11601 Wilshire Blvd Ste 500
Los Angeles, CA, 90025
(213) 567 – 3838

TIME SHEET

HELPING HAND RESPITE

DATE: _____

Helping Hand Respite

Envie Hoja de horas a: Timesheets@hhrespite.com

No exceder 8 horas al día, 40 horas a la semana o 6 días seguidos (domingo-sábado).

Para cualquier hora trabajada *del 1 al 15 del mes*, enviar la hoja de horas antes *del 17 del mes*.
Para cualquier hora trabajada *del 16 al fin del mes*, enviar la hoja de horas antes *del 2 del siguiente mes*.

Infracciones de hoja de horas: Las infracciones de la política de registro de tiempo incluyen, pero no se limitan a, firmas faltantes, fechas faltantes, fechas incorrectas, horas extra no aprobadas y que exceden las horas aprobadas para cada cliente.

NOMBRE DEL EMPLEADO:	NOMBRE DEL CLIENTE:
NÚMERO DE TELÉFONO DEL EMPLEADO:	DIRECCIÓN DEL CLIENTE:
CORREO ELECTRÓNICO DEL EMPLEADO:	IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE:

Fecha	HORA DE INICIO	HORA DE FINALIZACIÓN.	HORAS TOTALES DEL TURNO	**FIRMA DEL PADRE/ MADRE**
Fecha	AM PM	AM PM		
Fecha	AM PM	AM PM		
Fecha	AM PM	AM PM		
Fecha	AM PM	AM PM		
Fecha	AM PM	AM PM		
Fecha	AM PM	AM PM		
Fecha	AM PM	AM PM		
Fecha	AM PM	AM PM		
Fecha	AM PM	AM PM		
Fecha	AM PM	AM PM		
Fecha	AM PM	AM PM		
Fecha	AM PM	AM PM		
TOTAL DE HORAS				

FIRMA DEL EMPLEADO:	Fecha:
FIRMA DEL PADRE/MADRE	Fecha:

Al firmar arriba, certificamos que estas entradas de tiempo reflejan con precisión los servicios de descanso proporcionados. El tutor/padre reconoce que es responsable de cualquier hora de servicios de descanso que exceda el número de horas de descanso autorizadas.

Calendario de pagos: Cualquier hora trabajada del 1 al 15 del mes, se pagará el día 25 del mes.
Cualquier hora trabajada del 16 al fin del mes, se pagará el día 10 del siguiente mes.

Las entregas tardías de las hojas de horas retrasarán el procesamiento de su cheque de pago. Por favor, asegúrese de enviar las hojas de horas de manera oportuna para evitar retrasos.