



**ALCALDIA MUNICIPAL DE
BÁNICA, REP. DOM.
RNC: 4-30-08820-1**

“Municipio Fronterizo Colonial que Avanza”

Bánica, Elías Piña Rep.Dom.
25 de agosto del año 2023

Licenciado
Darío Castillo Lugo
Ministro de Administración Pública
Su Despacho.-

Distinguido ministro plácenos dirigirle la presente, a fines de saludarle y desearle el mejor de los éxitos al frente de las funciones que usted dignamente dirige, y presentarle formalmente el segundo informe de ejecución de nuestro Plan de Mejora Institucional correspondiente al año 2023, en donde hemos realizado el 50% de la mejoras contenidas, completando con estas 100% de nuestro Plan, para de esta manera reafirmar nuestro compromiso con la transparencia y calidad de la gestión pública.

Hemos cumplido con las siguientes mejoras:

Subcriterio No.	Acción de Mejora	Tareas	Evidencias
2.3	Mejora 6: Evaluar estrategias y planes de servicios facilitados.	<ul style="list-style-type: none">Realizar reunión con el personal responsable de áreas de servicios ofrecidos para socializar la estrategia utiliza y sus resultados.	<ul style="list-style-type: none">Listado de asistenciaFotos
2.4	Mejora 7: Tomar en cuenta los nuevos aportes para mejora de la gestión.	<ul style="list-style-type: none">Realizar reunión de análisis de situación y aportes de ideas, mejoras y soluciones.	<ul style="list-style-type: none">Listado de asistenciaFotos



**ALCALDIA MUNICIPAL DE
BÁNICA, REP. DOM.
RNC: 4-30-08820-1**

2.2	Mejora 8: Tomar en cuenta aspectos de sostenibilidad, gestión ambiental, responsabilidad social	<ul style="list-style-type: none">• Jornada de reforestación• Jornada de recolección de plásticos y colocación de puntos limpios	<ul style="list-style-type: none">• Fotos• Inventario y ruta de recolección de puntos limpios
2.1	Mejora 9: Analizar el entorno, los cambios locales, nacionales e internacionales de incidencia en la gestión del gobierno local, con la participación del Concejo de Regidores y/o los vocales.	<ul style="list-style-type: none">• Realizar reunión para revisar situaciones de actualidad.	<ul style="list-style-type: none">• Listado de asistencia• Fotos
3.1	Mejora 10: Crear política de selección y reconocimiento del personal.	<ul style="list-style-type: none">• Crear políticas de recursos humanos.	<ul style="list-style-type: none">• Documento de políticas de RRHH

Para sustentar el cumplimiento, en un documento adjunto remitimos las evidencias correspondientes a las mejoras ejecutadas.

Sin otro particular por el momento, le saluda con sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,




Lcda. Yissell Y. Santana Alcántara
Alcaldesa Municipal

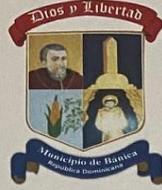


**ALCALDIA MUNICIPAL DE
BÁNICA, REP. DOM.
RNC: 4-30-08820-1**

**EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO
DEL SEGUNDO INFORME DEL PLAN
DE MEJORA INSTITUCIONAL DEL
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE
BÁNICA, CORRESPONDIENTE AL
AÑO 2023.**



EVIDENCIA MEJORA 7: Tomar en cuenta los nuevos aportes para mejora de la gestión.



**ALCALDIA MUNICIPAL DE
BANICA, REP. DOM.**
RNC: 4-30-08820-1

FECHA: 21/08/2023

ACTIVIDAD: Reunión de aporte de ideas personal administrativo

NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO
Galeibiel Alcántara D.	402-2010215-2	Encargada R R H H
Gabriela Contreras J	402-4833255-2	Secretaria Registro Civil.
WILFRIDO ARVINO FRAGOSO	402-3704354-8	AUXILIAR DE CONTABILIDAD.
Julissa Guzmán Jiménez	402-2979598-0	Enc. De planeamiento urbano
Guillermina Jiménez R.	402-2106332-0	Tesorera
Marleguín Hernández Alcántara.	402-3708894-9	Enc. Compras y contrataciones.
Damián Trinidad Ramírez de los O.	402-0878884-0	Aux. Tesorería
Any Mats Rosario	223-0034765-9	Técnica Planificación
Yuricenia Jiméaz	223-0015582-1	Secretaria concejo



