



AVISO PÚBLICO

SOLICITUD DE SERVICIOS PROFESIONALES

26 de abril de 2024

El Departamento de Corrección y Rehabilitación (DCR), en cumplimiento con la Orden Ejecutiva OE-2021-029 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 PREA Project Coordinator para la Oficina” Prison Rape Elimination Act” PREA, para la Propuesta 2021-XT-OPREA-01.

Nombre de RFP (Solicitud de Servicio): PREA Proyecto Coordinator

Número de RFP: N/A

Fecha de Publicación (o RFP): 23 de abril de 2024

SOLICITANTE	(NOMBRE OFICINA Y/O SECRETARÍA)
INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL DCR	Yesenia Calderón ycalderon@dcr.pr.gov Ludy Morales Morales LMorales@dcr.pr.gov (787) 273-6464 ext. 2126, 2954
TÉRMINO CONTRATO	31 de agosto de 2024
INICIO CONTRATO	AL MOMENTO DE FIRMAR
FECHA DE PUBLICACIÓN	26 de abril de 2024
FECHA LÍMITE PARA SOMETER PROPUESTA	7 de mayo de 2024
SOMETER PROPUESTAS ELECTRÓNICAMENTE	Yesenia Calderón ycalderon@dcr.pr.gov Ludy Morales Morales LMorales@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



DEBERES Y FUNCIONES:

- Recopilar información necesaria para cumplimentar los informes trimestrales enviados al Departamento de Justicia.
- Asistir junto a la Coordinadora del Departamento de Corrección y Rehabilitación a las reuniones convocadas por el personal de los proyectos.
- Organizar los expedientes del proyecto según requerido por el Coordinador (a) PREA del Departamento de Corrección y Rehabilitación.
- Enviar a través de la Oficina de Asuntos Federales cualquier información relacionada al proyecto al Departamento de Justicia.
- Asistir a la Coordinadora del Departamento de Corrección y Rehabilitación en cuanto a enmiendas o reprogramaciones del proyecto.
- Dar seguimiento a las órdenes de compra de equipo y materiales sometidas del Proyecto.
- Garantizar el cumplimiento de las políticas y procedimientos del proyecto asignados por el Coordinador (a) PREA del Departamento de Corrección y Rehabilitación.
- Realizar inventario de los equipos y materiales obtenidos bajo los fondos federales asignados al proyecto.
- Ejercerá cualquier otra función que le asigne el Coordinador (a) del Departamento de Corrección y Rehabilitación.
- Es fundamental que tenga habilidades de liderazgo, comunicación efectiva y capacidad para tomar decisiones en situaciones complejas.

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.

Dominio del idioma inglés.

Disponibilidad en viajar a las instituciones y programas del Departamento de Corrección y Rehabilitación.