

## **CONVOCATORIA N° 004-2024-NEC TEXTIL - CONFECCIONES**

### **BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIOS PARA EL NEC TEXTIL-CONFECCIONES**

**2024**

## CONTENIDO

1.	GENERALIDADES .....	3
2.	BASE LEGAL .....	3
4.	CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO .....	4
4.1.	<b>PROCESO DE SELECCIÓN</b> .....	4
4.1.1.	Inscripción virtual.....	4
4.1.2.	Evaluación Curricular: .....	6
4.1.3.	Entrevista Personal: .....	9
4.1.4.	Resultados .....	10
4.1.5.	Declaratoria de desierto y cancelación del proceso .....	10
4.2.	<b>IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR</b> .....	11
4.3.	<b>SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b> .....	11
4.4.	<b>CONSIDERACIONES IMPORTANTES</b> .....	11
4.5.	<b>MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN</b> .....	12



## 1. GENERALIDADES

### 1.1. Objeto de la Convocatoria:

Contratar el servicio de Locador del NEC sector productivo Textil-Confecciones.

La contratación se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 176° y las siguientes del Código Civil. Por su modalidad, el presente Contrato no implica relación laboral alguna con el/a LOCADOR, no encontrándose el/a LOCADOR bajo la dependencia o subordinación de NEC sector productivo Textil-Confecciones, por lo que la suscripción del contrato no genera para el/a LOCADOR ninguno de los beneficios previstos en la legislación laboral.

### 1.2. Dependencia y/o área solicitante:

Núcleo Ejecutor de Compras Sector Productivo Textil-Confecciones.

### 1.3. Dependencia y/o área encargada de realizar el proceso de contratación.

Comité de selección.

## 2. BASE LEGAL

- 2.1 Decreto Legislativo N° 1414, Decreto Legislativo que autoriza al Ministerio de la Producción a conformar Núcleos Ejecutores de Compras para promover y facilitar el acceso de las Micro y Pequeñas Empresas a las compras públicas.
- 2.2 Decreto Supremo N° 004-2019-PRODUCE, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1414 que autoriza al Ministerio de la Producción a conformar Núcleos Ejecutores de Compras para promover y facilitar el acceso de las Micro y Pequeñas Empresas a las compras públicas.
- 2.3 Decreto Supremo N° 013-2021-PRODUCE, Decreto Supremo que crea el Programa Nacional "Compras a MYPERU".
- 2.4 Resolución Ministerial N° 201-2021-PRODUCE, Resolución Ministerial que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional "Compras a MYPERU".
- 2.5 Resolución Ministerial N° 0310-2022-PRODUCE, Resolución Ministerial en la que se constituye el Núcleo Ejecutor de Compras (NEC) para el Sector Productivo de Textil – Confecciones.
- 2.6 Decreto Supremo N° 007-2023-PRODUCE, Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1414.
- 2.7 Resolución de Dirección Ejecutivo N° 004-2023-PRODUCE/COMPRAS-A-MYPERU, que aprueba el Manual N° 004-2023-PRODUCE/COMPRAS-A-MYPERU - Manual para la contratación de bienes, servicios y locación de servicios para la operatividad del Núcleo Ejecutor de Compras (NEC), en el marco del Decreto Legislativo N° 1414 y su modificatoria aprobada con Resolución de Dirección Ejecutivo N° 006-2023-PRODUCE/COMPRAS-A-MYPERU.



## 3. NECESIDAD DE SERVICIO

N°	CODIGO	SERVICIO REQUERIDO	LUGAR PRESTACIÓN	CANTIDAD	TERMINOS DE REFERENCIA
1	INSPCAMPOPROV	Inspector de Campo Proveeduría	Lima	2	ANEXO 1
2	INSPCAMPOMYPE	Inspector de Campo MYPE	Lima	1	ANEXO 2

#### 4. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Sujeto a modificación según cantidad de postulantes en cada una de las fases de la etapa de selección y/u otros supuestos debidamente justificados.

En el aviso de publicación de resultados de cada etapa se realizará en la Página Web <https://nectextil.pe/> donde se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad.

El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de selección.

