

ANEXO IV.- SOLICITUD DE VACACIONES Y DÍAS DE LIBRE DISPOSICIÓN

Para solicitar vacaciones o días de libre disposición se enviará un correo electrónico a rrhh.fidis@sergas.es con el asunto **“SolicitudVacaciones_NombreApellidoApellido”**, adjuntando este anexo firmado (digitalmente o scan).

La normativa vigente establece que el trabajador debe conocer las fechas de su período vacacional dos meses antes, al menos, del comienzo del disfrute. De cara a cumplir con esta norma se solicitarán al departamento de RRHH con la antelación suficiente para respetar este precepto. Consulta el **Manual de bienvenida** para más información sobre el procedimiento a seguir.

TRABAJADOR/A:

GRUPO DE INVESTIGACION:

INVESTIGADOR PRINCIPAL/RESPONSABLE:

	VACACIONES <i>(22 días laborables al año)</i>	LIBRE DISPOSICIÓN <i>(3 días laborables al año)</i>
FECHA COMIENZO	<input type="text"/>	<input type="text"/>
FECHA FIN	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DURACIÓN (días)	<input type="text"/> días	<input type="text"/> días

La fecha de comienzo se refiere al primer día de disfrute y la fecha de fin se refiere al último día de disfrute (incluido).

Los días de vacaciones y libre disposición para el año en curso, que correspondan según la duración del contrato, deben disfrutarse antes del 15 de enero del año siguiente en el caso de las vacaciones, y antes del 31 de diciembre del año en curso los días de libre disposición.

Santiago, a de de 20

Solicita.- El/La trabajador/a	Conoce.- Investigador Principal/ Responsable	Autorización.- Fundación IDIS
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



Fundación Instituto
de Investigación Sanitaria
de Santiago de Compostela