

**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 (01) ING. SANITARIO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS DE ING. SANITARIA DEL COMPONENTE DE OBRA CIVIL DEL DATA CENTER PRINCIPAL COMO PARTE 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**

<b>Proyecto</b>	Mejoramiento de los servicios de justicia a través de la implementación de la Carpeta Fiscal Electrónica a nivel nacional CUI N° 2457517
<b>Componente</b>	Implementación de infraestructura física para los sistemas de información.
<b>Actividad</b>	1.1.2.1
<b>Duración de la Consultoría</b>	Treinta días (30) días
<b>Responsable de la Supervisión</b>	Oficina de Estudios de la Oficina General de Infraestructura.

**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 Ministerio Público, es la Unidad Ejecutora 011, Carpeta Fiscal Electrónica.



Firmado electrónicamente por: Ballor Carranza Patricia Pilar  
Gerente de Estudios(e)  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 02/09/2021 23:55:40



Firma Digital

Firmado digitalmente por JUNCO  
BARZOLA Pedro Rafael FAU  
20131370301 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 02.09.2021 21:38:00 -05:00

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 Ministerio Público requiere contratar bienes y servicios para la Unidad Ejecutora 011, Carpeta Fiscal Electrónica.

## II. BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

**Nombre:** “Mejoramiento de los servicios de Justicia a través de la implementación de la Carpeta Fiscal Electrónica a nivel nacional”

**Objeto:** Implementación de Infraestructura de Data Center y Sedes remotas.

**Subcomponente:** DATA CENTER PRINCIPAL

## III. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un/a profesional que brinde servicios de consultoría para la elaboración de los documentos técnicos de Ing. Sanitaria del Componente de Obra Civil, del Data Center Principal del Ministerio Público, en la Ciudad de Jauja, en el marco de la ejecución del Proyecto de Inversión “Mejoramiento de los servicios de justicia a través de la implementación de la Carpeta Electrónica a nivel nacional” CUI N°2457517.

## IV. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

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

- ✓ Coordinar con los responsables de custodia de los planos de especialidades donde se implementará la Infraestructura, para la recopilación de toda la información existente y con ello realizar el diseño de las instalaciones sanitarias.
- ✓ El expediente técnico se deberá basar en el levantamiento topográfico proporcionados por la Entidad.
- ✓ El ingeniero sanitario es el responsable del diseño de las instalaciones sanitarias teniendo como base la información de carácter técnico remitida por la el encargado(a) de la especialidad de Arquitectura para el desarrollo de las metas establecidas, asimismo coordinará con los profesionales de las diferentes especialidades a fin de compatibilizar e integrar el expediente técnico final.
- ✓ Desarrollar la propuesta de instalaciones sanitarias detallada a nivel de obra.
- ✓ Dentro de los diez (10) días calendario de iniciado el contrato. El proyectista de Ing. sanitaria ingresara el expediente de factibilidad de servicios a la entidad prestadora de servicios que corresponda. Los costos por el concepto de factibilidad de servicios de agua y desagüe están incluidos en el servicio.
- ✓ El Ingeniero Sanitario deberá firmar todos los documentos que conforman el Expediente Técnico como son; los Planos, memoria



Firma  
Digital

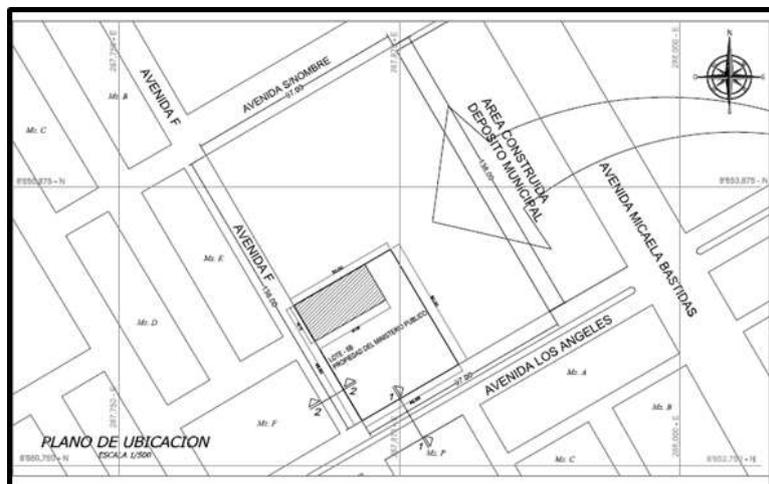
Firmado digitalmente por JUNCO  
BARZOLA Pedro Rafael FAU  
20131370301 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 02.09.2021 21:38:10 -05:00

descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y demás estudios de su especialidad.

