

PROCESO CAS N° 128-2024

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)
ANALISTA LEGAL CC2**

I GENERALIDADES

1.- Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) ANALISTA LEGAL- CC2

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

COMISION DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR N° 2

3.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos

4.- 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) 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.

d) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica (*)	Título en Derecho
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 y no pueden ser acumulativas.	Diplomamado o programa de especialización en Derecho administrativo o Protección al Consumidor o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (no se requiere sustentar con documentos)	Conocimientos Técnicos: Derecho Civil o Derecho Procesal Administrativo. Conocimientos de Ofimática: Procesador de Textos, Hojas de cálculo y Programa de presentaciones a nivel básico.
Experiencia	Experiencia General: Tres (03) años en el sector público o privado. Experiencia Específica: Dos (02) años de experiencia en la función o materia. Un (01) año en el sector público.
Competencias	Orientación a resultado, vocación de servicio y trabajo en equipo
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; 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:

- a. Revisar las denuncias y/o apelaciones presentadas en la Comisión de Protección al Consumidor N° 2, con la finalidad de verificar que cuenten con los elementos necesarios para admitir a trámite y sean atendidos en el plazo establecido.
- b. Tramitar los escritos y requerimientos a su cargo, a fin de emitir, de ser el caso, el Informe Final de Instrucción y la posterior Resolución Final dentro del plazo establecido.
- c. Analizar los procedimientos de denuncias asignadas, a fin de proporcionar elementos de juicio que sustenten y fundamenten sus pronunciamientos en la conclusión de los expedientes.
- d. Registrar la información al Sistema de Administración de Expedientes, entre otros; a fin de mantener la información actualizada de los indicadores de gestión, entre otros, establecidos por el Órgano.
- e. Elaborar proyecto de resolución, oficios, informes técnicos, cartas, entre otros, ante la Comisión de Protección al Consumidor N° 2, a fin de atender los requerimientos solicitados.
- f. Brindar información a los usuarios respecto al estado de su requerimiento bajo las diversas modalidades, a fin de atender sus dudas y consultas.
- g. 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	Calle de la Prosa N° 104 - San Borja
Duración del contrato	3 meses De acuerdo con lo establecido en el art.5 del Decreto Supremo N°065-2011-PCM, el contrato puede ser prorrogado o renovado cuantas veces considere la entidad contratante en función de sus necesidades.
Remuneración mensual	S/. 5500(Cinco Mil Quinientos Con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
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, 23 de agosto de 2024

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



ANEXO N° 2
Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo N°s
276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Comisión de Protección al Consumidor
Unidad Orgánica	No aplica.
Nombre del cargo	No aplica.
Clasificación	No aplica.
Nombre del puesto	Analista Legal
Dependencia jerárquica	Secretario(a) Técnico (a)

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Revisar las denuncias y/o apelaciones presentadas ante la Comisión de Protección al Consumidor N° 2, así como tramitar los documentos y análisis de los procedimientos de denuncias que tenga a su cargo, de acuerdo a la normativa aplicable, a fin de cumplir con la atención dentro de los plazos legales establecidos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Revisar las denuncias y/o apelaciones presentadas en la Comisión de Protección al Consumidor N° 2, con la finalidad de verificar que cuenten con los elementos necesarios para admitir a trámite y sean atendidos en el plazo establecido.
- 2 Tramitar los escritos y requerimientos a su cargo, a fin de emitir, de ser el caso, el Informe Final de Instrucción y la posterior Resolución Final dentro del plazo establecido.
- 3 Analizar los procedimientos de denuncias asignadas, a fin de proporcionar elementos de juicio que sustenten y fundamenten sus pronunciamientos en la conclusión de los expedientes.
- 4 Registrar la información al Sistema de Administración de Expedientes, entre otros; a fin de mantener la información actualizada de los indicadores de gestión, entre otros, establecidos por el Órgano.
- 5 Elaborar proyecto de resolución, oficios, informes técnicos, cartas, entre otros, ante la Comisión de Protección al Consumidor N° 2, a fin de atender los requerimientos solicitados.
- 6 Brindar información a los usuarios respecto al estado de su requerimiento bajo las diversas modalidades, a fin de atender sus dudas y consultas.
- 7 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

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																
Incompleta Completa <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>☐</td> <td>Primaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Secundaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td>Universitaria</td> <td>☐</td> <td>☒</td> </tr> </table>	☐	Primaria	☐	☐	☐	Secundaria	☐	☐	☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☒	Universitaria	☐	☒	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Derecho <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">No aplica.</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">No aplica.</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	No aplica.			Doctorado	Egresado	Grado	No aplica.			Sí ☐ No ☒ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒
☐	Primaria	☐	☐																															
☐	Secundaria	☐	☐																															
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																															
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐																															
☒	Universitaria	☐	☒																															
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)*:

Derecho Civil o Derecho Procesal Administrativo.

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

Diplomado o programa de especialización en Protección al Consumidor 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.

Tres (03) años.

Experiencia laboral específica

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

Dos (02) años de experiencia en la función o 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.