

## ANEXO V.- COMUNICACIÓN VIAJE DE TRABAJO - ESTANCIA DE INVESTIGACIÓN - ASISTENCIA A CONGRESOS - CURSOS -

En caso de ausencia del puesto debido a un desplazamiento de trabajo se enviará, con una antelación mínima de 5 días laborables, un correo electrónico a [rrhh.fidis@sergas.es](mailto:rrhh.fidis@sergas.es) con el asunto **“ComunicaciónDesplazamiento\_NombreApellidoApellido”**, adjuntando este anexo firmado (digitalmente o scaneado) y los documentos o emails correspondientes que lo justifiquen (Programa, Invitación, ...). Consulta el **Manual de bienvenida** para más información sobre el procedimiento a seguir.

TRABAJADOR/A:

DNI/NIE:

GRUPO DE INVESTIGACIÓN:

INVESTIGADOR PRINCIPAL/RESPONSABLE:

FECHA DE COMIENZO/IDA:

FECHA DE FIN/VUELTA:

LUGAR (necesario indicar el centro y la **dirección postal** de donde se van a realizar las actividades):

BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

En Santiago de Compostela, a  de  de 20

SOLICITA El/La trabajador/a	CONOCE IP/ Responsable	AUTORIZA Fundación IDIS
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>