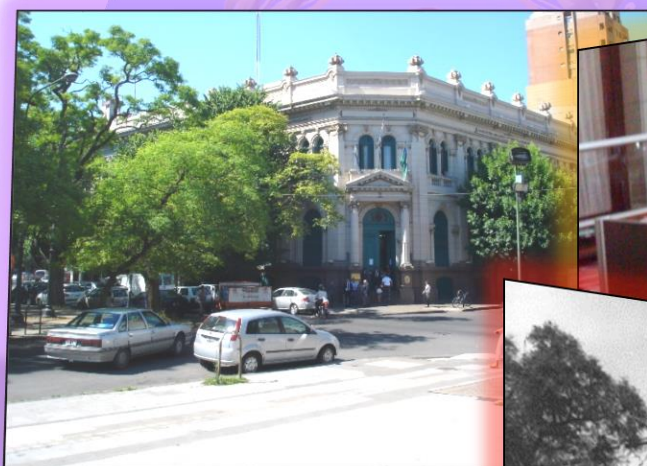


Caja de Retiros,
Jubilaciones y
Pensiones de las
Policías de la
Provincia de
Buenos Aires

Guía de Trámites



2018

*N*uestra Caja de Retiros, Jubilaciones y Pensiones de las Policías de

la Provincia de Buenos Aires creada el 26 de noviembre de 1974 por inspiración del recordado Comisario General Enrique Everardo Silva, llega hoy a más de cuatro décadas de existencia.

La virtud que la caracterizó desde su inicio fue la de aglutinar a la totalidad del personal policial en actividad y pasividad, a punto tal de ir mucho más allá de ser un mero organismo previsional, para convertirse en un sentimiento de propiedad para la familia policial.

Cada uno de ellos se siente protegido y amparado, precisamente, pues como lo sostenía el Senador Justiniano al fundamentar la sanción de la Ley de creación en la Honorable Cámara de Senadores:

"... Debe ser su Caja de Retiros quién lo resguarde a través de un Digno Sostén cuando el servidor policial abandone los cuadros activos, luego de asumir durante una vida el Riesgo Vital a que lo obliga el Estado y, a su familia ante el hecho no improbable de no regresar de una comisión de servicios..."

Nuestra Caja se está renovando, sin olvidar jamás dichos principios, es por ello que el conocimiento de la actividad del Organismo constituye un derecho que asiste al afiliado e impone a sus directivos la obligación de atender a sus necesidades y requerimientos.

En tal directriz, el Directorio de la Caja ha hecho posible con medios propios, formular esta "Guía de Trámites", que constituye un instrumento que se pone a disposición del afiliado para conocer, de manera ordenada y simple, los requisitos a cumplimentar para cada trámite que deba realizar.



Índice

1	Retiro o Jubilación Móvil Ordinarios	5
1.1	Requisitos.....	5
2	Retiro o Jubilación Móvil por Invalidez.....	6
2.1	Requisitos.....	6
3	Retiro o Jubilación Móvil Extraordinarios.....	8
3.1	Requisitos.....	8
4	Pensión Móvil.....	9
4.1	Tiene derecho a Pensión.....	9
4.2	No tiene derecho de Pensión	9
4.3	Requisitos.....	9
4.3.1	Esposa/o	9
4.3.2	Conviviente.....	10
4.3.3	Hijos menores de 21 años.....	10
4.3.4	Hijos mayores incapacitados laboralmente en más del 66%	11
4.3.5	Hijas solteras mayores de 55 años	11
4.3.6	Padres septuagenarios o incapacitados.....	12
4.3.7	Ascendientes directos inmediatos (Abuelos).....	12
4.3.8	Nieto menor de edad y/o mayor incapacitado laboralmente en más del 66%	13
5	Haberes Devengados y No Percibidos	14
6	Subsidio por Fallecimiento del Beneficiario – Ley 9507.....	15
6.1	Requisitos.....	15
6.1.1	Esposa/o	15
6.1.2	Hijos.....	15
6.1.3	Padres.....	15
6.1.4	Otras personas con derecho a percibir subsidio.....	16
7	Subsidio por Fallecimiento del Cónyuge del Beneficiario – Ley 9614	17
7.1	Requisitos.....	17
8	Asignaciones Familiares	18
8.1	Esposa/o	18
8.1.1	Requisitos	18
8.2	Hijo y/o Menor a Cargo	18
8.2.1	Requisitos	18
8.3	Hijo Disminuido Físico y/o Psíquico.....	18
8.3.1	Requisitos	19



8.4	Ayuda Escolar	19
8.4.1	Requisitos	19
9	Reconocimiento de Servicios Policiales	20
9.1	Requisitos.....	20
10	Apoderados.....	21
10.1	Carta Poder	21
10.1.1	Requisitos	21
10.2	Casos de Insania y Menores cuyos Padres están Imposibilitados de Representarlos	21
10.2.1	Requisitos	21
10.3	Poder Especial ante Escribano Público.....	21
10.3.1	Requisitos	22
11	Solicitud de Clave de Activación para Sistema CajaOnline.....	23
11.1	Requisitos.....	23
12	Preguntas Frecuentes.....	24
12.1	Beneficiarios que residen en el exterior.....	24
12.1.1	¿Cómo es la operatoria?.....	24
12.1.2	¿Cómo acreditar la supervivencia los beneficiarios que residen fuera del país?	24
12.2	¿Puedo enviarlo el certificado de supervivencia por FAX?	24
12.3	¿Qué debo hacer en caso de extravío de carnet de beneficiario o apoderado?.....	24
12.4	¿Puedo cambiar de sucursal bancaria de cobro?	24
12.5	¿QUE OTROS TRÁMITES DEBO HACER?	25
12.5.1	En IOMA y SERVICIOS SOCIALES	25
12.5.2	Para las ASIGNACIONES FAMILIARES.....	25
12.5.3	DECLARACION JURADA PATRIMONIAL DE CESE	25
12.5.4	IMPUESTO A LAS GANANCIAS	25
12.5.5	IMPUESTO A LAS GANANCIAS ARTICULO 18 LEY 20628.....	25
12.5.6	CAJA DE AHORRO Y SEGURO.....	25
13	Fondo de Ayuda Financiera	26
13.1	Requisitos y preguntas frecuentes	26
13.1.1	¿Cómo puedo tramitar un préstamo?.....	26
13.1.2	¿Qué documentación necesito para iniciar el trámite?	26
13.1.3	¿Se necesita co-deudor para la obtención del préstamo?.....	26
13.1.4	¿Qué tipo de préstamo puedo solicitar?	27
13.1.5	¿Con qué requisitos debo contar para gestionar un préstamo De Viviendas?	27
13.1.6	Si tengo un préstamo vigente, ¿puedo tramitar un nuevo préstamo?	27
13.1.7	Si tengo apoderado, ¿puedo tramitar un préstamo?	27



