



**FUERZA  
DEL PUEBLO**

Democracia, progreso y  
bienestar para todos y  
todas

# Reglamento de la Secretaría de Medio Ambiente

**Aprobado por la Dirección Política el 4 de  
abril de 2022, conforme al mandato de la  
Dirección Central otorgado por la Resolución  
núm. 7-2021, de 8 de diciembre de 2021;  
Santo Domingo, Distrito Nacional,  
República Dominicana.**

## CONTENIDO

Introducción	5
Capítulo I. De la Secretaría de Medio Ambiente. Definición, misión y visión	6
Capítulo II. Estructura y funcionamiento	6
Anexo	16

---

**FUERZA DEL PUEBLO**

«Democracia, progreso y bienestar para todos y todas»

**REGLAMENTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE**

**3**



## INTRODUCCIÓN

Este instrumento normativo tiene como objeto regular en el partido Fuerza del Pueblo el trabajo en materia ambiental, siguiendo el postulado de coherencia que ha establecido esta nueva organización política, garantizando que las disposiciones reglamentarias sean respetuosas, no solo de los mandatos estatutarios, sino también de los principios filosóficos, políticos e ideológicos contenidos en su declaración de principios y en el conjunto de documentos aprobados en el marco del «Primer Congreso del Pueblo Profesor Juan Bosch».

En su declaración de principios Fuerza del Pueblo se define como una organización que pone énfasis en la defensa y protección del patrimonio natural de la nación, propiciando estrategias de desarrollo basadas en las energías alternativas y estimulando actividades productivas y sociales bajo parámetros de sostenibilidad ambiental.

Así mismo, Fuerza del Pueblo considera el fortalecimiento institucional junto al desarrollo de instrumentos de gestión para prevenir, reducir y controlar la contaminación de los ecosistemas y los asentamientos humanos, como ejes centrales de las estrategias y políticas de desarrollo sostenible de nuestra organización.

En cuanto a la gestión de riesgos ambientales, la estrategia de Fuerza del Pueblo está orientada a reducir factores adversos y llevar a cabo procesos de adaptación y mitigación al cambio climático y a los desastres naturales a que estamos expuestos.

Por todo ello, Fuerza del Pueblo asume el compromiso de trabajar para garantizar un medio ambiente ecológicamente equilibrado y saludable.

De la misma manera, esta normativa contiene los fundamentos para la adecuada gestión de la Secretaría de Medio Ambiente, órgano de la Dirección Central que se articula, vía el Gabinete de Áreas Temáticas, con la Secretaría General y las demás secretarías del partido, manteniendo la necesaria línea de coordinación y cooperación que le permitirá contribuir al logro de la misión y visión como organización de liberación social y económica del pueblo dominicano.

---

**FUERZA DEL PUEBLO**

«Democracia, progreso y bienestar para todos y todas»

**REGLAMENTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE**

## CAPÍTULO I

### ***DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE. DEFINICIÓN, MISIÓN Y VISIÓN***

**Artículo 1. Definición.** La Secretaría de Medio Ambiente de Fuerza del Pueblo es el órgano sectorial encargado de estudiar, analizar y proponer la visión del partido sobre las áreas y temas vinculados al medio ambiente, los recursos naturales, los ecosistemas, la biodiversidad y el cambio climático, así como de mantener las relaciones de la organización con sectores de la sociedad y del Estado en el ámbito de su competencia. De igual manera, se constituye en asesora de los diferentes estamentos orgánicos y del liderazgo del partido.

**Artículo 2. Misión.** La misión de la Secretaría de Medio Ambiente de Fuerza del Pueblo es procurar la protección y conservación del patrimonio natural de la nación, contribuyendo a que el liderazgo y las instancias de dirección del partido incorporen la dimensión ambiental en la planificación y en la toma de decisiones y el país ejecute una política pública ambiental explícita.

