

**CONTRATACIÓN DE SUPLENTES DE ASSE  
POR COMISIÓN DE APOYO**

**“PLAN ESTRATÉGICO Y OPERATIVO PARA SU  
PUESTA EN MARCHA”**

**01 DE AGOSTO - 15 DE DICIEMBRE DE 2020**

**30 de Julio de 2020**

**Plan de Contrataciones de Suplentes de ASSE por Comisión de Apoyo**  
**Período: 01 de Agosto - 15 de Diciembre de 2020**

**• Índice**

	<b>Página</b>
<b>1. Introducción</b> .....	<b>2</b>
<b>2. Colectivos Incluidos</b> .....	<b>5</b>
<b>3. Naturaleza Contractual y Plazo</b> .....	<b>6</b>
<b>4. Cupos Máximos para Contrataciones de Suplentes de ASSE - Período: 01/08/20 al 15/12/20</b> .....	<b>8</b>
<b>5. Procedimiento 1: Contratación de Suplentes de ASSE vía Comisión de Apoyo</b> .....	<b>10</b>
<b>6. Procedimiento 2: Liquidación de Sueldos de Suplentes de ASSE Contratados vía Comisión de Apoyo</b> .....	<b>10</b>
<b>7. Anexo 1: Contratación de Suplentes de ASSE vía Comisión de Apoyo</b> .....	<b>11</b>
<b>8. Anexo 2: Liquidación de Sueldos de Suplentes de ASSE Contratados vía Comisión de Apoyo</b> .....	<b>14</b>
- Información de Base - Comunicación de las UUEE a División Remuneraciones de ASSE .....	16
- Gestión de Información y Control Primario .....	21
- Comunicación de Información Económica y Asistencial a Comisión de Apoyo para la Liquidación de Sueldos .....	23

**Plan de Contrataciones de Suplentes de ASSE por Comisión de Apoyo**  
**Período: 01 de Agosto - 15 de Diciembre de 2020**

## 1. INTRODUCCIÓN

Tal cual se adelantó a todas las Unidades Ejecutoras<sup>1</sup> el día 17 de julio del presente, en oportunidad de comunicar el cupo o tope máximo para contratación de Suplentes correspondiente al período 16/07/20 al 15/08/20 (presupuesto de agosto), ASSE ha gastado en el primer semestre del presente a un ritmo que ha resultado en el consumo de gran parte del Cupo que se tenía para financiar dicho concepto de gasto en la segunda mitad del año.

En dicha oportunidad a su vez se comunicó que la Administración de ASSE se encontraba realizando gestiones a todo nivel para procurar alternativas de financiamiento al seguro déficit anual que el gasto en el primer semestre generaría, a lo que se sumó la comunicación específica del cupo máximo con que cada UE contaría para el presupuesto de agosto, producto éste de las posibilidades de fondeo obtenidas.

Avanzando en el Plan de Financiamiento General de Suplentes para el año 2020, en el presente se comunica a todas las UUEE las especificidades de su instrumentación, cuyo núcleo es el financiamiento de parte del gasto de Suplentes de ASSE a través de Comisión de Apoyo<sup>2</sup>.

En tal sentido en el presente se comunicará a todos los involucrados los pormenores de la puesta en marcha de este Plan Estratégico y Operativo de contrataciones de Funcionarios Suplentes de ASSE por CA, pormenores que harán referencia a:

- **Colectivos Incluidos:** población objetivo del plan de contrataciones.
- **Naturaleza Contractual y Plazo:** detalla la modalidad/es de contratación/es a través de las cuales se hará efectivo el financiamiento del gasto por CA.

<sup>1</sup> En adelante "UE" / "UUEE".

<sup>2</sup> En adelante "CA".

**Plan de Contrataciones de Suplentes de ASSE por Comisión de Apoyo**  
**Período: 01 de Agosto - 15 de Diciembre de 2020**

---

- **Cupos de Gasto Máximo:** se instruirá a cada UE respecto al Cupo máximo con el que contará para contrataciones de Suplentes entre el 01/08/20 y el 15/12/20 (4 y medio meses), los que son el total global con el que contarán, suma de ahora 2 (dos) Cupos, por un lado, el correspondiente a Rubro Cero y por otro el correspondiente a CA, ambos que también se cuantificarán en el presente.
- **Procedimiento de Contrataciones:** en este apartado se expondrá, detalladamente, el procedimiento que cada UE deberá manejar para contratar al personal de referencia vía CA.
- **Procedimiento General de Liquidación de los Sueldos de Suplentes por CA:** en este apartado se detallarán los pasos a seguir por cada uno de los involucrados en dicho proceso para liquidar los sueldos de estas contrataciones. Así entonces se detallarán todos los pormenores desde el envío por parte de la UE de la información base, plantilla de actividad mensual de los Suplentes contratados, pasando por su recepción en ASSE Central, su comunicación a CA y su posterior definitiva liquidación por parte de la CA.

En términos de edición, los mencionados procedimientos serán presentados a modo de Anexo. El objeto es concentrar en el cuerpo del informe los aspectos particulares de este Plan, por sobre el actual tradicional proceder de contrataciones y modular los procedimientos, ingresándolos a modo de anexo para que sea materia de consulta específica de los involucrados correspondientes.

Así se presentarán entonces los siguientes Anexos:

- **Anexo 1:** Procedimiento N° 1 - Contrataciones de Suplentes a financiar por CA.
- **Anexo 2:** Procedimiento N° 2 - Liquidación de Sueldos de Suplentes de ASSE contratados a través de la CA.

**Plan de Contrataciones de Suplentes de ASSE por Comisión de Apoyo**  
**Período: 01 de Agosto - 15 de Diciembre de 2020**

---

Por último una consideración relevante, la participación de la Comisión de Apoyo en este Plan de Financiamiento del Gasto en Suplentes de ASSE constituyó la única alternativa al alcance de esta Administración para poder fondar el déficit 2020 de este concepto de gasto. Por tal motivo, consideramos de regla dejar constancia que dependerá de todos nosotros, las UUEE, las Direcciones de las Regionales y de esta Gerencia de Recursos Humanos, y todas sus Direcciones y Divisiones involucradas, cumplir, en tiempo y forma, con lo que en el presente se establece, definido en conjunto entre ASSE y Comisión de Apoyo para que podamos resolver esta excepcional situación traumatizando en la menor forma posible el normal funcionamiento de la Comisión la que verá incrementada su actividad administrativa con la misma dotación de recursos, fundamentalmente humanos, con los que cuenta previo a la puesta en marcha del presente Plan de Contrataciones.

## **2. COLECTIVOS INCLUIDOS**

Como resultado del Plan de Financiamiento General, los Colectivos incluidos a ser financiados por CA entre el 1° de agosto y el 15 de diciembre del presente, son los que se detallan:

- Todas las contrataciones de Suplentes de **Personal Médico de todas las UUEE**, sólo a excepción de las suplencias cuyo cumplimiento de horario y modalidad de trabajo semanal requieran un pago de Alta Dedicación, casos a los que se les liquidará el salario por Rubro Cero, tal cual se hace al día de la fecha.

**Plan de Contrataciones de Suplentes de ASSE por Comisión de Apoyo**  
**Período: 01 de Agosto - 15 de Diciembre de 2020**

- Todas las contrataciones de Suplentes de **Personal NO Médico**, con la sola excepción de los suplentes NO Médicos que tengan horas reten<sup>3</sup>, de las siguientes UUEE:

N° UE	Nombre UE
02	RAP Metropolitana
12	Hospital Saint Bois
50	Centro Auxiliar de Pando
57	RAP Canelones
62	Centro Auxiliar de Las Piedras
105	SAME - Unidades Móviles

La elección de estas UUEE se basó, fundamentalmente, en un criterio geográfico, cercanía con las Oficinas de la CA y que, a la vez, cumplieran con el requisito de no prestar servicios de CTI.

Particularmente entonces, para estos 6 casos, se tendría que el 100% de las contrataciones de Personal Suplente, tanto Médico como NO Médico, se realizarán a través de esta modalidad, es decir, se contratarán a través de la CA.

**3. NATURALEZA CONTRACTUAL Y PLAZO**

El total del personal de los Colectivos incluidos, se contratará bajo las siguientes modalidades, dependiendo del caso:

**3.1 Personal Médico:** se harán bajo la modalidad de **Contrato de Arrendamiento de Servicios**. Para ello, los profesionales a contratar tendrán que facturar estos servicios, para lo que deberán cumplir con los requisitos formales que, eventualmente, CA determine.

**3.2 Personal NO Médico<sup>4</sup>:** se harán bajo la modalidad de **Dependiente para con la CA**.

Por su parte, en **términos de duración del contrato**, en ambos casos éstos serán a término, con fecha de inicio el día 01 de agosto y de culminación el día 15 de diciembre del presente.

<sup>3</sup> Para estos casos la liquidación se realizará por Rubro Cero.

<sup>4</sup> Sólo para las UUEE seleccionadas, según numeral 2 del presente.

### **3.3. Otras Consideraciones**

- **Justificación Expresa de la Suplencia:** todas estas contrataciones, sea cual sea el Colectivo, requerirán una ***acefalía real y documentada***. En tal sentido, se deja expresamente establecido que no se autorizará el pago de horas suplentes que carezcan de la correspondiente justificación del ausentismo de un Titular.
  
- **Excepciones Formales al Plan de Contrataciones:**
  - ✓ Para el caso específico del Personal NO Médico, quedan excluidos para su contratación aquellos que, a la fecha de contrato, y por toda su duración, mantengan otro vínculo de dependencia con CA de la 068.
  
