



## CONVOCATORIA N°004-2024-NEC/CC-LOC

**BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIOS  
PARA EL NÚCLEO EJECUTOR DE COMPRAS PARA EL SECTOR  
PRODUCTIVO CUERO Y CALZADO (NEC CUERO Y CALZADO)**

**OCTUBRE 2024**

## Contenido

1.	GENERALIDADES	3
2.	BASE LEGAL	3
3.	NECESIDAD DEL SERVICIO	4
4.	CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO	4
5.	DECLARATORIA DE DESIERTO Y CANCELACIÓN DEL PROCESO	10
6.	IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR	11
7.	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	11
8.	CONSIDERACIONES IMPORTANTES	11
9.	MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN	12
10.	CONTROVERSIAS	12

### ANEXOS:

FORMATO N°1: Declaración Jurada de datos del postulantes.

FORMATO N°2: Declaración Jurada de incompatibilidad por conflicto de intereses y no tener impedimentos para contratar con el NEC.



## 1. GENERALIDADES

- 1.1. Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de Locadores para el Núcleo Ejecutor de Compras para el sector productivo cuero y calzado (en adelante NEC Cuero y Calzado).

La contratación se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 1764° y las siguientes del Código Civil, respecto a la Locación de Servicio. 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 Cuero y Calzado, 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:** NEC Cuero y Calzado.
- 1.3. Dependencia 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, así mismo indica que los núcleos ejecutores de compras no forman parte de la estructura orgánica del Ministerio de la Producción ni son entidades 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 MYPERÚ".
- 2.4 Resolución Ministerial N° 0201-2021-PRODUCE, Resolución Ministerial que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional "Compras a MYPERÚ".
- 2.5 Resolución Ministerial N° 0309-2022-PRODUCE, Resolución Ministerial en la que se constituye el Núcleo Ejecutor de Compras (NEC) para el Sector Productivo de Cuero y Calzado.
- 2.6 Decreto Supremo N° 007-2023-PRODUCE, Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1414.
- 2.7 Resolución de Dirección Ejecutiva N° 004-2023-PRODUCE/COMPRAS-A-MYPERU, que aprueba el Manual N° 004-2023-PRODUCE/COMPRAS-A-MYPERÚ - 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 DEL SERVICIO

**Cuadro 1: Cargos requeridos por Locación de servicio**

N° de Perfil	CODIGO DEL SERVICIO	SERVICIO REQUERIDO	LUGAR PRESTACIÓN	CANTIDAD	PERFIL
1	LOC-003-NEC-CC	Administrador	Lima	1	Anexo 1
2	LOC-006-NEC-CC	Inspector de Campo de Proveeduría	Lima	3	Anexo 2

### 4. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

**Cuadro 2: Cronograma y etapas de la Convocatoria**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS</b>			
1	Publicación del proceso en Portal del NEC, <b>Difusión en medios y/o redes sociales</b>	05/11/2024	Comité de Selección NEC Cuero y Calzado
2	Postulación Virtual, enviar a los correos del <b>Cuadro 3</b> los siguientes documentos: - CV documentado. - Formato 1: <i>DDJJ de datos del postulante.</i> - Formato 2: <i>DDJJ de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no tener impedimentos para contratar con el NEC.</i> <b>LEGIBLE</b> todos los Formatos y en PDF.	Del 06/11/2024 al 08/11/2024	Comité de Selección NEC Cuero y Calzado
<b>EVALUACIÓN Y SELECCIÓN</b>			
3	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular	18/11/2024	Comité de Selección NEC Cuero y Calzado
4	Entrevista Personal: La notificación será remitida a los postulantes aptos por medio del correo donde se efectuó su postulación.	Del 20 al 22/11/2024	Comité de Selección NEC Cuero y Calzado
5	Publicación de Resultados de la Entrevista Personal y Resultado Final en el Portal del NEC.	28/11/2024	Comité de Selección NEC Cuero y Calzado
<b>SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO</b>			
6	Presentación de documentos y Suscripción de Contrato de Locación de Servicios.	29/11/2024	Ganadores del Proceso y NEC Cuero y Calzado

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

El aviso de publicación de resultados de cada etapa se realizará en la Página Web [www.neccalzado.pe](http://www.neccalzado.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.

