



# **ANEXO 2**

## **DOCUMENTOS DE CONSULTA**

## ANEXO 2 - DOCUMENTO 1 CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DEL CONCURSO



### A. CONCURSO MULTIDISCIPLINARIO



**Promotor** : Gobierno Autónomo Municipal de La Paz  
**Director del Concurso** : Gerente del Programa Centralidades Urbanas  
**Naturaleza de Concurso** : Público  
**Tipología de concurso** : Propuestas Urbanísticas y Anteproyectos  
**Tipología de participación** : Equipos Multidisciplinarios  
**Nombre del Concurso** : CONCURSO MULTIDISCIPLINARIO DE PROPUESTAS URBANÍSTICAS Y ANTEPROYECTOS PARA LA CENTRALIDAD URBANA OBRAJES  
**Método de Habilitación de Concursantes** : Verificación y Calificación  
**Sede del Concurso** : La Paz - Bolivia

### B. PREMIACIÓN CONCURSO

<b>Montos de Premiación</b>	1 er LUGAR	Bs. 119.000,00
	2 da LUGAR	Bs. 76.500,00
	3 er LUGAR	Bs. 48.800,00
	4 to LUGAR	Mención Honorífica
	5 to LUGAR	Mención Honorífica

### C. INFORMACIÓN DE LAS BASES DEL CONCURSO (BDC)

**Horario de atención del Director del concurso** : 09:00 a 11:30 y 15:00 a 18:30 de lunes a viernes  
**Encargado de atender consultas** : GERENTE DEL PROGRAMA CENTRALIDADES URBANAS  
 GAMLP-SMIP  
**Dirección del Director del concurso** : Pasaje Jáuregui, entre calles Rosendo Gutiérrez y Fernando Guachalla.  
 Edificio Jáuregui N° 2269  
**Teléfono** : 591-2-2650146  
  
**Correo electrónico para consultas** : [centralidades@lapaz.bo](mailto:centralidades@lapaz.bo)

### D. CRONOGRAMA DE PLAZOS

El cronograma de plazos previsto para el concurso, es el siguiente:

Publicación de las bases del Concurso en la página oficial del GAMLP y Convocatoria : 10/04/2017

ETAPA	ACTIVIDAD	FECHA Día/Mes/Año	HORA Hora: Min	LUGAR Y DIRECCIÓN
<b>E1 - INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS</b>				
H-1	Inicio Inscripción	10/04/2017		<a href="http://www.lapaz.bo/centralidades">www.lapaz.bo/centralidades</a>
H-2	Cierre de Inscripción y Presentación de Documentos	02/05/2017	09:00 a 11:30 y 15:00 a 18:30	Oficinas del Programa de Centralidades Urbanas, zona Sopocachi, Pasaje Jáuregui, entre calles Rosendo Gutiérrez y F. Guachalla, edificio Jáuregui N° 2269 P.1. of. 001.
<b>E2 - VERIFICACIÓN, CALIFICACIÓN Y HABILITACIÓN DE CONCURSANTES</b>				
H-3	Apertura de Sobres de Inscripción	03/05/2017		Oficinas del Programa de Centralidades Urbanas, zona Sopocachi, Pasaje Jáuregui, entre calles Rosendo Gutiérrez y F. Guachalla, edificio Jáuregui N° 2269 P.1. of. 001.
H-4	Finalización de la Verificación y Calificación de documentos presentados Declaratoria Desierta	12/05/2017		Oficinas del Programa de Centralidades Urbanas, zona Sopocachi, Pasaje Jáuregui, entre calles Rosendo Gutiérrez y F. Guachalla, edificio Jáuregui N° 2269 P.1. of. 001.
H-5	Habilitación de Equipos Concursantes (Publicación)	15/05/2017		<a href="http://www.lapaz.bo/centralidades">www.lapaz.bo/centralidades</a>

## ANEXO 2 - DOCUMENTO 1 CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DEL CONCURSO



### E3 - DESARROLLO DEL CONCURSO

H-6	Arranque del Desarrollo del Concurso	15/05/2017	
H-7	Entrega de información Municipal Complementaria	15/05/2017	Oficinas del Programa de Centralidades Urbanas, zona Sopocachi, Pasaje Jáuregui, entre calles Rosendo Gutiérrez y F. Guachalla, edificio Jáuregui N° 2269 P.1. of. 001.
H-8	Inspección al área de Intervención y Acercamiento social		Fecha, lugar y dirección ha confirmar por el Director del Concurso
H-9	Presentación de Planes Urbanos Rectores Declaratoria Desierta	01/09/2017	09:00 a 11:30 y 15.00 a 18:30 Oficinas del Programa de Centralidades Urbanas, zona Sopocachi, Pasaje Jáuregui, entre calles Rosendo Gutiérrez y F. Guachalla, edificio Jáuregui N° 2269 P.1. of. 001.

