

Programa de Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú (PE-L1230) Contrato de Préstamo N° 4959/OC-PE

Términos de Referencia

Consultoría Individual: CONTRATACIÓN DE UN (1) ING. MECANICO ELECTRICISTA PARA LA EVALUACION DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES MECANICAS Y ELECTRICAS DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA CIVIL DEL DATA CENTER DE CONTINGENCIA Y DATA CENTER PRINCIPAL DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CARPETA FISCAL ELECTRÓNICA A NIVEL NACIONAL” CUI N°2457517.

Ficha Resumen

Proyecto	Mejoramiento de los servicios de justicia a través de la implementación de la Carpeta Fiscal Electrónica a nivel nacional CUI N° 2457517
Componente	Implementación de infraestructura física para los sistemas de información.
Actividad	1.1.6 Supervisión
Duración de la Consultoría	Cincuenta y cinco días calendario
Responsable de la Supervisión	Oficina de Estudios de la Oficina General de Inversiones.

I. ANTECEDENTES

Con fecha 08 de julio de 2020, la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) suscribieron el Contrato N° 4959/OC-PE, cuyo objeto es contribuir a la financiación y ejecución del Programa “Mejoramiento de los servicios de justicia en materia penal en el Perú”.

El objetivo general del programa es la mejora de la gestión del servicio del Sistema de Administración de Justicia Penal (SAJP), a través del: (i) aumento de la eficiencia del SAJP a través de los medios tecnológicos; (ii) aumento de la calidad de la investigación criminal; y (iii) mejoramiento del acceso a los servicios de administración de justicia penal a través de medios tecnológicos.

El principal impacto de la operación será mejorar la gestión del SAJP, medida en la disminución de la brecha entre procesos de investigación preliminar iniciados y resueltos

El Programa será ejecutado conjuntamente, en calidad de Organismos Ejecutores, por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH), el Ministerio Público (MP) y el Poder Judicial (PJ), cada uno de ellos con una Unidad Ejecutora, con relaciones directas con el Banco y con plena autonomía financiera, técnica y operativa. Dicha unidad, en el caso del MP, es la Unidad Ejecutora 011, Carpeta Fiscal Electrónica.

El financiamiento por parte del BID está sujeto a las disposiciones estipuladas en el Contrato de Préstamo y el Manual de Operaciones del Programa (MOP).

En ese contexto, el MP requiere contratar bienes y servicios para la Unidad Ejecutora 011, Carpeta Fiscal Electrónica.



Claudia P. Zapata Rivera
ARQUITECTO
REG. C.A.B. N° 9743

II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DE UN (1) ING. MECANICO ELECTRICISITA PARA LA EVALUACION DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES MECANICAS Y ELECTRICAS DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA CIVIL DEL DATA CENTER DE CONTINGENCIA Y DATA CENTER PRINCIPAL DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CARPETA FISCAL ELECTRÓNICA A NIVEL NACIONAL” CUI N°2457517.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR

Sin ser limitativos para el/la consultor/a, deberá realizar las siguientes actividades:

1. Revisar Estudio de resistividad de terreno para el Centro de Datos de contingencia en el predio ubicado en Jauja para la implementación del Data Center.
2. Revisar Estudio de resistividad de terreno para el Centro de Datos Principal en el predio ubicado en Villa el Salvador, Lima, para la implementación del Data Center.
3. Revisar la información respecto al Data Center Principal certificado y Data Center Contingencia, (Sala Cofre) para verificar el planteamiento del desarrollo de las obras civiles de la especialidad de instalaciones mecánicas y eléctricas.
 - Revisar el diagnóstico a las áreas a intervenir en las Sedes del proyecto, propuesto por el especialista encargado de realizar el planteamiento de la especialidad de instalaciones eléctricas de obras civiles del Expediente técnico de data center principal y Data Center Contingencia.
4. Realizar un reconocimiento IN SITU a la zona de desarrollo de los proyectos y elaborar un informe técnico de visita

SEDE	LOCAL DEL MINISTERIO PUBLICO	UBICACION
Data Center Principal	DF LIMA SUR	Av. F, Sector 1, Grupo 24, Mza. C, Distrito Villa El Salvador, Prov. Lima, Dpto. Lima.
DC Contingencia	JAUJA	Ubicación: Áreas libres División Médico Legal UML I Jauja: Jr. Tarma Distrito: Jauja / Provincia: Jauja / Departamento: Junín

