

**REGLAMENTO DEL PLAN DE AHORRO PARA EL RETIRO Y PRÉSTAMOS
DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE
HIDALGO**

**Reglamento del Plan de Ahorro para el Retiro y Préstamos del Personal
de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo**

ÍNDICE

Exposición de Motivos

Glosario

TÍTULO PRIMERO

PLAN DE AHORRO PARA EL RETIRO

Capítulo I

Ámbito de aplicación y principios

Capítulo II

Plan y modalidades

Capítulo III

Derechos y obligaciones

Capítulo IV

Cuenta individual

Capítulo V

Aportaciones y cuotas

Capítulo VI

Depósitos y pagos del plan

Capítulo VII

Prescripción y extinción

TÍTULO SEGUNDO

PRÉSTAMOS QUIROGRAFARIOS

Capítulo I

Disposiciones generales

Capítulo II

Tipos de préstamos quirografarios

TÍTULO TERCERO

COMITÉ TÉCNICO DEL PLAN

Capítulo I
Organización

Capítulo II
Atribuciones

Capítulo III
Recurso de inconformidad

TRANSITORIOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO DEL PLAN DE AHORRO PARA EL RETIRO Y PRÉSTAMOS DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

En el marco de proceso de revisión de los Contratos Colectivos de Trabajo 2020-2022, las autoridades de la Universidad y los Sindicatos que representan a su personal acordaron incluir como una nueva prestación la creación del Plan de Ahorro para el Retiro, adicional a la Afore, cuyo fondo será resultado de la suma de cuotas del personal, aportaciones de la Universidad y el rendimiento obtenido durante el número de años que el personal haya contribuido al propio fondo, la cual le permitirá acumular mayores recursos para una vida digna cuando se retire por cesantía o por vejez. Cabe señalar que, como un valor agregado, el fondo permitirá otorgar préstamos con intereses accesibles en apoyo al personal.

En el mes de marzo del 2020 fue declarada una emergencia nacional por la pandemia ocasionada por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19), lo cual ocasionó que en toda la República se suspendieran las actividades presenciales no esenciales y se estableciera la Jornada Nacional de Sana Distancia, con las prescripciones y lineamientos de la Organización Mundial de la Salud (OMS) y el Consejo de Salubridad General del Gobierno Federal; por lo cual todas las instituciones públicas y privadas del país acataron dichas acciones extraordinarias para atender la contingencia con el fin de salvaguardar la integridad de la población.

En virtud de dicha contingencia los términos para el depósito, ante la Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Hidalgo, de los Contratos Colectivos de Trabajo fueron suspendidos y por lo tanto quedaron debidamente certificados y registrados hasta el mes de octubre del 2020.

Una vez que se concluyeron las revisiones contractuales y en tanto los contratos colectivos de trabajo se depositaban en la referida Junta, se elaboró la propuesta del Reglamento del Plan de Ahorro para el Retiro y Préstamos del Personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, la cual fue aprobada el día 21 de octubre de 2020 bajo el acta 363 en sesión del Honorable Consejo Universitario, siendo rector el Mtro. Adolfo Pontigo Loyola, publicado en el órgano informativo oficial el 02 de diciembre de 2020.

Una vez depositados los contratos colectivos de trabajo ante la autoridad laboral y aprobado el Reglamento correspondiente por el Honorable Consejo Universitario se solicitó a la institución fiduciaria la modificación y reexpresión de los contratos de fideicomiso de los Fondos de Jubilación Académico y Administrativo, misma que requirió documentos, además de una amplia y especializada explicación de la nueva prestación contractual.

Con base en lo anterior, los representantes legales de la institución bancaria analizaron al interior de su comité fiduciario, el cual autorizó la procedencia de la solicitud de la fideicomitente, aceptando ser la fiduciaria. Además, requirió se modifiquen los Reglamentos de Jubilación para facilitar la solidaridad intergeneracional en materia de pensiones de los y las trabajadoras universitarias.

Es pertinente mencionar que el propósito de la modificación y reexpresión de los fideicomisos es permitir la coexistencia de los Fondos de Jubilación con las Cuentas Académica y Administrativa del Plan de Ahorro para el Retiro y de esa manera acceder a mejores tasas de interés.

Lo anterior provocó que los plazos previstos en el Reglamento del Plan de Ahorro para el Retiro y Préstamos del Personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo no se hayan cumplido. La presente propuesta de reforma: replantea nuevos plazos, propone la reestructuración del Comité Técnico del Plan y precisa las funciones del presidente del mismo, reorganizando la numeración a partir del artículo 64.

Por lo expuesto anteriormente, se reforma el glosario, así como los artículos 3, 65, 66, 67, 68, 74, 80 y 81; asimismo, se deroga el artículo 64 del Reglamento del Plan de Ahorro para el Retiro y Préstamos del Personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo y se anexan los transitorios PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, CUARTO y QUINTO de la modificación del Reglamento del Plan de Ahorro para el Retiro y Préstamos del Personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

GLOSARIO

Aportaciones: Montos definidos en este Reglamento a cargo de la Universidad, las cuales podrán ser ordinarias, equivalentes a un porcentaje determinado del salario de cotización del personal, o extraordinarias.

Aval: Personal que se compromete a cumplir con una obligación monetaria de pago, en el caso, de que quien está obligado a pagar en primer lugar, no lo haga dentro de los plazos y condiciones previamente establecidos.

Beneficiario: A quien el personal designe de forma voluntaria para el caso de fallecimiento, dentro de su expediente, para recibir los beneficios del plan de ahorro para el retiro y préstamos.

Comité Técnico del Plan: Cuerpo colegiado encargado de la supervisión y vigilancia del Plan de Ahorro para el Retiro y Préstamos del Personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

Cuenta académica: Se integra con las cuotas y aportaciones que este Reglamento establece, correspondientes al personal académico y mandos medios y superiores, así como sus respectivos intereses y rendimientos; esta cuenta formará parte y será administrada a través del Fondo de Jubilación y Pensión Académico.

Cuenta administrativa: Se integra con las cuotas y aportaciones que este Reglamento establece, correspondientes al personal administrativo, así como sus respectivos intereses y rendimientos; esta cuenta formará parte y será administrada a través del Fondo de Jubilación y Pensión Administrativo.

Cuenta individual: Se constituye a favor del personal para que se enteren las aportaciones, cuotas, rendimientos y cualquier otra cantidad que tenga derecho a recibir para el pago de su renta vitalicia o pago único.

Cuotas: Conforme a lo establecido en los Contratos Colectivos de Trabajo, son los montos a cargo del personal que debe cubrir, equivalentes a un porcentaje determinado de su salario de cotización. Estas cuotas se constituirán por cuotas adicionales y cuotas base.

Descuento: Cantidad que se deduce de la nómina del personal afiliado al plan por motivo del cumplimiento de obligaciones derivadas de los préstamos referidos en este Reglamento.

Expediente del Plan de Ahorro: Conjunto de documentos relativos a la vigencia de derechos, situación jurídica, designación de forma voluntaria del beneficiario y otros conceptos que se definen en el reglamento del Plan de Ahorro para el Retiro y Préstamos del Personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo. Los

datos y registros que se asienten serán confidenciales y la revelación de estos a terceros será sancionada. Este expediente deberá ser actualizado permanentemente.

Fondo de Jubilación y Pensión Académico: Se integra con los recursos administrados a través del contrato vigente de fideicomiso para la administración e inversión de pensiones y jubilaciones del personal académico de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo o el que se establezca en un futuro por sustitución fiduciaria.

Fondo de Jubilación y Pensión Administrativo: Se integra con los recursos administrados a través del contrato vigente de fideicomiso de administración e inversión de pensiones y jubilaciones del personal administrativo de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo o el que se establezca en un futuro por sustitución fiduciaria.

IMSS: El Instituto Mexicano del Seguro Social.

Pensionado: Personal que goce de una renta vitalicia por parte de la cuenta académica o cuenta administrativa.

Personal: Persona física que presta un servicio físico o intelectual a la Universidad, en virtud de nombramiento expedido o por figurar en la nómina de pago de sueldos, éstos podrán ser académicos, administrativos o mandos medios y superiores.

Plan: Plan de Ahorro para el Retiro y Préstamos del Personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

Préstamos quirografarios: Recursos monetarios que otorgan las subcuentas de préstamos al personal, en los términos que establece el presente Reglamento, éstos podrán ser a corto, mediano y largo plazo.

Reglamento: Reglamento del Plan de Ahorro para el Retiro y Préstamos del Personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

Renta vitalicia: Cantidad de recursos mensuales que, mediante el contrato que celebre con la cuenta académica o con la cuenta administrativa, se entregará de manera vitalicia al personal derivada del cálculo actuarial que se efectúe a la fecha de su retiro para acceder a una pensión, o en su caso, a sus beneficiarios.

Salario de cotización: El que sirve para el cálculo de las cuotas y aportaciones establecidas en el presente Reglamento y se integra únicamente con el sueldo tabular excluyéndose cualquier otra prestación que el personal perciba con motivo de su trabajo. Si el personal desempeña varios puestos que devengan diversos sueldos, éstos últimos se acumularán para integrar el salario de

cotización.

Subcuenta de préstamos académica: Subcuenta de la cuenta académica que se integra con la inversión de recursos de dicha cuenta académica y se destina al otorgamiento de los préstamos establecidos en el presente Reglamento.

Subcuenta de préstamos administrativa: Subcuenta de la cuenta administrativa que se integra con la inversión de recursos de dicha cuenta administrativa y se destina al otorgamiento de los préstamos establecidos en el presente Reglamento.

Universidad: La Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

Reglamento del Plan de Ahorro para el Retiro y Préstamos del Personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

TÍTULO PRIMERO PLAN DE AHORRO PARA EL RETIRO

Capítulo I Ámbito de aplicación y principios

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer la normativa del plan de ahorro para el retiro y los préstamos a los que tiene acceso el personal que cumpla con los requisitos y condiciones que aquí se establecen.

Las cuotas, aportaciones y los préstamos se sujetarán a las disposiciones fiscales vigentes.

Artículo 2. Se considera personal a la persona física que se encuentra en los supuestos que detalla el Reglamento y que presta un servicio físico o intelectual a la Universidad, en virtud de nombramiento expedido o por figurar en la nómina de pago de sueldos, éstos podrán ser académicos, administrativos o mandos medios y superiores.

Artículo 3. Están excluidos de la aplicación del plan:

- I. Los prestadores de servicios por honorarios;
- II. Los prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios, y
- III. Las personas que desempeñan un trabajo o actividad mediante un programa de becas o apoyos.

Artículo 4. Para que el personal pueda gozar del plan, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener una antigüedad mínima de 6 meses; Ser participante activo del plan, en razón de cubrir sus cuotas a través de la nómina de manera regular, y
- II. Cumplir con los procedimientos aplicables establecidos en los manuales correspondientes.

Artículo 5. Son principios que rigen la aplicación del plan:

- I. La buena fe;
- II. La honestidad;
- III. La integridad académica;
- IV. El compromiso;

- V. El respeto a las obligaciones;
- VI. La legalidad;
- VII. El cumplimiento normativo;
- VIII. La responsabilidad;
- IX. La lealtad, y
- X. La transparencia y rendición de cuentas.

Capítulo II Plan y modalidades

Artículo 6. El Plan de Ahorro para el Retiro y Préstamos del Personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo se constituye para fomentar el ahorro para el retiro del personal, permitiendo, además, que éste tenga acceso a préstamos en condiciones preferenciales.

El plan se integra con las cuotas y aportaciones establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 7. El plan se compone por las siguientes modalidades:

- I. Modalidad base, y
- II. Modalidad adicional.

Artículo 8. Las cuotas de la modalidad base y de la modalidad adicional, así como las aportaciones de la modalidad base, integran una cuenta individual que será administrada en la cuenta académica o en la cuenta administrativa, de acuerdo con la clasificación del personal.

