

LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMOS
AL PERSONAL ACADÉMICO DEL COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.

Marzo de 2017.

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Primero. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los criterios y procedimientos que regulan las actividades relacionadas con la operación, tramitación y otorgamiento de préstamos al Personal Académico, y fortalecer con más recursos al Fondo de Pensiones por Jubilación para el Personal Académico del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 55 del Reglamento de Operación del Fondo de Pensiones por Jubilación para el Personal Académico del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California.

Segundo. Para efecto de los presentes Lineamientos se emplearán las definiciones contenidas en el Artículo 3 del Reglamento de Operación del Fondo de Pensiones por Jubilación para el Personal Académico del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California.

Tercero. El Personal Académico del Colegio para tener derecho a un préstamo deberá estar activo y haber aportado al Fondo las cuotas correspondientes, al menos durante un año.

Cuarto. Los préstamos se otorgarán estrictamente en apego a las normas establecidas en el Reglamento y en estos Lineamientos.

CAPÍTULO II Del Funcionamiento

Quinto. El Comité Técnico asignará al Fiduciario el Monto para Préstamos para su administración, quien expedirá los cheques o transferencias electrónicas para los préstamos otorgados.

Sexto. El Comité Técnico establecerá los requisitos y límites de crédito para préstamos.

Séptimo. El Comité Técnico solo podrá otorgar préstamos a plazos mínimo de 6 catorcenas y un máximo de 52, al personal académico que previamente satisfaga los requisitos establecidos en el presente documento.

Octavo. El Comité Técnico, cuando así lo determine, revisará las tasas de interés aplicables en los diferentes créditos y podrá modificarlas si las condiciones económicas así lo ameritan.

Noveno. El Comité Técnico faculta al Director General del Colegio, y al Secretario General del Sindicato y/o a quienes designen por escrito de algunos de los integrantes del Comité Técnico y al Secretario Técnico, para que conjuntamente soliciten al Fiduciario el cheque o transferencia electrónica a favor del trabajador académico, por concepto de préstamos otorgados; los cuales serán validados por los demás integrantes del Comité Técnico en la reunión inmediata posterior.

CAPÍTULO III De los Préstamos

Décimo. Los préstamos podrán ser a un plazo mínimo de 6 catorcenas y un máximo de 52; a excepción del personal académico con antigüedad de 1 a 5 años tendrá derecho a un plazo máximo de 8 catorcenas dentro de cada semestre escolar.

Se aplicará al monto del préstamo la tasa de interés catorcenal del 0.7% (punto siete por ciento).

Décimo primero. Para determinar el monto del préstamo, será en base a la capacidad de pago; siendo la cantidad que aparece como "total liquidado" en el talón de cheque catorcenal, restando las percepciones esporádicas. Sin embargo se considerará el monto aportado al Fondo de Pensiones, para garantizar el préstamo que se otorgue.

El monto máximo del préstamo; será aquel que se determine de aplicar el 15% (quince por ciento) de la capacidad de pago por el plazo solicitado.

Décimo segundo. Los intereses serán devengados catorcenalmente. Se calcularán los intereses y serán cargados al capital a partir del día siguiente hábil, de la fecha en que se efectuó el préstamo.

Décimo tercero. Todo préstamo deberá quedar garantizado mediante la suscripción de un pagaré, que será exigible por la vía legal en caso de que el préstamo no sea liquidado a su vencimiento y/o por las aportaciones efectuadas al Fondo de Pensiones; que será exigible en caso de que el préstamo no sea liquidado a su vencimiento; y a su vez disminuirán las cuotas aportadas al Fondo de Pensiones para su jubilación.

Décimo cuarto. El trámite del préstamo deberá ser realizado por el interesado, o bien, a través de su representante sindical quien deberá presentar en original la solicitud de préstamo, autorización para que se realice el descuento y el pagaré debidamente firmado por el interesado.

Décimo quinto. Para ser sujeto de un crédito, el Personal Académico debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Llenar y presentar firmada la solicitud de préstamo;
- b. Estar laborando y tener una antigüedad mínima ininterrumpida de un año;
- c. Presentar copia del comprobante de pago de la última catorcena a la fecha de la solicitud; debidamente cotejada por el Secretario Técnico y/o Director del Plantel.
- d. Copia de la credencial de elector, por ambos lados; debidamente cotejada con el original por el Secretario Técnico y/o Director del Plantel.
- e. Copia del estado de cuenta del Banco a nombre del solicitante, que incluya, número de cuenta y clabe interbancaria.
- f. Firma de autorización para realizar el descuento vía nómina; tomar en garantía las aportaciones efectuadas al Fondo de Pensiones por el adeudo contraído en caso de que el préstamo no sea liquidado a su vencimiento, tal como lo señala en el punto décimo tercero de los Lineamientos para Préstamos.
- g. Suscribir el beneficiario del préstamo el pagaré en garantía del adeudo contraído;
- h. Autorizar por escrito al Secretario del Comité Técnico para solicitar el descuento por vía nómina a efecto de amortizar su adeudo.

