



COLEGIO BRITÁNICO  
DE COSTA RICA S.A.



Time off request form  
Formulario de solicitud de ausencia

Name/Nombre: Carlos Montiel

Position: Mantenimiento

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

Cantidad de días laborales solicitados 8 como: X 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) 22/12/25 hasta (incluyendo) el 02/01/26 (dd/mm/aa)

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

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

Comments/Comentarios:

brindar

Employee signature/Firma del empleado

Date/Fecha

15/12/2025

Line manager/Head of School/Supervisor/Director

Date/Fecha

15/12/2025