



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 Social**

Santo Domingo, D.N.  
Agosto 2025

## CONTENIDO

1. SIGLAS .....	3
2. ANTECEDENTES.....	4
3. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA.....	5
4. ALCANCE DE LOS SERVICIOS.....	5
5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL CONSULTOR.....	8
6. RESULTADOS O PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA.....	9
6.1 INFORMES.....	10
7. REQUISITOS DEL CONSULTOR .....	12
7.1 REQUISITOS HABILITANTES.....	12
7.1.1. GENERALES.....	12
7.1.2. FORMACIÓN ACADÉMICA .....	12
7.1.3. EXPERIENCIA .....	12
7.1.4. HABILIDADES Y COMPETENCIA .....	13
7.2 REQUISITOS DESEABLES PUNTUABLES.....	13
7.2.1. FORMACIÓN ACADÉMICA .....	13
7.2.2. EXPERIENCIA .....	13
7.2.3. HABILIDADES Y COMPETENCIAS .....	13
7.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	14
8. PLAZO Y TIPO DE CONTRATACIÓN.....	15
9. LUGAR DE TRABAJO .....	16
10. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN .....	16
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.....	17
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.....	22

## 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.
- **MAS** - Marco Ambiental y Social MAS.
- **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 de Proyecto o por sus siglas en inglés.
- **PCAS** - Plan de Compromiso Ambiental y Social.
- **PGAS** - Planes de Gestión Ambiental y Social.
- **PGAS-C** - Planes de Gestión Ambiental y Social del Contratista.
- **PEP** - Plan Estratégico del Proyecto.
- **PMGO** - Procedimientos de Gestión de Mano de Obra.
- **POA** - Plan Operativo Anual.
- **PPPI** - Plan de Participación de Partes Interesadas.
- **PRI** - Planes de Reasentamiento Involuntario.
- **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 Programa abarca cuatro 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 necesarias 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 asistencias técnicas, así como comunicaciones y capacitaciones afines, para mejorar modelos de atención y gestión, 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 de Salvaguardas Ambientales y Sociales (E&S), el monitoreo y evaluación, 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 Social para la UEP del MIVHED*.

### 3. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

El objetivo principal de la consultoría para el Especialista Social es garantizar la gestión adecuada y efectiva de los riesgos sociales asociados al Proyecto asignado al MIVHED, en cumplimiento con el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS), el Marco de Reasentamiento Involuntario (MRI), el Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI), el Procedimientos de Gestión de Mano de Obra (PGMO), el Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS), el Acuerdo de Préstamo, el Documento de Evaluación de Proyecto o por su siglas en inglés “ Project Appraisal Document”, (PAD) y 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 social, asegurando su alineación con las políticas del BM y la normativa local que aplica. Asimismo, deberá supervisar la implementación de medidas de mitigación social, monitorear los riesgos sociales asociados al proyecto y asesorar en la aplicación de estrategias de gestión social en todas las etapas de este, promoviendo una coordinación efectiva entre las partes involucradas y garantizando el cumplimiento de los estándares de inclusión y sostenibilidad social.

### 4. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El/la Especialista Social será responsable de asegurar la correcta aplicación de los instrumentos y herramientas de gestión social en todas las actividades y subproyectos<sup>1</sup> 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 social nacional y la estricta adhesión y cumplimiento de los Estándares Ambientales y Sociales (EASs) relevantes del BM.

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

#### 1) Identificación y Evaluación de Riesgos e Impactos Sociales:

- Realizar la identificación y evaluación temprana de riesgos e impactos sociales asociados a las actividades del Proyecto (ej. reasentamiento involuntario, género, inclusión, comunidades vulnerables, pueblos indígenas si aplicase, etc.).

#### 2) Desarrollo e Implementación de Instrumentos de Gestión Social:

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

- Elaborar, revisar, actualizar y/o apoyar la implementación de los instrumentos de gestión social específicos para los subproyectos (ej. Plan de Participación de Partes Interesadas – PPPI, Marco de Reasentamiento Involuntario – MRI, Plan de Inclusión Social, Plan de Acción de Género, Procedimientos de Gestión de Mano de Obra – PGMO, entre otros, según se defina en el Marco de Gestión Ambiental y Social – MGAS del Proyecto).
- Asegurar la integración de medidas de gestión social específicas en los acuerdos institucionales relacionados con la implementación del Proyecto.

