



COLEGIO BRITÁNICO  
DE COSTA RICA S.A.



Time off request form

Formulario de solicitud de ausencia

Name/Nombre: Julio Portales

Position: Jefe Mantenimiento

Number of work days requested \_\_\_\_\_ as: \_\_\_\_\_ vacation (Admin staff only)  
\_\_\_\_\_ paid leave \_\_\_\_\_ unpaid leave \_\_\_\_\_ other

Cantidad de días laborales solicitados 5 como: ☒ vacaciones (solo administrativos)  
\_\_\_\_\_ permiso pagado \_\_\_\_\_ permiso sin goce de salario \_\_\_\_\_ otro

From (dd/mm/yy) \_\_\_\_\_ to (and including) (dd/mm/yy) \_\_\_\_\_

Desde el (dd/mm/aa) 6/10/2025 hasta (incluyendo) el 10/10/2025 (dd/mm/aa)

Updated holiday balance \_\_\_\_\_ (Admin staff only)

Nuevo saldo de vacaciones \_\_\_\_\_ (solo administrativos)

Comments/Comentarios:

brindar

Casamiento, Gastado de los 5 días adicionales  
dados por el colegio.

Employee signature/Firma del empleado \_\_\_\_\_

Date/Fecha 3/10/2025

Line manager/Head of School/Supervisor/Director \_\_\_\_\_

Date/Fecha 3/10/2025