



INDICACIONES PARA SOLICITAR **PERMISOS CONTRACTUALES**

2026

PERMISO ECONÓMICO



NUM. DE DÍAS AUTORIZADOS



7

FUNDAMENTO C.C.T.



CAPÍTULO 3
CLÁUSULA
TRIGÉSIMA
QUINTA.

SE DIRIGE A:



JEFE DEPTO.
REC. HUMANOS
(A TRAVÉS DEL
DIRECTOR DEL
PLANTEL)

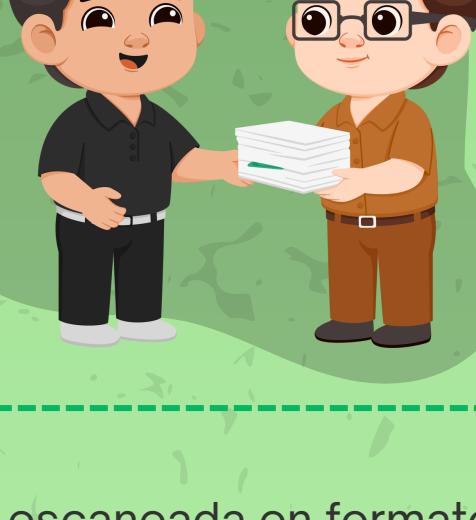


1

Recabar acuse sellado y firmado con el visto bueno del director del plantel con fecha mínima de elaboración de **5 días hábiles de anticipación.**

2

Entregar la solicitud firmada al director del plantel.



3

Enviar copia escaneada en formato PDF vía WhatsApp al número **953 196 86 58** con la Mtra. Mariana Toledo, o al correo electrónico: actasyacuerdos22.26@gmail.com para conocimiento del Sindicato.

4

En el Registro Quincenal de Asistencia del Personal Docente, anotar en la columna de **observaciones** la leyenda **“Permiso económico”** en las fechas que correspondan.



NOTA 1

El director de plantel deberá anexar la solicitud del trabajador al Registro Quincenal de Asistencia como soporte para Recursos Humanos.

NOTA 2

En caso de permisos que se soliciten en fechas que el reglamento contempla como no viables, únicamente se tramitarán a través del comité ejecutivo y será sujeto de autorización por recursos humanos con el visto bueno del área de la dirección académica.

PERMISO POR CUMPLEAÑOS



NUM. DE DÍAS
AUTORIZADOS



1

FUNDAMENTO
C.C.T.



CAPÍTULO 3
CLÁUSULA
QUINCUAGÉSIMA
SEXTA

Este permiso puede disfrutarlo
el trabajador **el día** de su
cumpleaños o **cualquier día**
hábil de la misma semana en
que cumpla años.



1

En el Registro Quincenal de
Asistencia del Personal
Docente, anotar solo su
nombre y en la columna de
observaciones la leyenda
“Permiso por cumpleaños” en
las fechas que correspondan.



NOTA



Previamente cada trabajador deberá dar aviso a su jefe
inmediato así como dejar las actividades a realizar
durante su ausencia.

PERMISO POR CUIDADOS FAMILIARES

NUM. DE DÍAS
AUTORIZADOS



10

FUNDAMENTO
C.C.T.



CAPÍTULO 6
CLÁUSULA
OCTOGÉSIMA
NOVENA

SE DIRIGE A:



MTR. ULISES
LÓPEZ MENDOZA
SRI. GRAL. SUTIEBO



1

Recabar acuse sellado y
firmado de enterado por el
director del plantel con fecha
mínima de elaboración de **5**
días hábiles de anticipación
(de ser posible).

2

Entregar la solicitud
firmada al director del
plantel.



3

Enviar copia escaneada de la
solicitud junto con el documento
expedido por el IMSS donde se
dictamine la necesidad de
cuidados de algún familiar en
formato PDF vía WhatsApp al
número

953 196 86 58

con la Mtra. Mariana Toledo,
o al correo electrónico:

actasyacuerdos22.26@gmail.com

para que se realice el trámite
correspondiente por el sindicato.

4

Anotar en la columna de
observaciones la leyenda
“Permiso por cuidados familiares”
en las fechas que correspondan en
el Registro Quincenal de Asistencia
del Personal Docente.



NOTA



El director de Plantel deberá anexar la solicitud del
trabajador al Registro Quincenal de Asistencia del
Personal Docente.

PERMISO CUANDO LA CÓNYUGE O CONCUBINA HAYA PARIDO



NUM. DE DÍAS
AUTORIZADOS

5

FUNDAMENTO
C.C.T.

CONTRATO
COLECTIVO
DE TRABAJO
2024 - 2025
CAPÍTULO 6
CLÁUSULA
NONAGÉSIMA
PRIMERA

SE DIRIGE A:



MTRO. ULISES
LÓPEZ MENDOZA
SRIO. GRAL. SUTIEBO



1

Recabar acuse sellado y
firmado de enterado por el
director del plantel con fecha
mínima de elaboración de
5 días hábiles de anticipación.

2

Entregar la solicitud
firmada al director del
plantel.



3

Enviar copia escaneada de la
solicitud junto con copia de la
constancia de alumbramiento en
formato PDF vía WhatsApp al
número

953 196 86 58

con la Mtra. Mariana Toledo,
o al correo electrónico:

actasyacuerdos22.26@gmail.com

para que se realice el trámite
correspondiente por el sindicato.

4

Anotar en la columna de
observaciones la leyenda
“Permiso por parte de cónyuge”
en las fechas que correspondan en
el Registro Quincenal de Asistencia
del Personal Docente.



NOTA

El director de Plantel deberá anexar la solicitud del
trabajador al Registro Quincenal de Asistencia del
Personal Docente.

PERMISO POR FALLECIMIENTO DE UN FAMILIAR



NUM. DE DÍAS AUTORIZADOS

5

FUNDAMENTO C.C.T.



CAPÍTULO 6
CLÁUSULA
OCTOGÉSIMA
SEXTA

SE DIRIGE A:



MTRO. ULISES
LÓPEZ MENDOZA
S.R.O. GRAL. SUTIEBO



1

Recabar acuse sellado y firmado de enterado por el director del plantel.

2

Entregar la solicitud firmada al director del Plantel.



3

Enviar copia escaneada de la solicitud junto con copia del certificado o acta de defunción en formato PDF vía WhatsApp al

número

953 196 86 58

con la Mtra. Mariana Toledo,

o al correo electrónico:

actasyacuerdos22.26@gmail.com

para que se realice el trámite correspondiente por el sindicato.

4

Anotar en la columna de **observaciones** la leyenda “Permiso por fallecimiento de un familiar” en las fechas que correspondan en el Registro Quincenal de Asistencia del Personal Docente.



NOTA

El director de Plantel deberá anexar la solicitud del trabajador al Registro Quincenal de Asistencia del Personal Docente.

PERMISO PARA TRÁMITES DE TITULACIÓN



NUM. DE DÍAS
AUTORIZADOS

15

FUNDAMENTO
C.C.T.



CAPÍTULO 6
CLÁUSULA
NONAGÉSIMA

SE DIRIGE A:



MTR. ULISES
LÓPEZ MENDOZA
SRIO. GRAL. SUTIEBO



1

Recabar acuse sellado y
firmado de enterado por el
director del plantel con fecha
mínima de elaboración de
5 días hábiles de anticipación.

2

Entregar la solicitud
firmada al director del
Plantel.



3

Enviar copia escaneada de la
solicitud junto con los documentos
comprobatorios en
formato PDF vía WhatsApp al
número
953 196 86 58
con la Mtra. Mariana Toledo,
o al correo electrónico:
actasyacuerdos22.26@gmail.com
para que se realice el **trámite**
correspondiente por el sindicato.E

4

Anotar en la columna de
observaciones la leyenda
“permiso por trámites de titulación”
en las fechas que correspondan en el
Registro Quincenal de Asistencia del
Personal Docente.



NOTA



El director de Plantel deberá anexar la solicitud del
trabajador al Registro Quincenal de Asistencia del
Personal Docente.



PERMISO CUANDO ALGUNO DE LOS HIJOS HAYA SIDO DIAGNOSTICADO DE CÁNCER

NUM. DE DÍAS
AUTORIZADOS



5

FUNDAMENTO
C.C.T.



CLÁUSULA
OCTOGÉSIMA
SEXTA,
INCISO A.

SE DIRIGE A:



MTRO. ULISES
LÓPEZ MENDOZA
SRIQ. GRAL. SUTIEBO



1

Recabar acuse sellado y firmado de enterado por el director del plantel con fecha mínima de elaboración de **5 días hábiles de anticipación** (de ser posible).

2

Entregar la solicitud firmada al director del plantel.



3

Enviar copia escaneada de la solicitud junto con el documento expedido por el IMSS donde se especifique claramente el diagnóstico, en formato PDF vía WhatsApp al número **953 196 86 58** con la Mtra. Mariana Toledo, o al correo electrónico: actasyacuerdos22.26@gmail.com para que se realice el trámite correspondiente por el sindicato.

4

Anotar en la columna de **observaciones** la leyenda “**Permiso cuando alguno de los hijos haya sido diagnosticado de cáncer**” en las fechas que correspondan en el Registro Quincenal de Asistencia del Personal Docente.



NOTA

El director de Plantel deberá anexar la solicitud del trabajador al Registro Quincenal de Asistencia del Personal Docente.



PERMISO CUANDO UN TRABAJADOR ADOPTE UN INFANTE

NUM. DE DÍAS
AUTORIZADOS



5

FUNDAMENTO
C.C.T.



CLÁUSULA
OCTOGÉSIMA
SEXTA,
INCISO B

SE DIRIGE A:



MTRO. ULISES
LÓPEZ MENDOZA
SRIO. GRAL. SUTIEBO



1

Recabar acuse sellado y
firmado de enterado por el
director del plantel con fecha
mínima de elaboración de **5**
días hábiles de anticipación.

2

Entregar la solicitud
firmada al director del
plantel.