- ✓ Los derechos y responsabilidades de los proyectistas están debidamente estipulados en el Capítulo III de la Norma GE 030 del RNE.
- ✓ Asimismo, cumplir con lo indicado en el RNE GE 020 Componentes y características de los proyectos.
- ✓ El Contratado deberá garantizar su participación directa en reuniones de coordinación virtuales o presenciales, con el equipo del proyecto (para el diseño y para las compatibilizaciones correspondientes) así como con la Oficina General de Infraestructura del Ministerio Público y los profesionales que tengan participación en el estudio.
- ✓ Considerar que el proyecto se desarrollará sobre un modelo 3D bajo la metodología BIM, compatibilizado en CAD y REVIT.
- ✓ Considerar que el proyecto será desarrollado y compatibilizado en 3D con el proyecto integral.
- ✓ El especialista deberá firmar el FUE en el ítem que corresponda como responsable de la especialidad de Instalaciones Sanitarias

El servicio se realizará en la siguiente ciudad:

Sede (Distrito Fiscal)	Ubicación
LIMA SUR	Av. F, Sector 1, Grupo 24, Mza. C, Distrito Villa El Salvador, Prov. Lima, Dpto. Lima.



Firmado digitalmente por JUNCO  
BARZOLA Pedro Rafael FAU  
20131370301 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 02.09.2021 21:38:20 -05:00

## V. METODOLOGÍA 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 Infraestructura, con el/la Gerente de la Oficina de Estudios y con el/la especialista de la Oficina de Estudios.

- Participación en reuniones de coordinación virtuales o presenciales, con el equipo del proyecto, así como con la Oficina General de Infraestructura del Ministerio Público y el/los profesionales que tengan participación en el estudio.

## VI. PRODUCTO / ENTREGABLES

El consultor deberá presentar un (01) entregable:

### 6.1 Contenido de los Entregables:

#### Entregable N° 01: (hasta los treinta días)

- Informe de verificación insitu de la zona de implementación del proyecto
- Informe de compatibilidad con los demás especialistas: Especialidad de ingeniería eléctrica; Estructuras y Arquitectura.
- El expediente final de instalaciones sanitarias debe incluir:
  - Memorias descriptivas,
  - Memoria de Cálculo.
  - Especificaciones técnicas por número de partidas presupuestal.
  - Planilla de Metrados del proyecto y resumen y metrados.
  - Planos compatibilizados y de detalles a las escalas adecuadas.
- Cargo de solicitud de Factibilidad de agua y desagüe, presentada a la empresa prestadora de servicio EPS (de corresponder)
- Documento de aprobación de Factibilidad por parte de la EPS (de corresponder)

### 6.2 Requisitos para la presentación de los entregables.

- En las plantas se deberán resaltar plenamente los elementos del diseño: redes, puntos, aparatos, accesorios (válvulas), sentidos de las subidas y bajadas, identificándose estos con la respectiva descripción, símbolos o claves.
- Se colocará una leyenda indicando las especificaciones técnicas principales y necesarias de los materiales, accesorios y demás elementos del proyecto, así como la descripción de las claves utilizadas; cuando la complejidad del diseño lo requiera, se presentará un dibujo isométrico de la red de agua y/o desagüe.
- Las plantas de instalaciones sanitarias deberán ser concordantes con la planta de arquitectura, conservando la misma nomenclatura para los ejes, ambientes, niveles, ubicación de aparatos sanitarios y demás elementos, que deberá ser coordinado para su compatibilización en con el consultor de dicha especialidad.
- Se consolidará en un plano(s) las correspondientes principales especificaciones técnicas de componentes del proyecto.
- PLANOS DE CORTES Y ELEVACIONES A ESCALA 1/50, 1/20 En instalaciones sanitarias se harán las secciones transversales de los elementos, que permitan ver con más detalle los niveles y alturas de



las salidas de las instalaciones, equipos u otros elementos de estas instalaciones.

