SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA EDUCACION

SECCION 61 TECNOLOGICOS

Ciudad de México, a 21 de Septiembre de 2026

LINEAMIENTOS PARA TRAMITES DE LICENCIAS POR COMISION SINDICAL PARA EL AÑO 2027

SOLICITUDES DE LICENCIA

- Las Solicitudes de LICENCIA, pueden iniciar el 1 o el 16 de un mes determinado y son hasta el 31 de diciembre del año en curso
- Para su trámite, deberá de enviar por correo electrónico en un solo archivo en **formato PDF**: la solicitud del trabajador, la solicitud del secretario general y el ultimo talón de pago (el archivo PDF que se baja del portal de Autoservicios)

SOLICITUDES DE PRORROGA

- Las Solicitudes de PRORROGA, son del 1 de enero al 31 de diciembre del año siguiente
- Para su trámite, deberá de enviar por correo electrónico en un solo archivo en **formato PDF**: la solicitud del trabajador y la solicitud del secretario general.

SOLICITUDES DE CANCELACIÓN Y REANUDACIÓN DE LABORES

- Las Solicitudes de CANCELACION Y REANUDACION DE LABORES, pueden iniciar el 1 o el 16 de un mes determinado.
- Para su trámite, deberá de enviar por correo electrónico en un solo archivo en **formato PDF**: la solicitud del trabajador, la solicitud del secretario general y el oficio en el que se le autorizó la Licencia o la Prórroga.

GENERALIDADES

- Correo para todos los tramites: licenciassindicales61@gmail.com
- El escaneo de los documentos de las solicitudes debe de ser de buena calidad. **No deben de ser en fotografía.**
- Todos los trámites de cualquier tipo de SOLICITUD, deben de llegar a dicho correo, por lo menos con **DOS QUINCENAS** de anticipación.
- Todos los trámites de PRORROGA DE LICENCIA para el año siguiente, deben de llegar a dicho correo, a más tardar el **20 de noviembre del año en curso**.

- Se les anexa formatos, para la LICENCIA, PRORROGA y CANCELACIÓN REANUDACIÓN.
- Una vez que la Sección 61 realice el trámite ante el TECNM, se les enviará al mismo correo del que enviaron la solicitud, la COPIA del oficio, para que le entreguen una copia al compañero y otra al Departamento de Recursos Humanos.
- El Trabajador debe de acudir al Departamento de Recursos Humanos, para la continuación del trámite ante el TECNM.
- El caso de los compañeros que se les termina la Licencia el 31 de diciembre de del año en curso y no deseen continuar con la PRORROGA, lo único que tienen que hacer, es acudir al Departamento de Recursos Humanos al inicio del mes de diciembre del año en curso para firmar la documentación correspondiente.