13.1.8	¿Qué sucede si dejé de trabajar en la fuerza y tengo un préstamo vigente?	28
14	Teléfonos	29
15	Correos Electrónicos.....	29
16	Página Web	29
17	Delegaciones y Centros de Atención	30
17.1	Delegación 25 DE MAYO	30
17.2	Delegación 9 DE JULIO	30
17.3	Delegación AZUL	30
17.4	Delegación BAHIA BLANCA	30
17.5	Delegación CAPITAL FEDERAL	30
17.6	Delegación CHASCOMÚS.....	31
17.7	Delegación CHIVILCOY	31
17.8	Delegación CORONEL SUÁREZ	31
17.9	Delegación DOLORES	31
17.10	Delegación JUNÍN.....	31
17.11	Delegación LANÚS	31
17.12	Delegación LUJÁN.....	32
17.13	Delegación MAR DEL PLATA.....	32
17.14	Delegación MORÓN	32
17.15	Delegación NECOCHEA.....	32
17.16	Delegación PEHUAJÓ.....	32
17.17	Delegación PERGAMINO.....	33
17.18	Delegación PINAMAR.....	33
17.19	Delegación SALADILLO.....	33
17.20	Delegación SAN BERNARDO.....	33
17.21	Delegación SAN MARTÍN	33
17.22	Delegación SAN NICOLÁS.....	33
17.23	Delegación TIGRE	34
17.24	Delegación Tandil	34
17.25	Centro de Atención PATAGONES.....	34
17.26	Centro de Atención TRES ARROYOS.....	34
17.27	Centro de Atención ROJAS	34



1 RETIRO O JUBILACIÓN MÓVIL ORDINARIOS

El rótulo de RETIRO o JUBILACIÓN depende de la Resolución Ministerial de Baja del efectivo. Se concede beneficio de RETIRO a quien conserve, al momento de su cese en la actividad, los deberes y derechos emergentes de la Ley de Personal en que revistó y, JUBILACIÓN a quién, conforme a las razones de su cese, tenga únicamente derecho a haber de pasividad o a quienes voluntariamente así lo soliciten –Cesantía, Exoneración, Prescindibilidad, Baja Obligatoria, Renuncia.

El carácter de ORDINARIO O EXTRAORDINARIO lo da el porcentaje del haber que se le asigna, el cual tiene relación directa con la cantidad de años prestados en la Institución Policial.

Si dicho porcentaje es del 100% resulta ORDINARIO y si fuera menor es EXTRAORDINARIO.

El porcentaje lo determina el art. 36 de la Ley 13236.-

Nuestros beneficios previsionales tienen consagrados, a través de la legislación, el principio de "MOVILIDAD SALARIAL", ello significa mantener en pasividad igual salario que en actividad, siempre y cuando sobre lo percibido se efectúen aportes previsionales.

1.1 REQUISITOS

- Formulario
- Documento Nacional de Identidad (DNI/LC/LE) original y fotocopia de anverso y reverso certificada
- Dos fotos 4x4 color, de frente, fondo celeste y actualizadas
- Notificación baja y/o retiro. Original y fotocopia.
- Ultimo recibo de haberes.
- Constancia CUIL y/o CUIT.
- Certificado de Prestación de Servicios y Foja de Servicios originales expedidos por Dirección de Personal del Ministerio Seguridad.
- Copia certificada de Resolución Ministerial de Baja o Retiro.
- Certificación Negativa expedida por el Instituto de Previsión Social.
- Certificación Negativa expedida por la ANSES.
- Dirección de correo electrónico (e-mail).

SE BRINDARÁ ESPECIAL ATENCIÓN EN LA CONFECCIÓN DEL FORMULARIO DE SOLICITUD DE BENEFICIO EN LO QUE RESPECTA A LA INTEGRACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR, INDICANDO CÓNYUGE, CONVIVIENTE, ESTADO CIVIL ACTUAL Y ENUMERACIÓN DE LA TOTALIDAD DE LOS HIJOS Y FAMILIARES A CARGO, SEAN MAYORES O MENORES DE EDAD Y EN SU CASO SI PRESENTAN INCAPACIDAD.

Se deberá notificar al solicitante de beneficio previsional que debe reinscribirse ante Servicios Sociales de Policía, IOMA, Caja de Ahorros y Seguro S.A. (en caso de querer continuar con el Seguro de Vida) y que debe presentarse ante el Banco de la Provincia de Buenos Aires a comunicar su nueva situación de revista, en caso de poseer préstamo en dicha institución bancaria. Si correspondiera, confeccionar Formulario F.572 de Impuesto a las Ganancias.

2 RETIRO O JUBILACIÓN MÓVIL POR INVALIDEZ

Se acordará, cualquiera sea el tiempo de servicios del afiliado, y siempre que se encontrare en actividad, cuando presente un grado de invalidez no inferior al 66% para su trabajo habitual y en la medida que no pueda ser reubicado en otro destino policial.

El rótulo de RETIRO O JUBILACIÓN depende de la Resolución Ministerial de Baja del efectivo:

Retiro: Retiro Obligatorio por Incapacidad Física.

Jubilación: Baja Obligatoria por Incapacidad Física.

El porcentaje siempre es del 100% cualquiera sea la antigüedad del agente. En cambio, si la incapacidad es consecuencia de accidente en o por de Acto de Servicio o enfermedad proveniente del mismo, el porcentaje aumenta al 111% si es **Relativa** y al 120% si es **Absoluta** la incapacidad. Ello depende directamente del dictamen de la Junta Médica Superior y de la Resolución del sumario administrativo que se instruyera.

Los beneficios acordados por Acto de Servicio se encuentran también alcanzados por la Ley 14599 y sus modificatorias.

2.1 REQUISITOS

- Formulario
- Documento Nacional de Identidad (DNI/LC/LE) original y fotocopia de anverso y reverso certificada
- Dos fotos 4x4 color, de frente, fondo celeste y actualizadas
- Notificación baja y/o retiro. Original y fotocopia.
- Último recibo de haberes.
- Constancia CUIL y/o CUIT del solicitante.
- Certificado de Prestación de Servicios y Foja de Servicios originales expedidos por Dirección de Personal del Ministerio Seguridad.
- Copia dictamen Junta Médica.
- Copia certificada de Resolución Ministerial de Baja o Retiro.
- Copia de Resolución del Sumario (si la Incapacidad fuera imputable al servicio).
- Certificación Negativa expedida por el Instituto de Previsión Social.
- Certificación Negativa expedida por la ANSES.
- Dirección de correo electrónico (e-mail).

Cuando la incapacidad lo requiera, presentación de sentencia o testimonio de curatela (definitiva o provisoria), o en su defecto, constancia de curatela en trámite.

SE BRINDARÁ ESPECIAL ATENCIÓN EN LA CONFECCIÓN DEL FORMULARIO DE SOLICITUD DE BENEFICIO EN LO QUE RESPECTA A LA INTEGRACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR. INDICANDO CÓNYUGE, CONVIVIENTE, ESTADO CIVIL ACTUAL Y ENUMERACIÓN DE LA TOTALIDAD DE



LOS HIJOS Y FAMILIARES A CARGO, SEAN MAYORES O MENORES DE EDAD Y EN SU CASO SI PRESENTAN INCAPACIDAD.

Se deberá notificar al solicitante de beneficio previsional que debe reinscribirse ante Servicios Sociales de Policía, IOMA, Caja de Ahorros y Seguro S.A. (en caso de querer continuar con el Seguro de Vida) y que debe presentarse ante el Banco de la Provincia de Buenos Aires a comunicar su nueva situación de revista, en caso de poseer préstamo en dicha institución bancaria. Si correspondiera, confeccionar Formulario F.572 de Impuesto a las Ganancias.





