

INSTRUCCIÓN IV/2015 DA XERENCIA DA UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA RELATIVA AO CALENDARIO DE FESTAS, VACACIÓNS, PERMISOS E HORARIO DO PERSOAL DE ADMINISTRACIÓN E SERVIZOS PARA O ANO 2015.

Co fin de que todo o persoal de Administración e Servizos (PAS) dependente da Universidade de Santiago de Compostela coñeza o calendario laboral e o réxime de xornada, permisos e vacacións correspondentes ao ano 2015, unha vez negociado cos órganos de representación do persoal e vistas as alegacións formuladas por eles, en uso das competencias atribuídas pola resolución reitoral do 1 de agosto de 2011 (DOG do día 18,) e tendo en conta a obriga de adaptar á normativa vixente a prestación de servizos do PAS así como as particularidades desta prestación ás necesidades da institución,

A Xerencia dispón:

PRIMEIRO. Festas non recuperables na Comunidade Autónoma de Galicia

De conformidade co establecido na Resolución do 17 de outubro de 2014, da Dirección Xeral de Emprego. Ministerio de Emprego e Seguridade Social, pola que se publica a relación de festas, de carácter retribuído e non recuperables (BOE do día 24 de outubro de 2014), as festas na Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2015, agás para o persoal cuxa xornada sexa a especial realizada en sábados, domingos e festivos, son as seguintes:

1 de xaneiro	Aninovo
6 de xaneiro	Día de Reis
20 de marzo	Día seguinte a San Xosé
2 de abril	Xoves Santo
3 de abril	Venres Santo
1 de maio	Festa do Traballo
25 de xullo	Día Nacional de Galicia
15 de agosto	A Asunción
12 de outubro	Festa Nacional de España
2 de novembro	Luns seguinte a Todos os Santos
8 de decembro	A Inmaculada
25 de decembro	Nadal

SEGUNDO. Festas de ámbito local non recuperables

Segundo dispón a Resolución do 10 de novembro 2014, da Dirección Xeral de Traballo e Economía Social, pola que se dá publicidade ás festas laborais de carácter local para o ano 2015 (DOG do día 20 de novembro de 2014), as festas de carácter local retribuídas e non recuperables, agás para o persoal con xornada especial realizada en sábados, domingos e festivos, para o ano 2015 son:

Santiago de Compostela	14 de maio	Festas da Ascensión
	24 de xuño	San Xoan
Lugo	17 de febreiro	Martes de Entroido
	5 de outubro	San Froilán

TERCEIRO. Días festivos universitarios

3. 1 De carácter xeral para toda a Universidade

Nas datas que a seguir se relacionan pecharán todos os servizos da Universidade, agás onde preste servizos o persoal con réxime de xornada especial de sábados, domingos e festivos:

26 de xaneiro	Celebración da festividade de Santo Tomé
Día da apertura de curso	
24 de decembro	Noiteboa
31 de decembro	Fin de ano

3. 2 Festivos dos Centros

Así mesmo serán festivos os días dos patróns dos Centros Universitarios aprobados polo Consello de Goberno no Calendario Académico de cada curso.

CUARTO. Días de asuntos particulares e permisos

4. 1 Réxime Xeral.

Ao longo do ano poderá gozarse de 5 días de permiso por asuntos particulares.

O persoal destinado en Centros docentes gozará tamén do día en que se celebre a festividade propia do seu centro de traballo (patrón/a), se non se realizan actividades no mesmo.

O persoal adscrito a Servizos Centrais ou similares e o dos centros nos que se desenvolvan actividades o día da festividade propia, gozará de 1 día máis de descanso.

Aqueles/as traballadores/as, agás o persoal cuxa xornada sexa a especial de sábados, domingos e festivos, que teñan que traballar os días da apertura de curso, festa de Santo Tomé, o sábado seguinte ao venres de Semana Santa e os días 24 e 31 de decembro cando estes coincidan en sábado, festivo ou non laborable, gozarán de dous días máis por cada un deles traballado.

Por coincidir en sábado os días 25 de xullo e 15 de agosto, o persoal poderá gozar de 2 días máis de asuntos particulares, agás aqueles cuxa xornada sexa a especial de sábados, domingos e festivos.

Así mesmo, todo o persoal, agás aquel cuxa xornada sexa a especial de sábados, domingos e festivos, poderá gozar de ata tres días ao longo do ano natural por razóns de conciliación da vida laboral coa familiar e persoal. A tramitación da solicitude, na que se deberá alegar a causa que a motiva, farase segundo o establecido no apartado 4.4 desta instrución.

4. 2 Permisos

O persoal que traballe en centros que permanezan abertos en Nadal, poderá gozar de tres días, a elixir entre as seguintes quendas:

Semana Santa: 30 e 31 de marzo, e 1 de abril de 2015

Nadal: os días 28, 29 e 30 de decembro de 2015 ou os días 4, 5 e 7 de xaneiro de 2016

Na semana na que se celebran as festas de ámbito local de San Froilán, en Lugo, e a Ascensión, en Santiago de Compostela, o persoal poderá gozar de un día máis garantindo sempre o normal funcionamento dos servizos.

4. 3 Persoal cuxa xornada sexa a especial de sábados, domingos e festivos.

Gozará de 6 días de asuntos particulares e permisos. Tamén poderá gozar de un día por razóns de conciliación da vida laboral coa familiar e persoal, para o que se estará ao establecido no parágrafo sexto do apartado 4.1.

4. 4 Réxime dos días de asuntos particulares e permisos

O período de devindicación e goce será o ano natural. Se por necesidades do servizo non se fai uso da totalidade dos días de asuntos particulares ao longo do ano, estes poderán concederse ata o día 15 de xaneiro de 2016.

De darse algunha situación extraordinaria, que será valorada pola Xerencia, o dito permiso poderá gozarse máis aló desas data.

O número de días que corresponden ao persoal de administración e servizos será proporcional ao tempo de servizos efectivos prestados durante o ano natural. Os períodos de incapacidade temporal contarán como de servizos efectivos prestados.

O persoal poderá distribuír os ditos días á súa conveniencia e acumulalos ás vacacións anuais retribuídas, sempre de acordo coas necesidades do servizo e tendo en conta o recollido no apartado sexto desta instrución, previa autorización dos/das xefes/as de unidades administrativas ou dos/das responsables directos/as, de acordo co disposto no apartado III da resolución reitoral do 19 de xuño de 2014, de delegación de competencias.

QUINTO. Vacacións anuais

5. 1 Período de vacacións

As vacacións anuais poderán gozarse ao longo do ano natural, agás nos supostos previstos no apartado sexto, e segundo a programación que fagan os/as xefes/as de unidades administrativas ou os/as responsables directos/as, que deberán ter en conta sempre as necesidades do servizo. En supostos excepcionais poderán alongarse ata o día 15 do mes de xaneiro do 2016, agás situacións extraordinarias, que serán valoradas pola Xerencia, nas que se poderán gozar máis aló desa data.

5. 2 Tempo de Vacacións

As vacacións anuais, serán de vinte e dous días hábiles por ano completo de servizo ou dos días que correspondan proporcionalmente, se o tempo de servizo durante o ano natural foi menor. Para estes efectos non se considerarán como días hábiles os sábados.

O persoal cuxa xornada sexa a especial de sábados, domingos e festivos gozará de 11 días de vacacións anuais por ano completo de servizo ou dos días que correspondan proporcionalmente, se o tempo de servizo durante o ano natural foi menor.

Poderán gozarse a solicitude do persoal, sen establecemento de períodos mínimos.

5. 3 Programación das vacacións

Antes do 8 de maio de 2015 os/as xefes/as de unidades administrativas ou os/as responsables directos/as enviarán á Xerencia a proposta de vacacións do seu persoal, responsabilizándose de que todos os centros e servizos permanezan abertos, agás o que se estableza para as tardes do mes de agosto e nos supostos previstos no apartado sexto.

Tendo en conta que se poden gozar sen establecemento de períodos mínimos, os/as responsables comunicarán á Xerencia, antes da finalización do ano, as vacacións que non estiveran programadas na data antes sinalada.

A programación das vacacións deberá ter sempre en conta as necesidades do servizo e, unha vez tramitadas á Xerencia polos distintos responsables, estes, antes do día 1 de xuño, deberán comunicar aos traballadores a súa concesión.

No caso de ter que facer modificacións das vacacións tramitadas, estas deberán contar co informe favorable dos distintos responsable. Neste suposto deberase ter en conta o recollido no punto 5.6.

5. 4 Elección do período vacacional

As quendas de vacacións elixiranse consonte á seguinte orde de preferencia:

Recoñécese o dereito á elección do período de vacacións a favor das mulleres xestantes, podendo mesmo elixilo dentro do ano seguinte á devindicación do dereito ás vacacións se o seu aproveitamento se realiza inmediatamente despois do uso da licenza de maternidade.

Os/as traballadores/as con fillos/as menores de doce anos ou maiores dependentes ao seu cargo, terán preferencia de elección de vacacións, unha vez que as traballadoras xestantes fixeran a súa.

Para os demais traballadores/as o dereito a elixir quenda de vacacións será rotatorio, agás acordo entre as persoas afectadas. Terá preferencia na primeira ocasión o/a traballador/a máis antigo.

5. 5 Acumulación de permisos e períodos de incapacidade temporal a vacacións

Os permisos de maternidade, adopción, acollemento, paternidade e lactación, así como os períodos de incapacidade temporal, poderán acumularse ao período de vacacións incluso despois do remate do ano natural ao que aquelas correspondan.

5. 6 Interrupción do período de vacacións

Cando o período de vacacións coincida cunha incapacidade temporal derivada de embarazo, baixa por maternidade, permiso de parto, permiso de paternidade ou período de acumulación de lactación, a traballadora ou o traballador terá dereito a gozar as vacacións noutro período de tempo a continuación da finalización da devandita incapacidade.

Noutros supostos, cando as vacacións estiveran programadas e o/a traballador/a non puidese gozar delas por incapacidade temporal iniciada antes do seu comezo, poderá gozalas fóra do período previsto, tendo en conta a programación e as necesidades do servizo. Se fora o caso de que a incapacidade temporal se producira no transcurso das vacacións, suspenderase o goce das que lle restaran, podendo collelas noutro período, segundo as necesidades do servizo. En ambos os dous casos se a incapacidade impide gozar das vacacións, total ou parcialmente, durante o ano natural ao que correspondan, o/a traballador/a poderá facelo unha vez finalice a dita incapacidade e sempre que non transcorresen 18 meses a partir do ano en que se orixinase.

5. 7 Período para o cálculo dos días de vacacións

Os/as traballadores/as terán dereito, por ano completo de servizos, a gozar dunha vacación retribuída de vinte dous días hábiles anuais, de 11 se realizan a xornada especial de sábados, domingos e festivos ou dos días que lle correspondan proporcionalmente ao tempo de servizos prestados.

Para os efectos de determinar o período computable para o cálculo dos días de vacacións anuais, se computarán como servizos efectivos as ausencias do traballo por motivos independentes da vontade do persoal, tales como enfermidade, accidente ou maternidade, así como aquelas derivadas do aproveitamento dos permisos e licenzas recollidos nos artigos 74, agás o disposto no seu apartado 3, e 76 da Lei da Función Pública de Galicia.

SEXTO. Peche de dependencias e incidencia nos períodos de vacacións e/ou permisos

De conformidade co Plan de Sustentabilidade Financeira 2011, aprobado polo Consello de Goberno celebrado o día 14 de febreiro de 2011 e polo Consello Social na súa sesión do día 1 de marzo de 2011, e de cara a acadar aforro no gasto corrente, a Xerencia poderá determinar o peche total ou parcial das súas instalacións ou a realización do traballo polos efectivos dos servizos que se consideren imprescindibles para a súa execución, cando por razóns organizativas ou técnicas o considere necesario.

6. 1. Excepción á programación de períodos vacacionais

Pecharán os centros docentes, agás o Aulario Novoa Santos, e as bibliotecas, excepto a Biblioteca Xeral e a Concepción Arenal no Campus de Santiago e a Biblioteca Intercentros no Campus de Lugo, nas seguintes datas: dúas semanas no mes de agosto no período que vai desde o día 3 ata ao 16, ambos inclusive, e desde o día 28 de decembro de 2015 ao 3 de xaneiro de 2016.

Non obstante, os centros docentes poderán adoptar a decisión de non pechar neste último período (Nadal) se concorren circunstancias que aconsellan manter a súa apertura, o que deberán comunicar á Xerencia antes do 15 de marzo de 2015. Neste caso, ao persoal seralle de aplicación o disposto no apartado 4.2. desta instrución.

A Facultade de Medicina, polas circunstancias que nela concorren, exceptúase do período establecido anteriormente para o mes de agosto, pero pechará dúas semanas nese mesmo mes no período que se determine.

Tamén pecharán as instalacións deportivas durante todo o mes de agosto e desde o día 28 de decembro de 2014 ao 3 de xaneiro de 2015. O estadio permanecerá aberto en xornada de mañá durante o mes de agosto.

Así mesmo, a apertura do Servizo universitario de residencias, durante os períodos non lectivos, axustarase á demanda de prazas que tivese. O persoal alí destinado deberá axustar as súas vacacións, o máximo posible, ás circunstancias que se dean en cada un dos Centros.

O persoal da Escola Infantil Breogán gozará as súas vacacións durante o mes de agosto coas singularidades de tempo adicional recollidas no convenio colectivo.

Por todo iso, o persoal que presta os seus servizos nos centros e servizos que pechan no mes de agosto deberá gozar das vacacións durante o tempo que permaneza pechado o seu centro de traballo. O resto dos días hábiles que lles corresponda poderán ser gozados en calquera período do ano e acumulalos aos permisos recollidos nesta instrución, tendo sempre en conta as necesidades do servizo.

Se algunha persoa por razóns excepcionais, que serán valoradas pola Xerencia, non puidera coller as vacacións nesas datas, será recolocada nun centro ou servizo dos que permanezan abertos eses días.

No caso de persoal que por motivos da realización de traballos de investigación experimental que requiran atención continuada necesite acceder ao seu centro de traballo en momentos nos que o centro permaneza pechado, deberá solicitar autorización, cun informe detallado e xustificado, ao/á decano/a ou director/a correspondente.

6. 2. Outros peches

Se o peche acontece noutros períodos non lectivos distintos dos de verán, non se minorarán os días de asuntos particulares nin os de vacacións anuais do persoal, sen prexuízo de que isto afecte ao cumprimento do esixido na disposición adicional septuaxésima primeira da Lei 2/2012, do 29 de xuño, de orzamentos xerais do Estado para 2012 (BOE do día 30).

Os centros que permanezan abertos en períodos non lectivos distintos dos de verán estarán atendidos, exclusivamente, polos efectivos dos servizos que se consideren imprescindibles. Para isto estableceranse as correspondentes quendas de descanso do persoal, salvagardando as necesidades mínimas dos servizos, e sen prexuízo de que isto afecte ao cumprimento do esixido na disposición adicional antes mencionada.

SÉTIMO. Xornada e horarios de traballo

7. 1 Xornada ordinaria continuada de traballo:

Será de 37 horas e media semanais e realizarase, con carácter xeral, de luns a venres en horario de 7,45 a 15,15 horas na quenda de mañá e de 14,45 a 22,15 horas na quenda de tarde.

Os centros, con carácter xeral, permanecerán abertos de 8.00 a 22.00 horas, salvo necesidades do servizo ou especificidades que se podan dar en cada un deles.

7. 2 Xornada de verán

No período comprendido entre o 15 de xuño e o 14 de setembro, o persoal que desempeña as súas funcións en ámbitos nos que é preciso garantir a prestación do servizo en quendas de mañá e tarde, tendo en conta que os centros docentes e as bibliotecas deberán permanecer abertos de 9.00 a 20.30 horas, a xornada desenvolverase en quenda de mañá nun horario de 8.45 a 14.45 horas e, en quenda de tarde, de 14.45 a 20.45 horas.

O persoal que desempeña as súas funcións en ámbitos nos que o servizo se presta unicamente en quenda de mañá terá o seguinte horario:

- Nos meses de xullo e agosto: de 8.45 a 14.30 horas
- Do 15 ao 30 de xuño e do 1 ao 14 de setembro: de 8.45 a 15.15 horas

No obstante o anterior, aos efectos de compaxinar as necesidades da Universidade cos lexítimos intereses do seu persoal, estarase ao establecido no apartado 7.4 desta instrución.

7. 3 Xornada en Semana Santa e Nadal

Con carácter xeral, nos períodos de Semana Santa e Nadal (período comprendido entre o 21 de decembro e o 5 de xaneiro, ambos inclusive), a xornada será de 30 horas de traballo que se desenvolverá, para o persoal en quenda de mañá nun horario de 8,45 a 14,45 horas e para o persoal en quenda de tarde de 14,45 a 20,45 horas.

Os centros docentes e as bibliotecas permanecerán abertos de 9 a 20,30 horas.

7. 4 Adaptacións ás xornadas reducidas

Debido ás modificacións producidas nos últimos anos no calendario académico e co obxecto de prestar os servizos necesarios á comunidade universitaria, a redución de xornada e os horarios establecidos, con

carácter xeral, para os períodos de verán, Semana Santa e Nadal, poderán ser modificados en función das necesidades dos respectivos servizos, logo da comunicación á Xerencia.

Se conforme ao anterior non fose posible determinar o período de redución, a Xerencia establecerá un período alternativo para a súa realización efectiva.

7. 5 Xornada diaria partida

De luns a venres, ata completar un total de 37,5 horas semanas.

No período de xornada reducida este persoal deberá realizar unha xornada de 30 horas en cómputo semanal que, en atención á diversidade de horarios nos que desenvolve a súa xornada, deberá concretarse co responsable do servizo ou actividade de que se trate.

7. 6 Xornada irregular

De 37,5 horas semanais de media en cómputo mensual, non axustada a quenda.

No período de xornada reducida este persoal deberá realizar unha xornada de 30 horas en cómputo semanal, non axustada a quenda.

7. 7 Outras xornadas

O resto das xornadas establecidas na Universidade adaptaranse ao cumprimento das 37 horas e media coas especificidades que en cada caso procedan: xornada nocturna; xornada dos traballadores da escola infantil cuxo horario será fixado pola Xerencia, logo do informe do Comité Intercentros, tendo en conta a proposta de necesidades do centro; xornada para os traballadores do Centro de Linguas Modernas: será aprobada pola Xerencia logo da proposta do responsable académico e da dirección do centro; xornada especial realizada en sábados, domingos e festivos: o horario destes postos será fixado pola Xerencia de acordo co Comité Intercentros ou coa Xunta de Persoal de ser o caso.

7. 8 Pausa na xornada continuada de traballo

Durante a xornada continuada de traballo, poderase gozar dunha pausa por un período de trinta minutos, que se computará como de traballo efectivo. Esta interrupción non afectará á prestación dos servizos e, con carácter xeral, efectuarse entre as 10 horas e as 12,30 horas para o persoal da quenda de mañá e entre as 17 horas e as 19,30 horas para o persoal da quenda de tarde.

7. 9 Interrupción na xornada de traballo

Aquel persoal que realice outras modalidades de xornada de traballo, das recollidas no artigo 43 do convenio colectivo para o persoal laboral de administración e servizos, de forma continuada, no período comprendido entre as 10 horas e as 19 horas poderá interromper cando menos unha hora a súa xornada.

OITAVO. Bolsa de horas

A diferenza entre as xornadas reducidas e a xornada ordinaria de traballo xera unha bolsa de 57 horas anuais, que quedan como horas dispoñibles para a súa realización en momentos en que a acumulación de traballo o faga necesario, e para a participación en accións formativas que se declaren obrigatorias por ser necesarias para unha adecuada prestación do posto de traballo.

No primeiro caso, os responsables dos centros, servizos e unidades deberán comunicar aos traballadores cunha antelación de 24 horas, sempre que for posible ou resultara previsible, e a súa realización deberá ser autorizada pola Xerencia.

Por cada 18 horas traballadas o persoal terá dereito ao seu lecer e poderá elixir entre o goce dun día libre adicional ou acumulado ao período de vacacións. Ambos os dous supostos estarán condicionados ás necesidades do servizo.

NOVENO. Flexibilidade horaria

En aras da conciliación da vida persoal, familiar e laboral, promoverase a implantación de xornadas e horarios flexibles naqueles servizos e postos nos que sexa posible, de acordo coas necesidades do servizo.

Para iso, cando a Universidade estea en condicións de poder implantar un sistema de control de presenza dos/das traballadores/as, procederá á flexibilización da xornada, momento no que se ditará unha instrución coas casuísticas que se poidan dar en función das necesidades dos distintos servizos. Todo isto sen prexuízo de que se poidan atender situacións excepcionais cuxo cumprimento poida ser supervisado e informado, previamente á súa autorización pola Xerencia, polos/as xefes/as de unidades administrativas ou polos/as responsables directos/as.

DÉCIMO. Supervisión e control do cumprimento

A responsabilidade directa do cumprimento da xornada de traballo incumbe a cada un dos membros do persoal de administración e servizos. A supervisión e control do seu cumprimento corresponde aos/ás xefes/as de unidades administrativas ou aos/ás responsables directos/as para garantir que todo o persoal realice, en condicións de igualdade, a súa xornada laboral e a permanencia no posto de traballo.

DÉCIMO. PRIMEIRO. Tramitación dos permisos, vacacións e licenzas do persoal destinado en bibliotecas de centros.

Sen prexuízo da súa tramitación cando proceda á dirección da Biblioteca Universitaria, os/as directores/as das Bibliotecas de Centros deberán enviar copia da proposta de vacacións e da concesión de permisos ao responsable de Unidade de Apoio á Xestión de Centro e Departamentos.

DÉCIMO SEGUNDO. Tramitación dos permisos, vacacións e licenzas do persoal contratado con recursos de I+D.

Os directores de programas, proxectos, contratos de investigación ou de estudos propios da Universidade, deberán remitir á Xerencia o plan de vacacións anuais do persoal.

Se o persoal estivese destinado en departamentos e centros docentes, deberán xestionalos a través dos/as decanos/as, directores/as de centros e departamentos, quen os enviará aos responsables das Unidades de Apoio á Xestión de Centros e Departamentos para a súa tramitación.

DÉCIMO TERCEIRO. Solicitudes e comunicacións

As solicitudes de permisos, licenzas e vacacións deberán realizarse no modelo do Anexo I á presente instrución.

Os responsables dos centros, servizos e demais unidades, deberán remitir á Xerencia o plan de vacacións anual do persoal no modelo do Anexo II á presente instrución.

DÉCIMO CUARTO. Persoal contratado con recursos de I+D

Esta instrución será tamén de aplicación ao persoal contratado con recursos de I+D

DÉCIMO QUINTO. Derrogación

Quedan derrogadas cantas instrucións se opoñan ao disposto nesta.

DÉCIMO SEXTO. Norma derradeira

Calquera modificación con respecto ao regulamentado nesta instrución requirirá a previa autorización da Xerencia.

DÉCIMO SÉTIMO. Entrada en vigor

Esta instrución entrará en vigor ao día seguinte da data de publicación no taboleiro de anuncios electrónico da USC.

Santiago de Compostela, 11 de marzo de 2015

O xerente



Xosé Manuel Villanueva Prieto

Anexo I

Vacacións – Permisos por asuntos particulares e outros

DATOS PERSOAIS			
Primeiro apelido:	Segundo apelido:	Nome:	DNI:
Teléfono:		Correo electrónico:	
Centro de traballo:		Posto de traballo:	Campus:

SOLICITA que lle sexa concedido o seguinte:

VACACIONS ⁽¹⁾				
Nº de días de vacacións:				
Períodos solicitados:	de		a	
	de		a	
	de		a	
	de		a	

⁽¹⁾ A solicitude de vacacións deberá presentarse no servizo ou unidade na que se presten os servizos, para que este remita a proposta á Xerencia.

ASUNTOS PARTICULARES ⁽²⁾	
Días que se solicitan:	
Nº de días de asuntos particulares:	
+Nº días concedidos anteriormente:	
+Nº días solicitados:	
=Total días concedidos	

⁽²⁾ A solicitude de días por asuntos particulares deberá presentarse no servizo ou unidade na que se presten os servizos. A concesión destes días estará condicionada ás necesidades do servizo e será autorizada polo xefe do servizo/unidade correspondente.

Observacións:

En _____, de _____ de 20

(*sinatura*)

Infórmase favorablemente o pedimento	Visto o informe anterior, estímase procedente a concesión do permiso solicitado
En _____, de _____ de 20	En _____, de _____ de 20
Asdo:	Asdo:
Sr/a.	



PROGRAMACIÓN ANUAL DAS VACACIÓNS

PAS

Cargo ou unidade	Ano 20
D.	

Propón a esa Xerencia para a súa aprobación o seguinte cadro de vacacións para o presente ano do persoal destinado nesta unidade. INFORMO que as necesidades do servizo quedan debidamente cubertas.

F/L	F/T	DNI	Apelidos e nome	Posto	Nº	Períodos		T
						Mes/día	Mes/día	

F/L – Funcionario/a ou persoal Laboral. F/T – Fixo ou temporal. Nº – Número de días de vacacións que corresponden ao funcionario ou traballador. T – Total de días solicitados

En _____, de _____ de 20__

SR. XERENTE DA USC / SR. VICEXERENTE DO CAMPUS DE LUGO