

INSTRUCTIVO REANUDACIÓN DE LABORES

► **OBJETIVO:** Garantizar la correcta reincorporación del personal después de una Licencia sin Goce de Sueldo, evitando afectaciones administrativas, laborales o salariales.

PASOS PARA LA REANUDACIÓN

► **PASO 1: DESCARGUE Y LLENE EL FORMATO**

1. Ingrese a www.uienl.edu.mx
2. Acceda al apartado “Licencias” en la parte superior de la página.
3. Descargue el formato de Solicitud de Reanudación de Laboral (RH10)
4. Llene el formato de manera clara y legible (tinta azul o de forma electrónica)

► **PASO 2: PREPARE LA DOCUMENTACIÓN**

1. Solicitud de Reanudación de Labores debidamente llenada.
2. Copia de identificación oficial vigente.
3. Copia del oficio de autorización de la Licencia sin Goce de Sueldo.

*Si genera cambios en la Constancia de Situación Fiscal se deberán informar, de lo contrario podría ocasionar retrasos en el trámite de reingreso.

► **PASO 3: ENVÍE LA DOCUMENTACIÓN SEGÚN SU ADSCRIPCIÓN**

1. Personal Adscrito a Centro de Trabajo:

Dirección de Selección y Contratación

- Calle Edison 714 Norte, Monterrey, N.L. Teléfonos: 81-2020-5509 / 81-2020-5510

2. Personal adscrito a Oficinas Centrales:

Dirección de Desarrollo Organizacional

- Calle Nueva Jersey 4038, Fracc. Industrial Lincoln, Monterrey, N.L. 81-2020-5131

► **PASO 4: SISTEMA FEDERAL**

Realice su reingreso al ISSSTE en el Departamento de Registros y Controles

RECORDATORIOS IMPORTANTES

- Cuando menos 20 días antes de concluir su licencia, deberá presentarse en la Dirección de Selección y Contratación, con la solicitud de Reanudación de Labores en original y dos copias. Posterior a esto, le llegará un correo al maestro y a la escuela con el formato de renovación de labores. Después de esto deberá presentarse a laborar de manera inmediata. La omisión de este trámite puede derivar en un acta por abandono de empleo, conforme a la normativa vigente.
- El pago de remuneraciones por receso escolar solo aplica a docentes que no hayan disfrutado licencias sin goce de sueldo mayores a 3 meses.
- Al reincorporarse, deberá laborar 6 meses continuos con pago para recuperar prestaciones económicas, excepto aguinaldo.
- El pago de receso escolar será revisado por la Dirección de Nóminas y Prestaciones.

Fundamento Normativo:

Numerales 25.1.12, 21.4.57, 21.4.57.15 del Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos.