

BOLETIN DE TRABAJO

EJEMPLAR A DEVOLVER A PAGE PERSONNEL

CLIENTE:
DIRECCIÓN:

Apellido, Nombre:

Teléfono:

Mes: _____ Año: _____

Mes

Día del Mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
H. normales																															
H. extras																															
H. nocturnas																															
Festivos																															
Observaciones																															

Total horas en letra:

Firma del Supervisor
autorizado y sello
de la empresa

Cargo del Supervisor:

Por favor, marque la razón del fin del trabajo

- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO
- MARCHA VOLUNTARIA
- PERIODO DE PRUEBA NO SATISFACTORIA
- CONTINUARÁ

Certifico haber trabajado las horas indicadas a
continuación y haber leído las instrucciones al dorso

Firma del trabajador/a

Persona de contacto:

Fecha:

Page Personnel Madrid
Julián Camarillo 42, Planta 4ª, 28037 MADRID
Tel.: +34 91 131 81 91 Fax: +34 91 184 55 97

Page Personnel Barcelona
Plaza de Catalunya 9 5ª, 08002 Barcelona
Tel.: +34 93 390 16 16 Fax: +34 93 390 79 96

BOLETIN DE TRABAJO EJEMPLAR PARA EL CLIENTE

CLIENTE:
DIRECCIÓN:

Apellido, Nombre:

Teléfono:

Mes: _____ Año: _____

Mes

Día del Mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
H. normales																															
H. extras																															
H. nocturnas																															
Festivos																															
Observaciones																															

Total horas en letra:

Firma del Supervisor
autorizado y sello
de la empresa

Cargo del Supervisor:

Por favor, marque la razón del fin del trabajo

- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO
- MARCHA VOLUNTARIA
- PERIODO DE PRUEBA NO SATISFACTORIA
- CONTINUARÁ

Certifico haber trabajado las horas indicadas a
continuación y haber leído las instrucciones al dorso

Firma del trabajador/a

Persona de contacto:

Fecha:

Page Personnel Madrid

Julián Camarillo 42, Planta 4ª, 28037 MADRID
Tel.: +34 91 131 81 91 Fax: +34 91 184 55 97

Page Personnel Barcelona

Plaza de Catalunya 9 5ª, 08002 Barcelona
Tel.: +34 93 390 16 16 Fax: +34 93 390 79 96

BOLETIN DE TRABAJO EJEMPLAR PARA EL TRABAJADOR

CLIENTE:
DIRECCIÓN:

Apellido, Nombre:

Teléfono:

Mes: _____ Año: _____

Mes

Día del Mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
H. normales																															
H. extras																															
H. nocturnas																															
Festivos																															
Observaciones																															

Total horas en letra:

Firma del Supervisor
autorizado y sello
de la empresa

Cargo del Supervisor:

Por favor, marque la razón del fin del trabajo

- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO
- MARCHA VOLUNTARIA
- PERIODO DE PRUEBA NO SATISFACTORIA
- CONTINUARÁ

Certifico haber trabajado las horas indicadas a
continuación y haber leído las instrucciones al dorso

Firma del trabajador/a

Persona de contacto:

Fecha:

Page Personnel Madrid

Julián Camarillo 42, Planta 4ª, 28037 MADRID
Tel.: +34 91 131 81 91 Fax: +34 91 184 55 97

Page Personnel Barcelona

Plaza de Catalunya 9 5ª, 08002 Barcelona
Tel.: +34 93 390 16 16 Fax: +34 93 390 79 96

**Gracias por confiar en Page Personnel, E.T.T.
y ayudarnos a hacer bien nuestro trabajo**

Para el colaborador

1. Utiliza un boletín distinto para cada servicio.
2. Si no dispones de un boletín, utiliza una hoja con el nombre del cliente.
3. Se consideran horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada de trabajo.
4. Para que este boletín tenga validez, deberá estar firmado por ti y por la persona autorizada por el cliente.
5. Conserva la copia blanca de este boletín y entrégnanos la copia verde el último día del mes o el día que finalices el servicio.
6. Este boletín es el único medio que tenemos para preparar tu nómina a fin de mes.
7. Avísanos inmediatamente y con la máxima antelación en caso de ausencia, enfermedad, retraso u otra incidencia en el curso de tu trabajo.
8. Avísanos cuando se termine tu trabajo con el fin de poder seguir contando contigo en nuevos servicios.

Para el cliente

1. Antes de firmar y sellar este boletín, rogamos compruebe que las horas que figuran en él son correctas.
2. Las horas extras se facturarán según el convenio de su empresa.
3. La facturación mínima por servicio y día será de cuatro horas.
4. Conserve la copia amarilla de este boletín para su control.