EVIDENCIA MEJORA 8: Tomar en cuenta aspectos de sostenibilidad, gestión ambiental, responsabilidad social

El personal administrativo del Ayuntamiento Municipal de Bánica realizó una jornada de reforestación y recolección de plásticos en los alrededores Rio Artibonito, municipio de Bánica





FOTOGRAFIAS DE PUNTOS LIMPIOS EN EL MUNICIPIO DE BANICA



Ilustración 1 PUNTO LIMPIO ALCALDIA DE BANICA



Ilustración 2 PUNTO LIMPIO DESTACAMENTO POLICIA NACIONAL DE BANICA



Ilustración 3 **PUNTO LIMPIO ESCUELA EVA MARIA PELLERANO**



Ilustración 4 **PUNTO LIMPIO JUZGADO DE PAZ DE BANICA**



Ilustración 5 **PUNTO LIMPIO LICEO SAN FRANCISCO DE ASIS**



Ilustración 6 **PUNTO LIMPIO COLEGIO SAN FRANCISCO JAVIER**



ALCALDIA MUNICIPAL DE BANICA, REP. DOM.

RNC: 4-30-08820-1

Inventario de puntos limpios en el municipio de Bánica, año 2023

LUGAR	TIPO	UBICACIÓN
Politécnico San Francisco de Asís	Escolar	Calle La Recta, Bánica
Escuela Eva María Pellerano	Escolar	Calle Duarte, Bánica
Colegio San Francisco Javier	Escolar	Calle Duarte, Bánica
Ayuntamiento Municipal de Bánica	Institucional	Calle San Francisco de Asís, Bánica
Juzgado de Paz	Institucional	Calle Duarte, Bánica
Destacamento Policía Nacional	Institucional	Calle San Francisco de Asís, Bánica

Domingo Alcántara

Encargado de la División de Servicios Municipales





ALCALDIA MUNICIPAL DE BANICA, REP. DOM.

RNC: 4-30-08820-1

Ruta de Recolección de Puntos Limpios año 2023

LUGAR	TIPO	UBICACIÓN	HORARIO	FRECUENCIA
Politécnico San Francisco de Asís	Escolar	Calle La Recta, Bánica	En la Mañana	Martes y Viernes
Escuela Eva María Pellerano	Escolar	Calle Duarte, Bánica	En la Mañana	Martes y Viernes
Colegio San Francisco Javier	Escolar	Calle Duarte, Bánica	En la Mañana	Martes y Viernes
Ayuntamiento Municipal de Bánica	Institucional	Calle San Francisco de Asís, Bánica	En la Mañana	Martes y Viernes
Juzgado de Paz	Institucional	Calle Duarte, Bánica	En la Mañana	Martes y Viernes
Destacamento Policía Nacional	Institucional	Calle San Francisco de Asís, Bánica	En la Mañana	Martes y Viernes


Domingo Alcántara

Encargado de la División de Servicios Municipales



Calle San Francisco de Asís No. 11 • Frente al Parque Central

MEJORA 9: Analizar el entorno, los cambios locales, nacionales e internacionales de incidencia en la gestión del gobierno local, con la participación del Concejo de Regidores y/o los vocales.



ALCALDIA MUNICIPAL DE BANICA, REP. DOM.
RNC: 4-30-08820-1

FECHA: 24/8/2023

ACTIVIDAD: Reunión de revisión de actualidad

NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO
Gleibel Alcántara O.	402-2010215-2	Enc. RR HH
Jany Matoro Rosario	223-0034765-9	Técnico Planificación
Malegrí Hernández Alc.	402-3708894-9	Enc. Compras y Contratación
Madelink Hernández Yunes	402-2087744-9	Enc. Contabilidad
Damaris Trinidad Ramirez D. 1003.	402-0878884-0	Aux. Tesorería
Guillemina Jiménez R.	402-2106332-0	Tesorera
Yissaly Santo Alcántara	015-0004344	Alcalde(a)
Yuracenia Forcal	223-0015582-1	Secretaria
WILFRIDO AQUINO FRASCO	402-3704354-8	AUXILIAR CONTABILIDAD
Natalia Fernanda Alcántara	402-3195475-3	Enc. Capacitación
Darys Contreras Rosario	402-2499974-4	RAI
Gabriela Contreras Jara	402-4833155-1	Secretaria Registro Civil
Julesa Guzmán Jiménez	402-2979598-0	Enc. de Plazamiento Urbano
Manuel Jesús Henríquez	015-0003073-7	Regidor
Angel Matoro Jany	015-0003858	Regidor



