

SOLICITUD JUSTIFICACIÓN DE FALTAS POR INASISTENCIAS

Cayambe, del 2026

Estimado:

Mg. Juan Chimarro

RECTOR DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO NELSON TORRES

Presente. -

De mi consideración:

Yo, **APELLIDOS Y NOMBRES completos del solicitante**, con cédula de ciudadanía (identidad) / (pasaporte) No. **000000000-0**, estudiante del Instituto Superior Tecnológico Nelson Torres, de la Carrera de **<colocar el nombre de la Carrera, nivel, paralelo>**, solicito a usted Señor Rector, que a través de Secretaría General y/o de la Carrera, se justifique mi inasistencia **del día (o de los días)**, y autorice coordinar con los docentes para poder presentar los trabajos, lecciones orales o escritas y/o evaluaciones que fueron enviadas, realizadas y entregadas en estas fechas inasistidas, debido a **<razón de la inasistencia>**.

La presente solicitud la realizo dentro del plazo establecido de las 48 horas posteriores a la inasistencia.

Adicional adjunto el **certificado médico/certificado de trabajo, o evidencias de la calamidad**, que justifica mi inasistencia a la jornada académica.

Sin otro asunto a que hacer referencia, expreso mis agradecimientos y en espera de lo solicitado me suscribo muy respetuosamente

Atentamente;

<Firma del solicitante >**Apellidos Nombres****C.C. 000000000-0****Correo: correodelsolicitante@intsuperior.edu.ec****Cel: 0900000000**