



## Aviso Público

9 de julio 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 Analista de Datos para la Oficina "Prison Rape Elimination Act" PREA, para la Propuesta 2020-RP-BX-0019.

**Nombre de RFP (Solicitud de Servicios):** Analista de Datos

**Número de RFP:** N/A

**Fecha de Publicación (o RFP):** 9 de julio de 2024

SOLICITANTE	(NOMBRE OFICINA Y/O SECRETARÍA)
INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL DCR	Yesenia Calderón <a href="mailto:ycalderon@dcr.pr.gov">ycalderon@dcr.pr.gov</a> Ludy Morales Morales <a href="mailto:LMorales@dcr.pr.gov">LMorales@dcr.pr.gov</a> (787) 273-6464 ext. 2126, 2954
TÉRMINO CONTRATO	30 de septiembre de 2024
INICIO CONTRATO	AL MOMENTO DE FIRMAR
FECHA DE PUBLICACIÓN	9 de julio de 2024
FECHA LÍMITE PARA SOMETER PROPUESTA	19 de julio de 2024
SOMETER PROPUESTAS ELECTRÓNICAMENTE	Yesenia Calderón <a href="mailto:ycalderon@dcr.pr.gov">ycalderon@dcr.pr.gov</a> Ludy Morales Morales <a href="mailto:LMorales@dcr.pr.gov">LMorales@dcr.pr.gov</a>

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 gris hacer click 

## **DEBERES Y FUNCIONES:**

### **Responsabilidades:**

- Recopilar y analizar los datos de la oficina PREA.
- Creación y mantenimiento de base de datos de los expedientes de la oficina.
- Desarrollo de modelos de datos para los adiestramientos e incidentes de abuso y acoso sexual.
- Desarrollar tablas informáticas y estadísticas en porcentajes sobre el cumplimiento de adiestramientos PREA al personal de seguridad, administrativo, voluntarios y contratistas e incidentes de abuso y acoso sexual reportados.
- Analizar y realizar proyección de adiestramientos dirigidos al cumplimiento de la Ley PREA.
- Presentación y visualización de los datos en gráficas o tablas para entender rápidamente los resultados que serán discutidos con el equipo de trabajo de la Oficina PREA. Esta información será utilizada para identificar patrones y tendencias, descubrir oportunidades de mejora y optimizar procesos.
- Cualquier otra tarea designada por la oficina.

### **ESPECIFICACIONES:**

- Grado Asociado y/o Bachillerato en sistemas de oficina, administración de empresas o disciplina relacionada.
- Dominio de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Outlook, Teams entre otros.
- Capacidad de organización y gestión del tiempo.
- Experiencia en mantenimiento de registros diarios con archivo electrónico y físico.
- Totalmente bilingüe español e inglés
- Conocimiento en métodos estadísticos y análisis cuantitativo.
- Disponibilidad en viajar a las instituciones y programas del Departamento de Corrección y Rehabilitación.