

  
GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**“AVANZAMOS PARA TI”**

**013410**

Santo Domingo, D. N.  
15 de agosto del 2023

Señor:

**Rafael Peralta Romero**

Director General

Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña

(BNPHU)

Su Despacho.



Distinguido Señor Peralta:

Después de saludarle cortésmente, damos respuesta a la comunicación Núm. D-519-2023, de fecha 26 de julio del presente año y le remitimos la resolución aprobatoria de cargos en ese organismo refrendada por este Ministerio con una memoria USB, la cual contiene el Manual de Cargos Comunes y Típicos revisado y validado para esa entidad.

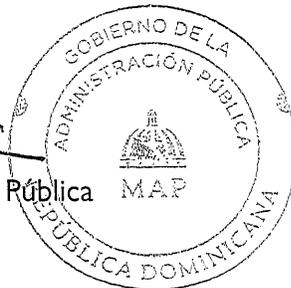
El Manual de Cargos Comunes y Típicos de la Institución es la base sobre la cual se realizarán las adecuaciones de los cargos de sus nóminas actuales, en aras de homogeneizar la nomenclatura de los cargos en las nóminas, con la información contenida en dicho manual, aprobado.

Debemos señalar que para las creaciones, clasificaciones, modificaciones y supresiones de cargos que realice la Institución, primero debe contar con la aprobación de este Ministerio.

Sin otro particular, y reiterando nuestra colaboración para todo lo que tenga que ver con el fortalecimiento institucional, la profesionalización de la función pública y la calidad de los servicios, le saluda con alta consideración y estima, se despide,

Atentamente,

  
**Lic. Darío Castillo Lugo**  
Ministro de Administración Pública  
DCL/JP/DATR/FB/pr.





BIBLIOTECA NACIONAL  
PEDRO HENRÍQUEZ UREÑA  
REPÚBLICA DOMINICANA



**Resolución núm. 03-2023 que aprueba el Manual de Cargos Comunes y Típicos de la Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña (BNPHU).**

El Ministerio de Administración Pública (MAP), a través de su Ministro, en ejercicio de las atribuciones que le confieren la **Ley núm. 41-08 de Función Pública** y la **Ley Orgánica núm. 247-12** de la Administración Pública, dicta la siguiente Resolución:

**CONSIDERANDO PRIMERO:** Que la Ley Núm. 41-08, de Función Pública, del 16 de enero de 2008, que crea la Secretaría de Estado de Administración Pública, hoy Ministerio de Administración Pública, en su artículo 8, numeral 6, faculta al Ministro a dirigir los distintos procesos de gestión del recurso humano al servicio de la Administración Pública Central y Descentralizada.

**CONSIDERANDO SEGUNDO:** Que el Ministerio de Administración Pública (MAP) ha analizado, diseñado, discutido y validado los cargos que integran la estructura organizativa de esta institución, tomando en consideración los deberes, responsabilidades y complejidades de estos, así como los requerimientos de educación, experiencia y competencia requeridos.

**CONSIDERANDO TERCERO:** Que una estructura de cargos racional representa un instrumento clave para establecer una adecuada política retributiva que incluya la eficiente y justa valoración de los puestos asegurando la correspondiente cantidad y calidad de estos.

**CONSIDERANDO CUARTO:** Que, para alcanzar el eficaz cumplimiento de su misión institucional y el desarrollo sostenible de sus funciones, la **Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña (BNPHU)**, debe disponer de servidores públicos idóneos, seleccionados sobre bases científicas, para lo cual se hace necesario contar con los cargos debidamente definidos, clasificados y valorados.

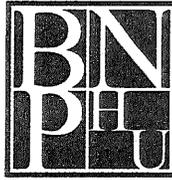
**VISTA:** La Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio del 2015.

**VISTA:** Ley Núm. 263 del 25 de noviembre de 1975, que dota a la Biblioteca Nacional, de una estructura orgánica y un instrumento legal que le permita un mejor funcionamiento.

