



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

INDECOPI

PROCESO CAS D.U. 034-2021 N° 045-2021

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS ASISTENTES (AS) DE ELIMINACIÓN DE BARRERAS BUROCRÁTICAS CEB, EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N° 034-2021

I. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de dos (02) Asistentes (as) de Eliminación de Barreras Burocráticas para la Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas, 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:

Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas.

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
Formación Académica	Egresado(a) de la carrera de Derecho.
Cursos y/o programas de especialización (Curso no menos a 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas)	No aplica.
Conocimientos (No requiere sustentar con documentos)	Derecho de la Competencia, Derecho Administrativo, Procedimiento Administrativo Sancionador, Derecho procesal, Derecho Constitucional, Barreras burocráticas o afines a los conocimientos mencionados. Conocimientos de Ofimática: Conocimiento de procesador de textos, hojas de cálculo y programa de presentaciones a nivel básico.

Experiencia	Experiencia General: Un (1) año en el sector público o privado. Nivel mínimo del puesto: Practicante profesional.
Habilidades o Competencias	Trabajo en equipo, Vocación de servicio y Orientación a resultados.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones del puesto:

1. Tramitar los procedimientos formales sobre barreras burocráticas, con el objetivo de evaluar la legalidad y/o razonabilidad de las denuncias efectuadas, con lo cual se promueva la reactivación económica.
2. Elaborar informes, oficios, cartas, lineamientos y otros documentos encargados por el/la Secretario/a Técnico/a, los/las Ejecutivos 2, con el objetivo de tramitar los expedientes a su cargo.
3. Atender las consultas de los/las administrados/as sobre los procedimientos a su cargo, con el objetivo de absolver sus dudas y brindarles un servicio de calidad y en el plazo establecido por el área.
4. Custodiar y mantener ordenados los expedientes a su cargo, con el fin de resguardar la documentación y facilitar su tramitación.
5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Indecopi - Sede central.
Duración del contrato	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 usaria, durante el Estado de Emergencia Nacional.
Remuneración mensual	S/. 2000 (Dos Mil Con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.