

Protocolo

Tablas control de horas mensual

Protocolo Tabla control de horas mensual

Pautas iniciales

1. La estructura de la tabla de control de horas no se puede/debe modificar en ningún caso
2. Cada vez que se necesite insertar algún servicio nuevo y/o modificar datos para la facturación, se enviará al responsable directo para que éste haga el cambio.
3. Si alguna persona ajena a BPXport (Ayuntamientos, técnicos municipales, administrativos municipales...) solicita la tabla de control mensual, se debe consultar antes con el responsable directo.

Características de la tabla – Vista general

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled "Urtarrila 2017 (Zumaia) [Modo de compatibilidad] - Microsoft Excel". The spreadsheet is a monthly calendar for January 2017, organized by day of the week (A-S) and month (JANUARI). The data is presented in a grid format with columns for each day and rows for each month. The spreadsheet includes various formulas and functions, such as SUM, AVERAGE, and COUNT, used to calculate totals and averages for each day. The interface shows the Excel ribbon with tabs like Inicio, Insertar, Diseño de página, Fórmulas, Datos, Revisar, Vista, Programador, and Acrobat. The status bar at the bottom indicates the active cell is A1 and the total number of rows is 1048576.

Protocolo Tabla control de horas mensual

Características de la tabla – Datos (II)

Horas totales trabajadas por cada una de las personas

Horas que debería de trabajar cada persona según calendario

Diferencia entre las horas que ha trabajado y las que debería de haber trabajado

Otras notas/avisos

Notas sobre si la persona ha estado en otras instalaciones o es trabajadora de otra instalación

Horas totales trabajadas por cada uno de los puestos de trabajo

ESKOLARRAK	ORDUA GUZTIRA A Lan egindakoa	ORDUA GUZTIRA Kalkulatuta	ORDUA K GUZTIRA A Diferentzia	ARBEKETA	MANTENUA	ADMINISTRATITZA	HARRERA	MONITOREA	SOROSLEA	BESTE KIROLDEGIAK	HARRAK
RAMON	106,00	106		106,00							
DOLO	106,00	106		106,00							
URRA	39,50	36	3,50	39,50							
TOMI	45,50	46,75	4,75	45,50							
CELIA	59,00	58,75	0,25	59,00							
MIGUE	7,50	7,5		7,50							
IBON	145,00	145			91,00	54,00					
ANDON	145,00	145			103,75	41,25					
MARIU	107,00	107				107,00					
SORKU	56,25	74	-17,75			54,25					
AMAIA	58,50	54	-3,50				50,50				
IRATI	306,75	106	198,75					245,00	39,75		
LUISI	100,75	113,25	67,50				22,25	93,00	65,50		
ARAN	228,00	123	105,00					154,00	74,00		
NEREA	125,25	76,25	49,00					92,75	32,50		
AITOF	192,75	100,25	92,50					159,00	33,75		
MIREIA	103,50	73,5	110,00				15,00	162,00	6,50		
JOSE LU	19,00	19							19,00		
IRATXI	15,75	15,75							15,75		
YOSU	153,25	69	84,25					127,25	15,00		
LIDE	17,50	17,5							17,50		
ITXAS	161,00	85,75	75,25				15,00	105,50	37,50		
XXX	0,00	0									
XXX	0,00	0									
XXX	0,00	0									
XXX	0,00	0									
XXX	0,00	0									
ESKOLARRAK	2450,75										
***	2450,75										

Protocolo Tabla control de horas mensual

Paso 1 – Configuración inicial (I)

Urtarrila 2017 (Zumaia) [Modo de compatibilidad] - Microsoft Excel

InicioInsertarDiseño de páginaFórmulasDatosRevisarVistaProgramadorAcrobat

CortarCopiarPegarCopiar formatoPortapapeles

Arial10

Ajustar texto

Combinar y centrar

<

Protocolo Tabla control de horas mensual

Paso 1 – Configuración inicial (II)

