



Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones
Dirección de Planificación y Desarrollo
Unidad Ejecutora de Proyectos

**Programa de Apoyo al Fortalecimiento del Sistema Nacional de
Salud de la República Dominicana**

Convenio de Préstamo 9620-DO entre la República Dominicana y el Banco
Internacional de Reconstrucción y Fomento; Grupo Banco Mundial

Términos de Referencia (TDR)

Consultoría Individual
Especialista Ambiental

Santo Domingo, D.N.
Agosto 2025

CONTENIDO

1. SIGLAS	3
2. ANTECEDENTES.....	5
3. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA.....	6
4. ALCANCE DE LOS SERVICIOS.....	6
5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL CONSULTOR.....	7
6. RESULTADOS O PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA.....	9
6.1 INFORMES.....	10
7. REQUISITOS DEL/ DE LA CONSULTOR/A.....	12
7.1 REQUISITOS HABILITANTES.....	12
7.1.1 GENERALES.....	12
7.1.2 FORMACIÓN ACADÉMICA.....	12
7.1.3 EXPERIENCIA.....	12
7.2.1 HABILIDADES Y COMPETENCIAS	12
7.2 REQUISITOS DESEABLES	12
7.2.1 FORMACIÓN ESPECIALIZADA COMPLEMENTARIA	13
7.2.2 EXPERIENCIA.....	13
7.2.3 HABILIDADES Y COMPETENCIAS	13
7.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN	13
8. PLAZO Y TIPO DE CONTRATACIÓN.....	15
9. LUGAR DE TRABAJO	15
10. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN	15
11. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.....	16
12. PRESUPUESTO, FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO	16
13. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS.....	16
14. ELEGIBILIDAD.....	16
15. FRAUDE Y CORRUPCIÓN.....	17
16. NOTIFICACIONES DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN	17
17. ANEXOS:.....	17
17.1. ANEXO I. FRAUDE Y CORRUPCIÓN	18
17.2. ANEXO II. Conflicto de Interés.....	20
17.3. ANEXO III. FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PERFIL.....	21

I. SIGLAS

- **APS** - Atención Primaria de Salud.
- **BID** - Banco Interamericano de Desarrollo.
- **BIRF** - Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento.
- **BM** - Banco Mundial.
- **CUNA** - Cuidado Unificado para la Calidad de la Atención Materno-Neonatal.
- **DPS/DAS** - Direcciones Provinciales de Salud / Direcciones de Áreas de Salud.
- **EIAS** - Evaluaciones de Impacto Ambiental y Social.
- **EASs** - Estándares Ambientales y Sociales.
- **GBM - Grupo Banco Mundial**
- **GMASS** - Guías sobre medio ambiente, salud y seguridad.
- **M&E** - Monitoreo y Evaluación.
- **MAS** - Marco Ambiental y Social.
- **MGAS** - Marco de Gestión Ambiental y Social.
- **MISPAS** - Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- **MIVHED** - Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones.
- **MMARN** - Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- **MOP** - Manual Operativo del Proyecto.
- **MQR** - Mecanismo de Quejas y Reclamos.
- **MRI** - Marco de Reasentamiento Involuntario.
- **PA** - Plan de Adquisiciones.
- **PAD** - Documento de Evaluación del Proyecto, por sus siglas en inglés.
- **PCAS** - Plan de Compromiso Ambiental y Social.
- **PGAS** - Planes de Gestión Ambiental y Social.
- **PGAS-C** - Plan de Gestión Ambiental y Social del Contratista.
- **PGMO** - Procedimientos de Gestión de Mano de Obra.
- **POA** - Plan Operativo Anual.

- **PPPI** - Plan de Participación de Partes Interesadas.
- **SNS** - Servicio Nacional de Salud.
- **SSO** - Salud y Seguridad Ocupacional.
- **UEP** - Unidad Ejecutora de Proyectos.

2. ANTECEDENTES

El Gobierno de la República Dominicana y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) han suscrito el Convenio de Préstamo No. 9620-DO para el “Proyecto de Apoyo al Fortalecimiento del Sistema Nacional de Salud de la República Dominicana”, implementado por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MISPAS) y el Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED), con la colaboración del Servicio Nacional de Salud (SNS). El objetivo de desarrollo del Proyecto es mejorar la capacidad de los proveedores de servicios de salud pública para ofrecer servicios de calidad, con énfasis en la atención materna y neonatal, y fortalecer la capacidad de rectoría del MISPAS.

El Proyecto abarca cuatro (4) componentes:

Componente 1. Fortalecimiento de la Capacidad para Prestar Servicios de Salud Pública de Calidad

Este componente financiará actividades destinadas a mejorar la capacidad de los proveedores de atención médica pública para ofrecer servicios de calidad. El financiamiento del proyecto apoyará principalmente (a) inversiones en infraestructura de salud y equipamientos necesarios para la habilitación de los proveedores de salud pública; y (b) la adopción de la Estrategia Unificada para la Calidad de la Atención Materna y Neonatal ("CUNA") en las instalaciones de salud seleccionadas.

Componente 2. Fortalecimiento de la Función de Rectoría y Vigilancia de la Salud Pública del MISPAS.

Este componente se enfoca en inversiones que apuntan a fortalecer la función de rectoría y vigilancia en salud pública del MISPAS a nivel central e implementada a través de su Direcciones Provinciales de Salud / Direcciones de Áreas de Salud (DPS/DAS) a nivel local. El componente incluye inversiones para mejorar el DPS/DAS en términos de infraestructura y equipamiento, capacidad de almacenamiento y distribución, y habilidades del personal del MISPAS a través del fortalecimiento de capacidades. El componente también incluye estrategias para mejorar los modelos de gestión y atención con enfoque en Atención Primaria de Salud (APS) y actividades para mejorar la capacidad de generación de conocimiento del MISPAS.