MEJORA 10: Crear política de selección y reconocimiento del personal.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE BANICA	Procedimiento	Código:	RRHH-P-001
	Compensación, Beneficios y Selección de Personal	Versión:	01
	Responsable:	Encargado/a Recursos Humanos	

Manual de Políticas, Proceso y Procedimiento Compensación, Beneficios y Selección de Personal

Ayuntamiento Municipal de Bánica

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE BANICA	Procedimiento	Código:	RRHH-P-001
	Compensación, Beneficios y Selección de Personal	Versión:	01
	Responsable:	Encargado/a Recursos Humanos	

1.0 OBJETIVO

Contribuir a atraer y retener al personal idóneo que requiere El Ayuntamiento Municipal de Bánica para el logro de sus objetivos a través de la equidad interna en cuanto a práctica de pago, beneficios y compensaciones coherentes con el peso específico de las posiciones, funciones, responsabilidades y cargas de trabajo. Impulsando el desempeño superior y ético.

2.0 VOCABULARIO

- ✓ **Remuneración:** pago total que se realiza a cambio de la prestación de servicios que incluye todas las retribuciones de salarios, seguridad social, salario de navidad, indemnizaciones y cualquier otra forma de pago, ya sea en dinero o en especie, antes de aplicarle cualquier descuento por tributación.
- ✓ **Salario:** es todo lo que implique retribución por servicios prestados, sea cual fuere la forma o denominación que se le otorgue. Por lo que, constituye salario todo lo que reciba el funcionario o servidor público, en dinero o en especie, como contraprestación directa del servicio.
- ✓ **Salario de Navidad:** conocido también como salario 13, se refiere a la doceava parte de lo devengado en el año.
- ✓ **Salario en especie:** es la parte de la remuneración ordinaria y permanente que el servidor recibe en contraprestación del servicio, como por ejemplo medios de transporte, combustible, alimentación, etc.
- ✓ **Seguridad social:** es la protección que una sociedad proporciona a los individuos y los hogares para asegurar el acceso a la asistencia médica y garantizar la seguridad del ingreso económico, en particular en caso de vejez, desempleo, enfermedad, invalidez, accidentes del trabajo, maternidad o pérdida del sostén de familia.
- ✓ **Seguro familiar de salud:** comprende la promoción de la salud, la prevención y el tratamiento de las enfermedades, la rehabilitación del enfermo, el embarazo, el parto y sus consecuencias.
- ✓ **Seguro complementario de salud:** se refiere a la póliza de cobertura de salud que complementa el plan básico y que incluye dependientes directos.
- ✓ **Riesgo laboral:** comprende los tratamientos derivados de accidentes de tránsito, los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales, los cuales están cubiertos por la ley sobre Seguros

 ALCALDIA MUNICIPAL DE BANICA	Procedimiento	Código:	RRHH-P-001
	Compensación, Beneficios y Selección de Personal	Versión:	01
	Responsable:	Encargado/a Recursos Humanos	

y Fianzas de la República Dominicana y por el Seguro de Riesgos Laborales establecido en la Ley núm.87-01 que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS).

