



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.
SOLICITUD DE PERMISOS DE GOCE DE DÍAS DERIVADO
DE LA CLAUSULA 74 DEL C.C.T
TecNM-AD-PO-006-23

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

Versión: quinta

Fecha: enero 2026

La Paz, Estado de México a _____ de _____ del 2026. (1)

LICENCIADA IXCHEL DALILA DEL RIO HERNÁNDEZ
JEFE (A) DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL
P R E S E N T E

Quien suscribe _____ (2) _____ con número de
 empleada o empleado _____ (3) _____, me dirijo a usted por este medio para solicitar el uso y disfrute de siete días con goce
 de sueldo, para ausentarme de mis actividades laborales, mismos que de ser autorizados tomare los días. (4)

Nº	DÍA	MES	AÑO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

En este acto manifiesto que estoy consciente de lo que establece la cláusula 74 en su párrafo I del Contrato Colectivo de Trabajo TESOEM 2024-2026.

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

SOLICITA (5)	AUTORIZA (6)	AUTORIZACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO (7)
NOMBRE Y FIRMA DE EL / LA SOLICITANTE	FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO	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>



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.
SOLICITUD DE PERMISOS DE GOCE DE DÍAS DERIVADO
DE LA CLAUSULA 74 DEL C.C.T
TecNM-AD-PO-006-23

Tecnológico de Estudios Superiores
 del Oriente del Estado de México
 Departamento de Personal
 Versión: quinta
 Fecha: enero 2026

Instructivo para llenar el formato: TecNM-AD-PO-006-23 Solicitud de permiso de goce de días derivado de la cláusula 74 del C.C.T		
Objetivo: Llevar un registro y control del personal que solicita permisos derivado de la cláusula 74 de C.C.T		
Distribución y destinatario: Para todo el personal docente y administrativo.		
N°	Concepto	Descripción
1	Fecha.	Se coloca la fecha en que se realiza el llenado del formato.
2	Nombre de el/la trabajador(a)	Se coloca el nombre de el/la trabajador(a)
3	Numero de empleado(a)	Se coloca el número de empleado de el/la trabajador(a)
4	Fecha de los días	Se coloca la fecha de los que se tomaran.
5	Solicita.	Nombre y firma del el/la solicitante.
6	Autoriza.	Firma y sello del jefe inmediato.
7	Autorización, Control y Seguimiento	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>