



AVISO

22 de abril de 2024

SOLICITUD DE PROPUESTAS

El Departamento de Corrección y Rehabilitación (DCR), en cumplimiento con la Orden Ejecutiva OE2021-029 y la Carta Circular 013-2021 de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, sobre las Medidas para asegurar la Transparencia y Responsabilidad Fiscal en la Contratación de Servicios Profesionales y la Carta Circular Núm. OSG-2021-023. El propósito de este aviso es difundir que el DCR tiene una necesidad de servicios para la contratación de un Coordinador de Proyecto, Sección SAVER.

Nombre de RFP (Solicitud de Servicio): Coordinador de Proyecto, Sección SAVER

Número de RFP: N/A

Fecha de Publicación (o RFP): 22 de abril de 2024

Detalles	(NOMBRE OFICINA Y/O SECRETARÍA)
INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL DCR	Janette Rodriguez Robles jrrobles@dcr.pr.gov (787) 273-6464 ext. 2101 y 2102
TERMINO CONTRATO	HASTA CULMINAR AÑO FISCAL 23-24
INICIO CONTRATO	AL MOMENTO DE FIRMAR
FECHA LÍMITE PARA SOMETER PROPUESTA	20 días laborables de esta publicación
SOMETER PROPUESTAS ELECTRÓNICAMENTE	Janette Rodriguez Robles jrrobles@dcr.pr.gov Diana Quintana dianaquintana@dcr.pr.gov Lisandra Rivera Figueroa lrfigueroa@dcr.pr.gov

El Departamento de Corrección y Rehabilitación (DCR) no discrimina por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental, ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho. La publicación de este anuncio es requerida por la Ley.

Esta publicación es solamente con el propósito del Aviso Público y en aras de mantener transparencia y procesos competitivos, sin embargo, no envuelve derogación de fondos públicos.

Para ir a segunda página, en la franja



DESCRIPCION GENERAL:

Disponibilidad de ejercer funciones laborales fuera de oficina y horario de trabajo cuando le sea requerido (sábado, domingo y días feriados).

ESPECIFICACIONES:

El seleccionado debe estar disponibles para trabajar en la Secretaría Auxiliar de Programas y Servicios en la Sección de Servicio de Aviso a Víctimas sobre el Estatus de Recluso en **Nivel Central**.

Y dentro de sus funciones estarán:

- Apoya en la supervisión general de los aspectos programáticos y fiscales.
- Desarrolla y aplica estrategias para la ejecución del Proyecto. Servir de enlace con la BJA y otras agencias federales y estatales.
- Garantizar el desarrollo y la ejecución oportunos del plan de proyecto.
- Supervisar la aplicación del plan de acción.
- Celebrar reuniones mensuales para revisar la aplicación del plan de acción.
- Garantizar la presentación puntual de los informes de progreso, fiscales y de evaluación.
- Revisar y analizar los informes del programa, estadísticos y de evaluación.
- Prepara y presenta informes de progreso integrados.
- Proporcionar apoyo administrativo.

Descripción y/o Especificaciones:

- Bachillerato en Administración de Presupuesto y/o Maestría en Gerencia de Proyectos.
- Conocimiento y experiencia en propuestas federales y estatales.
- Conocimiento general en Excel.
- Fluente en inglés.
- Disponibilidad en viajar a las instituciones y programas del Departamento de Corrección.