- ✓ Gastos de representación: egreso que la institución aporta en caso de que alguna posición lo amerite como forma de dar tratos especiales a relacionados externos de la misma.
- ✓ Subsidio de transporte: ayuda extraordinaria que se otorga para movilidad o traslado por asuntos concernientes al ámbito laboral.
- ✓ Subsidio a factura de celular o flota: es la ayuda extraordinaria, total o parcial, de la factura celular del empleado, por utilidad referente a asuntos laborales o la entrega de parte de la institución de celulares con minutos libres para llamadas internas (flotas) de la misma y externas relativas al trabajo.
- ✓ Cargo: conjunto de deberes y responsabilidades asignadas o delegadas por una autoridad competente que requiere el empleo de una persona durante una jornada total o parcial de trabajo.
- ✓ Clase de cargos: conjunto de cargos sustancialmente similares en sus tareas, deberes, responsabilidades y requerimientos de conocimientos y competencias, con igual denominación y valores muy similares en puntos.
- ✓ Grupo ocupacional: conjunto de clases y series conexas o complementarias, colocadas bajo una denominación común, por pertenecer a un mismo tipo general de trabajo.

3.0 MARCO LEGAL

- ✓ Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio del 2015.
- ✓ Ley que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social, núm. 87-01 del 9 de mayo de 2001
- ✓ Ley de Funciones Públicas, núm. 41-08 del 16 de enero de 2008.
- ✓ Ley General de Defensa de la Competencia, núm. 42-08 del 16 de enero de 2008.
- ✓ Ley de Regulación Salarial del Sector Público, núm. 105-13 del 8 de agosto de 2013.
- ✓ Reglamento Relaciones Laborales, aprobado mediante decreto núm. 523-09 del 21 de julio de 2009.
- ✓ Reglamento de Evaluación del Desempeño y Promoción de los Servidores y Funcionarios de la Administración Pública, aprobado mediante decreto núm. 525-09 del 21 de julio de 2009.
- ✓ Reglamento de Estructura Organizativa, Cargos y Política Salarial aprobado mediante decreto núm. 527-09 del 21 de julio de 2009.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE BANICA	Procedimiento	Código:	RRHH-P-001
	Compensación, Beneficios y Selección de Personal	Versión:	01
	Responsable:	Encargado/a Recursos Humanos	

- ✓ Resolución del Ministerio de Administración Pública (MAP) que establece los incentivos a ser otorgados a los servidores públicos de los distintos entes y órganos de la Administración Pública, núm. 100-2018, del 29 de agosto de 2018.

4.0 POLÍTICAS

I. Remuneración Salarial

El Ayuntamiento Municipal de Bánica, a través de su departamento de Recursos Humanos, garantiza que todos los cargos tengan un salario apropiado para su nivel de responsabilidad, incentivos atados a desempeño y resultados, y beneficios justos y razonables; coherentes con las leyes núm. 41-08, 105-13 y el artículo 22 de la Ley General de Defensa de la Competencia.

Los componentes de la remuneración salarial están conformados por:

Salario ordinario. Es el salario o sueldo base definido para el empleado en función del cargo que desempeña. Los salarios serán pagados dentro de los niveles salariales establecidos en el tabulador vigente, en la fecha establecida por la institución y sujeto a las deducciones de ley.

Salario de Navidad o Salario 13. Corresponde a todos los servidores públicos que hayan trabajado al menos tres (3) meses dentro del año calendario y su monto será el equivalente de la duodécima parte de los salarios percibidos durante ese año; será pagadero no más tarde del 24 de diciembre.

Incentivo por rendimiento individual. Se aplicará en función del rendimiento obtenido por el servidor público (sin importar su categoría) en el desempeño de su puesto de trabajo y/o su impacto en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales o del área a la que pertenece. Se otorgará el equivalente de un (1) salario mensual a todos los servidores que hayan logrado un 85% en la evaluación del desempeño laboral por resultados y competencias, que contempla objetivos alineados a las metas del Plan Operativo Anual y a las descripciones de cargos. Este incentivo será pagadero al finalizar diciembre de cada año, cuando haya concluido el proceso de evaluación del desempeño, sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

Incentivo por cumplimiento de indicadores. Se otorgará a los servidores de la institución que en la evaluación del cumplimiento de los indicadores del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP) alcancen una puntuación mínima de 80 puntos. Este incentivo se otorgará en proporción a la calificación obtenida por la institución, la cual será determinada por el MAP a partir de la última medición o corte realizada del año, y no excederá el monto del salario del

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE BANICA	Procedimiento	Código:	RRHH-P-001
	Compensación, Beneficios y Selección de Personal	Versión:	01
	Responsable:	Encargado/a Recursos Humanos	

servidor. El referido incentivo será pagadero en fecha conveniente posterior a la fecha aniversario de la institución, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y la mejor conveniencia del trámite administrativo.