Artículo 9. La cuenta académica forma parte del Fondo de Jubilación y Pensión Académico, cuyos recursos están administrados en los términos del contrato vigente de fideicomiso para la administración e inversión de pensiones y jubilaciones del personal académico de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo o el que se establezca en un futuro por sustitución fiduciaria.

Artículo 10. La cuenta administrativa forma parte del Fondo de Jubilación y Pensión Administrativo, cuyos recursos están administrados en los términos del contrato vigente de fideicomiso para la administración e inversión de pensiones y jubilaciones del personal administrativo de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo o el que se establezca en un futuro por sustitución fiduciaria.

Artículo 11. La cuenta académica tiene una subcuenta de préstamos académica, la cual se integra con la inversión de los recursos de dicha cuenta y se destinará al otorgamiento de los préstamos establecidos en el presente Reglamento, conforme a los lineamientos del manual correspondiente.

Artículo 12. La cuenta administrativa tiene una subcuenta de préstamos administrativa, la cual se integra con la inversión de los recursos de dicha cuenta

y se destinará al otorgamiento de los préstamos establecidos en el presente Reglamento, conforme a los lineamientos del manual correspondiente.

Artículo 13. La cuenta académica y la cuenta administrativa deben tener como principal objetivo otorgar la mayor seguridad y rentabilidad de los recursos del personal afiliado y de la Universidad.

Artículo 14. Los recursos de la cuenta académica y la cuenta administrativa deberán invertirse, de acuerdo con las reglas emitidas por el Comité Técnico del Plan, en:

- I. Subcuentas de préstamos que establece este Reglamento;
- II. Valores, documentos y efectivo, y
- III. Los demás instrumentos que determinen las reglas emitidas por el Comité Técnico del Plan.

Las inversiones deben procurar el mayor rendimiento y el menor riesgo posible, siempre que estén dentro de los parámetros establecidos por los comités técnicos

de los fideicomisos existentes o los que se establezcan en un futuro por sustitución fiduciaria.

Artículo 15. La cuenta académica y la cuenta administrativa estarán sujetas a los procesos de fiscalización de la Contraloría General de la Universidad y de las autoridades que correspondan.

El personal tendrá derecho a verificar la operación, administración y funcionamiento de la cuenta académica o de la cuenta administrativa en los términos del manual correspondiente.

Artículo 16. La firma electrónica certificada, de acuerdo con los mecanismos o medios que proporcione la Universidad, será válida y tendrá el mismo valor que la firma autógrafa, para ser utilizada en los documentos electrónicos o en documentos escritos respecto de los datos consignados en forma electrónica.

Capítulo III Derechos y obligaciones

Artículo 17. Tiene derecho a la modalidad base y, en su caso, adicional del plan, el personal que no es sujeto de recibir el beneficio de la jubilación en los términos de los Contratos Colectivos de Trabajo de la Universidad.

Artículo 18. El personal que es sujeto a recibir la jubilación, en los términos de los Contratos Colectivos de Trabajo de la Universidad, tendrá derecho a acceder al plan únicamente en la modalidad adicional. Para que proceda la afiliación a la modalidad adicional del plan, el personal tendrá que solicitarlo al Comité Técnico del Plan.

Artículo 19. Son derechos del personal que acceda al plan, en los términos que correspondan, los siguientes:

- I. Tener una cuenta individual que será exclusiva, personal e intransferible;
- II. Retirar el saldo de las cuotas adicionales y los rendimientos que éstas hayan generado;
- III. Ser propietario exclusivo de los recursos económicos de su cuenta individual;
- IV. Recibir el saldo total de la subcuenta individual base; Transferir el saldo de la cuenta individual a un régimen que opere cuentas individuales;
- V. Dejar el saldo de la cuenta individual para que sea administrado por la cuenta a la que esté inscrito;
- VI. Actualizar y rectificar sus datos personales y los de sus beneficiarios, cuando éstos sean inexactos o erróneos;
- VII. Conocer, en todo momento, el saldo de su cuenta individual;
- VIII. Acceder a préstamos en condiciones preferenciales establecidos en este Reglamento;
- IX. Interponer el recurso de inconformidad, y
- X. Los demás que establezca el Comité Técnico del Plan y los manuales correspondientes.

Artículo 20. Son derechos del personal en los préstamos, en los términos que correspondan, los siguientes:

- I. Adquirir un préstamo a corto, mediano y largo plazo, sin garantía hipotecaria o prendaria;
- II. Solicitar el cambio de aval en cualquier momento;
- III. Abrir o cancelar anticipadamente un préstamo sin comisiones;
- IV. Aportar anticipadamente al capital, sin penalización, y
- V. Los demás que establezca el Comité Técnico del Plan y los manuales correspondientes.

Artículo 21. Son obligaciones del personal que acceda al Plan, en los términos que correspondan, los siguientes:

- I. Cubrir sus cuotas de manera regular;
- II. Cumplir con los procedimientos, lineamientos, manuales e instrucciones;
- III. Solicitar al Comité Técnico del Plan que se realicen directamente en nómina, los descuentos correspondientes a las cuotas adicionales;
- IV. Actualizar su expediente, debiendo entregar la información o documentos que le requieran;

- V. Presentar por escrito las solicitudes, y
- VI. Los demás que establezca el Comité Técnico del Plan y los manuales correspondientes.

Artículo 22. Son obligaciones del personal en los préstamos, en los términos que correspondan, los siguientes:

- I. Pagar la obligación y sus respectivos intereses; Suscribir, autorizar y firmar los convenios necesarios;
- II. Suscribir la obligación, en forma solidaria con un aval;
- III. Suscribir pagarés o cualquier otro medio de garantía aplicable, en favor de las subcuentas de préstamos;
- IV. Contribuir al fondo de garantía;
- V. Presentar por escrito las solicitudes, y
- VI. Los demás que establezca el Comité Técnico del Plan y los manuales correspondientes.

Artículo 23. La Universidad está obligada a considerar en sus proyectos de presupuestos de egresos, las aportaciones ordinarias o extraordinarias, que deben enterar a los Fondos de Jubilación y Pensión correspondientes, de acuerdo con las disposiciones que establece este ordenamiento, sin que su omisión las libere de la obligación de su pago.