### **3) Integración en Procesos de Contratación:**

- Incorporar cláusulas y especificaciones sociales 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.

### **4) Supervisión, Monitoreo y Reporte del Cumplimiento Social:**

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

### **6) Cumplimiento Normativo y Coordinación:**

- Asegurar la identificación y aplicación oportuna de todos los requisitos sociales establecidos por la legislación vigente para el Proyecto y sus subproyectos, coordinando eficazmente con instituciones públicas relevantes (ej. Ministerio de Trabajo, Ministerio de la Mujer, Consejo Nacional de Discapacidad, entre otras).
- Garantizar el cumplimiento y la debida aplicación de los EASs del BM relevantes.
- Coordinar estrechamente con el Especialista Ambiental de la UEP-MIVHED para asegurar un enfoque integrado de la gestión ambiental y social, incluyendo la implementación del PCAS, el PGMO, el MRI y el PPPI, si aplicasen, todos ellos en consonancia con los EASs relevantes del BM.

## 7) Gestión de Quejas y Reclamos:

- Apoyar la gestión de quejas y reclamos de índole social 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, garantizando accesibilidad, transparencia y respuestas oportunas para todas las partes interesadas.

## 5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

Las principales funciones a cargo del Especialista Social para la UEP se detallan a continuación:

- a. Aplicar los procedimientos de evaluación preliminar de los subproyectos para categorizarlos en función de los posibles riesgos sociales. A partir de estos, elaborar los instrumentos ambientales y sociales Planes de Gestión Ambiental y Social (PGAS) y/o Planes de Reasentamiento Involuntario (PRI) que deberán desarrollarse a nivel de subproyecto, implementarse haciendo seguimiento para el cumplimiento de la normativa del país aplicable y de los requisitos de los EAS relevantes, en línea con lo descrito en el MGAS del Proyecto, las Guías sobre medio ambiente, salud y seguridad (GMAS) aplicables del Grupo Banco Mundial (GBM), el PCAS y el Manual Operativo del Proyecto (MOP).
- b. Velar por la implementación del PPPI, MRI, PGMO, MGAS y tanto el Mecanismo de Quejas y Reclamos (MQR) para trabajadores y el MQR para actividades del Proyecto.
- c. Guiar, asesorar y acompañar a la UEP en MIVHED en la realización de las consultas públicas durante la etapa de formulación de los subproyectos y visitas periódicas durante la ejecución de los subproyectos para el seguimiento oportuno de los aspectos sociales.
- d. En coordinación estrecha con el Técnico de los MQR, evaluar y supervisar el funcionamiento de los MQR diseñado para el Proyecto, uno para el público y otro para los trabajadores del Proyecto, y reportar el registro, proceso y resultado de las gestiones de cada mecanismo.
- e. Asegurar que los documentos de licitación de obras incluyan las medidas de mitigación social, las especificaciones técnicas sociales y programas y planes específicos dando cumplimiento a los requerimientos que se establezcan en las subsecuentes PGAS requeridas para los subproyectos.
- f. Revisar y aprobar los PGAS preparados por contratistas (PGAS-C) y asesorar a los contratistas y supervisores de los subproyectos sobre la ejecución y seguimiento del Plan de implementación de los PGAS-C y verificar, evaluar y supervisar el cumplimiento y la eficacia de las medidas y procedimientos de mitigación de riesgos e impactos sociales directos e indirectos establecidos en PGAS y PGAS-C como también en los instrumentos de gestión a nivel del Proyecto como los PGMO y PPPI.
- g. Capacitar al contratista y supervisor sobre la implementación de los PGAS y PGAS-C de los subproyectos y los instrumentos de seguimiento social que se deberán cumplir durante la ejecución de los subproyectos.
- h. Dar seguimiento a la supervisión de cumplimiento de medidas sociales e implementación de cada PGAS y PGAS-C.
- i. En coordinación con las empresas supervisoras, realizar visitas periódicas de seguimiento a los subproyectos ejecutados en coordinación con los supervisores de subproyecto en campo, para evaluar el progreso de la ejecución y la implementación de los instrumentos ambientales y sociales, dando cuenta inmediata de incumplimientos y recomendaciones para las mejoras o modificaciones de ser el caso.
- j. Revisar los aspectos en materia social de los informes mensuales de los contratistas de obras y de las empresas supervisoras, incluyendo la aplicación de códigos de conducta y de mecanismos de quejas para trabajadores y para actividades de Proyecto.
- k. Coordinar según necesidad con los/las Consultor(a)s Ambiental y Social de la UEP en MISPAS.
- l. Elaborar informes de control y monitoreo que den cuentas de los indicadores y resultados de la gestión social de las actividades y subproyectos que ha ejecutado la UEP en MISPAS, incluyendo datos de los MQR para trabajadores y para actividades de Proyecto.
- m. En coordinación con el/la Consultor/a ambiental de la UEP en MIVHED debe implementar, dar seguimiento a los compromisos establecidos en el PCAS, e informar a la Coordinación de la UEP en MIVHED 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. Cumplir con todas las responsabilidades establecidas en el convenio de préstamo, el PAD, el convenio de cooperación interinstitucional, el MOP y el PCAS, incluso aquellas no mencionadas previamente, pero relacionadas con su rol. Además, deberá garantizar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en dichos documentos y en las políticas A&S del BM.
- o. Colaborar en otras tareas, afines a su área de competencia que le sean solicitadas por el Coordinador General de la UEP.

