

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

MARCO LEGAL

La existencia de los *Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Préstamos al Personal de la BUAP*, se encuentran debidamente justificados en el objetivo de normar, controlar y regular el cumplimiento de la prestación que se contempla en los contratos colectivos de trabajo que nuestra Institución tiene celebrados con los sindicatos gremiales SITBUAP y ASPABUAP. Así, en la cláusula 21 del Contrato celebrado con el primero de ellos, se establece que "*...La Universidad otorgará préstamos a los trabajadores conforme al Reglamento que ambas partes formulen...*" y, por su parte, el contrato celebrado con el segundo de los sindicatos mencionados, establece en la cláusula 58 que "*...La Universidad se compromete a entregar préstamos personales en los términos y condiciones que se especifiquen en el Reglamento correspondiente...*".

Por lo que se refiere a los trabajadores de confianza, tomando en consideración lo establecido por el artículo 184 de la Ley Federal del Trabajo en el sentido de que "*...las condiciones de trabajo contenidas en el contrato colectivo que rija en la empresa o establecimiento se extenderán a los trabajadores de confianza...*", por tanto, se estipula en este ordenamiento, el beneficio del otorgamiento de dicha prestación para los trabajadores de confianza, bajo las condiciones, requisitos, montos y tiempos reglamentados en el mismo.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Considerando, que existe la necesidad imperiosa de contar con lineamientos que regulen los montos, períodos, requisitos y condiciones bajo los que la Universidad cumplirá el compromiso adquirido con sus trabajadores de otorgarles préstamos, así como cumplir oportunamente con la obligación de asegurar que se respetarán los montos de los fondos de préstamo y garantizar el cumplimiento de la prestación.

Que en dichos lineamientos se establecerán los requisitos mínimos a cumplir por parte de los trabajadores de la Institución para acceder al benéfico a que se refiere esta normatividad, y de acuerdo a ello la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, en apego a sus posibilidades financieras, otorgue una serie de cantidades a sus trabajadores bajo las condiciones de plazo, pago y obligatoriedad que se especifican también en los presentes lineamientos.

Que, por lo que se refiere a los trabajadores de confianza, éstos no se verán desprotegidos de los alcances que pudieran tener estos lineamientos, dado que en términos de ley, las condiciones generales de trabajo se hacen extensivas a los trabajadores de confianza, cayendo estos en la generalidad de las

condiciones que establece el contrato colectivo celebrado con el SITBUAP, con todas las circunstancias legales que emanen de él y, en lo que no se encuentre reglamentado, por disposiciones que establezca la Rectoría de nuestra Institución.

Sobre este particular se deben mencionar los márgenes que se establecen en cuanto al monto que se podrá prestar a los trabajadores de confianza, que son: para los trabajadores de confianza de niveles operativos, un monto equivalente a seis quincenas (tres meses) de salario tabular, como límite máximo; y, para el personal de confianza de mandos medios y superiores de hasta cuatro quincenas de salario tabular. Esta diferencia obedece fundamentalmente a la proporción salarial entre un nivel y otro de manera que, lejos de señalar una situación discriminatoria, se está estableciendo, en primera instancia, un criterio de igualdad en cuanto al monto económico del préstamo y, en segundo lugar, tiene que ver con la disponibilidad o liquidez del fondo de préstamos; lo que permitirá el otorgamiento de préstamos a un mayor número de trabajadores.

Que hasta la fecha, la Institución carece de una reglamentación formal en cuanto al cumplimiento de prestaciones como la que se regulará con esta normatividad. Su integración, creación, diseño y aprobación, constituirá un paso más en la consolidación de las políticas institucionales impulsadas por el **Dr. ENRIQUE DOGER GUERRERO** en cuanto a la legislación universitaria y las relaciones de respeto con los trabajadores universitarios: docentes, investigadores, médicos, trabajadores administrativos y personal de confianza, todos conviviendo bajo un marco jurídico justo y equitativo.

Que, de acuerdo a las recomendaciones efectuadas por los auditores externos de la Institución, y con objeto de descargar la actividad administrativo - operativa del rector de la Universidad, se establece también en estos lineamientos, que la tramitación y autorización dependerá únicamente de la unidad administrativa encargada de la administración de los recursos financieros universitarios. De esta manera se evitará al Rector el trámite de revisión y firma de solicitudes de préstamos.

Asimismo, dentro del procedimiento de préstamos se establece una nueva modalidad que consiste en que no se emitirá un cheque por concepto de préstamo sino que, una vez autorizado, se incluirá en la nómina para que el trabajador lo reciba en la misma cuenta en que se le deposita su salario quincenal. Con tal medida, se busca evitar gastos de operación, optimizar recursos materiales y humanos, y sobre todo, consolidar la simplificación administrativa que busca la institución.

Que para la elaboración de este documento se ha contado con la participación de diversas dependencias de nuestra Universidad que, con sus aportaciones, conocimientos y, sobretodo, sus experiencias administrativas, jurídicas y financieras en el entorno universitario de la última década, han obtenido un producto ágil, sencillo y de fácil comprensión para el beneficiario de la prestación que se regula con estos lineamientos.

PROYECTO:

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

ARTICULO 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.

ARTICULO 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.

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

- a) Los trabajadores docentes definitivos, entendiendo 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, entendiendo 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.

ARTICULO 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 encuentren 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.

ARTICULO 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.

ARTICULO 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.

ARTICULO 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.

ARTICULO 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.

ARTICULO 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.

ARTICULO 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.

ARTICULO 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.

ARTICULO 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.

ARTICULO 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.

ARTICULO 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.

ARTICULO 16.- Cuando la Institución se encuentre aplicando 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.

ARTICULO 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.

ARTICULO 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.

COMISION INSTITUCIONAL PARA LA ELABORACIÓN, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO DE PRESTAMOS AL PERSONAL DE LA BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE PUEBLA:

**Por la Secretaría General:
Mtro. GUILLERMO NARES RODRÍGUEZ.
Secretario General.**

**Por la Oficina del Abogado General:
Mtra. MARIA ESTHER GAMEZ RODRÍGUEZ.
Abogada General.**

**Por la Contraloría General:
M.A. ALFONSO ESPARZA ORTIZ.
Contralor General.**

**Por la Tesorería General:
M.A. ARMANDO VALERDI Y ROJAS
Tesorero General.**

**Por la Vicerrectoría de Presupuestos, Planeación e Investigación Institucional:
Mtro. JOSE JAIME VAZQUEZ LOPEZ.
Vicerrector.**

**Por la Dirección de Recursos Humanos:
Mtro. GABRIEL GUTIERREZ MACIAS.**

**Secretario de la Comisión:
Lic. JORGE LUIS LIMA VILLEGAS.
Subtesorero Técnico.**