

**Solicitud de Justificación de Inasistencia por Fallecimiento de Familiar (Decreto 3.413/79 - Anexo I -
Cap. V - Art. 14 b)**

Art. 14 — Los agentes tienen derecho a la justificación con goce de haberes de las inasistencias en que incurran por las siguientes causas, y con las limitaciones que en cada caso se establecen:

b) Fallecimiento. Por fallecimiento de un familiar, ocurrido en el país o en el extranjero, con arreglo a la siguiente escala:

1) Del cónyuge o parientes consanguíneos en primer grado: cinco (5) días laborables.

2) De parientes consanguíneos de segundo grado y afines de primero y segundo grado: tres (3) días laborables.

Los términos previstos en este inciso comenzarán a contarse a partir del día de producido el fallecimiento, del de la toma de conocimiento del mismo, o del de las exequias, a opción del agente.

Solicito a Ud. se me justifique inasistencia por fallecimiento de
familiar a partir del día

Días laborales que corresponde autorizar según
familiar fallecido:

Conyugue	Abuelo/a
Hijo/a	Nieto/a
Padre/Madre	Suegro/a
	Yerno/Nuera-Cuñado/a
	Hermano/a

Firma del agente solicitante
Fecha de la Solicitud:

Autorización del Funcionario inmediato superior

Licencia Desde:

Licencia Hasta:

____/____/____
Fecha

Firma del agente Autorizante
Fecha de la Solicitud:

Recepción en la Dirección de Administración de Personal de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización

____/____/____
Fecha

Firma y Sello del Responsable de Recepción

Procedimiento a seguir:

1. Complete e imprima el formulario (desde el botón correspondiente)

2. Con la firma del responsable directo (rango no inferior a Director) y la notificación del agente, remita el formulario a la Dirección de Administración.