

CIRCULAR Nº

**1**

TEMA:  
JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS

Mendoza, 11 AGO 2017

SEÑOR

.....

PRESENTE

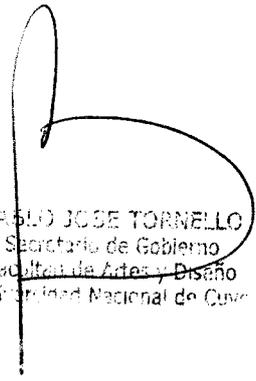
Se comunica al Personal Docente y de Apoyo Académico que, por disposición de los miembros de Gabinete, deberá dar aviso a la Dirección de Personal y presentar **Justificación de inasistencias de toda índole** (clases, consultas, mesas examinadoras, razones particulares, licencias por enfermedad, etc.), hasta **CINCO (5) días hábiles posteriores de producida la misma.**

**Caso contrario: SE PROCEDERÁ AL DESCUENTO DEL DIA CORRESPONDIENTE.**

En virtud de lo establecido, **a partir del día de la fecha** se pondrá en vigencia lo mencionado.

Sirva de atenta nota.

  
Téc. Univ. **MARIANA SANTOS**  
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA

  
**PABLO JOSE TORNELLO**  
Secretario de Gobierno  
Facultad de Artes y Diseño  
Universidad Nacional de Cuyo