



PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL Y SOSTENIBLE DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL GRAN SANTO DOMINGO (DR-L1156) - CONTRATO DE PRÉSTAMO BID Nº 5678/OC-DR

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONSULTORÍA INDIVIDUAL

“ESPECIALISTA DE RECURSOS HUMANOS”

A. ANTECEDENTES

La República Dominicana produce 1,08 kg/persona-día de residuos sólidos, por encima de los países de la región de América Latina y el Caribe (ALC), donde la media se sitúa en 0,99. República Dominicana se ha destacado como uno de los países que más ha crecido económicamente en los últimos años en la región. De hecho, entre 2014 y 2018 fue la economía que más creció en ALC. Sin embargo, el país está rezagado en los indicadores de gestión adecuada de residuos sólidos. En el país hay 243 vertederos en funcionamiento, siendo el de Duquesa el más grande, y representa uno de los mayores pasivos ambientales y sociales del país con una superficie afectada superior a las 100 hectáreas y más de 25 millones de toneladas de residuos acumuladas de una forma inadecuada. Estos sitios en los que no hay una gestión técnica de ingeniería, provocan contaminación de recursos hídricos, la emisión de gases de efecto invernadero (GEI) resaltando el metano, impactos sociales a la población y a recicladores de oficio en condición de vulnerabilidad. La República Dominicana, no escapa a esta realidad de la región y tiene capacidades técnicas limitadas, falta de datos estadísticos y presupuestos insuficientes para realizar una adecuada gestión de los residuos sólidos urbanos.

Con fines de organizar y mejorar la gestión de residuos, en 2020 se promulga la Ley General para la Gestión Integral y el Co-procesamiento de los Residuos Sólidos de la República Dominicana (Ley 225-20) que tiene como objetivo promover el aprovechamiento y la valorización de los residuos sólidos, así como regular los sistemas de recolección, transporte y barrido, los sitios de disposición final, las estaciones de transferencia, los centros de acopio y las plantas de valorización para garantizar el derecho de todas las personas a vivir en un ambiente sano, proteger la salud de la población y reducir la generación de gases de efecto invernadero.

El 16 de enero del 2023, se firmó el Contrato de Préstamo No.5678/OC/DR, entre la República Dominicana y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), por un monto de cuarenta y cuatro millones doscientos mil (USD\$44,200,000.00) dólares, para ser destinado al Programa de Gestión Integral y Sostenible de Residuos Sólidos en el Gran Santo Domingo, pero el costo total del proyecto asciende a ciento diez millones (USD\$110,000,000.00) de dólares que se encuentra aprobado y en espera de entrada en vigencia, de los cuales cuarenta y cinco millones (US\$ 45,000,000.00) de dólares, son financiados por la Cooperación Internacional del Japón (JICA) y veinte millones

(US\$20,000,000.00) de dólares, son financiado por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID)-FONPRODE.

El objetivo de este Programa es mejorar la calidad y eficiencia de la gestión integral de los residuos sólidos urbanos en la República Dominicana con especial enfoque en el Gran Santo Domingo.

El proyecto está organizado en tres componentes:

- (i) Infraestructura y equipamiento;
- (ii) Fortalecimiento institucional y apoyo a la gestión sostenible de los operadores;
- (iii) Inclusión social y mejoramiento del entorno y urbanístico.

Se trata de un Programa de Obras Múltiples que incluirá al menos las obras requeridas en Duquesa para un óptimo aprovechamiento de las áreas aún no utilizadas, su conversión a un relleno sanitario mejorando las técnicas de operación, el equipamiento de control de lixiviados y biogás, así como la habilitación de infraestructura para el aprovechamiento de residuos valorizables.

En ese sentido, el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MMARN) requiere la contratación de un(a) Especialista en Recursos Humanos, con el propósito de optimizar los procesos de selección, capacitación, evaluación del desempeño y desarrollo organizacional, contribuyendo al fortalecimiento de la eficiencia, productividad y clima laboral del proyecto.

B. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

El objetivo de la consultoría es apoyar a la Coordinación General en el diseño e implementación de un plan integral de Recursos Humanos, que garantice la optimización de los procesos de selección, capacitación, evaluación del desempeño y desarrollo organizacional, avalando el fiel cumplimiento de las políticas y procedimientos que establece la legislación nacional, de manera ágil, eficiente y transparente, contribuyendo al fortalecimiento de la eficiencia, productividad y clima laboral del proyecto.

C. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El/la consultor/a tendrá la responsabilidad del diseño e implementación de una estrategia integral de gestión de Recursos humanos, que abarque la elaboración de términos de referencia, el apoyo en reclutamiento y capacitación técnica, así como el fortalecimiento de competencias blandas y la gestión del cambio. Incluye además el desarrollo de un sistema de evaluación del desempeño, asegurando la integración del personal, la eficiencia operativa y la sostenibilidad institucional durante la ejecución del programa DRL-1156 y la posterior transición a la operación del sitio recuperado.

D. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

Las siguientes actividades que realizará el/la consultor/a están orientadas al cumplimiento del objetivo de la consultoría, siendo las mismas enunciativas y no limitativas.

Las actividades serán:

1. Diseñar e implementar una estrategia integral de Recursos humanos para el Programa.

2. Apoyar en la transición de la operación del vertedero para garantizar su correcta operación con el recurso humano necesario.
3. Definir los indicadores de evaluación del desempeño y productividad del personal.
4. Apoyar al Coordinador General del Proyecto en la preparación de Términos de Referencia, en los procesos de selección, elaboración de anuncios y contratación del personal clave.
5. Realizar el registro de datos del personal que labora en el proyecto y mantenerlo actualizado.
6. Elaborar programa de motivación y bienestar laboral.
7. Evaluar el clima laboral y organizacional y establecer el plan de mejora correspondiente.
8. Apoyar en el proceso de capacitaciones y otras actividades similares del área.
9. Velar por la prevención, atención y solución de conflictos laborales, así como por la salud y seguridad en el trabajo, en coordinación con el Coordinador (a) General de la UEP.
10. Apoyar la gestión de problemas disciplinarios y de quejas.
11. Conducir el proceso y documentación soporte de la entrada y salida de empleados del proyecto.
12. Realizar el registro diario y mensuales de las novedades ocurridas en el proyecto.
13. Ejecutar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia, que le sean asignadas por el Coordinador (a) General de la UEP.

E. RESULTADOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA

El/la Consultor/a deberá ejecutar las actividades indicadas en el apartado anterior con eficacia, eficiencia y efectividad, cumpliendo con los objetivos de la Consultoría, entre ellas:

- a) Estrategia Integral de Recursos humanos.
- b) Sistema de indicadores de evaluación del desempeño y productividad del personal.
- c) Base de datos del personal que labora en el proyecto
- d) Programa de motivación y bienestar laboral
- e) Bitácora de las novedades diarias.
- f) Documentos elaborados cumpliendo con las características mínimas de acuerdo con los lineamientos del/la Coordinador General de la UEP.

F. INFORMES QUE EL CONSULTOR DEBE PRESENTAR Y PLAZOS

El/la Consultor/a contratado deberá presentar los siguientes informes:

- i. Para fines de pago de sus honorarios el/la Especialista en Recursos Humanos deberá presentar para aprobación del/la Coordinador General de la UEP un informe mensual a más tardar el primer (1) días después de haber finalizado el mes. Este contendrá las tareas realizadas en el período de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia.
- ii. Considerando la contratación anual de la consultoría, el/la Consultor/a contratado/a debe presentar al cierre del contrato un **informe final** que presente los resultados de la consultoría, según las metas establecidas en el apartado E de estos TDR, incluyendo las principales actividades realizadas, los logros alcanzados, las restricciones presentadas y las recomendaciones futuras para la correcta ejecución del Proyecto.
- iii. Cualquier otro informe requerido por el/la Coordinador General de la UEP para seguimiento de la gestión de Recursos Humanos del Proyecto.
- iv. Todos los informes serán presentados en idiomas español y en versión digital e impresa.

