

## JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA

SANTA ROSA, ..... de 20.....

Señor/a Jefe/a:

Solicito se justifique mi inasistencia incurrida durante el/los día/s:  
..... en razón de las siguientes  
causales: .....

.....  
Apellido y Nombres

.....  
Firma

---

### AUTORIZACIÓN JEFE/A SUPERIOR INMEDIATO

.....  
Fecha

.....  
Firma/Sello Aclaratorio

---

### AUTORIZACIÓN SECRETARIO/A

.....  
Fecha

.....  
Firma/Sello Aclaratorio

---

### INFORME DEL DEPARTAMENTO PERSONAL

Corresponde justificar al/a la agente mencionado/a la/s inasistencia/s incurrida/s durante el/los día/s:

.....  
Según el artículo N° ..... inciso N° ..... del Decreto N° ..... del Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales y el Convenio Colectivo de Trabajo para Docentes Preuniversitario y Docentes de las Instituciones Universitarias Nacionales.

.....  
Fecha

.....  
Firma/Sello Aclaratorio