3 RETIRO O JUBILACIÓN MÓVIL EXTRAORDINARIOS

Corresponde:

- por exceder la edad máxima prevista en la Ley de Personal.
- por retiro voluntario, debe registrar 25 años de servicios policiales.
- por retiro o baja por falta de aptitudes profesionales para el grado inmediato superior o el de revista, debe registrar 25 años de servicios policiales.
- por baja emergente de cesantía y/o exoneración, debe registrar 25 años de servicios policiales.

3.1 REQUISITOS

- Formulario
- Documento Nacional de Identidad (DNI/LC/LE) original y fotocopia de anverso y reverso certificada
- Dos fotos 4x4 color, de frente, fondo celeste y actualizadas.
- Notificación baja y/o retiro. Original y fotocopia.
- Ultimo recibo de haberes.
- Constancia CUIL y/o CUIT del solicitante.
- Certificado de Prestación de Servicios y Foja de Servicios originales expedidos por Dirección de Personal del Ministerio Seguridad.
- Copia certificada de Resolución Ministerial de Baja o Retiro.
- Certificación Negativa expedida por el Instituto de Previsión Social.
- Certificación Negativa expedida por la ANSES.
- Dirección de correo electrónico (e-mail).

SE BRINDARÁ ESPECIAL ATENCIÓN EN LA CONFECCIÓN DEL FORMULARIO DE SOLICITUD DE BENEFICIO EN LO QUE RESPECTA A LA INTEGRACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR. INDICANDO CÓNYUGE, CONVIVIENTE, ESTADO CIVIL ACTUAL Y ENUMERACIÓN DE LA TOTALIDAD DE LOS HIJOS Y FAMILIARES A CARGO, SEAN MAYORES O MENORES DE EDAD Y EN SU CASO SI PRESENTAN INCAPACIDAD.

Se deberá notificar al solicitante de beneficio previsional que debe reinscribirse ante Servicios Sociales de Policía, IOMA, Caja de Ahorros y Seguro S.A. (en caso de querer continuar con el Seguro de Vida) y que debe presentarse ante el Banco de la Provincia de Buenos Aires a comunicar su nueva situación de revista, en caso de poseer préstamo en dicha institución bancaria. Si correspondiera, confeccionar Formulario F.572 de Impuesto a las Ganancias.



4 PENSIÓN MÓVIL

El derecho a solicitar pensión corresponde a partir del día inmediato posterior al fallecimiento del agente estando este en Actividad o resultando Beneficiario de esta Caja.

El haber de Pensión será equivalente al 75% del monto del haber previsional que le hubiere correspondido al afiliado, o a que tuviere derecho el causante, o le hubiere correspondido estando en actividad. Si el fallecimiento del afiliado ocurriera en acto de servicio o como consecuencia del mismo, se abonará el 120% del 100% del sueldo que percibía en actividad, con más los beneficios de la Ley 14599 y sus modificatorias.

4.1 TIENE DERECHO A PENSIÓN

- Esposa/esposo.
- Conviviente con visu matrimonial durante 5 años o 3 años si hubiere hijos de esa unión, a la fecha de fallecimiento.
- Hijos menores de edad solteros (Hasta 21 años) y mayores incapacitados laboralmente en más del 66%, a cargo del afiliado o de su cónyuge a la fecha de deceso del primero, que carezcan de beneficio previsional, e hijos póstumos.
- Padres septuagenarios o que sufrieren una incapacidad laboral absoluta y definitiva, a cargo del afiliado, siempre que carezcan de beneficio previsional.
- Hijas solteras mayores de 55 años a cargo del causante y que carezcan de recursos suficientes o de beneficio previsional. Ante la ausencia de otros herederos enunciados precedentemente, corresponderá:
- Abuelos, siempre que hubiesen estado a cargo del causante conforme con lo denunciado por él en las declaraciones juradas pertinentes, y no gozaren de otro beneficio previsional.
- Nietos menores de edad y/o incapacitados mayores: incapacidad superior al 66% a cargo del afiliado denunciado en las declaraciones juradas pertinentes y carezcan de otro beneficio previsional.

4.2 NO TIENE DERECHO DE PENSIÓN

- Esposa/o divorciada/o vincularmente por su culpa o por culpa de ambos, excepto cuando perciban cuota alimentaria para sí, judicialmente reconocida.
- Esposa/o del afiliado separado de hecho y/o legalmente, sin voluntad de unirse, excepto cuando perciban cuota alimentaria, judicialmente reconocida.
- Los restantes derechohabientes en caso de indignidad para suceder.

4.3 REQUISITOS

4.3.1 Esposa/o

- Formulario.
- Documento Nacional de Identidad (DNI/LC/LE) original y fotocopia de anverso y reverso certificada
- Dos fotos 4x4 color, de frente, fondo celeste y actualizadas



- Acta de Matrimonio actualizada a la fecha de presentación.
- Último recibo de haberes del afiliado.
- Constancia CUIL y/o CUIT del solicitante.
- Partida de Defunción del afiliado y/o beneficiario en el que deberá constar el domicilio real.
- Certificado de Domicilio actualizado a la fecha de la petición.
- Certificado de Nacimiento de los hijos menores de edad.
- Certificación Negativa expedida por el Instituto de Previsión Social del titular del beneficio.
- Certificación Negativa expedida por la ANSES del titular del beneficio.
- En caso que el afiliado revistara en actividad al momento de su deceso, se deberá acompañar Certificado de Prestación de Servicios y Foja de Servicios originales expedidos por Dirección de Personal del Ministerio Seguridad.
- Dirección de correo electrónico (e-mail).

4.3.2 Conviviente

- Formulario.
- Documento Nacional de Identidad (DNI/LC/LE) original y fotocopia de anverso y reverso certificada
- Dos fotos 4x4 color, de frente, fondo celeste y actualizadas
- Último recibo de haberes del afiliado.
- Constancia CUIL y/o CUIT del solicitante.
- Partida de Defunción del afiliado y/o beneficiario en el que deberá constar el domicilio real.
- Certificado de Domicilio actualizado al momento de la petición.
- Certificado de Nacimiento de/ los descendiente/s habido/s en la unión convivencial.
- Certificación Negativa expedida por el Instituto de Previsión Social del titular del beneficio.
- Certificación Negativa expedida por la ANSES del titular del beneficio.
- En caso que el afiliado revistara en actividad al momento de su deceso, se deberá acompañar Certificado de Prestación de Servicios y Foja de Servicios originales expedidos por Dirección de Personal del Ministerio Seguridad.
- Dirección de correo electrónico (e-mail).

4.3.3 Hijos menores de 21 años

- Formulario.
- Documento Nacional de Identidad (DNI/LC/LE) original y fotocopia de anverso y reverso certificada
- Dos fotos 4x4 color, de frente, fondo celeste y actualizadas.
- Último recibo de haberes del afiliado.
- Constancia CUIL y/o CUIT de los solicitantes.



- Partida de Defunción del afiliado y/o beneficiario.
- Certificado de Nacimiento.
- Dirección de correo electrónico (e-mail).
- En caso que el afiliado revistara en actividad al momento de su deceso, se deberá acompañar Certificado de Prestación de Servicios y Foja de Servicios originales expedidos por Dirección de Personal del Ministerio Seguridad.

