

Hoja de horas

Semana del ____ / ____ al ____ / ____ / ____



TRABAJADOR					EMPRESA		
PUESTO					RESPONSABLE		
DÍA	ENTRADA	SALIDA	PAUSA	TOTAL	OBRA / TRABAJO	EXTRA	DESPLAZ.
Lunes							
Martes							
Miércoles							
Jueves							
Viernes							
Sábado							
Domingo							
Total semana							

OBSERVACIONES (BAJAS, VACACIONES, INCIDENCIAS)

FIRMA DEL TRABAJADOR

FIRMA DEL RESPONSABLE