



DEFENSOR  
DEL PUEBLO  
República Dominicana

OFICINA DE OPORTUNIDADES

DP-OOP-031-2021

Santo Domingo, D. N.  
22 de septiembre de 2021

A

**Arianis Cabrera**, directora Administrativa

**Rosario González**, directora de Comunicaciones

**Natalia Cordero**, directora de Recursos Humanos

**Henry Pimentel**, encargado de Tecnología

**Tania De León**, jefa de Gabinete

**Virginia Frías**, jefa de Despacho

**Waldo Cruz**, coordinador Eventos

**ASUNTO:** Solicitud aprestos para el desarrollo de "*Diplomado en Derechos Fundamentales*" para el equipo de las áreas sustantivas de la Oficina del Defensor del Pueblo.

En el marco del desarrollo de *Diplomado en Derechos Fundamentales* que se realizará para el equipo de las áreas sustantiva la institución a nivel interno, el cual inicia el próximo 2 de octubre del año.

Para este proceso interno, cordialmente tenemos a bien solicitar:

CS



DEFENSOR  
DEL PUEBLO  
República Dominicana

OFICINA DE OPORTUNIDADES

...continuación DP-OOP-031-2021

DIRECCIÓN/ÁREA	REQUERIMIENTOS
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	<p>a) Contratación de un servicio de Catering para 40 personas a ser servido a las 10H00A.M., según calendario adjunto.</p> <p>b) Adquisición de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cuarenta (40) lapiceros azules</li><li>• Cuarenta (40) lápices de carbón con punta</li><li>• Cuarenta (40) libretas rayadas blancas 8 ½ *11 con lomo.</li><li>• Una (1) caja de cincuenta (50) unidades de carpetas blancas con bolsillos satinadas.</li><li>• Dos (2) cajas de veinticinco (25) gafetes marca Avery 74471, tamaño 3" x 4".</li></ul> <p>c) Contratación de un equipo audiovisual que permita grabar a dos (2) cámaras en alta calidad.</p>
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN	<p>a) Gestión del proceso de grabación, cuidado y custodia de la grabación.</p> <p>b) Coordinación, preparación y gestión de nota de prensa sobre la actividad.</p> <p>c) Coordinación y gestión de fotografía al inicio de cada modulo (ver adjunto el calendario de trabajo).</p> <p>d) Diseño, diagramación e impresión de cuarenta (40) gafetes para los/as participantes (ver listado adjunto)</p> <p>e) Diseño e impresión de cuarenta (4) labels transparentes con el logo del DP y el nombre del diplomado.</p>
ÁREA DE PROTOCOLO	<p>a) Coordinación, gestión y supervisión del servicio de Catering</p> <p>b) Disposición de un camarero para asistir el proceso de dotación de alimentación.</p> <p>c) Colocación y gestión de banderas.</p>
DIRECCIÓN RECURSOS HUMANOS	<p>a) Definición, invitación y confirmación de participantes al diplomado</p> <p>b) Coordinación de asistencia y registro al proceso de carrera defensorial.</p> <p>c) Coordinación y gestión del equipo de apoyo que acompañará el desarrollo del diplomado según calendario anexo.</p>

60



DEFENSOR  
DEL PUEBLO  
República Dominicana


OFICINA DE OPORTUNIDADES

...continuación DP-OOP-031-2021

DIRECCION/ AREA	REQUERIMIENTOS
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA	<p>a) Asignación de un soporte técnico que acompañe el proceso de desarrollo tecnológico del diplomado</p> <p>b) asignación de un Data Show y Laptop (ver calendario de actividades adjunto). Asignación de un puntero.</p>
JEFA DE GABINETE	<p>a) Invitación y referimiento al área de ODO la participación de los siguientes docentes invitados:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Amaury Reyes</b> - Módulo "Derechos Fundamentales"</li><li>• <b>Julio José Rojas</b> - Módulo "Fundamentos de Derecho Constitucional"</li><li>• <b>Rafael Dickson</b> -Módulo "Principios y fundamentos de Derecho Administrativo"</li></ul>
JEFA DE DESPACHO	<p>a) Colocación en agenda del titular, las siguientes fechas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>2 de octubre 2021</b> - Apertura diplomado, 8H30A.M.</li><li>• <b>23 de octubre, 2021</b> – Seguimiento al proceso, 8H30A.M.</li><li>• <b>27 de noviembre 2021</b> – Seguimiento al proceso, 8H30A.M.</li><li>• <b>16 de enero 2022</b> – Último día de docencia del diplomado 8H30A.M.</li><li>• <b>30 de enero, 2022</b> – Finalización y entrega de certificados de aprobación 8H30A.M.</li></ul>

Agradecida de antemano por la atención a esta solicitud. Quedo atenta a los próximos pasos.

Cordialmente,

  
**Elisa Elena González**  
Directora General  
Oficina de Oportunidades

Anexo: Calendario de actividades y relación de participantes.

# Diplomado

El calendario de la citada acción formativa es el siguiente:

Tema	Fecha	Docente	Hora
Principios y fundamentos de Derecho Administrativo	25 de septiembre y 2 de octubre ✓	Rafael Dickson	9:00 a. m.
Fundamentos de Derecho Constitucional	9 de octubre ✓ y 16 de octubre	Julio José Rojas	9:00 a. m.
Derechos Humanos	23 de octubre	Harold Modesto	9:00 a. m.
Cumplimiento Gubernamental	30 de octubre	Tania De León	9:00 a. m.
Derechos Fundamentales	13 de noviembre y 20 de noviembre	Amaury Reyes	9:00 a. m.
Educación en Democracia	27 de noviembre	Elisa González	9:00 a. m.
Defensa social	4 de diciembre	A confirmar	9:00 a. m.
Opinión pública y gobernabilidad	11 de diciembre	Julian y Chaterson	9:00 a. m.
Panel Garantía de Derechos: Una mirada jurisdiccional	Sábado 12 de enero	A confirmar	9:00 a. m.