



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO NACIONAL PARA EL VIH Y EL SIDA

007435

Santo Domingo, R. D.
22 de abril de 2021

Lic. Darío Castillo Lugo
Ministro
Ministerio de Administración Pública
Ciudad.-

ASUNTO: REVISION Y VALIDACION MANUAL DE CARGOS/CONAVIHSIDA

Distinguido Lic. Castillo:

Luego de un cordial saludo, tenemos a bien remitirle el **Manual de Cargos del Consejo Nacional para el VIH y el SIDA (CONAVIHSIDA)**, con el objetivo de su revisión y validación.

En la espera de su amable respuesta a nuestra solicitud, nos despedimos con sentimiento de estima y consideración.

Muy atentamente,

Dr. Rafael Enrique González Cruz
Director Ejecutivo



RG/mr
Anexos: Documento arriba descrito



INTRODUCCION

Este Manual de Descripción de Cargos ha sido elaborado tomando en consideración las disposiciones contenidas en la Ley 41-08, de Función Pública; el Manual General de Cargos Comunes Clasificados del Poder Ejecutivo, editado por el Ministerio de Administración Pública (MAP) y las funciones, tareas y competencias que son imprescindibles incorporar en las descripciones y perfiles de los puestos del Consejo Nacional para el VIH y el SIDA, CONAVIHSIDA.

El Manual de Cargos, es un documento básico para el desarrollo de la gestión de recursos humanos. Asimismo, es de gran importancia para los encargados de áreas y sus colaboradores, porque permite establecer con claridad las tareas y requisitos de los puestos, entre otras informaciones. Es útil para organizar el trabajo, ya que describe las actividades esenciales de cada puesto, así como los resultados esperados de su desempeño.

Como está establecido en el Manual General de Cargos Civiles y Comunes del Poder Ejecutivo, se clasifican los grupos ocupacionales de la forma siguiente: Grupo I – Servicios Generales; Grupo II – Apoyo y Supervisión; Grupo III – Técnicos; Grupo IV – Profesionales y; Grupo V – Dirección. Dicho manual contiene los índices de cargos Ocupacional lo cual facilita la rápida localización de las descripciones de los puestos.

En este manual se presentan los criterios para la definición de los niveles de los cargos al interior de los de los grupos ocupacionales III, IV y V, que tengan vocación de carrera. Los elementos que se toman en cuenta son: la formación, los conocimientos, la experiencia, los estudios de grado y post-grado (especialidad, maestría y doctorado) así como, el desarrollo de las competencias conductuales en los niveles que exige el puesto.

Asimismo, en el Manual se incluye el cuadro con la definición de los niveles para los Grupos Ocupacionales mencionados anteriormente. Las descripciones de puestos incluyen también los productos o resultados de la ejecución de las tareas y vinculado a ellas, las competencias conductuales que aseguran el éxito de su desempeño y las evidencias que facilitan los procesos de supervisión y evaluación. Los puestos que integran el Manual han sido valorados y ordenados a través del método de puntos, como lo establece el Manual de General de Cargos Civiles Comunes Clasificados del Poder Ejecutivo. La relación de la valoración otorgada se encuentra en el Índice Ocupacional. Ello facilitará la elaboración de las escalas salariales.

I. ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL

1.1 OBJETIVOS

- a) Delimitar las tareas y responsabilidades de los diferentes puestos que integran los departamentos, divisiones y secciones del CONAVIHSIDA.
- b) Facilitar el conocimiento de responsabilidades de las personas que ocupan los cargos, los resultados esperados, así como los requerimientos de calidad y eficiencia con que deben obtenerlos.
- c) Servir de apoyo a un mejor ejercicio de las funciones de dirección, supervisión, coordinación y disciplina del personal de la Dirección General.
- d) Sentar la base racional de reclutamiento, selección y vinculación del personal, con base al mérito de idoneidad personal.
- e) Contribuir al desarrollo de un eficiente sistema de evaluación, retención, promoción y cambio de los servicios sujetos al régimen de Carrera Administrativa.
- f) Constituir un factor básico para la detección de necesidades de capacitación.
- g) Contribuir al desarrollo del sistema de registro, control, estadística e información de gestión de recursos humanos.

1.2 ESTRUCTURA DEL MANUAL

Las partes de este manual se describen a continuación:

a) Índice Ocupacional:

señala la ubicación precisa de cada clase de cargo dentro de grupos con los correspondientes códigos y títulos. Para clasificar y ordenar los cargos se consideran los cinco (5) grupos establecidos por el Ministerio de Administración Pública, (MAP):

- Grupo Ocupacional I: Servicios Generales, SGI-00
- Grupo Ocupacional II: Apoyo Administrativo, SAII-00
- Grupo Ocupacional III: Técnicos, TECIII-00
- Grupo Ocupacional IV: Profesionales, PRIV-00
- Grupo Ocupacional V: Dirección, DIRV-00

b) Descripciones de Clases de Cargos

Las descripciones o especificaciones de clases de cargos se organizan por Grupo Ocupacional. Cada uno contiene el listado de las clases de cargos que lo conforman.

Cada especificación de clase de cargo se divide en varias partes, las cuales se describen a continuación:

Encabezado: Contiene el nombre de la institución y el título del Manual: Manual de Descripción de Cargos.

Código: Es el código de la clase de puesto con una estructura alfanumérica para facilitar la identificación del Grupo Ocupacional a que corresponde: Por ejemplo, SGI-003 corresponde al Grupo de Servicios Generales. El número consecutivo se asigna en función de la valoración, iniciando por la más baja del