



Licencia médica

LISTA DE VERIFICACIÓN

	ACTIVIDADES	COMPLETAR ANTES DEL:
	Actualice toda la información de contacto en su perfil de UltiPro.	3 meses antes de la fecha de inicio de la licencia
	Solicite el Formulario de licencia a leave@genesco.com . Incluya su nombre completo, número de empleado y su solicitud.	De 1 a 2 meses antes de la fecha de inicio de la licencia
	Envíe su solicitud de licencia a través del autoservicio para empleados (ESS) en https://genescoinc.ess-absencetracker.com/login . Las instrucciones paso a paso se pueden encontrar en www.BenefitsAtGenesco.com .	De 1 a 2 meses antes de la fecha de inicio de la licencia
	Revisa tu correo electrónico registrado en UltiPro para confirmar que tu solicitud de licencia ha sido enviada y recibida.	24-48 horas hábiles después de que se realizó la solicitud
	Revise su correo electrónico registrado en UltiPro para obtener documentación de licencia o solicitudes adicionales de leave@genesco.com .	24-48 horas hábiles después de recibir la confirmación de la solicitud
	Lleve la documentación de licencia a su proveedor de atención médica para que la complete.	Enviar al proveedor lo antes posible**
	Envíe la documentación de licencia completada a través de su cuenta de autoservicio para empleados (ESS) en https://Genesco.ess-absencetracker.com/ . Las instrucciones paso a paso se pueden encontrar en www.BenefitsAtGenesco.com .	15 días desde la fecha en que la licencia se la envía
	Solicite una extensión para enviar la documentación de licencia de leave@genesco.com si no puede cumplir con la fecha límite de 15 días.	LO ANTES POSIBLE
	Revise su correo electrónico registrado en UltiPro para obtener solicitudes de información adicional, recordatorios y actualizaciones de estado de leave@genesco.com .	Semanalmente durante la duración de su licencia

Licencia médica

LISTA DE VERIFICACIÓN

	ACTIVIDADES	COMPLETAR ANTES DEL:
	Notifique la licencia a través del autoservicio del empleado (ESS) o envíe un correo electrónico a leave@genesco.com para confirmar la fecha en que realmente comienza su licencia.	La fecha en que comienza su licencia
	Revise su correo electrónico registrado en UltiPro para obtener más información, recordatorios y actualizaciones de estado de leave@genesco.com .	Semanalmente durante la duración de su licencia
	Lleve el formulario de aptitud para el trabajo a su proveedor de atención médica para que lo complete.	De 2 a 3 semanas antes de regresar al trabajo**
	Envíe el Formulario de aptitud para el servicio completo a través de su cuenta de autoservicio para empleados (ESS) en https://Genesco.ess-absencetracker.com/ . Las instrucciones paso a paso se pueden encontrar en www.BenefitsAtGenesco.com .	48 horas hábiles antes de regresar al trabajo
	Revise su correo electrónico registrado en UltiPro para obtener más información, recordatorios y actualizaciones de estado de leave@genesco.com .	Semanalmente durante la duración de su licencia
	Revise su correo electrónico registrado en UltiPro para obtener autorización para regresar al trabajo desde leave@genesco.com .	48 horas hábiles después de enviar el formulario
	Notifique la licencia a través del autoservicio del empleado (ESS) o envíe un correo electrónico a leave@genesco.com para confirmar la fecha en que realmente regresó al trabajo.	La fecha en que regresa al trabajo

FECHA DE VENCIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN DE AUSENCIA

Fecha en que se envió la documentación de la licencia
(AGREGAR FECHA AQUÍ)



**15
DÍAS**



(SU FECHA DE VENCIMIENTO)

**Tenga en cuenta que el tiempo de entrega para recibir la documentación completa de un proveedor de atención médica variará de un consultorio a otro. Consulte con el consultorio de su proveedor sobre su política de documentación para asegurarse de que su documentación se complete y envíe antes de su fecha de vencimiento.