Urtarrila 2017 (Zumaia) [Modo de compatibilidad] - Microsoft Excel

Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Programador Acrobat

Revisión Comentarios Cambios

Ortografía Referencia Sinónimos Traducir

Nuevo comentario Eliminar Anterior Siguiente

Mostrar u ocultar comentarios

Mostrar todos los comentarios

Mostrar entradas manuscritas

Desproteger hoja Proteger libro Compartir libro

Proteger y compartir libro

Permitir que los usuarios modifiquen rangos

Control de cambios

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X
2		ZUMAIA																						
3		LANGILEAK	GARBIKETA	ADMINISTRARITZA	HARRERA	MANTENUA	SOROSPENA	AEROBIC	CICLO	CROSSFIT	JUMP	PILATES	GAP	JUBILATUAK	IGERIKETA	IGERIKETA EGOK	IGERIKETA HEL	BEBES	ESKOLARRAK		ORDUAK GUZTIRA Lan egindakoak	ORDUAK GUZTIRA Kalkulatutak oak	ORDUAK GUZTIRA Diferentzia	GARBIKETA
4	RAMONI	06,00																		RAMONI	106,00	106		106,00
5	DOLO	06,00																		DOLO	106,00	106		106,00
6	URRA	39,50																		URRA	39,50	36	3,50	39,50
7	TOÑI	45,50																		TOÑI	45,50	40,75	4,75	45,50
8	CELIA	59,00																		CELIA	59,00	58,75	0,25	59,00
9	MIGUEL	7,50																		MIGUEL	7,50	7,5		7,50
10	IBON			54,00		91,00														IBON	145,00	145		
11	ANDONI			41,25		103,75														ANDONI	145,00	145		
12	MARIJE			107,00																MARIJE	107,00	107		
13	SORKUN			56,25																SORKUN	56,25	74	-17,75	
14	AMAIA				50,50															AMAIA	50,50	54	-3,50	
15	IRATI						38,75		7,00										62,25	IRATI	108,00	108		
16	LUISI				22,25		65,50	7,00					14,00			4,50				LUISI	113,25	113,25		
17	ARAN						74,00					28,00			21,00		5,25			ARAN	123,00	123		
18	NEREA						32,50								38,50					NEREA	76,25	76,25		
19	AITOR						33,75		7,00						35,00	3,50	21,00			AITOR	100,25	100,25		
20	MIREIA				15,00		6,50		21,00						21,00				9,00	MIREIA	72,50	73,5	-1,00	
21	JOSE LUIS						19,00													JOSE LUIS	19,00	19		
22	IRATXE						15,75													IRATXE	15,75	15,75		
23	YOSU						16,00			7,00					34,75	5,25	6,00			YOSU	69,00	69		

LISTO

Introducir nombre de
TODOS /AS los/as que
hayan trabajado este mes

Meter número de horas que
debería trabajar cada
persona según calendario
laboral

Paso 2 – Introducción de datos (I)

Urtarrila 2017 (Zumaia) [Modo de compatibilidad] - Microsoft Excel

Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Programador Acrobat

Cortar Copiar Pegar Copiar formato Portapapeles

Fuente Arial 10 A A Ajustar texto General Combinar y centrar Número

Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Autosuma Rellenar Borrar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Modificar

O22 ARAN

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 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45

