TERMINOS DE REFERENCIA (TdR), para contratar el puesto de Coordinador/a del Proyecto "Fortalecimiento de la Autoridad Nacional Designada (AND) para la participación del sector privado y apoyo para la acreditación del Centro para el Desarrollo Agropecuario y Forestal CEDAF, como entidad de acceso directo (DAE, por sus siglas en inglés) del Fondo Verde para el Clima (GCF, por sus siglas en inglés)".

ENTIDAD CONTRATANTE: Centro para el Desarrollo Agropecuario y Forestal, Inc. (CEDAF)

ENTIDAD EJECUTORA: Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales de la República Dominicana

1. ANTECEDENTES Y MARCO INSTITUCIONAL

El Fondo Verde del Clima (GCF) tiene como objetivo principal contribuir a la consecución de los objetivos de mitigación y adaptación al cambio climático establecidos por la comunidad internacional. Al mismo tiempo, se espera que este instrumento se convierta en el principal mecanismo de financiamiento multilateral para apoyar las acciones climáticas en los países en desarrollo. El Fondo Verde del Clima es una entidad operacional del mecanismo financiero de la Convención Marco de Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (MNUCCC), siendo una de las forma de financiamiento los Programas de Apoyo Preparatorio (Readiness Program), al cual se puede acceder mediante la presentación de propuestas de financiamiento contando con el visto bueno de las Autoridades Nacionales Designadas (AND).

Con el fin de mejorar la apropiación de los países (country ownership) y el acceso a financiamiento climático durante las primeras etapas de operacionalización del FVC, su Directorio, conformado por 12 partes de países en desarrollo y 12 de países desarrollados, decidió implementar un programa de apoyo Preparatorio (Readiness), que tiene cinco principales líneas de acción: 1) Fortalecer Capacidades Nacionales del país y de la Autoridad Nacional Designada (AND), con el fin de que pueda cumplir con éxito las funciones encomendadas; 2) Fortalecer los procesos de planificación estratégica del país a través de procesos de consulta con principales Stakeholders; 3) Apoyar la acreditación de agencias locales; 4) Aumentar el acceso del financiamiento climático a través del desarrollo

de proyectos/programas transformacionales; y 5) Fortalecer los procesos de diálogo y consulta con el sector privado. Cada país cuenta con un presupuesto anual de US$1 millón para los fines antes mencionados.

El Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales funge y ostenta la responsabilidad como Autoridad Nacional Designada (AND) del país ante el Fondo Verde del Clima (GCF) y es la Entidad Ejecutora del proyecto.

El Centro para el Desarrollo Agropecuario y Forestal, Inc. (CEDAF), es una institución privada, creada mediante Decreto 205-87, del 17 de abril de 1987. Su creción fue impulsada por el sector agroempresarial privado, el Gobierno Dominicano y la Agencia para el Desarrollo Internacional de los Estados Unidos (USAID), que aportó los recursos iniciales para el establecimiento de un Fondo Patrimonial. Este fondo, junto a los contratos institucionales y los proyectos, constituyen la base financiera del CEDAF. Su Misión es promover el desarrollo sostenible del sector agropecuario y forestal. Los ejes estratégicos de trabajo del CEDAF están orientados hacia el apoyo a la facilitación de procesos de Análisis y formulación de estrategias, planes y políticas sectoriales; Recursos Naturales y Medio Ambiente; Información y Comunicación; Desarrollo Tecnológico; y la Formación de Recursos Humanos, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida y a la conservación y uso sostenible de los recursos naturales.

La República Dominicana implementó el primer proyecto de preparación del Fondo Verde para el Clima (GCF) con el apoyo de una Entidad Nacional como Socio Ejecutor entre febrero de 2017 y marzo de 2019, centrado en dos áreas temáticas. El primero tuvo como objetivo fortalecer las capacidades del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales), para cumplir con su rol como NDA. El segundo objetivo fue desarrollar un programa país que sirva de marco para la participación estratégica con el Fondo.

