

AREA PRÉSTAMOS:

Secretaría de Hacienda Área Préstamos y Cobranzas

La presente Guía tiene por objeto normalizar los procedimientos, políticas, pautas y documentación que debe considerarse al momento de solicitar un Préstamo Personal referido a Ayuda Mutual. Como principal deberá considerar lo establecido en el Reglamento de la Ayuda Mutual

Requisitos para solicitar un Préstamo de la Secretaría de Hacienda:

El SOLICITANTE es la persona responsable principal del crédito concedido. Es el beneficiario del préstamo solicitado que deberá cumplir con los requisitos establecidos por el Reglamento de Ayuda Mutual para solicitar un préstamo personal quien deberá:

✓ Llenar y suscribir en concepto de declaración jurada el Formulario de Solicitud de Préstamo firmado por el Solicitante, cónyuge, Co- Solicitante y garante integrantes de la operación. ([Formulario de Préstamo](#)) - Se deben completar TODOS los campos de la Solicitud de Préstamos para que la misma sea considerada.-

✓ Para el otorgamiento de los préstamos se tendrá en cuenta que el importe de la cuota, sumado a los demás descuentos sindicales y beneficios de Ayuda Mutual no supere el cuarenta por ciento (40%) de lo que percibe el trabajador como sueldo neto por todo concepto. La relación cuota ingreso, calculada conforme lo expresado en el párrafo anterior, no podrá superar en ningún caso el cincuenta por ciento (50%) como máximo, considerando los préstamos otorgados por Ayuda Mutual, Turismo y Vivienda. El beneficiario podrá sumar ingresos comprobables de su cónyuge o hijos cuando los mismos habiten en el mismo domicilio. Dichos ingresos serán considerados de igual manera que para el afiliado solicitante.

✓ El garante es la persona que se obliga ilimitada y solidariamente con el Titular al cumplimiento de los compromisos asumidos por éste. El avalista puede o no ser afiliado al Sindicato de Luz y Fuerza. El GARANTE deberá responder en cualquier momento por la deuda en mora del titular. Se solicitará garante para aquellos préstamos que superen los cinco mil pesos (\$ 5.000). Un mismo garante no podrá garantizar más de 2 (dos) préstamos, ni superar entre la suma de los préstamos propios y los avalados el setenta por ciento (70%) de su cuota ingreso. El garante sea o no afiliado deberá cumplimentar los mismos requisitos que el titular del préstamo. Si los ingresos del avalista son inferiores a los del titular, la relación cuota/ingreso deberá establecerse según lo percibido por el avalista.

- ✓ Presentar los Comprobantes de Ingresos del solicitante, co-solicitante y garante, de los últimos tres meses.
- ✓ Acreditar el pago de Impuestos o Servicios a nombre del garante (si el mismo es un garante no afiliado).
- ✓ Fotocopia de DNI primera y segunda hoja y cambio domicilio para garante no afiliado.

✓ El solicitante, co-solicitante y garante deberán estar al día con el cumplimiento de las obligaciones vigentes con el Sindicato.

Tipos de Préstamos Vigentes en la Secretaría de Hacienda:

1. Préstamos Personales.
2. Préstamos Solidarios.

Cada uno tiene su particularidad en cuánto a montos, plazos, tasas de interés, etc. (link préstamos)

PROCESO DE OTORGAMIENTO:

1 . RECEPCIÓN SOLICITUD DE PRÉSTAMO EN SEDE CENTRAL

Las solicitudes se receptorán en Sede Central junto a la correspondiente documentación. Éstas, serán analizadas según Reglamento de Ayuda Mutual. El otorgamiento será semanal y en base al presupuesto establecido para el Área de Créditos y priorizando por fecha de ingreso y urgencia respecto al motivo de la solicitud del préstamo.- La administración de los préstamos está a cargo del área de préstamo de la secretaría de hacienda.-

2. RECEPCIÓN CONTRATO Y CHEQUE EN SECCIONAL

El Secretario de la Seccional/Subseccional cumple un rol fundamental: Sólo deberá acreditar al solicitante su préstamo (cheque), una vez firmado por el afiliado, co-solicitante y garante el “Contrato de Préstamo Personal y Pagaré” que se envía. El contrato detalla las cláusulas, condiciones y características que hacen al Préstamo solicitado; es de suma importancia que el mismo se firme antes de recibir el cheque del préstamo ya que es el medio ante el cual la Secretaría de Hacienda una de las partes intervinientes en el contrato, se pone de acuerdo con los derechos y obligaciones que genera el préstamo concedido.