### E4 - EVALUACION Y PREMIACION

H-10	Premiación	05/10/2017	Excepcionalmente se podrán modificar la fecha, hora y lugar .
------	------------	------------	---



*¡Donde quiero estar!*

Gobierno Autónomo Municipal de La Paz  
Secretaría Municipal de Infraestructura Pública  
Programa Centralidades Urbanas  
Pasaje Jáuregui #2269 P-1 OF,1  
[www.lapaz.bo/centralidadesurbanas](http://www.lapaz.bo/centralidadesurbanas)

## ANEXO 2 - DOCUMENTO 2 OBLIGACIONES Y DEBERES DE LOS ACTORES DEL CONCURSO



### 1

#### OBLIGACIONES Y DEBERES DEL PROMOTOR

1. Aprobar las Bases del Concurso y la Convocatoria del Concurso elaboradas por el Director de Concurso.
2. Publicar la Convocatoria al Concurso Multidisciplinario en medios de comunicación que considere convenientes.
3. Designar en coordinación con el Director del concurso al Panel de Jurados Calificadores titulares y suplentes, antes de la Etapa de Desarrollo del Concurso, para lo cual deberá considerarse su idoneidad en relación al objetivo del Concurso,
4. Acompañar al proceso y desarrollo del Concurso Departamental y Multidisciplinario.
5. Designar a los miembros del Comité de Apoyo al Concurso.
6. Designar a los miembros del Comité Impulsor.
7. Proclamar a los ganadores del Concurso en acto público programado para el efecto.
8. Pagar los premios definidos en las Bases del Concurso.

### 2

#### OBLIGACIONES Y DEBERES DEL DIRECTOR DEL CONCURSO

1. Elaborar las Bases del Concurso, estableciendo los alcances, lineamientos y procedimientos para el desarrollo del Concurso
2. Según plazos establecidos recepcionar los sobres con la documentación de inscripción de todos los interesados en participar del Concurso.
3. Al inicio de la Etapa 2 entregar al Comité de Apoyo al Concurso todos los sobres con la documentación de inscripción que se recepcionaron en la Etapa 1 del concurso.
4. En la Etapa 3, a partir de los resultados de la verificación y calificación de documentos presentados por los equipos participantes, dictaminar la continuidad del concurso si por lo menos existen 3 equipos habilitados o declarar desierto el concurso si no se cumpliera esta condición.
5. Resolver y aclarar por escrito las consultas de los Concursantes de acuerdo a los plazos previstos.
6. Recopilar y preparar toda información que disponga el GAML P sobre el área de estudio y proporcionarla a los equipos habilitados para la Etapa de Desarrollo del Concurso.
7. Gestionar las vistas a campo y/o inspecciones a las áreas de mayor interés de las Centralidades Urbanas.
8. Gestionar el desarrollo del taller de Socialización.
9. Asistir a las reuniones del Jurado Calificador para actuar como Secretario de Actas y aclarar cualquier aspecto pertinente de las Bases del Concurso.
10. Al finalizar el plazo de Desarrollo del Concurso solicitar al Comité de Apoyo al Concurso un reporte del número de Planes Urbanos Rectores que se presentaron, a fin de dictaminar la continuidad del concurso si por lo menos existen 2 Planes Urbanos Rectores, declarando desierto el concurso si no se cumpliera esta condición.
11. De acuerdo a los resultados de la evaluación cerrada y abierta, organizar el acto de premiación o declarar la actividad como desierta si ningún equipo obtuvo una calificación superior a 75 puntos.
12. Organizar la exposición pública de los proyectos y el acto protocolar de proclamación de los resultados.
13. Resolver cualquier otra situación no prevista en las Bases del concurso y sus documentos anexos.

