



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.

<p>Docente Solicitante</p> <p>.....</p> <p>Firma y Aclaración</p>	<p><b>Se tomó conocimiento. AUTORIZADO.</b></p> <p>.....</p> <p>Coordinador/a de Área Firma y Aclaración</p>
---	--

<p><b>Se tomó conocimiento. AUTORIZADO.</b></p> <p>.....</p> <p>Director/a Normalizador/a Departamento Firma y Aclaración</p>	<p><b>Se tomó conocimiento. AUTORIZADO.</b></p> <p>.....</p> <p>Secretario General Firma y Aclaración</p>
---	---