COMUNICACIÓN DE AUSENCIAS Y RETRASOS DEL PROFESORADO

(*) Una comunicación por cada período de ausencia

D./Dña_____ con D.N.I._____ y N.R.P. _____ perteneciente al cuerpo de _____ con destino en el centro _____ _____ de la localidad _____

Comunico que, durante los días y las horas que a continuación se indican, no asistí a las clases y actividades de obligada permanencia en el centro que figuran en mi horario personal. Adjunto los justificantes correspondientes a dichas faltas y retrasos.

Fechas	Horario de ausencia (Desde/ Hasta)	Tipo de actividades (Tipo de horas)			Profesor/a que ha realizado la sustitución (A cumplimentar por el Jefe/a de estudios)
		Docencia directa	Reducción por cargos	Horas Complementarias	

Por los motivos que se citan a continuación:

- ☐ Enfermedad de más de tres días de duración.
- ☐ Prórroga licencia por enfermedad
- ☐ Matrimonio
- ☐ Embarazo
- ☐ Riesgos de embarazo
- ☐ Estudios
- ☐ Actividades de formación y perfeccionamiento.
- ☐ Cuidado hijo menor de 9 meses.
- ☐ Enfermedad de familiar hasta 2º grado.
- ☐ Maternidad/Paternidad o adopción /acogida
- ☐ Muerte de familiar hasta 2º grado.
- ☐ Nacimiento de un hijo.
- ☐ Reducción de jornada por guarda legal.
- ☐ Exámenes prenatales o preparación del parte.
- ☐ Exámenes y pruebas en centros oficiales.
- ☐ Funciones sindicales o de representación.
- ☐ Traslado de domicilio.
- ☐ Asistencia a tribunales de selección/valoración.
- ☐ Cumplimiento de deber inexcusable.
- ☐ Visita médica.
- ☐ Baja por enfermedad de 1 a 3 días.
- ☐ Otros motivos
- ☐ Participación en huelga.

Por favor, escriba lo más detalladamente posible, la causa de la ausencia (por ejemplo, si va a consulta propia o como acompañante, el grado del familiar en los casos que se requiera, etc....) y los documentos que aporta para su justificación.

En _____ a ____ de _____ 20 ____

El/la profesor/a

Fdo:

Recibida la comunicación	Valoración de la justificación	
Fecha:	JUSTIFICADA	NO JUSTIFICADA
El/La Jefe/a de estudios	El/la Director/a	El/la Director/a
Fdo:	Fdo:	Fdo: