

**CONVOCATORIA N° 046 – 2025**

**Convocatoria Pública D.L. N° 728 de  
 Un/a (01) Especialista 1 en la Dirección Nacional de Investigación y Promoción de la Libre  
 Competencia**

**I. GENERALIDADES**

- 1. Objetivo de la convocatoria:**  
 Contratar los servicios de Un/a (01) Especialista 1 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° 32185, “Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025”.
  - b) Ley N° 28175, “Ley Marco del Empleo Público”.
  - c) Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, “Ley de Productividad y Competitividad Laboral”.
  - d) Ley N° 27444, “Ley del Procedimiento Administrativo General”.
  - e) 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”.
  - f) Resolución N° 000192-2024-GEG/INDECOPI, que formaliza el Compendio de Modificaciones al Manual de Clasificador de Cargos del Instituto o Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI).

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica (*)</b>	Título profesional en Derecho o Economía o Ingeniería Económica.
<b>Experiencia</b>	Experiencia general de Tres (3) años. Experiencia específica asociada a la función o materia: Dos (2) años.
<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</b>	Conocimientos de Ofimática (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 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:

- Ejecutar la tramitación de los procedimientos administrativos e investigaciones preliminares en materia de libre competencia a su cargo, a fin de verificar el cumplimiento de los criterios resolutivos dentro de los plazos establecidos.
- Elaborar, analizar y coordinar los proyectos de resoluciones e informes técnicos, comunicaciones o requerimientos en el marco de las investigaciones en materia de libre competencia a su cargo, con la finalidad de tramitar los procedimientos administrativos correspondientes.
- Elaborar bases de datos y monitorear su procesamiento con la finalidad de mantener la información actualizada y así identificar o descartar patrones sospechosos o indicios de conductas anticompetitivas, relevantes para el inicio y tramitación de investigaciones preliminares y procedimientos administrativos en materia de libre competencia.
- Orientar a los usuarios acerca de las investigaciones preliminares, consultas previas y los procedimientos administrativos en materia de libre competencia, a fin de brindarles información de las actividades correspondientes.
- Elaborar y revisar los proyectos de informes sobre opiniones a proyectos de ley, proyectos normativos u otros documentos similares remitidos por parte de los organismos reguladores y otras entidades del Estado, a fin de atenderlas dentro del plazo establecido y con las formalidades requeridas.
- Cumplir otras actividades que le asignen, dentro del ámbito de su competencia.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Calle de la Prosa N° 104 - San Borja
<b>Duración del contrato</b>	Plazo Indeterminado (Periodo de prueba: 3 meses)
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 6,000.00 (seis mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	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**



<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	<b>CLASIFICACIÓN</b>
ESPECIALISTA 1 <sup>67</sup>	SP - ES
<b>NATURALEZA DE LA CLASE</b>	
Coordinar o ejecutar 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. Ejecutar la tramitación de los procedimientos administrativos e investigaciones preliminares en materia de libre competencia a su cargo, a fin de verificar el cumplimiento de los criterios resolutivos dentro de los plazos establecidos.</li><li>2. Elaborar, analizar y coordinar los proyectos de resoluciones e informes técnicos, comunicaciones o requerimientos en el marco de las investigaciones en materia de libre competencia a su cargo, con la finalidad de tramitar los procedimientos administrativos correspondientes.</li><li>3. Elaborar bases de datos y monitorear su procesamiento con la finalidad de mantener la información actualizada y así identificar o descartar patrones sospechosos o indicios de conductas anticompetitivas, relevantes para el inicio y tramitación de investigaciones preliminares y procedimientos administrativos en materia de libre competencia.</li><li>4. Orientar a los usuarios acerca de las investigaciones preliminares, consultas previas y los procedimientos administrativos en materia de libre competencia, a fin de brindarles información de las actividades correspondientes.</li><li>5. Elaborar y revisar los proyectos de informes sobre opiniones a proyectos de ley, proyectos normativos u otros documentos similares remitidos por parte de los organismos reguladores y otras entidades del Estado, a fin de atenderlas dentro del plazo establecido y con las formalidades requeridas.</li><li>6. 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) Conocimientos de Ofimática (Procesador de textos, hojas de cálculo y programa de presentaciones) a nivel básico..</li></ol>	

<sup>67</sup> Esta ficha de información corresponde al cargo estructural de Especialista 1 en la Dirección Nacional de Investigación y Promoción de la Libre Competencia, el cual se encuentra con el código CAP N° 765 de la Resolución N° 00119-2023-ORH que aprueba la última actualización del CAP-P, para el año fiscal 2023.