5. Revisar el desarrollo de la especialidad de Instalaciones de eléctricas y mecánicas (diseño, memorias, especificaciones técnicas, planos, metrados) de los proyectos de Data Center Principal y Data Center Contingencia de obras civiles, en función de los parámetros normativos y el alcance del proyecto:
 - Revisar los documentos técnicos a nivel de ingeniería de detalle como son: memoria descriptiva, memoria de cálculo, especificaciones técnicas, metrados, planos de la especialidad (planos de situación actual, planos de intervención, planos de obra, planos de detalles constructivos) y todo lo concerniente a la especialidad de instalaciones eléctricas y mecánicas, basado al proyecto arquitectónico, pronunciamiento de las Empresas concesionarias y Sala cofre Certificada.



Claudia P. Zapata Rivera
ARQUITECTO
REG. C.A.P. N° 9743

- Se deberá revisar las obras preliminares y/o provisionales que se requieran en el expediente técnico de obras civiles concernientes a la especialidad, debiendo adjuntar planos, especificaciones técnicas, resumen de metrados y planilla de metrados. (de corresponder)

- Alcances generales:

DC Contingencia:

- Cerco Perimétrico
- Jardines, veredas, patios, estacionamientos y otras obras exteriores
- Área donde se ubicará la sala cofre.
- Intervención en pisos y muros de Oficinas existentes
- Intervención en pisos y muros de SS.HH. existentes
- Intervención en la caseta de grupo electrógeno
- Especialidad de obras provisionales
- Seguimiento a expediente de media tensión

DC Principal

- Cerco
- Jardines, veredas, patios, estacionamientos y otras obras exteriores
- Área donde se ubicará la sala cofre.
- Recorridos y trabajos a realizar en infraestructura existente para la conexión de los servicios de instalaciones eléctricas, sanitarias, comunicaciones a la sala cofre.
- Especialidad de obras provisionales

6. Revisar el producto de los contratos de la especialidad de instalaciones eléctricas de Data Center Principal y Data Center contingencia (de obras civiles) y emitir informe técnico de revisión (observación o conformidad):
7. Realizar el acompañamiento y revisar el producto del contrato de la especialidad de instalaciones eléctricas y mecánicas y emitir informe técnico de revisión (observación o conformidad), del Data Center Principal y data Center contingencia.
8. Verificar la compatibilización integral de la especialidad de instalaciones eléctricas y mecánicas con las condiciones existentes y el desarrollo de las demás especialidades (DC Principal y DC Contingencia)
9. Revisar la compatibilización del expediente técnico, el cual no debería contener interferencias asegurando la calidad del proyecto - DC Contingencia y DC Principal.
10. Verificar el componente de obras provisionales y preliminares de los expedientes técnicos de obra civil DC Contingencia y DC Principal, en el marco del alcance del proyecto, la disponibilidad de espacios en la zona de proyecto y la normativa vigente, en la especialidad.
11. Realizar una revisión de manera concurrente sobre el avance del desarrollo de la especialidad, en coordinación con los especialistas contratados. (DC Principal y DC Contingencia)
12. Mantener reuniones de coordinación con el equipo revisor y el equipo formulador.



Claudia P. Zapata Rivera
ARQUITECTO
REG. C.A.B. N° 9743

13. Elaborar en conjunto con los demás revisores el informe final de conformidad de los expedientes técnicos de DC Contingencia y DC Principal.
 14. Firmar y visar los documentos de la especialidad en señal de conformidad final, que formara parte de los expedientes técnicos de DC Contingencia y DC Principal.
- El consultor deberá tener la disponibilidad para viajar a provincia.
 - Todas las actividades para realizar deberán ser respaldadas mediante evidencias como: actas, informes, correos
 - El servicio se realizará contemplando los siguientes datos de las Sedes donde se realizarán las intervenciones:

Intervención	Sede (Distrito Fiscal)	Ubicación	Área de intervención
Data Center Principal	LIMA SUR	Av. F, Sector 1, Grupo 24, Mza. C, Distrito Villa El Salvador, Prov. Lima, Dpto. Lima.	700 m2 (aprox.)
DC Contingencia	JAUJA	Ubicación: Áreas libres División Médico Legal UML I Jauja: Jr. Tarma Distrito: Jauja / Provincia: Jauja / Departamento: Junín	75 m2 (aprox.)

IV. METODOLOGIA DE TRABAJO

La modalidad de trabajo estará orientada a garantizar el cumplimiento adecuado de las actividades. Deberán observarse las siguientes líneas de acción permanente:

- Generación y mantenimiento de una estrecha coordinación con el/la Gerente Central de la Oficina General de Inversiones, con el/la Gerente de la Oficina de Estudios, con el equipo de formuladores y revisores, con Oficina General de Tecnologías de la Información (OGTI) y los administradores de los Distritos Fiscales donde se implementarán los proyectos con el objetivo de garantizar un flujo permanente de información y la adecuada gestión y ejecución de acciones propias del proyecto de inversión.
- Participación en reuniones de coordinación virtuales o presenciales, con los equipos del proyecto, Gerencia de Estudios, Gerencia Central de Inversiones, el/los profesionales que tengan participación en los estudios, Oficina General de Tecnologías de la Información (OGTI), los administradores de los Distritos Fiscales donde se implementarán los proyectos y con la UE 011, de requerirse.
- Orientación a resultados, dando seguimiento permanente a la ejecución de actividades identificadas en los cronogramas de desarrollo de los proyectos.

V. PRODUCTO / ENTREGABLES

5.1. Entregables:

5.1.1. Entregable N°1

- Informe técnico de visita a las zonas a intervenir DC Principal y DC Contingencia.




 Claudia P. Zapata Rivera
 ARQUITECTO
 REG. C.A.P. N° 9743

- Informe Técnico de revisión de servicio especializado de estudio de resistividad de terreno para el centro de datos del Data Center Contingencia, producto de la Orden de Servicio N° 0042-2021 del 16.07.2021.
- Informe Técnico de revisión de servicio especializado de estudio de resistividad de terreno para el centro de datos del Data Center Principal, producto de la Orden de Servicio N° 0038-2021 del 15.06.2021.
- Informe técnico de revisión y compatibilidad del contrato de instalaciones eléctricas de obras civiles del proyecto de Data Center Principal. (Entregable N° 01)
- Informe de avance del desarrollo de la especialidad de Data Center Contingencia.
- Actas de reunión con el equipo formulador y revisor.

5.1.2. Entregable N°2

✓ Data Center Principal:

- Informe técnico de revisión final del expediente técnico de baja tensión de Data Center Principal de obras civiles (Entregable N° 02) (diseño, memorias, especificaciones técnicas, planos, metrados) (adjuntando matrices de verificación de compatibilidad de documentos de la especialidad), debidamente compatibilizado con las otras especialidades, licencia, permisos y factibilidades de la empresa concesionaria.
- Documentos finales de la especialidad debidamente firmados y visados en señal de conformidad final, que formará parte del expediente técnico de DC Principal.
- Actas de reunión con el equipo formulador y revisor.

✓ Data Center Contingencia:

- Informe técnico de revisión y compatibilidad del contrato de instalaciones eléctricas de obras civiles del proyecto de Data Center Contingencia (entregable N° 01).
- Informe de verificación de levantamiento de observaciones de Expediente Técnico de media Tensión de DC contingencia, en el cual debe considerar las redes eléctricas existentes, subestaciones existentes, factibilidades.
- Informe de Seguimiento de tramite de expediente de media tensión ante Electrocentro Junín.

5.1.3. Entregable N°3

- Informe técnico de revisión final (Entregable N° 02) del contrato de instalaciones eléctricas de DC Contingencia.



- Documentos finales de la especialidad debidamente firmados y visados en señal de conformidad final, que formara parte de los expedientes técnicos de DC Contingencia.
- Actas de reunión con el equipo formulador y revisor.
- Informe Técnico que contenga la aprobación del expediente técnico de media tensión por la Empresa Concesionario de Data Center Contingencia y Data Center Principal (este en el caso corresponda)

VI. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo total necesario para la realización del contrato es de cincuenta y cinco (55) días calendario, contabilizados según el siguiente cronograma:

Detalle	Plazo de Elaboración	Término y/o condición de inicio del plazo
Entregable 1	Hasta 25 días calendario	Día siguiente de suscripción del contrato y entrega de información por parte de la entidad Parte N°1 (Nota N°1)
Entregable 2	Hasta 15 días calendario	Presentación de Entregable 1 (*)
Entregable 3	Hasta 15 días calendario	Presentación de Entregable 2 (**)
Total	Hasta 55 días calendario (Nota N° 2)	

(*) *Presentación del Entregable 1 por parte del consultor según indica el plazo de ejecución*

(**) *Presentación del Entregable 2 por parte del consultor según indica el plazo de ejecución*

Nota N° 1: Entrega de información por parte de la entidad PARTE N°1 para inicio del plazo del Entregable 1:

- *Planos de infraestructura existente (de expediente técnico) en pdf DC Principal y DC Contingencia*
- *Diseño Certificado de "sala Cofre" en DC Contingencia y DC Principal.*
- *Contratos suscritos con Ing. Electricista para la elaboración de documentos técnicos de data Center Principal y data Center contingencia del Proyecto de inversión: "Mejoramiento de los servicios de justicia a través de la implementación de la Carpeta Fiscal electrónica a nivel nacional"*
- *Estudios de resistividad DC Principal y DC Contingencia*

Nota N° 2: El plazo total de elaboración no considera los lapsos de revisión y aprobación de los entregables por parte de la Entidad, sino el tiempo efectivo en que el/la consultor/a se encuentra en condición de realizar el servicio. Todos los plazos se computan conforme a lo prescrito en el artículo 183 del Código Civil Peruano



Claudia P. Zapata Rivera
ARQUITECTO
REG. C.A.P. N° 9743

7.1 Levantamiento de Observaciones:

Plazo máximo de cinco (05) días calendario, para ser subsanadas; contabilizado a

partir de su notificación. Si pese a este plazo otorgado el consultor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Unidad Ejecutora podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar la penalidad que corresponda.

Los días requeridos para revisión y levantamiento de observaciones, no se contabilizan dentro del plazo de elaboración del servicio.

VII. COSTO DE LA CONSULTORIA

El costo de la consultoría será de **S/ 10,500.00** (Diez mil quinientos con 00/100 soles) el que incluye honorarios, impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en la consultoría; no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.

No incluye los costos por concepto de pasajes y viáticos que resulten necesarios para el desarrollo de la consultoría, los cuales deberán ser asumidos por la Unidad Ejecutora 011 (previa solicitud de OGINVER con una anticipación no menor a 7 hábiles)

7.1 Forma de pago:

El pago se realizará de acuerdo con el siguiente detalle

- 30% a la presentación y conformidad del entregable N°1
- 30% a la presentación y conformidad del entregable N°2
- 40% a la presentación y conformidad del entregable N°3

Los pagos se efectuarán dentro de los diez (10) días calendario posteriores a las conformidades correspondientes

7.2 Documentos para tramitar el pago:

- Conformidad del servicio emitida por el área usuaria
- Recibo por Honorarios (electrónico).
- Suspensión de 4ta. Categoría (si fuera el caso).
- Código de Cuenta Interbancaria (C.C.I.)
- Registro Nacional de Proveedores- RNP.

7.3 Lugar y horario de presentación de los Informes:

- Los informes incluyendo anexos, deberán estar completamente foliados y firmados en todas las hojas y escaneado en un solo archivo en PDF, deberá ser presentado mediante una carta dirigida a la Oficina General de Inversiones del Ministerio Público con atención a la Gerencia de Estudios, a la dirección electrónica de la Mesa de Partes Virtual (mesa_de_partes_gg@mpfn.gob.pe) con copia a la Unidad Ejecutora N° 011 Carpeta Fiscal Electrónica: mesadepartesue011@mpfn.gob.pe.
- Asimismo, en el mismo día, los documentos en físico de los Informes serán presentados a la Oficina General de Inversiones del Ministerio Público con atención a la Gerencia de Estudios, ubicada en la Av. Abancay N° 491- 8° Piso, Cercado de Lima en el horario de 08:30 a 13:00 horas.



Claudia P. Zapata Rivera
ARQUITECTO
REG. C.A.P. N° 9743

VIII. PERFIL OBLIGATORIO EL CONSULTOR

Formación Académica

- Título Profesional: Ingeniero(a) Mecánico electricista o Ing. Electricista colegiado(a) y habilitado(a)

Capacitación

- Un (01) Curso o programa de especialización o diplomado en instalaciones eléctricas en baja o media tensión o subestaciones o transformadores u obras eléctricas o afines.

Experiencia General

- Cinco (05) años en el sector público y/o privado.

Experiencia Específica

- Cuatro (04) años como formulador o especialista o proyectista o revisor o evaluador o supervisor o residente en la especialidad de instalaciones eléctricas o mecánica – eléctrica, en la elaboración de expedientes técnicos u obras para el sector público o privado

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) Copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) orden de servicios o (v) cualquier documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal.

Competencias Funcionales Requeridas

- Vocación de servicio
- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo y liderazgo
- Visión estratégica y capacidad de gestión

IX. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Corresponderá a la Oficina de Estudios de la Oficina General de Inversiones, el control y monitoreo de la ejecución del servicio encomendado al consultor, a fin de verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

9.1 Áreas que coordinarán con el proveedor:

Para el cumplimiento del servicio contratado, el consultor coordinará con la Gerencia de Estudios de la Oficina General de Inversiones, respecto de la prestación del servicio.

9.2 Áreas responsables de las medidas de control:

La supervisión y control estará a cargo de la Oficina de Estudios de la Oficina General de Inversiones.

9.3 Área que brindará la conformidad:

El área encargada de otorgar la conformidad del servicio prestado será la Oficina General de Inversiones, previo informe de conformidad emitido por la Oficina de Estudios.



Claudia P. Zapata Rivera
ARQUITECTO
REG. C.A.P. N° 9743

X. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del proveedor del servicio en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará una penalidad por mora por cada día de retraso hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto del contrato vigente o ítem que debió ejecutarse.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria= $\frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$
Donde: <i>F: 0.40 para plazos menores o iguales a setenta (60) días</i>

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse, el cálculo de la penalidad diaria se debe realizar tomando en consideración el plazo y el monto de las prestaciones individuales materia de retraso.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez por ciento (10 %) del monto del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, la Entidad podrá resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al Contratado.

Siendo de ejecución única, o hubiese contemplado entregas parciales.

XI. DE LAS OTRAS PENALIDADES

Se determinan las siguientes penalidades distintas a la de mora, definidas objetiva y directamente relacionadas con la prestación del servicio:

Penalidad	Supuesto	Forma de cálculo	Procedimiento
Penalidad N°01	Incumplimiento injustificado de compromisos asumidos, de acuerdo a las actas suscritas en las reuniones de coordinación. <i>*El compromiso debe tener un alcance determinado, en tiempo y características, el mismo que estará en función al entregable correspondiente y a las actividades descritas en el numeral III de los TDR.</i>	0.2 UIT (Unidad Impositiva Tributaria) por cada día de atraso en el incumplimiento del compromiso asumido en las actas.	Según Informe del Coordinador del Proyecto
Penalidad N°02	Inasistencia injustificada a las reuniones convocadas mediante correo electrónico por el Coordinador del proyecto, con una anticipación de 24 horas como mínimo y en las que se definan agendas relacionadas directamente con su especialidad y el entregable correspondiente.	0.2 UIT (Unidad Impositiva Tributaria) por cada inasistencia injustificada	Según Informe del Coordinador del Proyecto



Claudia P. Zapata Rivera
ARQUITECTO
REG. C.A. N° 9743

Las penalidades serán deducidas de los pagos a cuenta o del pago final. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de estas penalidades, equivalente al diez por ciento (10 %) del monto del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, la Entidad podrá resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al Consultor.

El Consultor podrá justificar los incumplimientos por causas no imputables a él, por caso fortuito o fuerza mayor debidamente documentado.

XII. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION Y TITULOS DE PROPIEDAD

Las creaciones intelectuales, científicas, informes, productos, entre otros realizados durante la ejecución del servicio o consultoría, son de la propiedad de la Entidad, y son de carácter confidencial, no pudiendo ser divulgadas, salvo autorización expresa de la misma. En cualquier caso, los títulos de propiedad, derechos de autor y todo otro tipo de derecho de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido durante el ejercicio del servicio son cedidos a la UNIDAD EJECUTORA 011 CARPETA FISCAL ELECTRONICA en forma exclusiva.