Un nuevo proyecto preparatorio fue aprobado en el año 2020, esta vez con el objetivo de facilitar la preparación de CEDAF como entidad de acceso directo. El proyecto de preparación también busca continuar aumentando las capacidades de la NDA mediante la promoción del conocimiento sobre el GCF, aumento de la participación de los interesados.
Mediante este proyecto de preparación se apoya al CEDAF en su propósito de cumplir con los estándares fiduciarios, ambientales y sociales del FVC al tiempo que fortalece sus capacidades para garantizar el desempeño acorde con el logro de la objetivos del país en términos de flujos financieros para combatir el cambio climático y sus efectos, Entre las áreas de mejora que deben pasar por un proceso de fortalecimiento se encuentran las salvaguardas sociales y ambientales, la política y administración de género y el seguimiento de programas y proyectos. Esto permitirá a CEDAF gestionar de manera eficaz los recursos del FVC y otros socios financieros, asegurando la propiedad del país y creando un flujo significativo de recursos de cofinanciamiento de entidades públicas y privadas nacionales vinculadas a la mitigación y adaptación al cambio climático.

Este proyecto fue sometido por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el Centro para el Desarrollo Agropecuario y Forestal, Inc. (CEDAF) a la ventanilla de preparación del FVC, en una alianza estrategica para avanzar en el logro de los objetivos nacionales y globales sobre el cambio climático.

La ejecucion del proyecto esta a cargo de CEDAF, que actua como agencia intermediadora (delivery partner) de estos fondos. Para llevar a cabo la implementción, el Fondo Verde del Clima estableció un acuerdo con la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS, por sus siglas en inglés). Esta entidad a su vez firmó un acuerdo con CEDAF, el cual contiene las reglas y principios administrativos y legales que regirán durante el desarrollo del proyecto.

La Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) es un organismo operacional de las Naciones Unidas dedicado a la implementación de proyectos para el sistema de las Naciones Unidas, las instituciones financieras internacionales, los gobiernos y otros asociados en el mundo de la asistencia humanitaria. La sede mundial de la organización está situada en la UN City en Copenhague (Dinamarca).

2.- OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Garantizar la buena coordinación del Proyecto, mediante el desarrollo y avance de todos los productos y actividades en los plazos previstos, aportando visión estratégica, gestión efectiva y eficiente de procesos, conocimiento técnico y capacidad de comunicación y articulación efectiva entre todos los actores involucrados en el proceso.

3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS DEL COORDINADOR/A DEL PROYECTO:

- Planificar, gestionar, coordinar y ejecutar las estrategias y actividades del proyecto de manera diaria, asegurándose que se respeten los criterios y normas de UNOPs y CEDAF, en particular en temas de desarrollo sostenible, igualdad de género y de resiliencia al cambio climático.
- Elaborar el Plan Operativo Anual del Proyecto.
- Elaborar especificaciones técnicas y términos de referencia conforme a lo requerido por el proyecto.
- Velar por el buen funcionamiento operacional del equipo técnico del proyecto y consultores para asegurar la adecuada implementación del proyecto y el cumplimiento de los objetivos.
- Acompañar y asegurar la calidad de la implementación, siendo responsable del logro de los resultados técnicos y financieros del proyecto dentro del marco de las normas y procedimientos de CEDAF y UNOPS.

- Planificar y orientar las acciones de monitoreo, acompañamiento y seguimiento a la implementación del proyecto a nivel nacional. Esto incluye la utilización de indicadores desagregados por sexo y marcos de seguimiento basados en género para evaluar los resultados del proyecto (cuando sea aplicable).
- Acompañar y asegurar la gestión financiera en conjunto con el asistente administrativo y el area administrativa y financiera del CEDAF de acuerdo con las normas de procedimiento de UNOPs y CEDAF.
- Garantizar que las operaciones, las gestiones financieras y logísticas, las adquisiciones y las actividades del proyecto se lleven a cabo de acuerdo con los procedimientos de CEDAF y UNOPS.
- Coordinar las revisiones presupuestarias, informes de proyectos y evaluaciones independientes según los procedimientos de CEDAF y UNOPS.
- Establecer vínculos con los departamentos, comunidades e instituciones públicas y privadas en donde se desarrollará el proyecto, y con los convenios interinstitucionales, para garantizar el cumplimiento de los objetivos del proyecto, incluidas las cuestiones de igualdad de género.
- Apoyar en la organización y supervisión de las actividades de capacitación relacionadas a los componentes del proyecto.
- Coordinar las acciones de visibilidad y sostenibilidad, supervisar las acciones de comunicación y difusión sobre los logros alcanzados en el marco del proyecto.
- Elaborar informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales, así como también los informes de gestión y progresos requeridos por el donante, en los formatos adecuados, incluyendo el informe de inicio del proyecto, según los procedimientos de CEDAF y UNOPS.
- Elaborar documentos e informes técnicos que sean necesarios para el buen funcionamiento del proyecto.
- Generar y mantener un archivo impreso/físico y digital, desde el inicio del proyecto, que incluya una base de datos de las actividades ejecutadas, solicitudes de pago, informes de consultorías, etc. entre otros documentos relacionados al proyecto.
- Velar por la buena gestión de los recursos técnicos, financieros y equipos del proyecto.
- Llevar a cabo tareas inherentes a los objetivos del puesto, según lo indique la Direccion Ejecutiva del CEDAF, y según los contextos y necesidades variadas.
- Mantener una comunicación eficaz con los socios del proyecto y los actores interesados para la difusión de los resultados, así como facilitar los insumos de representantes de las partes interesadas como asociados del proyecto.
- Garantizar el pleno cumplimiento de las políticas de visibilidad del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales y del CEDAF.

