

**PROCESO CAS N° 119-2025
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN
ESPECIALISTA LEGAL**

I GENERALIDADES

1.- Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un ESPECIALISTA LEGAL

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, y sus modificatorias.
- b. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, y sus modificatorias.
- c. Resolución N° 026-2024-GEG/INDECOPI, que aprueba la 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".
- d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica (*)	Título universitario en la carrera de 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, 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.	Diplomado o programa de especialización en Derecho Administrativo o Derecho Civil o Derecho Procesal Civil o Derecho de Protección al Consumidor o Derecho de la competencia o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en Derecho Administrativo o Derecho Civil o Derecho Procesal Civil o Derecho de Protección al Consumidor o Derecho de la competencia. Conocimientos en ofimática: procesador de texto, hojas de cálculo y programa de presentaciones a nivel básico.
Experiencia:	Experiencia general: tres (3) años. Experiencia específica en la función o la materia: Dos (2) años Experiencia específica en el sector público: Un (1) año.
Competencias:	Orientación a resultados, vocación de servicio y trabajo en equipo
Vacantes	1

(*) Para el caso de Colegiatura y/o Habilitación Profesional debe adjuntar los documentos sustentatorios en el campo de Formación Académica, indicando Educación Universitaria para que se habilite estas opciones.

(**) Para el caso de Requisitos adicionales como: Asistencia por Discapacidad, Certificación OSCE, Licencia de Conducir u otros debe adjuntar los documentos sustentatorios en el campo de Requisitos Adicionales.

Para el caso de Bonificaciones por Discapacidad, Fuerzas Armadas y/o Deportista Calificado; debe adjuntar los documentos sustentatorios en el campo de Datos personales – Información Adicional.

Asegúrese de hacerlo cuando registre su postulación en el Portal Institucional de INDECOPI.

III CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Ejecutar y tramitar las denuncias, recursos de apelación y quejas presentadas por los consumidores a la Comisión de Protección de Consumidor N° 2 que le sean asignadas, a fin de atender los requerimientos de acuerdo con los procedimientos administrativos y al marco normativo vigente.
- b. Elaborar y apoyar en la revisión de los proyectos de resoluciones, informes técnicos, oficios, cartas, entre otros, en el marco de las investigaciones con la finalidad de verificar que los referidos documentos tengan elementos de juicio y permitan sustentar sus pronunciamientos en la conclusión de los casos.
- c. Ejecutar y participar en las audiencias de conciliación, a fin de obtener una solución a los conflictos generados entre consumidores y proveedores en el plazo establecido por la Comisión.
- d. Investigar y analizar los estudios vinculados a las materias de la Comisión de Protección de Consumidor N° 2, a fin de contribuir en el sustento de los pronunciamientos emitidos por la Comisión.
- e. Participar en las diligencias necesarias a efectos de instruir correctamente las denuncias para su resolución.
- f. 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.
- g. Realizar conferencias, seminarios, charlas, entre otros, a fin de difundir temas relacionados a las competencias del INDECOPI.
- h. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

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/. 6000 (Seis Mil 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://oportunidadeslaborales.indecopi.gob.pe/>

Lima, 30 de mayo de 2025

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Comisión de Protección al Consumidor
Unidad Orgánica	No aplica.
Nombre del cargo	No aplica.
Clasificación	No aplica.
Nombre del puesto	Especialista Legal
Dependencia jerárquica	No aplica.

SECCIÓN: FUNCIONES
MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar y tramitar las denuncias, recursos de apelación y quejas presentadas por los consumidores, así como elaborar y revisar los proyectos de resoluciones, informes técnicos, oficios, cartas, entre otros, en el marco de las investigaciones y ejecutar y participar en las audiencias de conciliación, de acuerdo a la normativa vigente, a fin de obtener una solución a los conflictos generados entre consumidores y proveedores en el plazo establecido por la Comisión.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar y tramitar las denuncias, recursos de apelación y quejas presentadas por los consumidores a la Comisión de Protección de Consumidor N° 2 que le sean asignadas, a fin de atender los requerimientos de acuerdo con los procedimientos administrativos y al marco normativo vigente.

- 2 Elaborar y apoyar en la revisión de los proyectos de resoluciones, informes técnicos, oficios, cartas, entre otros, en el marco de las investigaciones con la finalidad de verificar que los referidos documentos tengan elementos de juicio y permitan sustentar sus pronunciamientos en la conclusión de los casos.

- 3 Ejecutar y participar en las audiencias de conciliación, a fin de obtener una solución a los conflictos generados entre consumidores y proveedores en el plazo establecido por la Comisión.

- 4 Investigar y analizar los estudios vinculados a las materias de la Comisión de Protección de Consumidor N° 2, a fin de contribuir en el sustento de los pronunciamientos emitidos por la Comisión.

- 5 Participar en las diligencias necesarias a efectos de instruir correctamente las denuncias para su resolución.

- 6 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.

- 7 Realizar conferencias, seminarios, charlas, entre otros, a fin de difundir temas relacionados a las competencias del INDECOPI.

- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

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

<p>A) Nivel Educativo</p> <table border="1"> <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>X</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Primaria				Secundaria				Técnica Básica (1 ó 2 años)				Técnica Superior (3 ó 4 años)			X	Universitaria		X	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="3">Derecho</td> </tr> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica.</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica.</td> </tr> </table>	Derecho			Maestría	Egresado	Grado	No aplica.			Doctorado	Egresado	Grado	No aplica.			<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Primaria																																				
	Secundaria																																				
	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																				
	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																				
X	Universitaria		X																																		
Derecho																																					
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 Administrativo o Derecho Civil o Derecho Procesal Civil o Derecho de Protección al Consumidor o Derecho de la competencia.

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

Diplomado o programa de especialización en Derecho Administrativo o Derecho Civil o Derecho Procesal Civil o Derecho de Protección al Consumidor o Derecho de la competencia 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.

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.