CONVOCATORIA N° 073 – 2026
Convocatoria Pública por Suplencia D.L. N° 728 de
Un/a (01) EJECUTIVO(A) 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) EJECUTIVO(A) 1

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 Nº 32513, "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026".
   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° 000088-2025-GEG/INDECOPI, que aprueba la Directiva N° 000006-2025-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) Ley Nº 31533 - Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público
   g) Decreto Supremo Nº 078-2025-PCM Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica (*)	Título profesional en Derecho o Economía o Ingeniería Económica.
Experiencia	Experiencia general de Cuatro (4) años. Experiencia específica asociada a la función o materia: Dos (2) años. Experiencia en la función o materia en el sector público: Un (1) año.
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.	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.

Conocimientos	Conocimientos de Ofimática (Procesador de textos y programa de presentaciones) a nivel básico, y (hojas de cálculo) a nivel básico.
Número de vacantes	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 OECE, Licencia de Conducir u otros debe adjuntar los documentos sustentatorios en el campo de Requisitos Adicionales.
Para acreditar su edad y acceder a la bonificación especial prevista en el artículo 3 de la Ley Nº 31533, en caso corresponda el postulante debe adjuntar la copia de su Documento Nacional de Identidad (DNI) 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.

SOBRE LAS DECLARACIONES JURADAS:

Descarga el archivo con las Declaraciones Juradas Obligatorias que debes presentar al momento de registrar tu postulación **DESCARGA AQUÍ**.

Realizar las siguientes acciones:
- Completa los documentos de acuerdo con las especificaciones e información que correspondan.
- Al momento de registrar tu postulación, adjunta el archivo debidamente completado en el campo "**Requisitos Adicionales",** seleccionando la opción **"Otros".**

Importante: La omisión de este documento, su presentación con información incorrecta, incompleta o ilegible dará lugar a la condición de "NO CALIFICA" en la etapa de evaluación curricular.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a. Dirigir y supervisar al equipo de trabajo encargado de la tramitación de investigaciones preliminares y procedimientos en materia de libre competencia, a fin de cumplir con los plazos y formalidades requeridas.
b. Ejecutar los criterios resolutivos y de análisis de información utilizados en las decisiones, en el marco de los procedimientos e investigaciones preliminares de alta complejidad, para verificar que se cumpla con la uniformidad y estandarización requerida en la resolución de casos.
c. Supervisar y elaborar resoluciones, informes técnicos, comunicaciones o requerimientos en el marco de las investigaciones en materia de libre competencia, con la finalidad de tramitar los procedimientos administrativos correspondientes.
d. Implementar estrategias de obtención y análisis de la información relevante, a fin de tramitar los procedimientos, investigaciones preliminares, vigilancia de los mercados, de acuerdo con las facultades legalmente establecidas y el marco normativo vigente.
e. Dirigir y supervisar las acciones de orientación a los usuarios sobre las investigaciones preliminares, consultas previas y los procedimientos administrativos en materia de control de concentraciones empresariales que le sean asignadas, con la finalidad de que se traslade información precisa y clara a los administrados.
f. Coordinar y supervisar los estudios y publicar informes por cada sector o actividad económica que resulte de interés relacionado al régimen de control previo de operaciones de concentración empresarial.
g. Cumplir otras actividades que le asignen, dentro del ámbito de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle de la Prosa N° 104 - San Borja
Duración del contrato	Por suplencia, hasta el retorno del titular de la plaza.
Remuneración mensual	S/. 9,500.00 (Nueve Mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata.

Los/as interesados/as podrán revisar a detalle la información del proceso, en el siguiente enlace: https://oportunidadeslaborales.indecopi.gob.pe/

Lima, 18 de setiembre de 2026

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

CARGO ESTRUCTURAL	CLASIFICACIÓN
EJECUTIVO(A) 1[13]	SP - EJ

NATURALEZA DE LA CLASE

Dirigir, supervisar o ejecutar o coordinar las actividades funcionales de competencia del Órgano o Unidad Orgánica a la cual se encuentra asignado.

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL

1. Dirigir y supervisar al equipo de trabajo encargado de la tramitación de investigaciones preliminares y procedimientos en materia de libre competencia, a fin de cumplir con los plazos y formalidades requeridas.
2. Ejecutar los criterios resolutivos y de análisis de información utilizados en las decisiones, en el marco de los procedimientos e investigaciones preliminares de alta complejidad, para verificar que se cumpla con la uniformidad y estandarización requerida en la resolución de casos.
3. Supervisar y elaborar resoluciones, informes técnicos, comunicaciones o requerimientos en el marco de las investigaciones en materia de libre competencia, con la finalidad de tramitar los procedimientos administrativos correspondientes.
4. Implementar estrategias de obtención y análisis de la información relevante, a fin de tramitar los procedimientos, investigaciones preliminares, vigilancia de los mercados, de acuerdo con las facultades legalmente establecidas y el marco normativo vigente.
5. Dirigir y supervisar las acciones de orientación a los usuarios sobre las investigaciones preliminares, consultas previas y los procedimientos administrativos en materia de control de concentraciones empresariales que le sean asignadas, con la finalidad de que se traslade información precisa y clara a los administrados.
6. Coordinar y supervisar los estudios y publicar informes por cada sector o actividad económica que resulte de interés relacionado al régimen de control previo de operaciones de concentración empresarial.
7. Cumplir otras actividades que le asignen, dentro del ámbito de su competencia.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

a) Título profesional en Derecho o Economía o Ingeniería Económica.
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.
c) Experiencia general de Cuatro (4) años
d) Experiencia específica asociada a la función o materia: Dos (2) años
e) Experiencia en la función o materia en el sector público: Un (1) año.
f) Conocimientos de Ofimática (Procesador de textos y programa de presentaciones) a nivel básico, y (hojas de cálculo) a nivel básico.

[13] Esta ficha de información corresponde al cargo estructural de Ejecutivo(a) 1 en la Dirección Nacional de Investigación y Promoción de la Libre Competencia, el cual se encuentra con los códigos CAP N° 745 y N° 746 en la Resolución N° 00119-2023-ORH que aprueba la última actualización del CAP-P, para el año fiscal 2023.

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Cargo Estructural	EJECUTIVO(A) 1 - DLC Ejecutivo 1		Cantidad 1
Unidad Orgánica	DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA LIBRE COMPETENCIA.		
Número CAP	746	Nivel	E1

FUNCIONES PRINCIPALES

a) Dirigir y supervisar al equipo de trabajo encargado de la tramitación de investigaciones preliminares y procedimientos en materia de libre competencia, a fin de cumplir con los plazos y formalidades requeridas.

b) Ejecutar los criterios resolutivos y de análisis de información utilizados en las decisiones, en el marco de los procedimientos e investigaciones preliminares de alta complejidad, para verificar que se cumpla con la uniformidad y estandarización requerida en la resolución de casos.

c) Supervisar y elaborar resoluciones, informes técnicos, comunicaciones o requerimientos en el marco de las investigaciones en materia de libre competencia, con la finalidad de tramitar los procedimientos administrativos correspondientes.

d) Implementar estrategias de obtención y análisis de la información relevante, a fin de tramitar los procedimientos, investigaciones preliminares, vigilancia de los mercados, de acuerdo con las facultades legalmente establecidas y el marco normativo vigente.

e) Dirigir y supervisar las acciones de orientación a los usuarios sobre las investigaciones preliminares, consultas previas y los procedimientos administrativos en materia de control de concentraciones empresariales que le sean asignadas, con la finalidad de que se traslade información precisa y clara a los administrados.

f) Coordinar y supervisar los estudios y publicar informes por cada sector o actividad económica que resulte de interés relacionado al régimen de control previo de operaciones de concentración empresarial.

g) Cumplir otras actividades que le asignen, dentro del ámbito de su competencia.

REQUISITOS MÍNIMOS

Formación Académica	Título universitario en Derecho o Economía o Ingeniería Económica. 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.
Experiencia Laboral	Experiencia general de Cuatro (4) años Experiencia específica asociada a la función o materia: Dos (2) años Experiencia en la función o materia en el sector público: Un (1) año.
Conocimientos	Conocimientos de Ofimática (Procesador de textos y programa de presentaciones) a nivel básico, y (hojas de cálculo) a nivel básico.