

TERMINATION REPORT (*REPORTE DE TERMINACIÓN*)

Name (*Nombre*): _____ SSN: _____

Client Company (*Compañía Cliente*): _____

Termination Date (*Día de Terminación*): _____

Reason for Separation or Refusal: (*Razón para la separación o negativa a oferta de trabajo*):

Please check ONE of the following. (*Por favor marque UNA de las siguientes*)

- Voluntary (Resignation, Job Abandonment, etc.) (*Voluntaria - Renuncia, abandono del trabajo, etc.*)
- Attach Letter of Resignation, if available. (*Adjunte la carta de renuncia si está disponible*)
 - Date employee quit (*En que fecha el empleado paro de trabajar*) _____
 - Was there full time work for the employee when he/she quit? *¿Había trabajo a tiempo completo para el empleado cuando el/ella renuncio?* ___ Yes ___ No
 - Please give a detailed explanation of the circumstances, including any statements made by the employee at the time of termination. (Complete Explanation of Termination below.) (*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*).
- Involuntary (Layoff, Company Termination, Death, etc.) (*Involuntaria - Carencia de trabajo, Terminación por parte de la Compañía, fallecimiento, etc.*)
- Attach Warnings, if available. (*Adjunte las Advertencias, si disponible*)
 - Date discharged for misconduct connected with work (*En que fecha de despedido por mala conducta relacionada con el trabajo*) _____
 - Describe what the worker did or failed to do which caused the discharge. Explain the specific act of misconduct; avoid general terms like “absenteeism”, “violation of rules”; tell what rule was violated and why, how often employee was absent, etc. (Complete Explanation of Termination below.) (*Describe 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-Day Probation (*90 Días de probatoria*)
- The worker was terminated for unsatisfactory job performance during an established 90-day probationary period of which he/she was notified during the first seven workdays. (*El trabajador fue despedido por el desempeño poco satisfactorio del trabajo durante el periodo de prueba establecido de 90 días, del cual él/ella fue notificado durante los primeros siete días de trabajo.*)
- Job Refusal (*Negativa ante oferta de trabajo*)
- Date refused offer of job (*En qué fecha fue negada la oferta de trabajo*) _____
 - Give employee’s reason for refusal (Complete Explanation of Termination below) *De la razón del empleado para su negativa ante esta oferta de trabajo - Complete la Explicación de la Terminación debajo*).

Explanation of Termination (*Explicación de la Terminación*): _____

Use additional sheets if necessary (*Utilice hojas adicionales si es necesario*)

Eligible for Rehire? *¿Elegible para ser empleado nuevamente?* _____ Yes _____ No

Insurance Coverage? *¿Cobertura de seguro?* _____ Yes _____ No

I certify that my statements are true and correct. *Yo certifico que mis declaraciones son verdaderas y correctas.*

Supervisor Signature (*Firma del Supervisor*): _____ Date (*Fecha*): _____