



## Formulario de Disponibilidad de Turno

Imprimir Nombre: \_\_\_\_\_

TODOS los empleados deben estar disponibles para trabajar los fines de semana y TODOS LOS DÍAS FESTIVOS. El tiempo libre solicitado con anticipación será aprobado a discreción de los gerentes; sin embargo, una solicitud no garantiza una aprobación.

Se recomienda a los empleados que se comuniquen con la mayor anticipación posible si la disponibilidad ha cambiado o cambiará debido a los horarios escolares, obligaciones familiares, tratamientos médicos, licencias, etc. Se puede solicitar documentación, si corresponde.

**Tenga en cuenta:** la programación se basa en el desempeño y se dará preferencia a aquellos con disponibilidad total. Si la disponibilidad es inferior a dos turnos por semana o si la disponibilidad no se alinea con los horarios de trabajo estándar de Red O, puede estar sujeto a un despido, de conformidad con la ley.

**Complete el formulario de disponibilidad para los próximos seis (6) meses marcando con un círculo uno de cada día de la semana.**

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
En Cualquier Momento						
No Disponible						
Entre las Horas de:						

Cualquier solicitud de vacaciones o permiso programado previamente debe indicarse a continuación. Recuerde que esto es solo una solicitud y no hay garantía de que se cumpla:

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_