| **TRAMITE 3 – Construcción – constancias de experiencia** |
| --- |
| **CATALOGO DE TRAMITES-MEIC** |
| **Nombre del Trámite:** | Emisión de constancias de la experiencia adquirida en trabajos o servicios para el CONAVI |
|  |
| **Tipo de Institución:**  |  |
| **Nombre de la Institución:** | Consejo Nacional de Vialidad |
|  |
| **Dependencia responsable del trámite:** | Gerencia de Construcción de Vías y Puentes ***(1)*** |
|  |
| **Dirección de la dependencia, sus sucursales y horarios:** | Montes de Oca de la Rotonda de Betania 50 metros este, tercer piso, lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.  |
|  |
| **Licencia, autorización o permiso que se obtiene con el trámite:** | Constancia de experiencia o certificación emitida por el Gerente de Construcción de Vías y Puentes.. |
| **Fundamento legal del trámite** |
| **Requisitos**1. Presentar solicitud con los datos precisos de la información que requiere le certifiquen.
2. En caso de subcontratos formalizados ante el CONAVI, agrupaciones de empresas, consorcios, ofertas en conjunto u otro tipo de asociación, donde en el expediente no está debidamente registrado las competencias y alcances de cada participante en la ejecución del contrato, se debe presentar la información o el formulario que requiere se le certifique, debidamente firmado por los representantes de las otras empresas, el representante legal del consorcio o del titular del contrato en caso de subcontratos, personas que avalen que las cantidades indicadas fueron las ejecutadas por el solicitante en su relación privada.
 | **Fundamento legal de cada requisito**Brindar la información básica necesaria que permita satisfacer la necesidad del usuario, según derecho de petición del administrado establecido en los artículos 285, 286, 288, 290, 291 y 293 de la Ley General de la Administración Pública.Artículo 73 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. |
| **Plazo de resolución:** | 10 días hábiles |
|  |
| **Vigencia de la licencia, autorización o permiso:** | Sin rige  |
|  |
| **Costo del trámite:** | Ninguno |
|  |
| **Formulario(s) que se debe(n) presentar:** |  |
|  |
| **Funcionario contacto para atender consultas, quejas o denuncias** |
| **Nombre:** | Alicia Padilla Duarte  |
| **Correo Electrónico:** | alicia.padilla@conavi.go.cr |
| **Teléfonos:** | 2202-54-02  |

1. *Respecto a este trámite existe pronunciamiento de la Gerencia de Asuntos Jurídicos, referente a los casos que corresponde a la Proveeduría Institucional realizar estas certificaciones y cuando a la oficina o Unidad Ejecutora que ejecutó el contrato (oficios anexos).*