- PLANOS DE DETALLES A ESCALAS 1/20, 1/25, 1/10, 1/5, 1/2, 1/1 Estos planos son importantes porque en ellos se indicarán con toda claridad y detalle la descripción y medidas reales de cada elemento de la construcción, y lo que permitirá ejecutar en forma correcta la construcción o fabricación de elementos.
- En Instalaciones sanitarias, se mostrarán los detalles constructivos de colocación de válvulas, canaletas de desagüe pluvial, cajas de registro y demás elementos que se requieran, así mismo los detalles de los accesorios, equipos diversos, etc.
- En fólder Pioneer A-4 de color blanco, debidamente foliado todas las hojas y planos, sellado y firmado por el profesional responsable del servicio, quien deberá adjuntar copia certificado de miembro activo del Colegio Profesional respectivo.
- Los Planos se presentarán en original a escalas reglamentarias, correctamente doblados en una mica plástica. Las copias de los planos en papel bond, cada uno doblado en una mica plástica, tamaño A-4 (0.20x0.30m) en fólder pioner A-4.
- Presentar una copia y el original.
- Presentar una (1) copia magnética (CD) conteniendo la información total del Expediente, en archivos de Software de Procesador de Textos para la parte literal, en archivos C.A.D. (Diseño Asistido por Computadora) y REVIT para los Planos.
- Todos los archivos estarán debidamente ordenados con la respectiva identificación de nombres, con extensiones que permitan cualquier reproducción que se necesite efectuar y visados en pdf.

## VII. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

### 7.1 Áreas que coordinarán con el proveedor:

Para el cumplimiento del servicio contratado, el Proveedor coordinará con los profesionales responsables de la Oficina General de Infraestructura y la Oficina General de Tecnologías de la Información, respecto de la prestación del servicio especializado en ingeniería.

### 7.2 Áreas responsables de las medidas de control:

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

### 7.3 Área que brindará la conformidad:



Firmado digitalmente por JUNCO  
BARZOLA Pedro Rafael FAU  
20131370301 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 02.09.2021 21:38:48 -05:00

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

## VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

### 8.1 Entregable:

La duración del servicio será de Treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y entrega de información por parte de la entidad, para lo cual se tendrá en cuenta los entregables siguientes:

Producto/Entregable	Plazo de ejecución	Contados desde
Único Entregable	Hasta 30 días calendario	A partir del día siguiente de suscrito el contrato y entrega de información por parte de la entidad.

Entrega de Información por parte de la entidad:

- *Planos de Arquitectura y diseño de Data Center.*
- *Planos de instalaciones sanitarias existentes del proyecto primigenio del local, el cual deberá verificarse*
- *Estudio Topográfico*

### 8.2 Levantamiento de Observaciones:

- Plazo máximo de cinco (05) días calendario, para ser subsanadas. 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 correspondan.
- Los días requeridos para revisión y levantamiento de observaciones, no se contabilizan dentro del plazo de elaboración del servicio.

## IX. COSTO DE LA CONSULTORÍA Y FORMA DE PAGO

El/la consultor/a recibirá como único pago la suma de S/ 9,000.00 (Nueve mil con 00/100 Soles) como honorarios profesionales en forma total, que serán pagados a la entrega del informe final de conformidad por parte de la Oficina de Estudios de la Oficina General de Infraestructura del Ministerio Público. El costo de la consultoría incluye todos los impuestos, transporte, viáticos, alojamiento, traslados, y otros gastos en los que pudiera incurrirse en el desarrollo de la consultoría.

El costo de la consultoría incluye los gastos de la Factibilidad de Servicio de agua y desagüe.

### 9.1 Forma de pago:

Se realizará en una armada previa conformidad del servicio por parte del área usuaria

La conformidad del servicio la otorgará la Oficina de Estudios de la Oficina General de Infraestructura del Ministerio Público.



