



Petición para Tiempo Libre de Kids Unlimited de Oregon

Nombre del Empleado: _____

Sitio/ Departamento: _____

Supervisor: _____

NOTA: Su supervisor debe aprobar todas las solicitudes de tiempo libre por adelantado (10 días antes), a menos que la naturaleza de la ausencia lo impida. Planifique con anticipación: Es posible que las solicitudes con poca antelación no se aprueben. Consulte el PTO u otras políticas de licencia para obtener más información.

Motivo por la Ausencia: NO DEJAR EN BLANCO

** No está requerido explicar la naturaleza de la enfermedad o detalles relacionados con violencia doméstica, acoso, o acecho.*

*** Documentación y/o explicación adicional puede ser requerida para algunas ausencias.*

Fechas de Tiempo Libre Solicitado:

Desde: _____ Hasta: _____

Desde: _____ Hasta: _____

Tipos de Ausencias Solicitadas: Se necesita un Sustituto: Sí No

PTO: P [] _____

Vacaciones: V [] _____

Vacaciones: V [] _____

OT: O [] _____

Sick Leave: S [] _____

Sick Leave: S [] _____

Uc: [] _____

Yo he verificado en iSolved que tengo las horas solicitadas disponibles.

Fecha: _____

Fecha: _____