  - ✓ Por otra parte, tal cual se expresó en este numeral, quedan excluidos de esta modalidad de contratación por CA, suplencias a Personal Médico de Alta Dedicación y del Personal NO Médico que tenga horas retén, ambos casos en los que su correspondiente liquidación será por Rubro Cero.
  
  - ✓ A las anteriores excepciones se les podrán sumar otras tantas provenientes de cuestiones administrativas que pueda entender necesario imponer la CA una vez comenzada la puesta en marcha del presente Plan de Contrataciones, las cuales serán oportunamente comunicadas a cada una de las UUEE para su consideración al momento de contratar.
  
- **Vínculo entre el Plan de Contrataciones y el Cupo para Contratación de Suplentes:** este Plan de Contrataciones por CA no constituye un incremento al Cupo de Suplentes de ASSE, sino que es una fuente de financiamiento para enfrentar un nivel de gasto similar al que, en Suplentes, históricamente, en el primer semestre se efectuó. Es decir, estos fondos son complementarios a los correspondientes a Rubro Cero para afrontar un nivel de gasto total que está restringido, oficialmente, por el Cupo Total que se logró obtener para cada UE, cuya cuantificación es tratada en el presente informe.

**Plan de Contrataciones de Suplentes de ASSE por Comisión de Apoyo**  
**Período: 01 de Agosto - 15 de Diciembre de 2020**

**4. CUPOS MÁXIMOS PARA CONTRATACIONES DE SUPLENTES DE ASSE - PERÍODO: 01/08/20 AL 15/12/20**

Los Cupos para cada UE serán oportunamente comunicados por la Gerencia de RRHH de ASSE / Dirección de Gestión Financiera, vía mail particular de cada Dependencia y, de forma agregada para cada Regional a sus correspondientes Directores y Referentes, todo a más tardar el día 31 de Julio del presente.

No obstante, con el objeto de dejar bien en claro las implicancias de los Cupos Máximos correspondientes a cada Fuente de Financiamiento, Rubro Cero y CA, y al Total del Cupo, a continuación, se expone un modelo exacto de cómo les llegará dicha información:

**Cuadro 1: Cupos MÁXIMOS para Contratación de Suplentes de ASSE**  
**Región Sur UE N° 10**  
**Datos por Fuente de Financiamiento**  
**Período: 01/08/20 al 15/012/20**

N° UE	Nombre UE	Cupo Total		Cupo Rubro Cero		Cupo Comisión de Apoyo	
		Mensual	Período	Mensual	Período	Mensual	Período
10	I N de Reumatología	71.714	322.715	63.828	287.227	7.886	35.488

Como podrán observar se presenta la información, para cada UE, exponiendo el Cupo Total, mensual y para los 4 y medio meses, con el que disponen, columnas 3 y 4 del Cuadro y seguidamente los específicos por fuente de Financiamiento, Rubro Cero en las columnas 5 y 6 y CA en las columnas 7 y 8 respectivamente.

A modo de ejemplo, en este caso la UE N° 10, IN de Reumatología, según lo informado, contaría con un Cupo Máximo Mensual de \$ 71.714, lo que totaliza para el período \$ 322.715. Estos montos se financian con un máximo mensual de \$ 63.828, total de \$ 287.227, por Rubro Cero y el saldo con un máximo mensual de \$ 7.886, total de \$ 35.488 para el período, por CA.

En síntesis, esta UE podrá gastar en promedio del período un monto mensual aproximado a los 72 mil pesos, \$ 63.828 por Rubro Cero, suplencias de Personal NO Médico, y \$ 7.886 por CA para suplencias de su Personal Médico.



**Plan de Contrataciones de Suplentes de ASSE por Comisión de Apoyo**  
**Período: 01 de Agosto - 15 de Diciembre de 2020**

---

Cabe aclarar que los Cupos Máximos para contrataciones por CA de aquellas UUEE en las que se prevé sólo financiar por esta vía a las suplencias de Personal Médico fueron determinados por el histórico particular de cada UE del cuatrimestre marzo/junio del presente. Es decir, una vez obtenidos los fondos totales para financiar contrataciones de Suplentes de ASSE para el año 2020, se definió la cuota parte a financiar a través de CA, en base a la proporción de gasto que las suplencias al Personal Médico de las UUEE tuvieron, en dicho cuatrimestre, sobre las contrataciones totales de Suplentes.

Por último, dos elementos:

- **Marco de Discrecionalidad Descentralizada del Manejo de los Cupos Máximos de Gasto:** Dado que, tal cual se mencionó, los Cupos de CA para las UUEE que sólo financian por esta vía las contrataciones de Personal Médico fueron determinados a través de una estimación, dichos montos no implican necesariamente que, gastado el mismo, no se pueda seguir contratando suplencias de Médicos. Esta cuantificación del Cupo por fuente de financiamiento se realizó fundamentalmente a efectos de definir el monto total que a través de CA se financiará, no obstante, lo relevante para la UE es el control del gasto sobre el total de su Cupo, pudiéndose realizar cambios cualitativos a su interior. Es decir, si las contrataciones de Personal Médico superan al Cupo a financiar por CA ello se financiará descontando del Cupo Rubro Cero la diferencia. Eso sí, si bien se permiten cambios, los que se esperan resulten en valores similares a los estimados, al interior de los Cupos particulares, no es así respecto al Cupo Total puesto que expresamente ***queda fuera de toda posibilidad gastar más que el Cupo Total dado éste constituye el máximo esfuerzo económico que ASSE pudo gestionar para afrontar este concepto de gasto.*** Dado esto último, de superarse el Cupo Total asignado a cada UE no habrá posibilidad de financiarlo y por ende no se tendrá el dinero para pagar al Personal que haya sido contratado más allá de este límite.

**Plan de Contrataciones de Suplentes de ASSE por Comisión de Apoyo**  
**Período: 01 de Agosto - 15 de Diciembre de 2020**

---

- **Monitoreo y Control Mensual del Gasto en Suplentes:** A efectos de garantizar el debido monitoreo y control por parte de las UUEE del gasto realizado y del Cupo consumido, mensualmente éstas recibirán un informe de lo efectivamente consumido del Cupo Rubro Cero, del Cupo CA y en términos globales del mes/es anterior/es y los saldos correspondientes.

**5. PROCEDIMIENTO 1: CONTRATACIÓN DE SUPLENTE DE ASSE POR COMISIÓN DE APOYO**

En **Anexo 1** del presente se expone el Procedimiento General que regula las contrataciones de Suplentes de ASSE a través de la CA.

**6. PROCEDIMIENTO 2: LIQUIDACIÓN MENSUAL DE SUELDOS DE SUPLENTE DE ASSE CONTRATADOS VÍA COMISIÓN DE APOYO**

En **Anexo 2** del presente se expone el Procedimiento General que pauta los pormenores a seguir por todos los involucrados para liquidar los haberes del Personal Suplente de ASSE contratados a través de la CA.

**ANEXO 1**

**PROCEDIMIENTO N° 1**

**“CONTRATACIÓN DE SUPLENTES DE ASSE POR  
COMISIÓN DE APOYO”**

**01 DE AGOSTO - 15 DE DICIEMBRE DE 2020**

**Plan de Contrataciones de Suplentes de ASSE por Comisión de Apoyo**  
**Período: 01 de Agosto - 15 de Diciembre de 2020**

### **A1.1 OBJETO**

A través del presente procedimiento se dejarán las pautas generales, y particulares cuando correspondan, para el proceder de los involucrados al momento de que las UUEE de ASSE demanden la contratación de Personal Suplente de los Colectivos incluidos a ser contratados por la Comisión de Apoyo.

### **A1.2 PARTES INVOLUCRADAS**

- Departamento de Recursos Humanos o de Personal de la UE.
- Departamento de Recursos Humanos de la Comisión de Apoyo.
- Contratado.

### **A1.3 PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO**

Dado que el presente Plan de Contrataciones no posee particularidades por sobre el procedimiento administrativo de las contrataciones de ASSE que actualmente se realizan por CA, éste no amerita cambios algunos a dicho proceder.

Por tal motivo y, por ser éste de cabal conocimiento de las partes, es que se procederá tal cual a la fecha se procede para contratar cualquier personal de ASSE por dicha Comisión, a saber:

- **RRHH de la UE** frente a la necesidad de contratar a un Suplente:
  - ✓ Completa el Formulario de Solicitud de Contratación, formulario tipo tradicional.
  - ✓ Envía dicho Formulario a RRHH de la Comisión de Apoyo.
- **RRHH de Comisión de Apoyo**, en la medida de no tener observaciones procede de la siguiente forma:
  - ✓ Avala la contratación.
  - ✓ Emite el contrato con los datos incluidos en el formulario de Solicitud de Contratación.

**Plan de Contrataciones de Suplentes de ASSE por Comisión de Apoyo**  
**Período: 01 de Agosto - 15 de Diciembre de 2020**

---

- ✓ Coordina con el Departamento de RRHH de la UE la firma del contrato. En tal sentido, quedará a criterio de la Comisión de Apoyo la modalidad de firma efectiva de los contratos.

A tales efectos, con el objeto de establecer formalmente un equipo conjunto de trabajo ASSE/CA, se nombra como Contraparte Administrativa de ASSE frente a la CA al Sub Director de Gestión Administrativa de RRHH de ASSE, Cr. Alfonso Rodríguez.

**ANEXO 2**

**PROCEDIMIENTO N° 2**

**“LIQUIDACIÓN DE SUELDOS DE SUPLENTE DE  
ASSE CONTRATADOS VÍA COMISIÓN DE  
APOYO”**

**01 DE AGOSTO - 15 DE DICIEMBRE DE 2020**

### **A2.1 OBJETO**

A través del presente se expondrán las pautas particulares a seguir por cada uno de los involucrados en el proceso de referencia, suma de las cuales conforman el procedimiento general de liquidación de sueldos del Personal Suplente contratado por las UUEE a través de la CA.