**VISTA:** Ley Núm. 41-00 del 28 de junio del año 2000, que crea la secretaria de Estado de Cultura, (hoy Ministerio de Cultura), incorpora a la Biblioteca Nacional entre las instituciones que integran el Ministerio.

**VISTA:** Ley Núm. 498-06 del 28 de diciembre de 2006, que establece el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública.





BIBLIOTECA NACIONAL  
PEDRO HENRÍQUEZ UREÑA  
REPÚBLICA DOMINICANA



**VISTA:** Ley Núm. 05-07 del 08 de enero de 2007, que crea el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado.

**VISTA:** Ley Núm. 502-08 del 29 de diciembre del 2008, sobre el Libro y Bibliotecas y su reglamento de aplicación No. 511-11 del 19 de agosto del 2011.

**VISTA:** Resolución Núm. 05-09 del 4 de marzo del 2009, del Ministerio de Administración Pública, que modifica el Instructivo para el Análisis y Diseño de Estructuras Organizativas en el Sector Público aprobado mediante Resolución Núm. 78-06, del 23 de noviembre del 2009.

**VISTA:** Resolución No. 01-2017, de fecha 03 de mayo de 2017 la Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña, modifica la estructura organizativa aprobada y refrendada.

**VISTA:** Resolución No. 03-2019, de fecha 24 de abril de 2019 modifica la estructura organizativa de la Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña.

**VISTA:** La Ley Núm. 1-12, Ley Orgánica de la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030.

**VISTA:** Ley Núm. 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública, del 13 de abril, 2004.

**VISTA:** Ley Núm. 41-08 de Función Pública, del 16 de enero del 2008, que crea la Secretaría de Estado de Administración Pública, hoy Ministerio de Administración Pública, como órgano regulador de las relaciones de trabajo de los servidores públicos y del Estado.

**VISTA:** Ley Núm. 105-13 sobre Regulación Salarial del Estado dominicano. G.O. No. 10722 del 9 de agosto de 2013.

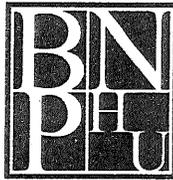
**VISTA:** La Ley núm. 247-12, Orgánica de Administración Pública, del 09 de agosto de 2012.

**VISTA:** Decreto Núm. 586-96 del 19 de noviembre de 1996, que establece los niveles jerárquicos para las estructuras orgánicas de las instituciones del Gobierno Central, entre otras disposiciones.

**VISTA:** Decreto Núm. 668-05 del 12 de diciembre del 005, que declara de interés nacional la profesionalización de la Función Pública y la aplicación integral de la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa.

**VISTO:** El Reglamento Núm. 527-09, del 21 de julio del 2009, que aprueba el Reglamento de Estructura Organizativa, Cargos y Política Salarial del Sector Público.





BIBLIOTECA NACIONAL  
PEDRO HENRÍQUEZ UREÑA  
REPÚBLICA DOMINICANA



**VISTA:** La Resolución Núm. 48-2018, que aprueba el Modelo de Gestión por Competencias y el Diccionario General de Competencias y Comportamiento para la Administración Pública.

**VISTA:** La Resolución Núm. 99, del 20 de mayo del año 2019, que aprueba el Manual General de Cargos Civiles Comunes clasificados por el Poder Ejecutivo.

**VISTA:** La Resolución Núm. 01-2023, de fecha 17 de abril de 2023 modifica la estructura organizativa de la Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña.

## RESOLUCIÓN:

Atendiendo a las consideraciones que anteceden, las cuales forman parte integra de la presente resolución, RESUELVE:

**ARTÍCULO I.** Se aprueba el Manual de Cargos Comunes y Típicos de la **Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña (BNPHU)** y su correspondiente ubicación dentro de los grupos ocupacionales, como resultado de la clasificación de los cargos.

