

Corrientes, __ de _____ de 20 __

SEÑORA DECANA:

Solicito se justifique con goce de haberes mi inasistencia correspondiente al día _____ de _____ de 201 __, por Razones Particulares.

MOTIVO: Realizar Trámites Personales.-

Sr./a _____

F I R M A

FIRMA Y SELLO
SUPERIOR INMEDIATO

FIRMA Y SELLO
SECRETARIO

INFORME DEL DPTO. PERSONAL

Señora Decana:

VISTO: la presente solicitud, informo a usted que la misma podría encuadrarse en los términos del **ARTÍCULO N° 101 del Decreto N° 366/06 que dice: Se podrán otorgar hasta seis (6) permisos particulares por año, con goce de haberes, para atender trámites o compromisos personales que no puedan ser cumplidos fuera del horario de trabajo. En ningún caso podrán acumularse más de dos (2) días en el mes. Para la utilización de éstos permisos el trabajador/a deberá dar aviso con 24 horas de antelación, quedando sujeta su autorización a las necesidades del servicio. El agente mencionado cuenta SI/NO con inasistencias por éste concepto en el presente año 20 __. Siendo la última Razón Particular el día __ del Mes de _____ de 20 __. Cantidad: _____ (__);**

CORRIENTES,-----

INFORME N°-----

FIRMA RESPONSABLE

VISTO: la presente solicitud y de conformidad con lo establecido por el **ARTICULO N° 101 del Decreto N° 366/06, SE / NO SE** hace lugar a lo solicitado.-

**PROF. MARIA ADELINA GUIGLIONI
DECANA**