



Facultad de Ingeniera

Universidad Nacional de la Plata

La Plata, ____ de _____ de 201

Señor/ra.

S/D.

Tengo el agrado de dirigirme a usted con el objeto de solicitarle quiera tener a bien justificar la/s inasistencia/s en que incurrí el / los día/s _____ del mes de _____, motivada por _____

Saludo a Usted con toda consideración.-

Aclaración _____

Señor/Sra.Secretario/a.

Visto lo solicitado precedentemente y habiéndose dado cumplimiento a los términos del C.C.T/06 considero puede accederse a lo solicitado.

Departamento de _____

Señora Secretaria Administrativa:

Este Departamento informa que el/la agente-----
----- no ha concurrido a sus tareas el/los días----- hallándose---
previsto el presente pedido dentro de los alcances del art. 101 del CCT/06, registrando --
a la fecha-----inasistencias por dicha norma legal.

Departamento de Personal,

La Plata,-----de-----de 201

Visto el informe que antecede justifíquese la inasistencia-----
por el art.101 del CCT/06.
Tome nota el Departamento de Personal, pase al Departamento de-----
para su conocimiento y notificación del interesado. Cumplido,archivese. --