



**PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO EN MATERIA  
DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN EN EL TRABAJO"  
(NRO. EXP. 2015/SPE/0000400132)**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
Diseño e Implementación de la Currícula Formativa con Enfoque Inclusivo  
para el Personal del Ministerio de Trabajo**

**Procedimiento:  
Compra Menor**

**Santo Domingo D.N.  
Junio 2018**

## Contenido

1. CONTEXTO.....	3
2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN .....	3
3. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN .....	3
4. METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO DE LA CONSULTORÍA .....	4
5. DEFINICIÓN DE PRODUCTOS.....	5
6. DURACIÓN, SEGUIMIENTO DE LA CONSULTORÍA.....	6
7. PERFIL DEL/LA CONSULTOR/A .....	6
8. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	6
8.1 Propuesta Técnica.....	6
8.2 Propuesta Económica.....	8
9. ACLARACIÓN DE PROPUESTAS.....	9
10. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	9
11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:.....	9
12. CONDICIONES DE PAGO.....	10
13. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO .....	10

J.R.

## **1. CONTEXTO**

El Ministerio de Trabajo ha puesto su atención en aquellos grupos humanos que sufren discriminación por su condición de escasa formación, salud, edad, raza, condición socio-económica, situación de discapacidad e identidad sexual, entre otros grupos, afectando sus posibilidades para acceder o permanecer en el mercado de trabajo formal. Por esta razón, ha firmado un acuerdo con la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) para desarrollar el Proyecto "Apoyo a la Implementación del Plan Estratégico para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación en el Trabajo".

Con la implementación del Proyecto, el Ministerio persigue contribuir al cambio de percepciones relacionadas con la estigmatización, estereotipación y discriminación de distintos grupos humanos en el ámbito laboral, a partir de la adopción de medidas positivas en materia de igualdad de oportunidades y no discriminación en las provincias con más alto porcentajes de exclusión social entre las que se encuentran: Hato Mayor, Monte Cristi, Monte Plata, Dajabón, Elías Piña, Independencia, Pedernales, Barahona, Bahoruco, Azua, Santiago Rodríguez, San Juan de la Maguana y el Seibo, además del Distrito Nacional.

Las actividades contempladas en el Proyecto incluyen sensibilización de los actores laborales para motivarlos a que asuman su rol social frente a la problemática, capacitación especializada a la población vulnerable para facilitar su acceso al mercado laboral o fomentar el autoempleo, y estudios del mercado laboral para conocer las características de la población afectada por la discriminación laboral, facilitando la definición de políticas y estrategias de atención. Igualmente, el Proyecto fortalecerá mediante capacitación y automatización, las capacidades técnicas de los servidores de las áreas responsables de ofrecer los servicios institucionales, poniéndolos en condiciones de ofrecer atención especializada a los demandantes.

## **2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Desarrollar un programa de capacitación para el personal del Ministerio de Trabajo desde una perspectiva inclusiva, que permita a quienes ofrecen servicios a los usuarios externos, disponer de las competencias para atender adecuadamente a la población afectada por condiciones de vulnerabilidad para el trabajo.

## **3. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN**

Diseñar una currícula formativa que contenga un plan de capacitación para el personal del Ministerio de Trabajo orientado según la naturaleza del servicio ofrecido por cada área y el tipo de usuario al que está dirigido, así como la definición de la metodología que utilizará para desarrollar el programa de formación resultante.

Impartir jornadas de capacitación al personal dedicado a ofrecer servicios públicos, sobre la base de la currícula diseñada, creándoles las condiciones para ofrecer atención especializada a la población meta del Proyecto. El personal que recibirá esta formación será seleccionado por el Ministerio a su debido tiempo.

Elaborar una guía didáctica que estará a disposición de los servidores de la Dirección de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación como herramienta de apoyo para impartir talleres de orientación, desde la perspectiva de la inclusión laboral, dirigidos a los actores laborales: Empleadores, trabajadores y

asociaciones sindicales. Capacitar al personal respecto al uso de la guía con la finalidad de habilitarlo para desempeñar funciones de formación y orientación tanto dentro del Ministerio como fuera de él.

Para la elaboración de la currícula formativa y la guía didáctica, se realizará un diagnóstico para identificar el nivel de sensibilización de los empleados de las áreas de servicio del Ministerio de Trabajo en materia de igualdad de oportunidades y no discriminación, con énfasis en los departamentos que ofrecen atención al público. El diagnóstico permitirá además, determinar el número de jornadas de capacitación que será desarrollado.

Tanto la currícula como la Guía didáctica, deben versar sobre temas de inclusión social, el estigma social, la igualdad de oportunidades, la discriminación en el trabajo, estereotipos de género en el ámbito laboral, el enfoque de género, discriminación para el acceso al mercado de trabajo y la división sexual del trabajo, entre otros.

