

Reporte De Terminación

Nombre: _____ Soc Sec #: _____ - _____ - _____
Compania Cliente: _____ Dia De Terminacion ____/____/____

Razón para la separación o negativa a oferta de trabajo :

Por favor marque una de las siguientes :

Voluntaria (renuncia, abandono del trabajo, etc.)

- Adjunte la carta de renuncia (si está disponible)
- En que fecha el empleado paro de trabajar ____/____/____
- ¿Había trabajo a tiempo completo para el empleado cuando el/ella renuncio? Si ____ No ____ .
- Dé por favor una explicación detallada de las circunstancias incluyendo cualquier declaración hecha por el empleado a la hora de la terminación. (Complete la Explicación de la Terminación debajo).

Involuntaria (Carencia de trabajo, Terminación por parte de la Compañía , fallecimiento, etc.)

- Adjunte las Advertencias (si disponible)
- Despedido por mala conducta relacionada con el trabajo en ____/____/____
- Describa lo que el trabajador hizo o falló en hacer que causó el despido. Explique el acto específico de la mala conducta; evite los términos generales como el "absentismo", "la infracción de reglas"; diga qué regla fue violada y por qué, con qué frecuencia ausente, etc. (Complete la Explicación de la Terminación debajo).

90 Dias de probatoria

- El trabajador fue despedido por el desempeño poco satisfactorio del trabajo durante el período de prueba establecido de 90 dias, del cual él/ella fue notificado durante los primeros siete días de trabajo.

Negativa ante oferta de trabajo

- la oferta de trabajo fue negada en ____/____/____
- De la razón del empleado para su negativa ante esta oferta de trabajo. (Complete la Explicación de la Terminación debajo).

Explicación de la Terminación: _____

_____ (utilice hojas adicionales si es necesario)

¿Elegible para ser empleado nuevamente?	si	no
¿Cobertura de seguro?	si	no

Yo certifico que mis declaraciones son verdaderas y correctas.

Firma del supervisor: _____ Fecha ____/____/____