## **6. RESULTADOS O PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA**

### **1) Instrumentos de Gestión Social**

- Evaluaciones sociales preliminares para todos los subproyectos del MIVHED.
- Instrumentos de gestión ambiental y social (ej. Insumos sociales a los PGAS, PRI u otros definidos en el PCAS) elaborados, revisados y aprobados para todos los subproyectos que lo requieran, antes del inicio de obras.
- Planes de acción y medidas de gestión social integradas y aprobadas en los contratos de obra y supervisión.
- Cláusulas y especificaciones sociales incorporadas en todos los documentos de licitación y contratos relevantes.

### **2) Cumplimiento Normativo y de Salvaguardas Sociales**

- Evidencia del cumplimiento de la normativa social nacional y de los EASs relevantes del BM, así como del MGAS, PCAS, PGMO, PPPI y MRI en todas las actividades del MIVHED.
- Implementación efectiva de las medidas de mitigación y prevención definidas en los instrumentos de gestión social.
- Categorización de los subproyectos según su nivel de riesgo social, con documentación de respaldo.

### **3) Gestión Eficaz de Riesgos e Impactos Sociales**

- Implementación y seguimiento efectivo de medidas de mitigación para riesgos e impactos sociales (ej. reasentamiento involuntario, relaciones comunitarias, participación inclusiva, prevención de conflictos, atención a grupos vulnerables, entre otros).
- Registro y reporte de incidentes o conflictos sociales, con análisis de causas y acciones correctivas implementadas.
- Reportes claros y completos que reflejen el desempeño social y el cumplimiento de compromisos establecidos en el PCAS, tanto en informes internos mensuales como en reportes semestrales dirigidos al BM.

### **4) Capacitación y Asesoramiento**

- Programas de capacitación en gestión social diseñados e impartidos para personal de la UEP-MIVHED, contratistas y supervisores. El resultado esperado es la sensibilización sobre los marcos normativos sociales relevantes y el fortalecimiento de capacidades para garantizar la adecuada implementación de los instrumentos sociales.
- Desarrollo y socialización de formatos y herramientas de gestión social (listas de verificación, guías de participación comunitaria, protocolos de inclusión y género, etc.).

## 5) Monitoreo, Consultas y Reportes

- Consultas públicas y procesos de participación de partes interesadas realizados conforme a la legislación nacional y los EASs del BM, documentando el proceso de manera transparente e inclusiva.
- 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 social de las actividades del MIVHED.
- Informes de supervisión de campo con hallazgos, recomendaciones y seguimiento de acciones correctivas en la dimensión social.
- Aportes a los documentos de lecciones aprendidas en materia de gestión social, en coordinación con el especialista en planificación, M&E, con el objetivo de promover y sistematizar el conocimiento adquirido en el Proyecto.

