

Para acreditar la necesidad del mismo, adjunto los documentos establecidos en dicha cláusula, y los requeridos por Departamento de Personal, siendo este:

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

1.- Acta de Defunción.

Sin más por el momento y agradeciendo de antemano su apoyo, quedo de usted.
SOLICITUD DE PERMISO POR FALLECIMIENTO DE UN FAMILIAR
TecNM-AD-PO-006-21

Tecnológico de Estudios Superiores
 del Oriente del Estado de México
 Departamento de Personal

Versión: sétima

| | | | |
|---|-----------------------|-------------------------------|---------------------------------------|
| SOLICITA | PARA CONOCIMIENTO | VO.BO. | PARA SEGUIMIENTO Fecha: enero 2026 |
| La Paz, Estado de México a _____ de _____ del 2026. (1) | | | |
| LICENCIADA IXCHEL DALILA DEL RIO HERNANDEZ | | | |
| JEFE (A) DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL | | | |
| PRESENTE | | | |
| Quien suscribe _____ (2) | | | con número de empleada _____ |
| o nombre y firma de la persona que dirige el departamento para solicitar el permiso por fallecimiento de un familiar, a partir de la SOLICITANTE de _____ | | | |
| | JEFE INMEDIATO | SUBDIRECCIONADO TESOEM | DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL |
| En atención a lo que establece la cláusula 69 Fracción II del Contrato Colectivo de Trabajo TESOEM 2024-2026. | | | |

Que a la letra dice: **Clausula 69.** Los trabajadores tendrán derecho a obtener permisos para faltar a sus labores, con goce de salario íntegro dando aviso, cuando la causa sea previsible, los días y los motivos siguientes:

II.- Cualquier trabajador, tendrá diez días hábiles continuos de permiso con goce de sueldo, en el caso de fallecimiento de sus padres, cónyuge, concubina, hijos y hermanos o dependientes económicos, sin necesidad de previo aviso.

Para acreditar la necesidad del mismo, adjunto los documentos establecidos en dicha cláusula, y los requeridos por Departamento de Personal, siendo este:

1.- Acta de Defunción. (5)

Sin más por el momento y agradeciendo de antemano su apoyo, quedo de usted.

| | | |
|---------------------------------------|----------------------------------|---|
| SOLICITA (6) | PARA CONOCIMIENTO (7) | AUTORIZACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO (8) |
| NOMBRE Y FIRMA DE EL / LA SOLICITANTE | FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO | SELLO DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL |





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

SOLICITUD DE PERMISO POR FALLECIMIENTO DE UN FAMILIAR
TecNM-AD-PO-006-21

Tecnológico de Estudios Superiores
 del Oriente del Estado de México
 Departamento de Personal

Versión: séptima
 Fecha: enero 2026

Instructivo para llenar el formato: TecNM-AD-PO-006-21 Solicitud de permiso por fallecimiento de un familiar.

Objetivo: Llevar un control y seguimiento de los permisos solicitados.

Distribución y destinatario: A todo el personal docente, administrativo y operativo.

| N° | Concepto | Descripción |
|----|--------------------------------------|---|
| 1 | Fecha. | Se coloca la fecha en que se realiza el llenado del documento |
| 2 | Nombre de el/la trabajador(a) | Se coloca el nombre del trabajador que realiza la solicitud |
| 3 | Numero de empleado(a) | Se coloca el número del empleado que realiza la solicitud |
| 4 | Periodo. | Se coloca la fecha de inicio y termino que abarca el periodo de los días solicitados. |
| 5 | Soporte. | Se anexa el documento comprobatorio. |
| 6 | Solicita. | Se coloca el nombre y firma del o la trabajadora que realiza la solicitud |
| 7 | Autoriza. | Se coloca firma y sello del jefe o jefa superior inmediato. |
| 8 | Autorización, Control y seguimiento. | Se coloca el sello del Departamento de Personal |



Paraje San Isidro Sin Número, Colonia Barrio de Tecamachalco, La Paz, C.P. 56400, Estado de México.

Teléfono: (55) 59863497, 59863498. <https://tesoem.edomex.gob.mx>