XIII. RESPONSABILIDAD

El consultor contratado es el responsable absoluto por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del trabajo realizado por un plazo no menor de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada.

Asimismo, deberá atender las consultas y observaciones que le sean solicitadas por la UE 011 durante el proceso de licitación, ejecución y final de obra, en un plazo no mayor de tres (03) días calendario; así como aquellas derivadas del trámite de licencia de edificación, en caso se presentase.

XIV. PROTOCOLOS SANITARIOS

- Durante la ejecución del servicio el Consultor está en la obligación de implementar todas las medidas de bioseguridad dictadas por las instancias sanitarias del Gobierno Central, así como las del Ministerio Público, para prevenir y mitigar los contagios del COVID-19.
- Protocolos para el ingreso a la Entidad:
 - Se debe llegar a las instalaciones de la Entidad con mascarilla.
 - Mantener una distancia de por lo menos 2 metros al momento del ingreso, evitar conversar en la fila.
 - Se debe utilizar de manera permanente la mascarilla, según la actividad que se desarrolle:



 Claudia P. Zapata Rivera
ARQUITECTO
REG. C.A.P. N° 9743

SISTEMA ADMINISTRATIVO	NIVEL DE RIESGO	Mascarilla Quirúrgica (1)	Mascarilla Comunitaria Y Careta Facial (2)	Respirador	Guantes	Lentes	Mandilón o Chaqueta
Personal Administrativo (sin contacto directo con personal externo)	1	X	X	-	-	-	-
Personal Administrativo (con contacto directo con personal externo dentro de la institución)	2	X	X	-	-	-	-
Personal Administrativo (con contacto directo con personal externo fuera de la institución)	2	X	X	-	X (*)	X (*)	X (*)
Personal Administrativo (personal administrativo que eventualmente tenga contacto directo con personal externo en establecimientos de salud)	3	-	-	X	X	X	X (*)

(*) Dependiendo del tipo de actividad y/o evaluación que vaya a realizar. De acuerdo a disponibilidad (1) o (2)	NIVEL DE RIESGO	BAJO	1	MEDIANO	2	ALTO	3
---	-----------------	------	---	---------	---	------	---

- Se debe respetar la distancia social de 2 metros durante la permanencia en el Ministerio Público.
- Evitar cualquier contacto físico con los trabajadores de la Entidad.
- No transitar y trasladarse a otros pisos o áreas de manera innecesaria.
- Priorizar los medios electrónicos para comunicarse.

ANEXO N° 01

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

CALIFICACIONES GENERALES		
1	<u>FORMACIÓN ACADÉMICA Y CAPACITACION</u>	Máximo 10 puntos
	Título Profesional: Ingeniero(a) Mecánico electricista o Ing. Electricista colegiado(a) y habilitado(a)	Cumple: Sí No
	Curso o programa de especialización o diplomado en instalaciones eléctricas en baja o media tensión o subestaciones o transformadores u obras eléctricas o afines. Cinco (05) puntos por cada curso o diplomado adicional	Cumple: Sí No Máximo 10 puntos
2	<u>EXPERIENCIA LABORAL</u>	Máximo 70 puntos
	<u>Experiencia General</u> Cinco (05) años en el sector público y/o privado. Diez (10) puntos por cada año de experiencia adicional	Cumple: Sí No Máximo 30 puntos
	<u>Experiencia Específica 01</u> Cuatro (04) años como formulador o especialista o proyectista o revisor o evaluador o supervisor o residente en la especialidad de instalaciones eléctricas o mecánica – eléctrica en la elaboración de expedientes técnicos u obras para el sector público o privado Diez (10) puntos por cada año de experiencia adicional.	Cumple: Sí No Máximo 40 puntos
3	<u>ENTREVISTA</u>	Máximo 20 puntos
	Vocación de servicio	5.00
	Orientación a resultados	5.00
	Trabajo en equipo y liderazgo	5.00
	Visión estratégica y capacidad de gestión	5.00
PUNTAJE TOTAL		100