

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMOS AL PERSONAL DE LA BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA

Dr. ENRIQUE DOGER GUERRERO, en su carácter de Rector de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 63 del Estatuto Orgánico de la Institución, expide los siguientes:

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMOS AL PERSONAL DE LA BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA

ARTÍCULO 1.- Los presentes lineamientos tienen por objeto definir y establecer los procedimientos, normas y requisitos que debe cumplir el personal docente, administrativo y de confianza para la tramitación y, en su caso, obtención de préstamos que otorgue la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

ARTÍCULO 2.- La Benemérita Universidad Autónoma de Puebla otorgará préstamos por una sola vez al año, a todo trabajador que tenga derecho a ello, con las restricciones y requisitos que establece este reglamento; no cobrará ningún tipo de gasto extra y se sujetarán a las disposiciones fiscales federales vigentes en la materia; los trámites serán estrictamente personales.

ARTÍCULO 3.- Tienen derecho a solicitar préstamos de los que otorga la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla:

- a) Los trabajadores docentes definitivos, entendiéndose por tales a los investigadores y académicos de tiempo completo, medio tiempo y hora clase cuya contratación tenga carácter y/o nombramiento definitivo y no por tiempo u obra determinada.
- b) Los trabajadores administrativos definitivos en cualquiera de sus categorías y niveles, entendiéndose como tales al personal no académico cuya contratación tenga carácter y/o nombramiento definitivo y no por tiempo u obra determinada.
- c) El personal de confianza de todas y cada una de las Unidades Académicas y Administrativas de la Institución, en cualquiera de sus niveles y categorías.

ARTÍCULO 4.- Para que los trabajadores mencionados en el artículo que antecede se encuentren en condiciones de solicitar un préstamo institucional, deben encontrarse en el ejercicio pleno de sus derechos laborales, incluyendo los que gocen de incapacidad médica o de permiso por superación académica.

No tendrán derecho a solicitar préstamos los trabajadores que se encuentren gozando de permiso sin goce de salario, igual o mayor a quince días; tampoco tendrán derecho a solicitar préstamo los trabajadores que se en-

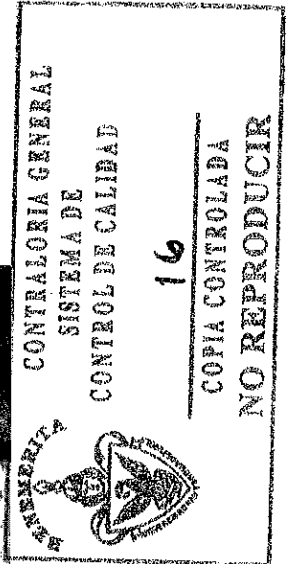


El rector Enrique Doger y el secretario general Guillermo Nares durante la sesión del Consejo Universitario.

cuentren sujetos a investigación o proceso administrativo, sea cual haya sido la causa que le dio origen y hasta en tanto ésta no sea resuelta en definitiva por la Oficina del Abogado General o las instancias competentes del fuero común, según sea el caso.

ARTÍCULO 5.- La Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, de acuerdo a sus posibilidades y disponibilidad económico-financiera, establecerá un fondo mensual que se integrará con las siguientes partidas:

- a) La correspondiente al monto que se pacte como fondo de préstamos en el Contrato Colectivo de Trabajo



que la institución tiene celebrado con la Asociación Sindical de Personal Académico (A.S.P.A.B.U.A.P) para el personal académico y de investigación.

- b) La correspondiente al monto que se pacte como fondo de préstamos en el Contrato Colectivo de Trabajo que la institución tiene celebrado con el Sindicato Independiente de Trabajadores (S.I.T.B.U.A.P.) para el personal no académico.
- c) En dicho fondo se integrará una partida para otorgar préstamos a los trabajadores de confianza del mismo monto que la señalada en el inciso (b) de este artículo.

Este fondo será exclusivo para otorgar préstamos al personal de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, en la proporción referida, y por ningún motivo la Institución podrá disponer de él para destinarlo a otros gastos o para transferirlo a partidas presupuestales diferentes. Para este efecto, la Tesorería General, con el acuerdo de Rectoría, determinará la constitución de un instrumento jurídico-financiero adecuado para el manejo y administración del fondo en la Institución de Crédito que proponga la Tesorería.

ARTÍCULO 6.- La Tesorería General de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla será la única instancia universitaria encargada de administrar el fondo, así como recibir y autorizar las solicitudes de préstamo que presenten los trabajadores de la Institución, de acuerdo a los procedimientos que más adelante se establecen.

ARTÍCULO 7.- El procedimiento para obtener un préstamo institucional será el siguiente:

- a) El trabajador deberá llenar la **SOLICITUD DE PRÉSTAMO** en el formato oficial que expida la Tesorería General, asentando claramente los datos que en el mismo se requieren, así como la cantidad que se solicita por concepto de préstamo personal que en ningún caso podrá ser superior a los límites establecidos en el artículo noveno de estos lineamientos.
- b) Las solicitudes deberán ser entregadas para su revisión y, en su caso, autorización, en la Tesorería General dentro los primeros cinco días hábiles de cada mes; fuera de éste período no se recibirán solicitudes de préstamo.
- c) La Tesorería General revisará los requisitos de procedencia de la solicitud y, en caso de ser autorizada, remitirá instrucción a la Dirección de Recursos Humanos para que el monto del préstamo se cubra a través de la nómina en la quincena posterior inmediata o segunda quincena de cada mes. En el mes de diciembre de cada año, no se autorizarán préstamos personales.



