



**ANEXO A BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN SECCIÓN ESPECÍFICA  
PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 040-2025-GRML  
CONTRATACIÓN DE UN/A ASISTENTE EN FORMALIZACIÓN EN TURISMO**

**I. GENERALIDADES**

1. **Objeto de la Convocatoria:**  
Contratación administrativa de un/a ASISTENTE EN FORMALIZACIÓN EN TURISMO.
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:** Subgerencia Regional de Descentralización.
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:** Subgerencia Regional de Administración y Finanzas – Área de Recursos Humanos
4. **Número de posiciones a convocarse:** Una (01) posición vacante
5. **Base Legal:**
  - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
  - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DE PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE	
Formación académica	Bachiller universitario en Turismo, Administración y Marketing, Administración e Inteligencia de Negocios, Turismo y administración Hotelera, Turismo Hotelera y Gastronomía, o similares por formación o Derecho.	Requisito mínimo
Cursos y Programas de capacitación (Sustentado con documento)	Curso no menor de 12 horas acumulables en formalización en turismo y/o afines en materia de turismo.	Requisito mínimo
Conocimientos para el puesto	Conocimiento en materia de formalización de prestadores de servicios turísticos, procedimiento administrativo y/o gestión pública.	Se evaluará en la entrevista personal
Conocimientos de Ofimática	Declaración de nivel de dominio en el Anexo 1	Declaración de nivel de dominio en el Anexo 1
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> Dos (2) años de experiencia en el sector público y/o privado.	Requisito mínimo
	<b>Experiencia Específica en la función o materia:</b> Dos (2) años realizando funciones similares o en materia de turismo en el sector público y/o privado	
	<b>Experiencia Específica en el puesto o cargo:</b> Dos (2) años realizando funciones similares a la convocada.	
	<b>Experiencia Específica en el sector público:</b> Dos (2) año realizando funciones similares en el sector público.	
Competencias/habilidades	Comunicación efectiva, trabajo en equipo, calidad de trabajo y vocación de servicios.	Se evaluará en la Entrevista Personal
Requisitos adicionales		



### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

#### Principales funciones a desarrollar:

1. Apoyar en las visitas inopinadas orientadas a los establecimientos informales en el ámbito de Lima Metropolitana.
2. Realizar coordinaciones para la ejecución de actividades mensuales para la formación de los prestadores de servicios turísticos de Lima Metropolitana.
3. Orientar y asesorar a los usuarios sobre las disposiciones de los Reglamentos que regulan a los prestadores de servicios turísticos.
4. Apoyar en el desarrollo de actividades de difusión de las normas que regulan a los prestadores de servicios turísticos.
5. Apoyar en la atención de expedientes presentados por las personas naturales o jurídicas vinculadas a las Declaraciones Juradas de Prestadores de servicios turísticos y suscripción del código de conducta de la ESSNA.
6. Elaborar informes técnicos sobre los resultados de las actividades realizadas u otros documentos.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede de la Subgerencia de Turismo de la Gerencia de Desarrollo Económico de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
Duración del contrato	Hasta tres (3) meses. Renovable
Horario de trabajo	De 8:30 a.m. a 5:30 p.m.
Remuneración mensual	S/ 2,580.00 Incluye incrementos por negociación colectiva
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



## I. CRONOGRAMA

<b>II. ETAPA DE CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria a través de la plataforma TALENTO PERÚ y en el portal institucional del GRML.	Del 15/07/2025 Al 31/07/2025	Area de Recursos Humanos
2	Presentación de Ficha de Postulante (Anexo 1 y 1.1) y las Declaraciones Juradas (Anexo 2 y 3) con los documentos sustentatorios, a través del siguiente correo electrónico: <a href="mailto:convocatorias@grml.gob.pe">convocatorias@grml.gob.pe</a>	<b>Del 01/08/2025</b>  Horario De 8:00 am a 5:00 pm	Postulantes
<b>ETAPA DE SELECCIÓN</b>			
3	<b>Verificación de Requisitos mínimos</b> (Esta evaluación es eliminatoria y no se asigna puntaje)	Del 04/08/2025 al 06/08/2025	Area de Recursos Humanos
4	Publicación de resultados de la verificación de Requisitos mínimos en el portal web del GRML.	Del 05/08/2025 al 07/08/2025	Area de Recursos Humanos
5	<b>Evaluación Técnica</b> (Esta evaluación es Eliminatoria)	Del 08/08/2025 al 11/08/2025	Area de Recursos Humanos
	Publicación de resultados de la Evaluación Técnica	Del 08/08/2025 al 11/08/2025	Area de Recursos Humanos
6	<b>Evaluación Curricular</b> (Esta evaluación es Eliminatoria)	Del 12/08/2025 al 13/08/2025	Comité de Selección
7	Publicación de resultados de la evaluación Curricular en el portal web del GRML.	Del 12/08/2025 al 13/08/2025	Area de Recursos Humanos
8	<b>Entrevista Personal</b> (Esta Etapa es Eliminatoria) SE REALIZARÁ DE MANERA VIRTUAL Se comunicará el link oportunamente.	Del 14/08/2025 al 15/08/2025	Comité de Selección
9	Publicación de resultados finales, a través del portal web del GRML	Del 15/08/2025 al 18/08/2025	Area de Recursos Humanos
<b>ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
10	Suscripción del Contrato	Dentro de los 5 primeros días hábiles siguientes de la publicación de los resultados finales	Area de Recursos Humanos

Lima, 15 de julio de 2025

Área de Recursos Humanos