Componente 3. Reforzamiento de los Sistemas de Información en Salud y Herramientas Digitales de Salud

Este componente puede considerarse como transversal, ya que contribuye a mejorar la capacidad de prestación de servicios de salud pública de calidad, así como a fortalecer las funciones de rectoría y vigilancia de la salud pública del MISPAS. Las actividades de este componente están alineadas con la Agenda Digital 2030 e incluyen contribuir al desarrollo del expediente único electrónico y al proceso de transformación digital del MISPAS, a través de actividades relacionadas con los sistemas de información en salud y herramientas digitales e infraestructura tecnológica.

Componente 4. Gestión del Proyecto

Este componente se enfoca en la coordinación, ejecución, gestión y supervisión de las actividades del Proyecto. El Proyecto tendrá dos Unidad Ejecutora de Proyectos (UEP), una en MISPAS y otra en MIVHED.

En cuanto al MIVHED, este subcomponente financiará la contratación de personal y la capacitación de la UEP del MIVHED, así como otros costos operativos, bienes y servicios necesarios para la supervisión del Proyecto, las funciones fiduciarias y aspectos ambientales y sociales, el monitoreo y evaluación (M&E), la elaboración de informes, las áreas relacionadas con la comunicación, las auditorías financieras técnicas.

Con la finalidad de realizar las actividades previstas para el logro de los resultados citados, se hace necesaria la contratación de un(a) *Especialista Ambiental*.

3. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

El objetivo principal de la consultoría para el Especialista Ambiental es garantizar la gestión adecuada y efectiva de los riesgos e impactos ambientales y de salud y seguridad ocupacional (SSO) potenciales asociados a las actividades del Proyecto asignados al MIVHED, en cumplimiento con el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) y el Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS) del Proyecto, conforme el Acuerdo de Préstamo, el Documento de Evaluación de Proyecto (PAD, por sus siglas en inglés), el Convenio de Cooperación Interinstitucional y las leyes nacionales. El/la consultor/a será responsable de velar por la correcta aplicación de los instrumentos y herramientas de gestión ambiental y de SSO, asegurando su alineación con las políticas del Banco Mundial (BM) y la normativa local que aplica. Asimismo, deberá promover una colaboración efectiva entre las instituciones involucradas, garantizando la sostenibilidad ambiental y el cumplimiento de los plazos y resultados esperados del Proyecto.

4. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El/la Especialista Ambiental será responsable de asegurar la correcta aplicación de los instrumentos y herramientas de gestión ambiental y de SSO para todas las actividades y subproyectos¹ bajo la responsabilidad del MIVHED, cubriendo todas las etapas del Proyecto, desde la planificación hasta la ejecución. Será fundamental para este rol garantizar el cumplimiento integral de la legislación ambiental nacional –incluyendo la gestión y obtención de todos los permisos y licencias ambientales requeridos– y la estricta adhesión y cumplimiento de los Estándares Ambientales y Sociales (EASs) relevantes del BM.

El/la Especialista Ambiental tendrá las siguientes responsabilidades, entre otras:

1. Identificación y Evaluación de Riesgos e Impactos:

- Realizar la identificación y evaluación temprana de riesgos e impactos ambientales y de SSO asociados a las actividades del Proyecto.

2. Desarrollo e Implementación de Instrumentos de Gestión Ambiental y Social:

- Elaborar, revisar, actualizar y/o apoyar la implementación de los instrumentos de gestión ambiental específicos para los subproyectos (ej. Planes de Gestión Ambiental y Social - PGAS, listas de verificación, entre otros, según se defina en el Marco de Gestión Ambiental y Social - MGAS del Proyecto).
- Asegurar la integración de medidas ambientales y de SSO específicas en los acuerdos institucionales relacionados con la implementación del Proyecto.

3. Integración en Procesos de Contratación:

- Incorporar cláusulas y especificaciones ambientales y de SSO en los documentos de licitación y en los contratos de obras, bienes y servicios de supervisión, asegurando que reflejen los requisitos nacionales y los EASs del BM.

¹ Subproyecto hace referencia a actividades/procesos parte del "Proyecto de Apoyo al Fortalecimiento del Sistema Nacional de Salud de la República Dominicana".

4. **Supervisión, Monitoreo y Reporte del Cumplimiento de los EASs del BM y las normativas nacionales que apliquen:**

- Supervisar y monitorear la implementación efectiva de las medidas de mitigación ambiental y de SSO por parte de contratistas y supervisores, asegurando la gestión adecuada de los riesgos ambientales y de SSO conforme a la normativa nacional y los EASs relevantes del BM.
- Realizar el seguimiento y reporte del cumplimiento de los instrumentos de gestión ambiental y de SSO, incluyendo los requisitos de los EASs relevantes del BM.
- Preparar informes periódicos sobre el desempeño ambiental y de SSO del Proyecto y los subproyectos, destacando la conformidad con la legislación nacional y los EASs relevantes del BM.

5. **Capacitación y Asesoramiento Técnico:**

- Diseñar e impartir capacitación, y proveer asesoramiento técnico continuo al personal de la UEP-MIVHED, contratistas, supervisores, equipos involucrados en los subproyectos y otras partes interesadas relevantes, para garantizar la adecuada implementación y monitoreo de los planes de gestión ambiental y de SSO, en línea con la legislación nacional y los EASs relevantes del BM.

