



**Envíe este formulario por FAX al: 800-701-7754**

**Utilice este formulario para:**

- Retirar participantes del plan de SharedWork que están en cesa laboral **permanente** (despedidos por falta de trabajo, renunciaciones voluntarias, despidos, etc.) de su empresa.
- Retirar participantes del plan SharedWork que no desean participar en SharedWork.
- Retirar participantes a petición del empleador.

**WAC 192-250-030** ¿Cuáles son los motivos por revocar un plan de SharedWork?

El Departamento puede revocar un plan de SharedWork con motivo justificado. Además de los factores incluidos en RCW 50.60.070, "good cause" (con motivo justificado) incluye, pero no se limita a lo siguiente:

(1) El incumplimiento de un empleador en un **plazo de diez días laborales** para:

- Proporcionar informes de sueldos y horas, u otra información que la unidad de SharedWork necesite para decidir si el empleador o el empleado son elegibles para participar en el programa SharedWork.

Complete y devuelva este formulario y la documentación pertinente en la fecha indicada. Si no responde a tiempo con la información completa, es posible que paguemos beneficios según la información que tengamos disponible y que usted no sea elegible para la exención de cobros por beneficios.

Imprima o escriba en letra de molde **toda** la información indicada abajo y envíela por fax a la Unidad de SharedWork al 800-701-7754.

Nombre y ubicación de la empresa	Número del Departamento para la Seguridad del Empleo (ESD)		Fecha de envío
Nombre del empleado	Número de Seguro Social (SSN) del empleado	<b>Motivo del cese laboral:</b> Renunció (Q)      Despedido por falta de trabajo (LO) Despedido (F)      Jubilado (R) Solicitud del empleador (ER)      Solicitud del participante (PR)	<b>Fecha del cese laboral</b> (Mes/día/año)
Ejemplo: Cabrera, Juan C	XXX-XX-XXXX	LO	04/03/09
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			