Los documentos disponibles sobre la temática que deben ser consultados en la página web del Ministerio, en el portal de la OIT y en otros portales relacionados con el tema de inclusión laboral, sin que la lista sea limitativa, son los siguientes:

- Ley 135-11 sobre VIH-SIDA
- Ley 5-13 Discapacidad en la República Dominicana
- Ley 3729 para la prevención del VIH-SIDA
- Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades
- Plan Nacional de Equidad de Género
- Resolución Administrativa Número 11-2014 que aprueba la Estructura Organizativa del Ministerio de Trabajo.
- Convenios Internacionales sobre el tema

Cualquier otro documento relacionado con la Consultoría y que se encuentre disponible en los archivos del Ministerio, será suministrado al adjudicatario del contrato al momento de la firma, en caso de ser solicitado por escrito.

#### **4. METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO DE LA CONSULTORÍA**

El consultor debe de identificar el enfoque y las técnicas que utilizará en la realización del diagnóstico y en el diseño de la currícula. Además deberá esbozar las técnicas de enseñanza que usará en el desarrollo de las jornadas de capacitación para dirigir la fijación de actitudes favorables en el personal, respecto a la problemática de inclusión laboral de grupos vulnerables. Además, se espera que liste los recursos logísticos y materiales que necesitaría para el desarrollo de las jornadas.

A continuación se muestra una breve descripción de los métodos a utilizar en la realización del diagnóstico. El/la Consultor/a podrá proponer otras distintas y/o adicionales:

- Revisión de materiales disponibles sobre el tema

- Reuniones con las Diferentes áreas del Ministerio de Trabajo
- Consultas y entrevistas a encargados, directores y personal en general

El plan de trabajo deberá recoger todos los elementos identificados en la metodología propuesta.

## 5. DEFINICIÓN DE PRODUCTOS

### **PRODUCTO 1: Metodología, Plan Cronograma de Actividades:**

El primer producto uno será un documento que contenga la metodología a utilizar por el consultor(a), el plan de trabajo y el cronograma de trabajo, discutido y aprobado por el(a) Coordinador(a) de la consultoría.

- ❖ Tiempo estimado para la entrega del Producto: Una (1) semana

### **PRODUCTO 2: Diagnóstico de situación de la formación sobre Igualdad de Oportunidades y no Discriminación en el Ministerio de Trabajo**

El diagnóstico realizado en el Ministerio de Trabajo contendrá todos los elementos considerados en el alcance de la Consultoría (Ver punto 3) desde la perspectiva inclusiva. El consultor(a) podrá proponer mejoras a este índice de contenidos:

1. Presentación
2. Contexto interno actual, sobre la igualdad de oportunidades y no discriminación
3. Metodología
4. Análisis de normativas vigentes y otra documentación relacionada con el tema
5. Identificación de las áreas que ofrecen servicios al público, y análisis del rol de cada una en la difusión del enfoque de inclusión laboral.
6. Identificación de Necesidades de formación (tanto en cantidad como en calidad) del personal de las áreas de servicio en la temática a tratar.
7. Propuesta de Mejora de las condiciones encontradas en relación con la temática en cuestión.
8. Anexos
9. Bibliografía

- ❖ Tiempo estimado para la entrega del Producto: Tres (3) semanas

### **PRODUCTO 3: Diseño de la Currícula Formativa**

El/la Consultor/a, diseñará la currícula formativa a partir de los resultados del diagnóstico que incluirá el listado de cursos a impartir, el contenido de los mismos, el perfil del egresado, las estrategias de enseñanza-aprendizaje, la metodología de evaluación del aprendizaje y el cronograma de capacitación del personal por área.

- ❖ Tiempo estimado para la entrega del Producto: Cuatro (4) semanas

#### **PRODUCTO 4: Elaboración de guía didáctica para Facilitadores:**

El/la Consultor/a elaborará una guía didáctica que entregará en formato digital, para el uso de los servidores del Área de Igualdad de Oportunidades, quienes fungen como promotores del enfoque inclusivo dentro y fuera de la institución. La guía deberá contener, entre otros temas: orientaciones generales para el uso de la Guía, módulo de planificación de la capacitación, herramientas metodológicas, estrategias didácticas y uso de recursos materiales adaptados a las características de los grupos receptores y al tema tratado, así como los métodos de supervisión de las actividades de capacitación. Además, el Consultor instruirá al personal de la Dirección de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación en el uso de la guía didáctica

- ❖ Tiempo estimado para la entrega del Producto 4: Cuatro (4) semanas

#### **PRODUCTO 5: Formación del personal que ofrece servicios al público en el Ministerio de Trabajo.**

El/la Consultor/a, desarrollará el plan de formación del personal en los temas identificados en la currícula.