6. **Cumplimiento Normativo, Obtención de Permisos y Coordinación:**

- **Asegurar la identificación y gestionar activamente la obtención oportuna de todos los permisos, autorizaciones y licencias ambientales nacionales requeridos** por la legislación vigente para el Proyecto y sus subproyectos, coordinando eficazmente con el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MMARN), las municipalidades y otras entidades pertinentes.
- **Garantizar el cumplimiento y la debida aplicación de los EASs del BM** relevantes.
- Coordinar estrechamente con el Especialista Social de la UEP-MIVHED para asegurar un enfoque integrado de la gestión ambiental y social, incluyendo la implementación del PCAS, el Procedimientos de Gestión de Mano de Obra (PGMO), Marco de Reasentamiento Involuntario (MRI) y el Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI), si aplicasen, todos ellos en consonancia con los EASs relevantes del BM.

7. **Gestión de Quejas y Reclamos:**

- Apoyar en la gestión de quejas y reclamos de índole ambiental recibidas a través del Mecanismo de Quejas y Reclamos (MQR) del Proyecto, asegurando que el proceso sea compatible con los requisitos nacionales y los EASs relevantes del BM.

5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

Las principales actividades a cargo del Especialista Ambiental para la UEP-MIVHED se detallan a continuación:

- a. Aplicar los procedimientos de evaluación preliminar de los subproyectos para categorizarlos en función de los posibles riesgos e impactos ambientales y de SSO. A partir de estos, elaborar los instrumentos de levantamiento ambiental y social, incluyendo los PGAS y evaluaciones ambientales y de SSO que deberán desarrollarse a nivel de subproyecto. Además, asegurar su debida implementación haciendo seguimiento para el cumplimiento de la normativa socioambiental del país aplicable y de los requisitos de los EASs

relevantes del BM, en línea con lo descrito en el MGAS del Proyecto, las Guías sobre medio ambiente, salud y seguridad (GMASS) aplicables del Grupo Banco Mundial (GBM), el PCAS y el Manual Operativo del Proyecto (MOP).

- b. Elaborar los instrumentos de SSO (incluyendo planes de gestión de SSO, análisis de riesgos laborales, planes de emergencia) como parte de los PGAS de los subproyectos preparados para los contratistas y confirmar que los instrumentos están de acuerdo con las disposiciones de la legislación socioambiental nacional aplicable, el MGAS, GMASS y otros estándares internacionales.
- c. Asegurar que los documentos de licitación de obras incluyan las medidas y especificaciones técnicas ambientales y de SSO establecidas en los instrumentos de gestión pertinentes (PGAS, PCAS, etc.) y en el MOP.
- d. Revisar y aprobar los PGAS preparados por contratistas (PGAS-C) que estarán basados en los PGAS de los subproyectos y asesorar a los contratistas sobre su implementación y a los supervisores sobre el seguimiento, verificación, y evaluación del cumplimiento y la eficacia de las medidas y procedimientos de mitigación de riesgos e impactos ambientales directos e indirectos, así como las medidas de SSO contenidos en dichos instrumentos. Asegurarse de que se detallen procedimientos, recursos y responsabilidades que garanticen el logro de los objetivos (que los planes tengan aptitud para el seguimiento y control).
- e. Capacitar al supervisor y contratista sobre la implementación de los PGAS y PGAS-C, respectivamente, de los subproyectos, así como de los instrumentos de seguimiento ambiental y de SSO que se deberán cumplir durante la ejecución de los subproyectos.
- f. Dar seguimiento a la supervisión de cumplimiento de medidas ambientales, así como la eficacia de la implementación de las medidas de prevención en temas de SSO e implementación de cada PGAS y PGAS-C.
- g. Supervisar y monitorear de forma regular y sistemática en campo la implementación y eficacia de las medidas de mitigación de riesgos e impactos ambientales y de SSO contenidas en los PGAS, PGAS-C, PCAS y otros instrumentos relevantes, incluyendo la gestión de residuos, control de erosión, seguridad laboral, manejo de sustancias peligrosas, etc. Para esto debe, en coordinación con el personal en campo de supervisión de las obras, realizar visitas periódicas de seguimiento a los subproyectos ejecutados, para evaluar el progreso de la ejecución y la implementación de los instrumentos ambientales y de SSO pertinentes, dando cuenta inmediata de incumplimientos y recomendaciones para las mejoras o modificaciones de ser el caso.
- h. Revisar los aspectos en materia ambiental y de SSO de los informes mensuales de los contratistas de obras y de las supervisoras. Debe asegurarse de que se incluyan los asuntos ambientales pertinentes al estándar para los informes de mensuales, en coordinación con el especialista en planificación, M&E.
- i. Efectuar la supervisión, el control y seguimiento del proceso de licenciamiento ambiental y otras autorizaciones y permisos complementarios de carácter ambiental que sean necesarias previo a la ejecución de los subproyectos. Este trabajo se realiza en coordinación con el MMARN, municipalidades y demás autoridades competentes.
- j. Guiar, brindar insumos y apoyar el desarrollo de formatos, instrumentos y mecanismos para facilitar la implementación, registro, supervisión y cumplimiento de la gestión ambiental y de SSO de los subproyectos.
- k. Coordinar según necesidad con los/las Consultores Ambiental y Social de la UEP en MISPAS.

