



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

INDECOPI

PROCESO CAS D.U. 034-2021 N° 099-2021

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (A) PROFESIONAL EN DERECHO SCO, 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) Profesional en Derecho para la Sala Especializada en Procedimientos Concursales, 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:

Sala Especializada en Procedimientos Concursales.

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	Título profesional en 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)	Curso en Derecho Administrativo o Derecho Civil.
Conocimientos (No requiere sustentar con documentos)	Conocimiento de Derecho Concursal, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derecho Comercial, Derecho Laboral y/o Derecho Administrativo. Conocimiento de procesador de textos, hojas de cálculo y programa de presentaciones a nivel básico.
	Experiencia General: Dos (02) años en el sector público o privado.

Experiencia	Experiencia Especifica: Un (01) año en la función o en la materia. Experiencia en el sector público: Un (01) año. Nivel mínimo del puesto: Analista.
Habilidades o Competencias	Orientación a resultados, vocación de servicio y trabajo en equipo.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones del puesto:

1. Gestionar la tramitación de expedientes que se remiten a la Sala desde que le son asignados hasta la emisión de la resolución final, a efectos que contemplen todas las cuestiones controvertidas y estén acordes con los criterios establecidos por la Sala, y permitir a la entidad continuar brindando los servicios indispensables a la población.
2. Coordinar y supervisar la labor de los participantes asignados en la tramitación de los casos en segunda instancia, para garantizar un proceso correcto.
3. Coordinar con los otros órganos resolutivos y administrativos del Indecopi, para los fines del área.
4. Elaborar ayudas memoria con respecto al sentido de los proyectos de resolución, a fin de que los vocales miembros de la Comisión consideren sus observaciones al momento de resolver.
5. Realizar y/o supervisar la efectiva notificación de las comunicaciones o actos procesales que correspondan a los expedientes a su cargo, para su correcta tramitación.
6. Atender las consultas de los usuarios de los expedientes a su cargo, así como las consultas del personal que conforma el equipo de la Secretaría Técnica, para responder las consultas y dudas.
7. Realizar investigaciones en temas específicos en materias de competencia de la Sala, para contribuir a sustentar las opiniones y pronunciamientos de la Sala.
8. Realizar otras funciones que le fueran asignadas por su Jefe/a Inmediato/a, 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 usará, durante el Estado de Emergencia Nacional.
Remuneración mensual	S/. 6000 (Seis Mil Con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.