4.3.4 Hijos mayores incapacitados laboralmente en más del 66%.

- Formulario.
- Documento Nacional de Identidad (DNI/LC/LE) original y fotocopia de anverso y reverso certificada
- Dos fotos 4x4 color, de frente, fondo celeste y actualizadas.
- Ultimo recibo de haberes del afiliado.
- Constancia CUIL y/o CUIT de los solicitantes.
- Partida de defunción del beneficiario o afiliado.
- Certificado de Domicilio actualizado a la fecha de la petición.
- Certificado de Nacimiento.
- Certificación Negativa expedida por el Instituto de Previsión Social del solicitante y del titular.
- Certificación Negativa expedida por la ANSES del solicitante y del titular.
- Certificado Médico expedido por Establecimiento Estatal, que determine la incapacidad laboral.
- Dirección de correo electrónico (e-mail).
- En caso que el afiliado revistara en actividad al momento de su deceso, se deberá acompañar Certificado de Prestación de Servicios y Foja de Servicios originales expedidos por Dirección de Personal del Ministerio Seguridad.

Cuando la incapacidad lo requiera, presentación de sentencia o testimonio de curatela (definitiva o provisoria), o en su defecto, constancia de curatela en trámite.

4.3.5 Hijas solteras mayores de 55 años

- Formulario.
- Documento Nacional de Identidad (DNI/LC/LE) original y fotocopia de anverso y reverso certificada
- Dos fotos 4x4 color, de frente, fondo celeste y actualizadas.
- Último recibo de haberes del afiliado.
- Constancia CUIL y/o CUIT de los solicitantes.
- Partida de Defunción del beneficiario o afiliado.
- Certificado de Domicilio actualizado al momento de la petición.
- Certificado de Nacimiento



- Informe de ANSES e Instituto de Previsión Social de esta Provincia, en el que se consigne si es o no, titular de beneficio o aportantes a dichos sistemas.
- Certificación Judicial del que surja que se encontraba a cargo del Beneficiario con anterioridad al fallecimiento.
- En caso que el afiliado revistara en actividad al momento de su deceso, se deberá acompañar Certificado de Prestación de Servicios y Foja de Servicios originales expedidos por Dirección de Personal del Ministerio Seguridad.

- Dirección de correo electrónico (e-mail).

4.3.6 Padres septuagenarios o incapacitados

- Formulario.
- Documento Nacional de Identidad (DNI/LC/LE) original y fotocopia de anverso y reverso certificada
- Dos fotos 4x4 color, de frente, fondo celeste y actualizadas
- Fotocopia último recibo de haberes del afiliado y/o beneficiario o en su caso últimos movimientos del cajero si percibía por BAPRO
- Constancia CUIL y/o CUIT de los solicitantes.
- Partida de Defunción del beneficiario o afiliado.
- Certificado de Domicilio actualizado a la fecha de petición.
- Certificado de Nacimiento del beneficiario o afiliado fallecido.
- Informe de ANSES e Instituto de Previsión Social de esta Provincia, en el que se consigne si es o no, titular de beneficio o aportantes a dichos sistemas.
- Certificado Médico expedido por Establecimiento Estatal, que determine la incapacidad laboral, únicamente cuando fueren menores de 70 años.
- Dirección de correo electrónico (e-mail).
- En caso que el afiliado revistara en actividad al momento de su deceso, se deberá acompañar Certificado de Prestación de Servicios y Foja de Servicios originales expedidos por Dirección de Personal del Ministerio Seguridad.

**A FALTA DE LOS DERECHO HABIENTES MENCIONADOS,
CORRESPONDE A:**

4.3.7 Ascendientes directos inmediatos (Abuelos)

- Formulario.
- Documento Nacional de Identidad (DNI/LC/LE) original y fotocopia de anverso y reverso certificada
- Dos fotos 4x4 color, de frente, fondo celeste y actualizadas.
- Último recibo de haberes del afiliado.
- Constancia CUIL y/o CUIT del solicitante.
- Acreditar vínculo a través de la copia del acta de nacimiento correspondiente o su certificado.



- Acreditar haber estado a cargo del causante a la fecha del fallecimiento, mediante Declaraciones Juradas pertinentes.
- Certificado de Domicilio actualizado a la fecha de petición.
- Dirección de correo electrónico (e-mail).
- Informe de ANSES e Instituto de Previsión Social de esta Provincia, en el que se consigne si es o no, titular de beneficio o aportantes a dichos sistemas.

4.3.8 Nieto menor de edad y/o mayor incapacitado laboralmente en más del 66%

- Formulario.
- Documento Nacional de Identidad (DNI/LC/LE) original y fotocopia de anverso y reverso certificada
- Dos fotos 4x4 color, de frente, fondo celeste y actualizadas.
- Último recibo de haberes del afiliado.
- Constancia CUIL y/o CUIT del solicitante.
- Partida de Defunción del afiliado y/o beneficiario
- Certificado de Domicilio actualizado a la fecha de su petición
- Acreditar vínculo a través de la copia del acta de nacimiento correspondiente o su certificado.
- Informe de ANSES e Instituto de Previsión Social de esta Provincia, en el que se consigne si es o no, titular de beneficio o aportantes a dichos sistemas.
- Dirección de correo electrónico (e-mail).

Cuando la incapacidad lo requiera, presentación de sentencia o testimonio de curatela (definitiva o provisoria), o en su defecto, constancia de curatela en trámite.

Se deberá notificar al solicitante de beneficio previsional que debe reinscribirse ante Servicios Sociales de Policía, IOMA, Caja de Ahorros y Seguro S.A. (en caso de querer continuar con el Seguro de Vida) y que debe presentarse ante el Banco de la Provincia de Buenos Aires a comunicar su nueva situación de revista, en caso de poseer préstamo en dicha institución bancaria. Si correspondiera, confeccionar Formulario F.572 de Impuesto a las Ganancias.



5 HABERES DEVENGADOS Y NO PERCIBIDOS

Son todos aquellos importes que el beneficiario tuviere derecho a percibir y no lo hubiere concretado a causa de su fallecimiento. Se pagan los días no percibidos correspondientes al mes en que hubiere fallecido más el proporcional del aguinaldo.

El pago de los haberes devengados por todo concepto y no percibidos por los beneficiarios en razón de su fallecimiento que deba hacer efectivo esta Caja de Retiros Jubilaciones y Pensiones, lo será únicamente a requerimiento judicial. A tal efecto, ha menester contar con el instrumento procesal emanado del juicio sucesorio del causante, que indique el destino que habrá de asignarse a los haberes devengados y no percibidos.





6 SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO DEL BENEFICIARIO – LEY 9507

En caso de fallecimiento del beneficiario (retiro o jubilación) corresponde el pago del subsidio por única vez. Lo puede solicitar el cónyuge supérstite, siempre que no se encontrare divorciado o separado de hecho del causante, si no lo hubiere, los hijos y a falta de éstos, los padres.

6.1 REQUISITOS

6.1.1 Esposa/o

- Formulario
- Partida de Defunción.
- Acta de Matrimonio actualizada a la fecha de la petición.
- Documento Nacional de Identidad (DNI/LC/LE) original y fotocopia de anverso y reverso certificada.
- Certificado de domicilio actualizado a la fecha de petición.
- Constancia de CUIL y/o CUIT.
- Fotocopia último recibo de sueldo del afiliado.
- Dirección de correo electrónico (e-mail).

