



**Programa para la Formación y Fortalecimiento de los Recursos Humanos de los  
Prestadores Públicos de Servicios de Salud.**



**INSTRUCTIVO - RESPONSABLES UNIDADES DOCENTES ASISTENCIALES**

**PLANILLA DE CUMPLIMIENTO HORARIO**

**Consideraciones Generales**

- Los Responsables de las Unidades Docentes Asistenciales deberán enviar antes del 22 de cada mes la planilla de cumplimiento horario vía mail a [horarioudas@fmed.edu.uy](mailto:horarioudas@fmed.edu.uy).
- El envío de las planillas fuera del plazo estipulado traerá como consecuencia el **no cobro de los haberes correspondientes** por parte de los integrantes de su UDA.
- Comisión de apoyo liquida del 21 del mes anterior al 20 del mes en curso.
- La planilla de control horario se encuentra accesible en la página [www.fmed.edu.uy](http://www.fmed.edu.uy) Link UDAS.
- Comisión de Apoyo paga los haberes según la información que se remita en la planilla de cumplimiento horario.
- Los días se informan en una base máxima de 30 días y posteriormente se descuentan los días que los integrantes de la UDA deberían haber asistido pero no lo hicieron.
- Los profesionales contratados de manera independiente no tendrán derecho a licencia por enfermedad hasta tener un año de antigüedad en el cargo.
- Los integrantes de las Unidades no generarán licencia hasta el próximo año. La licencia que tomen en su cargo original no será abonada por el Programa.
- Por consultas dirigirse a [horarioudas@fmed.edu.uy](mailto:horarioudas@fmed.edu.uy) o bien al Tel. 29243414 int 3454 o 3457 y preguntar por Juan Martín o Lucía.



Programa para la Formación y Fortalecimiento de los Recursos Humanos de los Prestadores Públicos de Servicios de Salud.



**Ejemplo de planilla para Unidades que comenzaron su actividad el 1° de Setiembre:**

CONTROL HORARIO CORRESPONDIENTE AL MES DE:	SETIEMBRE 2010
--	----------------

COMPUTAR LOS DÍAS COMPRENDIDOS ENTRE EL 21 DE AGOSTO Y EL 20 DE SETIEMBRE DE 2010
---

N° UDA :	PROYECTO :
----------	------------

INTEGRANTE DE LA UDA	HORAS UDAS SEMANALES	DIAS TRABAJADOS	INASISTENCIAS EN DÍAS	HORAS NO TRABAJADAS	OBSERVACIONES
Integrante 1	XX	20	0		No registra inasistencias. Comienzo 1/9.
Integrante 2	XX	-		16	Comenzó 1/9. No realizó 16 hs en el período
Integrante 3	XX	17	3		Comenzó 1/9. Faltó 3 días a trabajar
Integrante 4	XX	16	4		Comenzó 1/9. Se tomó 4 días de licencia reglamentaria
Integrante 5	XX	18	2		Comenzó 1/9. No asistió 2 días por licencia médica

**Integrante 1:** En este caso se informan 20 días ya que el integrante no registró inasistencias y cumplió con todo el horario estipulado.

**Integrante 2:** En este caso se informan las horas totales que el integrante de la UDA no realizó en todo el mes. Los administrativos del Programa convertirán las mismas a días dependiendo de la carga horaria desempeñada.

**Integrante 3:** En este caso se informan 3 días no trabajados. Estos son 3 días que el integrante de la Unidad debería haber trabajado y no concurrió a la misma.

**Integrante 4:** En este caso se informan 4 días que el integrante se tomó de licencia reglamentaria en su cargo original. Estos 4 días no serán abonados por el Programa ya que no han generado licencia del año anterior.

**Integrante 5:** En este caso se informan 2 días que el integrante no asistió debido a estar con licencia médica. Estos días no serán abonados por el Programa ya que generarán derecho a la misma una vez pasado el año de contratación.



**Programa para la Formación y Fortalecimiento de los Recursos Humanos de los  
Prestadores Públicos de Servicios de Salud.**



**Ejemplo de planilla para Unidades que comenzaron su actividad el 1° de julio:**

**Para este caso se procederá a completar de la planilla las hojas: Julio, Agosto y Setiembre, en cada una se informará:**

En Julio se informará el período: 1° de julio – 20 de julio, por lo que se informarán como máximo 20 días.

En Agosto se informará el período: 21 de julio – 20 de agosto, por lo que se informarán como máximo 30 días.

En Setiembre se informará el período: 21 de agosto – 20 de setiembre, por lo que se informarán como máximo 30 días.

**Aclaración:** Las unidades que comenzaron sus actividades antes del 1° de setiembre deberán informar cada uno de los meses que corresponda.