**Artículo 3. Visión.** El Estado dominicano ejecuta una política pública ambiental explícita y el liderazgo y las instancias de dirección del partido incorporan la dimensión ambiental en la planificación y en la toma de decisiones, a los fines de proteger y conservar el patrimonio natural de la nación y alcanzar el desarrollo sostenible. Esta visión política implica que si bien los recursos naturales renovables pueden y deben ser utilizados para el desarrollo, el límite será siempre su sostenibilidad.

## CAPÍTULO II

### ***ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO***

**Artículo 4.** En su artículo 25 el Estatuto del partido establece que las secretarías estarán integradas por un secretario titular, quien debe ser miembro de la Dirección Central, y por un número no menor de 32 vicesecretarios, según sean sus funciones, planes de trabajo y la representación territorial y de seccionales en el exterior. En el caso específico, esta secretaría iniciará sus trabajos con 54 plazas de vicesecretarios, cifra que en el futuro podría aumentar si se abren al interés del partido otras áreas temáticas del sector.

**Artículo 5.** La Secretaría de Medio Ambiente tendrá 32 vicesecretarios territoriales para coordinar cada una de las provincias y el Distrito Nacional, y tres para las áreas especiales de Constanza, Jarabacoa y La Sierra (municipios Jánico, San José de las Matas y Monción), donde concurren recursos naturales de gran importancia hidrológica y ambiental. Así mismo, habrá un vicesecretario por cada una de las 17 áreas temáticas y de apoyo, un vicesecretario coordinador operativo y otro que hará de asistente del secretario titular.

**Párrafo I.** La Asamblea Plenaria de la Secretaría, es decir, el secretario titular y todos los vicesecretarios, se reunirá ordinariamente cada dos meses y extraordinariamente cuantas veces sea necesario, tras convocatoria del secretario titular.

**Párrafo II.** Al quórum señalado se le añadirá la cantidad de compañeros miembros de la Dirección Central que hayan sido adscritos a la Secretaría.

**Párrafo III.** Se reunirá válidamente con la mitad más uno de los miembros presentes y las decisiones serán aprobadas por mayoría simple de los miembros presentes.

**Párrafo IV.** Todos los vicesecretarios deberán tener a su cargo un nivel de responsabilidad mínimo, ya sea como coordinadores de áreas temáticas, coordinadores provinciales o tareas especiales asignadas por el secretario titular, excepto los adscritos de la Dirección Central que podrían tener otras responsabilidades políticas.

**Artículo 6.** La condición de vicesecretario de los miembros de esta secretaría podrán entrar en estado de suspensión durante un periodo determinado de tiempo, por decisión de la Dirección Ejecutiva. La suspensión, como sanción disciplinaria interna, puede originarse por al menos dos (2) ausencias sin excusas a las reuniones plenarios de la Secretaría o de la Dirección Ejecutiva, o por la negativa a realizar trabajos programados sin justificación alguna. Esta decisión debe ser ratificada por el Pleno de la Secretaría en su próxima reunión.

**Párrafo.** A partir de su ratificación por la Dirección Plenaria de la Secretaría, este órgano deberá someter al afectado ante la instancia disciplinaria correspondiente, donde se establecerá la acción definitiva que corresponda.

**Artículo 7.** La Secretaría de Medio Ambiente tendrá una dirección ejecutiva integrada por el secretario titular y diez (10) vicesecretarios, entre los cuales cuatro (4) serán de oficio: coordinación operativa, asuntos jurídicos, coordinación de tecnología de la información y la comunicación (TIC), actas y correspondencia. Los demás miembros serán escogidos en asamblea plenaria de la Secretaría, después de ser propuestos y secundados.

**Párrafo.** Como establecido en el Art. 15 del Reglamento del Secretariado, la Dirección Ejecutiva se reunirá ordinariamente cada 15 días y extraordinariamente cuantas veces sea necesario, por convocatoria del secretario titular a través del coordinador operativo.

