Buenos Aires, de

**Señor**

**Secretario Administrativo**

**Cdor. Guido Regazzoli**

**Facultad de Ingeniería**

De mi consideración:

Me dirijo a usted a efectos de solicitar la contratación/renovación de:

* Nombre y Apellido:
* DNI:
* CUIT:
* Domicilio:
* Correo electrónico:
* Mayor grado de estudio alcanzado:

☐Primario

☐Secundario

☐Terciario

☐Universitario

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, comprobante de inscripción de AFIP, y comprobante de mayor título de estudio obtenido, de la persona a contratar.

Saludo a usted muy atentamente.