



### REFERENCIA DICTAMEN

Código propuesta	CUL/3/2008-7	Fecha dictamen	21/07/2009	Número dictamen	86/2009
Denominación	Solicitudes de vacaciones anuales				

Resolución	Fecha	02/11/2009	<a href="#">BOE de 27 de noviembre de 2009</a>
------------	-------	------------	--

### DATOS DE LA SERIE DOCUMENTAL

Organismo productor	Mº de Cultura. Subsecretaría. Subdirección General de Recursos Humanos		
Función	Solicitar el disfrute de permisos por vacaciones		
Organismo proponente	Comisión Calificadora de Documentos del Ministerio de Cultura		
Fecha inicio:	1985	Fecha fin:	2007

### TIPO DE SELECCIÓN

Acción	SI/NO	Plazo	Observaciones
Conservación permanente:	No		
Eliminación total:	SI	2 años	Ausencia de valores primarios a partir del día 15 de enero del año siguiente al de la fecha de solicitud
Eliminación parcial:	NO		
Sustitución del soporte:	NO		
Tipo de muestreo:			Para dejar constancia de las características físicas de esta serie, se propone conservar como testigo las de los solicitantes cuyo primer apellido comience por una letra a establecer, de un año y de una Subdirección General a determinar.
Otros datos:			

### PLAZOS TRANSFERENCIA

Transferencia	Plazo	Observaciones/justificación
Al archivo central		
Al archivo intermedio		
Al archivo histórico		

### RÉGIMEN DE ACCESO

Libre /restringido	Libre
Motivos /Base legal:	
Plazos:	

### MARCO LEGAL

Disposición	Fecha
Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE 13/04/2007). Capítulo V: Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Artículo 50. Regula la duración de las vacaciones anuales remuneradas.	12/04/2007
Resolución para la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE	21/06/2007

23/06/2007). Instrucción nº 7 (permisos y vacaciones) apartado B (vacaciones). Regula la duración de las vacaciones anuales del artículo 50 de la Ley 7/2007	
Resolución por la que se dictan instrucciones sobre jornadas y horarios (BOE 27/12/2005). Punto noveno (vacaciones, permisos y licencias), apartado 1. Regula la duración de las vacaciones, su forma de distribución y los plazos de disfrute, tanto con carácter general, como con carácter específico en el caso concreto de las bajas por maternidad.	20 /12/ 2005
Instrucción de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se dictan normas sobre jornada y horario de trabajo, licencias y vacaciones del personal. Punto seis (vacaciones anuales) apartados 1 al 3. (BOE 22/12/1983). Regula la duración de las vacaciones, su forma de distribución y los plazos de disfrute.	21 /12/ 1983

### DOCUMENTOS QUE FORMAN EL EXPEDIENTE

Documentos	Observaciones
<p>Modelo de solicitud [carece de código de impreso] con la siguiente información:</p> <p>Casilla 1: Apellidos y nombre del solicitante  Casilla 2: Documento Nacional de Identidad  Casilla 3: Destino / puesto de trabajo  Casilla 4: Área de actividad  Casilla 5: Identificación del número de días de vacaciones que le corresponden según la legislación vigente  Casilla 6: periodo para el que solicita el permiso (en 4 filas con cuatro columnas para las fechas extremas)  Lugar y fecha  Firma del interesado  Casilla 7: Firma del Jefe Inmediato  Casilla 8: Firma y sello del Jefe de la Unidad</p>	

### DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

Denominación	Organismo	Tipo de relación
Bases de datos de Control horario	SDG de Recursos Humanos	recapitulativa

INFORMACIÓN ADICIONAL: