

Solicitud de Justificación de Inasistencia sin goce de sueldo (Decreto 3.413/79 - Anexo I - Cap. III - Art. 14 h)

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:

h) Otras inasistencias. Las inasistencias que no encuadren en ninguno de los incisos anteriores pero que obedezcan a razones atendibles, se podrán justificar **sin goce de sueldo** hasta un máximo de seis (6) días por año calendario y no más de dos (2) por mes.

Solicito a Ud. se justifique la inasistencia del día

Firma del agente solicitante
Fecha de la Solicitud:

Autorización del Funcionario inmediato superior

Disponibles para este mes:
Disponibles para el año:

Otorgada
Denegada (corresponde sanción)

____/____/____
Fecha

Firma del agente Autorizante
Fecha de la Solicitud:

Me notifico de la resolución de mi solicitud

____/____/____
Fecha

Firma del Agente

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.