



LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL PERMISO CON GOCE DE SUELDO PARA CUIDADOS FAMILIARES

El presente documento se emite con fundamento en lo dispuesto por:

- Constitución política de los estados unidos mexicanos, artículo 134.
- Contrato colectivo de trabajo, cláusula 34.
- Estatutos del Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C., artículo 31.
- Ley federal de las entidades paraestatales, artículo 11, artículo 22, fracción I y artículo 56.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículo 7.
- Ley orgánica de la administración pública federal, artículo 20.
- Reglamento a la ley federal de las entidades paraestatales, artículo 15 y 22.

Los presentes Lineamientos, acordados entre el Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C. (CICY, A.C.) y el Sindicato Independiente de Trabajadores del CICY (SITCICY), entran en vigor a partir de la fecha de su emisión y permanecerán vigentes hasta que sean actualizados o modificados por las partes correspondientes. Su aplicación no exime a las personas servidoras públicas responsables de la ejecución o supervisión del cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia ni de aquellas disposiciones que se ajusten de manera particular.

Firman para constancia el 04 de noviembre de 2025, las siguientes personas servidoras públicas:

CONTROL DE FIRMAS.

Por la parte patronal:

Lic. Alberto Orci Magaña.

Director Administrativo del CICY, A.C.

Lic. Fátima del Rocío Ceballos López.

Jefa del Departamento de Recursos Humanos.

Por la parte sindical:

CP. Sandra Esmeralda Lugo May.

Secretaria General del SITCICY.

Quím. Daniela Ortega Camacho.

Secretaria de Trabajo y Conflictos del SITCICY.



Documento:

LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL PERMISO POR CUIDADOS FAMILIARES.

CONTENIDO.

I.	OBJETIVO.....	3
II.	ALCANCE.	3
III.	DEFINICIONES.....	3
IV.	LINEAMIENTOS.....	3
A.	PERSONAS BENEFICIARIAS.	3
B.	CASOS CUBIERTOS.....	3
C.	DURACIÓN Y ALCANCE DE LA PRESTACIÓN.....	4
D.	REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN.	4
E.	PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR EL PERMISO.	4
F.	RESTRICCIONES.	5
G.	REGISTRO Y SEGUIMIENTO.....	5
H.	CONFIDENCIALIDAD.	5
I.	CASOS NO PREVISTOS.	5
J.	VIGENCIA Y REVISIÓN.....	5

Por la parte patronal:

Lic. Alberto Orci Magaña.
Director Administrativo del CICY, A.C.

Por la parte sindical:

CP. Sandra Esmelda Lugo May.
Secretaría General del SITCICY.



Documento:

LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL PERMISO POR CUIDADOS FAMILIARES.

REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES
00	04/11/2025	Emisión del documento.

I. OBJETIVO.

Establecer los criterios, requisitos y procedimientos para la solicitud, evaluación y autorización del permiso para cuidados familiares, con el fin de que las personas trabajadoras puedan atender situaciones médicas críticas o de cuidados especializados de sus familiares directos, sin afectar su estabilidad laboral ni sus derechos adquiridos.

II. ALCANCE.

El presente lineamiento aplica a todas las personas trabajadoras de base del CICY, A.C., independientemente de su género, orientación sexual, identidad de género o tipo de familia, siempre que se encuentren bajo el régimen del Contrato Colectivo de Trabajo vigente.

III. DEFINICIONES.

Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- **CICY:** Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.
- **Comisión:** Comisión de Permisos para Cuidados Familiares.
- **DA:** Dirección Administrativa del CICY, A.C.
- **DG:** Dirección General del CICY, A.C.
- **Familiares directos:** Personas con vínculo de consanguinidad o afectividad comprobada, conforme a lo establecido en el presente lineamiento.
- **Permiso para cuidados familiares:** Prestación con goce de sueldo y prestaciones que permite atender situaciones médicas de emergencia o de cuidados especializados de familiares directos.
- **Persona trabajadora:** Toda persona de base que preste sus servicios al CICY, A.C. conforme a las condiciones del Contrato Colectivo de Trabajo.
- **RRHH:** Departamento de Recursos Humanos.

IV. LINEAMIENTOS.

A. PERSONAS BENEFICIARIAS.

1. Podrán acceder a esta prestación todas las personas trabajadoras de base del CICY, A.C.
2. Familiares considerados; para efectos de este lineamiento, se entenderá por familiares directos a las siguientes personas:
 - a) Madre o padre.
 - b) Hijas e hijos.
 - c) Cónyuge o concubina(o) registrada(o) ante el Departamento de Recursos Humanos del CICY o ante el IMSS.
3. De manera excepcional, la Comisión podrá considerar otros casos extraordinarios dentro del núcleo familiar, previa valoración documentada.

B. CASOS CUBIERTOS.

4. El permiso podrá solicitarse en los siguientes casos:
 - a) Hospitalización prolongada o de urgencia.
 - b) Consulta médica foránea o especializada fuera del lugar de residencia.
 - c) Procedimientos quirúrgicos mayores o de riesgo.
 - d) Cuidados postoperatorios, terapias intensivas o paliativos.

