

Forma de Despido o Renuncia de Empleado

POR FAVOR DE ENVIAR ESTA FORMA AL DEPARTAMENTO DE NÓMINA TAN PRONTO SE LLENE.

Información General

Nombre del empleado:	Fecha:
Seguridad Social:	Fecha de ultimo día de trabajo:
Nombre de cliente/Empresa:	
Firma de Gerente/Supervisor de la Empresa:	Título del Supervisor:

Razones para despido Involuntario

Hubo una accion disciplinaria en contra del empleado antes de su terminacion?	Si	No
Si hubo una accion disciplinaria, dar fechas, tipo de accion o acciones disciplinarias, y clasificarlas en la lista siguiente y proveer la documentacion necesaria archivada en el expediente del empleado.		
Posesion inautorizada de propiedad de la empresa	Demasiadas ausencias injustificadas al trabajo	
Insubordinacion	Falsificacion de documentos	
El uso, posesion o bajo la influencia de alcohol o drogas ilicitas durante horas de trabajo	Falta de deseo de hacer su trabajo	
Destruccion maliciosa de propiedad de la empresa	Violacion a las condiciones de empleo	
Maltrato a clientes	No poder con los requerimeintos del trabajo (con buena conducta)	
Violacion de las reglas de la empresa	No poder con los requerimientos de trabajo (con mala conducta)	
Inabilidad fisica para hacer su trabajo	Despido debido a reorganizacion de la empresa	
Despido por falta de trabajo	Despido debido a la clausura de la empresa	
Fallecimiento del empleado	Termino de trabajo por el cual se contrato	
Otra excusa no mencionada anteriormente:		
Comentarios:		

Renuncia Voluntaria

Dio el empleado notificacion de que se iba a separar de la empresa?	Si	No
Cuanto tiempo de anticipacion antes de la separacion:	días	
Lo hizo por escrito?	Si	No
Senale cual de las razones apropiadas mejor expliquen su separacion. Si fuese necesario demuestre documentacion que justifique las razones.		
Por tener otra oferta de trabajo (no estoy satisfecho con mi actual trabajo)	En busca de otro empleo donde se me paga mejor	
Por tener otra oferta de trabajo (estoy satisfecho con mi trabajo, pero esta es una mejor oportunidad)	No poder regresar al empleo despues de un periodo de ausencia	
Embarazo	Para seguir mis estudios	
Me voy de esta region	Razones personales no relacionadas al trabajo	
Problemas con transportacion	Otras razones para buscar otro empleo por razones no mencionadas anteriormente	
Problemas fisicos o mentales	Otras razones no mencionadas en la lista anterior	
Comentarios:		

IMPORTANTE:

Por favor, póngase en contacto con Alliance Employer Services tan pronto como sea posible para que cheque(s) final puede ser distribuido dentro del periodo de tiempo requerido. Es imperativo que esta forma se completará con el fin de completar el expediente personal del empleado; cancelar la cobertura del seguro y ofrecer COBRA, si es elegible.