Buenos Aires, de 2021

**Señor**

**Secretario Administrativo**

**Cdor. Guido Regazzoli**

**Facultad de Ingeniería**

De mi consideración:

 Me dirijo a Ud. A efectos de solicitar la contratación/renovación de:

* Nombre y Apellido:
* DNI:
* CUIT:
* Domicilio:
* Correo electrónico:

Condiciones del contrato solicitado:

* Período:
* Importe Mensual:
* Importe Total:
* Tareas a cumplir: *(seleccionar la que corresponda)*

☐Administrativas

☐Técnico-Profesionales

☐Servicios informáticos

☐De enseñanza

☐De mantenimiento-Servicios Generales

* Funciones/Tareas a desarrollar:

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

\*(si reemplaza a otro contrato, *indicar aquí nombre y apellido del mismo)*

* Sector donde cumplirá funciones:
* Carga horaria semanal (horas/semana):
* Financiamiento / Número de cuenta:
* Presupuestado: *SI / NO*

Se adjunta el Curriculum Vitae y comprobante de inscripción de AFIP de la persona a contratar.

 Saludo a UD. atentamente,