## ANEXO 2 - DOCUMENTO 2 OBLIGACIONES Y DEBERES DE LOS ACTORES DEL CONCURSO



### 3

#### CONFORMACIÓN OBLIGACIONES Y DEBERES DEL COMITÉ DE APOYO AL CONCURSO (CdAC)

##### CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE APOYO AL CONCURSO

El Comité de Apoyo al Concurso estará conformado por servidores públicos municipales:

##### OBLIGACIONES Y DEBERES DEL COMITÉ DE APOYO AL PROCESO

Apoyar el Desarrollo del concurso, a través de:

1. Coordinar con cada uno de los actores del concurso y apoyar su desarrollo en cada una de sus etapas.
2. Solicitar la remisión de todos los sobres de documentación de inscripción que recepcionó el Director de Concurso durante la Etapa 1.
3. Verificar y calificar todos los documentos exigidos a los equipos interesados en participar en el Concurso en cumplimiento a los cronogramas y requisitos establecidos en las Bases del concurso.
4. Entregar al Director del concurso una copia de los Formularios de Verificación y Calificación utilizados para la habilitación de los equipos multidisciplinarios.
5. Recepcionar, verificar y codificar los productos que elaboraron todos los equipos multidisciplinarios que culminaron la Etapa de Desarrollo de Concurso.
6. En coordinación con el Director del Concurso , poner en custodia del Jurado Calificador la Matriz de calificación, el Acta de Recepción y los productos que serán evaluados.
7. Poner a conocimiento del jurado la Tabla PCU-1, con sus respectivos códigos para la Evaluación Abierta.
8. En coordinación con el Director del concurso entregar al Jurado Calificador todos los Planes Urbanos Rectores presentados por los equipos
9. En coordinación con el Director del concurso apoyar al proceso en otras actividades no previstas en las Bases del Concurso.

### 4

#### CONFORMACIÓN OBLIGACIONES Y DEBERES DEL COMITÉ IMPULSOR

##### CONFORMACIÓN DEL COMITÉ IMPULSOR

Los Comités Impulsores podrán estar conformados por miembros de las siguientes instituciones u organizaciones:

- Funcionarios de las diferentes instancias del GAML P afines a las temáticas y ámbitos de análisis de los concursos.
- Representantes de las Juntas de vecinos u otras organizaciones formalmente establecidas de las zonas en las cuales se implemente la Centralidad.
- Otras organizaciones representativas cuya participación se considere pertinente.

##### OBLIGACIONES Y DEBERES DEL COMITÉ IMPULSOR

1. Impulsar la gestión de la Centralidad Urbana objeto de concurso
2. Coordinar con todos los actores del concurso para el correcto Desarrollo del Concurso.
3. Apoyar de manera activa en mecanismos de socialización, promoción e implementación de la centralidad.
4. Nominar a un representante social destinado a ser parte del Jurado Calificador según protocolo establecido por el Promotor.

## ANEXO 2 - DOCUMENTO 2 OBLIGACIONES Y DEBERES DE LOS ACTORES DEL CONCURSO



5

### CONFORMACIÓN, OBLIGACIONES Y DEBERES DEL JURADO CALIFICADOR

#### CONFORMACIÓN DEL JURADO CALIFICADOR

El Jurado Calificador estará conformado por representantes de varias instituciones comprometidas con el objetivo del concurso. La relación de integrantes definido para el Concurso, es el siguiente:

- Representantes del GAMLP.
- Representantes del Colegio de Arquitectos de La Paz.
- Representantes de la Sociedad de Ingenieros de Bolivia, Filial La Paz.
- Representantes del Colegio de Economistas.
- Invitados Externos expertos en materia del tema del Concurso Urbano.

A tiempo de designar a los miembros titulares del Jurado Calificador, se designarán en un número igual de suplentes para reemplazar a los titulares en caso de excusa, renuncia, sustitución o imposibilidad física.

#### a. Remoción del Jurado Calificador

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones definidas en el presente documento será causal de remoción inmediata del Jurado Calificador por parte de las entidades que representa a través del Director de Concurso, adquiriendo los suplentes la titularidad o procediéndose a llenar las vacancias que se hubieran producido en forma coordinada.

