

**AVISO DE CONVOCATORIA N°10-2022**  
**NEC PARA EL MINISTERIO DE DEFENSA – MINDEF**

**1. CONVOCATORIA**

A partir del 04 de mayo del 2022 en la página de FONCODES ([www.foncodes.gob.pe](http://www.foncodes.gob.pe)) y NEC MINDEF ([www.mindef.nec.pe](http://www.mindef.nec.pe))

**2. PRESENTACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE DOCUMENTADO Y DECLARACIONES JURADAS.**

Hasta el 09 de mayo de 2022, hasta las 18:00 horas, al siguiente correo: [convocatorialocadores.mindef@nec.pe](mailto:convocatorialocadores.mindef@nec.pe)

**3. EVALUACIÓN CURRICULAR**

Del 10 de mayo al 13 de mayo del 2022

**4. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y POSTULANTES APTOS PARA LA ENTREVISTA**

16 de mayo del 2022.

**5. ENTREVISTAS DE LOS PARTICIPANTES SELECCIONADOS.**

Del 17 al 19 de mayo del 2022, a través del aplicativo informático ZOOM. A los participantes aptos para la entrevista, se le remitirá el link para establecer la conexión al aplicativo a través de correo electrónico del postulante u otros medios informáticos.

**6. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS**

En la página web de FONCODES, el 20 de mayo del 2022.

**7. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO DEL LOCADOR DE SERVICIOS SELECCIONADOS.**

El 23 de mayo de 2022 hora 09.00 hasta 16.00

**8. LOCADORES DE SERVICIOS REQUERIDOS**

| N° | CODIGO  | SERVICIO REQUERIDO  | SEDE | CANT. | TERMINO DE REFERENCIA |
|----|---------|---|------|-------|-----------------------|
| 1  | 2.2.22. | INSPECTOR DE CAMPO MYPE DEL SECTOR TEXTIL CONFECCIONES EN PUNTO Y PLANO | LIMA | 7     | ANEXO N°1             |
| 2  | 2.2.23. | INSPECTOR DE CAMPO MYPE DEL SECTOR TEXTIL CONFECCIONES EN SASTRERÍA     | LIMA | 1     | ANEXO N°2             |

**9. POSTULACIÓN**

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.



## 10. PRESENTACIÓN

Los participantes deberán presentar su curriculum vitae documentado, el cual deberá ser remitido a la siguiente dirección electrónica: [convocatorialocadores.mindef@nec.pe](mailto:convocatorialocadores.mindef@nec.pe), indicando en el asunto el código del servicio y sede a la que está postulando. Asimismo, deberá completar, firmar y adjuntar al curriculum vitae, las siguientes declaraciones juradas:

1. **CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO**, la información debe estar alineada a los requisitos especificados en el perfil profesional y experiencia laboral. Se contabilizará la experiencia profesional a partir del grado académico que sustente.
2. **COPIA DE DNI VISIBLE**
3. Las siguientes **DECLARACIONES JURADAS** debidamente llenadas y con huellas digitales:
  - Declaración jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales (Formato N°1).
  - Declaración jurada de no tener sanciones administrativas en el ámbito público ni privado (Formato N°2).
  - Declaración jurada de no estar impedido de contratar con el estado (Formato N°03).
  - Declaración de no tener relación de parentesco con integrantes del NEC, integrantes del Equipo Técnico Administrativo del NEC, Representantes Legales de proveedores de insumos NEC, Representantes Legales de MYPE participantes en proceso de adquisición de bienes para el Ministerio de Defensa, Representantes de los sectores involucrados en el proceso de adquisición de bienes para el Ministerio de Defensa (Formato N°04).
  - Declaración jurada de datos del postulante (Formato N°5).

- a. Los documentos de postulación serán de forma virtual, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:
  - i. El postulante deberá presentar su solicitud de postulación en (1) un solo archivo en PDF.
  - ii. En la primera página del expediente virtual se debe registrar la siguiente información:

- ✓ **APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DEL POSTULANTE**
- ✓ **DESTINATARIO:** NUCLEO EJECUTOR DE COMPRAS PARA EL MINISTERIO DE DEFENSA MINDEF
- ✓ **CARGO AL QUE POSTULA.**
- ✓ **CODIGO DEL PUESTO**
- ✓ **N° DE FOLIOS:** (Indicar los números con los que cuente su expediente de postulación)

## 11. DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

Los procesos de selección de los servicios profesionales para el Núcleo Ejecutor de Compra del MINDEF estarán a cargo de un Comité de Selección, conformado por el presidente, tesorero y secretario del Núcleo Ejecutor, debiéndose seleccionar a los postulantes que cumplan en estricto, con el perfil requerido y como resultado de una evaluación de no menos de tres (03) propuestas. De contar con una (01) sola propuesta válida, luego de la evaluación curricular, el