Incentivo por contribución destacada o extraordinaria individual y/o de equipo. Se otorga como reconocimiento por concepto de innovación, incremento significativo en la productividad, labor destacada, excelencia en la gestión, iniciativas de mejoras, satisfacción del servicio u otro aspecto de impacto para la institución, el cual deberá ser documentado. El monto de este incentivo se determinará de acuerdo con el logro específico alcanzado, sujeto a disponibilidad presupuestaria; el mismo será pagadero en fecha conveniente del trámite administrativo.

II. Remuneración Complementaria

Gastos de representación. Alcalde/a, Presidente y Vicepresidente del Concejo de Regidores de conformidad con las disposiciones de la ley núm. 105-13 sobre regulación salarial, podrán recibir un monto mensual por concepto de gastos de representación, para cubrir consumos inherentes a su cargo.

- El porcentaje aproximado es calculado en base al salario mensual del funcionario o servidor.
- Los gastos de representación en ningún caso tienen carácter salarial, por tanto, no son sujetos a deducciones ni se relacionan a derechos adquiridos u otros pagos relacionados al salario.
- Los gastos de representación deben disponerse a discreción para gastos generados por actividades relacionadas con el cargo; por tal razón, quienes reciban estos montos, no aplicarán para reembolsos de gastos incurridos, salvo aquellos de naturaleza institucional que implique viajes al exterior.

Asignación de vehículo oficial. Se considerará asignación de vehículo para:

- Alcalde /a
- Personal de libre nombramiento y remoción, con posición Directiva.

NOTA: en el momento que es redactada y aprobada esta política, no existe disponibilidad presupuestaria para asignar vehículo oficial a los Directivos; sin embargo, en caso de que la hubiera, se le asignará, de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 de la ley número 105-13.

Servicio de comunicación móvil. El Ayuntamiento Municipal de Bánica ha contratado un servicio de telefonía móvil para ser asignada a su personal de acuerdo con la función que realice como herramienta de trabajo. Para los fines de asignación, se determinará el tipo de flota y servicio, ya sea que incluya servicio de data o no.

Asignación de chofer. Se considerará asignación de chofer al servicio del personal de libre nombramiento y remoción, así como a la autoridad Máxima (Alcalde/a)

 ALCALDIA MUNICIPAL DE BANICA	Procedimiento	Código:	RRHH-P-001
	Compensación, Beneficios y Selección de Personal	Versión:	01
	Responsable:	Encargado/a Recursos Humanos	

III. Beneficios

Seguridad social: todo el personal tendrá derecho a ser afiliado a la Seguridad Social en el momento en que se formaliza su contratación e ingreso a nómina, de acuerdo con lo contenido en la ley núm. 87-01. Este sistema contempla:

Seguro Familiar de Salud. El servidor registrado en la Seguridad Social contará con el Seguro Familiar de Salud para él y sus dependientes directos, que incluyen cónyuge e hijos menores de 21 años que estén estudiando.

NOTA: El servidor podrá incluir a sus dependientes indirectos, que incluye progenitores, suegros e hijos mayores de 21 años, realizando aportes adicionales establecidos por resolución de la Tesorería de la Seguridad Social.

Seguro Riesgos Laborales. El Ayuntamiento Municipal de Bánica se acoge a lo establecido en el artículo 185 de la ley de Seguridad Social, en lo que respecta al Seguro de Riesgos Laborales cuyo propósito es prevenir y cubrir los daños ocasionados por accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales. Sujeto a la capacidad salarial.

