SNS
SERVICIO NACIONAL
DE SALUD

SNS-EE-1280426
Miércoles, 29 de abril de 2026

Lic. Sigmund Freund
Ministro
Ministerio de Administración Pública, MAP
Su Despacho. -

Atención: Dirección de Relaciones Laborales

Distinguido Ministro:

Luego de un cordial saludo, designamos a los servidores públicos, **Edwin Emilio Vargas Encarnación,** Coordinador de Litigios y **Diana Martínez Valdez,** Encargada de Relaciones Laborales y Seguridad Social, como representantes de la autoridad máxima de nuestra institución, ante la instancia de Comisión de Personal del Ministerio de Administración Pública (MAP).

Agradeciendo su atención a la presente, le saluda con sentimientos de alta estima y consideración.

Sin otro particular, le saluda,

Atentamente,

SERVICIO NACIONAL DE SALUD
SNS
DIRECCIÓN EJECUTIVA
SANTO DOMINGO, D.N

Dr. Julio Landrón
Director Ejecutivo, SNS

JL/cp

REPÚBLICA DOMINICANA
30 ABR 2026 10:42
Lorey
RECIBIDO

MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS DEL SERVICIO NACIONAL DE SALUD PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO		CÓDIGO: DIRV-058
TÍTULO DE PUESTO: **Encargado (a) Departamento de Relaciones Laborales y Seguridad Social**	**GRUPO OCUPACIONAL:** V – Dirección	**CATEGORÍA:** Carrera Administrativa

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Planificar, dirigir y controlar todo lo relacionado con la aplicación del subsistema de relaciones laborales, a los fines de mantener un adecuado clima laboral.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Velar por el cumplimiento de los principios del régimen ético y disciplinario, así como en la prevención, atención y solución de conflictos laborales.
2. Manejar todas las actividades relacionadas con la realización de las Comisiones de Personal, así como el seguimiento de los acuerdos que de ellas se deriven.
3. Velar por la adecuada conformación y funcionamiento de las Asociaciones de Servidores Públicos (ASP) con las orientaciones del órgano rector.
4. Supervisar y controlar todo lo relativo al cálculo y pago de las prestaciones laborales y derechos adquiridos de los servidores.
5. Cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo Anual asignadas a su cargo.
6. Realizar otras tareas afines y complementarias del cargo.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal	Otros Conocimientos	Experiencia	Periodo Probatorio
Licenciatura (Doctorado) en Derecho o en otra carrera de las ciencias económicas, sociales o humanidades	Ley Núm. 41-08 de Función Pública y Reglamento Núm. 523-09 de RR. LL.	Seis (6) años	Seis (6) Meses

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Cumplimiento de los principios del régimen ético y disciplinario satisfactoriamente y conflictos laborales prevenidos y solucionados	Encuesta de clima laboral, estadísticas de ausentismo	Eficiencia para la calidad	4
2.	Comisiones de Personal con Representantes y funcionando	Comunicación de designación, Actas de Comisión	Pasión por el servicio al ciudadano	3
3.	ASP conformadas y funcionando	Asambleas, Actas, Estatutos,	Integridad y respeto	4
4.	Cálculos y pagos de prestaciones realizados	Hojas de cálculos y constancia de pago	Responsabilidad	4
5.	Objetivos y metas del plan operativo del área, cumplidos satisfactoriamente	Informe de Evaluación del plan operativo	Desarrollo de Relaciones	4
			Influencia y negociación	4
			Liderar con el Ejemplo	3
			Planificación y Organización	4