3. ACREDITACIÓN EN CUENTA BANCARIA

Si el afiliado quiere que su préstamo se acredite en la cuenta bancaria deberá completar en la solicitud los campos asignados a tal fin enviando copia de CBU.

4. RETORNAR A SEDE CENTRAL DOCUMENTACIÓN FIRMADA

Deberá retornar el Secretario de Seccional/Subseccional a la brevedad el Contrato y Pagaré de Préstamo Personal firmado por solicitante y garante si correspondiera.

ÁREA COBRANZAS:

El afiliado deberá abonar su Resumen de Cuenta mediante las formas o medios de pago que se encuentran habilitados por el Sindicato a tal efecto.

Hoy los medios de pago existentes son:

- ✓ RAPIPAGO
- ✓ PAGO FACIL
- ✓ COBRO EXPRESS
- ✓ PAGOMISCUENTAS
- ✓ RED LINK
- ✓ DEBITO EN CUENTA CORRIENTE BANCO PROVINCIA DE CORDOBA Y SANTANDER RIO (próximo a habilitarse aún no vigente)
- ✓ DEPÓSITO EN CUENTA CORRIENTE N° 300137/06 BANCO PROVINCIA DE CORDOBA SUCURSAL 913 bajo las instrucciones debidamente informadas por el área de Cobranzas ya que si se deposita sin aviso alguno no se pueden identificar los mismos por lo que los afiliados si no informan quedaran sin su recibo pago.
- ✓ POR CONVENIO DE RETENCIÓN DE CUOTAS SINDICALES (RETENCIONES VARIAS) DEBIDAMENTE FIRMADO ENTRE LA EMPRESA Y EL SINDICATO.- (es decir se descuenta vía recibo de sueldo).

Aquellos afiliados que no están bajo convenio de retención vía recibo de sueldo deberán mensualmente recibir:

1. RESUMEN DE CUENTA
2. TALÓN DE PAGO

(Colocar muestras de recibo sindical y talón de pago).-

El talón de pago tiene dos fechas de vencimiento, fechas a partir de la cual su Resumen de Cuenta comenzará a devengar intereses por mora que serán informados en el próximo resumen que recibirá para abonar.-

El beneficiario que adeudara tres (3) cuotas al Sindicato será **inhabilitado**, caducarán automáticamente los beneficios que esté percibiendo y no podrá gozar de los beneficios enunciados en el presente reglamento de Ayuda Mutua.

Si el beneficiario que adeuda tres (3) cuotas al Sindicato se corresponden con Cuotas Sociales el mismo será dado de baja según lo establece el ESTATUTO SOCIAL.- (ver ESTATUTO SOCIAL) otro manual importante a leer por los afiliados.- Transcurridos tres meses de mora comenzarán las gestiones pertinentes y enunciadas en reglamentaciones internas para el cobro de lo adeudado incluyendo las gestiones a los garantes de sus consumos.-

Ud. podrá consultar e imprimir su talón de pago desde la Web motivo por el cual en caso de no recibirlo por la vía que Ud. haya acordado con la Secretaría de Hacienda (vía e-mail, domicilio, impreso por la seccional) queda a su cargo y responsabilidad bajarlo desde la web para estar al día con sus obligaciones contraídas.-

Imputación de Pagos:

Desde Marzo/2012 la Secretaría de Hacienda a incorporado una función de imputación automática de pagos para el afiliado, por lo que todo pago que ingresa a la cuenta del afiliado se imputa directamente sobre los conceptos que el mismo tenga como vencidos, primero cancela los de mayor antigüedad por lo que ya no tenemos un registro por períodos de pago sino que va imputando la cobranza a medida que ingresa sobre los conceptos que el afiliado tenga impagos más antiguos, esto es a los fines de evitar saldos intermedios sin pagar y llevar un control de la cuenta corriente del afiliado como así también esto no permite que un afiliado quede inhibido por saldos de períodos vencidos. También porque la idea de la Secretaría es en breve instrumentar un RESUMEN de CUENTA por afiliado y no el actual recibo sindical que solo muestra un período la idea es que el afiliado tenga un control sobre el total de su cuenta para con el gremio.-