Comité de Selección determinará la continuación del proceso con la siguiente Etapa. Los procesos de selección deberán considerar necesariamente las siguientes etapas:

- a. Convocatoria: A través de la página web de FONCODES.
- b. Calificación: Debiéndose tener en cuenta los siguientes factores de evaluación y puntajes:
  - Currículum vitae (cumplimiento del perfil) : Hasta 60 puntos.
  - Entrevista personal : Hasta 40 puntos.



| EVALUACIONES                    | PESO       | PUNTAJE MÍNIMO   | PUNTAJE MAXIMO   |
|---------------------------------|------------|------------------|------------------|
| <b>I. EVALUACIÓN DEL CV (*)</b> | <b>60%</b> |                  |                  |
| Requisitos académicos           | 20%        | 15 puntos        | 20 puntos        |
| Experiencia Laboral             | 40%        | 25 puntos        | 40 puntos        |
| <b>PUNTAJE</b>                  |            | <b>40 puntos</b> | <b>60 puntos</b> |
| <b>II. ENTREVISTA PERSONAL</b>  | <b>40%</b> |                  |                  |

(\*) Se deberá evaluar en primera instancia el cumplimiento o no de los requisitos del perfil, para luego evaluar los factores.

| ENTREVISTA PERSONAL   | PESO        | PUNTAJE              |
|---|-------------|----------------------|
| <b>1.</b> Comunicación Efectiva                                   | 25%         | 0 a 10 Puntos        |
| <b>2.</b> Conocimiento del Puesto/dominio temático                | 30 %        | 0 a 12 Puntos        |
| <b>3.</b> Capacidad de trabajo en Equipo                          | 15 %        | 0 a 06 Puntos        |
| <b>4.</b> Creatividad, proactividad, diligencia y responsabilidad | 15 %        | 0 a 06 Puntos        |
| <b>5.</b> Conocimiento en Office                                  | 15%         | 0 a 06 Puntos        |
| <b>Puntaje Total</b>  | <b>100%</b> | <b>40 puntos Max</b> |

## 12. DE LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

A través de las Páginas Web de FONCODES y en su caso el núcleo Ejecutor.

Se seleccionará al postulante que obtenga un puntaje no menor de 80 puntos, procediéndose con la respectiva suscripción del contrato de locación de servicio por el período indicado en la convocatoria que se efectúe, plazo que podrá ampliarse con la suscripción de adendas si la prestación es necesaria y en base a la evaluación del desempeño del locador por parte del presidente, de acuerdo con lo establecido en sus funciones específicas señaladas en el Manual de Ejecución de Compras de la MYPE.

Lima, 03 de mayo de 2022

**COMITÉ DE SELECCIÓN DEL NEC MINDEF**

**ANEXO N°1**

**INSPECTOR DE CAMPO MYPE DEL SECTOR TEXTIL CONFECCIONES EN  
PUNTO Y PLANO**

**Prestación General**

Verificar la ejecución de las compras a las MYPE asignadas, informando al Inspector General sobre el proceso productivo, la calidad y volumen asignado. Suministrar los servicios necesarios para una eficiente coordinación y asistencia técnica en el aspecto productivo. Realizar el seguimiento a la producción de los proveedores y sus entregas de insumos a las MYPE. Presta sus servicios en observancia a los respectivos Términos de Referencia y reporta la prestación de sus servicios al Inspector Regional. Sus servicios concluirán al término de la entrega de la producción por parte de las MYPE.

