MODELO DE DISPOSICION DE INJUSTIFICACION DE INASISTENCIA



**PROVINCIA DE MISIONES**

**CONSEJO GENERAL DE EDUCACION**

**(Nombre de la institución)**

……………………………………………………

Localidad y fecha

**DISPOSICIÓN N**º………/….…..-

**VISTO**: la/s inasistencia/s incurrida/s por el/la profesor/a (Nombre y apellido completo y función que cumple) el/los días (fecha/s) **Y**;

**CONSIDERANDO**:

**QUE** la Dirección del Establecimiento considera que corresponde injustificar dicha/s inasistencia/s por estar encuadrada/s dentro del artículo 13º del régimen de asistencia, justificaciones, licencias y franquicias para el personal docente, instruido por el Decreto 542/83 y su modificatorio 4616/84.-

**QUE** el artículo 15º del mismo régimen establece sanciones que podrán ser aplicadas a los docentes que incurrieren en inasistencias injustificadas.-

**POR ELLO**:

**EL DIRECTOR DE (nombre de la institución)**

**D I S P O N E:**

**ARTICULO 1º:** **INJUSTIFICAR** la/s inasistencia/s de el/los día/s (fecha/s) del Profesor/a (Función que cumple, en caso de profesores indicar cantidad de obligaciones (horas cátedra) que corresponden)

## D.N.I. Nº (número de documento).-

**ARTICULO 2º:** **APLICAR** al profesor/a (Nombre y apellido completo) D.N.I. Nº (número de documento)

# la sanción de (tipo de sanción según el grado de la falta) prevista en el artículo 15º del régimen de asistencia, justificaciones, licencias y franquicias para el personal docente, instruido por el Decreto 542/83 y su modificatorio 4616/84, por haber incurrido en la (número de inasistecias) inasistencia injustificada del año (año lectivo) a cumplir el /los día/s (fecha/s que estuvo ausente) en las cuales debería desempeñar (número de obligaciones/horas cátedra) obligaciones.-

**ARTICULO 3º:** **SOLICITAR** a través del Departamento de Personal se autorice el descuento correspondiente.-

### ARTÍCULO 4: REGÍSTRESE, notifíquese al/la docente, comuníquese a la Supervisión de Zona, y cumplido ARCHÍVESE.-