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSIBLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación del proceso en Portal NEC, Difusión en medios, redes sociales	22/03/2024	Comite de Selección NEC TEXTIL
2	Postulación Virtual (enviar CV documentado y los formatos 1 y 2 al correo: <a href="mailto:convocatorias@nectextil.com.pe">convocatorias@nectextil.com.pe</a> )	22/03/2024 Al 25/03/2024	Comite de Selección NEC TEXTIL
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Publicación de Resultados: de Evaluación Curricular.	26/03/2024	Comite de Selección NEC TEXTIL
4	Entrevista Personal (virtual) La notificación del enlace será remitida a los postulantes aptos, a los correos mediante los cuales se efectuó la postulación.	27/03/2024	Comite de Selección NEC TEXTIL
5	Publicación de Resultados de la Entrevista Personal y Resultado Final en el Portal del NEC.	27/03/2024	Comite de Selección NEC TEXTIL
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
6	Presentación de documentos e inicio de actividades	01/04/2024	NEC TEXTIL
7	Suscripción del Contrato de Locación de Servicio.	01/04/2024 08:30 am	NEC TEXTIL

#### PROCESO DE SELECCIÓN

Los/las postulantes deben remitir el Expediente de Postulación [convocatorias@nectextil.com.pe](mailto:convocatorias@nectextil.com.pe) colocando en el asunto y el cuerpo del correo los datos del postulante y el Código del servicio a la que postula, **solo en las fechas establecidas en el cronograma de la presente convocatoria.**

El/La postulante deberá considerar las precisiones descritas a continuación:

##### 4.1.1. Inscripción virtual

- ✓ El postulante solo podrá optar por presentarse a un solo servicio, no se aceptará la postulación a dos o más servicios de una misma convocatoria, automáticamente serán ELIMINADOS.



- ✓ Los participantes deberán presentar su curriculum vitae documentado, el cual deberá ser remitido a la siguiente dirección electrónica: [convocatorias@nec textil.pe](mailto:convocatorias@nec textil.pe), indicando en el asunto el código del servicio (INSPCAMPOPROV / INSPCAMPOMYPE) y sus nombres completos.
- ✓ Asimismo, deberá completar, firmar y adjuntar al curriculum vitae, las siguientes declaraciones juradas: formato 1, formato 2. **(Debidamente firmadas)**
- ✓ Los documentos de postulación serán de forma virtual, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **El/La postulante deberá presentar su solicitud de postulación en (1) un solo archivo en PDF.**
- ✓ El/La postulante es responsable de la información consignada en las bases de la Convocatorias del NEC Textil-Confecciones, expresa que cumple con los requisitos del perfil del puesto convocado, la veracidad de la información presentada, y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. En caso la información registrada sea falsa y/o inexacta, se dará inicio a las acciones legales que correspondan.

**Consideraciones importantes para verificar el cumplimiento de los requisitos del puesto:**

**Formación académica:**

Se refiere a los estudios formales requeridos para un determinado puesto. De ser el caso que este rubro no incluya la palabra "afines por la formación" deberá entenderse que el requisito es únicamente para las carreras con los nombres especificados y otra mención con nomenclatura diferente pero similar malla curricular. En los casos en donde se indique afines por la formación profesional se considerarán aquellas carreras profesionales similares por los fines que persiguen, procesos que abordan o las materias desarrolladas, siempre que guarde relación directa con las funciones del puesto.

**Conocimientos:**

- ✓ Los programas de especialización deberán ser en las materias requeridas en el perfil de puesto y con una duración no menor de 20 horas de duración. En el caso de programas de especialización impartidos por ente rector, la duración podrá ser no menor de cuarenta (40) horas.
- ✓ Los diplomados de postgrado son estudios cortos de perfeccionamiento profesional en áreas específicas. En caso de que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de dieciseis (16) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas que equivalen a 256 horas como mínimo.
- ✓ Para el caso de los conocimientos técnicos, ofimática e idioma y/o dialectos, el/la postulante deberá ser declarativo según lo solicitado en el perfil de puesto. De no declarar contar con estos conocimientos en el nivel solicitado, será considerado como NO APTO.
- ✓ Cuando el perfil de puesto haga mención la palabra "afines" se entenderá que el requisito incluye cualquier curso y/o programa de especialización con una nomenclatura diferente pero con contenido/materia similar a lo solicitado.

