Procedimiento para entrega de Préstamos de Extrema Urgencia

1. Presentar solicitud dirigida a la Comisión y acompañada de la siguiente documentación:

* Formato con: nombre del académico, número de empleado, Departamento de adscripción, teléfono y correo electrónico; exposición del motivo y el monto de su solicitud.
* Carta de Dirección de Recursos Humanos en donde especifique:
  + Nombre del Maestro
  + Puesto
  + Antigüedad
  + Departamento de adscripción donde labora
  + Tipo de Contratación (Maestro de tiempo Completo o Maestro de Horas Sueltas)
  + Carácter de contratación (Determinado o Indeterminado)
  + Ingresos percibidos.
* Carta del Secretario o del Delegado de su Departamento del Interior en la que se especifique: Nombre del Maestro, Delegación de adscripción, antigüedad en el STAUS.
* Estar exento de adeudos con el STAUS.

1. Se le hará llegar el dictamen a su Departamento de adscripción a los dos días de entregada su solicitud
2. En caso de obtener un dictamen positivo:

* Deberá presentarse a la Secretaría de Finanzas a los dos días después de recibir el dictamen
* Se le entregará el cheque exclusivamente al beneficiario no exceptuando a los sindicalizados de las Unidades Regionales
* No se aceptarán cartas poder a terceros para recoger el cheque
* Se entregará el beneficio hasta que se hayan firmado las cartas de retención por el beneficiario

1. El sindicalizado tiene hasta 5 días hábiles para impugnar el dictamen. Se deberá dirigir carta de impugnación a la comisión, que se entregará en la Secretaría de Finanzas. LA Comisión entregará respuesta a la impugnación a más tardar en 3 días hábiles.