Para aquellos afiliados que se encuentren en situaciones que les impidiera cumplir con las obligaciones contraídas la Secretaría cuenta con herramientas de “**Renegociación de Deuda**” a los fines de establecer junto al afiliado un nuevo plan de pago que le permita estar al día con sus obligaciones, estas tienen las siguientes características:

REFINANCIACIÓN

La refinanciación constituye una herramienta de reestructuración de deuda que se emplea cuando el afiliado demuestra dificultades para cumplir con el pago de las cuotas de su préstamo. No podrá efectuarse refinanciación a quién ya posee una.

TASAS: La tasa de la refinanciación será igual a la tasa vigente para los préstamos personales más un 20% en concepto de recargo por mora.

REQUISITOS A CUMPLIR PARA OTORGAR UNA REFINANCIACIÓN: Antes de otorgar una refinanciación se deberá controlar que la misma cumpla con los siguientes requisitos:

- ✓ No se debe adelantar dinero con la refinanciación.
- ✓ La cuota no debe ser inferior al cincuenta por ciento (50%) de la cuota que debería pagar mensualmente por el préstamo a refinanciar.
- ✓ El plazo debe extenderse.
- ✓ Para refinanciar se debe indagar cual fue el problema que generó el no pago de las obligaciones, este problema debe haberse resuelto al momento de la nueva refinanciación para asegurarse que el afiliado podrá afrontar la nueva cuota.
- ✓ Como consecuencia de la refinanciación la cuenta deberá ser inhabilitada para acceder a los beneficios de Ayuda Mutua hasta que el afiliado haya abonado la totalidad de la misma. Si está al día con el pago de las cuotas refinanciadas podrá acceder a los beneficios de Turismo.
- ✓ El Afiliado deberá firmar un pagaré por el nuevo préstamo.

Responsables: Ana Laura Nuñez interno 185 y Pamela Barrios interno 182 María José Perachino interno 190.-

FORMULARIOS UTILIZADOS PARA LAS DISTINTAS GESTIONES A REALIZAR POR EL AFILIADO EN EL SINDICATO:

(Colocar instructivo que salió en uno de los diarios de Energía Positiva es un suplemento de Hacienda en donde se puede ver cada formulario con su correspondiente instructivo de cómo completarlo y enviarlo estos son super importantes para distintas gestiones al sindicato sobre todo hacer hincapié en los cambios que se dan a nivel afiliación de ACTIVO a JUBILADO).-

[Formularios AyB.pdf](#) (no tengo lo del instructivo pero sería genial lo consigan de la edición que salió en diario).-

Responsables Varios: Secretaría de Organización y Hacienda

SUBSIDIOS:

Hay distintos tipos de ayuda para nuestros afiliados las cuales son:

- ✓ AYUDA SOLIDARIA A COMPAÑEROS POR DESPIDOS INCAUSADOS.
- ✓ SUBSIDIO ESPECIAL POR DESEMPLEO.-
- ✓ AYUDA EN CALIDAD DE ANTICIPO REINTEGRABLE A COMPAÑEROS QUE TRAMITAN BENEFICIO JUBILATORIO.
- ✓ AYUDA A COMPAÑEROS POR ENFERMEDAD O POR INVALIDEZ.
- ✓ SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO.

Nos vamos a detener en dos de estos subsidios que son los que más se tramitan en la Secretaría de Hacienda y sobre los que más tenemos consultas:

AYUDA EN CALIDAD DE ANTICIPO REINTEGRABLE A COMPAÑEROS QUE TRAMITAN BENEFICIO JUBILATORIO:

Los afiliados activos que: (1) estando en condición de jubilarse (2) hayan iniciado el trámite para acogerse al beneficio jubilatorio, y (3) habiendo transcurrido los plazos legales y convencionales establecidos hayan cesado en su actividad sin (4) que percibieren el haber jubilatorio ni el Anticipo que establece el Convenio Colectivo, se les abonará mensualmente en concepto de adelanto reintegrable por Ayuda Mutua, y hasta tanto perciban el Haber Jubilatorio o el Anticipo previsto convencionalmente, una suma equivalente a dos veces la jubilación mínima establecida por la Administración Nacional de la Seguridad Social (ANSES). Cuando el Haber Jubilatorio estimado sea inferior a dos jubilaciones mínimas, se le abonará al trabajador el monto correspondiente a este Haber Jubilatorio.

Las personas que tengan derecho a la pensión en virtud del fallecimiento de un afiliado activo o jubilado, que: (1) estando en condición de percibir el beneficio (2) haya iniciado el trámite para acogerse al mismo, y (3) no percibieren la pensión ni el Anticipo que establece el Convenio Colectivo, se les abonará mensualmente en concepto de adelanto reintegrable por Ayuda Mutua, y hasta tanto perciban el beneficio o el Anticipo previsto convencionalmente, una suma equivalente a una Pensión Mínima establecida por la Administración Nacional de la Seguridad Social de la Nación (ANSES).

Importante a saber con este tipo de subsidio y ayuda:

La totalidad de las sumas percibidas en virtud de los conceptos establecidos en los puntos precedentes, deberán ser reintegrados al Sindicato en un único pago al momento de percibir el jubilado o pensionado la primera liquidación de la Caja de Jubilaciones o de la Administración Nacional de la Seguridad Social (ANSES), según corresponda. El afiliado podrá optar por devolver la ayuda recibida en un plazo máximo de (doce) 12 meses, con más la tasa aplicada en el momento de la opción para los Préstamos Personales. La Secretaría de Previsión será la encargada de recabar información a la Caja de Jubilación y/o al ANSES sobre la situación del Afiliado e informará a la Secretaría de Hacienda a tales efectos.

SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO:

El subsidio por fallecimiento consiste en una prestación asistencial de carácter dinerario, no reintegrable y de pago único. Esta prestación será otorgada por la Secretaría de Hacienda con cargo a la Ayuda Mutua con motivo del fallecimiento del Afiliado o de familiares a su exclusivo cargo. El monto del Subsidio consiste en una suma fija y única de:

- ✓ Equivalente a ocho (8) salarios mínimos vitales y móviles por fallecimiento de Afiliados Activos o Jubilados.
- ✓ Equivalente a tres (3) salarios mínimos vitales y móviles por fallecimiento de afiliados Adherentes o Provisionales o de Familiares a exclusivo cargo del afiliado activo o jubilado.

Los montos establecidos precedentemente podrán ser modificados por el Consejo Directivo a instancias de la Secretaría de Hacienda.

Los beneficiarios serán el afiliado en caso de fallecimiento del familiar a su exclusivo cargo, y en el caso de fallecimiento del afiliado, la/s persona/s designadas por éste en la ficha de afiliación y sus modificatorias, en su defecto serán beneficiarios los herederos forzosos declarados tales.

Si al momento del fallecimiento del afiliado, el beneficiario ya hubiere fallecido, el subsidio que le correspondiere se entregará a los herederos del afiliado en el orden y proporción que establece el Código Civil.

El derecho a cobrar el Subsidio por parte de los Beneficiarios caduca al año de ocurrido el fallecimiento del afiliado o el del familiar a su exclusivo cargo. Del monto del Subsidio establecido el Sindicato descontará las sumas por saldos vencidos e impagos que el Afiliado mantuviera por obligaciones contraídas con aquél hasta el mes en que se produce el deceso (inclusive), como así también los saldos a vencer netos de intereses correspondientes a obligaciones contraídas por el afiliado y que no cuentan con un Seguro de Vida.

La Seccional o Sub-seccional a la cual pertenece el Afiliado, deberá efectuar la comunicación del fallecimiento a la Secretaría de Hacienda y enviar el formulario de solicitud de pago del subsidio adjuntando copia del Acta de Defunción respectivo. Los Herederos deberán acreditar la condición de tales. La Secretaría de Hacienda, acreditado los requisitos expresados precedentemente, procederá al pago del Subsidio.

Responsables:

Soledad Gagliano **interno 109**

Ana Laura Nuñez **interno 185**

María José Perachino **interno 190**