## 4.1. PROCESO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

### 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 descargar, completar y firmar el Formato 1: *DDJJ de datos del postulante* y Formato 2: *DDJJ de Incompatibilidad por conflicto de intereses y no tener impedimentos para contratar con el NEC*.
- Indicar en el asunto del correo: “Nombres y apellidos\_Nombre del servicio a postular”  
Ejemplo: Luis Miguel Pérez Arce\_Comunicador
- Los documentos de postulación serán enviados de forma virtual a los correos electrónicos autorizados indicados en el **Cuadro 3**, considerando lo siguiente:
  - Adjuntar en un **(1) solo archivo en PDF**, en el orden siguiente: CV documentado, Formato 1 y Formato 2 debidamente llenados.
  - \* Cabe señalar, que los diplomas o constancias deberán presentarse en PDF con la orientación que corresponda para la lectura (horizontal o vertical según corresponda).

**Cuadro 3: Correos electrónicos autorizados**

N°	Servicio requerido	Correo electrónico para postular
1	Administrador	c4_adm@neccalzado.pe
2	Inspector de Campo de Proveduría	c4_insprove@neccalzado.pe

- El/La postulante es responsable de la información consignada en su postulación a la Convocatoria del NEC Cuero y Calzado, en ella expresa que cumple con los requisitos del perfil del puesto convocado, que la información presentada es cierta, y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo el NEC Cuero y Calzado, así como de otras instituciones, en el marco de sus funciones y atribuciones. En caso la información registrada sea falsa y/o inexacta, se dará inicio a las acciones legales que correspondan.

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

#### Formación Académica:

Se refiere a los estudios formales requeridos para un determinado perfil, según el siguiente detalle:

- Deberá acreditarse con copia simple del certificado de estudios, constancia de egresado, grado de bachiller, título profesional u otro según el perfil requerido. 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 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.
- c. En los casos en donde se indique “afines” referido a 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 prestaciones determinadas en el perfil.
  - d. Para el caso de otros conocimientos técnicos, ofimática e idioma y/o dialectos, el/la postulante deberá expresarlo de manera declarativa en el Formato 2: Hoja de Vida, según lo solicitado en el perfil, no requiere sustento. De no declarar contar con estos conocimientos en el nivel solicitado, será considerado como NO APTO.
  - e. En caso que el perfil convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, deberá acreditarlo con documento que certifique lo solicitado.

#### **Estudios de Especialización, Diplomados o Cursos:**

- a. El postulante deberá adjuntar copia legible de los certificados y/o constancia de programas de especialización y/o diplomados y/o cursos relacionados a lo solicitado en el perfil. Los certificados y/o diplomas de los Programas de Especialización o Diplomados deben de indicar necesariamente el número de horas, en caso contrario, no serán considerados, cabe señalar que, en el caso de créditos académicos, 1 crédito equivale a 16 horas académicas o cronológicas.
- b. Los Programas de Especialización y/o Diplomados son programas de formación orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral, los cuales deben contar con no menos de 90 horas. Deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio que sustente la aprobación del mismo y/o el número de horas. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, solo si son organizados por disposición de un ente rector de un sistema administrativo del Estado, en el marco de sus atribuciones normativas.
- c. Cuando el perfil haga mención a la palabra "afines" se entenderá que el requisito incluye cualquier programa de especialización, diplomado o curso con una nomenclatura diferente, pero con contenido/materia similar a lo solicitado. En este punto, el postulante será responsable de adjuntar la documentación necesaria para sustentar el contenido/ materia similar a lo solicitado.
- d. Los cursos deben ser en las materias específicas requeridas. Son acumulativos y se deben acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio.
- e. Tanto los cursos, programas de especialización y/o diplomados requeridos como requisito en el perfil deben estar concluidos a la fecha de postulación.

