

PERMISOS ECONÓMICOS PARA TRABAJADORES UNIVERSITARIOS

De acuerdo a lo que establece el Capítulo III del Reglamento Interior de Trabajo y el Capítulo VII del Contrato Colectivo de Trabajo de la U.A.N.L. me permito solicitar Permiso Económico para ausentar me de mi responsabilidad que como trabajador tengo dentro de la misma.

A continuación, me permito mencionar mis datos personales y los motivos de mi solicitud.

Nombre: _____

NÚM. DE EMPLEADO: _____ Categoría: _____

FECHA DE INGRESO A LA U.A.N.L. _____

Depto. donde laboro: _____

Motivos del Permiso: _____

Días de Permiso Solicitados: _____

Fecha de inicio de Permiso: _____

Fecha de Reincorporación: _____

De no incorporarme a mi trabajo al término del permiso, estoy consciente de que las faltas de asistencia serán computadas como injustificadas, para los efectos de la Fracción X del Artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo.

San Nicolás de los Garza, N. L., __ de _____ de 20__.

Firma del Interesado

Director del Departamento

PERMISOS – FALTAS – LICENCIAS

ARTÍCULO 25.- Los permisos económicos a que se refiere el Contrato Colectivo de Trabajo serán otorgados cuando ocurran las siguientes circunstancias.

- a) Matrimonio del trabajador, de sus ascendientes o descendientes.
- b) Cambio de domicilio del trabajador.
- c) Trámite de documentos académicos, certificados del Registro Civil cuando sea fuera de la Entidad Federativa, trámite de pasaportes. Lo anterior solo en caso de que se requiera acudir personalmente.
- d) Para preparación y elaboración de tesis de examen profesional del trabajador.
- e) Para tramitación de inscripciones y demás requisitos que establece el Departamento Escolar o la Institución Educativa en la que estudie el trabajador, siempre y cuando éstos trámites no puedan ser realizados fuera del horario de trabajo.
- f) El cumplimiento de tareas censales y electorales establecidas como obligación ciudadana por la ley. Los permisos económicos podrán ser concedidos por el jefe inmediato superior del trabajador; previa solicitud con cinco días de anticipación.

ARTÍCULO 26.- Serán considerados motivos para permisos económicos de urgencia los casos siguientes:

- a) Fallecimiento de padres, hijos, hermanos, cónyuges, tutores o padrastros.
- b) Accidentes graves ocurridos a cualesquiera de los familiares anteriormente citados.
- c) Intervención quirúrgica de cirugía mayor, de cualquiera de los familiares referidos.
- d) Asistir a diligencias judiciales a las que haya sido citado; cuando el citatorio para su comparecencia sea consecuencia de la relación laboral; se concederá permiso ordinario con goce de sueldo, previa justificación.
- e) Nacimiento de un hijo o nieto del trabajador.
- f) La desaparición de cualesquiera de los familiares a que se refiere el anterior inciso a) cuando esté probado en forma fehaciente.
- g) El robo sufrido en el domicilio del trabajador, si se hacen necesarios trámites oficiales y sea éste comprobado en forma fehaciente.
- h) El internamiento en centro hospitalario, de cualquiera de los familiares mencionados en el precitado inciso a) o en enfermedad gravemente de los mismos; en ambos casos previa comprobación mediante el dictamen médico correspondiente. Los permisos de urgencia podrán ser concedidos por el jefe inmediato superior del trabajador, quien le entregará copia del permiso: a su regreso el trabajador tendrá la obligación de presentar en el plazo de tres días, comprobantes por escrito, que justifiquen la causa; si no presenta comprobantes, la falta se considera injustificada y sin goce de sueldo.

CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

CAPÍTULO VII - PERMISOS Y LICENCIAS

CLÁUSULA 119.- La Universidad concederá anualmente a sus trabajadores, hasta dos permisos económicos por cuatro días hábiles cada uno con goce de sueldo cuando existan causas debidamente justificadas, conforme a lo previsto en el Reglamento Interior de Trabajo. Estos permisos no tienen carácter acumulativo y solo podrán ser utilizados uno por semestre.

CLÁUSULA 120.- Los permisos económicos se concederán por el jefe directo o director de la dependencia o unidad donde el trabajador preste sus servicios previo aviso y solicitud del Sindicato, siempre y cuando el número de trabajadores solicitantes no sea tal que perjudiquen la buena marcha de la dependencia. La solicitud y autorización deberá constar por escrito y enviarse copia al Rector, a las direcciones de Recursos Humanos y Nóminas de la U.A.N.L. y Hospital Universitario “Dr. José Eleuterio González” en su caso.

CLÁUSULA 121.- Los permisos económicos que se concedan no se contarán como faltas, no afectarán los días de vacaciones o los descansos por quinquenio a que tenga derecho el trabajador, ni le perjudicará en la percepción del premio que por no faltas otorga la Universidad a sus trabajadores administrativos, técnicos, de intendencia y enfermería.
