

# Tiempo Libre Remunerado para los Trabajadores de Atención Domiciliaria y Asistencia Personal por Hora: Fechas a Recordar

Consulte las páginas 7 a 10 de su Folleto de Beneficios en [orhomecaretrust.org](http://orhomecaretrust.org).



**Enero**

En Enero se envían los recordatorios finales para completar el Formulario W-9. También se envían notificaciones de pagos en efectivo con respecto a los beneficios impagos obtenidos durante el año anterior. Finalmente, si sus beneficios por tiempo libre remunerado obtenidos durante el año anterior exceden los \$600, usted recibirá un Formulario 1099 en Enero.



**Febrero**

En Febrero se envían las notificaciones de elegibilidad para los beneficios acumulados al 1 de Febrero.

Si usted acumuló beneficios por tiempo libre remunerado el año pasado y entregó su Formulario W-9, los beneficios restantes impagos que tuviera se le pagarán en Febrero.



**Mayo**

Si aún no presentó el Formulario W-9, en Mayo se le enviarán recordatorios para hacerlo. En Mayo también se envían los Balances que reflejan sus beneficios totales por tiempo libre remunerado.



**Julio**

En Julio se envían las notificaciones de elegibilidad para los beneficios acumulados al 1 de Julio.



**Septiembre  
Octubre  
Noviembre**

Si aún no presentó el Formulario W-9, se le enviarán recordatorios para hacerlo en cada uno de estos meses. En cada uno de estos meses también se envían los Balances que reflejan sus beneficios totales por tiempo libre remunerado.



**Mensual**



#### PAID TIME OFF BENEFIT REQUEST

Last Name: \_\_\_\_\_ First Name: \_\_\_\_\_  
Full Address: \_\_\_\_\_  
SSN: \_\_\_\_\_ Date of Birth: \_\_\_\_\_  
Email Address: \_\_\_\_\_ Phone Number: \_\_\_\_\_

Los Formularios de Solicitud de Beneficios ("Formularios") enviados antes del 5 del mes se procesarán para su pago el 15 del mes. Los formularios enviados entre el 6 y el 20 del mes se procesarán para su pago el último viernes del mes. Los formularios enviados después del 20 del mes se procesarán para su pago el 15 del mes siguiente.