



Solicitud de Licencia

Información personal			
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Inicial
Seguro Social (último 4 dígitos)	Compañía en que se encuentra destacado		
XXX-XX-			

Tipo de licencia	
Vacaciones regulares (requiere autorización del supervisor)	
Firma Supervisor: _____	
Vacaciones sin disfrute (no ausencia)	Explicación:
Liquidación de vacaciones por renuncia (incluir carta explicativa con las razones o detallar en el espacio al lado)	
Enfermedad (requiere Certificado Médico si es más de dos días, pero siempre tiene que llamar a CTS y al supervisor de la compañía en que está destacado) ¿Entregó Certificado Médico en original? ____ Sí ____ No	
Maternidad (requiere Certificado Médico que indique fecha probable del parto)	
Jurado (requiere presentar evidencia de asistencia al tribunal)	
Testigo en caso criminal (requiere presentar evidencia de asistencia a fiscalía)	

Fecha de ausencia	
Desde: ____ / ____ / ____ Día Mes Año	Hasta: ____ / ____ / ____ Día Mes Año
Total de horas: _____	Total de días: _____

Entrega del cheque	
Dejar cheque en CTS	Otra (Explicar)
Dejar cheque en lugar de trabajo	

Firma del Empleado

Fecha

Para uso oficial			
Autorizado por:	Horas aprobadas	Procesado por:	W.E. de nómina

****Recuerde completar en su totalidad la solicitud para que sea procesada****

****Siempre debe mantener comunicación con la oficina de CTS****