**Experiencia General y Específica:**

- ✓ Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará de acuerdo a lo señalado en el Ley N° 31396:



- ✓ El tiempo de prácticas profesionales desarrolladas dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado/a de la formación académica requerida.
- ✓ El tiempo de prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiriera la condición de egresado/a.
- ✓ Para la contabilización de los periodos de prácticas preprofesionales y profesionales, como experiencia laboral, a los que hace referencia la Ley N° 31396, el/la postulante deberá registrar su egresado universitario y/o técnico, caso contrario, la experiencia laboral se contabilizará desde el grado académico (bachiller) y/o título técnico o profesional registrado, en ese orden.
- ✓ Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional completa, o solo se requiere educación básica (primaria o secundaria completa), se contará cualquier experiencia laboral.
- ✓ Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive los casos en los que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación. Para tal efecto el/la postulante deberá registrar su egresado universitario, caso contrario, su experiencia se validará desde el grado académico (bachiller) y/o título profesional registrado, en ese orden.
- ✓ De presentarse experiencia ejecutada en dos o más instituciones al mismo tiempo (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una sola vez el periodo traslapado.

#### **Observaciones**

El postulante será responsable de la información consignada en la postulación virtual, la cual tiene carácter de declaración jurada; en caso la información registrada sea falsa y/o inexacta, el Núcleo Ejecutor se reserva el derecho de realizar las acciones administrativas y/o judiciales correspondientes, según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 33° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, facultando a la entidad a denunciar ante ante el órgano correspondiente. Por otro lado, la información declarada sobre formación académica, experiencia general y específica y cursos y/o programas de especialización, serán validados en la evaluación curricular. La experiencia general se contabilizará desde las Prácticas Preprofesionales desarrolladas bajo el Decreto Legislativo 1401, caso contrario, se considerará la fecha indicada en la constancia de egreso, grado académico y/o título técnico o profesional declarado en la Ficha de Currículo Vitae (CV) Virtual.

#### **4.1.2. Evaluación Curricular:**

La evaluación curricular se realiza a través de la información proporcionada por los postulantes en el Currículo Vitae (CV). En esta etapa se verifica la acreditación del cumplimiento de los requisitos mínimos, otorgándose puntaje mínimo al acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos para el puesto; y un puntaje máximo al acreditar requisitos adicionales que resulten relevantes y meritorios para el desempeño del puesto, tal y como se muestra en el cuadro siguiente.



<b>TABLA DE PUNTAJE DE EVALUACION CURRICULAR</b>	
<b>I.- Formación Académica</b>	
<b>A. Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto:</b>	<b>Mín. 20 / Máx. 30</b>
Cumple con el requisito mínimo en formación académica.	20
Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido en el perfil del puesto.	25
Cuenta con 2 o más grados superiores al mínimo requerido en el perfil del puesto.	30
<b>II.- Experiencia General</b>	
<b>B. Años de experiencia profesional general:</b>	<b>Mín. 10 / Máx. 20</b>
Cumple con el requisito mínimo requerido.	10
Además del requisito mínimo del puesto, tiene 2 años adicionales al mínimo requerido.	15
Además del requisito mínimo del puesto, tiene de 4 a más años adicionales al mínimo requerido.	20
<b>III.- Experiencia Específica</b>	
<b>C. Años de experiencia específica en la función y/o materia:</b>	<b>Mín. 30 / Máx. 50</b>
Cumple con el requisito mínimo requerido	30
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido	40
Tiene de 4 a más años adicionales al mínimo requerido	50
<b>PUNTAJE MÍNIMO DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR POR CUMPLIR CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS.</b>	<b>60</b>
<b>PUNTAJE MÁXIMO DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR.</b>	<b>100</b>

**Nota: concluida la evaluación curricular se publicarán los resultados indicándose los postulantes que pasarán a la entrevista personal**

Solo se tomará en cuenta los documentos que cumplan con los siguientes parámetros:

**Formación Académica:**

- ✓ Deberá acreditarse con copia simple del certificado de estudios, constancia de egresado, grado de bachiller, título profesional u otro según el perfil del puesto. En caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en copia simple.
- ✓ Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General, deberán ser legalizados ante las autoridades consulares peruanas y el Ministerio de Relaciones Exteriores o de estar legalizados en el extranjero ante autoridades extranjeras y deberán contar con la apostilla correspondiente. Deberán presentar copia de la Resolución que otorga el reconocimiento del grado o título profesional autorizado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero – SERVIR, caso contrario no serán considerados en la etapa de evaluación curricular.
- ✓ En caso que el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, deberá acreditarlo con documento que certifique lo solicitado.



### Conocimientos:

#### Estudios de Especialización, diplomados o cursos:

- ✓ Copia de los certificados y/o constancia de programas de especialización y/o diplomados y/o cursos relacionados a lo solicitado en el perfil de puesto, Los certificados y/o diplomas deben indicar el número de horas, o su equivalente en créditos académicos (1 crédito equivale a 16 horas académicas o cronológicas) en caso contrario no serán considerados.
- ✓ En el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; el/la postulante, puede presentar, un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde llevó los estudios.
- ✓ Tanto los cursos, programas de especialización y/o diplomados requeridos como requisito en el perfil de puesto deben estar concluidos a la fecha de postulación.
- ✓ De poseer estudios de Maestría o Doctorado, en caso de que estos no hayan concluido, o cuenten con la condición de egresado, o el grado académico, podrán ser considerados para el cumplimiento del requisito, siempre y cuando el/la candidato/a presente el documento donde se evidencie el número de horas que ya ha cumplido y la temática solicitada como requisito para lo cual deberá acreditarse con una constancia de estudios emitida y suscrita por el/los representantes de la entidad académica, es pertinente para los casos de estudios no concluidos de Maestría o Doctorado se indique el ciclo en el que está cursando o fue cursado. Se precisa que, en caso, el grado académico, haya sido considerado para el cumplimiento del requisito de cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, no se otorgará el puntaje adicional en la sección de formación académica.
- ✓ Cuando el perfil haga mención a la palabra "afines" se entenderá que el requisito incluye cualquier curso y/o programa de especialización con una nomenclatura diferente pero contenido/materia similar a lo solicitado.

### Experiencia General y Específica:

#### Experiencia General:

El tiempo de experiencia laboral general será contabilizado según las siguientes consideraciones:

- ✓ Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, la experiencia general se contabilizará a partir de prácticas pre profesionales de acuerdo a la normativa vigente, por lo cual, el postulante deberá presentar una copia de su constancia de prácticas o documento que acredite la misma, caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha de egreso de la formación académica, debidamente acreditada con la constancia de egreso, y de no contar con ella, desde el grado académico (bachiller) y/o título técnico o profesional presentado, en ese orden.
- ✓ Para los casos donde no se requiera formación técnica y/o universitaria completa o solo se requiere educación básica, se contabilizará cualquier experiencia laboral.

#### Experiencia Específica:

Es la experiencia asociada al puesto, función y/o materia del puesto convocado, a un nivel específico o al sector al que pertenece la entidad. Las funciones y/o responsabilidades que detallen los postulantes como parte de su experiencia específica en el Currículo Vitae (CV) Virtual serán consideradas válidas siempre que se encuentren relacionadas a las funciones del perfil de puesto convocado. El tiempo de experiencia específica forma parte de la experiencia general, por lo que no debe ser mayor a esta.





Los periodos de experiencia laboral se contabilizarán siempre que hayan sido acreditados con alguno de los siguientes documentos:

- ✓ Constancias o certificados de trabajo o de prácticas, debidamente emitidos por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, los cuales indiquen el cargo, fecha de inicio y término de labores o prácticas. (De no cumplirse con esas condiciones, dicha Constancia o Certificado NO será considerada para contabilizar el tiempo de experiencia).
- ✓ Resoluciones Administrativas, que indiquen las fechas de inicio y fin de dicho período laboral.
- ✓ Constancia de Prestación de Servicios debidamente suscritas por las Oficinas de Abastecimiento o la que haga sus veces, detallando fechas de inicio y término del servicio. (No se aceptarán documentos que no expresen el inicio y fin del servicio. De no estar suscritos los documentos mencionados, dando conformidad a la prestación de servicios, no se validarán los períodos expresados para contabilizar el tiempo de experiencia).

#### 4.1.3. Entrevista Personal:

El/a postulante deberá presentarse en la fecha y hora indicada en la publicación de la etapa preliminar a la entrevista virtual, teniendo con sí su documento de identidad o cualquier otro documento que acredite la identificación correcta del/la postulante.

Si el/a postulante se presenta después del horario señalado no podrá participar de la evaluación y en consecuencia será considerado en la condición de “No Se Presentó” (NSP). En ese sentido se dejará constancia, a través de un correo electrónico remitido al postulante.