#### OBLIGACIONES Y DEBERES DEL JURADO CALIFICADOR

El Jurado Calificador tendrá responsabilidad directa en la Evaluación y Calificación de Planes Urbanos Rectores (Hito 5 de la Etapa 4 del Desarrollo del Concurso), desde el momento en el que le sean entregados el acta de recepción, la Matriz de calificación y los productos de los concursantes, hasta el momento de la identificación de los ganadores. A su vez sus decisiones se adoptarán por mayoría de votos, por lo tanto serán atribuciones y obligaciones del Jurado Calificador las siguientes:

1. Considerar las Bases del Concurso y la Matriz de calificación como el fundamento para la evaluación de los Planes Urbanos Rectores presentadas al Concurso.
2. Respetar las disposiciones legales de la Ley Municipal Autonómica del Sistema Jerárquico de Centralidades.
3. Elegir un presidente entre sus miembros para dictaminar los resultados y establecer las resoluciones que se ameriten en el concurso.
4. Llevar adelante las sesiones de evaluación cerrada reservadas que consideren pertinentes, siempre y cuando se cumplan los plazos establecidos en las Bases del Concurso.
5. Llevar adelante las sesiones de evaluación abierta que consideren pertinentes, siempre y cuando se cumplan los plazos establecidos en las Bases del Concurso.
6. Asistir al 100% de las sesiones de evaluación cerrada y abierta
7. No obstaculizar de ninguna forma los proceso de evaluación abierta o cerrada
8. A través del presidente del Panel de Jurados, comunicar al Director del concurso de cualquier situación que perjudique la evaluación a fin de que este pueda tomar las acciones que considere pertinentes.
9. Recibir del Comité de Apoyo al Concurso y bajo inventario, los productos ya codificados, que fueron presentados por los Concursantes, estudiarlos, analizarlos y evaluarlos con detenimiento, manteniendo su valoración en reserva absoluta hasta el momento de emitir públicamente el fallo del Concurso.
10. Recepcionar del Comité de Apoyo al Concurso la Tabla PCU-1, con sus respectivos códigos antes de dar inicio a la Evaluación Abierta de los productos.
11. Hacer las observaciones que considere necesarias a los trabajos ganadores, mismas que quedaran establecidas en un "Acta del Concurso" y que se considerarán cuando se elaboren los diseños finales.
12. Declarar desierto el Concurso cuando ninguna de los Planes Urbanos Rectores presentados alcanzare una calificación superior al 75 puntos y comunicar de tal situación al Director del Concurso.
13. Poner a conocimiento del Director del Concurso, sobre presiones o coacción encaminadas a interferir el trabajo de evaluación con la consiguiente distorsión de sus resultados.
14. Elaborar un "Acta de Evaluación de Productos del Concurso" que adjunte la Matriz de Calificación, donde se deje constancia del resultado de la evaluación abierta y cerrada, explicando los criterios de evaluación adoptados y recomendaciones, si las hubiera.
15. Los profesionales que sean convocados y participen como Jurados Calificadores lo harán "ad honorem" (sin retribución económica).

El Fallo del Jurado Calificados es INAPELABLE, el día de emisión del fallo, el Jurado Calificador procederá a comunicar públicamente la identidad del o los autores de los Planes Urbanos Rectores ganadores en orden de méritos e importancia.

#### CONFORMACIÓN DEL EQUIPO CONCURSANTE

El presente concurso está dirigido a equipos de profesionales que pertenezcan a las ramas de Arquitectura, Ingeniería Civil y Ciencias Economistas y/o 2 afines al objetivo del concurso y deberán estar conformados multidisciplinariamente al menos por 4 profesionales.

La conformación ideal de un equipo multidisciplinario será:

- **2 Profesionales Arquitectos**
- **1 Profesional Ingeniero Civil**
- **1 Profesional Economista**
- **2 Otras disciplinas afines al concurso (opcional)**

##### a. Quién representa al equipo

El equipo definirá un "Representante Técnico" que deberá ser de formación Arquitecto-Urbanista, quien será el jefe de equipo y coordinador ante el Director del Concurso en todas las etapas del Concurso Multidisciplinario.

En caso de renuncia, sustitución o imposibilidad física de alguno de los miembros del equipo multidisciplinario, podrán ser sustituidos por otro perfil similar o mejor al postulado, hasta antes que se inicie la Evaluación y Calificación de Planes Urbanos Rectores. dicha situación deberá ser puesta a conocimiento del Director de Concurso mediante oficio dirigido.

##### b. Inhabilitación del equipo

El equipo quedará inhabilitado si durante el desarrollo del concurso se verifica que han sido reemplazados 2 o mas miembros del equipo conformado originalmente.

