

JUSTIFICACIÓN FALTAS DE ASISTENCIA Y RETRASOS**Normativa****DATOS DEL SOLICITANTE**

Nombre

NIF

Teléfono

Profesor de la materia

JUSTIFICO

Que por el motivo abajo mencionado, no pudo asistir al Centro en las siguientes horas: (marcar las que proceda)

Fecha de la falta	Horas lectivas						Horas complementarias					
	1ª h	2ª h	3ª h	4ª h	5ª h	6ª h	1ª h	2ª h	3ª h	4ª h	5ª h	6ª h

MOTIVO**RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN**

Las Palmas de Gran Canaria a de de 201

Firma

A/A Jefatura de Estudios**RESOLUCIÓN N.º 111 DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DIRIGIDAS A LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS PARA EL CURSO 2016-2017**

Las faltas de asistencia y puntualidad deben justificarse antes del cuarto día de haberse producido, debiendo constar dicha justificación en el registro de entrada del centro. La dirección del centro, sobre la base de la documentación justificativa aportada, podrá dictar Resolución sancionadora, dentro del plazo de un mes desde la comisión de la falta de asistencia o puntualidad. Esta se registrará en el libro de resoluciones del centro. Contra las resoluciones sancionadoras podrá interponerse recurso de alzada o reclamación previa en los términos previstos.

En los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamiento médico, se justificará documentalmente por el docente o la docente su asistencia por el tiempo necesario y la hora de la cita.

ORDEN DE 9 DE OCTUBRE DE 2013, POR LA QUE SE DESARROLLA EL DECRETO 81/2010, DE 8 DE JULIO, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS, EN LO REFERENTE A SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

La jefatura de estudios, mediante el procedimiento que la dirección estime más adecuado, controlará el cumplimiento de la jornada de trabajo del profesorado, dejando siempre constancia documental de las ausencias, según las instrucciones que se dicten al efecto. El registro de las incidencias se hará de tal forma que permita su archivo, sin que sea posible modificar lo consignado.