Por la parte patronal:

Lic. Alberto Orci Magaña.
Director Administrativo del CICY, A.C.

Por la parte sindical:

CP. Sandra Esmeralda Lugo May.
Secretaría General del SITCICY.



Documento:

LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL PERMISO POR CUIDADOS FAMILIARES.

C. DURACIÓN Y ALCANCE DE LA PRESTACIÓN.

5. Los días otorgados no son acumulables. El máximo total anual será de 10 días hábiles, independientemente de cómo se combinen los eventos.
- a) *En el lugar de residencia: Se otorgarán hasta tres días laborales por evento, con un máximo de tres eventos al año, cuando la atención médica se realice en el lugar de residencia de la persona trabajadora:*
 - Mérida, para personal adscrito al CICY, A.C. Mérida o al Parque Científico.
 - Cancún, Quintana Roo, para el personal adscrito a la Unidad de Ciencias del Agua.
 - Acapulco, Guerrero, para el personal adscrito a la CEEIBAS.
 - b) *Fuera del lugar de residencia:*
 - Se otorgarán hasta cinco días laborales por evento, con un máximo de dos eventos al año, cuando la atención médica se realice fuera del lugar de residencia.
 - c) *Casos graves o excepcionales:*
 - En situaciones de mayor gravedad, podrá otorgarse hasta un máximo de diez días hábiles por un solo evento anual, cuando se trate de condiciones de salud que representen un riesgo significativo para la vida o que requieran hospitalización, tratamiento continuo o supervisión médica constante.

D. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN.

6. La persona trabajadora deberá presentar:
- a) *Solicitud escrita, indicando el motivo, nombre del familiar y fechas solicitadas.*
 - b) *Constancia o certificado médico con diagnóstico, firmado y sellado por el profesional o institución correspondiente.*
 - Si se trata de un hospital extranjero, se aceptará el formato oficial del país, siempre que esté en hoja membretada y contenga nombre y firma del médico.
 - c) *Documento que acredite el vínculo familiar, tutela o relación de cuidados.*
 - d) *En caso de urgencia, los documentos podrán entregarse posteriormente con justificación, dando aviso a RRHH a la brevedad posible.*

E. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR EL PERMISO.

7. La solicitud.
- a) *La persona trabajadora deberá entregar la solicitud a RRHH al menos 48 horas antes del evento o tan pronto como sea posible en casos de urgencia.*
 - b) *RRHH la turnará a la Comisión de Permisos para Cuidados Familiares, integrada por:*
 - Dos personas representantes sindicales.
 - Una persona representante de RRHH.
 - Una persona representante de la DG o DA.
 - c) *El tiempo máximo de respuesta será de tres días hábiles posteriores a la recepción completa de la solicitud.*
8. La autorización.
- a) *RRHH convocará a la Comisión por correo electrónico, remitiendo la documentación necesaria.*
 - b) *La Comisión evaluará la procedencia del permiso conforme a los criterios establecidos en este lineamiento.*
 - c) *La decisión podrá tomarse en reunión presencial o por consenso vía correo electrónico.*
 - d) *Una vez tomada la decisión, RRHH notificará oficialmente a la persona trabajadora el resultado y, en su caso, los días autorizados.*
 - e) *Si la documentación estuviera incompleta, RRHH notificará a la persona solicitante para complementarla en un plazo máximo de cinco días hábiles. De no cumplir con este requisito, la solicitud se considerará no procedente.*

Por la parte patronal:

Lic. Alberto Orci Magaña.
Director Administrativo del CICY, A.C.

Por la parte sindical:

CP. Sandra Esmeralda Lugo May.
Secretaria General del SITCICY.



Documento:

LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL PERMISO POR CUIDADOS FAMILIARES.

F. RESTRICCIONES.

9. Los permisos no son transferibles entre personas trabajadoras ni acumulables de un año a otro.
10. En caso de detectarse falsedad en declaraciones o documentos, se procederá conforme a la normatividad aplicable y la persona trabajadora perderá el derecho a esta prestación durante dos años.

G. REGISTRO Y SEGUIMIENTO.

11. El Departamento de RRHH llevará el registro de las solicitudes, autorizaciones y acumulación de eventos por persona trabajadora, a efecto de dar seguimiento y control a la aplicación de este lineamiento.

H. CONFIDENCIALIDAD.

12. Toda la documentación médica o familiar se tratará con estricta confidencialidad, conforme a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables.

I. CASOS NO PREVISTOS.

13. Los casos no previstos en el presente lineamiento serán resueltos por la Comisión, con base en principios de equidad, enfoque de género, inclusión y justicia laboral.

J. VIGENCIA Y REVISIÓN.

14. El presente lineamiento tendrá la misma vigencia que el Contrato Colectivo de Trabajo y podrá ser revisado o modificado cuando así se determine por las partes correspondientes.

Por la parte patronal:

Lic. Alberto Orci Magaña.
Director Administrativo del CICY, A.C.

Por la parte sindical:

CP. Sandra Esmeralda Lugo May.
Secretaria General del SITCICY.