Buenos Aires, de 2021

**Señor**

**Secretario Administrativo**

**Cdor. Guido Regazzoli**

**Facultad de Ingeniería**

De mi consideración:

Me dirijo a usted a efectos de solicitar una adenda al contrato de:

* Nombre y Apellido:
* DNI:
* CUIT:
* Domicilio:
* Correo electrónico:
* N° exp del contrato original:
* N° res del contrato original:

Condiciones de la adenda solicitada:

* Período:
* Importe Mensual:
* Importe Total:
* Tipo de tareas a cumplir: *(seleccionar la que corresponda)*

☐Administrativas

☐Técnico-Profesionales

☐Servicios informáticos

☐De enseñanza

☐De mantenimiento-Servicios Generales

* Tareas adicionales que desarrollará que da origen al pedido:

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

* Sector donde cumplirá funciones:
* Carga horaria semanal (solo de la adenda):
* Financiamiento / Número de cuenta:

Saludo a usted muy atentamente,