#### **Experiencia General y Específica:**

El tiempo de experiencia laboral general y específica, según corresponda, será contabilizado según las siguientes consideraciones:

- a. Para aquellos puestos que requieran formación técnica o universitaria completa, se considera como experiencia laboral:
  - Las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando adquiera la condición de Egresado.
  - Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses.

Para dicho cómputo, el postulante deberá adjuntar la constancia de prácticas preprofesionales (no menor de tres meses) y/o la constancia de egresado, según



corresponda, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de formación académica que requiera el perfil y que sustente el postulante (diploma de bachiller o diploma del título profesional o diploma de título técnico, en ese orden).

Para casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive en los casos que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente. Para tal efecto el/la postulante deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

- b. De presentarse experiencia ejecutada en dos o más centros laborales, al mismo tiempo (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una sola vez el periodo trasladado.

#### **Experiencia Específica:**

Es la experiencia asociada al perfil, prestación y/o materia del perfil convocado. Las funciones y/o responsabilidades que detallen los postulantes como parte de su experiencia específica en el CV documentado virtual, serán consideradas válidas siempre que se encuentren relacionadas a las prestaciones del perfil 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 (experiencia general y específica) se contabilizarán siempre que hayan sido acreditados con alguno de los siguientes documentos:

- a. Constancias o certificados de trabajo o de prácticas, debidamente emitidos por la Oficina de Recursos Humanos o la oficina que corresponda, 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).
- b. Resoluciones Administrativas, que indiquen las fechas de inicio y fin de dicho período laboral.
- c. Constancia de Prestación de Servicios debidamente suscritas por las Oficinas de Abastecimiento o la que corresponda, 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).

#### **Consideración importante de la información declarada:**

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 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.

#### 4.2. PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

La evaluación consta de dos etapas: Evaluación Curricular y Entrevista Personal, así mismo, tanto la Evaluación Curricular como la Entrevista Personal tienen un puntaje máximo de 100 puntos cada una y el puntaje final es el resultado de la sumatoria de la Evaluación Curricular y Entrevista Personal por sus respectivos factores de ponderación.

##### 4.2.1. 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 4 siguiente:

**Cuadro 4: Tabla de puntaje de Evaluación Curricular**

<b>PUNTAJE DE EVALUACION CURRICULAR</b>	
<b>I.- Formación Académica</b>	
<b>A. Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el perfil:</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 perfil, tiene de 1 hasta 4 años adicionales al mínimo requerido.	15
Además del requisito mínimo del perfil, tiene más de 4 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
Además del requisito mínimo del perfil, tiene de 1 hasta 4 años adicionales al mínimo requerido.	40
Además del requisito mínimo del perfil, tiene más de 4 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>





### **Resultado de la Evaluación Curricular:**

Una vez culminada la Evaluación Curricular, se publicarán los resultados en orden de prelación, siendo que pasarán a la Entrevista Personal los postulantes que hayan obtenido más o igual del puntaje mínimo de 60 de acuerdo a la Tabla de Puntaje de Evaluación Curricular.

#### **4.2.2. Entrevista Personal:**

Esta etapa tiene puntaje y es de carácter eliminatorio. Tiene por finalidad profundizar en la trayectoria laboral y conocimientos específicos y técnicos 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 75 puntos, siendo el puntaje máximo 100.

La Entrevista Personal será presencial. Solo en el caso de postulantes que residan fuera de Lima se podrá habilitar un enlace (link) que proporcionará el Comité de selección del NEC Cuero y Calzado al correo del postulante para una Entrevista Personal Virtual.

Ambas modalidades, de ser el caso, iniciarán en la hora programada y tendrá una tolerancia de 10 minutos posteriores. Pasado ese tiempo, en el caso de la entrevista presencial y sin que se haya presentado el postulante será considerado como "**NO SE PRESENTÓ**"; y en el caso de la entrevista virtual, el enlace se deshabilita y el postulante será considerado como "**NO SE PRESENTÓ**". Para ambos casos, por no presentarse el postulante será causal de eliminación.