Capítulo IV

Cuenta individual

Artículo 24. El personal afiliado al plan tiene una cuenta individual exclusiva, personal e intransferible; que se constituye por las aportaciones, cuotas, rendimientos y cualquier otra cantidad a que tenga derecho a recibir para el pago de su renta vitalicia o pago único.

La Universidad establecerá el mecanismo, medios o sistemas digitales y electrónicos para que pueda ser administrada cada cuenta individual de acuerdo con los recursos con los que se cuente y a los avances de la ciencia.

Artículo 25. La cuenta individual del personal forma parte de la cuenta académica o de la cuenta administrativa, de acuerdo con la clasificación a la que pertenezca su titular.

Artículo 26. La cuenta individual puede tener las siguientes subcuentas:

- I. Subcuenta individual base, y
- II. Subcuenta individual adicional.

Artículo 27. La subcuenta individual base es aquella que se constituye por las aportaciones base, cuotas base, rendimientos y cualquier otra cantidad a la que tenga derecho a recibir para el pago de su renta vitalicia o pago único, que le corresponde al personal que no es sujeto a recibir el beneficio de la jubilación, en los términos del Contrato Colectivo de Trabajo correspondiente.

Artículo 28. La subcuenta individual adicional es aquella que se constituye por las cuotas adicionales y sus rendimientos respectivos, que le corresponde al personal que se afilie a la modalidad adicional.

Capítulo V

Aportaciones y cuotas

Artículo 29. Las aportaciones que realiza la Universidad a las cuentas individuales del personal afiliado pueden ser ordinarias y extraordinarias en los términos del presente Reglamento.

Artículo 30. La Universidad realiza aportaciones ordinarias a las cuentas individuales del personal afiliado a la modalidad base, equivalentes al porcentaje, sobre el salario de cotización que perciba el personal, establecidos en los Contratos Colectivos de Trabajo vigentes, de acuerdo con la cuenta que aporten.

Estas aportaciones forman parte de la subcuenta individual base del personal.

Artículo 31. Las cuotas a cargo del personal para su cuenta individual pueden ser base y adicionales en los términos del presente Reglamento.

Artículo 32. Las cuotas base a cargo del personal son equivalentes al porcentaje, sobre su salario de cotización, establecidos en los Contratos Colectivos de Trabajo vigentes, de acuerdo con la cuenta que aporten. Estas cuotas forman parte de la subcuenta individual base.

Artículo 33. El personal que haya sido aceptado por el Comité Técnico del Plan en la modalidad adicional de este plan tiene derecho a realizar cuotas adicionales a su subcuenta individual adicional, sin que ello implique aportación alguna a cargo de la Universidad.

El personal deberá solicitar por escrito al Comité Técnico del Plan que se realicen directamente en nómina, los descuentos correspondientes a las cuotas adicionales.

Las cuotas adicionales forman parte de la subcuenta individual adicional y generarán intereses iguales a los que produzca la cuenta académica o la cuenta administrativa según corresponda. Estos intereses deben reflejarse en los estados de cuenta.

El personal podrá retirar en cualquier momento el saldo de las cuotas adicionales y los rendimientos que éstas hayan generado. Dicho retiro deberá realizarse

previa solicitud por escrito al Comité Técnico del Plan con un mes de anticipación, conforme a los lineamientos del manual correspondiente.

Artículo 34. Cuando el personal disfrute de una licencia sin goce de sueldo, se suspenderán las cuotas y aportaciones que señala este Reglamento, en tanto dure la licencia, independientemente de las renovaciones de éstas y por lo tanto dejará de ser participante activo del plan y no tendrá acceso a los préstamos previstos en el presente Reglamento.

Artículo 35. Cuando por disposición de Ley o mandato judicial, se ordene descuento al personal, y el monto del salario restante no permita cubrir su cuota al plan previsto en este Reglamento, ésta será suspendida, así como la aportación de la Universidad y el acceso a los préstamos, por lo que dejará de ser participante activo del plan, en tanto recupere la posibilidad de cubrir sus cuotas.

Artículo 36. Los recursos económicos de la cuenta individual del personal afiliado al plan son de su propiedad exclusiva, en los términos que establece el presente Reglamento.

Artículo 37. El Comité Técnico del Plan podrá establecer con las administradoras autorizadas para operar cuentas individuales derivadas de la seguridad social, los convenios y acuerdos que definan los términos que permitan la portabilidad de las cuentas individuales del personal.

Artículo 38. El personal que esté afiliado al plan y que realice cuotas simultánea o sucesivamente a la cuenta académica y a la cuenta administrativa podrá acumular los recursos de ambas cuentas.

Capítulo VI

Depósitos y pagos del Plan

Artículo 39. La Universidad debe realizar la entrega de las cuotas, aportaciones y descuentos por quincenas vencidas, que deben depositarse en la cuenta académica o cuenta administrativa correspondiente, dentro de los cinco días hábiles posteriores a su aplicación.

Artículo 40. Cuando la Universidad no entregue las cuotas, aportaciones y descuentos dentro del plazo establecido, deberá cubrir a partir de la fecha en que éstas se hicieren exigibles, las cantidades omitidas más los intereses que le hubieren correspondido, de acuerdo con la tasa de interés que se encuentre generando el Fondo de Jubilación y Pensión correspondiente, sin que pueda ser menor a la inflación más un punto porcentual.

En ningún caso se autorizará la condonación de adeudos por concepto de cuotas, aportaciones, descuentos e intereses.

Artículo 41. El personal o sus beneficiarios tendrán derecho a recibir el saldo

total de su subcuenta individual base, de acuerdo con el manual correspondiente, en una sola exhibición o mediante una renta vitalicia que se contratará con el Fondo de Jubilación y Pensión Académico o con el Fondo Jubilación y Pensión Administrativo según corresponda, al momento de acceder a alguna pensión por cesantía o vejez, invalidez total y definitiva o fallecimiento, por parte del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Para hacer efectivo el beneficio establecido en el presente artículo, el personal deberá contar con una constancia de no adeudo de préstamo, de acuerdo con el manual correspondiente, o convenio en los términos del artículo 45 de este Reglamento.