ICARBEA 1

ICARBEA 2

ICARBEA 3

ICARBEA 4

ICARBEA 5

ICARBEA 6

ICARBEA 7

ICARBEA 8

ICARBEA 9

ICARBEA 10

ICARBEA 11

ICARBEA 12

ICARBEA 13

ICARBEA 14

ICARBEA 15

ICARBEA 16

ICARBEA 17

ICARBEA 18

ICARBEA 19

ICARBEA 20

ICARBEA 21

ICARBEA 22

ICARBEA 23

ICARBEA 24

ICARBEA 25

ICARBEA 26

ICARBEA 27

ICARBEA 28

ICARBEA 29

ICARBEA 30

ICARBEA 31

ICARBEA 32

ICARBEA 33

ICARBEA 34

ICARBEA 35

ICARBEA 36

ICARBEA 37

ICARBEA 38

ICARBEA 39

ICARBEA 40

ICARBEA 41

ICARBEA 42

ICARBEA 43

ICARBEA 44

ICARBEA 45

ICARBEA 46

ICARBEA 47

ICARBEA 48

ICARBEA 49

ICARBEA 50

ICARBEA 51

ICARBEA 52

ICARBEA 53

ICARBEA 54

ICARBEA 55

ICARBEA 56

ICARBEA 57

ICARBEA 58

ICARBEA 59

ICARBEA 60

ICARBEA 61

ICARBEA 62

ICARBEA 63

ICARBEA 64

ICARBEA 65

ICARBEA 66

ICARBEA 67

ICARBEA 68

ICARBEA 69

ICARBEA 70

ICARBEA 71

ICARBEA 72

ICARBEA 73

ICARBEA 74

ICARBEA 75

ICARBEA 76

ICARBEA 77

ICARBEA 78

ICARBEA 79

ICARBEA 80

ICARBEA 81

ICARBEA 82

ICARBEA 83

ICARBEA 84

ICARBEA 85

ICARBEA 86

ICARBEA 87

ICARBEA 88

ICARBEA 89

ICARBEA 90

ICARBEA 91

ICARBEA 92

ICARBEA 93

ICARBEA 94

ICARBEA 95

ICARBEA 96

ICARBEA 97

ICARBEA 98

ICARBEA 99

ICARBEA 100

ICARBEA 101

ICARBEA 102

ICARBEA 103

ICARBEA 104

ICARBEA 105

ICARBEA 106

ICARBEA 107

ICARBEA 108

ICARBEA 109

ICARBEA 110

ICARBEA 111

ICARBEA 112

ICARBEA 113

ICARBEA 114

ICARBEA 115

ICARBEA 116

ICARBEA 117

ICARBEA 118

ICARBEA 119

ICARBEA 120

ICARBEA 121

ICARBEA 122

ICARBEA 123

ICARBEA 124

ICARBEA 125

ICARBEA 126

ICARBEA 127

ICARBEA 128

ICARBEA 129

ICARBEA 130

ICARBEA 131

ICARBEA 132

ICARBEA 133

ICARBEA 134

ICARBEA 135

ICARBEA 136

ICARBEA 137

ICARBEA 138

ICARBEA 139

ICARBEA 140

ICARBEA 141

ICARBEA 142

ICARBEA 143

ICARBEA 144

ICARBEA 145

ICARBEA 146

ICARBEA 147

ICARBEA 148

ICARBEA 149

ICARBEA 150

ICARBEA 151

ICARBEA 152

ICARBEA 153

ICARBEA 154

ICARBEA 155

ICARBEA 156

ICARBEA 157

ICARBEA 158

ICARBEA 159

ICARBEA 160

ICARBEA 161

ICARBEA 162

ICARBEA 163

ICARBEA 164

ICARBEA 165

ICARBEA 166

ICARBEA 167

ICARBEA 168

ICARBEA 169

ICARBEA 170

ICARBEA 171

ICARBEA 172

ICARBEA 173

ICARBEA 174

ICARBEA 175

ICARBEA 176

ICARBEA 177

ICARBEA 178

ICARBEA 179

ICARBEA 180

ICARBEA 181

ICARBEA 182

ICARBEA 183

ICARBEA 184

ICARBEA 185

ICARBEA 186

ICARBEA 187

ICARBEA 188

ICARBEA 189

ICARBEA 190

ICARBEA 191

ICARBEA 192

ICARBEA 193

ICARBEA 194

ICARBEA 195

ICARBEA 196

ICARBEA 197

ICARBEA 198

ICARBEA 199

ICARBEA 200

ICARBEA 201

ICARBEA 202

ICARBEA 203

ICARBEA 204

ICARBEA 205

ICARBEA 206

ICARBEA 207

ICARBEA 208

ICARBEA 209

ICARBEA 210

ICARBEA 211

ICARBEA 212

ICARBEA 213

ICARBEA 214

ICARBEA 215

ICARBEA 216

ICARBEA 217

ICARBEA 218

ICARBEA 219

ICARBEA 220

ICARBEA 221

ICARBEA 222

ICARBEA 223

ICARBEA 224

ICARBEA 225

ICARBEA 226

ICARBEA 227

ICARBEA 228

ICARBEA 229

ICARBEA 230

ICARBEA 231

ICARBEA 232

ICARBEA 233

ICARBEA 234

ICARBEA 235

ICARBEA 236

ICARBEA 237

ICARBEA 238

ICARBEA 239

ICARBEA 240

ICARBEA 241

ICARBEA 242

ICARBEA 243

ICARBEA 244

ICARBEA 245

ICARBEA 246

ICARBEA 247

ICARBEA 248

ICARBEA 249

ICARBEA 250

ICARBEA 251

ICARBEA 252

ICARBEA 253

ICARBEA 254

ICARBEA 255

ICARBEA 256

ICARBEA 257

ICARBEA 258

ICARBEA 259

ICARBEA 260

ICARBEA 261

ICARBEA 262

ICARBEA 263

ICARBEA 264

ICARBEA 265

ICARBEA 266

ICARBEA 267

ICARBEA 268

ICARBEA 269

ICARBEA 270

ICARBEA 271

ICARBEA 272

ICARBEA 273

ICARBE

¡OJO! No dejar días o semanas vacías de otros meses. Poner sólo las semanas y días correspondientes al mes en curso

