

Planilla de Recuperación de Horas

Agente: _____ DNI: _____

Área/Departamento/Secretaría _____

Fecha a Recuperar: _____

Fechas de Recuperación: _____ de: _____ a: _____
_____ de: _____ a: _____

Aclaración: se debe registrar en esta planilla solamente las horas trabajadas fuera de la jornada habitual.

Firma de la Decana o
el/la Secretario/a

Firma del Agente