

Circular N.o 4/22 Departamento Recursos Humanos

Srs. Funcionarios TAS

Ref: Instructivo N.º 1/22 de la Dirección de División “Horarios: funcionarios, actividades, apertura y cierre de edificios”.

Departamento de Recursos Humanos comunica a ustedes que los formularios de Contralor Mensual debe ser entregados en Sección Personal antes de el día 10 de cada mes o enviados a los siguiente correos: personal@unorte.edu.uy / personal@cup.edu.uy.

El mismo se encuentra en el siguiente link <https://www.litoralnorte.udelar.edu.uy/asistencia>, en la sección Asistencias.