- ✓ Esta etapa tiene puntaje y es de carácter eliminatorio. Tiene por finalidad profundizar en la trayectoria laboral y conocimientos específicos para el puesto, evaluar las habilidades socio laborales, valores y recursos personales (motivación) para la adaptación al puesto y otros criterios en relación con el perfil al que postula. Para aprobar esta etapa y ser considerado(a) “**APTO**” los postulantes deberán obtener como mínimo 50 puntos, siendo el puntaje máximo de 100.
- ✓ La entrevista personal se llevará a cabo bajo modalidad virtual, por lo tanto, el postulante deberá contar con un equipo electrónico con conexión a internet y cámara incorporada.
- ✓ Para el desarrollo de la Entrevista Personal, el postulante deberá cumplir con las siguientes consideraciones:
  - El/La postulante deberá habilitar un ambiente adecuado que evite cualquier distracción, sin la presencia y/o acompañamiento de terceras personas.
  - El/La postulante deberá contar con un dispositivo electrónico, laptop o PC de escritorio, con acceso a internet, cámara de video y audio incorporado, el cual deberán tener encendido durante todo el desarrollo de la entrevista.
  - Se recomienda que la conexión a internet sea a través de cable de red, a fin de evitar interferencias.
  - El/La postulante deberá configurar automáticamente, la hora y zona horaria en su laptop o PC de escritorio.
  - El/La postulante deberá mantener actualizado su navegador web a la versión más reciente, para realizar la evaluación. Asimismo, el postulante antes de la evaluación, deberá borrar el historial de su navegador web y acceder a través de Chrome, Edge y Mozilla.
- ✓ La Entrevista Personal solo se habilitará a través de un enlace que proporcionara el comité de selección del NEC Textil-Confecciones, e iniciará en la hora programada



- y tendrá una tolerancia de 10 minutos posteriores. Pasado ese tiempo, la Entrevista Personal se deshabilita y el postulante será considerado como “NO SE PRESENTO”.
- ✓ El/La postulante deberá portar su DNI para iniciar con la entrevista personal, de no presentarlo, los miembros de comité procederán con su participación, quedando con la condición de “NO SE PRESENTÓ”.
  - ✓ Durante la entrevista queda prohibido el uso de celulares u otros dispositivos electrónicos ajenos a la conexión para la entrevista.
  - ✓ Si el/la postulante no se presenta a la entrevista de acuerdo a la fecha y hora asignada en la publicación de resultados de la etapa anterior, es causal de eliminación, con la indicación de “NO SE PRESENTO”.
  - ✓ En caso se detecte suplantación de identidad, los miembros de comité a cargo de la evaluación, consideraran al postulante como “NO CALIFICA” del proceso de selección, sin perjuicio de otras medidas legales que se puedan adoptar.

#### 4.1.4. Resultados

PUNTAJE FINAL
Puntaje Total = Evaluación de Curricular + Entrevista Personal

#### De los Resultados Finales

La estructura de los puntajes y factores de evaluación para las fases del proceso de selección (evaluación curricular y entrevista personal), será según el siguiente detalle:

Etapas	Condición	Aplicación	Puntaje Máximo	Factor de Ponderación
Evaluación Curricular	Califica los logros académicos, laborales u otros relevantes y meritorios para el desempeño del puesto	Obligatoria	100 puntos	60% del puntaje de la evaluación curricular
Entrevista Personal	Profundiza en la trayectoria laboral, conocimientos y habilidades sociales	Obligatoria	100 puntos	40% del puntaje de la entrevista personal

- ✓ El Ponderado Final es la suma del ponderado de cada etapa por el peso porcentual indicado en el cuadro anterior.
- ✓ En caso de empate en el orden de mérito, para seleccionar al ganador se tendrá en cuenta lo siguiente:

**Primero orden:** Se declara como ganador al postulante con mayor puntaje en la Evaluación Curricular.

**Segundo orden:** Si aun así persiste el empate, se tomará en cuenta la Entrevista Personal.



#### 4.1.5. Declaratoria de desierto y cancelación del proceso

##### Declaratoria de proceso desierto:

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los supuestos siguientes:

- ✓ Cuando no se presenten postulantes.
- ✓ Cuando ninguno de los postulantes cumpla y/o acredite los requisitos del perfil del puesto.

- ✓ Cuando habiendo cumplido los requisitos, ninguno de los postulantes obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de evaluación del proceso de contratación.
- ✓ Cuando no se suscriba el contrato de locador de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesitario.

#### Cancelación del proceso de selección:

El proceso puede ser cancelado sin que sea responsabilidad del Núcleo Ejecutor en los siguientes casos:

- ✓ Cuando desaparezca la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- ✓ Por restricciones presupuestales.
- ✓ Otros supuestos debidamente justificados.

