

Hoja de horas semanal — Tommy

Registre entrada, salida y descansos cada día; los totales se calculan solos. Semana que comienza: _____

Empleado/a: _____

Responsable: _____

Día	Fecha	Entrada	Salida	Descanso (min)	Horas totales
Lunes					
Martes					
Miércoles					
Jueves					
Viernes					
Sábado					
Domingo					
				Total	

Firma del empleado/a: _____

Aprobación del responsable: _____