G. PERFIL DEL CONSULTOR

I. Formación Profesional

- Poseer título de Licenciatura en psicología Industrial, o en una de las carreras de las ciencias sociales, o áreas afines en una universidad nacional, privada o extranjera. **Este es un factor habilitante.**
- **Cursos/formación:**
 - a) Diplomado en Gestión de Recursos Humanos
 - b) Cursos relacionados con Relaciones Laborales, entrevista de selección de personal y otros afines.
 - c) Curso de desarrollo de personal o afines.

II. Experiencia Profesional General

- a) Acreditar al menos 5 años de experiencia progresiva y experiencia demostrada en instituciones gubernamentales o privadas, desde la obtención del primer título académico.

b) Experiencia Profesional Específica

- Evidenciar (03) años de experiencia en el desempeño como encargada/directora de Recursos humanos o cargos similares, en instituciones gubernamentales, privadas o multilaterales.

III. Idiomas:

Deberá contar con habilidad de comunicación oral y escrita en idioma español. **Este es un factor habilitante.**

iv. Manejo de Herramientas Informáticas

Conocimiento y manejo de Office (Word, Excel, Power Point, correo electrónico y almacenamiento de datos en la nube (cloud)).

v. Competencias de Gestión

Se consideran deseables las siguientes competencias:

- a. **Liderazgo:** colabora y apoya el desarrollo de otros. Actúa como modelo de liderazgo positivo, motiva, dirige e inspira a los demás para que tengan éxito.
- b. **Comunicación:** excelentes relaciones interpersonales, con capacidad para interactuar de manera efectiva con personas de diferentes niveles y contexto, expresando ideas o hechos de forma clara, concisa y abierta. Escucha de forma activa.
- c. **Habilidad de trabajo en equipos:** con excelente capacidad de organización, atención al detalle y manejo de múltiples tareas en entornos multilaterales
- d. **Enfoque en las soluciones:** evalúa los datos y los procedimientos que se deben seguir para lograr decisiones lógicas y pragmáticas. Aplica la innovación y la creatividad al proceso de resolución de problemas.
- e. **Orientación hacia los resultados:** establece de forma eficaz una línea de acción propia y/o para otros con el objetivo de alcanzar una meta. Las acciones desembocan en la correcta consecución de la tarea con especial atención a la calidad en todas las áreas.
- f. **Agilidad:** está abierto al cambio y es flexible en un entorno con un elevado ritmo de trabajo. Adapta su perspectiva a las circunstancias o los requisitos cambiantes.
- g. **Discreción:** Capacidad para manejar información sensible con confidencialidad y responsabilidad, resguardando los datos personales y organizacionales, generando confianza y credibilidad en la gestión de Recursos Humanos.
- h. **Gestión de presión y estrés:** Capacidad para mantener el rendimiento, la calma y la objetividad en situaciones de alta presión, priorizando tareas y tomando decisiones acertadas sin afectar el clima laboral ni el bienestar personal.

H. REQUISITOS

- **Ciudadanía:** Usted es ciudadano de uno de nuestros 48 países miembros.
- **Consanguinidad:** No tiene miembros de su familia (hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, incluido el cónyuge) que trabajen en el BID, BID Invest o BID Lab.

I. PLAZO DE CONTRATACIÓN

El Consultor (a) será contratado por un plazo de 12 meses, que podrá ser renovado anualmente previa evaluación positiva, solicitud de recontratación elevada por el

MMARN y la no Objeción del Banco. El Contrato será a tiempo completo, en jornadas compatibles con las actividades de la UEP.

J. LUGAR DE TRABAJO

El Consultor (a) desarrollará sus actividades principales en las dependencias de la Unidad Ejecutora, ubicada en el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales de la ciudad de Santo Domingo. El Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales 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 Referencia y otras relacionadas que el Ejecutor o el Banco considere.

K. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

Las actividades del Consultor (a) serán coordinadas y supervisadas por el/la Coordinador General de la UEP, quien será responsable de la supervisión del cumplimiento del objetivo de esta Consultoría establecido en los Términos de Referencia presente.