#### 4.2. IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR

Los postulantes, que participen en el proceso de selección no deben mantener vínculos familiares con trabajadores de los Núcleos Ejecutores de Compras, representantes de las entidades demandantes, representantes de los gremios manufactureros, ni funcionarios del Ministerio de la Producción, ni trabajadores del Programa Nacional "Compras a MYPEP". Lo establecido se extiende hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, y para toda modalidad de contratación.

#### 4.3. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- ✓ El servicio profesional requerido se formaliza con la suscripción del contrato dentro un plazo establecido en el cronograma de la convocatoria.
- ✓ En caso en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada y/o inexacta, detección de algún impedimento para contratar con los Núcleos Ejecutores, se procederá a llamar al siguiente postulante según orden de mérito considerado accesitario/a.

#### 4.4. CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- ✓ Los postulantes que por alguna razón tengan inconvenientes, dudas o consultas respecto a la interpretación de las bases, deberán escribirnos al correo electrónico [convocatorias@nectextil.com.pe](mailto:convocatorias@nectextil.com.pe), adjuntando imágenes que permitan corroborar el inconveniente.
- ✓ En caso de que el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será descalificado/a del proceso.
- ✓ Es responsabilidad del/la postulante, asegurar su conectividad a internet y el funcionamiento adecuado de sus equipos en las evaluaciones que se realicen de manera virtual.
- ✓ De detectarse que el/la postulante haya incurrido en incumplimiento de las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- ✓ Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del proceso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.



#### 4.5. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- ✓ El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- ✓ Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso, resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.
- ✓ Para todos aquellos aspectos no previstos en la presente base, el Comité de Selección, resolverá debiendo fundamentar las acciones que adopte, para garantizar los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades, de los postulantes.



**NUCLEO EJECUTOR DE COMPRA DEL SECTOR PRODUCTIVO TEXTIL-CONFECCIONES**

**FORMATO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE**

**Señores del Núcleo Ejecutor De Compras Del Sector Productivo Textil-Confecciones**

Presente.-

El que se suscribe, ....., identificado con DNI N° ....., DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujeta a la verdad:

DOMICILIO:			
RUC:		TELÉFONO (S):	

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo Electrónico del Postulante:
------------------------------------

Asimismo, autorizo que se notifiquen al correo electrónico la notificación de los resultados de la evaluación curricular, la entrevista personal y la suscripción del contrato, así como cualquier otra información que sea relevante para el proceso de convocatoria de personal. Así también, me comprometo a brindar confirmación a dichos correos en un plazo no mayor a un (1) día hábil.

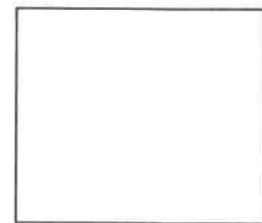
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

(firma) \_\_\_\_\_

Nombre y Apellido: .....

DNI N° .....

Fecha: .....



Huella Digital



## FORMATO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDAD POR CONFLICTO DE INTERESES Y NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL NEC, EN EL MARCO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1414

El que suscribe, ....., con DNI N°: ..... con RUC N°: ....., domiciliado en ....., declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Declaro bajo juramento de ley que: (marcar)

- a) No  Sí  Me encuentro ejerciendo cargo de funcionario público, en PRODUCE, Programa Nacional "Compras MYPE Perú", otro NEC.
- b) No  Sí  Cuento con vínculos familiares con trabajadores de los Núcleos Ejecutores de Compras, representantes de las entidades demandantes, representantes de los gremios manufactureros, ni funcionarios del Ministerio de la Producción, ni trabajadores del PCMP. Lo establecido se extiende hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- c) No  Sí  Me encuentro inhabilitación o sanción vigente del colegio profesional.
- d) No  Sí  Cuento con antecedentes penales.
- e) No  Sí  Cuento con antecedentes judiciales.
2. No me encuentro en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.
3. No me encuentro Registro de Deudores Judiciales Morosos - REDJUM
4. No haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuar, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, declaro obligarme a conducirme en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores. Además, me comprometo a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

La presente Declaración Jurada se formula en el marco de lo establecido en el artículo 49 del TUO de la Ley 27444, manifestando someterme a la normatividad vigente respecto a la materia y a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno DE LOS DATOS CONSIGNADOS SEAN FALSOS, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que el Ministerio de la Producción considere pertinente.

Declaración que formulo en el mes de \_\_\_\_\_ del año 20\_\_.



(firma) \_\_\_\_\_

Nombre y Apellido: \_\_\_\_\_

DNI N°: \_\_\_\_\_

RUC N°: \_\_\_\_\_