**Prestaciones Específicas**

1. Comprobar la ubicación y la existencia de la maquinaria y equipo requeridos y/o de los talleres de las MYPE, para reportar al Inspector General.
2. Controlar la calidad de los insumos, la maquinaria utilizada en los talleres y la calidad de los bienes producidos por las MYPE asignadas; a fin de comprobar si éstas cumplen con:
  - a. Producir los bienes según las especificaciones técnicas establecidas en el expediente técnico.
  - b. Producir los bienes en los lugares donde han declarado sus talleres y con la maquinaria verificada.
  - c. Producir los bienes según los volúmenes y plazos de entrega previstos en los Contratos.
3. Solicitar a las MYPE la documentación sustentatoria de la adquisición de los insumos principales y menores a los proveedores seleccionados, para efectos del pago final a las MYPE.
4. Preparar reportes e informar semanalmente al Inspector Regional, sobre las acciones desarrolladas en cumplimiento de sus funciones.
5. Controlar y reportar el avance del proceso de producción de bienes.
6. Monitorear y evaluar el proceso de producción en los talleres de las MYPE.
7. Cumplir con la programación de las auditorías de calidad y recepción prendas entregado por la MYPE según las características técnicas establecidas, en los almacenes designados para tal fin.
8. Preparar los informes de Pre-Auditoría y Auditoría reportando los hallazgos de defectos en atributos o medidas de las prendas. Debe firmar la conformidad del lote inspeccionado si aprueba la auditoría.
9. Proporcionar la información y facilidades necesarias para la labor de supervisión a cargo de los representantes de FONCODES.
10. Ingresar oportunamente la información referida al avance productivo de las MYPE en el módulo informático de Inspección proporcionado por FONCODES.
11. Las actividades del Inspector de campo concluyen una vez que las MYPE hacen entrega de los bienes producidos al Núcleo Ejecutor de Compras.
12. Otras actividades que le asigne el Inspector General y el Inspector de proveedores.



**Perfil del locador**

1. Profesional o Bachiller en Ingeniería Textil, Ingeniería Industrial o afines o Técnico titulado especializado en el sector textil y confecciones para prendas en tejido de punto y/o plano.
2. Experiencia no menor a tres (03) años en el área de confecciones para todo tipo de prendas en el género de punto y plano.
3. Conocimiento de Control de Calidad y/o Buenas Prácticas de Manufactura y/o Normalización y Procesos Productivos.
4. Conocimiento comprobado de programas informáticos a nivel de usuario (Word, Excel, Power Point). Dicho requisito no necesita acreditación, será verificado en la entrevista personal.
5. Proactivo, con capacidad de trabajo en equipo, liderazgo y dispuesto a trabajar bajo presión. Dichas competencias serán verificadas en la entrevista personal.
6. Disponibilidad para radicar en la región en la que postula.
7. No tener sanciones en el ámbito público o privado.
8. No tener antecedentes judiciales, penales ni policiales.



**Plazo de Contrato**

Un (01) mes

**Honorarios Profesionales**

S/. 5,000.00



**ANEXO N°2**

**INSPECTOR DE CAMPO MYPE DEL SECTOR TEXTIL CONFECCIONES EN  
CONFECCIONES EN SASTRERIA**

**Prestación General**

Verificar la ejecución de las compras a las MYPE asignadas, informando al Inspector General sobre el proceso productivo, la calidad y volumen asignado. Suministrar los servicios necesarios para una eficiente coordinación y asistencia técnica en el aspecto productivo. Realizar el seguimiento a la producción de los proveedores y sus entregas de insumos a las MYPE. Presta sus servicios en observancia a los respectivos Términos de Referencia y reporta la prestación de sus servicios al Inspector Regional. Sus servicios concluirán al término de la entrega de la producción por parte de las MYPE.

**Prestaciones Específicas**

1. Comprobar la ubicación y la existencia de la maquinaria y equipo requeridos y/o de los talleres de las MYPE, para reportar al Inspector General.
2. Controlar la calidad de los insumos, la maquinaria utilizada en los talleres y la calidad de los bienes producidos por las MYPE asignadas; a fin de comprobar si éstas cumplen con:
  - a. Producir los bienes según las especificaciones técnicas establecidas en el expediente técnico.
  - b. Producir los bienes en los lugares donde han declarado sus talleres y con la maquinaria verificada.
  - c. Producir los bienes según los volúmenes y plazos de entrega previstos en los Contratos.
3. Solicitar a las MYPE la documentación sustentatoria de la adquisición de los insumos principales y menores a los proveedores seleccionados, para efectos del pago final a las MYPE.
4. Preparar reportes e informar semanalmente al Inspector Regional, sobre las acciones desarrolladas en cumplimiento de sus funciones.
5. Controlar y reportar el avance del proceso de producción de bienes.
6. Monitorear y evaluar el proceso de producción en los talleres de las MYPE.
7. Cumplir con la programación de las auditorías de calidad y recepción prendas entregado por la MYPE según las características técnicas establecidas, en los almacenes designados para tal fin.
8. Preparar los informes de Pre-Auditoría y Auditoría reportando los hallazgos de defectos en atributos o medidas de las prendas. Debe firmar la conformidad del lote inspeccionado si aprueba la auditoría.
9. Proporcionar la información y facilidades necesarias para la labor de supervisión a cargo de los representantes de FONCODES.
10. Ingresar oportunamente la información referida al avance productivo de las MYPE en el módulo informático de Inspección proporcionado por FONCODES.
11. Las actividades del Inspector de campo concluyen una vez que las MYPE hacen entrega de los bienes producidos al Núcleo Ejecutor de Compras.
12. Otras actividades que le asigne el Inspector General y el Inspector de proveedores.

