

HOLIDAYS, LEAVES AND PERMITS

Ed. 2025

HOLIDAYS, LEAVES AND PERMITS



Scope

This document includes information that can help you know what you need to do in order to enjoy your holidays and permits for several reasons.

The content is based on the questions that are received at UDC; please if your question is unanswered in this document do not hesitate to contact.

It includes 2 sections:

- Holidays
- Leaves and Permits

Euraxess Contact Point at UDC | HRS4R Management

<https://www.udc.es/es/euraxess/> | <https://www.udc.es/es/hrs4r/>

Sonia Carné (she / her) | +34 881 015 783 | euraxess.vit@udc.gal

HOLIDAYS, LEAVES AND PERMITS

Ed. 2025

Holidays

Besides the national, regional and local bank holidays, you have the right to enjoy 22 working holidays. These are calculated in the following way:

Additionally to holidays, at UDC you have 6 “asuntos particulares”, days to be used to attend any personal issue that is not considered holidays neither permit.

How to communicate the holidays request: It is advisable to coordinate the holidays within the team work, or as a minimum with the person responsible for your work, or your PhD director, group coordinator or equivalent. You can use the Anexo I:

https://www.udc.es/export/sites/udc/pas/galeria_down/impresos/solicitudpermisos.pdf 2063069239.pdf

HOLIDAYS, LEAVES AND PERMITS

Ed. 2025



ANEXO I SOLICITUDE DE VACACIÓNS, PERMISOS E LICENZAS

1. DATOS DA PERSOA INTERESADA									
Apelidos SURNAME				Nome NAME				NIF ID N°	
Corpo, escala ou categoría profesional RESEARCHER IN TRAINING, ASSOCIATE RESEARCHER, SUPPO								Grupo II	
Posto de traballo que desempeña same as above: RESEARCHER IN TRAINING, ASSOCIATE RESEARCHER, SUPPORT TECH									
Centro/Unidade de traballo FACULTY, CENTER...				Teléfono ou extensión PHONE NR		Correo electrónico E-MAIL			
2. SOLICITUDE									
☐ Vacacións anuais retribuídas (días hábiles) ☐ Traslado de domicilio ☐ Dentro da mesma localidade ☐ A distinta localidade ☐ Matrimonio ou inscrición como parella de feito ☐ Separación legal ou divorcio ☐ Nacemento, adopción ou acollida dun fillo/dunha filla ☐ Permiso de paternidade ☐ Desprazamento previo en supostos de adopción internacional ☐ Exames prenatais e técnicas de preparación ao parto ☐ Realización de técnicas de reprodución asistida ☐ Acompañamento de pais/nais dependentes ou fillos/filas menores de 16 anos nunha cita médica ☐ Asistencia a reunións en centros de educación especial ☐ Morte ou enfermidade dun/dunha familiar de primeiro ou segundo grao de consanguinidade ou afinidade ☐ Morte ou enfermidade grave do/a cónxuxe, a persoa con que conviva maritalmente, os fillos/as fillos ou pais/nais dependentes ☐ Morte ou enfermidade grave dun/dunha familiar de terceiro ou cuarto grao de consanguinidade ou afinidade ☐ Realización de funcións sindicais ☐ Cumprimento dun deber inescusable de carácter público ou persoal ☐ Tempo imprescindible por motivos persoais e por causa xustificada ☐ Asistencia a exames finais ou laboratorios e demais probas definitivas de aptitude e avaliación ☐ Asistencia a cursos de formación e perfeccionamento ☐ Asuntos particulares ☐ Asuntos particulares sen retribución ☐ Licenza de soldo ☐ Redución de xornada (especificíquese o suposto e o tipo de redución): ☐ Outros (especificíquese):									
3. PERÍODO SOLICITADO									
Días soltos						Períodos			
Día da semana	Día	Mes	Día da semana	Día	Mes	Do	de	de	ao
1			5			Do	de	de	ao
2			6			Do	de	de	ao
3			7			Do	de	de	ao
4			8			Do	de	de	ao
4. LUGAR, DATA E SINATURA									
A Coruña/Ferrol, ____ de ____ de ____ O/a solicitante: _____ Asdo. YOURSIGNATURE _____									
Conforme: O/a (1) _____ Asdo. YOUR SUPERVISOR'S SIGNATURE _____									
5. RESOLUCIÓN									
Unha vez que se revisou a súa solicitude, o/a (2) _____ en uso da facultades que lle foron atribuídas en materia de persoal polo/a (3) _____ RESOLVE ☐ Autorizar ☐ Non autorizar (achégase o texto completo da resolución pola cal se denega a solicitude)									
RECURSOS QUE PROCEDEN. PERSOAL FUNCIONARIO/INTERINO. Contencioso-administrativo de acordo co previsto no artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, sen prexuízo da presentación dun recurso de reposición, de conformidade co que establece o artigo 123 da Lei 39/2015, de 1 de outubro. PERSOAL LABORAL. Demanda ante o Xulgado do Social que resulte competente, no prazo de dous meses desde a súa notificación, conforme ao establecido nos artigos 6, 10 e 69 da Lei 36/2011, de 10 de outubro, reguladora da xurisdición social.									
A Coruña/Ferrol, ____ de ____ de ____ O/a (2) _____ Asdo. _____									

(1) Responsable do centro/unidade de traballo, de ser o caso. Cúbrase só cando non coincida co órgano competente para resolver.

(2) Persoa competente para resolver. No caso de delegación de competencias, quen exercer a competencia por delegación

(3) Indíquese a norma de atribución/delegación de competencias

HOLIDAYS, LEAVES AND PERMITS

Ed. 2025

Permits

To this day (2025) Spanish regulations state several permits, the following are the most common ones. Please consider this information as an orientation:

Type	Duration	
Decease Accidents Serious illness	Relative 1st degree	3 working days (same town) 5 working days (different town)
	Relative 2nd degree	2 working days (same town) 4 working days (different town)
Marriage	2 weeks	
Moving home	1 working day	
Final Exams	The day of the exam	
Maternity, paternity leave, reduction related to caring of children up to 12 years, or caring of elderly relatives	Check regulation to-the-date	

Useful links and contacts

Email Euraxess UDC: euraxess.vit@udc.es

Website Euraxess UDC: <https://www.udc.es/es/euraxess/>

Website HRS4R UDC: <https://www.udc.es/es/hrs4r/>

Email Retributions and Social Security Unit at the UDC: nominas@udc.es