



## INSTRUCTIVO PARA SOLICITAR EL PRÉSTAMO ESPECIAL PROFESIONAL

- Imprimir la solicitud de préstamo especial profesional y completarla en su totalidad con letra clara y legible.
- Proceder a la firma por parte tanto del solicitante como del fiador. En caso de haber cónyuges. Se requiere la firma de estos.
- Antes de enviar la solicitud se sugiere ingresar a CPBA-ONLINE para verificar la situación de aportes, préstamos y de matrícula tanto por parte del solicitante como del fiador. Se debe verificar que no hayan deudas vencidas. En caso de haber deudas, las mismas deberán ser regularizadas con anterioridad al envío de la solicitud.
- Para solicitar el préstamo se debe enviar a [prestamo@cpba.com.ar](mailto:prestamo@cpba.com.ar) la siguiente documentación:
  1. Solicitud de préstamo especial profesional en formato pdf o jpg.
  2. DNI (anverso y reverso) en un solo archivo y en formato pdf o jpg, del solicitante y del fiador. En caso de haber cónyuges también se deberá enviar los DNI (anverso y reverso) de estos.
  3. Constancia de CBU de la cuenta declarada en la solicitud de préstamo especial profesional en archivo pdf o jpg.

### IMPORTANTE

- A los efectos de evitar demoras procure completar la solicitud de préstamos y toda la documentación solicitada y adjuntarla en un único correo a enviar.
- Tanto el solicitante como el fiador no deben registrar deudas vencidas ni con la Caja de Seguridad Social ni con el Consejo Profesional a la fecha de envío de la solicitud.
- La única forma de pago del préstamo es a través de la acreditación en cuenta, razón por la cual se informa que el mismo puede estar sujeto a retenciones tributarias que pudiera tener el solicitante en razón de su condición fiscal.
- Para el pago del préstamo previamente se deberá firmar el contrato de mutuo. Para ello, una vez aprobado se remitirá un ejemplar del mismo a la Delegación de pertenencia del solicitante, para que concurren a firmarlo. **PARA ELLO DEBERÁ COORDINAR UN TURNO DE ATENCIÓN PRESENCIAL CON LA DELEGACIÓN QUE HABITUALMENTE OPERA.**
- Una vez firmado el contrato de mutuo y con las firmas certificadas por autoridad de la Delegación, esta deberá remitir el contrato de mutuo a la Caja en formato pdf. Recibido el contrato se procederá a la liquidación y pago del préstamo.
- El monto del préstamo, en caso de tener préstamos anteriores vigentes, será determinado en función de la capacidad de préstamos residual que el solicitante posea a la fecha de solicitud.