**GRUPO OCUPACIONAL I: SERVICIOS GENERALES:** Comprende los cargos que ejecutan tareas sencillas y rutinarias. Categoría de Estatuto Simplificado. Exigen mínimas habilidades para ejecutar las tareas, bajo instrucciones y con supervisión. Se requiere un mínimo de formación del 8vo año de la Educación Primaria. Por lo general, no requiere experiencia. Entre ellos:

1. Conserje
2. Mensajero Interno
3. Ayudante de Mantenimiento
4. Vigilante
5. Camarero
6. Chofer I
7. Mensajero Externo
8. Chofer II

**GRUPO OCUPACIONAL II: SUPERVISION Y APOYO:** Lo integran dos tipos de clases de cargos: los que realizan tareas de apoyo y labores auxiliares diversas y los cargos de supervisión que tienen cierta autonomía e iniciativa para decidir sobre las labores de su equipo de trabajo en las





BIBLIOTECA NACIONAL  
PEDRO HENRÍQUEZ UREÑA  
REPÚBLICA DOMINICANA

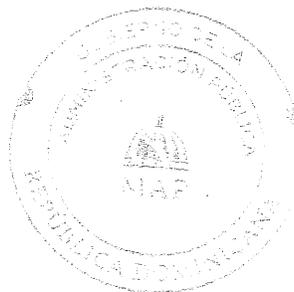


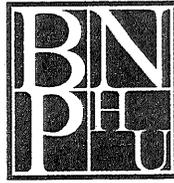
áreas de servicios generales y de apoyo. Por los cargos de auxiliar se requiere una experiencia mínima de tres meses y tener aprobada la educación secundaria. Para los de supervisión, una experiencia de mínima de seis meses y conocimientos específicos de la labor que supervisa y competencias orientadas a la planificación, la organización y los resultados. Categoría de Estatuto Simplificado. Comprende los cargos:

1. **Recepcionista**
2. **Auxiliar de Almacén y Suministro**
3. **Secretaria**
4. **Auxiliar Administrativo**
5. **Digitador**
6. **Auxiliar de Acceso a la Información**
7. **Supervisor de Mayordomía**
8. **Supervisor de Mantenimiento**
9. **Supervisor de Transportación**
10. **Auxiliar de Administración de Colecciones**
11. **Auxiliar de Hemeroteca**
12. **Auxiliar de Desarrollo de Colecciones**
13. **Auxiliar de Donación y Canje**
14. **Vigilante de Sala de Lectura**
15. **Auxiliar de ISBN/ISSN**
16. **Auxiliar de Limpieza Documental**
17. **Auxiliar de Encuadernación**
18. **Auxiliar de Corrección para Adaptar y Convertir a Formatos Accesibles**
19. **Auxiliar de Gestión Cultural**

**GRUPO OCUPACIONAL III: TECNICOS:** Está integrado por cargos cuyo ejercicio supone cierta variedad de tareas técnicas y especializadas. Requiere el nivel técnico de carrera universitaria o competencias técnicas y especializadas certificadas por un instituto o centro de formación técnico-profesional. Algunos de estos cargos pueden no tener vocación de carrera, según la trayectoria que defina el MAP. Por lo general, no requiere experiencia, no obstante, en cada caso de ser requerida, dependerá del nivel del puesto. Se encuentra:

1. **Diseñador Gráfico**
2. **Gestor de Protocolo**
3. **Gestor de Redes Sociales**
4. **Diagramador**
5. **Técnico de Sonido**
6. **Fotógrafo**
7. **Electricista**
8. **Técnico de Contabilidad**