#### OBLIGACIONES Y DEBERES DEL EQUIPO CONCURSANTE

1. Leer las Bases del Concurso, inscribirse presentando todos los documentos descritos en el Anexo 2 y en los plazos previstos por la Convocatoria.  
Realizar oportuna y cabalmente el trámite de inscripción, cumpliendo los requerimientos de forma, lugar, fecha y hora de la inscripción.
2. Todos los concursantes que participan en el presente concurso reconocen, aceptan y se someten a las disposiciones establecidas en las Bases del concurso y sus documentos anexos.
3. Mantenerse informado de todas las noticas que el Director del Concurso publique en la página web del GAMLP.
4. Acatar las disposiciones que podrían surgir por parte del Director del concurso sobre situaciones no previstas en las Bases del Concurso y documentos anexos.
5. Una vez habilitados para participar del desarrollo del concurso, los equipos concursantes deberán elaborar sus Planes Urbanos Rectores y presentarlas respetando los lineamientos definidos para la Centralidad Urbana y cumpliendo con los contenidos mínimos solicitados en las Bases del Concurso, los formatos de presentación, así como las fechas y plazos establecidos.
6. Acatar el fallo del Jurado Calificador, absteniéndose de recurrir a medio de publicidad alguno, que trate de desvirtuarlo o desprestigiar el proceso del concurso.
7. Proporcionar información al PCU sobre las actividades que desarrollará y la información gráfica procesada, con el fin de asegurar la mayor difusión posible.
8. Apoyar y participar activamente en los eventos que realice el PCU para promocionar los resultados parciales y finales del proyecto.
9. Responder encuestas y proporcionar cualquier información sobre resultados finales o impactos de sus Planes Urbanos Rectores, cuando sea solicitado por el PCU.
10. Reconocer y aceptar que el promotor podrá hacer uso total o parcial de los Planes Urbanos Rectores ganadores de acuerdo a sus intereses y demandas que amerite la promoción de los mismos en los diferentes medios de comunicación.

**ANEXO 2 - DOCUMENTO 3  
FORMULARIO DE VERIFICACION Y CALIFICACION DE LOS DOCUMENTOS  
PRESENTADOS - ETAPA 2**



**PCUI-1 DOCUMENTACIÓN ENTREGADA POR EL EQUIPO PARTICIPANTE (Check List)**

**NOMBRE DEL EQUIPO:** \_\_\_\_\_

Documentos a presentar	Presenta		Cumple		Observaciones (Especificar el porqué No Cumple)
	SI	NO	SI	NO	
<b>a) Documentos de inscripción</b>					
Carta de Postulación del Equipo multidisciplinario y designación del Representante Técnico (Formulario PCU-1)					
Ficha de Inscripción (Formulario PCU-2)					
Carta de Compromiso de participación (Formulario PCU-3)					
Hoja de vida integrantes del equipo (Formulario PCU-4)					
Portafolio de Proyectos (Formulario PCU-4A) - Solo Representante Técnico del equipo.					
<b>b) Ensayo de intención</b>					
1) Motivo de Participación					
2) Enfoque de la Centralidad					
3) Metodología					
4) Anexos					



**ANEXO 2 - DOCUMENTO 3  
FORMULARIO DE VERIFICACION Y CALIFICACION DE LOS DOCUMENTOS  
PRESENTADOS - ETAPA 2**



**FORMULARIO PCUI-2 CALIFICACIÓN DEL EQUIPO PARTICIPANTE (Resumen)**

Criterios Evaluados		Puntos	Total
<b>RESUMEN</b>		<b>MÁXIMO 100 PUNTOS</b>	
<b>1</b>	<b>PERSONAL CLAVE (FORMACIÓN -EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL REPRESENTANTE TÉCNICO)</b>	<b>MÁXIMO 17 PUNTOS</b>	
	<b>1.1.</b> Formación académica, Acumulativo de Profesional	Máximo 10 puntos	
	<b>1.2.</b> Experiencia General y Específica, Acumulativo de Profesional	Máximo 7 puntos	
<b>2</b>	<b>PERSONAL CLAVE (FORMACIÓN -EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DE LOS PROFESIONALES)</b>	<b>MÁXIMO 36 PUNTOS</b>	
	<b>2.1.</b> Formación académica y experiencia del Profesional 1	Máximo 12 puntos	
	<b>2.2.</b> Formación académica y experiencia del Profesional 2	Máximo 12 puntos	
	<b>2.3.</b> Formación académica y experiencia del Profesional 3	Máximo 12 puntos	
<b>3</b>	<b>FORMACIÓN -EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DE PROFESIONALES (OTRAS DISCIPLINAS)</b>	<b>MÁXIMO 12 PUNTOS</b>	
	<b>3.1.</b> Formación académica, Acumulativo de Profesional Apoyo 1	Máximo 4 puntos	
	<b>3.2.</b> Formación académica, Acumulativo de Profesional Apoyo 2	Máximo 4 puntos	
	<b>3.3.</b> Formación académica, Acumulativo de Profesional Apoyo 3	Máximo 4 puntos	
<b>4</b>	<b>ENSAYO DE INTENCIÓN</b>	<b>MÁXIMO 35 PUNTOS</b>	
	<b>4.1.</b> Motivo de Participación (Muy bueno 5, Bueno 4; Regular 3)	Máximo 5 puntos	
	<b>4.2.</b> Enfoque de la Centralidad (Muy bueno 20, Bueno 15; Regular 11)	Máximo 20 puntos	
	<b>4.3.</b> Metodología (Muy bueno 10, Bueno 8; Regular 6)	Máximo 10 puntos	
		<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