## 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 en materia de gestión social.

- 2) **Avance de Actividades Planificadas vs. Ejecutadas:** Según el plan de trabajo. Debe indicar las causas de desfases (retrasos) y las contramedidas propuestas para corregirlos.
- 3) **Gestión Social de Subproyectos:**
- **Criterio de Aceptación:** Listado de subproyectos con evaluación social preliminar completada durante el mes.
  - **Criterio de Aceptación:** Número y listado de instrumentos (PGAS PRI u otros) elaborados/revisados y en qué etapa de aprobación se encuentran (borrador, revisión UEP-MIVHED, aprobación final).
  - **Criterio de Aceptación:** Estado de la integración de medidas sociales y de inclusión en documentos de licitación en preparación o emitidos.
- 4) **Supervisión y Monitoreo en Campo**
- **Criterio de Aceptación:** Número de visitas de supervisión social a sitios de subproyectos realizadas, con un breve resumen de hallazgos (buenas prácticas, incumplimientos, conflictos, acuerdos comunitarios) y recomendaciones por sitio.
  - **Criterio de Aceptación:** Porcentaje de acciones correctivas (derivadas de supervisiones previas) implementadas y verificadas.
- 5) **Cumplimiento Normativo y Requisitos Sociales**
- **Criterio de Aceptación:** Estado de cumplimiento de los compromisos sociales establecidos en la normativa nacional y en los EASs del BM (ej. aplicación del MRI, PPPI, PGMO).
- 6) **Inclusión, Participación y Transparencia**
- **Criterio de Aceptación:** Número de consultas públicas y actividades de participación de partes interesadas realizadas, con listado de participantes y temáticas abordadas.
  - **Criterio de Aceptación:** Acciones de inclusión y equidad implementadas (ej. participación de mujeres, jóvenes, personas con discapacidad, comunidades vulnerables).
- 7) **Capacitación y Asesoramiento**
- **Criterio de Aceptación:** Número de actividades de capacitación en gestión social impartidas, temas cubiertos y número de participantes (UEP, contratistas, supervisores, comunidades).
  - **Criterio de Aceptación:** Herramientas o guías de gestión social desarrolladas y socializadas.
- 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 Social o que requieren su participación activa.
- 9) **Gestión de Quejas y Reclamos (MQR)**
- **Criterio de Aceptación:** Número de quejas de índole social recibidas a través del MQR, su estado (en análisis, en proceso, 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 Ambiental, Especialista en adquisiciones, Especialista M&E, UEP-MISPAS, Ministerio de Trabajo, Ministerio de la Mujer, CONADIS, entre otros.

### **I 1) Lecciones Aprendidas**

- En cumplimiento del estándar del cual es responsable el M&E, aportando insumos desde la gestión social.

### **I 2) Plan de Trabajo para el Siguiete Mes**

- Actividades planificadas y metas específicas en gestión social.

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, el/la consultor(a) deberá entregar un Informe que presente los resultados logrados según los objetivos del Proyecto en el tiempo establecido, así como los resultados esperados establecidos en este TdR, incluyendo las principales actividades realizadas, las metas alcanzadas, las restricciones presentadas y todos los criterios de aceptación definidos para los informes mensuales.

Los informes deberán ser entregados al Coordinador General de la UEP en MIVHED, quien es el supervisor directo del Especialista Social y tendrá la responsabilidad de la revisión y aprobación de los mismos, siempre que se encuentren en cumplimiento.

## **7. REQUISITOS DEL CONSULTOR**

### **7.1 REQUISITOS HABILITANTES**

Son los requisitos mínimos que el candidato debe cumplir para ser considerado. Sin ellos, no se puede avanzar en el proceso de evaluación.

#### **7.1.1.GENERALES**

- Ser dominicano 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 de la rama de ciencias sociales o carreras afines como Administración Pública, Desarrollo Social, Políticas Públicas, Sociología, Antropología y Trabajo Social.

#### **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 laborando en la evaluación y gestión de riesgos e impactos sociales en proyectos que involucran infraestructura.

#### **7.1.4.HABILIDADES Y COMPETENCIA**

- 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.

### **7.2 REQUISITOS DESEABLES PUNTUABLES**

Son atributos adicionales que no son indispensables para calificar a la posición, pero agregan un valor a su perfil como candidato.

#### **7.2.1.FORMACIÓN ACADÉMICA**

- Maestría en Comunicación Estratégica, Comercio y Finanzas Internacionales, Gestión de Proyectos o áreas afines al proyecto y a la posición.
- Certificados, asociados con formación en cursos y talleres, en ciencias sociales, gestión social, desarrollo comunitario, derechos humanos, antropología, sociología, trabajo social, o disciplinas afines.