**Perfil del locador**

1. Profesional o Bachiller en Ingeniería Textil, Ingeniería Industrial o afines o Técnico titulado o con estudios especializados en el sector textil y confecciones en sastrería.
2. Experiencia no menor a tres (03) años en el área de confecciones en sastrería.



3. Conocimiento de Control de Calidad y/o Buenas Prácticas de Manufactura y/o Normalización y Procesos Productivos.
4. Conocimiento comprobado de programas informáticos a nivel de usuario (Word, Excel, Power Point). Dicho requisito no necesita acreditación, será verificado en la entrevista personal.
5. Proactivo, con capacidad de trabajo en equipo, liderazgo y dispuesto a trabajar bajo presión. Dichas competencias serán verificadas en la entrevista personal.
6. Disponibilidad para radicar en la región en la que postula.
7. No tener sanciones en el ámbito público o privado.
8. No tener antecedentes judiciales, penales ni policiales.

**Plazo de Contrato**

Un (01) mes

**Honorarios Profesionales**

S/. 5,000.00



## FORMATO N°1

---

### DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES

---

Yo, ..... identificado con DNI N° ....., con domicilio legal en ..... provincia de ..... departamento de .....; declaro bajo juramento que No tengo ningún antecedente penal ni judicial.

Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente Declaración Jurada.

Nombre y Apellido : .....  
DNI N° .....



Huella Digital

FECHA: .....

**FORMATO N°2**

---

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER SANCIONES ADMINISTRATIVAS EN  
EL ÁMBITO DEL SECTOR PÚBLICO NI PRIVADO

---

Yo, ..... identificado con DNI N° ....., con domicilio legal en ..... provincia de ..... departamento de ..... declaro bajo juramento que No sanciones en el ámbito del sector público ni privado.

Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente Declaración Jurada.

Nombre y Apellido : .....  
DNI N° .....



Huella Digital

FECHA: .....

**FORMATO N°3**

---

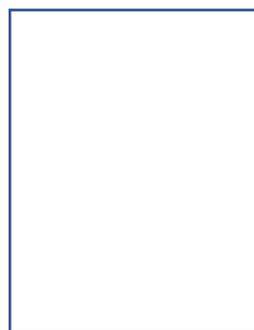
**DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

---

Yo,..... identificado con DNI N° ....., con domicilio legal en  
..... provincia de ..... departamento de .....; declaro  
bajo juramento que No estar impedido para contratar con el Estado.

Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que  
compruebe la falsedad de la presente Declaración Jurada.

Nombre y Apellido : .....  
DNI N° .....



Huella Digital

FECHA: .....

**FORMATO N°4**

---

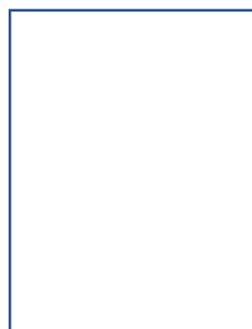
DECLARACIÓN DE NO TENER RELACIÓN DE PARENTESCO CON INTEGRANTES DEL NEC, INTEGRANTES DEL EQUIPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL NEC, REPRESENTANTES LEGALES DE PROVEEDORES DE INSUMOS DEL NEC, REPRESENTANTES LEGALES DE MYPE PARTICIPANTES EN PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES PARA EL MINISTERIO DE DEFENSA, REPRESENTANTES DE LOS SECTORES INVOLUCRADOS EN EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES PARA EL MINISTERIO DE DEFENSA

---

Yo, ..... identificado con DNI N° ....., con domicilio legal en ..... provincia de ..... departamento de ..... declaro bajo juramento no tener relación de parentesco con integrantes del NEC, integrantes del equipo técnico administrativo del NEC, representantes legales de proveedores de insumos del NEC, representantes legales de MYPE participantes en proceso de ADQUISICIÓN DE BIENES PARA EL MINISTERIO DE DEFENSA, representantes de los sectores involucrados en el PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES PARA EL MINISTERIO DE DEFENSA.

Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente Declaración Jurada.

Nombre y Apellido : .....  
DNI N° .....



Huella Digital

FECHA: .....

**FORMATO N°5**

---

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE

---

Señores NÚCLEO EJECUTOR DE COMPRAS DE BIENES PARA EL MINISTERIO DE DEFENSA  
CONVOCATORIA N°02-2022-NEC PARA EL MINISTERIO DE DEFENSA - MINDEF

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]