##### **a) Entrevista Personal Presencial:**

En el caso del desarrollo de la Entrevista Personal Presencial, esta modalidad será definida en el comunicado de resultados anterior a la entrevista personal. El postulante deberá cumplir con las siguientes consideraciones:

- 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 de dicha entrevista.
- En caso se detecte suplantación de identidad, el postulante quedará automáticamente eliminado, sin perjuicio de otras medidas legales que pueda adoptar el Núcleo Ejecutor de Compras.

##### **b) Entrevista Personal Virtual:**

En el caso del desarrollo de la Entrevista Personal virtual, esta modalidad será definida en el comunicado de resultados anterior a 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 mostrar su DNI a la cámara para verificación.
- El/La postulante deberá contar con un dispositivo electrónico, laptop o PC de escritorio, con acceso a internet, cámara de video y audio incorporado, los cuales deberán tener encendido durante todo el desarrollo de la entrevista.



- Se recomienda que la conexión a internet sea a través de cable de red, afín 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.

#### 4.2.3. 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 del Cuadro 5:

**Cuadro 5: Tabla de Evaluación Total**

Etapas	Condición	Aplicación	Puntaje mínimo	Puntaje máximo	Factor de ponderación
Evaluación Curricular	Califica los logros académicos, laborales u otros relevantes y meritorios para el desempeño.	Obligatoria	60 puntos	100 puntos	60% del puntaje de la evaluación curricular
Entrevista Personal	Profundiza en la trayectoria laboral, conocimientos, habilidades y valores	Obligatoria	75 puntos	100 puntos	40% del puntaje de la entrevista personal

<b>PUNTAJE FINAL: máximo 100 puntos</b>
Puntaje Total = Evaluación de Curricular (EC) + Entrevista Personal (EP)

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 el mayor puntaje en la Entrevista Personal.

#### 5. DECLARATORIA DE DESIERTO Y CANCELACIÓN DEL PROCESO

##### Declaratoria de proceso desierto:

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

- a. Cuando no se presenten postulantes.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumpla y/o acredite los requisitos del perfil.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos, ninguno de los postulantes obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de evaluación del proceso de contratación.
- d. 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 NEC en los siguientes casos:



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

#### 6. IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR

Los postulantes, en el proceso de selección no deben mantener vínculos familiares con funcionarios, servidores públicos o 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 MYPERÚ". Lo establecido se extiende hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, y para toda modalidad de contratación. Esta y otras condiciones se acreditan mediante Declaración Jurada, según el Formato 2 de las presentes Bases.

#### 7. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- a. El contrato de servicio se formaliza con la suscripción del mismo, a partir del día siguiente hábil del comunicado de resultados finales, plazo en el que el Ganador deberá apersonarse con los documentos originales al NEC para la suscripción del contrato.
- b. En caso en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, se procederá a llamar al siguiente postulante según orden de mérito considerado accesitario/a.

#### 8. CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- a. Los postulantes que por alguna razón tengas inconvenientes, dudas o consultas respecto a la interpretación de las bases, deberán escribirnos al correo electrónico [mesadepartes@neccalzado.pe](mailto:mesadepartes@neccalzado.pe), adjuntando imágenes que permitan corroborar el inconveniente.
- b. 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.
- c. 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, así como tener acceso a la plataforma MS TEAMS u otro que determine el Comité de Selección, en caso se determine una entrevista virtual.
- d. 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 civiles o penales que el NEC convocante pueda adoptar.

#### 9. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- 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.



- 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.
- 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.

#### **10. CONTROVERSIAS**

Cualquier controversia en el proceso de selección será resuelta por el Comité de Selección de manera única y en última instancia.

  
\_\_\_\_\_  
**ALAIN SANTIAGO GUEVARA CRUZ**  
Secretario Ejecutivo (e) del Núcleo Ejecutor de Compras  
Cuero y Calzado