6.1.2 Hijos

- Formulario.
- Partida de Defunción del causante.
- Partida de Defunción de esposo/a (en caso de que lo hubiese).
- Certificado de divorcio o documentación respaldatoria de separado de hecho (en caso de que lo hubiese).
- Certificado de Nacimiento actualizado de todos los solicitantes.
- Documento Nacional de Identidad (DNI/LC/LE) original y fotocopia de anverso y reverso certificada de todos los solicitantes.
- Constancia de CUIL y/o CUIT de cada uno de los solicitantes.
- Fotocopia último recibo de sueldo del afiliado.
- Dirección de correo electrónico (e-mail).

6.1.3 Padres

- Formulario.
- Acta de Matrimonio actualizada de los solicitantes (si hubiese uno de ellos fallecido adjuntar certificado de defunción).
- Partida de Defunción del beneficiario y su esposa/o.
- Acta de Matrimonio actualizada del beneficiario.

- Partida de Defunción de los hijos del causante.
- Documento Nacional de Identidad (DNI/LC/LE) original y fotocopia de anverso y reverso certificada
- Fotocopia último recibo de sueldo del afiliado.
- Constancia de CUIL y/o CUIT de cada uno de los solicitantes.
- Dirección de correo electrónico (e-mail).

Presentación del formulario con firmas certificadas por funcionario a cargo de la Mesa de Entradas de este Organismo o encargada de Delegación de esta Caja o de Servicios Sociales.

En caso de no poder percibir el subsidio el solicitante, puede nombrar un apoderado mediante Poder Especial ante Escribano, especificando que dicho Poder lo habilita a percibir el subsidio correspondiente.

6.1.4 Otras personas con derecho a percibir subsidio

En caso de no existir ninguno de los beneficiarios enumerados en el artículo anterior, se abonará un subsidio especial a quien justificare haber abonado los gastos del sepelio del causante.

Este será igual al monto del pago efectuado en tal concepto, hasta un máximo del VEINTICINCO (25) POR CIENTO del subsidio por fallecimiento.

- Formulario.
- Partida de Defunción del causante.
- Documento Nacional de Identidad (DNI/LC/LE) original y fotocopia de anverso y reverso certificada del solicitante.
- Constancia de CUIL y/o CUIT de cada uno de los solicitantes.
- Fotocopia último recibo de sueldo del afiliado.
- Factura de pago original expedida por la casa de sepelios a nombre del solicitante.
- Dirección de correo electrónico (e-mail).



7 SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO DEL CÓNYUGE DEL BENEFICIARIO – LEY 9614

En caso de fallecimiento del cónyuge del beneficiario (retirado o jubilado) corresponde el pago de este subsidio por única vez. Lo pueden solicitar sólo el cónyuge supérstite, siempre que no se encuentre divorciado o separado de hecho del causante, No pueden acceder a este beneficio concubinos/as.

7.1 REQUISITOS

- Formulario.
- Partida de Defunción.
- Acta de Matrimonio actualizada a la fecha de la presentación.
- Constancia de CUIL y/o CUIT del solicitante.
- Fotocopia último recibo de sueldo del afiliado.
- Certificado de domicilio actualizado.
- Documento Nacional de Identidad (DNI/LC/LE) original y fotocopia de anverso y reverso certificada del solicitante.
- Dirección de correo electrónico (e-mail).

Presentación del formulario con firmas certificadas por funcionario a cargo de la Mesa de Entradas de este Organismo o encargada de Delegación de esta Caja.

En caso de no poder percibir el subsidio el solicitante, puede nombrar un apoderado mediante Poder Especial ante Escribano, especificando que dicho Poder lo habilita a percibir el subsidio correspondiente.



8 ASIGNACIONES FAMILIARES

Pueden solicitarlas:

Los beneficiarios de Retiro y/o Jubilación y/o Pensionados de esta Caja de Retiros.

Las asignaciones familiares que se pueden percibir, son las siguientes:

8.1 ESPOSA/O

Reconocidas por las leyes argentinas.

En caso de divorcio vincular o separación de hecho o legal, el derecho a percibir asignación familiar por cónyuge se mantendrá para él o la agente obligado a pasar alimentos. Cesará el derecho a percibir asignación por este concepto, si cesare la obligación alimentaria.

8.1.1 Requisitos

- Declaración jurada, firmada y certificada por autoridad de la Caja de Policía o Delegados de la Caja o Delegados de Servicios Sociales de Policía o Juez de Paz o Registro Público de Comercio.
- Acta de matrimonio actualizada.
- Constancia de CUIL y/o CUIT del solicitante.
- Constancia de CUIL y/o CUIT del cónyuge.
- Negativa del ANSES del declarante y su cónyuge.

8.2 HIJO Y/O MENOR A CARGO

La asignación por hijo y/o menor a cargo del beneficiario se abonará mensualmente por cada hijo menor de dieciocho (18) años que se encuentre a su cargo.

8.2.1 Requisitos

- Declaración Jurada firmada y certificada por autoridad de la Caja de Policía o Delegados de la Caja o Delegados de Servicios Sociales de Policía o Juez de Paz o Registro Público de Comercio.
- Certificado de Nacimiento.
- Tenencia o guarda (ante Juez de Menores) expedida por autoridad judicial.
- Constancia CUIL y/o CUIT del solicitante.
- Constancia de CUIL y/o CUIT del cónyuge.
- Negativa del ANSES del declarante y su cónyuge.

8.3 HIJO DISMINUIDO FÍSICO Y/O PSÍQUICO

La asignación por hijo con incapacidad corresponderá mensualmente por cada uno de los hijos a cargo del agente sin limitación alguna con respecto a la edad de los mismos. Se abonará a partir del mes en que se acredite tal condición. La discapacidad queda definida en el artículo 2º de la Ley Nº 10.592: discapacitados viscerales, mentales, neuro-locomotores, sensoriales auditivos y visuales.

Para percibir dicha asignación se deberá presentar nota, acompañada de partida de nacimiento y certificado de discapacidad expedido por Hospital Público. Se dará traslado a la Dirección de Reconocimientos Médicos de la Provincia de Buenos Aires, organismo que dictaminará en forma expresa sobre la viabilidad de cada presentación. Acreditada de tal forma la discapacidad, se comenzará a integrar la asignación en los haberes del beneficiario.

8.3.1 Requisitos

- Declaración jurada firmada de Asignaciones Familiares certificada por autoridad de la Caja de Policía o Delegados de la Caja o Delegados de Servicios Sociales de Policía o Juez de Paz o Registro Público de Comercio.
- Certificado de Nacimiento.
- Certificado expedido por un organismo competente del Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires.
- Constancia CUIL y/o CUIT del solicitante.
- Constancia de CUIL y/o CUIT del cónyuge.
- Negativa del ANSES del declarante y su cónyuge.
- Informe de la ANSES e del Instituto de Previsión Social de esta Provincia, en el que se consigne si es o no titular de beneficio o aportante a dichos sistemas.

8.4 AYUDA ESCOLAR

La ayuda escolar anual consistirá en el pago de una suma que se hará efectiva en el mes de marzo de cada año en los haberes del beneficiario. Ésta asignación se abonará por cada hijo que concurra regularmente a establecimientos de enseñanza inicial, básica y polimodal o bien, cualquiera sea su edad, si concurre a establecimientos oficiales o privados donde se imparta educación diferencial.

8.4.1 Requisitos

- Certificado de alumno regular del nivel inicial, básico, polimodal y/o especial, se presentará una vez al año, con fecha posterior al inicio de clases, preferentemente en el mes de marzo.
- Estar percibiendo salario familiar por hijo o menor a cargo.
- Constancia CUIT y/o CUIL del solicitante.



