

CONVOCATORIA N° 06 -2024

Convocatoria Pública D.L. N° 728 de Un (01) Ejecutivo(a) 1 en la Comisión de Protección al Consumidor 1

I. GENERALIDADES

1. **Objetivo de la convocatoria:**
Contratar los servicios de Un (01) Ejecutivo(a) 1 en la Comisión de Protección al Consumidor 1
2. **Dependencia de, unidad orgánica y/o área solicitante:**
Comisión de Protección al Consumidor 1
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**
Oficina de Recursos Humanos.
4. **Base Legal:**
 - a) Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
 - b) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
 - c) Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.
 - d) Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y modificatorias.
 - e) Directiva N° 001-2024-GEG/INDECOPI “Directiva que regula la Gestión de los Concursos Públicos de Méritos del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual – INDECOPI, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728 y del Decreto Legislativo N° 1057”, aprobada mediante Resolución N° 026-2024-GEG/INDECOPI.
 - f) Resolución N° 000098-2024-GEG/INDECOPI que aprueba la modificación del Manual Clasificador de Cargos de INDECOPI.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica (*)	Título profesional en Derecho.
Experiencia	Cuatro (04) años de experiencia laboral en general Dos (02) años de experiencia específica requerida en la función o la materia. Un (01) año de experiencia específica requerida en el sector público
Cursos y/o programas de especialización (requeridos y sustentados con documentos) Para cursos, duración mínima: 12 horas y pueden ser acumulativas. Programas de especialización, duración mínima: 90 horas, se podrá admitir una duración mínima de 80 horas en los casos en los que sea un ente rector de los Sistemas Administrativos del Estado quien organice el programa. No pueden ser acumulativas.	Programa de especialización o Diplomado en Derecho Administrativo o Derecho de la Competencia o Derecho Procesal Civil o Derecho Bancario o Derecho Financiero o Derecho de Seguros o Derecho Civil o Derecho de Protección al Consumidor o afines
Conocimientos de Ofimática	Procesador de textos, hojas de cálculo y programa de presentaciones a nivel básico
Número de vacantes	1

(*) Para el caso de Colegiatura y/o Habilitación Profesional y/o Requisitos adicionales y/o Bonificaciones por Discapacidad, Fuerzas Armadas y/o Deportista Calificado u otros; debe adjuntar los documentos sustentatorios en el campo de **Cursos y/o Programas de Especialización** del Portal Institucional de INDECOPI cuando registre su postulación.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Dirigir y supervisar los equipos de trabajo encargados de los procedimientos sancionadores en materia de libre competencia en la Comisión de Protección al Consumidor N° 01, a fin de cumplir con los plazos y formalidades requeridas.
2. Supervisar los criterios resolutivos y de análisis de información utilizados en procedimientos sancionadores en la Comisión de Protección al Consumidor N° 01, para verificar que se cumpla con la uniformidad y estandarización requerida en la resolución de casos.
3. Supervisar las acciones para la elaboración de resoluciones, informes técnicos, comunicaciones o requerimientos en el marco de las investigaciones en materia de la Comisión de Protección al Consumidor N° 01, con la finalidad de tramitar los procedimientos administrativos correspondientes.
4. Planificar y controlar las actividades establecidas en el Plan Operativo Anual, a fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
5. Planificar, organizar el contenido de la agenda y presentar los proyectos de resoluciones y su contenido a fin de ser presentados en sesión de Comisión para su posterior aprobación.
6. Supervisar y monitorear los indicadores de gestión (productividad y calidad) establecidos por la Secretaría Técnica en coordinación con cada equipo de trabajo, a fin de llevar un pleno control y cumplimiento de las disposiciones establecidas por la norma y los plazos internos del área.
7. Cumplir otras actividades que le asignen, dentro del ámbito de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle de la Prosa N° 104 - San Borja
Duración del contrato	Plazo indeterminado (periodo de prueba: 3 meses)
Remuneración mensual	S/. 8500 Nuevos soles
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata.

Los/as interesados/as podrán revisar a detalle la información del proceso, en el siguiente enlace:
<https://www.gob.pe/institucion/indecopi/informes-publicaciones/5423777-incorporacion-del-capital>

Lima, 13 de junio de 2024

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

CARGO ESTRUCTURAL	CLASIFICACIÓN
EJECUTIVO(A) 1 ¹	SP - EJ
NATURALEZA DE LA CLASE	
Dirigir, supervisar, ejecutar y coordinar las actividades funcionales de competencia del Órgano o Unidad Orgánica a la cual se encuentra asignado.	
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir y supervisar los equipos de trabajo encargados de los procedimientos sancionadores en materia de libre competencia en la Comisión de Protección al Consumidor N° 01, a fin de cumplir con los plazos y formalidades requeridas. 2. Supervisar los criterios resolutivos y de análisis de información utilizados en procedimientos sancionadores en la Comisión de Protección al Consumidor N° 01, para verificar que se cumpla con la uniformidad y estandarización requerida en la resolución de casos. 3. Supervisar las acciones para la elaboración de resoluciones, informes técnicos, comunicaciones o requerimientos en el marco de las investigaciones en materia de la Comisión de Protección al Consumidor N° 01, con la finalidad de tramitar los procedimientos administrativos correspondientes. 4. Planificar y controlar las actividades establecidas en el Plan Operativo Anual, a fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 5. Planificar, organizar el contenido de la agenda y presentar los proyectos de resoluciones y su contenido a fin de ser presentados en sesión de Comisión para su posterior aprobación. 6. Supervisar y monitorear los indicadores de gestión (productividad y calidad) establecidos por la Secretaría Técnica en coordinación con cada equipo de trabajo, a fin de llevar un pleno control y cumplimiento de las disposiciones establecidas por la norma y los plazos internos del área. 7. Cumplir otras actividades que le asignen, dentro del ámbito de su competencia. 	
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
<ol style="list-style-type: none"> a) Título profesional en Derecho. b) Programa de especialización o Diplomado en Derecho Administrativo o Derecho de la Competencia o Derecho Procesal Civil o Derecho Bancario o Derecho Financiero o Derecho de Seguros o Derecho Civil o Derecho de Protección al Consumidor o afines. c) Experiencia general de Cuatro (4) años d) Experiencia específica asociada a la función o materia: Dos (2) años e) Experiencia en la función o materia en el sector público: Un (1) año. f) Conocimientos de Ofimática (Procesador de textos, hojas de cálculo y programa de presentaciones) a nivel básico. 	

¹ Esta ficha de información corresponde al cargo estructural de Ejecutivo(a) 1 en la Comisión de Protección al Consumidor, el cual se encuentra con el código CAP N° 214 en la Resolución N° 00119-2023-ORH que aprueba la última actualización del CAP-P, para el año fiscal 2023.