**Artículo 8. Estructura organizacional.** La estructura organizacional de la Secretaría de Medio Ambiente de Fuerza del Pueblo estará sustentada en tres (3) columnas: territorial, temática y de apoyo.

**Artículo 9. Estructura territorial.** Esta estructura será de tres niveles: nacional, provincial y municipal.

**Párrafo I.** El nivel nacional estará coordinado por el secretario titular y serán miembros todos los vicesecretarios de la Secretaría. En este nivel habrá una dirección ejecutiva y la asamblea plenaria.

**Párrafo II.** El nivel provincial lo integrará un coordinador provincial y un mínimo de cuatro (4) miembros más, preferiblemente representantes municipales, validados por sus respectivas direcciones provinciales y municipales. El coordinador provincial podría ser también, paralelamente, coordinador de una área temática y viceversa.

**Párrafo III.** El nivel municipal lo integrará un encargado municipal y un mínimo de dos (2) miembros más, preferiblemente representantes de distritos municipales.

**Párrafo IV.** Los integrantes de las estructuras ambientales provinciales y municipales podrían ser también miembros de los equipos de trabajo de las áreas temáticas.

**Artículo 10. Estructura de áreas temática.** Estará conformada por tantos subsectores o temas como se considere necesario. Cada área temática estará encabezada por un vicesecretario que coordinará sus equipos de trabajo. Para cada tema específico deberá integrarse un equipo de trabajo con «especialistas» del área. Las áreas temáticas, con sus respectivos subsectores ya establecidos, serán las siguientes:

1. **Biodiversidad y Áreas Protegidas**
  - a) Biodiversidad y Ecosistemas Terrestres.
  - b) Biodiversidad y Ecosistemas Marinos.
  - c) Áreas Protegidas.
2. **Cuencas Hidrográficas**
  - a) Recurso Agua.
  - b) Recurso Suelo.
3. **Bosques**
  - a) Bosques de Protección
  - b) Bosques de Producción
4. **Recursos Costeros y Marinos**
  - a) Conservación.
  - b) Aprovechamiento.
5. **Recursos Naturales No renovables**
  - a) Minería Metálica.
  - b) Minería no Metálica.
6. **Gestión Ambiental**
  - a) Calidad Ambiental.
  - b) Evaluación Ambiental.
  - c) Manejo de Residuos.
  - d) Descontaminación (sólidos, líquidos, gases, ruido, visual).
  - e) Producción más Limpia.



7. **Ordenamiento Territorial**
  - a) Ordenamiento Ambiental del Territorio.
  - b) Ordenamiento del Desarrollo Sostenible en el Territorio.
8. **Cambio Climático**
  - a) Reducción de Emisiones.
  - b) Mitigación.
  - c) Adaptación.
9. **Energía Renovable**
  - a) Energía Solar.
  - b) Energía Eólica.
  - c) Energía Hidráulica.
  - d) Biomasa y otras energías.
10. **Salud Ambiental.** El Equipo de Salud Ambiental deberá monitorear permanentemente los planes, programas y proyectos del Ministerio de Salud Pública que tienen que ver con la sanidad ambiental de la población; de la misma manera, deberá darle seguimiento a la ejecución presupuestaria de dicho ministerio.
11. **Políticas Públicas Ambientales.** El Equipo de Políticas Públicas de la Secretaría estará monitoreando permanentemente todas las políticas del gobierno que afecten el medio ambiente; igualmente, tendrá a su cargo diseñar y sugerir políticas públicas ambientales que nuestro partido podría proponer al país.
12. **Representación de la Secretaría de Medio Ambiente en el Exterior.** Este equipo de trabajo, cuya composición pudiera estar localizada en puntos diferentes del globo terráqueo, se encargará de ubicar y dar seguimiento a las políticas ambientales utilizadas en otros países, especialmente a la aplicación de sistemas y soluciones tecnológicas que puedan ser replicados en República Dominicana. Sus miembros estarán atentos a la posibilidad de participar en eventos importantes de carácter ambiental celebrados en el exterior e informarán a la Secretaría de sus conclusiones y recomendaciones.
13. **Turismo Sostenible.** El turismo es una actividad sumamente importante para la economía dominicana, pero con un gran impacto sobre el medio ambiente. Esta área temática ayudará a trazar pautas para el uso responsable y sostenible de los bienes patrimoniales culturales y naturales de nuestro país que sean utilizados como destino turístico.

