



ANEXO A BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN SECCIÓN ESPECÍFICA
PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 024-2025-GRML
CONTRATACIÓN DE UN/A ANALISTA EN PROMOCION DE LA CULTURA TURISTICA

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:**
Contratación administrativa de un/a **ANALISTA EN PROMOCION DE LA CULTURA TURISTICA**.
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:** Subgerencia Regional de Administración y Finanzas.
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, Marketing, Administración e Inteligencia de Negocios, Turismo y Administración Hotelera, Turismo Hotelera y Gastronomía, o similares por formación o Administración.	Requisito mínimo
Cursos y Programas de capacitación (Sustentado con documento)	- Curso de especialización no menor de 90 horas en cultura turística y/o gestión pública y/o medio ambiente y/o cursos acumulados por 90 horas vinculados al sector turismo. - Ingles Nivel de dominio - Intermedio.	Requisito mínimo
Conocimientos para el puesto	- Conocimiento en normas del sector turismo vigentes.	Se evaluará en la entrevista personal
Conocimientos de Ofimática	Procesador de textos – Nivel de dominio Básico Hoja de cálculo - Nivel de dominio Básico Programa de presentaciones - Nivel de dominio Básico	Declaración de nivel de dominio en el Anexo 1
Experiencia	Experiencia General: Tres (3) años de experiencia en el sector público y/o privado.	Requisito mínimo
	Experiencia Específica en la función o materia: Dos (2) años realizando funciones similares y/o en temas de turismo y/o en áreas o entidades vinculadas al sector turismo.	
	Experiencia Específica en el puesto o cargo: Dos (2) años realizando funciones similares y/o como analista en turismo y/o en áreas vinculadas al sector turismo.	
	Experiencia Específica en el sector público: Dos (2) años realizando funciones similares y/o como analista en turismo y/o en áreas vinculadas al sector turismo en el sector público.	
Competencias/habilidades	Análisis crítico, 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. Coordinar y promover las políticas, normas, planes, programas y proyectos de cultura turística con los públicos objetivos identificados en Lima Metropolitana.
2. Desarrollar herramientas para la promoción del patrimonio turístico de atención a visitantes en Lima Metropolitana.
3. Desarrollar, organizar y ejecutar el cronograma de capacitaciones a los prestadores de servicios turísticos y agentes de destino de la provincia de Lima, en coordinación con los gobiernos locales.
4. Planificar, organizar y realizar activaciones de cultura turística en las diferentes actividades que soliciten la Municipalidad Metropolitana de Lima y otras instituciones.
5. Elaborar informes técnicos y otros documentos sobre el desarrollo de las actividades de cultura turística de acuerdo a los requerimientos de la entidad.
6. Reportar las actividades e indicadores correspondientes a su cargo.
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 Sub Gerencia Regional de Administración y Finanzas 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/ 3,500.00 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

ETAPA DE CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria a través de la plataforma TALENTO PERÚ y en el portal institucional del GRML.	Del 18/06/2025 Al 01/07/2025	Oficina de Administración
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: <u>convocatorias@grml.gob.pe</u>	02/07/2025 Horario De 8:00 am a 5:00 pm	Postulantes
ETAPA DE SELECCIÓN			
3	<u>Verificación de Requisitos mínimos</u> (Esta evaluación es eliminatoria y no se asigna puntaje)	Del 03/07/2025 Al 04/07/2025	Oficina de Administración
4	Publicación de resultados de la verificación de Requisitos mínimos en el portal web del GRML.	Del 03/07/2025 Al 04/07/2025	Oficina de Administración
5	<u>Evaluación Técnica</u> (Esta evaluación es Eliminatoria) SE REALIZARÁ DE MANERA VIRTUAL Se comunicará el link oportunamente.	07/07/2025	Comité de Selección
	Publicación de resultados de la Evaluación Técnica	08/07/2025	Oficina de Administración
	<u>Evaluación Curricular</u> (Esta evaluación es Eliminatoria)	Del 09/07/2025 Al 10/07/2025	Comité de Selección
6	Publicación de resultados de la evaluación Curricular en el portal web del OEDI.	Del 11/07/2025 Al 14/07/2025	Oficina de Administración
7	<u>Entrevista Personal</u> (Esta Etapa es Eliminatoria) SE REALIZARÁ DE MANERA VIRTUAL Se comunicará el link oportunamente.	Del 15/07/2025 Al 16/07/2025	Comité de Selección
8	Publicación de resultados finales, a través del portal web del GRML	Del 15/07/2025 Al 17/07/2025	Oficina de Administración
ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	Dentro de los 5 primeros días hábiles siguientes de la publicación de los resultados finales	Oficina de Administración

Lima, 17 de junio de 2025

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN