



Centro Internacional de Mercadeo II
 90 Carr 165 Ste. 310
 Guaynabo, PR 00968-8058
 787-622-6868, 787-622-6870 fax

Hoja de tramite para solicitar vacaciones y vacaciones mientras trabaja. Conforme a la política establecidas por el gobierno las mismas se calculan en base a horas trabajadas y acumuladas por mes. Para acumular cada mes debe trabajar al menos 115 o mas horas. Doce (12) días el primer año y 15 días el segundo año. Estas se otorgan cumplido el año servicio. Los siguientes requisitos de ser completados para proceso final:

Llene este formulario en todas sus partes.

- Someta solicitud con 13 semanas de antelación.
- Envíe la solicitud original a PSS Pathfinders
- Seleccione fechas alternas con el gerente y supervisor antes de someter opciones. **(Tome en consideración que no todo el personal se le autorizara tomar las vacaciones al mismo tiempo por que interrumpe el buen funcionamiento de la empresa.)**

* (Obtener de la parte superior lado izquierdo de el talonario cheque.)
Fecha * Num. Empleado Nombre Empleado Compañía Destacado

Desde Hasta Solicito Pago Mientras Trabajo

Primera Opción _____
 (Marque con una X.)

Segunda _____ Seguro Social: _____

Tercera _____

Firma Empleado _____ Fecha _____

Aprobación del Gerente del departamento donde labora. (Obtener antes de enviar para poder procesar la solicitud.

Nombre (letra molde) Firma autorizando vacaciones Fecha

Teléfono Gerente: _____ Fax: _____

(Para uso de oficina únicamente.)

Horas (días acumulados) _____ Comienzo _____ Retorno _____

Fecha pago de vacaciones: _____

Sus vacaciones han sido aprobadas en la fecha de la opción _____ Firma Pss _____

PSS Pathfinders Inc.

POLITICA DE VACACIONES

Definición:

Todo el personal de PSS Pathfinders acumula vacaciones una vez trabaja en exceso de noventa días calendarios en base a el Decreto 89. Este establece que el empleado acumula durante el primer año de trabajo a razón de 8 horas por mes si ha trabajado en exceso de 115 horas en el mes, hasta 12 días y el segundo año, a razón de 10 horas por mes en exceso de 115 horas hasta 15 días laborables. Si se trabajan menos de las 115 horas al mes, no se acumula nada en ese mes.

Se establece, de acuerdo con la ley, que las fechas tienen que ser aprobadas por PSS Pathfinders y el cliente y/o departamento donde esta destacado la persona que solicita y esta tiene que haber completado el año antes del disfrute. Aclaramos que las mismas no coincidan con los itinerarios de la buena operación donde ocurre el destaque y de operaciones de PSS Pathfinders.

Procedimiento Para Solicitar Vacaciones:

Todo empleado debe seguir el siguiente procedimiento para solicitar vacaciones:

- 1- Solicitar en forma escrita las vacaciones con **un mínimo de trece (13) semanas de antelación a la fecha solicitada.**
- 2- Llenar la forma aneja que expresa sus intenciones para tomar vacaciones y establece al menos **dos (2) fechas** en el orden de preferencia que desea tomarlas. No se aceptaran solicitudes con una sola fecha.