

## CONVOCATORIA N° 37 -2024

### Convocatoria Pública D.L. N° 728 de Un (01) Ejecutivo(a) 2 en la Dirección Nacional de Investigación y Promoción de la Libre Competencia

#### I. GENERALIDADES

- 1. Objetivo de la convocatoria:**  
Contratar los servicios de Un (01) Ejecutivo(a) 2 en la Dirección Nacional de Investigación y Promoción de la Libre Competencia
- 2. Dependencia de, unidad orgánica y/o área solicitante:**  
Dirección Nacional de Investigación y Promoción de la Libre Competencia
- 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
<b>Formación Académica (*)</b>	Título profesional en Derecho o Economía o Ingeniería Económica.
<b>Experiencia</b>	Tres (03) 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
<b>Cursos y/o programas de especialización</b> (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 Societario o Derecho Corporativo o Derecho de Libre Competencia o Regulación o Microeconomía o Macroeconomía o Derecho Administrativo o Análisis Económico del Derecho o Políticas Públicas o Economía Política u Organización Industrial o manejo de paquetes econométricos o afines.
<b>Conocimientos de Ofimática</b>	Procesador de textos, hojas de cálculo y programa de presentaciones a nivel básico
<b>Número de vacantes</b>	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. Efectuar servicios de recepción y tramitación de denuncias, presentadas en la vía sumarísima del Órgano Resolutivo de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor N° 2, con la finalidad de atenderlas, de acuerdo con los procedimientos y marco normativo vigente.
2. Elaborar proyectos de resoluciones e informes técnicos, con la finalidad de verificar que los referidos documentos tengan elementos de juicio y sustento legal sobre los procedimientos tramitados, que permitan fundamentar sus pronunciamientos en la conclusión de los casos.
3. Elaborar oficios, informes técnicos, cartas y comunicaciones en general, para absolver las consultas formuladas por las distintas dependencias de la entidad o por autoridades de instituciones externas.
4. Ejecutar y conducir las audiencias de conciliación en los procedimientos que les sean asignados, para que las partes puedan arribar a un acuerdo que solucione la controversia.
5. Realizar el registro en los aplicativos relacionados al trámite, resolución y multas impuestas en los procedimientos que les sean asignados, para mantener actualizada la información de los procedimientos.
6. Atender las consultas realizadas por los usuarios mediante los diversos canales de comunicación dispuestos por la entidad, con la finalidad de brindar información sobre el estado de los procedimientos asignados.
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) 2 <sup>1</sup>	SP - ES
<b>NATURALEZA DE LA CLASE</b>	
Coordinar las actividades funcionales de competencia del Órgano o Unidad Orgánica a la cual se encuentra asignado.	
<b>FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir al equipo de trabajo encargado de la tramitación de investigaciones preliminares y procedimientos en materia de libre competencia, a fin de cumplir con los plazos y formalidades requeridas.</li> <li>2. Coordinar los criterios resolutivos y de análisis de información utilizados en las decisiones, en el marco de los procedimientos e investigaciones preliminares de alta complejidad, para verificar que se cumpla con la uniformidad y estandarización requerida en la resolución de casos.</li> <li>3. Coordinar las acciones para la elaboración de resoluciones, informes técnicos, comunicaciones o requerimientos en el marco de las investigaciones en materia de libre competencia, con la finalidad de tramitar los procedimientos administrativos correspondientes.</li> <li>4. Diseñar estrategias de obtención y análisis de la información relevante, a fin de tramitar los procedimientos, investigaciones preliminares, vigilancia de los mercados, de acuerdo con las facultades legalmente establecidas y el marco normativo vigente.</li> <li>5. Dirigir las acciones de orientación a los usuarios sobre las investigaciones preliminares, consultas previas y los procedimientos administrativos en materia de control de concentraciones empresariales que le sean asignadas, con la finalidad de que se traslade información precisa y clara a los administrados.</li> <li>6. Participar en la elaboración de los estudios de mercado por cada sector o actividad económica que resulte de interés, para coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos de la entidad.</li> <li>7. Cumplir otras actividades que le asignen, dentro del ámbito de su competencia</li> </ol>	
<b>REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Título profesional en Derecho o Economía o Ingeniería Económica.</li> <li>b) Programa de especialización o Diplomado en Derecho Societario o Derecho Corporativo o Derecho de Libre Competencia o Regulación o Microeconomía o Macroeconomía o Derecho Administrativo o Análisis Económico del Derecho o Políticas Públicas o Economía Política u Organización Industrial o manejo de paquetes econométricos o afines.</li> <li>c) Experiencia general de Tres (3) años</li> <li>d) Experiencia específica asociada a la función o materia: Dos (2) años</li> <li>e) Experiencia en la función o materia en el sector público: Un (1) año.</li> <li>f) Conocimientos de Ofimática (Procesador de textos y programa de presentaciones) a nivel básico, y (hojas de cálculo) a nivel básico.</li> </ol>	

<sup>1</sup> Esta ficha de información corresponde al cargo estructural de Ejecutivo(a) 2 en la Dirección Nacional de Investigación y Promoción de la Libre Competencia, el cual se encuentra con el código CAP N° 757 de la Resolución N° 00119-2023-ORH que aprueba la última actualización del CAP-P, para el año fiscal 2023.