Protocolo Tabla control de horas mensual

Paso 2 – Introducción de datos (III)

f. CICLO		
C	D	E
0,25	0,25	0,25
GARBIKETA	ADMINISTRARITZA	HERRERA
6,00		
6,00		
3,50		
5,50		
3,00		
,50		
	54,00	
	41,25	
	107,00	
	56,25	
		50,50
		22,25

Si en la hoja de totales aparece 0,25, significa que en las hojas de datos deberemos meter una vez el nombre por cada franja de cuarto de hora

L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
URTARRILAK 9-15									
ASTELEHENA 9	ASTEARTEA 10	AS	LAZKENA 11	OSTEGUNA 12	OSTIRALA 13	LARUNBATA 14	IGANDEA 15		
7:00	IBON	IBON	IBON	IBON	IBON	IBON	IBON		
7:15	IBON	IBON	IBON	IBON	IBON	IBON	IBON		
7:30	IBON	IBON	IBON	IBON	IBON	IBON	IBON		
7:45	IBON	IBON	IBON	IBON	IBON	IBON	IBON		
8:00	IBON	IBON	IBON	IBON	IBON	IBON	IBON		
8:15	IBON	IBON	IBON	IBON	IBON	IBON	IBON		
8:30	IBON	IBON	IBON	IBON	IBON	IBON	IBON		
8:45	IBON	IBON	IBON	IBON	IBON	IBON	IBON		
9:00	MARIJE	MARIJE	MARIJE	IBON	IBON	IBON	IBON		
9:15	MARIJE	MARIJE	MARIJE	IBON	IBON	IBON	IBON		
9:30	MARIJE	MARIJE	MARIJE	IBON	IBON	IBON	IBON		
9:45	MARIJE	MARIJE	MARIJE	IBON	IBON	IBON	IBON		
10:00	MARIJE	MARIJE	MARIJE	IBON	IBON	IBON	IBON		
10:15	MARIJE	MARIJE	MARIJE	IBON	IBON	IBON	IBON		
10:30	MARIJE	MARIJE	MARIJE	IBON	IBON	IBON	IBON		
10:45	MARIJE	MARIJE	MARIJE	IBON	IBON	IBON	IBON		
11:00	MARIJE	MARIJE	MARIJE	IBON	IBON	IBON	IBON		
11:15	MARIJE	MARIJE	MARIJE	IBON	IBON	IBON	IBON		
11:30	MARIJE	MARIJE	MARIJE	IBON	IBON	IBON	IBON		
11:45	MARIJE	MARIJE	MARIJE	IBON	IBON	IBON	IBON		
12:00	MARIJE	MARIJE	MARIJE	IBON	IBON	IBON	IBON		
12:15	MARIJE	MARIJE	MARIJE	MARIJE	MARIJE	MARIJE	MARIJE		
12:30	MARIJE	MARIJE	MARIJE	MARIJE	MARIJE	MARIJE	MARIJE		
12:45	MARIJE	MARIJE	MARIJE	MARIJE	MARIJE	MARIJE	MARIJE		
13:00	MARIJE	MARIJE	MARIJE	MARIJE	MARIJE	MARIJE	MARIJE		
13:15	MARIJE	MARIJE	MARIJE	MARIJE	MARIJE	MARIJE	MARIJE		
13:30	MARIJE	MARIJE	MARIJE	MARIJE	MARIJE	MARIJE	MARIJE		
13:45	MARIJE	MARIJE	MARIJE	MARIJE	MARIJE	MARIJE	MARIJE		
14:00	MARIJE	MARIJE	MARIJE	MARIJE	MARIJE	MARIJE	MARIJE		
14:15	MARIJE	MARIJE	MARIJE	MARIJE	MARIJE	MARIJE	MARIJE		
14:30	SORKUN	SORKUN	SORKUN	MARIJE	MARIJE	MARIJE	MARIJE		
14:45	SORKUN	SORKUN	SORKUN	MARIJE	MARIJE	MARIJE	MARIJE		
15:00	SORKUN	ANDONI	SORKUN	MARIJE	MARIJE	MARIJE	MARIJE		
15:15	SORKUN	ANDONI	SORKUN	MARIJE	MARIJE	MARIJE	MARIJE		
15:30	SORKUN	ANDONI	SORKUN	MARIJE	MARIJE	MARIJE	MARIJE		
15:45	SORKUN	ANDONI	SORKUN	MARIJE	MARIJE	MARIJE	MARIJE		
16:00	SORKUN	ANDONI	SORKUN	MARIJE	MARIJE	MARIJE	MARIJE		
16:15	SORKUN	ANDONI	SORKUN	MARIJE	MARIJE	MARIJE	MARIJE		
16:30	SORKUN	ANDONI	SORKUN	MARIJE	MARIJE	MARIJE	MARIJE		
16:45	SORKUN	ANDONI	SORKUN	MARIJE	MARIJE	MARIJE	MARIJE		
BIKETA	MANTEN	ADMINISTRARITZA	HERRERA	SOROSPENA	Aerobic	GAP	Ciclo		