4. RESULTADOS ESPERADOS:

- Plan Anual Operativo del Proyecto, elaborado con la participación del/a Coordinador/a, y validado por el CEDAF y el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Informe de inicio del proyecto.
- Apoyo en la gestión financiera y administrativa del proyecto.
- Plan de monitoreo revisado con las líneas de base elaboradas.
- Informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales, presentando los avances, logros y dificultades de la implementación del proyecto.
- Términos de referencia, especificaciones y otros informes técnicos, de gestión y progreso necesarios al buen funcionamiento del proyecto, conforme a lo requerido por el mismo.
- Base de datos en formato físico y digital actualizado en las carpetas compartidas. Gestión y coordinación del Proyecto a entera satisfacción del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturlaes y CEDAF

5. APTITUDES:

- **Profesionalidad:** capacidad de realizar una amplia gama de funciones administrativas tales como, gestión de recursos humanos, presupuesto/programa de trabajo, gestión de bases de datos, capacidad de aplicar el conocimiento de diversas normas y reglamentos administrativos, financieros y de recursos humanos en situaciones de trabajo. Muestra orgullo en el trabajo y en los logros; es concienzudo y eficiente en el cumplimiento de los compromisos, la observación de los plazos y el logro de resultados; muestra persistencia cuando se enfrentan con problemas o desafíos difíciles; permanece calmado en situaciones estresantes; establece y mantiene alianzas productivas con los contrapartes al ganar su confianza y respeto; identifica las necesidades de las partes involucradas y las compara con las soluciones apropiadas.

- **Comunicación:** habla y escribe de manera clara y efectiva; escucha a los demás, interpreta correctamente los mensajes de los demás y responde de manera adecuada; hace preguntas para aclarar y muestra interés en tener comunicación bidireccional; adapta el lenguaje, el tono, el estilo y el formato para que coincida con la audiencia; demuestra apertura al compartir información y mantener informadas a las personas.

- **Trabajo en equipo:** trabaja en colaboración con colegas para lograr los objetivos de la institución y del proyecto; solicita aportaciones y valora genuinamente las ideas y experiencias de los demás; está dispuesto a aprender de los demás; coloca la agenda del equipo antes de la agenda personal; apoya y actúa de acuerdo con la decisión final del

grupo, incluso cuando tales decisiones pueden no reflejar por completo su posición; comparte el crédito por los logros del equipo y acepta la responsabilidad conjunta por las deficiencias del equipo.

- **Planificación y organización:** desarrolla objetivos claros que son consistentes con las estrategias acordadas; identifica actividades y asignaciones prioritarias; ajusta las prioridades según sea necesario; asigna la cantidad apropiada de tiempo y recursos para completar el trabajo; prevé riesgos y permite contingencias al planificar; supervisa y ajusta planes y acciones según sea necesario; usa el tiempo de manera eficiente.

6. SUPERVISIÓN:

El Coordinador/a trabajará bajo la supervisión directa del CEDAF y la Dirección de Cambio Climático del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales. Además, rendira cuenta al Comité Directivo del Proyecto, que estará compuesto por autoridades de CEDAF y del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, quienes deberán aprobar los productos descritos en estos Términos de referencia.