Décimo sexto. En caso de necesitar un nuevo préstamo, teniendo un préstamo vigente, deberá por lo menos haber cubierto el 50% (cincuenta por ciento) del mismo y del nuevo préstamo se descontará el adeudo anterior.

Décimo séptimo. A efecto de determinar la capacidad de pago, se estará en primer término los montos de los descuentos y retenciones permitidos por la Legislación aplicable, así como a los mecanismos de control establecidos por el Colegio.

Décimo Octavo. Los préstamos se amortizarán capital e intereses con pagos catorcenales que permitan consolidar el adeudo en el plazo establecido.

Décimo noveno. Cuando el trabajador académico, liquide anticipadamente el total del adeudo por préstamo, antes de la mitad del plazo estipulado, deberá cubrir hasta el 50% (cincuenta por ciento) de los intereses pactados; podrá realizarlo personalmente a la cuenta bancaria del Fondo de Pensiones, debiendo entregar copia de la ficha de depósito al Secretario(a) Técnico.

Vigésimo. Los intereses moratorios serán del 1.5% sobre pagos vencidos; los cuales serán aplicados a más tardar el siguiente día hábil de la fecha que le corresponda hacer el pago. No será aplicable cuando por algún motivo administrativo no se realice el pago al Fiduciario.

Vigésimo primero. Cuando el Colegio otorgue al Personal Académico una licencia temporal sin goce de sueldo, o bien tenga una incapacidad expedida por el Seguro Social, o por cualquier otra situación que impida descontarle de su sueldo la cantidad convenida, podrá realizarlo personalmente a la cuenta bancaria del Fondo de Pensiones, debiendo entregar copia de la ficha de depósito al Secretario(a) Técnico. En tanto no se hagan los pagos convenidos se aplicará el 1.5% de interés moratorio catorcenal sobre pagos vencidos.

Vigésimo segundo. Cuando el trabajador académico efectúe pagos por anticipado, podrá realizarlos personalmente a la cuenta bancaria del Fondo de Pensiones, debiendo entregar copia de la ficha de depósito al Secretario(a) Técnico; éstos únicamente se consideran como pagos catorcenales anticipados, por lo cual, no se cobrarán intereses moratorios al vencimiento de la catorcena que cubrió anticipadamente.

Vigésimo tercero. Los casos no previstos en los presentes Lineamientos serán resueltos por el Comité Técnico.

TRANSITORIO

ÚNICO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de haber sido aprobados por el Comité Técnico del Fondo de Pensiones por Jubilación para el Personal Académico del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California.

Lineamientos aprobados por el Comité Técnico del Fondo de Pensiones por Jubilación para el Personal Académico del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California en la Cuarta Sesión Extraordinaria; celebrada el día 15 de marzo del año 2017; mediante Acuerdo No. *SE-660/15.03.17*.

INTEGRANTES DEL COMITÉ TÉCNICO.

RÁUL SANDOVAL SANDOVAL.

En representación de MIGUEL ÁNGEL MENDOZA
GONZÁLEZ. Secretario de Educación y Bienestar Social.

YADIRA LÓPEZ GONZÁLEZ.

En representación de LORETO QUINTERO QUINTERO.
Oficial Mayor de Gobierno.

AMPARO AIDÉ PELAYO TORRES.

Directora General del Colegio de Bachilleres del Estado de
Baja California.

OMAR VÉLEZ MÚÑOZ.

Director de Planeación Académica del Colegio de
Bachilleres del Estado de Baja California.

LUIS CORRALES JAUREGUI.

Jefe del Departamento de Contabilidad del Colegio de
Bachilleres del Estado de Baja California.

SALVADOR PEREA HERNÁNDEZ.

Secretario General del Sindicato de Profesores del Colegio
de Bachilleres de Baja California.

LILIA FIERRO LÓPEZ.

Presidenta del Consejo de Vigilancia del Sindicato de
Profesores del Colegio de Bachilleres de Baja California.

JUAN ESTRADA QUILES.

En representación de JOSÉ HERIBERTO HIGUERA
MURILLO. Presidente de la Comisión de H.y J. del
Sindicato de Profesores del Colegio de Bachilleres de B.C.

BLANCA OFELIA MENDIVIL MORENO.

Secretaria Técnica del Comité Técnico del Fondo de
Pensiones por Jubilación para el Personal Académico del
Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California.

LUIS GUILLERMO DUFAU VEGA.

En representación de BLADIMIRO HERNÁNDEZ DÍAZ.
Contralor General del Estado.