**Artículo 11. Estructura de apoyo. Igual que en las demás, los responsables de las áreas de soporte tendrán rango de vicesecretarios.** Como su nombre lo indica, servirá de soporte o apoyo a toda la estructura de la Secretaría y reportarán al titular. Podrá crear equipos de trabajo en sus áreas respectivas, que serán las siguientes:

- 1) **Asuntos Jurídicos.** Esta área será responsable de manejar todos los textos legales ambientales desde la Constitución de la República, como las leyes, decretos, reglamentos, resoluciones, ordenanzas e incluso las sentencias judiciales que se considere han creado jurisprudencia. Se creará un equipo de trabajo para asuntos legales.
- 2) **Acuerdos y Convenios Internacionales.** Tendrá a su cargo la tarea de recopilar, ordenar, conocer y manejar para los fines del partido y la sociedad, los textos de los convenios y acuerdos internacionales que el país ha firmado y ratificado en materia ambiental. Para los fines, se creará el correspondiente equipo de trabajo de acuerdos y convenios internacionales
- 3) **Tecnología de la Información y la Comunicación.** La función principal de esta área será ofrecer apoyo a la Secretaría en el conocimiento y manejo de las necesidades relacionadas con la tecnología digital, así como también utilizar y administrar todas las aplicaciones tecnológicas que sean necesarias.
- 4) **Educación Ambiental.** Formulará, ejecutará y dará seguimiento a los proyectos y actividades de educación ambiental tanto a nivel general como a nivel de las coordinaciones provinciales y de áreas temáticas.
- 5) **Coordinación Operativa.** Esta vicesecretaría tendrá bajo su responsabilidad las labores de carácter administrativo y financiero, así como también la coordinación general de eventos y actividades. El coordinador operativo, previa indicación del secretario titular, convocará las reuniones plenarias y de la Dirección Ejecutiva de la Secretaría, siendo el responsable de viabilizarlas; igualmente, será responsable de organizar el apoyo financiero y los libros de contabilidad de la Secretaría y mantendrá contacto permanente con los coordinadores provinciales y de áreas temáticas para dar seguimiento a los planes de trabajo.
- 6) **Vicesecretario asistente.** Su función será la de asistir al secretario titular en las responsabilidades de su cargo.
- 7) **Actas y Correspondencia.** Esta función será desempeñada por un vicesecretario que, entre otras tareas, deberá: levantar actas tanto de las reuniones de la Asamblea Plenaria como de la Dirección Ejecutiva de la Secretaría, sean estas ordinarias o extraordinarias, en las que deberá anotarse los acuerdos alcanzados. Deberá guardar física y/o digitalmente las actas de las reuniones y organizar el archivo y custodia de la correspondencia de la Secretaría.

**Párrafo I.** Utilizando una matriz diseñada para esos fines, llevará el registro de asistencia y ausencia con excusas en las reuniones ordinarias y extraordinarias.

**Párrafo II.** Las actas serán publicadas en el chat oficial de la Secretaría y las propuestas de correcciones que pudieran surgir serán enviadas virtualmente a la Vicesecretaría de Actas y Correspondencia, desde donde serán sometidas para su aprobación en la siguiente reunión, si es el caso. De lo contrario, el acta se considerará aprobada automáticamente.

