

CONVOCATORIA N° 38 -2024

**Convocatoria Pública D.L. N° 728 de
 Un (01) Especialista 2 en el Órgano Resolutivo de Procedimientos Sumarísimos de
 Protección al Consumidor N° 03**

I. GENERALIDADES

1. Objetivo de la convocatoria:

Contratar los servicios de Un (01) Especialista 2 en el Órgano Resolutivo de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor N° 03

2. Dependencia de, unidad orgánica y/o área solicitante:

Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual / Órgano Resolutivo de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor N° 03

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 (*)	Grado de Bachiller en Derecho.
Experiencia	Dos (02) años de experiencia laboral en general Un (01) año de experiencia específica requerida en la función o la materia.
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.	Curso en Derecho Administrativo o Derecho Civil o Derecho Procesal 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. 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.
2. Efectuar servicios de recepción y tramitación de reclamos y controversias de consumo, presentadas en la vía sumarísima del Órgano Resolutivo de Procedimientos Sumarísimos N° 3 con la finalidad de atender los requerimientos de acuerdo con los procedimientos y marco normativo vigente.
3. Elaborar proyectos de resoluciones de trámite y resoluciones finales en el marco de las investigaciones con la finalidad de verificar que los referidos documentos tienen elementos de juicio sobre los procedimientos tramitados, que permitan sustentar sus pronunciamientos en la conclusión de los casos.
4. Analizar los estudios vinculados a las materias presentadas ante el Órgano Resolutivo de Procedimientos Sumarísimos N° 3, a fin de contribuir en el sustento de los pronunciamientos emitidos por el órgano.
5. Ejecutar las audiencias de conciliación en los procedimientos que les sean asignados, para que las partes puedan llegar a un acuerdo que solucione la controversia.
6. Realizar el registro en los aplicativos relacionados al trámite, resolución y multas impuestas en los procedimientos que les sean asignados, para mantener actualizados los registros de las actuaciones vinculadas con los procedimientos.
7. Atender las consultas telefónicas o personales realizadas por los usuarios con la finalidad de brindar información sobre el estado de los procedimientos asignados.
8. 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/. 4000 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
ESPECIALISTA 2 ¹	SP - ES
NATURALEZA DE LA CLASE	
Ejecutar 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. 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. 2. Efectuar servicios de recepción y tramitación de reclamos y controversias de consumo, presentadas en la vía sumarísima del Órgano Resolutivo de Procedimientos Sumarísimos N° 3 con la finalidad de atender los requerimientos de acuerdo con los procedimientos y marco normativo vigente. 3. Elaborar proyectos de resoluciones de trámite y resoluciones finales en el marco de las investigaciones con la finalidad de verificar que los referidos documentos tienen elementos de juicio sobre los procedimientos tramitados, que permitan sustentar sus pronunciamientos en la conclusión de los casos. 4. Analizar los estudios vinculados a las materias presentadas ante el Órgano Resolutivo de Procedimientos Sumarísimos N° 3, a fin de contribuir en el sustento de los pronunciamientos emitidos por el órgano. 5. Ejecutar las audiencias de conciliación en los procedimientos que les sean asignados, para que las partes puedan llegar a un acuerdo que solucione la controversia. 6. Realizar el registro en los aplicativos relacionados al trámite, resolución y multas impuestas en los procedimientos que les sean asignados, para mantener actualizados los registros de las actuaciones vinculadas con los procedimientos. 7. Atender las consultas telefónicas o personales realizadas por los usuarios con la finalidad de brindar información sobre el estado de los procedimientos asignados. 8. Cumplir otras actividades que le asignen, dentro del ámbito de su competencia. 	
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
<ol style="list-style-type: none"> a) Grado de Bachiller en Derecho. b) Curso en Derecho Administrativo o Derecho Civil o Derecho Procesal Civil o Derecho de Protección al Consumidor o afines. c) Experiencia general de Dos (2) años. d) Experiencia específica asociada a la función o materia: Un (1) año e) 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 Especialista 2 en el Órgano Resolutivo de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor, el cual se encuentra con el código CAP N° 145 de la Resolución N° 00119-2023-ORH que aprueba la última actualización del CAP-P, para el año fiscal 2023.