- l. En coordinación con el especialista en planificación, M&E, elaborar informes de control y monitoreo que den cuentas de los indicadores y resultados de la gestión ambiental, incluyendo SSO, de las actividades y subproyectos que ha ejecutado la UEP en MIVHED.
- m. En coordinación con el/la Consultor/a Social de la UEP en MIVHED, implementar, dar seguimiento a los compromisos establecidos en el PCAS, e informar a la Coordinación de la UEP en MISPAS periódicamente sobre el mismo. Los reportes de progreso de implementación de los instrumentos ambientales y sociales se presentan de forma semestral al BM y de forma mensual internamente en la UEP en MIVHED.
- n. Colaborar con la sistematización de las lecciones aprendidas y buenas prácticas en la implementación de los instrumentos derivados del cumplimiento de los EASs relevantes al Proyecto.
- o. Cumplir con todas las responsabilidades establecidas en el convenio de préstamo, el PAD, el convenio de cooperación interinstitucional, el MOP y PCAS, incluso aquellas no mencionadas previamente, pero relacionadas con su rol. Además, deberá garantizar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en dichos documentos y de los requisitos de los EASs relevantes del BM.
- p. Colaborar en otras tareas, afines a su área de competencia que le sean solicitadas por el Coordinador General de la UEP en MIVHED.

6. RESULTADOS O PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA

Instrumentos de Gestión Ambiental:

- Evaluaciones ambientales preliminares para todos los subproyectos del MIVHED.
- PGAS (o instrumentos equivalentes según MGAS) elaborados, revisados y aprobados para todos los subproyectos que lo requieran, antes del inicio de obras.
- PGAS-C revisados y aprobados para todos los contratos de obra.
- Cláusulas ambientales y de SSO integradas en todos los documentos de licitación y contratos relevantes.

Cumplimiento Normativo y de Salvaguardas:

- Evidencia del cumplimiento de la normativa socioambiental nacional y los EASs relevantes del BM, MGAS, PCAS, PGMO, PPPI, MRI, y MOP en todas las actividades del MIVHED.
- Licencias, permisos y autorizaciones ambientales obtenidos oportunamente para los subproyectos.
- Implementación efectiva de las medidas de mitigación y prevención definidas en los instrumentos ambientales y sociales.

Gestión Eficaz de Riesgos e Impactos Ambientales y de SSO:

- Implementación y seguimiento efectivo de medidas de mitigación para riesgos e impactos ambientales (manejo de residuos, control de erosión, protección de recursos hídricos, etc.) y de SSO (seguridad en sitio, planes de emergencia, prevención de accidentes) en los subproyectos.
- Registro y reporte de incidentes ambientales y de SSO, con análisis de causas y acciones correctivas implementadas.

Capacitación y Asesoramiento:

- Programas de capacitación en gestión ambiental y de SSO diseñados e impartidos para personal de la UEP en MIVHED, contratistas y supervisores: El resultado esperado es la sensibilización sobre los marcos normativos ambientales relevantes y el logro de la colaboración de los miembros del equipo para su cumplimiento, especialmente el especialista en adquisiciones, el especialista en infraestructura y el especialista en planificación, M&E.
- Formatos y herramientas de gestión ambiental y de SSO desarrollados y socializados.

Monitoreo y Reportes:

- Informes mensuales de avance detallados (ver sección sobre informes y criterios de aceptación).
- Contribuciones sustantivas y oportunas a los informes semestrales de progreso del Proyecto al BM, en lo referente a la gestión ambiental y de SSO de las actividades del MIVHED.
- Informes de supervisión de campo con hallazgos, recomendaciones y seguimiento de acciones correctivas.
- Realizar aportes a los documentos de lecciones aprendidas en materia de gestión ambiental y todos los elementos que contribuyan a mejorar la práctica de la gestión de proyectos a través de promover y sistematizar el conocimiento adquirido. Esto debe realizarlo en coordinación con el especialista en planificación, M&E, quien será responsable del desarrollo e implementación de un estándar para las lecciones aprendidas.

6.1 INFORMES

El/la profesional deberá presentar los siguientes informes:

- **Reporte Mensual:** El reporte debe ser presentado cinco (5) días laborales antes del último día de cada mes, y el informe correspondiente al mes siguiente deberá incluir las actividades de estos cinco (5) días laborales.
- **Informe Semestral:** El informe semestral deberá presentarse hasta quince (15) días hábiles después de la culminación de cada semestre.
- **Informe Final:** Este informe deberá ser entregado a más tardar quince (15) días hábiles antes de la fecha de cierre del contrato.

Informe de gestión.

Adicional a los informes mencionados, el profesional deberá presentar de manera periódica (p.ej. cada mes, en base a lo establecido con el coordinador) informes de gestión. A continuación, se presenta un ejemplo de contenido de informe de gestión, que podrá ser actualizado durante la implementación.

1. **Resumen Ejecutivo:** Principales avances, desafíos, aprendizajes y alertas del período.
2. **Avance de Actividades Planificadas vs. Ejecutadas:** Según el plan de trabajo. Debe indicar las causas de desfases (retrasos) y las contramedidas propuestas para corregir los desfases.
3. **Gestión Ambiental y Social de Subproyectos:**
 - **Criterio de Aceptación:** Listado de subproyectos con evaluación ambiental preliminar completada durante el mes.
 - **Criterio de Aceptación:** Número y listado de PGAS (o equivalentes) elaborados/revisados y en qué etapa de aprobación se encuentran (borrador, revisión UEP en MIVHED, aprobación final).