9 RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS POLICIALES

Tiene por finalidad acreditar ante otros Institutos Previsionales, los años aportados a esta Caja de Retiros Jubilaciones y Pensiones de las Policías de la Provincia de Buenos Aires.

Resulta importante tener en cuenta que esta Caja de Retiros Jubilaciones y Pensiones fue creada el 26-11-1974 y por ende solo se reconocen servicios policiales prestados con posterioridad a dicha fecha, los años anteriores deben ser solicitados por ante el Instituto de Previsión Social de la Provincia de Buenos Aires –calle 47 entre 5 y 6 La Plata. De corresponder, para el cómputo definitivo, se deduce el tiempo no aportado, disponibilidad preventiva sin goce de haberes, suspensiones de empleo, licencia sin goce de sueldo.

9.1 REQUISITOS

- Nota de Pedido
- Foja de servicios con detalle de aportes expedida por la Sección Jubilaciones y Pensiones dependiente de la Dirección de Contabilidad la Dirección de Personal del Ministerio de Seguridad.
- Resolución de baja certificada por la Dirección de Personal del Ministerio de Seguridad.
- Documento Nacional de Identidad (DNI/LC/LE) original y fotocopia de anverso y reverso certificada del solicitante.
- Constancia CUIT y/o CUIL del solicitante.
- Dirección de correo electrónico (e-mail).



10 APODERADOS

El carácter de apoderado de un beneficiario de la Caja podrá acreditarse mediante los poderes que se enuncian a continuación; los mismos serán verificados y registrados por ante la Dirección Técnico Previsional del Organismo, quién expedirá la documentación correspondiente que legitime la actuación del apoderado:

10.1 CARTA PODER

Tiene validez por 6 (seis) meses y se puede renovar por igual período, salvo aquellos casos que impidan al beneficiario comprender sus actos y dirigir sus acciones. Para iniciar el trámite es necesario el formulario de Carta Poder confeccionada por duplicado, con firma del beneficiario y certificada por funcionario de la Caja de Retiros, Juez de Paz, Autoridad Consular competente, Escribano con registro y Directores de Hospitales y Clínicas nacionales, provinciales y municipales, y certificado médico que acredite el estado de lucidez del afiliado.

10.1.1 Requisitos

- Fotocopia del D.N.I del titular y del apoderado.
- Formulario de Carta Poder.
- Certificado Médico con estado de lucidez.
- Constancia CUIL y/o CUIT del titular.
- Constancia CUIL y/o CUIT del apoderado.
- Dirección de correo electrónico (e-mail) del titular de beneficio.
- Dirección de correo electrónico (e-mail) del apoderado.

10.2 CASOS DE INSANIA Y MENORES CUYOS PADRES ESTÁN IMPOSIBILITADOS DE REPRESENTARLOS

10.2.1 Requisitos

- Sentencia o testimonio autenticada de designación de curador o tutor.
- Acta de aceptación de cargo y discernimiento de la curatela.
- Dos fotos 4x4 color, de frente, fondo celeste y actualizadas del tutor o curador.

10.3 PODER ESPECIAL ANTE ESCRIBANO PÚBLICO

En este caso el apoderado no necesariamente tiene que ser un familiar, pudiéndose designar a más de uno, debiendo expresar en dicho Poder que se le "autoriza a percibir por ante la Caja de Retiros Jubilaciones y Pensiones de las Policías de la Provincia de Buenos Aires el beneficio de Retiro y/o Jubilación y/o de Pensión (el que corresponda) N° correspondiente a Apellido y Nombre (Beneficiario)"

Para el caso que también se le quisiera autorizar a gestionar y percibir préstamos por ante el Fondo de Ayuda Financiera, como así también realizar gestiones ante el IOMA y Servicios Sociales, así se lo deberá expresar en dicho Poder. A fin de iniciar el correspondiente trámite, se deberá acompañar o bien remitir a esta Caja, el Poder donde conste que es para percibir haberes ante este Organismo,



juntamente con una fotocopia del mismo y ficha de apoderado con una foto actualizada, a fin de confeccionar el carnet que lo acreditará como apoderado.

10.3.1 Requisitos

- Poder original y fotocopia.
- Dos fotos 4x4 color, de frente, fondo celeste y actualizadas del/los apoderado/s.





11 SOLICITUD DE CLAVE DE ACTIVACIÓN PARA SISTEMA CAJAONLINE

Las políticas de modernización implementadas han permitido la puesta en funcionamiento de un servicio de trámites en línea a sus Beneficiarios que les permitirá hacer el seguimiento de sus expedientes, consultar/simular préstamos del Fondo de Ayuda Financiera, obtener sus recibos de haberes y realizar consultas de trámites; permitiendo agilizar los procesos administrativos y mejorar la atención al público que se realizan por parte del Organismo.

Para poder acceder a este nuevo Sistema deberá solicitar una clave de activación, que se tramita por única vez, en forma presencial, ya sea en la sede central de ésta Caja de Retiros (Calle 48 n° 502 - esquina 5 de la ciudad de La Plata) o en la Delegación más cercana a su domicilio. Es OBLIGATORIO para quienes deseen acceder a este nuevo sistema presentarse con el DNI o Carnet de Beneficiario y deberá registrar un Correo Electrónico (Email) de contacto. Este último podrá ser del propio Beneficiario, de algún pariente cercano o persona de confianza (hijo, nieto, apoderado etc.).

Se debe completar un formulario con los datos personales del titular y apoderado (en caso de que el titular no pueda realizar el trámite en persona). Por último, deberá acercar dicho formulario hasta alguna sede del Organismo para verificar la identidad de los datos.

11.1 REQUISITOS

- Formulario para Solicitud de Clave de Activación
- Documento de Nacional de Identidad o Carnet de Beneficiario
- Dirección de correo electrónico (e-mail).



12 PREGUNTAS FRECUENTES

12.1 BENEFICIARIOS QUE RESIDEN EN EL EXTERIOR

Para el caso en que los afiliados residan en el exterior del país, la CAJA ha suscripto un convenio con el Banco Provincia con el fin de abonarles los haberes en la moneda de curso legal del país en que residan.

12.1.1 ¿Cómo es la operatoria?

El afiliado deberá enviar en original, certificado y apostillado la "DECLARACION JURADA DE ACEPTACION CONVENIO DE PAGO A BENEFICIARIOS RESIDENTE EN EL EXTRANJERO", la cual podrá descargar en la página web de la Institución.

Además, debe acompañar documento del banco del extranjero en el cual se realizará el depósito, en el que debe constar número de cuenta y CBU o equivalente, código IBAN y SWIFT a fin de efectuar la transferencia. Esta documentación deberá ser debidamente certificada por el Banco extranjero, apostillada, y remitida a este organismo acompañada con un certificado de supervivencia, donde conste que el afiliado se domicilia en el país extranjero.

La Caja depositará los haberes en la cuenta del Banco Provincia, y este procederá a transferir dicho monto en moneda extranjera haciendo el cambio al valor oficial del día de la transferencia. Cabe destacar que el costo del servicio correrá a cuenta del beneficiario cuyo monto ascenderá al dos por mil del monto a transferir con un mínimo de veinte dólares.

12.1.2 ¿Cómo acreditar la supervivencia los beneficiarios que residen fuera del país?