3



Enviar copia escaneada de la
solicitud junto con el documento
comprobatorio de adopción en
formato PDF vía WhatsApp al
número

953 196 86 58

con la Mtra. Mariana Toledo,

o al correo electrónico:

actasyacuerdos22.26@gmail.com

para que se realice el trámite
correspondiente por el sindicato.

4

Anotar en la columna de
observaciones la leyenda
**“Permiso cuando un trabajador
adopte un infante”** en las fechas
que correspondan en el Registro
Quincenal de Asistencia del
Personal Docente.



NOTA



El director de Plantel deberá anexar la solicitud del
trabajador al Registro Quincenal de Asistencia del
Personal Docente.

PERMISO POR CONTRAER MATRIMONIO CIVIL

NUM. DE DÍAS
AUTORIZADOS



5

FUNDAMENTO
C.C.T.



CLÁUSULA
OCTOGÉSIMA
SEXTA,
INCISO C

SE DIRIGE A:



MTRO. ULISES
LÓPEZ MENDOZA
SRIQ. GRAL. SUTIEBO



1

Recabar acuse sellado y
firmado de enterado por el
director del plantel con fecha
mínima de elaboración de 5
días hábiles de anticipación.

2

Entregar la solicitud
firmada al director del
plantel.



3



Enviar copia escaneada de la
solicitud junto con la copia del
Acta de Matrimonio en formato
PDF vía WhatsApp al número
953 196 86 58

con la Mtra. Mariana Toledo,

o al correo electrónico:

actasyacuerdos22.26@gmail.com

para que se realice el trámite
correspondiente por el sindicato.

4

Anotar en la columna de
observaciones la leyenda “Permiso
por contraer matrimonio civil” en
las fechas que correspondan en el
Registro Quincenal de Asistencia del
Personal Docente.



NOTA

El director de Plantel deberá anexar la solicitud del
trabajador al Registro Quincenal de Asistencia del
Personal Docente.

PERMISO SIN GOCE DE SUELDO

NUM. DE DÍAS AUTORIZADOS

DE 9 A 24 MESES (SEGÚN ANTIGÜEDAD)

FUNDAMENTO C.C.T.

CAPÍTULO 6 CLÁUSULA OCTOGÉSIMA SEPTIMA INCISO C.

SE DIRIGE A:

MTRO. ULISES LÓPEZ MENDOZA
SRIO. GRAL. SUTIEBO

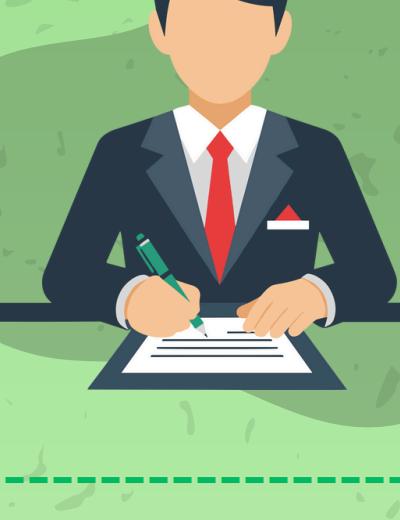


1

Por razones de manejo anticipado de nómina se sugiere solicitar permiso a partir de los días 1 o 16 del mes que corresponda.

2

Recabar acuse sellado y firmado de enterado por el director del plantel con fecha mínima de elaboración de 30 días naturales de anticipación.



3



Entregar la solicitud firmada al director del Plantel.

4

Enviar copia escaneada de la solicitud en formato PDF vía WhatsApp al número **953 196 86 58** con la Mtra. Mariana Toledo, o al correo electrónico: actasyacuerdos22.26@gmail.com para que se realice el trámite correspondiente por el sindicato.





PERMISO POR PERÍODO DE LACTANCIA.

NUM. DE DÍAS
AUTORIZADOS



B) DOS PERIODOS DE MEDIA HORA DURANTE LA JORNADA LABORAL.

C) UN PERIODO DE UNA HORA AL INICIO O AL FINAL DE LA JORNADA.

AMBAS OPCIONES HASTA QUE EL LACTANTE CUMPLA DOCE MESES (UN AÑO).

FUNDAMENTO
C.C.T.



CAPÍTULO 10
CLÁUSULA
CENTÉSIMA
SÉPTIMA
INCISO B O C

SE DIRIGE A:



JEFE DEPTO.
REC. HUMANOS
(A TRAVÉS DEL
DIRECTOR DEL
PLANTEL)



1

Recabar acuse sellado y firmado de enterado por el director del plantel con fecha mínima de elaboración de 5 días hábiles de anticipación.

2

Enviar copia escaneada de la solicitud junto con el certificado de nacimiento al correo electrónico:
rec_humanos@iebo.edu.mx del departamento de Recursos Humanos.



NOTA

Este permiso se tramita directamente con el Departamento de Recursos Humanos del Instituto, haciendo entrega directa a su director de plantel.



NOTA IMPORTANTE

Una vez que el **Departamento de Recursos Humanos del IEBO** autorice los permisos, enviará a los directores respectivos los **oficios de autorización** vía electrónica con **copia para el Sindicato**.



Por su atención
¡MUCHAS GRACIAS!
Mary Toledo
Secretaria de Actas y Acuerdos
del SUTIEBO