Registro diario de jornada

Persona trabajadora

Empresa

Mes y año

Día	Entrada	Salida	Pausas	Total	Firma
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					
Total del mes					

Plantilla de registro personal. Tu empresa debe tener su propio sistema de registro de jornada.

Anota la hora de inicio y de fin de cada jornada. Si la salida es al día siguiente, añade (+1). Total y pausas en horas y minutos.