



**ANEXO A BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN SECCIÓN ESPECÍFICA
PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 029-2025-GRML
CONTRATACIÓN DE UN/A ESPECIALISTA EN ARTICULACION COMERCIAL**

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:**
Contratación administrativa de un/a ESPECIALISTA EN ARTICULACION COMERCIAL.
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, Marketing, Comunicaciones, Negocios Internacionales o afines (Para los profesionales de la carrera de turismo se requiere colegiatura y habilidad)	Requisito mínimo
Cursos y Programas de capacitación (Sustentado con documento)	- Diplomado o Curso de Especialización en Marketing, Negocios Internacionales y/o Gestión Pública y/o afines. Idioma INGLÉS - NIVEL BASICO (sustentar).	Requisito mínimo
Conocimientos para el puesto	Conocimiento de turismo MICE (Acronimo en inglés de reuniones, incentivos, conferencias y exposiciones) de Lima Metropolitana.	Se evaluará en la entrevista personal
Conocimientos de Ofimática	Procesador de textos – Nivel de dominio intermedio. Hoja de cálculo - Nivel de dominio intermedio. Programa de presentaciones - Nivel de dominio intermedio.	Declaración de nivel de dominio en el Anexo 1
Experiencia	Experiencia General: Cuatro (4) años de experiencia en el sector público y/o privado.	Requisito mínimo
	Experiencia Específica en la función o materia: Tres (3) años realizando funciones similares en el sector público y/o privado	
	Experiencia Específica en el puesto o cargo:	
	Experiencia Específica en el sector público: Dos años (2) años 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. Diseñar y ejecutar estrategias comerciales para promover la comercialización de productos artesanales y/o servicios turísticos, identificando oportunidades y mercados potenciales.
2. Facilitar y negociar acuerdos, convenios y otros, que contribuyan a la ejecución de proyectos, acciones, actividades conjuntas entre el sector público y privado.
3. Identificar y fomentar las potencialidades de las cadenas de valor en el ámbito turístico para nuevos destinos en el ámbito de Lima Metropolitana.
4. Elaborar y mantener actualizada una base de datos de eventos nacionales e internacionales de Lima Metropolitana.
5. Elaborar y mantener actualizada una base de datos de proveedores, promotores, casas productoras, así como agentes diversos vinculados con la organización de eventos y otros similares, como son rodajes, intervenciones, competencias, etc.
6. Asegurar que todas las actividades comerciales y las alianzas gestionadas cumplan con la normativa y regulaciones del sector público, promoviendo la transparencia y la eficiencia.
7. Preparar informes periódicos sobre las actividades comerciales, resultados obtenidos y el estado de las alianzas y/o convenios, para la toma de decisiones.
8. 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/ 5,000.00 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.



V. 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 GRML.	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