#### **7.2.2.EXPERIENCIA**

- Experiencia en supervisión, elaboración de reportes y preparación de documentos técnicos relacionados a la gestión social, desarrollo comunitario, monitoreo de proyectos, y áreas afines.
- Experiencia comprobable en el sector salud, en preparación, implementación o supervisión y monitoreo de riesgos e impactos social y su gestión, o en cumplimiento de estándares sociales.
- Experiencia en preparación, implementación o supervisión y monitoreo de riesgo e impacto social y su gestión o en cumplimiento de estándares sociales en proyectos financiados por BM, Banco Interamericano de Desarrollo (BID) o afines.
- Se valorarán los años de experiencia adicionales al requerimiento mínimo y la experiencia profesional específica en proyectos similares.

#### **7.2.3.HABILIDADES Y COMPETENCIAS**

- Conocimiento de metodologías para la evaluación de impactos y riesgos ambientales y sociales, y formulación de medidas de control ambiental y social.
- 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;
- Manejo del idioma inglés

- 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.
- Los requisitos presentados a continuación se evaluarán con criterio Cumple/No Cumple.
- No serán elegibles (aceptables) los profesionales que no cumplan con los criterios habilitantes.

REQUISITOS HABILITANTES		
No.	REQUISITOS	CUMPLE/NO CUMPLE
<b>1.</b>	<b>GENERALES</b>	
1.1	Ser dominicano 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.	
<b>2.</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	
2.1	Grado Universitario de la rama de ciencias sociales o carreras afines como Administración Pública, Desarrollo Social, Políticas Públicas, Sociología, Antropología y Trabajo Social.	
<b>3.</b>	<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	
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 laborando en la evaluación y gestión de riesgos e impactos sociales en proyectos que involucran infraestructura.	
<b>4.</b>	<b>HABILIDADES Y COMPETENCIA</b>	
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.	

<b>REQUISITOS DESEABLES</b>			
<b>No.</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>	<b>ESCALA DE EVALUACIÓN</b>
<b>1.</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>20</b>	
1.1	Maestría en Comunicación Estratégica, Comercio y Finanzas Internacionales, Gestión de Proyectos o áreas afines al proyecto y a la posición.	10	Al tener una maestría relevante.
1.2	Certificados, asociados con formación en cursos y talleres, en ciencias sociales, gestión social, desarrollo comunitario, derechos humanos, antropología, sociología, trabajo social, o disciplinas afines.	10	2 puntos por certificado, con un máximo de 10 puntos.
<b>2.</b>	<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>50</b>	
2.1	Experiencia en supervisión, elaboración de reportes y preparación de documentos técnicos relacionados a la gestión social, desarrollo comunitario, monitoreo de proyectos, y áreas afines.	10	2 puntos por cada año de experiencia con un máximo de 10 puntos.
2.2	Experiencia comprobable en el sector salud, en preparación, implementación o supervisión y monitoreo de riesgos e impactos social y su gestión, o en cumplimiento de estándares sociales.	10	2 puntos por cada año de experiencia, con un máximo de 10 puntos.
2.3	Experiencia en preparación, implementación o supervisión y monitoreo de riesgo e impacto social y su gestión o en cumplimiento de estándares sociales en proyectos financiados por BM, Banco Interamericano de Desarrollo (BID) o afines.	20	2.5 puntos por cada año de experiencia, con un máximo de 20 puntos.
2.4	Se valorarán los años de experiencia adicionales al requerimiento mínimo (5 años) y la experiencia profesional específica en proyectos similares.	10	2 puntos por año con un máximo acumulativo de 10 puntos.
<b>3.</b>	<b>ENTREVISTA</b>	<b>30</b>	En este reglón se evaluarán las habilidades y competencias deseables por medio de preguntas dirigidas o ejercicios.
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>	

## 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 Distrito Nacional, Santo Domingo, 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 Conducción Sectorial quienes serán responsables de la supervisión del cumplimiento del objetivo de esta Consultoría establecido en los presentes.

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, Santo Domingo, 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 MISPAS 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 MISPAS 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)

#### **15. 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.

#### **16. 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.

#### **17. 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

[El texto de este anexo no deberá modificarse]

### 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 BM<sup>2</sup>; (ii) ser nominada<sup>3</sup> 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 inspeccionar<sup>4</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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.

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.

### 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.**