Firma Digital
Indecopi
INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL
Firmado digitalmente por DOCUMET PINEDO Javier Ricardo FAU 20133840533 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 11.04.2024 16:46:43 -05:00

Indecopi

ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo N^{os} 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección Nacional de Investigación y Promoción de la Libre Competencia
Unidad Orgánica	No aplica.
Nombre del cargo	No aplica.
Clasificación	No aplica.
Nombre del puesto	**Asistente en Conductas Anticompetitivas**
Dependencia jerárquica	Director(a)

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Elaborar proyectos de resolución, informes técnicos, memorándums, oficios, cartas y otros documentos; así como apoyar en la tramitación de los procedimientos e investigaciones preliminares, de acuerdo a la normativa aplicable; a fin de atender los requerimientos establecidos por la Dirección Nacional de Investigación y Promoción de la Libre Competencia.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Elaborar proyectos de resolución, informes técnicos, memorándums, oficios, cartas y otros documentos que le sean requeridos en el ejercicio de sus funciones, a fin de cumplir con las solicitudes de información.
2	Apoyar en la tramitación de los procedimientos e investigaciones preliminares para atenderlos en los plazos y formalidades legales establecidas.
3	Orientar a los usuarios sobre las investigaciones preliminares, consultas previas y los procedimientos administrativos en materia de Libre Competencia, a fin de hacer seguimiento e informar sobre los procesos desde el punto de vista legal y/o económico.
4	Participar en capacitaciones, charlar, seminrarios, entre otros al público en general, a fin de difundir información y generar conciencia sobre la importancia de las normas de defensa de la libre competencia.
5	Apoyar en el establecimiento de criterios uniformes en el análisis de las investigaciones y las resoluciones a cargo del área, a fin de estandarizar el trámite de los procedimientos administrativos sancionadores
6	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal ☐ Permanente ☐

No aplica.

Indecopi Firma Digital
INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL
Firmado digitalmente por DOCUMET PINEDO Javier Ricardo FAU 20133840533 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 11.04.2024 16:46:56 -05:00

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		Incompleta	Completa	**B)** Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	**C)** ¿Colegiatura?
	Primaria			[ ] Egresado(a) [X] Bachiller [ ] Título/Licenciatura	Sí [ ] No [X]
	Secundaria			Economía o Derecho	D) ¿Habilitación profesional?
	Técnica Básica (1 ó 2 años)				Sí [ ] No [X]
	Técnica Superior (3 ó 4 años)				
X	Universitaria		X		
				[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado: No aplica.	
				[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado: No aplica.	

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto *(No se requiere sustentar con documentos):*

Libre Competencia o Derecho Societario o Corporativo o Regulación o Microeconomía o Macroeconomía

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso en Derecho Administrativo o Análisis Económico del Derecho o Politicas Públicas o Economía Política o Organización Industrial o Manejo de paquetes econométricos o Manejo de base de datos o afines.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés			X	
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en la función o la materia**:

Un (01) año de experiencia en la función o la materia.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

No aplica.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

Un (01) año.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación a resultados, vocación de servicio y trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.