**ANEXO 2 - DOCUMENTO 3  
FORMULARIO DE VERIFICACION Y CALIFICACION DE LOS DOCUMENTOS  
PRESENTADOS - ETAPA 2**



**FORMULARIO PCUI-3 CALIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE TÉCNICO DEL EQUIPO**

Criterios Evaluados		Puntos	Total
<b>RESUMEN</b>		<b>MÁXIMO 17 PUNTOS</b>	
<b>1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		<b>MÁXIMO 10 PUNTOS</b>
	1,1,	Licenciatura	Máximo 5 puntos
	1,2,	Cursos de especialización/actualización relacionados al concurso durante los últimos 5 años (>2 cursos)	Máximo 2 puntos
	1,3,	Maestría o Doctorado	Máximo 3 puntos
<b>2</b>	<b>EXPERIENCIA GENERAL DEL PROFESIONAL</b>		<b>MÁXIMO 2 PUNTOS</b>
	2,1,	Experiencia General (5 años a partir del Título Académico)	Máximo 2 Puntos
<b>3</b>	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROFESIONAL</b>		<b>MÁXIMO 5 PUNTOS</b>
	3,1,	Experiencia Especifica (3 años a partir del Título Académico en elaboración de proyectos sociales a diseño final o relacionados con el objetivo del concurso)	Máximo 3 puntos
	3,2,	Portafolio de Diseño de Equipamientos , Conjuntos Urbanos y Proyectos Ejecutados (> a 5 proyectos), de acuerdo al Formulario PCU-4A	Máximo 2 puntos
<b>TOTAL</b>		<b>17</b>	

**ANEXO 2 - DOCUMENTO 3  
FORMULARIO DE VERIFICACION Y CALIFICACION DE LOS DOCUMENTOS  
PRESENTADOS - ETAPA 2**



**FORMULARIO PCUI-4 CALIFICACION DE PROFESIONALES - PERSONAL CLAVE**

Criterios Evaluados		Puntos	Total
<b>RESUMEN</b>		<b>MÁXIMO 12 PUNTOS</b>	
<b>1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>MÁXIMO 8 PUNTOS</b>	
	<b>1.1.</b> Licenciatura	Máximo 5 puntos	
	<b>1.2.</b> Cursos de especialización/actualización relacionados al concurso durante los últimos 5 años (>2 cursos)	Máximo 1 puntos	
	<b>1.3.</b> Maestría o Doctorado (Mínimo 540 horas)	Máximo 2 puntos	
<b>2</b>	<b>EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROFESIONAL</b>	<b>MÁXIMO 4 PUNTOS</b>	
	<b>2.1.</b> Experiencia General (5 años a partir del Título Académico)	Máximo 2 puntos	
	<b>2.2.</b> Experiencia Especifica (3 años a partir del Título Académico en elaboración de proyectos sociales a diseño final o relacionados con el objetivo del concurso)	Máximo 2 puntos	
<b>TOTAL</b>			<b>12</b>

**ANEXO 2 - DOCUMENTO 3  
FORMULARIO DE VERIFICACION Y CALIFICACION DE LOS DOCUMENTOS  
PRESENTADOS - ETAPA 2**



**FORMULARIO PCUI-5 CALIFICACIÓN DE PROFESIONALES OPCIONALES**

Criterios Evaluados		Puntos	Total
RESUMEN		MÁXIMO 4 PUNTOS	
1	FORMACIÓN ACADÉMICA		MÁXIMO 4 PUNTOS
	1.1.	Licenciatura	Máximo 2 puntos
	1.2.	Posgrado	Máximo 1 punto
	1.3.	Otra disciplina distintas a las del equipo base pero afines al concurso	Máximo 1 punto
<b>TOTAL</b>			<b>4</b>