- **Criterio de Aceptación:** Número y listado de PGAS-C revisados y aprobados/comentados.
- **Criterio de Aceptación:** Estado de la inclusión de cláusulas ambientales y sociales en documentos de licitación en preparación o emitidos.

4. Supervisión y Monitoreo en Campo:

- **Criterio de Aceptación:** Número de visitas de supervisión a sitios de subproyectos realizadas, con un breve resumen de los principales hallazgos (cumplimientos, incumplimientos) y recomendaciones por sitio.
- **Criterio de Aceptación:** Porcentaje de acciones correctivas (derivadas de supervisiones previas) implementadas y verificadas.

5. Cumplimiento Normativo y Permisos:

- **Criterio de Aceptación:** Estado de avance en la tramitación de licencias y permisos ambientales para los subproyectos activos (solicitados, en trámite, obtenidos).

6. Salud y Seguridad Ocupacional (SSO):

- **Criterio de Aceptación:** Resumen de las actividades de supervisión de SSO realizadas. Número de incidentes/accidentes de SSO reportados y estado de la investigación/acciones correctivas. (Adjuntar copia de reportes de incidentes si los hubo).

7. Capacitación y Asesoramiento:

- **Criterio de Aceptación:** Número de actividades de capacitación o asesoramiento técnico realizadas, temas cubiertos y número de participantes.

8. Implementación del MGAS, PCAS, PPPI, MRI, y PGMO:

- **Criterio de Aceptación:** Avance específico en las acciones del MGAS, PCAS, PPPI, MRI, y PGMO que son responsabilidad del Especialista Ambiental o requieren su participación activa.

9. Gestión de Quejas y Reclamos (MQR): En coordinación con el especialista de Quejas del Proyecto

- **Criterio de Aceptación:** Número de quejas de índole ambiental recibidas a través del MQR, su estado (en análisis, resueltas, etc.) y breve descripción de las acciones tomadas.

10. Coordinación Interinstitucional y con otros Especialistas:

- **Criterio de Aceptación:** Reuniones y sesiones de trabajo clave y acuerdos con el Especialista Social, Especialista de adquisiciones, Especialista M&E, UEP-MISPAS, MMARN, etc.

11. Lecciones aprendidas, en cumplimiento del estándar del cual es responsable el especialista M&E.

12. Plan de Trabajo para el Siguiete Mes.

La aceptación del informe mensual por parte del Coordinador General de la UEP-MIVHED estará sujeta a la presentación clara, completa y verificable de la información solicitada, incluyendo el cumplimiento de los criterios de aceptación aquí definidos.

Después de seis (6) meses y al cierre del contrato deberá entregar un Informe que presente los resultados logrados según los objetivos del Proyecto en el tiempo establecido, y los resultados esperados establecidos en este TDR, incluyendo las principales actividades realizadas, las metas alcanzadas y las restricciones presentadas, y todos los criterios de aceptación definidos para los informes mensuales.

Los informes deben ser entregados al Coordinador General de la UEP en MIVHED, quien es el supervisor directo del Especialista Ambiental y quien tendrá la responsabilidad de la revisión y aprobación de los informes, cuando estén en cumplimiento.

7. REQUISITOS DEL/ DE LA CONSULTOR/A

7.1 REQUISITOS HABILITANTES

Son los requisitos mínimos que el/la candidato/a debe cumplir para ser considerado/a. Sin ellos, no se puede avanzar en el proceso de evaluación. Dichos requisitos no son puntuables por lo tanto las condiciones de habilitación se evaluarán con criterio Cumple/No Cumple. Dentro de ellas se encuentra:

7.1.1 GENERALES

- Ser dominicano/a o poseer estatus de residente legal regulado en la República Dominicana, cumpliendo con los requisitos establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Dirección General de Migración para desarrollar actividades laborales en el país.

7.1.2 FORMACIÓN ACADÉMICA

- Grado Universitario en Ingeniería Ambiental, Biología, Ecología, Industrial, Ciencias Ambientales, Geografía, Gestión de Recursos Naturales o carreras afines a las ciencias ambientales y vinculadas a la naturaleza del Proyecto y la posición.

7.1.3 EXPERIENCIA

- Experiencia comprobable mínima de cinco (5) años en el ejercicio laboral en áreas relacionados con el objeto de la consultoría.
- Experiencia comprobable mínima de tres (3) años en la evaluación u gestión de riesgos e impacto ambientales y de SSO en proyectos que involucran infraestructura.

7.2.1 HABILIDADES Y COMPETENCIAS

- Habilidad de comunicación oral y escrita en idioma español.
- Conocimiento y manejo de herramientas informáticas, incluyendo el ecosistema de Microsoft Office y otras plataformas especializadas para la gestión de proyectos.
- Conocimiento de metodologías para la evaluación de impactos y riesgos ambientales, y formulación de medidas de mitigación
- Conocimiento de la Legislación Nacional, particularmente aquella relacionada con materia ambiental y SSO (por ejemplo, la Ley 64-00 sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales y su normativa asociada; Ley 42-01 General de Salud y Reglamento 522-06 sobre Seguridad y Salud en el Trabajo).

7.2 REQUISITOS DESEABLES

Son atributos adicionales que no son indispensables, pero agregan valor al perfil del candidato y se consideran en la evaluación de su postulación.

7.2.1 FORMACIÓN ESPECIALIZADA COMPLEMENTARIA

- Maestría, especialización o diplomado en Gestión Ambiental, Manejo de Recursos Naturales, Cambio Climático, Desarrollo Sostenible, Evaluación de Impacto Ambiental, o ramas afines.
- Certificados asociados con la formación en cursos y talleres, en ciencias ambientales o afines, en gestión ambiental, manejo de recursos naturales, sostenibilidad y normativas ambientales y de SSO, así como cualquier otro afín al Proyecto y a la posición.

