



---

## SECRETARÍA TÉCNICA

BOLETIN Nº 3005 • 18 DE DICIEMBRE DE 2024

---

- **Informes**
  - *De la Secretaría Técnica.*

Para completar los trámites solicitados (carga de ticket de entrenadores/as, registrar homologaciones de nuevos cursos, computar el pago de cursos por realizar y otros), es indispensable enviar la información pertinente a la casilla [sectec@metrovolley.org.ar](mailto:sectec@metrovolley.org.ar)

**De ninguna manera se puede dar curso a trámites enviados a otras secretarías o tesorería.**

En el caso de remitir la información a otra casilla de mail o Whastapp, el trámite no será tenido en cuenta hasta ser recibido en Secretaría Técnica.

**Por ejemplo:** Si el entrenador N<sup>o</sup> 3257 envía el pago del ticket el 10/3 a tesorería obviando enviarlo a esta secretaría, y envía un mail a [sectec@metrovolley.org.ar](mailto:sectec@metrovolley.org.ar) el día 20/4 esta última será la fecha de registración del trámite figurando del 10/3 al 24/4 “sin ticket habilitante”.