Miembros del Consejo votan los acuerdos.

ARTÍCULO 8.- Son requisitos de procedencia de la solicitud de préstamo:

- a) Que el solicitante se encuentre en los supuestos del artículo tercero de este reglamento y en ejercicio pleno de sus derechos laborales.
- b) Que el solicitante tenga capacidad económica quincenal suficiente para la aplicación de los descuentos por nómina del préstamo que haya solicitado. Dicho descuento en ningún caso podrá ser mayor al treinta por ciento del total del salario que percibe el trabajador, y para que se ejecute dicho descuento, otorgará su anuencia en la solicitud respectiva.
- c) Que el solicitante no tenga vigente un préstamo personal institucional o no tenga en proceso de descuento uno anterior.
- d) Que el monto del préstamo y el plazo para su descuento se ajuste a los límites que establecen estos lineamientos.

ARTÍCULO 9.- Cada trabajador universitario indicará el monto del préstamo que solicita así como el plazo para su descuento, debiendo ajustarse a los siguientes lineamientos:

- a) Los trabajadores administrativos, académicos, jubilados y personal de confianza de nivel operativo podrán solicitar hasta seis veces el monto de su salario tabular quincenal.
- b) Los trabajadores de confianza de mandos medios y superiores (categoría 080 del tabulador en adelante, incluyendo la 754) podrán solicitar hasta cuatro

veces el monto de su salario tabular quincenal.

En ambos casos, sin excepción alguna, el plazo máximo para el descuento del préstamo será hasta de 20 quincenas.

ARTÍCULO 10.- Para determinar si el trabajador tiene capacidad económica suficiente para cubrir de su salario el préstamo solicitado, la Tesorería General verificará sus ingresos quincenales a través de los medios que considere pertinentes.

ARTÍCULO 11.- Sin excepción alguna, todas las solicitudes de préstamo se recibirán en la Tesorería General y serán revisadas y, en su caso, programadas para pago, por riguroso turno. La recepción de una solicitud de préstamo no supone su autorización ni obliga a la institución a otorgarlo.

ARTÍCULO 12.- De la instrucción de préstamo que envíe Tesorería General a la Dirección de Recursos Humanos se enviará copia a la Contraloría General y a la Dirección de Contabilidad y contendrá, para cada caso, el monto del préstamo autorizado y el plazo o número de quincenas para su recuperación o descuento. La Dirección de Recursos Humanos procederá a programar tanto el otorgamiento del préstamo como los descuentos correspondientes. Éstos, invariablemente deberán aplicarse a partir de la siguiente quincena a aquella en que se le pagó el préstamo al trabajador.

ARTÍCULO 13.- Para efectos del artículo anterior inmediato, el trabajador que hubiere recibido un préstamo, autoriza a la Institución para efectuar los descuentos de su salario quincenal. Dichos descuentos se reintegrarán al fondo de préstamos que corresponda.

ARTÍCULO 14.- El trabajador que hubiere recibido un préstamo institucional, podrá optar por liquidarlo voluntariamente antes del plazo que le haya sido otorgado, previa autorización de la Tesorería General; sin embargo, le son aplicables las limitaciones del artículo siguiente.

ARTÍCULO 15.- A ningún trabajador de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla le serán otorgados dos o más préstamos simultáneamente ni se le otorgará otro mientras no se haya cubierto un préstamo solicitado con anterioridad. El derecho para solicitar un préstamo rige del primer día hábil de Enero al 30 de Noviembre de cada año y no tiene carácter acumulativo para el siguiente año.

ARTÍCULO 16.- Cuando la Institución se encuentre apli-

cando descuentos al salario por concepto de préstamo a un trabajador y éste dejara de prestar sus servicios a la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla por cualquier causa, será notificado este hecho a la Tesorería General por conducto de la Oficina del Abogado General y/o el titular de la Unidad Académica y/o Administrativa a la que se encontraba adscrito el citado trabajador, para que se proceda a programar la recuperación de la totalidad del saldo del préstamo que se le otorgó, de la cantidad que pudiera corresponderle por concepto de vacaciones, prima vacacional, aguinaldo, liquidación, salarios caídos o cualquier otra cantidad a la que tuviera derecho.

ARTÍCULO 17.- El trabajador que se encuentre en la situación descrita en el artículo que antecede, podrá optar por liquidar voluntariamente la totalidad del saldo del préstamo, caso en el cual le será entregada la constancia respectiva en la Tesorería General para los efectos legales conducentes.

ARTÍCULO 18.- Cualquier circunstancia no prevista en el presente reglamento será resuelta por el Tesorero General, previo acuerdo con el C. Rector de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

Transitorios:

PRIMERO.- Los presentes lineamientos generales son de carácter administrativo y tienen vigencia a partir del día de su publicación en la gaceta universitaria, órgano oficial de difusión de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

SEGUNDO.- Los descuentos por nómina que se estén aplicando actualmente a los trabajadores por concepto de préstamo no se verán afectados por los términos y condiciones señaladas en los presentes lineamientos generales, excepto por las prohibiciones señaladas en el artículo 15.

TERCERO.- El monto de los fondos que corresponden a las tres categorías señaladas de trabajadores (docentes, administrativos y de confianza), será actualizado o ajustado de acuerdo a las modificaciones que sufran los contratos colectivos de trabajo respectivos, en la proporción que determinen las comisiones negociadoras.

Atentamente:

"Pensar Bien, Para Vivir Mejor"

H. Puebla de Z. a 3 de Junio de 2002

Dr. ENRIQUE DOGER GUERRERO
Rector