7.2.2 EXPERIENCIA

- Experiencia demostrable en la gestión de procesos de licenciamiento ambiental, garantizando el cumplimiento de la normativa ambiental nacional.
- Experiencia en la evaluación u gestión de riesgos e impacto ambientales y de SSO en proyectos financiados por BM, Banco Interamericano de Desarrollo (BID), o afines.
- Experiencia en la evaluación de gestión de riesgos e impacto ambientales y de SSO en proyectos en el sector salud.
- Se valorarán los años de experiencia adicionales al requerimiento mínimo (3 años) en la evaluación u gestión de riesgos e impacto ambientales y de SSO en proyectos que involucran infraestructura.

7.2.3 HABILIDADES Y COMPETENCIAS

- Capacidad para trabajar simultáneamente en una variedad de temas y tareas, ajustándose independientemente a las prioridades y logrando resultados con objetivos y plazos acordados.
- Capacidad de liderar grupos y trabajar en equipos;
- Excelentes habilidades interpersonales y capacidad para trabajar eficazmente con diferentes partes interesadas, socios internos/externos, portadores de interés;
- Colaboración en un entorno de trabajo multicultural y dinámico;
- Capacidad para trabajar en equipo, pero también de forma independiente;
- Excelentes capacidades de comunicación escrita y oral;
- Disponibilidad para viajar a las áreas de intervención del Proyecto.

7.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para la evaluación de las hojas de vida de los concursantes se aplicarán los siguientes criterios:

- No serán elegibles los profesionales que no cumplan con los criterios habilitantes.
- Los requisitos deseables serán ponderados conforme a la escala de evaluación establecida para cada requisito de manera individual.
- La calificación final de los participantes no será máxima a cien (100) puntos.

REQUISITOS HABILITANTES		
No.	REQUISITOS	CUMPLE/NO CUMPLE
I.	GENERALES	
I.1	Ser dominicano/a o poseer estatus de residente legal regulado en la República Dominicana, cumpliendo con los requisitos establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Dirección General de Migración para desarrollar actividades laborales en el país.	

REQUISITOS HABILITANTES

2.	FORMACIÓN ACADÉMICA	
2.1	Grado Universitario en Ingeniería Ambiental, Biología, Ecología, Civil, Industrial, Ciencias Ambientales, Geografía, Gestión de Recursos Naturales o carreras afines a las ciencias ambientales y vinculadas a la naturaleza del Proyecto y la posición.	
3.	EXPERIENCIA PROFESIONAL	
3.1	Experiencia comprobable mínima de cinco (5) años en el ejercicio laboral en áreas relacionados con el objeto de la consultoría.	
3.2	Experiencia comprobable mínima de tres (3) años en la evaluación u gestión de riesgos e impacto ambientales y de SSO en proyectos que involucren infraestructura.	
4.	HABILIDADES Y COMPETENCIAS	
4.1	Habilidad de comunicación oral y escrita en idioma español.	
4.2	Conocimiento y manejo de herramientas informáticas, incluyendo el ecosistema de Microsoft Office y otras plataformas especializadas para la gestión de proyectos	
4.3	Conocimiento de metodologías para la evaluación de impactos y riesgos ambientales, y formulación de medidas de mitigación	
4.4	Conocimiento y manejo de herramientas informáticas, incluyendo el ecosistema de Microsoft Office y otras plataformas especializadas para la gestión de proyectos.	
4.5	Conocimiento de la Legislación Nacional, particularmente aquella relacionada con materia ambiental y SSO (por ejemplo, la Ley 64-00 sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales y su normativa asociada; Ley 42-01 General de Salud y Reglamento 522-06 sobre Seguridad y Salud en el Trabajo).	

REQUISITOS DESEABLES

No.	REQUISITOS	PUNTAJE MÁXIMO	ESCALA DE EVALUACIÓN
1.	FORMACIÓN ACADÉMICA	20	
1.1	Maestría, especialización o diplomado en Gestión Ambiental, Manejo de Recursos Naturales, Cambio Climático, Desarrollo Sostenible, Evaluación de Impacto Ambiental, o ramas afines.	10	Al tener por lo menos una maestría, especialización o diplomado relevante
1.2	Certificados asociados con la formación en cursos y talleres, en ciencias ambientales o afines, en gestión ambiental, manejo de recursos naturales, sostenibilidad y normativas ambientales y de SSO, así como cualquier otro afín al proyecto y a la posición.	10	2 puntos por certificado, con un máximo de 10 puntos
2.	EXPERIENCIA PROFESIONAL	50	

REQUISITOS DESEABLES			
No.	REQUISITOS	PUNTAJE MÁXIMO	ESCALA DE EVALUACIÓN
2.1	Experiencia demostrable en la gestión de procesos de licenciamiento ambiental, garantizando el cumplimiento de la normativa ambiental nacional.	10	2 puntos por cada año de experiencia, con un máximo de 10 puntos
2.2	Experiencia en la evaluación u gestión de riesgos e impacto ambientales y de SSO en proyectos financiados por BM, BID, o afines.	20	2.5 puntos por cada año de experiencia, con un máximo de 20 puntos
2.3	Experiencia en la evaluación de gestión de riesgos e impacto ambientales y de SSO en proyectos en el sector salud	10	2 puntos por cada año de experiencia, con un máximo de 10 puntos
2.3	Se valorarán los años de experiencia adicionales al requerimiento mínimo (3 años) en la evaluación u gestión de riesgos e impacto ambientales y de SSO en proyectos que involucren infraestructura.	10	2 puntos por año con un máximo acumulativo de 10 puntos.
3.	ENTREVISTA	30	En este reglón se evaluarán las habilidades y competencias deseables por medio de preguntas dirigidas o ejercicios.
TOTAL		100	