Cuando el personal se retire del servicio sin derecho a pensión, podrá solicitar cualquiera de los supuestos establecidos en el artículo 43 de este Reglamento.

Artículo 42. El personal o sus beneficiarios que accedan a una pensión por cesantía o vejez, invalidez total y definitiva o fallecimiento, por parte del Instituto Mexicano del Seguro Social, en todo caso tendrán el derecho a que se les entregue en una sola exhibición los recursos de la subcuenta individual adicional, compuesta por las cuotas adicionales a que se refiere el artículo 33, incluyendo sus respectivos rendimientos, o bien podrán destinarlos para incrementar el saldo de su subcuenta individual base para aumentar su renta vitalicia.

Para hacer efectivo el beneficio establecido en el presente artículo, el personal o sus beneficiarios, deberán contar con una constancia de no adeudo de préstamo, de acuerdo con el manual correspondiente, o convenio en los términos del artículo 45 de este Reglamento.

Artículo 43. El personal que se haya separado de la Universidad, sin haber recibido una pensión por parte del Instituto Mexicano del Seguro Social, dejará de ser participante activo del plan y podrá:

- I. Transferir el saldo de la cuenta individual a un régimen que opere cuentas individuales y con la cual el Comité Técnico del Plan hubiere efectuado el convenio respectivo;
- II. Dejar el saldo de la cuenta individual para que sea administrado por la cuenta académica o cuenta administrativa a la que hubiera pertenecido y recibir él o sus beneficiarios, de acuerdo con el manual correspondiente, el saldo actualizado con el interés respectivo al momento de recibir una pensión por cesantía o vejez, invalidez total y definitiva o fallecimiento, por parte del Instituto Mexicano del Seguro Social, en una sola exhibición, o a través de una renta vitalicia contratada con el Fondo de Jubilación y Pensión según sea procedente, o
- III. Retirar, de acuerdo con el manual correspondiente, el saldo de la cuenta individual a la fecha en que se termine la relación laboral en

una sola exhibición o a través de una renta vitalicia, contratada con el Fondo de Jubilación y Pensión Académico o Administrativo según corresponda.

Para hacer efectivo el beneficio establecido en el presente artículo, el personal deberá contar con una constancia de no adeudo de préstamo, de acuerdo con el manual correspondiente, o convenio en los términos del artículo 45 de este Reglamento.

Artículo 44. El pensionado que cambie su domicilio al extranjero continuará recibiendo su renta vitalicia, siempre que los gastos administrativos de traslado de los fondos respectivos corran por cuenta del pensionado.

Artículo 45. Para efecto de que el personal reciba los recursos de su cuenta individual, deberá liquidar previamente los adeudos que tenga derivado de los préstamos establecidos en el presente Reglamento, o hacerlo a través de convenio para que el descuento se realice del pago de la renta vitalicia, siempre y cuando ésta sea con cargo al Fondo de Jubilación y Pensión Académico o al Fondo de Jubilación y Pensión Administrativo.

Artículo 46. En caso de que los recursos de su cuenta individual no fueran suficientes para cubrir el adeudo que tuviera por algún préstamo establecido en el presente Reglamento, el Comité Técnico del Plan realizará las gestiones de cobro del adeudo, de acuerdo con el procedimiento establecido en el manual correspondiente.

Artículo 47. El retiro del saldo de la cuenta individual a que se refiere este Reglamento no procederá automáticamente o de oficio.

El Comité Técnico del Plan resolverá sobre su otorgamiento a solicitud del personal afiliado, o en su caso, de los beneficiarios del mismo.

Capítulo VII

Prescripción y extinción

Artículo 48. Las prestaciones en dinero a cargo del Fondo de Jubilación y Pensión Académico o Fondo de Jubilación y Pensión Administrativo, que no se reclamen dentro de los diez años siguientes a la fecha en que hubieren sido exigibles, prescribirán a favor del Fondo de Jubilación y Pensión Académico o Fondo de Jubilación y Pensión Administrativo según corresponda. La prescripción se interrumpirá por cualquier gestión de cobro.

Artículo 49.- La vigencia del plan estará sujeta a las cuotas quincenales del personal, así como de la capacidad financiera de la Universidad.

En el caso de la extinción o disolución del plan, si hubiera cuentas individuales

existentes, estas seguirán siendo manejadas en los Fideicomisos respectivos hasta que los recursos se agoten con las rentas vitalicias que se pagarán al personal que cumpla con los requisitos de retiro. En el caso de las personas que, habiéndose extinguido la cuenta académica o cuenta administrativa, aún no hayan cumplido con las condiciones de pensión, recibirán el saldo de la cuenta individual y sus respectivos rendimientos de acuerdo con los convenios de portabilidad existentes.

TÍTULO SEGUNDO
PRÉSTAMOS QUIROGRAFARIOS
Capítulo I
Disposiciones generales

Artículo 50. Las subcuentas de préstamos se constituirán con la inversión de los recursos de la cuenta académica y de la cuenta administrativa, y servirá para financiar los préstamos a corto, mediano y largo plazo. La inversión conjunta anual en estas subcuentas de préstamos la determinará el Comité Técnico del Plan en función a la demanda y no podrá ser inferior al equivalente a un mes de cuotas y aportaciones base.

Artículo 51. Los préstamos quirografarios son aquellos que otorga el Fondo de Jubilación y Pensión Académico o Administrativo a través de las subcuentas de préstamos que corresponda, sin el requisito de exigir una garantía hipotecaria o prendaria al personal que lo solicita.

Capítulo II
Tipos de préstamos quirografarios

Artículo 52. Los préstamos quirografarios se clasifican, según su temporalidad de pago, en:

- I. A corto plazo;
- II. A mediano plazo, y
- III. A largo plazo.

El manual correspondiente establecerá los lineamientos y requisitos aplicables a cada tipo de préstamo quirografario.