Aquellos titulares que residan en el extranjero, deberán hacer el certificado de supervivencia en el consulado o embajada argentina del lugar de residencia. En el caso que se gestione ante Ayuntamientos, Municipalidades, Policías u otras autoridades que no fueran Embajadas o Consulados argentinos, deberá "apostillarse" (Apostilla de La Haya) en el país de origen, siempre que Caja de Retiros, Jubilaciones y Pensiones de las Policías de la Provincia de Buenos Aires estén adheridos a ese convenio. Si el país de origen no estuviera en el Convenio de La Haya, deberá hacerlo legalizar en la Cancillería Argentina.

12.2 ¿PUEDO ENVIARLO EL CERTIFICADO DE SUPERVIVENCIA POR FAX?

No se aceptan supervivencias que sean enviadas por fax.

12.3 ¿QUÉ DEBO HACER EN CASO DE EXTRAVÍO DE CARNET DE BENEFICIARIO O APODERADO?

En estos casos, es imprescindible adjuntar denuncia de extravío y una foto actualizada, preferentemente color. Este trámite puede efectuarse por intermedio de las delegaciones de la Caja.

12.4 ¿PUEDO CAMBIAR DE SUCURSAL BANCARIA DE COBRO?

Sí, debiéndolo comunicar a través del formulario "CAMBIO DE DATOS BANCARIOS Y PERSONALES" que lo podrá obtener a través de nuestra página de internet.



12.5 ¿QUE OTROS TRÁMITES DEBO HACER?

12.5.1 En IOMA y SERVICIOS SOCIALES

Se le notificará que a partir del mes siguiente de la percepción de su primer haber previsional deberá concurrir a Servicios Sociales de Policía, como así también ante el Instituto Obra Medico Asistencial (I.O.M.A.) a los fines de declarar ser beneficiario de esta Caja de Policía, realizando el re empadronamiento o las tramitaciones que estas entidades requieran.

12.5.2 Para las ASIGNACIONES FAMILIARES

Asimismo, aquel beneficiario que en actividad percibía asignaciones familiares, deberá a partir del mes siguiente al cobro de su primer haber previsional presentar la documentación para confeccionar la Declaración Jurada de Asignaciones Familiares.

12.5.3 DECLARACION JURADA PATRIMONIAL DE CESE

Los beneficiarios que en actividad estaban alcanzados con la obligación de presentar la Declaración Jurada Patrimonial por ante la Escribanía General de Gobierno, deberán dentro de los treinta (30) días posteriores a su baja en policía realizar una Declaración Jurada Patrimonial de Cese.

12.5.4 IMPUESTO A LAS GANANCIAS

Todo beneficiario que en actividad era sujeto de la Retención al Impuesto a las Ganancias, debería una vez iniciado el cobro como agente pasivo, ingresar a la página de la Agencia Federal de Ingresos Públicos (www.afip.gob.ar) declaración Jurada Formulario 572 Web, a los fines de registrar si correspondiera como agente de retención a esta Caja de Retiros de la Policía en reemplazo del Ministerio de Seguridad. Asimismo, en su condición de pasivo podrá, de cumplir los requisitos, acceder al punto 5 BENEFICIOS y obtener de corresponder dicho beneficio sobre su retención al Impuesto a las Ganancias.

12.5.5 IMPUESTO A LAS GANANCIAS ARTICULO 18 LEY 20628

Informamos que, de corresponder el cobro de haberes retroactivos, los mismos podrían estar sujetos a retención del impuesto a las ganancias. En tal caso usted puede efectuar la opción que establece el Art. 18 de la Ley 20628 (T.O. 1986 y modificatorias) y en caso de ser aplicable no se efectuará tal retención o la misma se reducirá conforme a la mencionada ley.

Opción: Conforme a lo mencionado precedentemente se le notificará que, en caso de percibir haberes retroactivos, EFECTUO la opción de imputación prevista en el segundo párrafo del inciso b) del Art. 18 de la ley de Impuesto a las Ganancias número 20628 (T.O. 1986 y modificatorias) a condición de que dicha imputación genera saldo de impuesto a favor de este beneficiario.

12.5.6 CAJA DE AHORRO Y SEGURO

Para continuar con la cobertura de seguro de vida deberá concurrir ante la Caja de Ahorro y Seguro S.A. a los fines de poner a dicha compañía aseguradora en conocimiento de su nueva situación como agente pasivo en esta Caja de Policía.

EN CASO DE CAMBIAR DE DOMICILIO RECUERDE INFORMAR DICHA MODIFICACIÓN A LA DIRECCIÓN TÉCNICO PREVISIONAL. MANTENER SU DOMICILIO ACTUALIZADO POSIBILITARÁ QUE PUEDA SER PUESTO EN CONOCIMIENTO INMEDIATO DE CUALQUIER CIRCUNSTANCIA O NOVEDAD RELACIONADA CON EL BENEFICIO PREVISIONAL.

ANTE CUALQUIER DUDA PUEDE COMUNICARSE AL TEL. 0221-423-5484

13 FONDO DE AYUDA FINANCIERA

El Fondo de Ayuda Financiera para los afiliados de la Caja de Retiros, Jubilaciones y Pensiones de las Policías de la Provincia de Buenos Aires, se crea mediante Decreto – Ley 9801. De acuerdo al articulado del mismo la Caja, a través del Directorio, tiene a su cargo la administración y disposición del capital y los recursos del Fondo, como así el cumplimiento de los fines para los cuales es creado. Es decir que, los mismos habrán de destinarse a fines sociales y mutualistas, tendientes a contribuir al bienestar de los afiliados.

13.1 REQUISITOS Y PREGUNTAS FRECUENTES

13.1.1 ¿Cómo puedo tramitar un préstamo?

El afiliado deberá presentarse personalmente en esta Caja o en cualquiera de nuestras Delegaciones y Centros de Atención, contando en su poder con DNI y último recibo de haberes.

Se advierte que, en todos los casos se observará la capacidad financiera del solicitante para acceder al préstamo, cuya afectación deberá encuadrarse dentro de los parámetros establecidos en la legislación vigente.

13.1.2 ¿Qué documentación necesito para iniciar el trámite?

En caso de ser titular de un beneficio de Retiro, Jubilación o Pensión deberá contar con:

- DNI
- Último recibo de haberes
- Constancia de CUIL
- Constancia de CBU

En caso de ser policía en actividad deberá contar con:

- DNI
- Último recibo de haberes
- Constancia de CUIL
- Formulario de solicitud confeccionado correctamente –con firma debidamente certificada-.

* En caso de corresponder co-deudor, se requiera idéntica documental que para el titular.

Se deja constancia que, en caso de ser el primer crédito a solicitar en este Fondo, quien suscribe debe contar con un (1.-) año de antigüedad en la repartición.

13.1.3 ¿Se necesita co-deudor para la obtención del préstamo?

- Para el caso del beneficiario de esta Caja el crédito se otorgará a sola firma.
- Para el caso de que el solicitante sea personal en actividad y cuente con una antigüedad mayor a los diez (10.-) años, el crédito se otorgará a sola firma.
- Para el caso de que la antigüedad sea menor a diez (10.-) años, el solicitante deberá presentar un co-deudor, el que podrá ser:



a) Personal en actividad con cinco (5.-) años de antigüedad.

b) Titular de beneficio de Retiro, Jubilación o Pensión.

* En ambos casos el co-deudor no lo podrá ser de más de dos préstamos en forma simultánea

13.1.4 ¿Qué tipo de préstamo puedo solicitar?