Se realizará una Evaluación de Desempeño del Consultor al cierre de Contratos con periodos de ejecución de 12 meses, cuyos resultados serán remitido al Banco

L. MODALIDAD DE PAGO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El/La Especialista en Recursos Humanos recibirá honorarios mensuales y consecutivos e iguales por doce (12) meses y un (1) pago al final del contrato, equivalente al 50% de los honorarios devengados contra la presentación de un (1) informe final donde se indique los resultados y productos y el avance de las actividades indicadas en los TDR. Se prevé un contrato renovable sujeto al desarrollo satisfactorio de la consultoría.

Los honorarios que serán abonados al Consultor serán pagados por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales con fondos del Préstamo del BID 5678/OC-DR, contemplados en el componente de “Administración”.

M. CONFIABILIDAD Y PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS

La propiedad de los documentos resultantes del trabajo, ya sean estos documentos, informes, etc. que sean realizados por el Consultor, así como todo material que se genere durante los servicios del Consultor, son de propiedad del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales 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), a menos que cuente con una autorización escrita por parte del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales en sentido contrario.

ANEXO I

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los criterios de calificación para los postulantes fueron preparados en función al perfil requerido en los términos de referencia de la contratación y los factores son los siguientes:

A. Los requisitos mínimos exigidos en los términos de referencia que no son puntuables, es decir, son factores de habilitación con criterio Cumple/No Cumple son:

1. El postulante debe poseer título de Licenciatura en psicología Industrial, o en una de las carreras de las ciencias sociales, o áreas afines en una universidad nacional, privada o extranjera
2. El postulante tiene que poseer la experiencia profesional general mínima requerida.
3. El postulante tiene que poseer la experiencia profesional específica 1 mínima requerida.
4. El postulante deberá contar con habilidad de comunicación oral y escrita en idioma castellano.
5. El postulante deberá contar con habilidad mínima requerida en Ofimática.
6. El postulante debe ser dominicano/a o ciudadano/a de un país miembro del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y residente en la RD.

B. Factores con criterio de evaluación:

B.1 Calificaciones máximas (puntajes)

Las hojas de vida de los concursantes serán evaluadas aplicando los siguientes criterios, con los cuales se obtendrá la calificación final de los participantes sobre máximo cien sobre setenta (100/70) puntos. La entrevista tiene una puntuación de 30 puntos.

No.	FACTORES Y METODOLOGÍA DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	Puntaje	Puntaje máximo
1	FORMACIÓN ACADÉMICA	30	
1.1.	Poseer título de Licenciado en Psicología Industrial o una Licenciatura en una de las carreras de las Ciencias Sociales, o áreas afines.	25	
1.2.	Diplomado en Gestión de Recursos Humanos u otro relacionado.	2.5	
1.3	Diplomado en Liderazgo y otros afines.	2.5	
2	EXPERIENCIA GENERAL	20	
2.1.	Acreditar al menos 5 años de experiencia progresiva y experiencia demostrada en instituciones gubernamentales o privadas, desde la obtención del primer título académico.	18	
2.2.	Más de siete (7) años.	20	
3	EXPERIENCIA ESPECIFICA	40	

3.1.	Evidenciar al menos tres (3) años en el desempeño como encargada/a o director/a de Recursos Humanos o cargos similares con entidades públicas, privadas o multilaterales.	35	
3.2.	Cinco (5) años o más	40	
4	OTROS CONOCIMIENTOS		10
4.1.	Manejo de Office (Word, Excel, Power Point, correo electrónico y almacenamiento de datos en la nube (cloud)).	5	
4.2.	Cursos relacionados con Relaciones Laborales, entrevista de selección de personal y otros afines.	2.5	
4.3	Curso de desarrollo de personal o afines.	2.5	
	Puntaje Total		100

No serán elegibles (aceptables) los postulantes que no alcancen la calificación mínima total de 70 puntos sobre 100 puntos. Los criterios deseables serán utilizados para generar desempates en caso de candidatos que obtengan igual puntajes.

El contratante se reserva el derecho de entrevistar a los profesionales que apliquen para esta consultoría.