## **Artículo 12. Funciones y responsabilidades de la Secretaría.**

- a) Representar al partido Fuerza del Pueblo en todo lo concerniente al sector medio ambiente y recursos naturales.
- b) Aprobar los planes anuales de trabajo elaborados por la Dirección Ejecutiva, los que deben contener acciones y medidas específicas que contribuyan al desarrollo sectorial del partido.
- c) Ejercer, a través de la Dirección Ejecutiva, la coordinación general de todas las actividades relacionadas con la ejecución y monitoreo de los planes de trabajo trazados por la Secretaría.
- d) Dar seguimiento al cumplimiento de los planes de trabajo, a través de evaluaciones periódicas.
- e) Estudiar, analizar y proponer la visión del partido en las áreas temáticas ambientales.
- f) Mantener relaciones con sectores de la sociedad en el ámbito de su competencia.
- g) Promover y garantizar entre sus miembros y en las áreas temáticas de su incumbencia los principios, fines y valores del partido.
- h) Involucrarse en el desarrollo de las estrategias y metas establecidas por los organismos competentes de Fuerza del Pueblo.
- i) Elaborar una base de datos y registro de las organizaciones y entidades del sector medio ambiente y recursos naturales, así como de los asuntos de su competencia.
- j) Atraer simpatizantes a integrarse al partido.
- k) Proponer a la Dirección Política de Fuerza del Pueblo políticas públicas relativas al sector.
- l) Fomentar entre los miembros de las secretarías el dominio y uso de las tecnologías de información y comunicación y dar seguimiento continuo a su evolución y desarrollo.
- m) Establecer un programa de educación y capacitación para todos los miembros de la Secretaría, a través de la Escuela de Formación Política.
- n) Involucrar a los miembros y simpatizantes del partido de las diferentes comunidades del país en los planes de trabajo de la Secretaría.
- o) Participar en los medios de comunicación (periódicos, radio y televisión) y redes sociales, en la exposición de planes y actividades que contribuyan al desarrollo del país y del sector.
- p) Hacer estudios e investigaciones sobre asuntos ambientales de interés de Fuerza del Pueblo y de la sociedad.

- q) Ofrecer opiniones a congresistas y concejales de Fuerza del Pueblo sobre temas ambientales.
- r) Hacer declaraciones de posicionamiento de Fuerza del Pueblo sobre asuntos sectoriales.
- s) Apoyar a las demás secretarías de Fuerza del Pueblo, en la formulación de políticas públicas provinciales y municipales amigables con el medio ambiente.
- t) Conocer las solicitudes para la creación de nuevas áreas temáticas y equipos de trabajo que le presente la Dirección Ejecutiva.
- u) Aprobar cambios a las presentes normativas reglamentarias.
- v) Conocer los presupuestos de gastos presentados por la Dirección Ejecutiva

**Artículo 13. Funciones de la Dirección Ejecutiva.** Las funciones de la Dirección Ejecutiva, además de las que les sean asignadas por la Asamblea Plenaria de la Secretaría, serán las siguientes:

- a) Llevar el día a día y la respuesta rápida de la Secretaría.
- b) Conformar equipos de trabajo con miembros de la Secretaría y sectores que le sean afines, para facilitar la formulación y ejecución de los planes de trabajo.
- c) Evaluar la ejecución de los planes de trabajo e informar al Pleno.
- d) Establecer la necesidad de nuevos equipos de trabajo en las áreas temáticas y de apoyo y presentarlos al Pleno de la Secretaría para su validación.
- e) Coordinar la creación de equipos de trabajo y comisiones ad hoc.
- f) Ser el primer filtro para la designación de vicesecretarios.
- g) Presentar informes bimensuales al Pleno de la Secretaría.
- h) Preparar declaraciones públicas y organizar ruedas de prensa sobre asuntos de interés político-técnicos sectoriales
- i) Designar compañeros para participar en programas de radio y televisión.
- j) Preparar el presupuesto anual de gasto para financiar los planes de trabajo.

