

## PROCESO CAS N° 130-2025

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) PROFESIONAL EN DERECHO – PS3

#### I. GENERALIDADES

- 1. Objetivo de la convocatoria:**  
Contratar los servicios de un (01) Profesional en Derecho.
- 2. Dependencia de, unidad orgánica y/o área solicitante:**  
Organo Resolutivo De Procedimientos Sumarísimos De Protección Al Consumidor N° 3
- 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
<b>Formación Académica (*)</b>	Titulado Universitario de la carrera de Derecho
<b>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.</b>	Programa de especialización o Diplomado en Derecho Administrativo o Derecho Civil o Derecho de Protección al Consumidor o Derecho Procesal Civil o afines.
<b>Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto</b>	Conocimientos en: Derecho Administrativo o Derecho Civil o Derecho de Protección al Consumidor o Derecho de las obligaciones o afines.  Conocimientos en ofimática: procesador de texto, hojas de cálculo y programa de presentaciones a nivel básico.
<b>Experiencia</b>	Experiencia General: Cuatro (4) años  Experiencia Específica en la función o la materia: Dos (02) años  Experiencia Específica en el sector público: Dos (02) años
<b>Competencias</b>	Orientación a resultados, vocación de servicio y trabajo en equipo.
<b>Vacantes</b>	01

(\*) 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. Coordinar y ejecutar que los procesos resolutive, administrativos y operativos desarrollados en el Órgano, se realicen de acuerdo a los requisitos del sistema integrado de gestión y directivas establecidas por la entidad, con la finalidad de coadyuvar en el logro de los objetivos establecidos.
- b. Coordinar y ejecutar la tramitación de los procedimientos interpuestas por los consumidores al Órgano Resolutive de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor que le sean asignadas, a fin de atender los requerimientos y que se cumplan las formalidades exigidas legalmente.
- c. Elaborar, analizar y revisar los proyectos de resoluciones, informes técnicos en el marco de las investigaciones en materia legal, con la finalidad de verificar que los referidos documentos tienen elementos de juicio sobre los procedimientos tramitados, a fin de sustentar sus pronunciamientos en la conclusión de los caso
- d. Coordinar y ejecutar el registro de la información en las diversas bases de datos, aplicativos y sistemas del Órgano Resolutive de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor, con la finalidad de mantener la información actualizada en los sistemas de consultas públicas de expedientes y ejecutar las medidas impuestas
- e. Realizar la revisión de las denuncias ingresadas al Órgano Resolutive de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor N° 3, a fin de apoyar para que sean asignados a los asistentes legales para su atención.
- f. Coordinar y participar en las audiencias de conciliación, con la finalidad de encontrar una solución a los conflictos generados entre consumidores y proveedores, buscando garantizar el cumplimiento de las normas y principios u otras normas legales que regulan el ámbito de su competencia.
- g. Elaborar, analizar y revisar los oficios, informes técnicos, cartas y comunicaciones en general que coadyuven absolver las consultas legales formuladas por las unidades de organización del Indecopi u otras entidades públicas.
- h. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto

### 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>	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.
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 9 000 (Nueve 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

**Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo N°s  
276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales**
**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano	Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual
Unidad Orgánica	Órgano Resolutivo de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor
Nombre del cargo	No aplica.
Clasificación	No aplica.
Nombre del puesto	Profesional en Derecho
Dependencia jerárquica	Jefe(a) del Órgano Resolutivo de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor

**SECCIÓN: FUNCIONES**
**MISIÓN DEL PUESTO**

Coordinar y ejecutar la tramitación de los procedimientos y resoluciones de casos, asimismo, coordinar y ejecutar la tramitación de los procedimientos interpuestas por los consumidores que le sean asignadas, para solucionar las controversias en materia de protección al consumidor que atiende el Órgano Resolutivo de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor N° 3.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Coordinar y ejecutar que los procesos resolutivos, administrativos y operativos desarrollados en el Órgano, se realicen de acuerdo a los requisitos del sistema integrado de gestión y directivas establecidas por la entidad, con la finalidad de coadyuvar en el logro de los objetivos establecidos.
- 2 Coordinar y ejecutar la tramitación de los procedimientos interpuestas por los consumidores al Órgano Resolutivo de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor que le sean asignadas, a fin de atender los requerimientos y que se cumplan las formalidades exigidas legalmente.
- 3 Elaborar, analizar y revisar los proyectos de resoluciones, informes técnicos en el marco de las investigaciones en materia legal, con la finalidad de verificar que los referidos documentos tienen elementos de juicio sobre los procedimientos tramitados, a fin de sustentar sus pronunciamientos en la conclusión de los casos.
- 4 Coordinar y ejecutar el registro de la información en las diversas bases de datos, aplicativos y sistemas del Órgano Resolutivo de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor, con la finalidad de mantener la información actualizada en los sistemas de consultas públicas de expedientes y ejecutar las medidas impuestas.
- 5 Realizar la revisión de las denuncias ingresadas al Órgano Resolutivo de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor N° 3, a fin de apoyar para que sean asignados a los asistentes legales para su atención.
- 6 Coordinar y participar en las audiencias de conciliación, con la finalidad de encontrar una solución a los conflictos generados entre consumidores y proveedores, buscando garantizar el cumplimiento de las normas y principios u otras normas legales que regulan el ámbito de su competencia.
- 7 Elaborar, analizar y revisar los oficios, informes técnicos, cartas y comunicaciones en general que coadyuven absolver las consultas legales formuladas por las unidades de organización del Indecopi u otras entidades públicas.
- 8 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?																																
<p style="text-align: center;">Incompleta    Completa</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 35%;">Primaria</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Primaria			<input type="checkbox"/>	Secundaria			<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	X		<p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Egresado(a)    <input type="checkbox"/> Bachiller    <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura                 </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 5px 0;">Derecho</div> <table border="1" style="width: 100%; margin: 5px 0;"> <tr> <td style="width: 33%;">Maestría</td> <td style="width: 33%;">Egresado</td> <td style="width: 33%;">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.			<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>
<input type="checkbox"/>	Primaria																																	
<input type="checkbox"/>	Secundaria																																	
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																	
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																	
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	X																																
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 de Protección al Consumidor o Derecho de las obligaciones o afines.

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

Programa de especialización o Diplomado en Derecho Administrativo o Derecho Civil o Derecho de Protección al Consumidor o Derecho Procesal Civil 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.

Cuatro (4) 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:

Dos (02) años

**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.