

**Formulario de Cambio de Relación de Empleado**

Nombre de Empleado:

Fecha: Título:

**Marque uno de los siguientes:**

**⁪ Abandono trabajo voluntariamente** Último día que trabajo: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**⁪ No se presento – abandono trabajo** Último día que trabajo: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**⁪ Descanzado/Despedido\*** Último día que trabajo: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

 \*Empleado fue proporcionado con: DE2320-“Para su beneficio” & “Notificación para empleados terminados” (HIPP notificación)

**⁪ Cambio de tarifa de pago a: $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ efectiva el** \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**⁪ Solicitud para tiempo de descanzo**

**Nota: Todas las solicitudes para tiempo de descanzo deben ser aprobadas por su supervisor.**

 De fecha: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ A fecha: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**⁪ Otra cosa, favor de explicar:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Notas:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Firma de empleado Fecha

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Firma de supervisor Fecha

***AgSafe Sample***