



**ANEXO A BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN SECCIÓN ESPECÍFICA  
PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 025-2025-GRML  
CONTRATACIÓN DE UN/A ESPECIALISTA EN PROMOCION TURISTICA**

**I. GENERALIDADES**

1. **Objeto de la Convocatoria:**  
Contratación administrativa de un/a ESPECIALISTA EN PROMOCION 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	Titulado universitario en Turismo, Administración y Marketing, Administración e Inteligencia de Negocios, Turismo y administración Hotelera, Turismo Hotelera y Gastronomía, o similares por formación o Comunicaciones, Marketing o afines por formación.  (Los profesionales de turismo deben contar con colegiatura y habilitación)	Requisito mínimo
Cursos y Programas de capacitación (Sustentado con documento)	- Diplomado (384 horas lectivas) y/o Curso de Especialización (no menor de 90 horas) en marketing y/o Gestión Comercial y/o Gestión regional o municipal para el Desarrollo Turístico y/o Gestión Pública.	Requisito mínimo
Conocimientos para el puesto	Conocimiento sobre turismo MICE, eventos y posicionamiento turístico. Idioma INGLÉS – Básico.	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	<b>Experiencia General:</b> Cinco (5) años de experiencia en el sector público y/o privado.	Requisito mínimo
	<b>Experiencia Específica en la función o materia:</b> Tres (3) años realizando funciones similares y/o en materia de turismo en el sector público y/o privado.	
	<b>Experiencia Específica en el puesto o cargo:</b>	
	<b>Experiencia Específica en el sector público:</b> Dos (2) años realizando funciones 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. Formular, coordinar y supervisar la ejecución de programas de promoción para el posicionamiento turístico de Lima Metropolitana.
2. Organizar y coordinar la ejecución de las actividades de promoción turística en coordinación con las organizaciones de la actividad turística, gobiernos locales y otros.
3. Promover y desarrollar los eventos de interés turístico considerados por la Municipalidad Metropolitana de Lima a través de la Gerencia de Desarrollo Económico como ejes del desarrollo en la provincia de Lima.
4. Elaborar y ejecutar el Plan de Promoción Turística de Lima Metropolitana.
5. Elaborar un plan de trabajo anual con estrategias de posicionamiento turístico alineamos a los objetivos de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
6. Elaborar y presentar un plan de trabajo por cada actividad y/o evento turístico.
7. Definir, coordinar y supervisar los requerimientos de apoyo logístico a ser solicitados por otras dependencias de la corporación municipal y otras instituciones externas a fin de llevar a cabo las actividades previstas en el plan de trabajo anual.
8. Programar, dirigir, monitorear y supervisar el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores y la ejecución de actividades y presupuesto asignado conforme al ámbito de su competencia.
9. Elaborar informes al cierre de las actividades y/o eventos turísticos desarrollados en el marco del posicionamiento turístico de Lima Metropolitana.
10. Monitorear las oficinas de información turística que se le asignen, así como implementar estrategias de mejora.
11. 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 Subgerencia 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/ 7,000.00 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: <b><u>convocatorias@grml.gob.pe</u></b>	02/07/2025  Horario De 8:00 am a 5:00 pm	Postulantes
ETAPA DE SELECCIÓN			
3	<b><u>Verificación de Requisitos mínimos</u></b> (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	<b><u>Evaluación Técnica</u></b> (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
	<b><u>Evaluación Curricular</u></b> (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 GRML.	Del 11/07/2025 Al 14/07/2025	Oficina de Administración
7	<b><u>Entrevista Personal</u></b> (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**