Con tal fin, el presente procedimiento contiene las siguientes fases:

- ✓ Envío por parte de la UE de la Información de Base, datos de Actividad de los Suplentes Contratados y recepción por parte de la División de Remuneraciones de ASSE.
- ✓ Recepción por parte de División Remuneraciones para su control primario de la información y posterior comunicación a la Dirección de Gestión Financiera para su costeo económico.
- ✓ Comunicación por parte de ASSE a CA de la información necesaria para la liquidación de Sueldos correspondiente. Esto implicará, sólo para el caso de contrataciones de Personal Médico un costeo específico, mientras que para el caso de contrataciones de Personal NO Médico se comunicarán, sumados a los datos patronímicos y asistenciales, la cantidad de horas efectivamente trabajadas puesto que las liquidaciones en estos casos se harán según los Convenios tradicionales.
- ✓ Posterior a la Liquidación de Sueldos por parte de CA, comunicación a ASSE Central de las liquidaciones mensuales para su correspondiente control y monitoreo del gasto de las UUEE.

## **A2.2 INFORMACIÓN DE BASE / COMUNICACIÓN DE LAS UUEE A DIVISIÓN REMUNERACIONES DE ASSE**

### **A2.2.1 Objeto Particular de la Fase**

Presentar las pautas generales y particulares para la generación de la información de base de actividad de los contratados y su comunicación a ASSE Central. Para ello, en este apartado se determinarán tanto los tiempos límites para las comunicaciones, así como los soportes a través de los cuales se registrará y la modalidad a través de la cual se comunicará al respecto.

### **A2.2.2 Partes Involucradas**

- Departamento de Recursos Humanos<sup>5</sup> de Personal de la UE.
- Dirección de la UE.
- División Remuneraciones de ASSE.

### **A2.2.3 Soportes de Registro y de Comunicación a ASSE Central - Formulario Anexo II y Declaración de Actividad Mensual de Suplentes**

En las fechas máximas de entregas que se detallarán en el siguiente numeral, las UUEE deberán registrar las actividades de las Contrataciones realizadas en el mes a través de dos soportes complementarios; por un lado, el Formulario Anexo II y por otro la Declaración de Actividad Mensual de Suplentes, cuyos modelos se presentan seguidamente.

Mensualmente las UUEE deberán enviar esta información a la División Remuneraciones de ASSE a través de dos vías:

- **Documentación Física**, Formulario Anexo II y Declaración de Actividades del mes, las cuales deberán contar con las firmas solicitadas para cada caso, de lo contrario NO se procederá a la liquidación correspondiente.

---

<sup>5</sup> En adelante "RRHH".



**Plan de Contrataciones de Suplentes de ASSE por Comisión de Apoyo**  
**Período: 01 de Agosto - 15 de Diciembre de 2020**

---

- **Vía Correo Electrónico**; sumado a la entrega de la documentación física en tiempo y forma, la UE deberá enviar la Planilla Electrónica de Declaración de Actividades del Mes a los siguientes destinos/correos electrónicos;
- ✓ **División Remuneraciones de ASSE**; a las direcciones electrónicas de los liquidadores Centrales de referencia de cada UE, tal cual a la fecha se procede para toda liquidación.
- ✓ Con copia a la **División de Control Financiero** al siguiente mail:  
"lista.controlfinancierorrh@asse.com.uy".

Por último, a efectos de tener un primer contacto con la documentación mencionada de forma tal de que se traten los mismos en la conferencia de presentación del Plan el día 30 de julio del presente, a continuación, se presentan los modelos tanto de Formulario Anexo II así como Declaración de Actividades

**Plan de Contrataciones de Suplentes de ASSE por Comisión de Apoyo**  
**Período: 01 de Agosto - 15 de Diciembre de 2020**