IV Remuneraciones Indirectas (compensaciones)

- ✓ **Oportunidades de crecimiento dentro de la Institución.** El Ayuntamiento Municipal de Bánica valorará al servidor con posibilidades de ascender e ir asumiendo responsabilidades, tanto a corto-medio plazo.
- ✓ **Posibilidades de desarrollo profesional y personal.** El Ayuntamiento Municipal de Bánica Facilitará la asistencia a congresos, seminarios o la participación en cursos de formación relacionados con su puesto de trabajo, diseñará y ejecutará un plan de capacitación anual.
- ✓ **Compatibilidad de vida laboral y familiar:** El Ayuntamiento Municipal de Bánica cuenta con flexibilidad del horario establecido a solicitud de los servidores de acuerdo a la necesidad demostrable del servido, sin violación a la Ley 41-08, otorgando permisos en horario laboral, No excediendo las horas de trabajo salvo situaciones excepcionales y con previo aviso, respetando los días feriados.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE BANICA	Procedimiento	Código:	RRHH-P-001
	Compensación, Beneficios y Selección de Personal	Versión:	01
	Responsable:	Encargado/a Recursos Humanos	

IV. Política de Administración de Compensación y Beneficios

Los cargos no designados por decreto o resolución están clasificados por grupo ocupacional y grado, como sigue:

Grupo ocupacional 1: corresponde a posiciones de apoyo operativo o Servicios Generales.

Grupo ocupacional 2: corresponde a posiciones de apoyo, que se subdivide en:

- ✓ Apoyo secretarial o administrativo
- ✓ Supervisión de posiciones de nivel operativo

Grupo ocupacional 3: corresponde a posiciones técnicas, que se subdivide en:

- ✓ Técnico I (oficio o vocación, estudiante de alguna disciplina de carácter técnico)
- ✓ Técnico II (requiere grado técnico de formación y/o experiencia)

Grupo ocupacional 4: corresponde a posiciones de niveles profesionales, que se subdivide en:

- ✓ Analistas / Profesionales I
- ✓ Analistas / Profesionales II (con especializaciones o maestría)

Grupo ocupacional 5: corresponde a posiciones de niveles gerenciales, que se subdivide en:

- ✓ Encargado de Sección
- ✓ Encargado de División
- ✓ Encargado de Departamento

La remuneración de los cargos se establece a partir de la construcción de la escala de salarios basada en la comparación de mercado y tomando en cuenta la tasa de inflación publicada por el Banco Central. Este análisis se llevará a cabo al menos cada dos años, de acuerdo con artículo 17 de la ley núm. 105-13 de Regulación Salarial del Sector Público y de acuerdo a la Asignación presupuestaria de Ayuntamiento Municipal de Bánica.

La progresión dentro de la escala estará definida por el perfil del empleado con respecto al perfil del cargo en cuestión, la madurez en el puesto y el desempeño.

Solamente se considerará una remuneración entre 110% y 120% para aquellos servidores sobre calificados y cuyo desempeño sea sobresaliente de manera consecutiva en el tiempo; sin embargo, en estos casos de ninguna manera podrá exceder el salario máximo y requerirá evidencias pertinentes.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE BANICA	Procedimiento	Código:	RRHH-P-001
	Compensación, Beneficios y Selección de Personal	Versión:	01
	Responsable:	Encargado/a Recursos Humanos	

Todo servidor que haya obtenido una calificación del desempeño “bajo el promedio” o “insatisfactorio”, no se considerará para ajuste salarial, en caso de que se llevare a cabo alguno. El personal que tenga menos de 6 meses al momento de implementar ajustes salariales, no se considerará para dicho ajuste a menos que su salario se encuentre por debajo del mínimo.

Los incrementos salariales siempre estarán sujetos a la disponibilidad de presupuesto y quienes más apliquen de acuerdo a los lineamientos que se establezcan.

Cuando un cargo ha cambiado significativamente en cuanto a carga de trabajo, adición de funciones y responsabilidad, podrá ser revaluado, en tal caso de resultar en un rango más alto, el servidor podrá recibir un ajuste de salarios equivalente al mínimo de la escala o hasta un 15% cual sea mayor.

Cuando un cargo ha cambiado significativamente en cuanto a carga de trabajo, reducción de funciones y responsabilidad, podrá ser revaluado, en tal caso de resultar en un rango más bajo, el servidor no será sujeto de reducción de salario ni será objeto de democión, sino que se considerará para movimiento en un período de tiempo de dos años.

Cuando un cargo ha sido revaluado por aumento en carga de trabajo, funciones y responsabilidades, pero no ha cambiado lo suficiente para aumentar de grado; en esta situación, se debe revisar el salario para garantizar la equidad interna y podrá evaluarse un ajuste de hasta un 15%.