7. PERFIL REQUERIDO

7.1 Académico:

- Profesional con formación universitaria en gestión de recursos naturales, conservación, medio ambiente, economía, desarrollo y/o campo relacionado.
- Deseable contar con formación a nivel de post grado y/o especializacion en gestión de proyectos.

7.2 Experiencia Profesional:

- Con experiencia en medio ambiente, cambio climático (mitigación y adaptación), gestión de fondos internacionales, trabajo con gobiernos locales (administración y políticas públicas), y participación ciudadana
- 5 años de experiencia profesional en materia de gestión de proyectos preferible con la cooperación internacional.

7.3 Conocimientos y habilidades especiales:

- Conocimiento sobre la integración de consideraciones de género en la formulación, planificación e implementación de proyectos. Esto incluye el diseño de metodologías sensibles al género para recopilar y evaluar datos de referencia, evaluar los productos y monitorear los resultados del proyecto cuando corresponda.
- Gestión de alto nivel;
- Capacidad de trabajo en equipo con diplomacia; liderazgo;

- Capacidad de comunicar conceptos complejos y preparar informes claros, concisos y significativos.
- Excelente manejo de herramientas informáticas (Sistemas operativos Microsoft Windows) y ofimáticas (Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint), Internet Explorer.
- Contar con publicaciones de carácter técnico en el área de cambio climático destinados al público en general se considera una ventaja
- Disponibilidad para viajar dentro y fuera del pais
- Dominio del idioma Español e inglés avanzado oral y escrito

8. EVALUACIÓN

La evaluación de los candidatos calificados para este puesto incluye una evaluación sustantiva basado en su hoja de vida, *cover letter* y una entrevista basada en las competencias.

9. LUGAR DE TRABAJO:

La Coordinación Técnica del proyecto prestará servicios en la oficina del Proyecto ubicada en el Centro para el Desarrollo Agropecuario y Forestal, calle José Amado Soler 50, Ensanche Paraiso, Santo Domingo, Distrito Nacioinal, República Dominicana, con un horario laboral de 8 horas diarias de lunes a viernes, **flexibilidad y disponibilidad según necesidad para viajes dentro y fuera del país.**

10. REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO

La remuneración para el cargo de Coordinación del proyecto es de US$3,200.00 abonado mensualmente contra entrega de un informe mensual, aprobado por la Dirección de Cambio Climático del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el CEDAF o quién sea autorizado/a por la misma.

11. DURACIÓN DEL CONTRATO: 12 meses con posibilidad de renovar por 12 meses adicionales.

12. CONDICIONES GENERALES

- Debe remitir su hoja de vida y *cover letter* vía correo electrónico al Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Dirección de Cambio Climático y al Departamento de Recursos Humanos de CEDAF.

- La decisión de las instituciones partes de rechazar alguna postulación será definitiva e inapelable y no comprometerá en lo absoluto su responsabilidad.
- El Ministerio de Medio Ambiente y CEDAF no estarán obligados a exponer las razones del rechazo.
- El Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el CEDAF se reservan el derecho de no seleccionar ninguna postulación y suspender el proceso de selección.
- El postulante es responsable de todo compromiso relacionado con el pago, retención o recaudación de cualquier impuesto, contribución o cualquier derecho exijido por las leyes dominianas.
- Por tratarse de un programa de Fondo Verde del Clima, el contrato suscrito con CEDAF deberá estar nominado en Dólares (USD). Los pagos serán realizados directamente por CEDAF a una cuenta bancaria que esté a nombre del consultor, atendiendo a las facturas presentadas y contando con los productos requeridos entregados por el coordinador a total satisfacción de CEDAF y de la Dirección de Cambio Climático del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Aplicaciones: Los interesados en someter aplicaciones favor remitir su CV a los correos electrónicos:
Cambio.climatico@ambiente.gob.do Dirección de Cambio Climático, Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
recursoshumanos@cedaf.org.do Centro para el Desarrollo Agropecuario y Forestal, Inc. (CEDAF).
La aplicación debe incluir en el asunto: **Coordinador Técnico del Proyecto DOM-RS-003**
Fecha límite para remitir su aplicación: **5 de marzo de 2021.**
Enviar a ambas instituciones de manera conjunta, **el envío a solo una de las dos instituciones invalida su postulación.**

El aplicante debe ser dominicano o resiente en el pais, ya que la posición no incluye trámites migratorios.