**Soporte 1: Modelo de Formulario Anexo II**

Administración de los Servicios de Salud del Estado		<b>FORMULARIO ANEXO II</b> <b>SUPLENTE ASSE - COMISIÓN DE APOYO</b>														
<b>Unidad Ejecutora</b> N°: <input style="width: 150px;" type="text"/> Nombre: <input style="width: 150px;" type="text"/>		<b>Fecha</b> <input style="width: 50px;" type="text"/> / <input style="width: 50px;" type="text"/> / <input style="width: 50px;" type="text"/>														
<b>Nombre Completo del Suplente</b> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>																
<b>C.I. Suplente</b> <input style="width: 100px;" type="text"/>	<b>Fecha de Nacimiento</b> <input style="width: 50px;" type="text"/> / <input style="width: 50px;" type="text"/> / <input style="width: 50px;" type="text"/>	<b>Teléfono</b> <input style="width: 100px;" type="text"/>														
<b>Nombre Completo del Titular a Suplir</b> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		<b>Compromiso Funcional del Titular</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Pol. Gral.:</td><td><input style="width: 100%;" type="text"/></td></tr> <tr><td>Pol. Esp.:</td><td><input style="width: 100%;" type="text"/></td></tr> <tr><td>Guard. Gral.:</td><td><input style="width: 100%;" type="text"/></td></tr> <tr><td>Guard. Esp.:</td><td><input style="width: 100%;" type="text"/></td></tr> <tr><td>Reten. Gral.:</td><td><input style="width: 100%;" type="text"/></td></tr> <tr><td>Reten. Esp.:</td><td><input style="width: 100%;" type="text"/></td></tr> <tr><td>Otros:</td><td><input style="width: 100%;" type="text"/></td></tr> </table>	Pol. Gral.:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Pol. Esp.:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Guard. Gral.:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Guard. Esp.:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Reten. Gral.:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Reten. Esp.:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Otros:	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Pol. Gral.:	<input style="width: 100%;" type="text"/>															
Pol. Esp.:	<input style="width: 100%;" type="text"/>															
Guard. Gral.:	<input style="width: 100%;" type="text"/>															
Guard. Esp.:	<input style="width: 100%;" type="text"/>															
Reten. Gral.:	<input style="width: 100%;" type="text"/>															
Reten. Esp.:	<input style="width: 100%;" type="text"/>															
Otros:	<input style="width: 100%;" type="text"/>															
<b>C.I. Titular</b> <input style="width: 100px;" type="text"/>	<b>Correlativo</b> <input style="width: 50px;" type="text"/>	<b>Carga Horaria Semanal</b> <input style="width: 50px;" type="text"/>														
<b>Función</b> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>																
<b>Motivo de la Acefalía</b> <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>		<b>Servicio</b> <input style="width: 100%;" type="text"/>														
		<b>Sub Servicio</b> <input style="width: 100%;" type="text"/>														
<b>Período de solicitud de Suplencia</b> Desde <input style="width: 50px;" type="text"/> <input style="width: 50px;" type="text"/>		<b>Total de Días</b> <input style="width: 100px;" type="text"/>														
Hasta <input style="width: 50px;" type="text"/> <input style="width: 50px;" type="text"/>																
		<b>Horas Totales:</b> <input style="width: 50px;" type="text"/>														
		<b>Horas Nocturnas:</b> <input style="width: 50px;" type="text"/>														
_____ <b>Firma Director de UE</b>		_____ <b>Firma del Suplente</b>														

**Plan de Contrataciones de Suplentes de ASSE por Comisión de Apoyo**  
**Período: 01 de Agosto - 15 de Diciembre de 2020**

**Soporte 2.1: Planilla de Declaración de Actividad Mensual de Suplentes**  
**Caso: Personal Médico**

<b>PLANILLA DE DECLARACIÓN DE ACTIVIDAD MENSUAL DE SUPLENTE</b>	Fecha: <input style="width: 100%;" type="text"/>
<b>CONTRATADOS POR COMISIÓN DE APOYO</b>	Período: <input style="width: 100%;" type="text"/>
	N° UE: <input style="width: 100%;" type="text"/>

PERSONAL MÉDICO										
N° UE	CI Suplente	Nombre Suplente	CI Titular	Carga Horaria Titular	Carga Horaria Máxima	Período	Total Días	Horas Presenciales	Horas Reten	Especialidad Médica y Modalidad <small>(PG-PE-GG-GE-RG-</small>
XX	1234567	YY	7654321	24	104	01/08 - 15/08	X	24,00	24,00	Policlinica General
					0					
					0					
					0					
					0					
					0					
					0					
					0					
					0					
					0					
					0					
					0					
					0					
					0					
					0					
					0					
					0					
					0					
					0					
					0					
					0					
					0					
					0					
							0,00	24,00	24,00	

La Dirección firma la presente planilla en calidad de declaración jurada.

Firma Director UE:

Hoja N°:  De:

**Plan de Contrataciones de Suplentes de ASSE por Comisión de Apoyo**  
**Período: 01 de Agosto - 15 de Diciembre de 2020**

**Soporte 2.2: Planilla de Declaración de Actividad Mensual de Suplentes**  
**Caso: Personal NO Médico**

<b>PLANILLA DE DECLARACIÓN DE ACTIVIDAD MENSUAL DE SUPLENTES</b>	Fecha: <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>
<b>CONTRATADOS POR COMISIÓN DE APOYO</b>	Período: <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>
	N° UE <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>

PERSONAL NO MÉDICO											
N° UE	CI Suplente	Nombre Suplente	CI Titular	Carga Horaria Titular	Carga Horaria Máxima	Carga H. Máxima Lic.Enf.	Período	Total Días	Horas Presenciales	Horas Nocturnas	Función según Contrato de Comisión de Apoyo
XX	1234567	YY	7654321	36	156		01/08 - 15/08	12	72,00	36,00	AUX. DE ENFERMERIA
XX	2468135	ZZ	5316842	36	0	144	01/08 - 7/08	6	36,00	0,00	LIC. EN ENFERMERIA
					0						
					0						
					0						
					0						
					0						
					0						
					0						
					0						
					0						
					0						
					0						
					0						
					0						
					0						
					0						
					0						
					0						
					0						
					0						
					0						
					0						
					0						
					0						
					0						
									18,00	108,00	36,00

