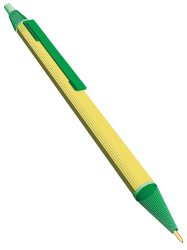


F.Y.I.: RECORD YOUR HOURS



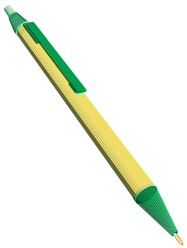
You should write down how many hours you work every day. Write down the time you start, the time when you stop for lunch, the time you start working after lunch and the time you stop working. If you are paid by the piece, write down how much you pick every day.

Why is it important to keep track of your hours and how much you pick every day? Sometimes your boss might make a mistake in what he pays you. If you keep track, it is much easier to prove what you really earned. It may also be helpful for taxes, Workers' Compensation and other reasons.

Example:

Time started	7:30 a.m.
Start of lunch	12:00 p.m.
End of lunch	12:30 p.m.
End of work day	6:00 p.m.

F.Y.I.: APUNTE SUS HORAS TRABAJADAS



Debe apuntar las horas trabajadas cada día. Apunte la hora que entra a trabajar, la hora que sale a almorzar, la hora que regresa al trabajo después del almuerzo y la hora que sale por la tarde. Si le pagan por contrato, también apunte cuánto cosecha o pisca cada día.

¿Por qué es importante apuntar sus horas y cuánto ha piscado o cosechado cada día? A veces su patrón puede equivocarse en sus cálculos. Si usted mantiene un récord, después es más fácil probar lo que realmente ganó. Puede ser que le sea útil para los impuestos, el seguro de accidentes de trabajo u otras razones.

Por ejemplo:

Hora de entrada	7:30 a.m.
Comenzó el almuerzo	12:00 p.m.
Terminó el almuerzo	12:30 p.m.
Hora de salida	6:00 p.m.