Firmado digitalmente por JUNCO  
BARZOLA Pedro Rafael FAU  
20131370301 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 02.09.2021 21:39:05 -05:00

El pago se efectuará dentro de los diez (10) días calendarios, posteriores a la conformidad del servicio.

### 9.2 Documentos para tramitar el pago:

- Recibo por Honorarios (electrónico).
- Suspensión de 4ta. Categoría (si fuera el caso).
- Código de Cuenta Interbancaria (C.C.I.)
- Términos de referencia
- Orden de Servicio o contrato.

### 9.3 Lugar y horario de presentación del entregable:

- El único entregable incluyendo anexos, deberán estar completamente foliados, sellados y firmados por el consultor en todas las hojas y escaneado en un solo archivo en PDF, deberá ser presentado mediante una carta dirigido a la Gerencia General de Infraestructura con atención a la Gerencia de Estudios de la Oficina de Infraestructura del Ministerio Público por la Mesa de Partes Virtual a la dirección electrónica ([mesa\\_de\\_partes\\_gg@mpfn.gob.pe](mailto:mesa_de_partes_gg@mpfn.gob.pe)) con copia a la Unidad Ejecutora N° 011 Carpeta Fiscal Electrónica [mesadepartesue011@mpfn.gob.pe](mailto:mesadepartesue011@mpfn.gob.pe).
- En la misma fecha,, el expediente en físico de los Entregables será presentados a la Gerencia General de Infraestructura con atención a la Gerencia de Estudios de la Oficina General de Infraestructura del Ministerio Público, ubicada en la Av. Abancay N° 491- 8° Piso, Cercado de Lima en el horario de 08:30 a 13:00 horas.

## X. PERFIL OBLIGATORIO EL CONSULTOR

### Formación Académica

- Título Profesional: Ingeniero Sanitario
- Con colegiatura y habilitación profesional.

### Experiencia General

- Cinco (05) años en el sector público o privado como Ingeniero Sanitario, desarrollando proyectos en el sector público y/o privado.

### Experiencia Específica

- Dos (02) años como Ingeniero Sanitario Experiencia acreditada en la elaboración y/o revisión de expedientes técnicos: en obras de edificación y/o obras de Saneamiento; Experiencia acreditada como residente de obras de instalaciones sanitarias y/o obras de Saneamiento, demostrables con copias de Certificados y/o constancias de trabajo y/o ordenes de servicios y/o contratos.

### Otras obligaciones

- EL CONSULTOR es directamente responsable por la calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo, de la buena



ejecución del servicio contratado, debiendo compatibilizar todas las especialidades y rehacer y/o subsanar sin costo alguno para el MINISTERIO PÚBLICO, las deficiencias que puedan presentar los estudios con posterioridad a la prestación del servicio, durante la ejecución de la obra y hasta que éste culmine a satisfacción de la Entidad.

- EL CONSULTOR deberá cumplir y hacer cumplir la reglamentación vigente, así como las Normas de control de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la elaboración del estudio.
- EL CONSULTOR deberá mantener durante el estudio, constante comunicación respectiva con el MINISTERIO PÚBLICO (Oficina General de Infraestructura), así también con otras instituciones que de alguna forma se involucren.
- Deberá prestar asesoría, absolver y atender las consultas y/o observaciones generadas durante la ejecución del reforzamiento (de corresponder) u otras consultas, en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario, contados desde el día siguiente de la recepción de la comunicación del MINISTERIO PÚBLICO.

Asimismo:

- El Proveedor deberá contar con todos los equipos y herramientas necesarias para desarrollar el servicio como laptop, impresoras blanco y negro en tamaño A4 y A3.

## XI. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso 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 a la siguiente fórmula:

$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ <p>Donde: <i>F: 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días</i> <i>F: 0.40 para plazos menores o iguales a setenta (60) días</i></p>
--

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 contratista.

## **XII. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN 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. PROTOCOLOS SANITARIOS**

- Durante la ejecución del servicio el Contratista 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.
  
- El contratista deberá cumplir los protocolos establecidos por el Ministerio Público, según Resolución de la Fiscalía de la Nación N°385-2021-MP-FN que cumple con la Resolución Ministerial N°972-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2". Donde se establece las medidas preventivas colectivas que deben ser cumplidas por todos los proveedores y otros que ingresen a las instalaciones del Ministerio Público.
  