Artículo 53. Los préstamos quirografarios se regirán por las siguientes reglas mínimas:

- I. Solo podrá gozar de este beneficio el personal con una antigüedad no menor a 6 meses para el corto y mediano plazo y de 5 años para el largo plazo;

- II. No se cobrará comisión por apertura o cancelación anticipada del préstamo;
- III. No habrá penalización por aportaciones anticipadas al capital;
- IV. La tasa de interés ordinario para préstamos quirografarios será de al menos 10% real anual, y
- V. La tasa moratoria, los plazos mínimos y máximos para el pago de los créditos, los montos de estos y las políticas de reestructura deberán reflejarse en el manual correspondiente.

Artículo 54. Para que pueda concederse un préstamo quirografario a corto, mediano o largo plazo, el personal deberá suscribir la obligación, en forma solidaria con un aval en los términos del manual correspondiente.

El titular del préstamo podrá realizar el cambio del aval en cualquier momento, previa solicitud por escrito, en los términos del manual correspondiente.

Artículo 55. Todas las operaciones de préstamos quirografarios a corto, mediano y largo plazo deberán tener como garantía, además de un aval, un pagaré a favor de las subcuentas de préstamos o cualquier otro medio de garantía que determine el Comité Técnico del Plan que no constituyan garantía prendaria o hipotecaria.

Los titulares de préstamos quirografarios deberán contribuir al fondo de garantía en los términos de solidaridad social en beneficio del resto del personal de conformidad a lo que establezca el manual correspondiente.

Artículo 56. Los adeudos por concepto de préstamos quirografarios a corto, mediano y largo plazo, que no fueren cubiertos en los plazos y bajo las condiciones pactadas, les serán exigidos al aval o, en su caso, serán compensados a través del fondo de garantía a que se refiere el artículo 55 de este Reglamento.

En este último supuesto, quedará vigente el préstamo contra el deudor. El Comité Técnico del Plan podrá recurrir a los medios legales de cobro, en cuyo caso deberá abonar a dicho fondo las cantidades que se recuperen.

Artículo 57. Cuando el personal sea separado de la Universidad u obtenga una licencia sin goce de sueldo y cuente con un préstamo vigente, deberá liquidar el saldo de éste, más los intereses generados a la fecha, en una sola exhibición o bien, deberá dirigir una solicitud por escrito al Comité Técnico del Plan en un plazo máximo de diez días a efecto de suscribir un convenio de reestructuración de pagos. En caso de incumplimiento, se iniciará el procedimiento establecido en el artículo 56 de este Reglamento.

Artículo 58. La recepción del préstamo quirografario a corto, mediano y largo plazo por parte del personal constituye autorización expresa y consentimiento

para que le sea descontado de sus percepciones quincenales de acuerdo con el monto y plazo acordados. Los descuentos deberán entregarse por la Universidad a las subcuentas de préstamos correspondientes en los mismos plazos fijados para las cuotas y aportaciones.

Artículo 59. El Comité Técnico del Plan deberá informar anualmente a los participantes activos del plan, el número de préstamos quirografarios a corto, mediano y largo plazo a otorgar en el siguiente año, de acuerdo con los recursos disponibles. Este número podrá actualizarse conforme al otorgamiento realizado.

Artículo 60. El personal que, teniendo un préstamo vigente, pierda capacidad financiera para continuar realizándole los descuentos quincenales vía nómina, deberá dirigir su solicitud por escrito al Comité Técnico del Plan para suscribir un convenio de reestructuración de pagos.

Artículo 61. En caso de que no haya suficiente demanda para utilizar la totalidad de las subcuentas de préstamos, el Comité Técnico del Plan solicitará a los comités técnicos de los Fondos de Jubilación y Pensión que inviertan dichos recursos no utilizados en los términos de este Reglamento.

Artículo 62. El Comité Técnico del Plan llevará un control del monto invertido en las subcuentas de préstamos, así como de sus intereses y rendimientos.

TÍTULO TERCERO COMITÉ TÉCNICO DEL PLAN

Capítulo I Organización

Artículo 63. El Comité Técnico del Plan es el órgano que formula, decide, y autoriza el otorgamiento de las prestaciones establecidas en el presente Reglamento, así como la elaboración de sus manuales, políticas, procesos, procedimientos, lineamientos e instrucciones que sean necesarios para el correcto funcionamiento del plan y de la cuenta académica y administrativa.

Artículo 64. El Comité Técnico del Plan está integrado por:

- I. Un representante del Patronato;
- II. La persona titular de la Coordinación de Administración y Finanzas;
- III. La persona titular de la Dirección de Ahorro para el Retiro;
- IV. La persona titular de la Contraloría General;
- V. La persona titular de la Secretaría General del Sindicato de Personal Académico de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, y
- VI. La persona titular de la Secretaría General del Sindicato Único de Trabajadores y Empleados de la Universidad Autónoma del Estado de

- Hidalgo, y
- VII. La persona titular de la Dirección de Administración de Personal

La conducta de los integrantes del Comité Técnico del Plan se regirá por lo dispuesto en el Código de Ética e Integridad Académica del personal y el alumnado de la Universidad, así como por lo dispuesto en el Código de Conducta.

Artículo 65.- El Comité Técnico del Plan se organiza de la siguiente manera:

- I. El representante del Patronato preside el Comité;
- II. La persona titular de la Dirección de Ahorro para el Retiro es el Secretario del Comité;
- III. La persona titular de la Coordinación de Administración y Finanzas es el Tesorero del Comité, y
- IV. Las personas titulares de la Contraloría General, la Secretaría General del Sindicato de Personal Académico de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, la Secretaría General del Sindicato Único de Trabajadores y Empleados de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo y de la Dirección de Administración de Personal, son Vocales.

