



MENDOZA, 3 de Abril de 2018

Sr. Director y/o Secretario:

Cumplo en informarle que los cambios de horario de trabajo del Personal con funciones No Docentes deben ser informados por Nota debidamente fundamentada, por Mesa de Entradas, con el visto bueno del Director del Área.

Sin otro particular, saludamos a Ud. con atenta consideración.

PROF. MARCELA V. TIMPANO
a/c. Dir. Gral. de Gestión Administrativo Financiera

MGTER. VICTOR SAMUEL FABREGA
Secretario General