

COMPENSACIÓN DE DÍAS POR INCAPACIDAD

Por ISSEMyM o CMSUAEMéx en los dos periodos vacacionales ordinarios y los días jueves y viernes de Semana Santa (Cláusula 66)

- 1.-Último talón de cheque
- 2.-Copia de incapacidad expedida por el ISSEMyM o CMSUAEMéx
- 3.- Tramitar inmediatamente al término de la incapacidad

PERMISO SIN GOCE DE SUELDO (Cláusula 67)

- 1.-Último talón de cheque
- 2.-Oficio de solicitud dirigido al Director de Recursos Humanos con copia para el Secretario General del SUTESUAEM firmado por el trabajador y el Vo. Bo. del Director, así como sello de la dependencia
- 3.-Los compañeros que soliciten dicho permiso deberán ser de base

Permiso por adopción de un infante (Cláusula 72 Bis)

- 1.-Último talón de cheque
- 2.-Acta de adopción

*Solicitar de manera inmediata

Contacto

Francisco Colín Conejo
Secretario de Conflictos



sconflictos_sutes@uaemex.mx



722 214-35-27
213-14-55

Extensión 85703 Y 85702



Calle Ing. Rafael Rafael García Moreno No. 219
Esquina José María Arteaga, Col. Cuauhtémoc, Toluca
México C.P. 50130



COMITÉ EJECUTIVO 2021-2025



SECRETARÍA
DE
CONFLICTOS

"Utiliza la mezcla adecuada de lealtad, motivación y confianza que todo ser humano necesita para creer y emprender en pos de los objetivos grupales"

PAGO DE LICENCIA

(Sólo operadores de transporte)

- 1.-Último talón de cheque
- 2.-Original y copia del recibo de pago
- 3.-Copia de la licencia vigente

NUPCIAS (Siete días naturales)
(Cláusula 68 “p”)

- 1.-Último talón de cheque
- 2.-Acta de matrimonio

*Realizar el trámite de manera inmediata



PERMISO POR PATERNIDAD (Cláusula 68 “q”) (5 días laborales)

- 1.- Último talón de pago
- 2.- Acta de nacimiento del menor o certificado de nacimiento

*Realizar el trámite de manera inmediata

APOYO PARA TITULACIÓN DEL TRABAJADOR(A) (Cláusula 70)

- 1.-Último talón de cheque
- 2.-Título (En caso de no tenerlo, traer Acta evaluación profesional)

*Realizar el trámite de manera inmediata



PERIODO DE LACTANCIA (Cláusula 72)

- 1.-Último talón de cheque
- 2.-Oficio de solicitud donde mencione el horario de labores y el horario en el cual desea tomar el periodo de lactancia, firmado por la trabajadora y el Vo. Bo. del Director o Jefe inmediato superior, así como el sello de la dependencia
- 3.Acta de nacimiento del recién nacido



VIÁTICOS POR DISTANCIA (Cláusula 75)

- 1.-Último talón de cheque
- 2.-Constancia de domicilio expedida por la Delegación o Municipio
- 3.-Para trabajadores del Área del Cerrillo, Gastronomía, Corralón de Transportes y el Centro de Investigación “El Arco” no es necesaria constancia de domicilio



PERMISO HASTA POR DOCE DÍAS HÁBILES

En los casos de enfermedad grave de hijo (a) menor o cónyuge (Cláusula 68 “o”)

- 1.-Último talón de cheque
- 2.-Certificado Médico expedido por el ISSEMyM, CMSUAEMéx o Institución oficial del Sector Salud
(CON FIRMA ORIGINAL Y SELLO)
- 3.-Si el cónyuge es el enfermo, traer acta de matrimonio
- 4.-Si el hijo (a) es el enfermo, traer su acta de nacimiento
- 5.- Si los Padres son los enfermos, traer acta de nacimiento del trabajador, Padre o Madre



CUIDADO DE PADRES

“Se concederá permiso a los trabajadores que acrediten la necesidad del cuidado hasta por un lapso de tres días hábiles para el cuidado de sus padres, siempre y cuando tengan al menos una antigüedad de un año en la base”

LIBROS PARA TRABAJADOR (A), CÓNYUGE E HIJO (A) HASTA LOS 25 AÑOS DE EDAD QUE ESTÉN ESTUDIANDO EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR (Cláusula 83 “d”)

- 1.-Último talón de cheque
- 2.-Acta de nacimiento si es hijo (a) del trabajador (a)
- 3.-Si es para el cónyuge del trabajador (a) traer acta de matrimonio
- 4.Cualquier documento donde esté especificado las materias que cursa en el actual semestre (tira de materias)
5. Facturas a nombre del trabajador (a) las facturas deberán tener fecha reciente y estar desglosados los títulos de los libros comprados, de lo contrario no los aceptan en

la Dirección de Recursos Humanos
6.Bibliografía básica autorizada en los programas de estudios de la UAEMéx

-PERMISO (SEIS DÍAS HÁBILES) EN CASO DE FALLECIMIENTO DE PADRES, CÓNYUGE O HIJO (A) -FALLECIMIENTO DE HERMANO(A) (DOS DÍAS) -FALLECIMIENTO DE SUEGRO(A) (UN DÍA) (Cláusula 67)

- 1.-Último talón de cheque
- 2.-Acta de defunción
- 3.-Si los padres son los fallecidos, traer acta de nacimiento del trabajador (a)
- 4.-Si el cónyuge o suegro(a) es el fallecido, traer acta de matrimonio
- 5.-Si el hijo (a) es el fallecido, traer su acta de nacimiento

PAGO DE MARCHA POR FALLECIMIENTO DEL TRABAJADOR (A) Y SEGURO DE VIDA (Cláusula 79 Y 86)

- 1.-Acta de defunción
- 2.-Formato de designación de beneficiarios
- 3.-Carta testamentaria
- 4.-Credencial de elector de los beneficiarios
- 5.-Si el beneficiario es el esposo (a), traer acta de matrimonio certificada
- 6.-Acta de nacimiento certificada del hijo (a)
- 7.-Último talón de cheque que haya cobrado el trabajador (a) fallecido
- 8.-Credencial de elector del trabajador (a) fallecido
- 9.-Cédula de Identificación Fiscal de los beneficiarios
10. CURP del trabajador (a) y los beneficiarios
11. Correo electrónico y número de contacto