

Villa de Merlo (San Luis), _____ de _____ de 20____

**SOLICITUD DE JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS POR MOTIVOS
PARTICULARES**

Sr./Sra. Secretario/a General

Cumplo en solicitar a Ud., la justificación de mi(s) inasistencia(s) correspondiente(s) al (los)
día(s) del mes de por razones particulares.

Dejo constancia que la(s) inasistencia(s) NO interfiere(n) el normal desarrollo de las actividades
docentes de la(s) cátedra(s) dado que

.....

Sirva de atenta nota.

Firma:

Aclaración:

Se tomó conocimiento. AUTORIZADO.-

Coordinador/a de Área - Firma y Aclaración

Se tomó conocimiento. AUTORIZADO.-

Director/a Normalizador/a Departamento - Firma y Aclaración

Se tomó conocimiento. AUTORIZADO.-

Secretaría General