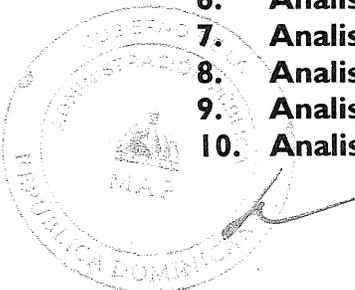


BIBLIOTECA NACIONAL  
PEDRO HENRÍQUEZ UREÑA  
REPÚBLICA DOMINICANA

9. Técnico de Recursos Humanos
10. Técnico de nómina
11. Webmáster
12. Técnico de Programación
13. Técnico de Archivística
14. Soporte Técnico Informático
15. Técnico de Compras y Contrataciones
16. Soporte Mesa de Ayuda (HELP DESK)
17. Técnico de Preservación y Conservación de Documentos
18. Técnico de Catalogación y Administración de Colecciones
19. Técnico de Desarrollo de Colecciones
20. Técnico de Donación y Canje
21. Técnico en Adaptación y Conversión de Recursos de Información a Formatos Accesibles
22. Catalogador de Formatos Accesibles
23. Técnico ISBN/ISSN
24. Técnico de Digitalización Documental
25. Promotor de Lectura
26. Soporte de Sistemas de Gestión Bibliotecario y Biblioteca Digital
27. Técnico de Servicios al Público

**GRUPO OCUPACIONAL IV: PROFESIONALES:** Comprende los cargos de aplicación de conocimientos, métodos y/o técnicas propias del ejercicio de una profesión. Algunas de las clases de cargos que integran este grupo tienen la responsabilidad de coordinar procesos y personas de cargos que integran este grupo tienen la responsabilidad de coordinar procesos y personas de cargos de igual o inferior nivel; otros están orientados al desempeño de tareas altamente especializadas cuyo ejercicio requiere grado de maestría y/o doctorado. Por lo general no requiere experiencia, no obstante, en caso de ser requerida, dependerá del nivel del puesto. Todos los cargos de este grupo tienen categoría y/o vocación de Carrera Administrativa. Lo integran:

1. Periodista
2. Relacionador Público
3. Analista de Capacitación y Desarrollo
4. Analista de Cooperación Internacional
5. Analista Financiero
6. Analista de Desarrollo Institucional
7. Analista de Recursos Humanos
8. Analista de Presupuesto
9. Analista de Compensación y Beneficios
10. Analista de Proyectos





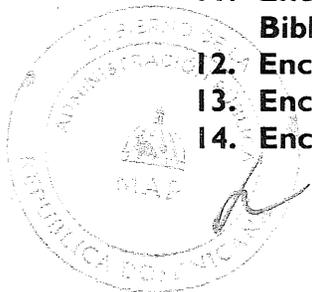
BIBLIOTECA NACIONAL  
PEDRO HENRÍQUEZ UREÑA  
REPÚBLICA DOMINICANA

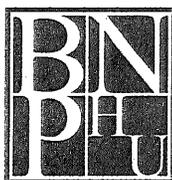


11. **Analista de Sistemas Informáticos**
12. **Analista Legal**
13. **Analista de Evaluación del Desempeño**
14. **Analista de Calidad en la Gestión**
15. **Administrador de Redes y Comunicaciones**
16. **Administrador de Base de Datos**
17. **Administrador de Seguridad Tecnológica**
18. **Administrador de Sistema de Gestión Bibliotecaria y Biblioteca Digital**
19. **Biólogo**
20. **Bibliotecólogo**
21. **Coordinador de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas**
22. **Analista de Capacitación Bibliotecaria**
23. **Corrector de Estilo**
24. **Supervisor de Servicios al Público**
25. **Facilitador Bibliotecario**
26. **Investigador Cultural**

**GRUPO OCUPACIONAL V: DIRECCION:** Los cargos de este Grupo Ocupacional tienen responsabilidad por el cumplimiento de metas organizacionales y la obtención de resultados, así como el manejo de proyectos o programas de gran volumen y dificultad. Implican del desempeño de tareas y funciones con autonomía en la unidad organizativa bajo su responsabilidad. Exigen plena responsabilidad por la aplicación de las normas y las políticas en el ámbito de su competencia. Requieren formación universitaria y en algunos casos, el grado de postgrado, maestría y/o doctorado. Todos los cargos de este grupo tienen categoría y/o vocación de carrera administrativa. Este grupo contempla:

1. **Director Técnico Bibliotecológico**
2. **Encargado Departamento de Planificación y Desarrollo**
3. **Encargado de la Oficina de Acceso a la Información (RAI)**
4. **Encargado Departamento de Comunicación**
5. **Encargado Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación**
6. **Encargado Departamento de Recursos Humanos**
7. **Encargado Departamento Administrativo y Financiero**
8. **Encargado Departamento Jurídico**
9. **Encargado Departamento de Seguridad**
10. **Encargado Departamento de Preservación y Conservación de Documentos**
11. **Encargado Departamento de Producción Digital y Sistema de Gestión Bibliotecaria**
12. **Encargado Departamento de Capacitación en Bibliotecología**
13. **Encargado Departamento de Gestión Cultural**
14. **Encargado de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas**





BIBLIOTECA NACIONAL  
PEDRO HENRÍQUEZ UREÑA  
REPÚBLICA DOMINICANA

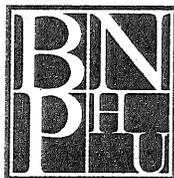


15. Encargado Departamento de Desarrollo de Colecciones
16. Encargado Departamento de Servicios al Público
17. Encargado Departamento de Catalogación y Administración de Colecciones
18. Encargado División de Publicaciones
19. Encargado División de Protocolo y Eventos
20. Encargado División de Contabilidad
21. Encargado División de Almacén y Suministro
22. Encargado División de Compras y Contrataciones
23. Encargado División de Servicios Generales
24. Encargado División Evaluación del Desempeño
25. Encargado División de Archivo y Correspondencia
26. Encargado División de Relaciones Interinstitucionales
27. Encargado División de Administración de Servicios TIC
28. Encargado División de Operaciones TIC
29. Encargado División de Laboratorio para la Preservación Documental
30. Encargado División de Encuadernación
31. Encargado División de Digitalización Documental
32. Encargado División de Biblioteca Digital
33. Encargado División de Depósito Legal
34. Encargado División Agencia Dominicana ISBN/ISSN
35. Encargado División de Servicios a Personas con Discapacidad
36. Encargado División de Administración de Colecciones
37. Encargado División de Bibliografía Nacional
38. Encargado División de Hemeroteca
39. Encargado División de Donación y Canje
40. Encargado Sección de Capacitación y Desarrollo
41. Encargado de Sección de Limpieza Documental
42. Encargado de Bibliotecas Públicas.

**ARTÍCULO 2.** Las creaciones, modificaciones o supresiones de cargos del Ministerio, serán notificadas al MAP para fines de aprobación y la correspondiente actualización de la estructura de cargos vigente.

**ARTICULO 3.** Se instruye al Departamento de Recursos Humanos, para que proceda a dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 1 y 2 de esta Resolución, adecuando las nomenclaturas de cargos en la nómina del personal y la relación de cargos resultado del proceso de clasificación realizado por esta institución y el MAP.





BIBLIOTECA NACIONAL  
PEDRO HENRÍQUEZ UREÑA  
REPÚBLICA DOMINICANA

**ARTICULO 4.** Se dispone la notificación de esta resolución a los titulares y a los responsables de las Oficinas de Recursos Humanos de los entes y órganos de la Administración Pública bajo dependencia del Poder Ejecutivo, para su conocimiento y aplicación; a la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES) del Ministerio de Hacienda y a la Contraloría General de la República, para los fines correspondientes, así como su publicación en el portal institucional, para conocimiento público.

Dada en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los veintiséis (26) días del mes de julio del año dos mil veintitrés (2023).

Aprobada por:

**Lic. Rafael Peralta Romero**

Director General de la Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña (BNPHU)



Refrendada por el Ministerio de Administración Pública (MAP):

**Lic. Darío Castillo Lugo**

Ministro de Administración Pública (MAP)

