FORMOSA, …….. de ……………………………………. de 201 ….. .-

**VISTO:**

La falta de pedido de justificación de Inasistencia – Tardanza del docente ……………………………….……………… ……………………………………… con DNI N° ………………………………, el día ……/……/….. los días ……/.…/.... y ……/…./….. y ;

**CONSIDERANDO:**

Que habiendo presentado el pedido de justificación en tiempo y forma.-

Que el régimen de licencias, justificaciones y franquicias para el personal docente vigente Dto. 572/85, establece en su artículo 26° que “podrá justificarse al personal docente titular, interino y suplente, con carácter excepcional, hasta seis (6) días laborales de inasistencias por año calendario y no más de dos (2) días por mes”.-

Que el citado artículo también señala que “..la justificación será resuelta por el director de la unidad educativa…quien ponderara las razones invocadas, puntualidad, conducta y laboriosidad del solicitante”.-

Que, al ser evaluada por la Dirección las razones invocadas, corresponde/ no corresponde, accedes con lo solicitado, dictando el acto administrativo que disponga la justificación / injustificacion de dicha Inasistencia / Tardanza de acuerdo con las facultades emanadas del art. 26° del Dto. 572/85.-

Por ello;

**EL DIRECTOR DEL INSTITUTO SUPERIOR DEL**

**PROFESORADO DE ARTE DE FORMOSA**

**DISPONE**

**ARTICULO 1°**: Justifíquese / Injusitifiquese la Inasistencia / Tardanza incurrida por el/la docente …………………………………………………………………………….. DNI N° ……………………………… el día ……/……/….. los días ……/.…/.... y ……/…./….. por las razones invocadas en los considerandos que antecedes.-

**ARTICULO 2°**: Regístrese, notifíquese a quienes corresponda. Cumplido, archívese.-

**DISPOSICION N°** ……………**/**……..

…………………………………………

Sello de la Institución Firma y Sello del Director

Me notifico expresamente.

Lugar y Fecha …………………………………….. …………………………………….. Firma del Agente