



PERÚ

Presidencia del Consejo de  
Ministros

INDECOPI

**PROCESO CAS D.U. 034-2021 N° 014-2021**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (A)  
ANALISTA LEGAL GOR- LA MERCED ES3, EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N°  
034-2021**

**I. GENERALIDADES**

**1.1 Objeto de la Convocatoria:**

Contratar los servicios de un (a) (01) Analista Legal para la Oficina Regional del Indecopi en La Merced, de forma transitoria, en el marco de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 034-2021.

**1.2 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

Gerencia de Oficinas Regionales – Sede La Merced

**1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Gerencia de Recursos Humanos.

**1.4 Base Legal:**

- a) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- c) Decreto de Urgencia N° 034-2021, Decreto de Urgencia que establece medidas para el otorgamiento de la “Prestación Económica de Protección Social de Emergencia ante la Pandemia del Coronavirus Covid-19” y del “Subsidio por Incapacidad Temporal para Pacientes Diagnosticados con Covid-19” (Segunda Disposición Complementaria Final).
- d) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- g) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLES
<b>Formación Académica</b>	Grado de Bachiller en Derecho o Economía.
<b>Cursos y/o programas de especialización</b> (Curso no menos a 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas)	Curso de Protección al Consumidor o Derecho administrativo o Propiedad Intelectual.
<b>Conocimientos</b> (No requiere sustentar con documentos)	Conocimiento de Propiedad Intelectual. <b>Conocimientos de ofimática:</b> Conocimiento de Procesador de texto, hojas de cálculo y Programa de presentaciones a nivel básico.
<b>Experiencia</b>	<b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público o privado.

	<b>Nivel mínimo del puesto:</b> Auxiliar o asistente.
<b>Habilidades o Competencias</b>	Trabajo en equipo, Vocación de servicio y Orientación a resultados.

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

#### Funciones del puesto:

1. Informar a los usuarios sobre temas de competencia del Indecopi a fin de orientarlos acerca del trámite de los procedimientos administrativos que necesiten iniciar en Indecopi, con lo cual se contribuya a la reactivación económica.
2. Registrar y gestionar reclamos presentados por los usuarios, a fin de atender las controversias de consumo que puedan ser ocasionados a causa de la COVID-19, con lo cual se contribuya a la reactivación económica.
3. Realizar charlas y otros eventos sobre temas de propiedad intelectual en la región, así como otros temas relacionados a las competencias de Indecopi, a fin de difundir la importancia del uso y protección de los activos intangibles que generan valor en las empresas y otros servicios brindados por la institución.
4. Capacitar y orientar a microempresarios de la región sobre los beneficios de protección de propiedad intelectual y sus elementos constitutivos, a fin de promover el registro de marcas y ayudar a la reactivación económica del país.
5. Conducir las audiencias de conciliación, promoviendo el uso de la mediación a través de un acuerdo conciliatorio entre las partes a fin de dar solución al reclamo.
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLES
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Gerencia de Oficinas Regionales- Sede La Merced.
<b>Duración del contrato</b>	Hasta el 31 de diciembre de 2021 como máximo (contratación transitoria de acuerdo con el Decreto Urgencia N° 034 – 2021). La modalidad de trabajo aplicable podrá ser: Presencial, Mixta o Remoto, conforme lo disponga el jefe/a del área usará, durante el Estado de Emergencia Nacional.
<b>Remuneración mensual</b>	S/.3500 (Tres Mil Quinientos Con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.