**Artículo 14. Titular de la Secretaría.** El secretario titular deberá ser miembro de la Dirección Central seleccionado por sus condiciones políticas, idoneidad y experiencia en el sector medio ambiente y recursos naturales. Tendrá, entre otras funciones:

- a) Ser compromisario con los principios, fines, objetivos y métodos de Fuerza del Pueblo.
- b) Convocar directamente o a través del coordinador operativo, las reuniones de la Asamblea Plenaria y de la Dirección Ejecutiva.
- c) Presidir en su condición de titular todas las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Dirección Ejecutiva y del Pleno de la Secretaría.

- d) Supervisar, junto al coordinar operativo, la ejecución de los planes de trabajo de la Secretaría.
- e) Proponer compañeros como vicesecretarios y como coordinadores o encargados y miembros de los equipos de áreas temáticas, de provincias y de municipios.
- f) Coordinar la conformación de equipos de trabajo en todo el territorio nacional y en el exterior.
- g) Supervisar la formulación de los planes anuales de trabajo.
- h) Rendir informes bimensuales al Pleno de la Secretaría y trimestrales al Secretariado y cuantas veces sea necesario, requeridos o no, informes especiales a la Dirección Política, la Dirección Central, al Secretario General y al presidente del partido.
- i) Supervisar el funcionamiento de las equipos de coordinación provinciales y de áreas temáticas.
- j) Velar por el cumplimiento del Estatuto y de los reglamentos del Partido en el marco del desarrollo de las actividades de la Secretaría de Medio Ambiente.
- k) Contribuir a elaborar los programas de gobierno en sus respectivas áreas temáticas.
- l) Velar por la participación y capacitación de los miembros de la Secretaría, a través de la Escuela de Formación Política del partido y de otros medios que se consideren pertinentes.
- m) Procurar siempre la mayor participación e integración de los miembros de la Secretaría, amigos y colaboradores y contribuir a al desarrollo político de estos.

**Artículo 15.** Los vicesecretarios son miembros de probada capacidad y compromiso político, que junto al titular de la Secretaría tienen la misión de diseñar, articular y ejecutar los trabajos correspondientes a la misma. Entre otras funciones, deben:

- a) Representar en su área al titular de la Secretaría cuando este lo requiera.
- b) Coordinar y supervisar el funcionamiento y responsabilidades de los miembros cuyos trabajos estén a su cargo.
- c) Conformar equipos de trabajo en su área y darles seguimiento.
- d) Coordinar y desarrollar actividades de interés para el partido en su área.
- e) Rendir informes ordinarios mensuales y extraordinarios cuantas veces sean necesarios a la Secretaría.

**Artículo 16. Funciones del coordinador provincial y de los equipos provinciales municipales.**

- a) Coordinar la elaboración de los planes anuales de trabajo en su área, con la participación de los integrantes del equipo provincial.

- b) Velar por el cumplimiento del Estatuto y de los reglamentos del Partido en el marco del desarrollo de sus actividades.
- c) Supervisar el cumplimiento de las metas individuales asignadas a los coordinadores municipales.
- d) Garantizar la integración de todos los miembros del equipo provincial en las actividades, sean estas provinciales, municipales o nacionales.
- e) Supervisar las actividades contempladas en el plan de trabajo, con el propósito de lograr los objetivos y metas que se buscan.
- f) Gestionar los recursos necesarios para la ejecución del plan de trabajo.
- g) Proponer el diseño y regulación de políticas públicas y las condiciones que conlleven para el saneamiento del ambiente y del uso, manejo, aprovechamiento y conservación de los recursos naturales, a escala provincial y municipal.
- h) Proponer a la Secretaría, para conocimiento de la Dirección Política, ideas de proyectos de desarrollo sostenible.
- i) Apoyar a las demás secretarías de Fuerza del Pueblo, en la formulación de políticas públicas provinciales y municipales amigables con el medio ambiente.
- j) Establecer los criterios ambientales que deben ser incorporados en la formulación de las políticas sectoriales medio ambientales.
- k) Realizar encuentros, paneles, conversatorios, charlas y conferencias, entre otras actividades, incluyendo las fechas calendario que tengan que ver con el medio ambiente.
- l) Organizar encuentros provinciales y municipales de capacitación sobre temas medio ambientales, en los que participen como expositores técnicos especializados en el tema.
- m) Por medio de ruedas de prensa y declaraciones públicas, realizar las denuncias que correspondan sobre problemas ambientales en la provincia, previa aprobación del secretario titular.