8. PLAZO Y TIPO DE CONTRATACIÓN

La contratación de Consultor Individual será realizada por un plazo de doce (12) meses, la cual podrá ser renovada anualmente previa evaluación realizada atendiendo al desempeño de sus funciones. El Contrato será a tiempo completo, en jornadas compatibles con las actividades de la UEP. El Coordinador debe notificar con suficiente tiempo de anticipación su interés de recontractación.

9. LUGAR DE TRABAJO

El Consultor desarrollará sus actividades principales en las dependencias de la UEP, ubicado en la sede central del MIVHED en la ciudad Distrito Nacional, República Dominicana. El Contratante proveerá al mismo de un espacio físico adecuado donde le corresponda efectuar sus tareas, conforme a las funciones que vaya a realizar, además dispondrá del mobiliario, equipos informáticos e insumos necesarios para desarrollar en forma eficiente y oportuna las actividades previstas en los Términos de Referencias.

10. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

El Consultor Individual trabajará bajo la supervisión del Coordinador General del Proyecto y la UEP de la Dirección de Planificación y Desarrollo quienes serán responsables de la supervisión del cumplimiento del objetivo de esta Consultoría establecido en los presentes términos de referencias.

En ausencia de un Coordinador General del Proyecto, el consultor estará bajo la supervisión del Encargado/a de la UEP, con sede en el MIVHED, Distrito Nacional, República Dominicana. Si dicho encargado/a tampoco

estuviera disponible, la supervisión recaerá en el funcionario de mayor jerarquía dentro de la estructura del Proyecto de acuerdo a lo establecido en el MOP.

11. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Se realizará una Evaluación de Desempeño del/la coordinadora que tiene como objetivo de medir de forma objetiva e integral la conducta profesional, las competencias, el rendimiento del Consultor en el marco de sus funciones. La evaluación del desempeño del Consultor tiene por finalidad:

1. Determinar la calidad de sus servicios y su posible mejora;
2. Determinar sus necesidades de actualización en la formación y capacitación;
3. Determinar la permanencia en sus funciones.

La evaluación de desempeño debe ser óptima como condición de recontractación.

12. PRESUPUESTO, FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO

El Consultor prestará los servicios establecidos en estos Términos de Referencia y en contraprestación percibirá un monto de forma mensual, que será definido en la negociación. El pago al Contratante se realizará con fondos provenientes del Contrato de Préstamo 9620-DO. El monto del contrato será íntegro e incluirá la retención de impuestos de ley, siendo responsabilidad exclusiva del consultor cumplir con el 100% del costo de una aseguradora de salud.

13. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS

La propiedad de los documentos resultantes del trabajo: los documentos, informes, etc. que sean realizados por el Consultor, así como todo material que se genere durante los servicios prestados por el Consultor, son de propiedad del MIVHED y, en consecuencia, deberán ser entregados a éste a la finalización de sus servicios, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros por parte del Consultor, a menos que cuente con una autorización escrita por parte del MIVHED y en sentido contrario.

14. ELEGIBILIDAD

El Consultor estará dedicado en forma exclusiva a este Contrato y no deberá tener dificultades de incompatibilidad de funciones según las normas del BM detalladas a continuación.

El BM permite a empresas e individuos elegibles de todos los países ofrecer Bienes, Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría para los proyectos que financia.

En las adquisiciones que el BM financie en todo o en parte, el Prestatario no podrá denegar la participación de un Postulante/Licitante/Proponente/Consultor ni podrá negar que se adjudique a este un contrato por razones que no se vinculen con alguno de los siguientes aspectos:

- a. su capacidad y sus recursos para ejecutar con éxito el contrato, o
- b. situaciones de conflicto de interés contempladas en los Párrafos 3.14 a 3.17 (“Conflicto de Interés”) de las Regulaciones de Adquisiciones del BM aplicable para el Proyecto.

Para ver las excepciones a los Párrafos anteriores referirse a las Regulaciones de Adquisiciones párrafos 3.23 y 3.24).

I5. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

El BM exige que se apliquen y se observen las Normas para la Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción, que incluyen, entre otras cosas, el derecho del BM a sancionar, inspeccionar y realizar auditorías.

I6. NOTIFICACIONES DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

Las notificaciones para invitación a entrevista y notificación de la selección o no del consultor se realizarán vía correo electrónico. Una vez finalizada la evaluación completa de los perfiles se realizará la invitación a negociar al consultor seleccionado.

I7. ANEXOS:

Dirigirse a los siguientes anexos que forman parte integral de estos Términos de Referencia para conocimiento y aceptación a los mismos.

1. Fraude y Corrupción.
2. Conflicto de Interés.
3. Formato de presentación de perfil (debe anexar todas las certificaciones que avalen su perfil).

17.1. ANEXO I. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

I. Propósito

- 1.1 Las Directrices Contra el Fraude y la Corrupción del BM y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del BM.