La Dirección firma la presente planilla en calidad de declaración jurada.  Firma Director UE: <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>	Hoja N°: <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/> De: <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>
--	--

Estos Formularios y Planillas serán enviados oportunamente a cada UE., a más tardar el día 31 de julio del presente de forma tal de ya, a partir del 1° de Agosto puedan comenzar a proceder según que aquí se pauta.

**Plan de Contrataciones de Suplentes de ASSE por Comisión de Apoyo**  
**Período: 01 de Agosto - 15 de Diciembre de 2020**

**A2.2.4 Fecha Límite de las Comunicaciones a la División Remuneraciones de ASSE**

Para cada uno de los meses que contempla la duración del contrato, las **fechas y horas límite para la recepción, por parte de Remuneraciones de ASSE**, de la información de liquidación del mes serán las oportunamente establecidas para las liquidaciones por Rubro 0 así como por CA, a saber, **a más tardar el mediodía de:**

Mes	Fecha Límite de Recepción en División Remuneraciones de ASSE
Agosto	Lunes 17
Setiembre	Lunes 19
Octubre	Lunes 19
Noviembre	Martes 17
Diciembre	Viernes 18

**A2.3 GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y CONTROL PRIMARIO**

**A2.3.1 Objeto Particular de la Fase**

Presentar las pautas generales y particulares para la recepción por parte de la División Remuneraciones de ASSE de la Información de Base enviada por las UUEE, los controles que ésta realizará a la información y la comunicación del resultado del trabajo a la División de Control Financiero de ASSE.

**A2.3.2 Participantes**

- División Remuneraciones de ASSE.
- División de Control Financiero de ASSE.

### **A2.3.3 Procedimiento Específico**

Una vez la División Remuneraciones recibe la información y documentación enviada por las UUEE, según se instruye en el numeral A2.2.3, ésta, a través de su Equipo de Liquidadores, controlarán la documentación, cargas horarias y detalles de cada contratación, chequeando en cada caso con las planillas recibidas, y una vez avalado, le entregarán la documentación original a la División Control Financiero de RRHH, con su correspondiente firma de control.

La División Control Financiero de RRHH controlará el resumen presentado por la División Remuneraciones, contra la planilla electrónica recibida por mail, y se encargará de chequear y avalar el formato digital de la información de horas que debe liquidar CA.

## **A2.4 COMUNICACIÓN INFORMACIÓN ECONOMICA Y ASISTENCIAL A COMISIÓN DE APOYO PARA LA LIQUIDACIÓN MENSUAL DE SUELDOS**

### **A2.4.1 Objeto Particular de la Fase**

Presentar las pautas generales y particulares de la comunicación de la información necesaria para la Liquidación mensual de los Sueldos por parte de CA.

### **A.2.4.2 Partes Involucradas**

- Dirección de Gestión Financiera de RRHH de ASSE.
- Departamento de RRHH / Liquidación de Sueldos de CA.

### **A2.4.3 Soportes de Registro y de Comunicación a Comisión de Apoyo para la Liquidación de Sueldos**

En las fechas máximas de entregas que se detallarán en el siguiente numeral, ASSE, a través de la Dirección de Gestión Financiera de RRHH, deberá comunicar a CA la información pertinente para una oportuna liquidación de Sueldos.

Para esto, mensualmente la Dirección de Gestión Financiera de RRHH de ASSE enviará a CA la información de referencia a través de dos vías:

- **Documentación Física**, Planilla Base 1, Personal Médico, y Planilla Base 2, Personal NO Médico, la que deberá contar con la firma autorizada correspondiente, caso contrario CA no procederá a su liquidación.
- **Vía Dominio Compartido**; tal cual en la actualidad ASSE Central comunica las Partidas Salariales para su correspondiente Liquidación en CA.

A continuación, se presentan los modelos de las Planillas que ASSE enviará mensualmente para la correspondiente Liquidación de Sueldos por parte de CA:

**Plan de Contrataciones de Suplentes de ASSE por Comisión de Apoyo**  
**Período: 01 de Agosto - 15 de Diciembre de 2020**

**Planilla Base 1: Liquidación de Sueldos de Suplentes de ASSE**  
**Caso: Personal Médico**

<b>PLANILLA BASE PARA LA LIQUIDACION DE SUELDOS DE SUPLENTE DE ASSE</b>
<b>CONTRATADOS POR COMISIÓN DE APOYO</b>

Fecha:

Período:

PERSONAL MÉDICO				Carga Horaria Titular	Carga Horaria Máxima	Período	Total Días	Horas Presenciales	Horas Reten	Especialidad Médica y Modalidad (PG-PE-GG-GE-RG-	Valor Hora Presencial	Valor Hora Retén	Total Neto	IVA	Total a Liquidar
XX	1234567	YY	7654321	24	104	01/08 - 15/08	X	24,00	24,00	Policlinica General	9,00	3,00	288,00	28,8	316,80
					0										
					0										
					0										
					0										
					0										
					0										
					0										
					0										
					0										
					0										
					0										
					0										
							<b>0,00</b>	<b>24,00</b>	<b>24,00</b>						

Firma Autorizada UE:

Hoja N°:  De:



**Plan de Contrataciones de Suplentes de ASSE por Comisión de Apoyo**  
**Período: 01 de Agosto - 15 de Diciembre de 2020**

**Planilla Base 2: Liquidación de Sueldos de Suplentes de ASSE**  
**Caso: Personal NO Médico**

<b>PLANILLA BASE PARA LA LIQUIDACION DE SUELDOS DE SUPLENTES DE ASSE</b>	Fecha:	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<b>CONTRATADOS POR COMISIÓN DE APOYO</b>	Período:	<input style="width: 100%;" type="text"/>

PERSONAL NO MÉDICO											
Nº UE	CI Suplente	Nombre Suplente	CI Titular	Carga Horaria Titular	Carga Horaria Máxima	Carga H. Maxima Lic.Enf.	Período	Total Dias	Horas Presenciales	Horas Nocturnas	Función según Contrato de Comisión de Apoyo
XX	1234567	YY	7654321	36	156		01/08 - 15/08	12	72,00	36,00	AUX. DE ENFERMERIA
XX	2468135	ZZ	5316842	36	0	144	01/08 - 7/08	6	36,00	0,00	LIC. EN ENFERMERIA
					0						
					0						
					0						
					0						
					0						
					0						
					0						
					0						
					0						
					0						
					0						
					0						
					0						
					0						
					0						
					0						
					0						
					0						
					0						
					0						
					0						
								<b>18,00</b>	<b>108,00</b>	<b>36,00</b>	

<u>Firma Autorizada UE:</u>	Hoja N°:      De:
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 50%;" type="text"/> <input style="width: 50%;" type="text"/>

**Plan de Contrataciones de Suplentes de ASSE por Comisión de Apoyo**  
**Período: 01 de Agosto - 15 de Diciembre de 2020**

**A2.4.4 Fecha Límite de las Comunicaciones a Comisión de Apoyo**

Para cada uno de los meses que contempla la duración del contrato, las **fechas límite para la recepción, por parte de Comisión de Apoyo**, de la información de liquidación del mes serán, respetando el procedimiento tradicional de liquidación de Sueldos de la CA, las que se establecen a continuación:

<b>Mes</b>	<b>Fecha Límite de Recepción Formato Digital</b>	<b>Fecha Límite de Recepción Formato Físico</b>
Agosto	<b>Miércoles 26</b>	<b>Lunes 31</b>
Setiembre	<b>Viernes 25</b>	<b>Miércoles 30</b>
Octubre	<b>Lunes 26</b>	<b>Viernes 30</b>
Noviembre	<b>Miércoles 25</b>	<b>Lunes 30</b>
Diciembre	<b>Jueves 24</b>	<b>Miércoles 30</b>

Por último, con el objeto de establecer formalmente un equipo conjunto de trabajo ASSE/CA, se nombra como Contraparte de ASSE frente a la CA para todo lo relacionado con la liquidación de Sueldos por parte de CA, al Director de Gestión Financiera de RRHH de ASSE, Cr. Álvaro Santoro.

**A2.5 COMUNICACIÓN DE COMISIÓN DE APOYO A DIRECCIÓN FINANCIERA DE RRHH DE ASSE**

**A2.5.1 Objeto Particular de la Fase**

Con el objeto de llevar registro exacto y oportuno de la evolución del gasto en Suplentes financiado por CA y, sobre dicha base para su posterior control sobre las UE de dicha evolución del Gasto, CA deberá comunicar las liquidaciones mensuales correspondientes. Para ello en el presente apartado se exponen los pormenores del procedimiento.

**A2.5.2 Partes Involucradas**

- Comisión de Apoyo
- Dirección de Gestión Financiera de RRHH de ASSE.

### **A2.5.3 Procedimiento Específico**

Una vez efectuada la Liquidación de Sueldos por parte de la CA, ésta participará de la información en forma digital a la Dirección de Gestión Financiera de RRHH y la Dirección de Gestión Administrativa de RRHH, subiendo la información al dominio compartido de ASSE, “Own Cloud”, antes de la fecha del pago de los salarios.

En poder de la información antes mencionada, la Dirección de Gestión Financiera de RRHH controlará por un lado la evolución del consumo del Cupo CA y, por otra parte, realizará las gestiones correctivas, si correspondiera, del gato ante las Regionales de.