

WORK TIME SHEET

NOMBRE DEL EMPLEADO: _____ TELEFONO : _____

FECHA	TRABAJO DESCRIPCIÓN	ENTRADA	SALIDA DE LOCHE	ENTRADA DE LONCHE	SALIDA	FIRMA SOLO DEL SUPERVISOR	INICIALES DE LOS EMPLEADOS	COMPR OBADO

TOTAL DE HORAS TRABAJADAS= _____

FIRMA

FECHA

FIRMA DEL SUPERVISOR

FECHA

LA HOJA DE HORAS DEBE ESTAR FIRMADA, RUBRICADA Y APROBADA POR EL SUPERVISOR TODOS LOS DÍAS. LA PRESENTACIÓN ES UN REQUISITO PREVIO PARA EL PAGO. EL INCUMPLIMIENTO DARÁ LUGAR A UN RETRASO EN EL PAGO.
EL CHEQUE DE PAGO SERÁ DISTRIBUIDO POR SU EMPLEADOR / CONTRATISTA / SUBCONTRATISTA