**Artículo 17.** La selección de los vicesecretarios se hará siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 25 del Reglamento del Secretariado.

**Párrafo.** Todos los miembros de la Secretaría, vicesecretarios o no, deberán ser evaluados previamente sobre las premisas establecidas en el documento «Criterios para la participación en los diferentes niveles de la estructura de la Secretaría de Medio Ambiente de Fuerza del Pueblo» y su correspondiente valoración, el cual forma parte de las presentes normativas reglamentarias.

**Artículo 18.** Los vicesecretarios coordinadores provinciales deberán ser validados en asambleas provinciales.

**Artículo 19.** Los coordinadores municipales deberán ser validados en asambleas municipales



**Artículo 20.** Los miembros de los equipos provinciales podrán ser propuestos tanto por el secretario titular como por el coordinador provincial y aprobados por la Dirección Ejecutiva.

**Artículo 21.** Los miembros de los equipos municipales podrán ser propuestos por el secretario titular, o por los coordinadores provinciales y municipales, y aprobados por el Equipo de Coordinación Provincial.

**Artículo 22.** Los encargados y miembros de los equipos de áreas temáticas (especialistas), podrán ser propuestos por el secretario titular y/o los coordinadores de las áreas respectivas y deberán ser aprobados por la Dirección Ejecutiva de la Secretaría.

Aprobado por la Dirección Política el 4 de abril de 2022, conforme al mandato de la Dirección Central otorgado por la Resolución núm. 7-2021, de 8 de diciembre de 2021; Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana.

## ANEXO

Criterios para participar en los diferentes niveles de la estructura de la Secretaría de Medio Ambiente de Fuerza del Pueblo\*

Criterios propuestos y su valoración	Puntuación
• Ser miembro de FP (condición necesaria)	25
• Presentar su hoja de vida	10
• Ser profesional o técnico en áreas temáticas del sector	15
• Tener conocimiento y experiencia en el sector	10
• Mostrar liderazgo nacional o local en el sector	5
• Tener disposición para participar en los asuntos partidarios	5
• Actuar y opinar con criterio político	5
• Capacidad y disposición para dar seguimiento permanente a los acontecimientos sectoriales	5
• Capacidad y disposición para preparar informes técnicos y declaraciones públicas	5
• Disposición para expresar y defender públicamente las posiciones del partido (eventos y programas de radio y TV)	5
• Disposición para participar en ruedas de prensa y actos públicos	5
• Firmar declaraciones públicas	5
• Total promedio	100

\* Nota. Al ser evaluado, el aspirante deberá reunir al menos 70 puntos de promedio, incluyendo la condición de ser miembro.







# **FUERZA DEL PUEBLO**

Democracia, progreso y  
bienestar para todos y  
todas

**SOMOS EL RENACER DE LA ESPERANZA  
DEL PUEBLO, LA EXPRESIÓN DE LA  
VOLUNTAD CIUDADANA POR LA  
RENOVACIÓN DE LA DEMOCRACIA  
EN REPÚBLICA DOMINICANA**

**@Fpcomunica**  
**[www.fuerzadelpueblo.do](http://www.fuerzadelpueblo.do)**