Capítulo II Atribuciones

Artículo 66.- Corresponde al Comité Técnico del Plan: Coordinar la formulación y aplicación de los manuales, procesos, procedimientos, lineamientos e instrucciones en materia de las prestaciones para la adecuada operación del plan;

- I. Establecer los procedimientos necesarios para el cumplimiento del Reglamento, manuales de organización y procedimientos;
- II. Sesionar de forma ordinaria y extraordinaria;
- III. Nombrar al apoderado o apoderados legales del Comité;
- IV. Validar los informes contables y financieros del cumplimiento de las funciones del Comité;
- V. Emitir opiniones y dictámenes en los asuntos relacionados a las prestaciones;
- VI. Considerar los resultados y recomendaciones del estudio actuarial correspondiente para la correcta administración de las cuentas;
- VII. Solicitar las opiniones y dictámenes de expertos y representantes de las instituciones académicas y de investigación que coadyuven en el cumplimiento de los fines del Plan;
- VIII. Resolver los aspectos no previstos en este Reglamento, y
- IX. Las demás que establezca-este reglamento y normativa aplicable.

Artículo 67. El presidente del Comité Técnico tendrá las siguientes funciones:

- I. Dirigir la formulación de manuales, procesos y procedimientos que emanen de este Reglamento;
- II. Proponer al apoderado o apoderados legales del Comité;
- III. Solicitar al secretario se convoque al Comité para resolver asuntos de su competencia, y
- IV. Las demás que establezca la normatividad universitaria y manuales de organización y funcionamiento del Comité.

Artículo 68. La Unidad Financiera y Contable del Patronato de la Universidad, fungirá como asesor para la toma de las decisiones en materia financiera, económica, de estrategias de inversión y evaluación de proyectos que determine el Comité Técnico del Plan.

Artículo 69.- El Comité Técnico del Plan celebrará, por lo menos, una sesión ordinaria cada tres meses y las extraordinarias que sean necesarias para la eficaz administración de las cuentas.

Las sesiones deberán convocarse por conducto del Secretario, al menos, con veinticuatro horas de anticipación.

Artículo 70.- Las sesiones del Comité Técnico del Plan serán válidas por el quórum de la mitad más uno de sus miembros. Para que la sesión sea válida, deberá estar presente el representante del Patronato.

Artículo 71.- Las votaciones para los acuerdos del Comité Técnico del Plan se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes. En caso de empate, el Presidente del Comité Técnico del Plan tendrá voto de calidad.

Artículo 72. Para garantizar que el plan y las disposiciones de este Reglamento sean en beneficio del personal y de la Universidad, el Comité Técnico del Plan deberá revisar cada dos años, o antes si así se requiere, el funcionamiento y operación del propio plan, así como este Reglamento y sus manuales. Los resultados del análisis y de las propuestas que se realicen para mejorar el plan, deberán estar soportados con estudios actuariales y, en su caso, promoverse las reformas o adiciones legales necesarias.

Artículo 73. El Secretario del Comité Técnico del Plan tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Integrar un expediente para cada afiliado al plan, en donde se incluirá lo relativo a la vigencia de los derechos o prestaciones, situación jurídica y otros conceptos que sean relevantes;
- II. Administrar la información de los expedientes de los afiliados al plan;
- III. Entregar el estado de la cuenta individual del personal, conforme a los lineamientos del manual correspondiente;

- IV. Llevar un control contable de los saldos y rendimientos de las cuentas individuales;
- V. Proponer al Comité Técnico las políticas de operación, condiciones y requisitos de los préstamos previstos en el presente reglamento;
- VI. Tramitar el recurso de inconformidad, así como acordar, notificar, desahogar la audiencia y elaborar el proyecto de resolución del recurso para su aprobación por el Comité Técnico del Plan, y
- VII. Las demás que instruya el Comité o que determinen los manuales correspondientes.

Artículo 74. Los datos y registros que se asienten en el expediente del plan serán confidenciales y la revelación de estos a terceros, sin autorización expresa de los integrantes del Comité Técnico del Plan y del personal respectivo, o sin causa legal que lo justifique, será sancionada en los términos de la legislación vigente aplicable.

El pensionado tiene la obligación de actualizar su expediente, debiendo entregar la información o documento que le requieran.

Capítulo III Recurso de inconformidad

Artículo 75. El personal tiene derecho a interponer recurso de inconformidad en contra de las determinaciones emitidas por el Comité Técnico del Plan o contra las determinaciones y notificaciones relacionadas con el plan o los préstamos.

El recurso de inconformidad debe hacerse valer por el interesado, dentro de los tres días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución, determinación o notificación impugnada, mediante escrito dirigido al Comité Técnico del Plan.

Artículo 76. El objeto del recurso de inconformidad es que el Comité Técnico del Plan revise tanto la resolución, determinación o notificación combatida, como el procedimiento que la originó, con base en los hechos y conceptos de violación señalados por el recurrente con el fin de confirmar, revocar o modificar la resolución.

El Secretario es el encargado de dar trámite, acordar, notificar, desahogar la audiencia y elaborar el proyecto de resolución para su aprobación por el Comité Técnico del Plan.

Artículo 77. El recurso de inconformidad debe contener:

- I. El nombre del recurrente, el domicilio para oír y recibir notificaciones, número de teléfono y correo electrónico para contacto;
- II. El nombre de la escuela, instituto o dependencia en que labore y la plaza que ocupe;

- III. La determinación recurrida y la fecha en que tuvo conocimiento de esta, así como el procedimiento que le dio origen;
- IV. Los hechos motivo de la inconformidad y considere violatorios de sus derechos, así como los fundamentos legales en que se apoye, y
- V. El ofrecimiento de las pruebas que se estimen pertinentes.

Artículo 78. El recurso de inconformidad es improcedente cuando:

- I. Se haga valer fuera del plazo previsto por este Reglamento;
- II. Se interponga por persona distinta al interesado, o que no acredite la debida representación legal;
- III. Se insulte, amenace, se ejerza violencia o coacción en contra de la Universidad o el Comité Técnico del Plan;
- IV. Se presenten hechos falsos o inverosímiles;
- V. Se presenten documentos o pruebas alteradas o falsas, y
- VI. No se expresen con claridad los hechos que violentan sus derechos o que se estimen operantes, o
- VII. No se ofrezcan las pruebas conducentes.

Artículo 79. Son admisibles las pruebas que ofrezcan tanto el personal recurrente como el Comité Técnico del Plan, con excepción de la prueba confesional y la testimonial. Sin embargo, si concurrieran hechos, manifestaciones o actos de los integrantes del Comité Técnico del Plan que sean discriminatorios, excluyentes o que falten a las obligaciones del Código de Ética e Integridad Académica del personal y el alumnado de la Universidad o del Código de Conducta de las Autoridades y el Personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, el personal afectado podrá interponer, además, queja ante el Defensor Universitario o ante la Contraloría General, según sea procedente de acuerdo con los procedimientos aplicables.

Artículo 80. Dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la interposición del recurso, será dictado acuerdo en el que se admite o rechaza el recurso de inconformidad. El recurso será rechazado si el personal recurrente incumple con los requisitos del artículo 76, o bien, en el caso de recursos improcedentes en los términos del artículo 78.

En el caso de que sea admitido a trámite el recurso, será señalada la fecha y hora para la celebración de una audiencia para el desahogo de pruebas y alegatos.

El acuerdo por el que se admite o rechaza el recurso de inconformidad será notificado en cualquier de los medios señalados por el personal recurrente, sin embargo, la notificación electrónica surtirá plenos efectos.

Artículo 81. La audiencia para el desahogo de pruebas y alegatos deberá celebrarse dentro de los diez días hábiles siguientes al día en que hubiese sido dictado el acuerdo por el que se admite el recurso.

El Secretario del Comité Técnico del Plan presidirá la audiencia, salvo que previamente hubiese designado y autorizado a un miembro de su personal para presidir la audiencia. En la audiencia:

- I. Se formulará acta en la que serán desahogadas las pruebas que se hubiesen ofrecido. En el caso de las pruebas del Comité Técnico del Plan, estas deberán haberse ofrecido con, al menos, tres días hábiles de anticipación a la celebración de la audiencia;
- II. Se podrán formular alegatos por escrito por el personal recurrente que deberá presentarlos hasta antes que dé inicio la audiencia;
- III. Una vez que se haya dado cuenta de las pruebas y los alegatos, si se hubiesen presentado, se concluirá el acta, citando para oír resolución, y
- IV. La resolución deberá dictarse dentro de los cinco días hábiles siguientes al día de celebración de la audiencia, ya sea modificando, revocando o confirmando la determinación recurrida.

La resolución que se dicte con motivo del recurso de inconformidad no admitirá ningún otro medio de impugnación.

Artículo 82. Las resoluciones, determinaciones y notificaciones emitidas en aplicación del presente Reglamento se ejecutarán cuando no sean impugnadas mediante el recurso de inconformidad, o bien, hasta que se resuelva el recurso de inconformidad.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano informativo oficial de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, el Comité Técnico del Plan formulará y autorizará los manuales en un plazo máximo de seis meses.

TERCERO. Los préstamos que se hayan otorgado hasta antes de la entrada en vigor del presente Reglamento seguirán surtiendo efectos hasta la conclusión del término o cumplimiento de las condiciones en que se hayan efectuado.

CUARTO. El personal no sindicalizado que haya ingresado a la Universidad que no sea sujeto a recibir el beneficio de la jubilación, en los términos del Contrato Colectivo de Trabajo correspondiente, hasta antes de la entrada en vigor del presente Reglamento, deberá ratificar expresa y libremente su conformidad de

pertenecer al Plan de Ahorro para el Retiro y Préstamos del Personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo en un plazo máximo de 60 días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, en los términos del manual correspondiente.

QUINTO. Los expedientes que señala el artículo 72 se integrarán en un plazo no mayor a 90 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

SEXTO. Para efectos del presente Reglamento, el personal que haya ingresado a la Universidad antes del 1 de septiembre de 2002 y estuviera aportando al Fondo de Jubilación y Pensión Académico o al Fondo de Jubilación y Pensión Administrativo al momento de la entrada en vigor del presente Reglamento, se le denominará personal en transición y mantendrá el derecho para acceder al beneficio de la jubilación y prestaciones contingentes contenidas en su Contrato Colectivo de Trabajo y en los reglamentos correspondientes.

SÉPTIMO. Para contribuir al financiamiento del monto anual de las pensiones por jubilación y prestaciones contingentes del personal en transición, así como de las pensiones por jubilación en curso de pago a cargo del Fondo de Jubilación y Pensión Académico y del Fondo de Jubilación y Pensión Administrativo, la Universidad podrá disponer de las cuentas individuales del plan.

El rendimiento que la Universidad retribuirá mensualmente a las cuentas individuales utilizadas, en los términos del párrafo anterior, será del uno por ciento real anual mensualizado.

OCTAVO. Las cuentas individuales del personal afiliado al plan se podrán integrar de cuentas individuales físicas y cuentas individuales nocionales.

TRANSITORIOS

PRIMERO. La presente reforma al Reglamento del Plan de Ahorro para el Retiro y Préstamos del Personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano informativo oficial de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. A partir de la entrada en vigor de la reforma del presente Reglamento, el Comité Técnico del Plan formulará y autorizará los manuales en un plazo máximo de doce meses.

TERCERO. El personal no sindicalizado que haya ingresado a la Universidad que no sea sujeto a recibir el beneficio de la jubilación, en los términos del Contrato Colectivo de Trabajo correspondiente, hasta antes de la entrada en vigor del presente Reglamento, deberá manifestar expresa y libremente su conformidad de pertenecer al Plan de Ahorro para el Retiro y Préstamos del Personal de la

Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo en un plazo máximo de 60 días naturales contados a partir de la entrada en vigor de la modificación del presente Reglamento, en los términos del manual correspondiente.

CUARTO. Las cuotas y aportaciones establecidas en el presente Reglamento, comenzarán a cubrirse una vez concluida la formalización a la reexpresión de los contratos de fideicomisos del Fondo de Jubilación y Pensión Académico y del Fondo de Jubilación y Pensión Administrativo.

QUINTO. Los expedientes del Plan de Ahorro que señala el artículo 73 se integrarán en un plazo no mayor a 180 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor de la modificación del presente Reglamento.

SEXTO. Se deroga el artículo QUINTO Transitorio del presente Reglamento.

Aprobado en sesión del Honorable Consejo Universitario de fecha 10 de diciembre de 2021.

(Acta núm. 372)