ANEXO II

CALENDARIO DE PAGOS

Consultor : (Nombre del consultor)

Proyecto : Programa de Gestión Integral y Sostenible de Residuos Sólidos en el Gran Santo Domingo (DR-L1156)

Contrato 2025 - calendario de pagos			
Año	Detalle	Fecha de Pago ⁽¹⁾	Monto (Fondo BID)
Año 2026			
	TOTAL		

Observaciones:

1. Fecha de Pago ⁽¹⁾: Los pagos se harán efectivos, conforme al trámite interno del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
2. Pago Informe Final⁽²⁾: Pago sujeto a la aprobación del/a Coordinador (a) General del Proyecto.

ANEXO III

CERTIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD

Con el fin de cumplir los REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD y de INTEGRIDAD para la contratación como consultor individual, INTERNACIONAL o NACIONAL, en Proyectos (o Programas) financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante el Banco), CERTIFICO QUE:

- (1) Soy ciudadano o residente permanente "bona fide" del siguiente país miembro del Banco: República Dominicana.
- (2) Mantendré al mismo tiempo un solo contrato a tiempo completo financiado con recursos del Banco y en el caso de que mantenga más de un contrato a tiempo parcial financiado con recursos del Banco, solo facturaré a un Proyecto (o Programa) por tareas desempeñadas en un solo día.
- (3) Si hubiera sido miembro del personal del Banco dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de mi contrato de consultoría, no participé directa y principalmente en la operación a la que se encuentra vinculada la contratación de los servicios de consultoría objeto de este contrato.
- (4) Proporcionaré asesoría imparcial y objetiva y no tengo conflictos de interés para aceptar este contrato.
- (5) No tengo una relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal de la ENTIDAD CONTRATANTE NI del personal del Prestatario, del Organismo Ejecutor del Proyecto o del Beneficiario de una Cooperación Técnica que esté directa o indirectamente involucrado de cualquier manera con: (i) la preparación de los Términos de Referencia (TR) de este contrato; (ii) el proceso de selección de dicho contrato; o (iii) la supervisión de dicho contrato.
- (6) Si fuera funcionario del gobierno o servidor público declaro que: (i) estoy con licencia sin goce de sueldo durante el plazo de ejecución de este contrato; (ii) no he trabajado en la entidad contratante, en el Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica durante el periodo del proyecto (No soy funcionario del gobierno ni servidor público) inmediatamente anterior al periodo en que comenzó la licencia; y (iii) mi contratación no genera un conflicto de intereses de acuerdo con el párrafo 1.9 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID.
- (7) Mantendré los más altos niveles éticos y no realizaré ninguna de las acciones que constituyen Prácticas Prohibidas definidas en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID, las cuales declaro conocer y no he sido declarado inelegible para participar en contratos financiados por otras Instituciones Financieras Internacionales que han suscrito acuerdos con el Banco para el reconocimiento recíproco de sanciones. Si se comprueba, de acuerdo con el procedimiento de sanciones del Banco, que, durante el proceso de mi contratación, he incurrido en prácticas prohibidas, el Banco podrá adoptar una o más de las siguientes medidas:
 - (a) Emitir una amonestación;
 - (b) Informar a la entidad contratante, Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica o a las Autoridades del País encargadas de hacer cumplir las leyes, los resultados del procedimiento para que tome(n) las medidas apropiadas;
 - (b) Rechazar mi contratación; y
 - (c) Declararme inelegible, de forma temporal o permanente, para ser contratado o subcontratado por terceros elegibles, con recursos del Banco o administrados por

el Banco.

QUEDA ENTENDIDO QUE CUALQUIER INFORMACIÓN FALSA O EQUIVOCADA QUE YO HAYA PROVEÍDO EN RELACIÓN CON ESTOS REQUERIMIENTOS DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD QUE CONSTAN DE ESTA CERTIFICACIÓN Y DE LAS POLÍTICAS DEL BANCO, TORNARÁ NULO Y SIN EFECTO ESTE CONTRATO Y NO TENDRÉ DERECHO A REMUNERACIÓN O INDEMNIZACIÓN ALGUNA, SIN PERJUICIO DE LAS ACCIONES O SANCIONES QUE EL BANCO PUDIERA ADOPTAR DE ACUERDO CON SUS NORMAS Y POLÍTICAS.

FIRMA: _____ NOMBRE: _____ FECHA: _____