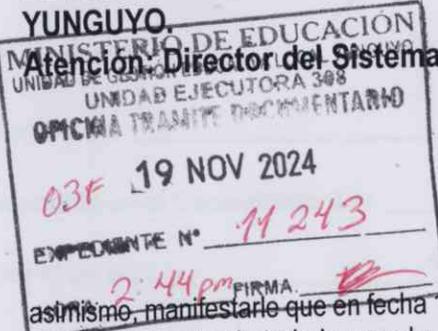


SUMILLA: Solicito justificación de inasistencia y otro.

SEÑOR DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO.

Atención: Director del Sistema Administrativo II.



Vicenta, COAQUIRA GOMEZ; identificada con DNI N° 01341386, Secretaria I del Área de Administración; a Ud., respetuosamente, digo:

Que, mediante la presente expresar un cordial saludo; asimismo, manifestarle que en fecha 18 de noviembre del año en curso, por fuerza mayor no pude asistir a mi centro de trabajo, por el cual solicito por intermedio de su despacho la justificación del día en mención, a cuenta de un día de mis vacaciones pendientes correspondiente al presente periodo por motivos particulares, la presente petición la hago llegar dentro del plazo legal que corresponde conforme la norma lo establece.

Asimismo, mediante el presente solicito adjuntar el documento que sustenta mi solicitud de permiso laboral por motivos de salud del día viernes 15 de noviembre del año en curso.

POR LO EXPUESTO:

A Usted Señor Director, pido acceder a mi petición, por estar enmarcado dentro de lo legal.

ANEXO:

- Constancia de atención y receta médica.

Yunguyo, 19 de noviembre del 2024.


Vicenta Coaquira Gomez
SECRETARIA I
UGEL-308 EDUCACION YUNGUYO