

BONIFICACIÓN POR DESEMPEÑO

Art 1º. **Ámbito de aplicación:** La Bonificación por Desempeño (en adelante BPD) está dirigida al personal sujeto a evaluación de desempeño que se haya destacado por el mismo en el período evaluado.

Art. 2º. **Requisitos ineludibles.** Son requisitos ineludibles para obtener la BPD los siguientes:

- Contar con un mínimo de antigüedad en el puesto de 1 (un) año.
- Haber obtenido en la Evaluación de Desempeño (en adelante ED), correspondiente al período 2021, una calificación con resultado final "D", "E" o "C" con puntaje igual o superior a sesenta y nueve (69) puntos.
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el año 2021.
- No registrar ausencias no justificadas en el año 2021.
- No registrar Licencias Médicas Prolongadas (durante 91 días o más) en el año 2021.
- No haber gozado de licencias sin goce de sueldo durante 91 días o más, continuas o discontinuas, en el año 2021.

Art.3º. **Cupos por Secretaría.** Cada Secretaría cuenta con un cupo de personas a bonificar, siendo el 20% de la dotación evaluada. De ese porcentaje, el 70% está destinado al personal evaluado con el Formulario Operativo y el 30% al que lo fue con el Formulario Mandos Medios.

Art.4º. **Procedimiento.**

- Procesamiento inicial de Información.** La Secretaría de Recursos Humanos (en adelante SRH) será la responsable de elaborar, durante el mes de abril, los listados de los empleados en condiciones de ser bonificados en base a lo contemplado en el Art. 2º.
- Envío de listados a Secretaría.** La SRH enviará por mail, durante el mes de abril, a cada Secretario el listado de los empleados que se encuentran en condiciones de recibir la bonificación, como así también los cupos previstos. Este listado estará ordenado por evaluador y puntaje obtenido por los empleados en las ED. Es responsabilidad única de cada Secretaría la selección de los empleados a bonificar.
- Selección.** Cada Secretario seleccionará a los bonificados y enviará el listado a la SRH por GDE.
- Comunicación.** La SRH controlará el cumplimiento de los cupos y comunicará a los Secretarios la nómina de bonificados.
Será responsabilidad de cada Secretaría informar internamente la nómina de empleados que recibirán la bonificación, luego de cumplido lo dispuesto en el párrafo anterior.
- Comunicación Institucional – Evento.** Asimismo, la nómina total será publicada en los medios de difusión de la SRH y en la Web del Empleado, y los empleados destacados por su desempeño serán reconocidos en un acto junto al Intendente, funcionarios y evaluadores.

Art. 5º. **Montó.** La BPD consiste en un porcentaje sobre el sueldo básico del agente multiplicado por doce (12), conforme la siguiente escala:

CALIFICACIÓN	PLANTAS DE PERSONAL		
	Permanente	Transitoria	
E	30%	10%	PORCENTAJE SUELDO BÁSICO POR 12
D	25%	8,50%	
C	20%	7%	

Art.6º. **Liquidación.** La BPD será abonada en un solo pago, con carácter de extraordinario y no remunerativo. Se liquidará en el mes de mayo siguiente al período evaluado o bien por medio de liquidación complementaria.