

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 escaneado).

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 INVESTIGACIÓN: _____

INVESTIGADOR PRINCIPAL RESPONSABLE: _____

	VACACIONES (22 días laborables al año)	LIBRE DISPOSICIÓN (6 días laborables al año)
FECHA COMIENZO (/ /)	_____	_____
FECHA FIN (/ /)	_____	_____
DURACIÓN (días)	_____ días	_____ 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 31 de enero del año siguiente.**

En Santiago de Compostela, a _____ de _____ de 20 _____

SOLICITA El/La trabajador/a	CONOCE IP/ Responsable	AUTORIZA Fundación IDIS