Cuando un servidor es seleccionado para sustituir a otro de manera temporal por licencias o vacantes, se pagará un monto por sustitución para que desempeñe todas las tareas de una función de mayor rango, en tal caso el monto más el salario de la persona deberá cubrir al menos el mínimo de la posición a sustituir o hasta un 15%, cual sea mayor; el mismo será pagado como “horas extras”, considerando esa adición considerable de trabajo. La duración mínima de la retribución por sustitución es de 12 semanas y el máximo es de doce (12) meses. Una vez concluido el período aprobado de sustitución, la persona dejará de recibir el monto adicional autorizado.

La institución se reserva el derecho de modificar, agregar o eliminar cualquier elemento de la remuneración salarial, complementaria, beneficios y/o política y administración de la compensación y beneficios; siempre y cuando, no se contradiga con lo establecido en la ley 41-08 y su reglamento de aplicación y complementarios, así como disposiciones del Ministerio de Administración Pública (MAP), decretos y resoluciones de autoridades competentes. Para los fines, el departamento de Recursos Humanos realizará los análisis técnicos y gestión con el MAP de la ratificación correspondiente.

V. SELECCIÓN DEL PERSONAL

 ALCALDIA MUNICIPAL DE BANICA	Procedimiento	Código:	RRHH-P-001
	Compensación, Beneficios y Selección de Personal	Versión:	01
	Responsable:	Encargado/a Recursos Humanos	

El Ayuntamiento municipal de Bánica inicia procedimiento de selección de personal una vez que sea detecta la necesidad de contratación, que puede ser debida a distintas causas: cambio o ampliación de actividad, finalización de contrato del personal, despido, jubilación, incapacidad, cese o suspensión.

La persona responsable del departamento de recursos humanos asume la función de recoger las demandas de personal trasladadas desde otras áreas: Administración, personas responsables de departamentos.

El Ayuntamiento municipal de Bánica cuenta con descripción del puesto, que es una herramienta en la que se establecen los datos mínimos a recabar sobre las funciones, responsabilidad y conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, así como otras cuestiones relacionadas con las competencias laborales requeridas.

Una vez abierta la vacante se comunica de manera interna para que puedan postularse aquellos que cumplan con el perfil y las competencias requeridas, y dándoles la oportunidad de poder ser promovido. Luego de esto se hace la difusión externa de la oferta de empleo.

Políticas de selección no discriminatoria

Se garantizará la no discriminación de ninguna persona candidata durante el proceso de selección de personal.

La evaluación de las personas candidatas se realizará en base a los requisitos del puesto, con objetividad, transparencia y respetando el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

La selección se basará en el mérito y las competencias para el desempeño del puesto y no en el sexo, edad u otras circunstancias personales o familiares.

La denominación de los puestos de trabajo no poseerá ninguna connotación que los predetermine como adecuados o dirigidos únicamente para hombres o mujeres.

Cada puesto de trabajo se definirá en función de sus características técnicas y competencia, así como de sus cometidos específicos, sin añadir cuestiones que no estén relacionadas con el desempeño real del puesto.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE BANICA	Procedimiento		Código:	RRHH-P-001
	Compensación, Beneficios y Selección de Personal		Versión:	01
	Responsable:		Encargado/a Recursos Humanos	

El perfil profesional se definirá de manera previa al inicio del proceso de selección, utilizando un lenguaje no sexista.

No se exigirá experiencia previa en puestos similares salvo que se haya definido previamente debido a los cometidos específicos del puesto y se establecerá expresamente el periodo necesario exigible.

Ser mujer u hombre no debe ser un requisito de ningún puesto de trabajo.

Emisión	Elaborado por:	Aprobado por:
Nombre:	Gloribel Alcántara Ovido	Yissell Y. Santana Alcántara

 ALCALDIA MUNICIPAL DE BANICA	Procedimiento		Código:	RRHH-P-001
	Compensación, Beneficios y Selección de Personal		Versión:	01
	Responsable:		Encargado/a Recursos Humanos	

Cargo:	Encargada de Recursos Humanos	Alcaldesa
Firma:	<i>Glennys Alcantara</i>	<i>[Signature]</i>
Fecha:	15 de agosto del año 2023	24 de agosto del año 2023