- ❖ Tiempo estimado para la formación del personal: Cuatro (5) semanas

#### **6. DURACIÓN, SEGUIMIENTO DE LA CONSULTORÍA**

La consultoría se desarrollará en un período de cuatro (4) meses a partir de la firma del contrato. La coordinación, supervisión, apoyo técnico estará bajo la responsabilidad de la Dirección de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación del Ministerio de Trabajo.

#### **7. PERFIL DEL/LA CONSULTOR/A**

Se requerirá de un/a Consultor/a o Firma Consultora que posea en su equipo de trabajo, personal con las siguientes capacidades:

- Formación en Ciencias Económicas y Sociales.
- Experiencia demostrable de al menos de tres (3) años en investigaciones sociales, diseño de planes formativos y elaboración de guías didácticas.
- Formación especializada en temas relacionados con el diseño y evaluación de políticas con enfoque inclusivo.
- Experiencia en la utilización de técnicas de enseñanza y transferencia de conocimientos desde la perspectiva inclusiva.
- Habilidades para comunicar de manera escrita.

#### **8. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

##### **8.1 Propuesta Técnica**

La Propuesta Técnica debe presentarse en un sobre cerrado identificado con los siguientes datos:

##### **PROPUESTA TÉCNICA**

##### **NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**

Sello

Firma del Oferente  
Teléfono  
Correo Electrónico

<b>Propuesta Técnica</b>	
<b>Sección I: Perfil del Consultor</b>	
<b>Datos Generales</b>	Nombre de la persona, número de la cédula de identidad, evidencia de experiencia en investigación y/o estudios en el área social.
<b>Experiencia Consultor o Equipo de Consultoría</b>	Breve descripción de la experiencia y las principales actividades relacionadas con los temas de la Consultoría.
<b>Acreditaciones Profesionales</b>	Documentos probatorios de las capacidades y experiencia del Consultor(a) a. Currículo Vitae b. Copias de títulos académicos c. Certificaciones de estudios d. Acreditaciones profesionales e. Cartas de referencia f. Publicación de documentos g. Currículo del personal subcontratado, si aplica. h. Cualquier otro documento que contribuya a la comprobación de credenciales profesionales.
<b>Sección II: Metodología</b>	
<b>Enfoque, técnicas, recursos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Marco conceptual que permita apreciar la interpretación que posee el Consultor de los Términos de Referencia.</li><li>• Metodología de investigación para el diagnóstico</li><li>• Técnicas de enseñanza-aprendizaje</li><li>• Recursos didácticos</li></ul>
<b>Plan de trabajo y Cronograma de Actividades</b>	El Plan de Trabajo presentado deberá comprender el índice siguiente: <ul style="list-style-type: none"><li>• Lista de Actividades desglosadas en la forma más detallada posible.</li><li>• Objetivos y metas perseguidos con las actividades que permitan determinar la pertinencia de cada una.</li><li>• Recursos y limitaciones. En esta sección se deberá identificar los principales obstáculos y/o riesgos que podrían afectar el cumplimiento de las metas y su calidad, especificando cómo pretende superarlos.</li><li>• Especificar la duración en días calendario de cada una de las actividades que involucra la ejecución del Plan de Trabajo Propuesto para desarrollar el Diagnóstico, la currícula formativa, guía didáctica y formación del personal de la Dirección de Igualdad de Oportunidades.</li></ul>

Además debe anexarse los siguientes documentos:

- a) Propuesta Técnica conteniendo el plan de trabajo, metodología y cronograma de actividades, en el formato inmediatamente anterior.
- b) Currículo Vitae, copias de títulos académicos, certificaciones de estudios, cartas de referencia, cualquier otro documento que contribuya a la comprobación de credenciales profesionales del Oferente y si aplica, también del personal subcontratado.

- c) **Formulario (SNCC.F.034)**, firmado y sellado por el oferente o su representante. El Formulario debe indicar que dicha oferta es válida por un periodo mínimo de noventa (90) días calendario. Este formulario, el TDR válido y el Cronograma del proceso están disponibles en la página web del Ministerio [www.mt.gob.do](http://www.mt.gob.do) y en la página [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do).
- d) Copia de la cédula de identidad y electoral del proponente.
- e) Registro de Proveedores del Estado (RPE), vigente.
- f) Certificación de impuestos internos vigente donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- g) Certificación vigente emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social, sólo si se trata de una persona jurídica.
- h) Certificación de MIPYME, si aplica.
- i) Registro Mercantil, si aplica.

**Nota:** Todos los documentos requeridos en la presentación de las propuestas técnicas deben ser presentados en original y una copia, en formato de WORD.

## 8.2 PROPUESTA ECONÓMICA

**"Sobre B"**

**NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

Teléfono

Correo Electrónico

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**MINISTERIO DE TRABAJO**

PRESENTACION: **OFERTA ECONÓMICA**

**Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)** en Un (1) original debidamente marcado como **"ORIGINAL"** en la primera página de la Oferta, firmadas en todas las páginas por el Representante Legal del Oferente, foliadas y sellada, si el Oferente es una Sociedad, más una (1) copia simple, marcadas en su primera página como **"COPIA"**.

**NOTA:** Todos los formularios, el TDR y el Cronograma del proceso están disponibles en la página web del Ministerio [www.mt.gob.do](http://www.mt.gob.do) y en la página [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do)



## 9. ACLARACIÓN DE PROPUESTAS

Los Oferentes podrán formular preguntas y solicitar aclaraciones sobre los Términos de Referencia, en el plazo establecido en el Cronograma de Actividades publicado juntamente con el TDR. Las preguntas y aclaraciones deberán ser dirigidas al Departamento de Compras, a la Sra. Liber Morillo, a través de la dirección electrónica: [liber.morillo@mt.gob.do](mailto:liber.morillo@mt.gob.do). También pueden comunicarse al teléfono 809-535-4404, extensión 3451 para aclaraciones generales.

## 10. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La presentación de Propuestas técnicas y económicas se efectuará en el Departamento de Compras del Ministerio de Trabajo, 5to. Piso, en la fecha indicada en el Cronograma de Actividades hasta las 3:00 PM. La Entidad Contratante no recibirá propuestas fuera del plazo estipulado.

## 11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

La selección de la empresa o consultor(a) se realizará siguiendo los procedimientos y criterios establecidos en la Ley 340-06 y sus modificaciones, así como en el TDR, siendo seleccionado el Oferente que logre mayor puntuación en la evaluación de las propuestas técnica y económica.

<b>Perfil Profesional del Consultor(a)</b>			
<b>Criterios</b>		<b>Ponderación Mínima</b>	<b>Ponderación Máxima</b>
Formación académica (formación mínima de grado universitario, se valorará formación a nivel de postgrado y maestría)		5	8
Experiencia general (se valorará experiencia en capacitación, diseño de currícula y en definición de metodologías de enseñanza aprendizaje)		5	8
Experiencia específica (se valorará Experiencia práctica en formación de personal en temas de inclusión social)		10	14
Capacidad de comunicación oral y escrita		8	10
<b>Subtotal</b>		<b>28</b>	<b>40</b>
<b>Propuesta Técnica</b>			
<b>Criterio</b>	<b>Medio de Verificación</b>	<b>Ponderación Máxima</b>	<b>Ponderación Máxima</b>
<b>PERTINENCIA</b>	El Consultor presenta sus documentos legales completos y actualizados.	2	5
	La propuesta está en correspondencia directa con los términos de referencia	10	15
<b>CALIDAD</b>	La propuesta presenta una metodología adecuada a los objetivos de la Consultoría	15	25

<b>COHERENCIA</b>	La propuesta presenta un conjunto ordenado de objetivos, metodología, actividades y resultados previstos.	10	15
<b>Subtotal</b>		<b>37</b>	<b>60</b>
<b>Total General</b>		<b>65</b>	<b>100</b>

## 12. CONDICIONES DE PAGO

El Ministerio contempla realizar los pagos según el siguiente plan y contra entrega de los productos definidos en la Sección No. 5.

1. Primer desembolso, por un monto equivalente al 30% del total del contrato. Este pago se hará efectivo a la entrega del producto número dos.
2. Segundo desembolso, por un monto equivalente al 25% del total del Contrato. Este pago se hará efectivo a la entrega del tercer producto.
3. Último desembolso, por un monto equivalente al 45% del total del Contrato, se hará efectivo a la entrega de todos los productos de la consultoría.

Queda entendido entre **LAS PARTES** que las deducciones de ley que deban efectuarse sobre el pago-alcuota de obligaciones tributarias y cualquier otra que sea estipulada en la legislación dominicana, serán por cuenta de **El Consultor (a)**, y se aplicarán de manera automática sobre las remuneraciones.

El/la consultor (a) no recibirá ningún reembolso por gastos adicionales relacionados a traslados, alojamiento u otros viáticos, por lo que los gastos de desplazamiento u otros gastos requeridos por el consultor/a deberán estar incluidos en el costo total de la consultoría.

## 13. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El ganador del Contrato deberá presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento especificada en el Reglamento 543-12, de Aplicación de la Ley 340-06, en un plazo de 5 días hábiles contados a partir de la notificación de la adjudicación.

La póliza de fiel cumplimiento deberá ser emitida a favor del Ministerio de Trabajo por una entidad bancaria de reconocida solvencia, por el importe en pesos del 4 por ciento (4%) del monto total del contrato, o de uno por ciento (1%) si el adjudicatario resulta ser una MIPYME, y deberá tener una vigencia de 6 meses, contados a partir de la notificación de la adjudicación.