Paso 2 – Introducción de datos (IV)

Si en la hoja de
totales aparece 1,
significa que en las
hojas de datos
deberemos meter una
vez el nombre por
cada franja de hora
(combinar celdas)

	M	N	O	P	Q	R	S	T
	URTARRILAK 9-15							
	ASTELEHENA 9	ASTEARTEA 10	ASTEAZKENA 11	OSTEGUNA 12	OSTIRALA 13	LARUNBATA 14	IGANDEA 15	
7:00								
7:15								
7:30								
7:45								
8:00								
8:15								
8:30								
8:45								
9:00								
9:15								
9:30								
9:45								
10:00								
10:15								
10:30								
10:45								
11:00								
11:15								
11:30								
11:45								
12:00								
12:15								
12:30								
12:45								
13:00								
13:15								
13:30								
13:45								
14:00								
14:15								
14:30								
14:45								
15:00								
15:15								
15:30								
15:45								
16:00								
16:15								
16:30								
16:45								
	ITENUA	ADMINISTRARITZA	HARRERA	SOROSPENA	Aerobic	GAP	Ciclo	JUMP

Protocolo Tabla control de horas mensual

Paso 2 – Introducción de datos (V)

Cada trabajador mantendrá un mismo color de celda en todos los servicio, para poder identificar mejor y más fácilmente.

En los casos que haya que sustituir a una persona, el color de la celda se mantendrá el de la persona sustituida (titular). En cambio, el nombre del sustituto lo colorearemos en color rojo, para así poder identificar y saber quién era la persona teóricamente titular y quién el sustituto.

AF	AG	AH	AI	AJ	AK
	AZAROAK 23-29				
	ASTELEHENA 23	ASTEARTEA 24	ASTEAZKENA 25	OSTEGUNA 26	OSTIRALA 27
6:30	ARAN	IRATI	ARAN	MIREIA	MIREIA
6:45	ARAN	IRATI	ARAN	MIREIA	MIREIA
7:00	ARAN	IRATI	ARAN	MIREIA	MIREIA
7:15	ARAN	IRATI	ARAN	MIREIA	MIREIA
7:30	ARAN	IRATI	ARAN	MIREIA	MIREIA
7:45	ARAN	NEREA	ARAN	NEREA	MIREIA
8:00	ARAN	NEREA	ARAN	NEREA	MIREIA
8:15	ARAN	NEREA	ARAN	NEREA	MIREIA
8:30	ARAN	NEREA	ARAN	NEREA	MIREIA
8:45	ARAN	NEREA	ARAN	NEREA	MIREIA
9:00	IRATI	NEREA	NEREA	NEREA	IRATI
9:15	IRATI	NEREA	NEREA	NEREA	IRATI
9:30	IRATI	IRATI	NEREA	MIREIA	IRATI
9:45	IRATI	IRATI	NEREA	MIREIA	IRATI
10:00	IRATI	IRATI	NEREA	MIREIA	IRATI
10:15	IRATI	IRATI	NEREA	MIREIA	IRATI
10:30	IRATI	IRATI	NEREA	MIREIA	IRATI
10:45	IRATI	IRATI	NEREA	MIREIA	IRATI
11:00	IRATI	IRATI	NEREA	MIREIA	IRATI
11:15	IRATI	IRATI	NEREA	MIREIA	IRATI
11:30	IRATI	IRATI	NEREA	MIREIA	IRATI
11:45	IRATI	IRATI	NEREA	MIREIA	IRATI
12:00	IRATI	IRATI	NEREA	MIREIA	IRATI
12:15	IRATI	IRATI	NEREA	MIREIA	IRATI
12:30	IRATI	IRATI	NEREA	MIREIA	IRATI
12:45	IRATI	IRATI	NEREA	MIREIA	IRATI

