

Instructivo para la notificación de vacaciones y otras licencias

Objeto
Alcance
Roles / Responsabilidades
Descripción del Procedimiento
Anexos

Rev.00 – 10/2021

1. Objeto:

Tiene como objetivo coordinar las mejores prácticas para la organización del trabajo

2. Alcance:

Todo el personal de Etman

3. Roles / Responsabilidades:

- Todos los colaboradores: Responsables de conocer este procedimiento y su implementación.
- El equipo de RRHH: Impulsores para la aplicación del procedimiento, contribuyendo como facilitadores del mismo dando soporte a todas las áreas en su metodología y aplicación. Responsables de la administración y seguimiento de este procedimiento.

4. Descripción del Procedimiento:

Los colaboradores deberán solicitar las vacaciones a sus líderes con anticipación. Cada líder deberá pre-aprobarlo para que rrhh pueda validar y dar la aprobación final del pedido:

[Ver: procedimiento de vacaciones](#)

Quien solicita las vacaciones deberá:

- Completar el formulario de Solicitud de vacaciones enviado por RRHH - [Ver antes Procedimiento de vacaciones](#)
- Agendar las vacaciones en su calendario y en el calendario de vacaciones y otras licencias (ver anexo)
- Setear el “out of the office” en su email

Quien solicite alguna otra licencia deberá:

- Agendar las mismas en su calendario y en el calendario de vacaciones y otras licencias (ver anexo)
- Setear el out of the office en su email

BAHIA BLANCA
Israel 34
Tel LR: 0291 456-5000
Fax: 0291 451-3802
B8000IRB - Bahía Blanca
Buenos Aires
ventas@etman.com.ar

ROSARIO
9 de Julio 2361/69
Telefax: 0341 425-3500
S2000PJC - Rosario
Santa Fe
rosario@etman.com.ar

RAFAELA
Bvar. Lehmann 1687
Tel: 03492 45-8620
Fax: 03492 45-8619
S2300GTD - Rafaela
Santa Fe
rafaela@etman.com.ar

MENDOZA
L. Pasteur 897
Telefax: 0261 432-7400
M5519EPA - San José
Guaymallén - Mendoza
mendoza@etman.com.ar

CORDOBA
Av. Sabattini 3030
Telefax: 0351 457-7659
X5014AUY - Córdoba
Córdoba
cordoba@etman.com.ar

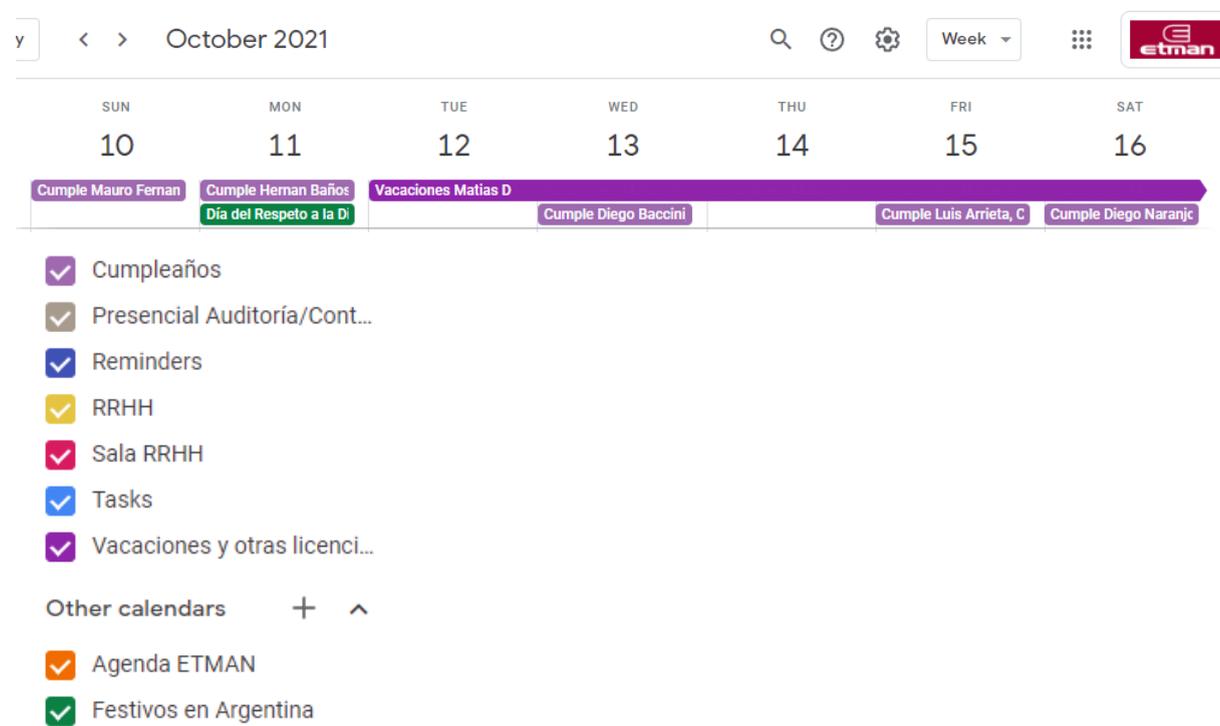
PARANA
Av. Ramírez 4753
Tel: 0343 435-0537
Fax: 0343 435-2676
E3104MHE - Paraná
Entre Ríos
parana@etman.com.ar

