

Solicitud del empleado de recuperar el trabajo perdido como alternativa al uso de la ausencia laboral debido a enfermedad

PARA USO DEL EMPLEADO			
Fecha de solicitud:			
Nombre del empleado:		N.º ID del empleado:	
Departamento/Grupo:		Gerente/Supervisor:	
Lugar:			
Solicito: <input type="checkbox"/> Trabajar horas adicionales. O <input type="checkbox"/> Intercambiar turnos en lugar de utilizar la ausencia laboral por enfermedad durante la(s) fecha(s) y horario(s) que se enumeran a continuación.			
Fecha de ausencia:		<input type="checkbox"/> Turno/día completo	<input type="checkbox"/> Otro Desde ___: ___ a. m/p. m hasta ___: ___ a. m/p. M
Fecha de horas/turno adicionales:		<input type="checkbox"/> Turno/día completo	<input type="checkbox"/> Otro Desde ___: ___ a. m/p. m hasta ___: ___ a. m/p. M
Por favor, marque uno.	<input type="checkbox"/> Dentro de los 7 días antes de la ausencia (solo si se planifica) <input type="checkbox"/> Dentro de los 7 días después de la ausencia	Nombre del empleado (si se intercambian turnos):	
Fecha de ausencia:		<input type="checkbox"/> Turno/día completo	<input type="checkbox"/> Otro Desde ___: ___ a. m/p. m hasta ___: ___ a. m/p. M
Fecha de horas/turno adicionales:		<input type="checkbox"/> Turno/día completo	<input type="checkbox"/> Otro Desde ___: ___ a. m/p. m hasta ___: ___ a. m/p. M
Por favor, marque uno.	<input type="checkbox"/> Dentro de los 7 días antes de la ausencia (solo si se planifica) <input type="checkbox"/> Dentro de los 7 días después de la ausencia	Nombre del empleado (si se intercambian turnos):	
Firma del empleado			Fecha de la firma
INFORMACIÓN IMPORTANTE <ul style="list-style-type: none"> Conforme a la Ley de Pago por Ausencia Laboral debido a Enfermedad (Paid Sick Leave Law), usted puede solicitar recuperar las horas programadas que haya perdido o que perderá y no utilizar la ausencia laboral por enfermedad. Puede solicitar trabajar más horas o intercambiar turnos con un compañero de trabajo dentro de los siete (7) días posteriores a su ausencia. En caso de que su ausencia sea planificada, también puede solicitar trabajar horas adicionales o intercambiar turnos con un compañero de trabajo dentro de los siete (7) días anteriores a su ausencia planeada. (Excepción: si es profesor adjunto en un instituto de educación superior, puede trabajar horas adicionales en cualquier momento durante el período académico.) Su empleador no puede exigirle que trabaje horas adicionales como alternativa o adicionalmente al uso de la ausencia laboral por enfermedad. ENCONTRAR UN REEMPLAZO: La Ley de Pago por Ausencia Laboral debido a Enfermedad prohíbe a su empleador exigirle buscar o encontrar un empleado que lo reemplace durante las horas en las que debería trabajar pero planea usar la ausencia laboral por enfermedad. SE PROHÍBEN LAS REPRESALIAS: La Ley de Pago por Ausencia Laboral debido a Enfermedad prohíbe a su empleador tomar represalias en su contra por solicitar un permiso de ausencia laboral por enfermedad, por usar un permiso de ausencia laboral por enfermedad, o por su intención de ejercer cualquier otro derecho protegido por la Ley de Pago por Ausencia Laboral debido a Enfermedad. Si usted cree que su empleador ha tomado represalias ilegales contra usted, puede presentar una queja ante el Departamento de Asuntos del Consumidor de la Ciudad de Nueva York en línea en nyc.gov/consumers o llamando al 311. 			
PARA USO EXCLUSIVO DEL EMPLEADOR			
Decisión:	<input type="checkbox"/> Aprobado	<input type="checkbox"/> Denegado	Fecha de decisión:
Decidido por:			Motivo, si es negado:
Suministre una copia de este formulario completo al empleado que presenta la solicitud.			