

**UNIVERSIDAD DEL SAGRADO CORAZÓN  
OFICINA DE ASISTENCIA INTEGRADA  
HOJA DE ASISTENCIA  
PROGRAMA ESTUDIO Y TRABAJO INSTITUCIONAL**

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_

UNIDAD: \_\_\_\_\_

NUMERO ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_ PERIODO: DE \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

DIA	ENTRADA AM	SALIDA AM	ENTRADA AM	SALIDA AM	ENTRADA PM	SALIDA PM	ENTRADA PM	SALIDA PM	TOTAL HORAS	VERIF. ASI
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
<b>TOTAL HORAS TRABAJADAS</b>										

**USO EXCLUSIVO DE LA  
OFIC. DE ASI**

FECHA ENTREGA EN ASI

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

OFICIAL ASI

FIRMA PERSONA QUE ENTREGA \_\_\_\_\_

**IMPORTANTE:** El supervisor deberá asegurarse que el período aquí señalado está cubierto por un contrato debidamente firmado. Esta hoja deberá ser entregada en la Oficina de Asistencia Integrada al siguiente día laborable después de concluida cada quincena. Utilizar tinta negra o azul solamente. En esta hoja no deben aparecer correcciones ni marcas.

\_\_\_\_\_  
FIRMA ESTUDIANTE

\_\_\_\_\_  
FIRMA SUPERVISOR(A)

**UNIVERSIDAD DEL SAGRADO CORAZÓN  
OFICINA DE ASISTENCIA INTEGRADA  
HOJA DE ASISTENCIA  
PROGRAMA ESTUDIO Y TRABAJO INSTITUCIONAL**

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_

UNIDAD: \_\_\_\_\_

NUMERO ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_ PERIODO: DE \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

DIA	ENTRADA AM	SALIDA AM	ENTRADA AM	SALIDA AM	ENTRADA PM	SALIDA PM	ENTRADA PM	SALIDA PM	TOTAL HORAS	VERIF. ASI
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
<b>TOTAL HORAS TRABAJADAS</b>										

**USO EXCLUSIVO DE LA OFIC. DE ASI**

FECHA ENTREGA EN ASI

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

OFICIAL ASI

FIRMA PERSONA QUE ENTREGA \_\_\_\_\_

**IMPORTANTE:** El supervisor deberá asegurarse que el período aquí señalado está cubierto por un contrato debidamente firmado. Esta hoja deberá ser entregada en la Oficina de Asistencia Integrada al siguiente día laborable después de concluida cada quincena. Utilizar tinta negra o azul solamente. En esta hoja no deben aparecer correcciones ni marcas.

\_\_\_\_\_  
FIRMA ESTUDIANTE

\_\_\_\_\_  
FIRMA SUPERVISOR(A)