5. Anexos:

5.1 ¿Cómo cargar en el Calendario de vacaciones y otras licencias en Google?

Ir a la barra superior del calendario en donde figura la fecha y hacer click en el día donde comienza la licencia, colocar los días desde y hasta cuándo estarás de vacaciones o con otra licencia y cargarlo en tu calendario y en el calendario de Vacaciones y otras Licencias compartido por RRHH.

Ejemplo:



The screenshot shows a Google Calendar interface for October 2021. The calendar grid displays dates from Sunday 10 to Saturday 16. Events are shown as colored bars: a purple bar for 'Cumple Mauro Fernan' on Sunday 10, a green bar for 'Cumple Herman Baños' on Monday 11, a purple bar for 'Vacaciones Matias D' spanning from Sunday 10 to Friday 15, a purple bar for 'Cumple Diego Baccini' on Wednesday 13, a purple bar for 'Cumple Luis Arrieta, C' on Friday 15, and a purple bar for 'Cumple Diego Naranj' on Saturday 16. A green bar for 'Día del Respeto a la Di' is also visible on Monday 11. On the left side, there is a list of categories with checkboxes: Cumpleaños, Presencial Auditoría/Cont..., Reminders, RRHH, Sala RRHH, Tasks, and Vacaciones y otras licenci... Below this is a section for 'Other calendars' with a plus sign and an up arrow, containing 'Agenda ETMAN' and 'Festivos en Argentina'.

BAHIA BLANCA
Israel 34
Tel LR: 0291 456-5000
Fax: 0291 451-3802
B8000IRB - Bahía Blanca
Buenos Aires
ventas@etman.com.ar

ROSARIO
9 de Julio 2361/69
Telefax: 0341 425-3500
S2000PJC - Rosario
Santa Fe
rosario@etman.com.ar

RAFAELA
Bvar. Lehmann 1687
Tel: 03492 45-8620
Fax: 03492 45-8619
S2300GTD - Rafaela
Santa Fe
rafaela@etman.com.ar

MENDOZA
L. Pasteur 897
Telefax: 0261 432-7400
M5519EPA - San José
Guaymallén - Mendoza
mendoza@etman.com.ar

CORDOBA
Av. Sabattini 3030
Telefax: 0351 457-7659
X5014AUY - Córdoba
Córdoba
cordoba@etman.com.ar

PARANA
Av. Ramírez 4753
Tel: 0343 435-0537
Fax: 0343 435-2676
E3104MHE - Paraná
Entre Ríos
parana@etman.com.ar