Protocolo Tabla control de horas mensual

Paso 2 – Introducción de datos (V)

S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF
ESKOLARRAK		ORDUAK GUZTIR A Lan egindakoa	ORDUAK GUZTIRA Kalkulatutak oak	ORDUA K GUZTIR A Diferentzia	GARBIKETA	MANTENUA	ADMINISTRARITZA	HARRERA	MONITOREA	SOROSLA	BESTE KIROLDEGIAK	OHARRAK	
	RAMONI	106,00	106		106,00								
	DOLO	106,00	106		106,00								
	URRA	39,50	36	3,50	39,50								
	TONI	45,50	40,75	4,75	45,50								
	CELIA	59,00	58,75	0,25	59,00								
	MIGUEL	7,50	7,5		7,50								
	IBON	145,00	145			91,00	54,00						
	ANDONI	145,00	145			103,75	41,25						
	MARIJE	107,00	107				107,00						
	SORKUN	56,25	74	-17,75			56,25						
	AMAIA	50,50	54	-3,50				50,50					
243,00	IRATI	306,75	108	198,75				268,00	38,75				
	LUISI	180,75	113,25	67,50				22,25	92,00	65,50			
	ARAN	220,00	123	105,00					154,00	74,00			
	NEREA	125,25	76,25	49,00					92,75	32,50			
	AITOR	192,75	100,25	92,50					159,00	33,75			
35,00	MIREIA	183,50	73,5	110,00				15,00	162,00	6,50			
	JOSE LUIS	19,00	19							19,00			
	IRATXE	15,75	15,75							15,75			
	YOSU	153,25	69	84,25					137,25	16,00			
	LIDE	17,50	17,5							17,50			
	ITXASO	161,00	85,75	75,25				15,00	108,50	37,50			
	XXX	0,00	0										
	XXX	0,00	0										
	XXX	0,00	0										
	XXX	0,00	0										
	XXX	0,00	0										
ESKOLARRAK		2450,75											

OBLIGATORIO anotar si el trabajador ha estado en otras instalaciones o es empleado de otra instalación

Anotar otros aspectos tales como bajas, disfrute de vacaciones o licencias...

Protocolo Tabla control de horas mensual

Paso 3 – Envío

1. La tabla se debe guardar siempre en la carpeta compartida de OneDrive. Nombre del archivo: Mes Año (Instalación). P.e.: *Urria 2017 (Zarautz), Octubre 2017 (Lodosa)*
2. El último día para guardar la tabla será el día 20 de cada mes.
3. La persona encargada de realizar las nóminas, bloqueará toda la tabla de manera que no se puedan hacer modificaciones en la misma una vez realizadas las nóminas.
4. Si hay **modificaciones** desde el día 20 hasta final de mes:
 - ☐ Para facturas: será necesario guardar una copia de la tabla modificada para poder realizar correctamente las facturas. El archivo deberá llevar el mismo nombre pero con **ZUZENDUTA** o **CORREGIDO** detrás. P.e.: *Urria 2017 (Zarautz) ZUZENDUTA, Octubre 2017 (Lodosa) CORREGIDO*
 - ☐ Para nóminas: se preguntará a laboral si es factible hacer modificaciones o no:
 - a. Si es factible hacer modificaciones: se guardará la tabla siguiendo el protocolo del punto anterior y enviando un email especificando los cambios al departamento laboral
 - b. Si no es factible hacer modificaciones: se anotarán las diferencias de horas en la tabla del mes siguiente para regularizar la nómina del empleado/a en el mes siguiente.
5. Si hay errores en la tabla, no se corregirán desde central. Se comunicará a la persona responsable (gerente o coordinador/a) que debe hacer las correcciones oportunas. Las nóminas no se realizarán hasta recibir la tabla con las correcciones, por lo que si hay retrasos se comunicará a los/as trabajadores/as a qué se debe el retraso.