

SOLICITUD DE JUSTIFICACION DE FALTAS DE INASISTENCIA

Guayaquil, _____ del 20 ____ Señor Director General-Rector
Ciudad.-

Yo, _____ representante
de _____ estudiante del _____ año, nivel
_____ paralelo _____, jornada _____ ante usted muy respetuosamente
solicito se sirva a disponer la justificación de la(s) falta(s) del (los)
día(s) _____ que no pudo asistir por
motivo _____

Muy atentamente,

Nombre y Apellidos del representante

Firma

C.I.:

Adjunto: _____

INFORME DEL INSPECTOR GENERAL

Inspector General

DECRETO DEL DIRECTOR GENERAL-RECTOR

VISTO.- El informe del Sr. Inspector general del Plantel, considerando los documentos de soporte que acompaña el peticionario, al amparo de lo determinado en el Art. 171 del Reglamento a la ley orgánica de educación.- **ACUERDA:**

comuníquese, en Guayaquil a los _____

Dr.

Eduardo Aràuz Vergara
Director General – Rector