- Protocolos para el ingreso a la Entidad:
  - Se debe llegar a las instalaciones de la Entidad con una mascarilla.
  - Mantener una distancia de por lo menos 2 metros al momento del ingreso, evitar conversar en la fila.
  - Antes de ingresar a las instalaciones se realizará la desinfección de manos con alcohol en gel y la desinfección de zapatos (pediluvio con solución desinfectante).
  - También deben desinfectarse maletas, mochilas o cualquier equipaje de mano que traiga consigo el trabajador, que estará a cargo de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional. (Para esto se puede utilizar alcohol de 70° en spray).
  - Se debe realizar la medición de la temperatura corporal, antes del ingreso a las instalaciones del Ministerio Público.
  - Se debe utilizar de manera permanente la mascarilla, según la actividad que se desarrolle:



Firmado digitalmente por JUNCO  
BARZOLA Pedro Rafael FAU  
20131370301 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 02.09.2021 21:40:36 -05:00

SISTEMA ADMINISTRATIVO	NIVEL DE RIESGO	Mascarilla Gore-Tex (1)	Mascarilla Corazón Y Careta Facial (2)	Respirador	Goggles	Lentes	Mantillo o Capoteo
Personal Administrativo <i>sin contacto directo con personal externo</i>	1	X	X	-	-	-	-
Personal Administrativo <i>con contacto directo con personal externo (dentro de la institución)</i>	2	X	X	-	-	-	-
Personal Administrativo <i>con contacto directo con personal externo (fuera de la institución)</i>	2	X	X	-	X (*)	X (*)	X (*)
Personal Administrativo <i>Personal administrativo que eventualmente  tenga contacto directo con personal externo  en instalaciones de salud</i>	3	-	-	X	X	X	X (*)

(*) Dependiendo del tipo de actividad y/o evaluación que vaya a realizar. De acuerdo a disponibilidad (1) + (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.

\*\*\*



Firmado digitalmente por JUNCO  
 BARZOLA Pedro Rafael FAU  
 20131370301 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 02.09.2021 21:41:10 -05:00

## ANEXO N° 01 CRITERIO DE CALIFICACIÓN

<b><u>CALIFICACIONES GENERALES</u></b>				
<b>1</b>	<b><u>FORMACIÓN ACADEMICA</u></b>			
	Título Profesional: Ingeniero. Sanitario Con colegiatura y habilitación profesional	<b>Cumple:</b>		
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 50%;">Sí</td> <td style="text-align: center; width: 50%;">No</td> </tr> </table>	Sí	No
Sí		No		
<b>2</b>	<b><u>EXPERIENCIA LABORAL</u></b>	<b>Máximo 80 puntos</b>		
	<b><u>Experiencia General</u></b> Cinco (05) años en el sector público o privado como Ingeniero Sanitario, desarrollando proyectos en el sector público y/o privado.  Diez (10) puntos por cada año de experiencia adicional	<b>Cumple:</b>		
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 50%;">Sí</td> <td style="text-align: center; width: 50%;">No</td> </tr> </table>	Sí	No
Sí	No			
		<b>Máximo 30 puntos</b>		
	<b><u>Experiencia Específica 1</u></b>  Dos (02) años como Ingeniero Sanitario, experiencia acreditada en la elaboración y/o revisión de expedientes técnicos, en obras de edificación y/o obras de Saneamiento; experiencia acreditada como residente de obras de instalaciones sanitarias y/o obras de Saneamiento, demostrables con copias de Certificados y/o constancias de trabajo y/o ordenes de servicios y/o contratos.  Diez (10) puntos por cada año de experiencia adicional	<b>Cumple:</b>		
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 50%;">Sí</td> <td style="text-align: center; width: 50%;">No</td> </tr> </table>	Sí	No
Sí		No		
		<b>Máximo 50 puntos</b>		
<b>3</b>	<b><u>ENTREVISTA</u></b>	<b>Máximo 20 puntos</b>		
	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		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>		



Firmado digitalmente por JUNCO  
 BARZOLA Pedro Rafael FAU  
 20131370301 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 02.09.2021 21:40:49 -05:00