2. Requisitos

- 2.1 El BM exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del BM), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el BM, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.
- 2.2 Con ese fin, el BM:
- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
 - ii. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
 - iii. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
 - iv. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
 - v. Por “práctica de obstrucción” se entiende:
 - (a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el BM investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - (b) los actos destinados a impedir materialmente que el BM ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e, que figura a continuación.
 - b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa

o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.

- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el BM, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco²; (ii) ser nominada³ como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el BM, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del BM o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el BM.
- e. Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del BM se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al BM inspeccionar⁴ todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

² A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

³ Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el Documento de Licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que le permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

⁴ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

17.2. ANEXO II. CONFLICTO DE INTERÉS

El BM exige que las empresas y los individuos que participan en las adquisiciones correspondientes a operaciones de financiamiento para proyectos de inversión no tengan conflictos de interés.

El BM exige que los Consultores:

- a. brinden asesoramiento profesional, objetivo e imparcial;
- b. otorguen en todo momento máxima importancia a los intereses del Prestatario, sin consideración alguna de cualquier labor futura;
- c. eviten, al brindar asesoramiento, los conflictos con otros trabajos y con sus propios intereses corporativos.

No se contratarán Consultores para ningún trabajo que esté en conflicto con sus obligaciones actuales o previas respecto de otros clientes o que les impida llevar adelante el trabajo teniendo en cuenta los intereses del Prestatario. Sin que ello constituya limitación alguna a la cláusula anterior, no se contratarán Consultores en ninguna de las circunstancias que se indican a continuación:

- a. Toda firma que haya sido contratada por el Prestatario para suministrar Bienes, realizar Obras o prestar Servicios de No-Consultoría para un proyecto (o por una compañía afiliada que la controla o que la firma controla, directa o indirectamente, o que se encuentran ambas bajo un control conjunto) quedará descalificada para brindar Servicios de Consultoría que resulten de esos Bienes, Obras o Servicios de No-Consultoría o que se relacionen directamente con ellos. Esta disposición no se aplica a las diversas empresas (Consultores, Contratistas o Proveedores) que en conjunto cumplan las obligaciones del contratista en el marco de un contrato llave en mano o de diseño y construcción.
- b. Toda firma que haya sido contratada para brindar Servicios de Consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto (o por una compañía afiliada que la controla o que la firma consultora controla, directa o indirectamente, o que se encuentran ambas la compañía afiliada y la firma consultora bajo un control conjunto) quedará descalificada para suministrar posteriormente Bienes, Obras o Servicios de No-Consultoría que resulten de los Servicios de Consultoría, o que se relacionen directamente con ellos. Esta disposición no se aplica a las diversas empresas (Consultores, Contratistas o Proveedores) que en conjunto cumplan las obligaciones del contratista en el marco de un contrato llave en mano o de diseño y construcción.
- c. No se contratará a ningún Consultor (incluidos su personal y subconsultores) ni afiliado (que le controla o que el Consultor controla, directa o indirectamente, o que se encuentran ambos el afiliado y el Consultor bajo un control conjunto) para realizar un trabajo que, por su naturaleza, genere un conflicto de interés con otro trabajo del Consultor.
- d. Los Consultores (incluidos sus expertos y otros empleados, así como sus subconsultores) que tengan una relación comercial o familiar cercana con un miembro del personal profesional del Prestatario o del organismo de ejecución del proyecto, o de un receptor de una parte del financiamiento del BM, o con cualquier otra persona que represente o actúe en nombre del Prestatario y que esté directa o indirectamente involucrado en algún aspecto de:
 - i. la elaboración de los términos de referencia del trabajo,

- ii. el proceso de selección para el contrato, o
- iii. la supervisión del contrato, no podrán resultar adjudicatarios de un contrato a menos que el conflicto originado por esta relación haya sido resuelto de manera aceptable para el BM y así se mantenga durante todo el proceso de selección y ejecución del contrato.

17.3. ANEXO III. FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PERFIL

A. DATOS PERSONALES:

Datos	
Nombre completo	
Número de contacto	
Correo electrónico	
Nacionalidad	

B. FORMACIÓN PROFESIONAL:

Establecer brevemente el vínculo entre los antecedentes de formación académica más importantes del postulante y el perfil que se requiere en los Términos de Referencia para ejecutar la tarea de consultoría.

Formación profesional	
Profesión	
Universidad que expide título	
Fecha de expedición de título	
Año de graduado	

Formación profesional	
Título otorgado (Maestría)	
Universidad que expide título	
Fecha de expedición de título	
Año de graduado	

Formación profesional

Título otorgado (Diplomado/Postgrado)	
Universidad que expide título	
Fecha de expedición de título	
Año de graduado	

Formación profesional

Título otorgado (Cursos duración mayor a 40hrs.)	
Universidad/Institución que expide título	
Fecha de expedición de título	
Año de graduado	

[Agregar los cuadros necesarios]

C. EXPERIENCIA ESPECÍFICA PROFESIONAL

Experiencia específica profesional

Experiencia específica (indicar posición desempeñada y lugar)	Años	Actividades principales realizadas

[Agregar los cuadros necesarios]

OTROS CONOCIMIENTOS Y DESTREZAS

Conocimientos y destrezas	
Idioma (s)	
Manejo de Herramientas informáticas	

Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

_____ Fecha: _____

[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo]

Día / Mes / Año

Nombre completo del representante autorizado: _____

NOTA: ADEMÁS DE COMPLETAR ESTA PLANTILLA DEBERÁ REMITIR CV ACTUALIZADO Y LAS CERTIFICACIONES CORRESPONDIENTES QUE SOPORTEN LAS INFORMACIONES PRESENTADAS EN SU PERFIL.