



SUTIEBO

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
QUINGUAGÉSIMA
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:



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** (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.



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 parto 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
SRIO. 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:



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 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
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** (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 diagnostico, 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 ADOPTA 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
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 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 PERIODO 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)**

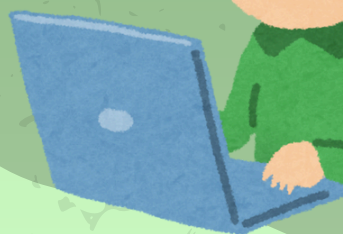


1

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.





SUTIEBO

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**