

SOLICITUD DE PRÉSTAMOS A SOLA FIRMA POR INTERNET

Desde un tiempo atrás las solicitudes de préstamos de libre destino a sola firma que se tramitaron por autogestión en las oficinas del DCP se hicieron, en realidad, sobre una página web de uso interno, a modo de prueba, para ajustar su funcionamiento y las necesarias medidas de seguridad. A partir de hoy el sistema está disponible en internet para los usuarios registrados en la página www.dcp.uns.edu.ar.

Los requisitos para solicitar estos préstamos son: 1) ser afiliado directo, con cinco o más años de antigüedad de afiliación; 2) estar registrado en la página del DCP; 3) haber designado beneficiarios de su fondo previsional individual; 4) no superar un saldo deudor de \$ 350.000, sumando todos sus préstamos (vigentes y a solicitar); 5) no comprometer más del 30 % del sueldo neto normal y habitual en la suma de cuotas de todos sus préstamos; 6) aceptar que el préstamo se haga efectivo por transferencia bancaria.

Para pedir un préstamo de estas características el afiliado debe ingresar con su clave personal a la página www.dcp.uns.edu.ar > Usuarios registrados > Solicitud de préstamo. El trámite consta de cinco pasos simples, que permiten resolver distintas posibilidades según el interés o necesidad del solicitante.

Como siempre, el personal del DCP está a disposición, de lunes a viernes de 8 a 13, para atender todas las consultas necesarias por e-mail, teléfono o personalmente. El sistema *on line* funciona las 24 horas.

Los préstamos por montos mayores a \$ 350.000 o a plazos de más de 60 meses (que requieren garantía), los destinados a complementar una compra de vivienda, así como los que se solicitan sobre mayores ingresos propios o familiares y los que se efectivizan con cheques seguirán atendiéndose en forma personal en nuestras oficinas.

DETALLE DE LOS PASOS A SEGUIR

El sistema de solicitud de préstamos es bastante amigable e intuitivo, pero con fines informativos se detallan a continuación los pasos que aparecen en sucesivas pantallas.

Paso 1.– Verificación de datos personales y aceptación de los términos y condiciones.

Se deben conformar los dos casilleros que aparecen debajo de los datos personales, uno para ratificar los datos personales y otro para aceptar los términos del contrato. En caso de observar datos erróneos o desactualizados (domicilio legal, dirección electrónica, teléfono, CBU) el afiliado debe comunicarse con el DCP para corregirlos. Todas las notificaciones se cursarán a la dirección y medios de comunicación declarados en la solicitud. La inexactitud de los datos personales puede demorar o impedir el otorgamiento.

Paso 2.– Control de condiciones y entrega del recibo de sueldo.

Si el afiliado cumple las condiciones para acceder a un préstamo a sola firma, el sistema coloca automáticamente una marca verde en los cuatro primeros casilleros de esta página. Si en uno o más de esos casilleros hay una marca roja, el afiliado se debe comunicar con el DCP para aclarar la situación.

En el restante casillero debe subir el último recibo de sueldo disponible. Si el afiliado cobra sueldo de la UNS, debe enviar el recibo en formato pdf que se baja de la página web de la Universidad. Si, en cambio, es jubilado o pertenece a la planta de personal del SOSUNS, debe subir un escaneo (pdf o jpg) del último recibo de haberes.

Paso 3.– Cálculo del préstamo.

Si el recibo de sueldo aportado es de la UNS, el sistema lee automáticamente el sueldo neto. Al pulsar el recuadro < Calcular > muestra el monto máximo disponible para un préstamo a 60 meses, en función del 30 % del sueldo que figura en el recibo y el saldo deudor del afiliado por otros préstamos vigentes. Si el recibo aportado es un escaneo de haber jubilatorio o del SOSUNS, el afiliado debe escribir el monto de su sueldo neto normal y habitual para poder seguir adelante.

A partir del primer cálculo que ofrece el sistema, se puede modificar en menos el monto del préstamo o el número de cuotas hasta encontrar la combinación de monto, cuota y plazo que se quiera solicitar. Luego de cambiar uno o ambos valores hay que pulsar el recuadro < Recalcular > y se puede recalcular tantas veces como sea necesario hasta que se decida confirmar o no la operación.

Conviene recordar que el salario neto que se tiene en cuenta es el normal, sin horas extra, ni asignaciones complementarias u otros conceptos no habituales. Todas las solicitudes son revisadas y, en caso necesario, recalculadas si el valor de la cuota solicitada supera 30 % del sueldo neto sin esos adicionales, circunstancia que se comunicará inmediatamente al afiliado para convenir el monto que corresponda.

Paso 4.– Fecha de entrega.

Los préstamos solicitados por este sistema se hacen efectivos todos los viernes. Los que se entregan el último viernes del mes no llevan interés anticipado (la primera cuota es solo la del mes vencido). Si se solicita que el dinero se transfiera a la cuenta del afiliado antes del último viernes, se agrega el correspondiente interés diario, equivalente a la tasa mensual dividida por 30, por cada día de anticipación.

Paso 5.– Confirmación.

Si luego de calculado el préstamo el afiliado sale de la página sin confirmar la solicitud, esta no queda registrada. Si, en cambio, una vez verificados los datos personales, el monto solicitado, el plazo, valor de las cuotas y fecha de entrega, acciona la opción “Confirmar”, el sistema le enviará un mensaje electrónico con los detalles de la solicitud, se iniciará el procesamiento de la solicitud y el dinero se transferirá a la cuenta del afiliado en la fecha que haya seleccionado. Para esto no es necesario llamar o concurrir a las oficinas del DCP, salvo que el afiliado reciba una comunicación por un eventual problema que surja en el control de su solicitud.