

REGISTRO DE JORNADA

PERSONAL TÉCNICO DE GESTIÓN, DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS CON TAREAS PDI

# DATOS PERSONALES DEL TRABAJADOR/A

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre y Apellidos |  |
| DNI / NIE |  |
| Facultad/Escuela |  |
| Titulación(es) |  |

Mes / Año: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Registro Diario

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fecha | Hora de entrada | Hora de salida | Actividad | Total de horas |
|  |  |  | Docencia |  |
|  |  |  | Tutoría |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

TOTAL MES: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a fecha de firma electrónica.

Fdo. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Trabajador/a

Una vez cumplimentado y firmado este documento, se enviará mensualmente al Decano/a de la Facultad o al Director/a de la Escuela en la que se imparta docencia.