

**Pedido de Justificación de Inasistencias o Retardo del empleado:
Formulario N° 004**



APELLIDO Y NOMBRE

1.- Solicito justificación de **INASISTENCIA – LLEGADA TARDE** Incurrida el ____ de ____

de ____ motivada por: _____

Saludo a Ud. muy atentamente.

Fecha

Firma

INFORME DE AUTORIDAD COMPETENTE: _____

RESOLUCION: JUSTIFIQUESSE – NO SE JUSTIFIQUE
(tache lo que no corresponda)

Fecha

Firma

NOTIFICACION: _____
Fecha

Firma

2- Solicito justificación de **INASISTENCIA – LLEGADA TARDE** Incurrida el ____ de ____

de ____ motivada por: _____

Saludo a Ud. muy atentamente.

Fecha

Firma

INFORME DE AUTORIDAD COMPETENTE: _____

RESOLUCION: JUSTIFIQUESSE – NO SE JUSTIFIQUE
(tache lo que no corresponda)

Fecha

Firma

NOTIFICACION: _____
Fecha

Firma

3.- Solicito justificación de **INASISTENCIA – LLEGADA TARDE** Incurrida el ____ de ____

de ____ motivada por: _____

Saludo a Ud. muy atentamente.

Fecha

Firma

INFORME DE AUTORIDAD COMPETENTE: _____

RESOLUCION: JUSTIFIQUESSE – NO SE JUSTIFIQUE
(tache lo que no corresponda)

Fecha

Firma

NOTIFICACION: _____
Fecha

Firma