

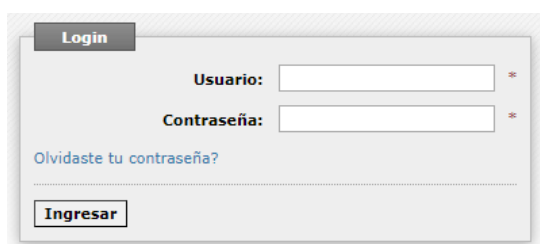
Instructivo para la consulta de vacaciones anuales (personal de apoyo y gestión)

1° Ingresar en el sitio UMaza on line: www.online.umaza.edu.ar

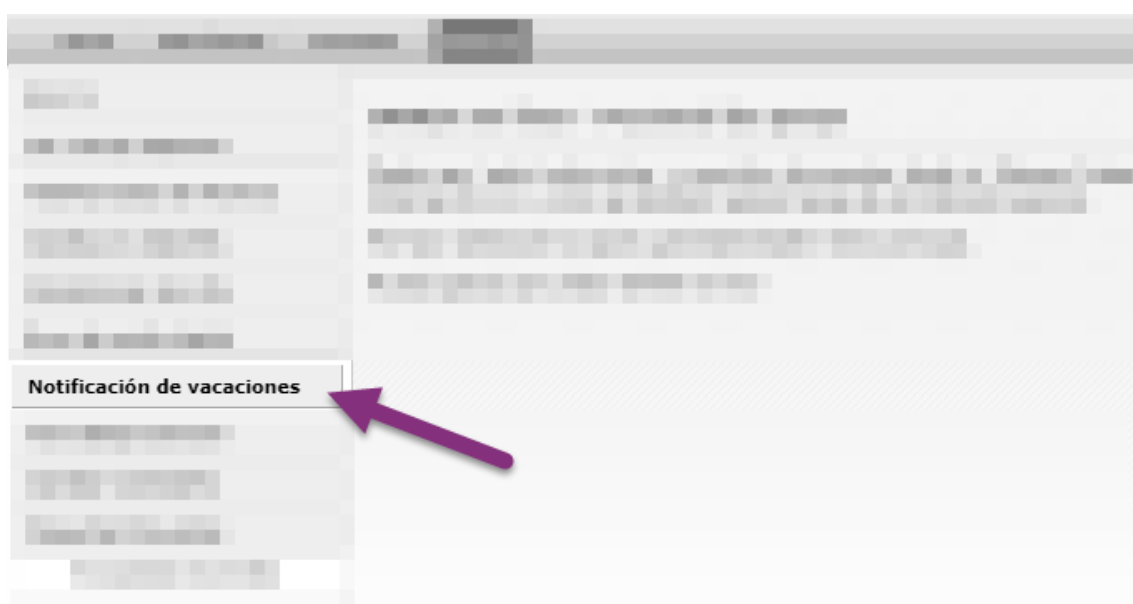
2° Seleccionar la opción '**Personal**'



3° Ingresar al sistema. Para ello deberá colocar el nombre de usuario y contraseña que utiliza en el resto de los sistemas de la Universidad



4° En el lateral izquierdo deberá ingresar en la opción '**Notificación de vacaciones**'



5° El sistema mostrará los días de vacaciones y el período de las mismas, además la fecha de reincorporación

Notificación de vacaciones anuales

Señor/a: [REDACTED]

En cumplimiento de la Ley laboral vigente, se le notifica que sus vacaciones correspondientes al año **2020** de acuerdo a su antigüedad alcanzan a [REDACTED] días corridos, comenzando el [REDACTED] hasta el [REDACTED] inclusive, debiendo reintegrarse a sus tareas el día [REDACTED].

La visualización de este mensaje es válido como notificación.

Cualquier consulta diríjase por favor a Recursos Humanos al siguiente correo recursoshumanos@umaza.edu.ar

6° Si correspondiese la conseción de días para el mes de enero, también se lo notificará en ese momento

También se le notifica la concesión de [REDACTED] días no laborales a cumplirse desde el [REDACTED] hasta el día [REDACTED], que exceden el cálculo conforme a su antigüedad y que se le otorgan durante el mes de Enero de 2021, los que no generan derecho alguno, en tanto se trata de un adicional otorgado de manera voluntaria por la Universidad Juan A. Maza durante el receso del mes de Enero de 2021.

Tenga en cuenta que la visualización de esta información es válido como notificación oficial.

En caso de necesitar ayuda comunicarse con la Oficina de Recursos Humanos al correo recursoshumanos@umaza.edu.ar