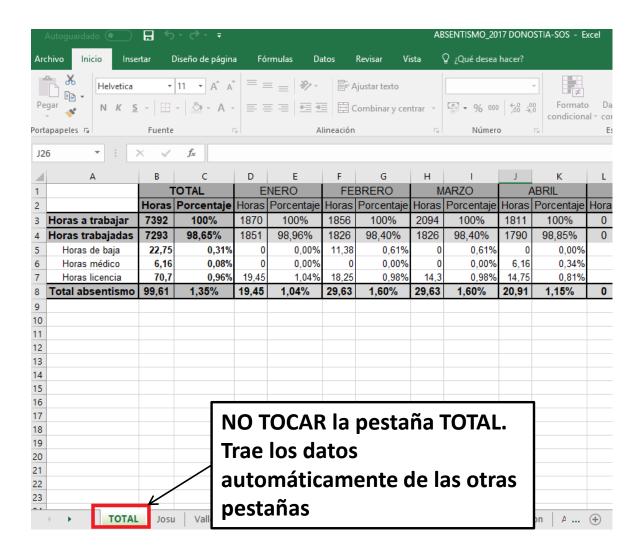
# Protocolo

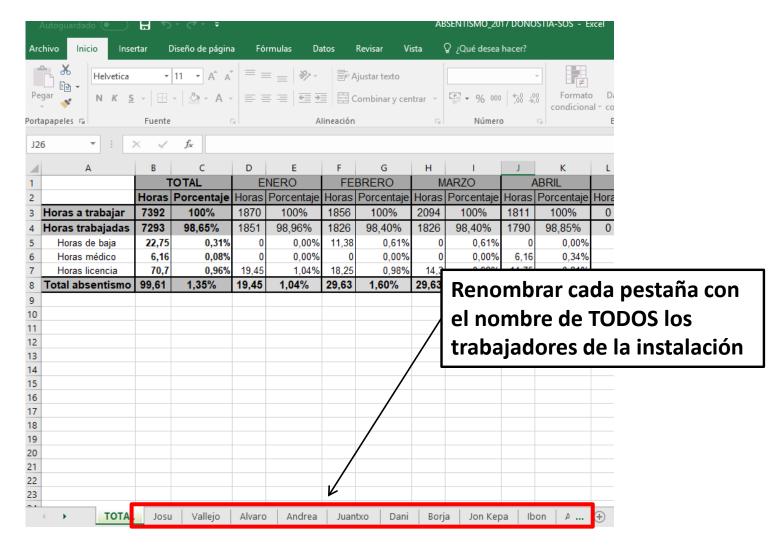
Tabla de control del absentismo

#### Paso 1 – Pestaña TOTAL





### Paso 2 – Nombrar pestañas TRABAJADORES





## Paso 3 – Rellenar Pestaña TRABAJADORES

Listo

disfrutar de cualquier licencia remunerada	_													
Horas   Porcentaje   Horas	4	A	В	С	D	Е	F	G	Н	1	J	K		
Horas a trabajar   566,5   100%   147,1   2100%   149,1   100%   163,9   100%   106,4   100%   106,4   100%   106,4   100,00   106,4   100,0	1		TOTAL		E			FEBRERO				ABRIL		Se elige el trabajador que
Horas trabajadas 566,5 100,00% 149,1 100,00% 163,9 100,00% 106,4 100,00 106,4 100,0	2		Horas	Porcentaje	Horas	Porcentaje	Horas	Porcentaje	Horas	Porcentaje	Horas	Porcen		corresponda
3 Horas de baja 0 0,00% 0,00% 0,00% 0,00% 0,00% 0,00% 0,00% 0,00% 0,00% 0,00% 0,00% 0,00% 0,00% 0,00% 0,00% 0,00% 0 0,	3	Horas a trabajar	566,5	100%	147,1	<b>2</b> 100%	149,1	100%	163,9	100%	106,4	100%		
4 Horas medico 7 5 Heras licensis 9 0,00% 0,00% 0,00% 0,00% 0,00% 0 0,	4	Horas trabajadas	566,5	100,00%	147.1	100,00%	149,1	100,00%	163,9	100,00%	106,4	100,00	2	Se introducen las horas que
Total absentismo 0 0,00% 0 0,0	5	3l <del>·loras de baja</del>	0	0,0%		0,00%		0,00%		0,00%		0,0		· ·
Total absentismo 0 0,00% 0 0,0	6	4 Horas medico	U	0,60%									2	Horas en las que el trabajador ha
Horas en las que el o la trabajador/a ha acudido al médic faltando por ese motivo al trabajo disfrutar de cualquier licencia remunerada	7	5 Heras licencia	0	0,00%				,				_	3	
trabajador/a ha acudido al médio faltando por ese motivo al trabajo disfrutar de cualquier licencia remunerada	8	Total absentismo	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	<u> </u>	
faltando por ese motivo al trabaj  12 13 14  Faltando por ese motivo al trabajo disfrutar de cualquier licencia remunerada													4	•
Horas en las que falta al trabajo disfrutar de cualquier licencia remunerada														
Horas en las que falta al trabajo disfrutar de cualquier licencia remunerada														Taliando por ese molivo al trabajo
distrutar de cualquier licencia remunerada													5	Horas en las que falta al trabajo por
I remunerada														· ·
15	15													remunerada
16	16	5												
17 6 Los datos del apartado "TOTAL"	17	7											6	Los datos del apartado "TOTAL" se
18 calculan automáticamente. NO	18	3												
19 TOCAR las celdas inferiores														TOCAR las celdas inferiores
20														
21														
22 23	22	5												
TOTAL Jose Vallein haro Andrea Juantyo Dani Roria Jon Kona Jhon A	25				<b>-</b> 1									

**BPXport** 

#### Envío

- Cada coordinador / director deberá subirlo a la carpeta compartida "Absentismo" de One Drive del escritorio (no online) de su centro.
- La introducción de datos se realizará en al archivo guardado en One Drive para tener visualización directa desde Gerencia.
- Los datos serán actualizados a final de mes, siendo OBLIGATORIO que esté actualizado el día 30 DE CADA MES.