Las líneas vigentes son las siguientes:

- Personales: el plazo de otorgamiento es hasta 48 cuotas, y los montos se corresponde con la escala vigente publicada en la página web del Organismo.

- Siniestralas: son préstamos otorgados en caso de inundaciones, incendios o sucesos extraordinarios cuyo plazo, interés y monto se define evaluando la situación que genere su implementación.

- De Viviendas: son préstamos que se otorgan para la entrega de viviendas o terrenos (a través de convenios con Municipios, con el Instituto de la Vivienda o entidades intermedias). Informándose para cada operatoria en particular los requisitos, condiciones y fecha de inscripción mediante la página web.

13.1.5 ¿Con qué requisitos debo contar para gestionar un préstamo De Viviendas?

- No haber sido adjudicatario, ninguno de los miembros del grupo conviviente, de viviendas financiadas por el estado, por este Organismo o el Instituto de la Vivienda

- Constituir grupo familiar

- No ser propietario el solicitante o su grupo familiar de bienes inmuebles, acreditando mediante índice de titularidad ante el registro provincial de la propiedad

- Acreditar domicilio particular y/o laboral en el municipio donde se desarrolla la operatoria habitacional

- La antigüedad mínima en la institución para el solicitante deberá ser de cinco (5) años cumplidos a la fecha de Inscripción

- Tener Ingresos mensuales que permitan afrontar el descuento mensual de adjudicación

- El personal policial deberá presentar, dos co-deudores. Los mismos deberán ser asumidos por personal en actividad, o beneficiarios de esta Caja, debiendo cumplir con los requisitos solicitados para cualquier línea de préstamo.

13.1.6 Si tengo un préstamo vigente, ¿puedo tramitar un nuevo préstamo?

Sí, puedo tramitar un nuevo préstamo. Siempre que se cumpla con la condición de tener el 50% de las cuotas del préstamo vigente pagas, por ejemplo:

- Si tengo vigente un préstamo en 48 cuotas, debo tener 24 cuotas pagas.

- Si tengo vigente un préstamo en 36 cuotas, debo tener 18 cuotas pagas.

13.1.7 Si tengo apoderado, ¿puedo tramitar un préstamo?

Sí, debiendo acompañar a la solicitud toda la documentación correspondiente, más Poder Especial ante Escribano Público, que especifique que puede gestionar y percibir préstamos ante el Fondo de Ayuda Financiera.



Para el caso de ser tutor o curador, se requiere testimonio con aceptación del cargo y discernimiento, junto con la autorización judicial para el acto, es decir gestionar y percibir préstamos ante este Fondo de Ayuda Financiera.

13.1.8 ¿Qué sucede si dejé de trabajar en la fuerza y tengo un préstamo vigente?

Es indispensable que se presente personalmente en esta Caja o en cualquiera de nuestras Delegaciones y Centros de Atención, con DNI y de contar, con documentación emitida por el Ministerio de Seguridad donde conste su baja o situación en particular. Ello a fin de obtener una nueva modalidad de pago, evitar la mora, y la posterior intimación a efectuar los pagos correspondientes.





14 TELÉFONOS

CONMUTADOR CRJP

Línea Rotativa - Preatendedor

(0221) 482-0711

CONMUTADOR FAF

Línea Rotativa - Preatendedor

(0221) 423-2611

15 CORREOS ELECTRÓNICOS

Presidencia	privada@cajapolicia.gob.ar
Vicepresidencia	vicepresidencia@cajapolicia.gob.ar
Secretaría General	secretaria@cajapolicia.gob.ar
Mesa de Entrada General	entradas@cajapolicia.gob.ar
Dirección de Administración	administracion@cajapolicia.gob.ar
Dirección de Asuntos Jurídicos	juridicos@cajapolicia.gob.ar
Dirección Técnico Previsional	dtp@cajapolicia.gob.ar
Fondo de Ayuda Financiera	faf@cajapolicia.gob.ar
Informática	informatica@cajapolicia.gob.ar

16 PÁGINA WEB

Portal Oficial de la Caja www.cajapolicia.gob.ar

Sistema de Trámites en Línea www.cajaonline.cajapolicia.gob.ar



17 DELEGACIONES Y CENTROS DE ATENCIÓN

17.1 DELEGACIÓN 25 DE MAYO

DOMICILIO: Calle 9 N° 768 1º Piso (Edificio Jefatura Distrital 25 de Mayo)

ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 8 a 14 horas.

TELÉFONO: (02345) 46-4835

EMAIL: del25demayo@cajapolgba.org.ar

17.2 DELEGACIÓN 9 DE JULIO

DOMICILIO: Calle Robio N° 945

ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 7:30 a 14 horas.

TELÉFONO: (02317) 42-3452

EMAIL: del9dejulio@cajapolicia.gob.ar

17.3 DELEGACIÓN AZUL

DOMICILIO: Calle Bolívar N° 685

En Delegación del Círculo Policial de la Provincia de Buenos Aires

ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 8 a 16 horas.

TELÉFONO: (02281) 43-4775

EMAIL: delazul@cajapolicia.gob.ar

17.4 DELEGACIÓN BAHIA BLANCA

DOMICILIO: Calle Chiclana N° 1672

En Asociación Círculo Personal Policial Buenos Aires.

ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 8 a 16 horas.

TELÉFONO: (0291) 481-7795

EMAIL: delbahiablanca@cajapolicia.gob.ar

17.5 DELEGACIÓN CAPITAL FEDERAL

DOMICILIO: AVENIDA PUEYRREDON N° 575 e/ Lavalle y Corrientes

En la Delegación de Servicios Sociales de Policía de la Provincia de Buenos Aires.

ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 9 a 15 horas.

TELÉFONO: (011) 4964-0869

EMAIL: delcapital@cajapolicia.gob.ar



17.6 DELEGACIÓN CHASCOMÚS

DOMICILIO: Calle San Martín n° 426.

En la Delegación de Servicios Sociales de Policía de la Provincia de Buenos Aires.

ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 8 a 14 horas.

TELEFONO: (02241) 42-4607

EMAIL: delchascomus@cajapolicia.gob.ar

17.7 DELEGACIÓN CHIVILCOY

DOMICILIO: Bolívar N° 129

En la Delegación de Servicios Sociales de Policía de la Provincia de Buenos Aires.

ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 8 a 14 horas.

TELEFONO: (02396) 42-7228

EMAIL: delchivilcoy@cajapolicia.gob.ar

17.8 DELEGACIÓN CORONEL SUÁREZ

DOMICILIO: Villegas N° 447

En la Delegación de Servicios Sociales de Policía de la Provincia de Buenos Aires.

ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 8 a 14 horas

TELÉFONO: (02926) 42-3028

EMAIL: delcoronelsuarez@cajapolicia.gob.ar

17.9 DELEGACIÓN DOLORES

Domicilio: Castelli N° 257

ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 8 a 14 horas.

TELEFONO: (02245) 44-4238

EMAIL: deldolores@cajapolicia.gob.ar

17.10 DELEGACIÓN JUNÍN

DOMICILIO: Av. San Martín N° 380

ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 8 a 14 horas.

TELEFONO: (0236) 444-6641

EMAIL: deljunin@cajapolicia.gob.ar

17.11 DELEGACIÓN LANÚS

DOMICILIO: Arenales N° 545 entre Alberti y Matheu



ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 8 a 14 horas.

TELEFONO: (011) 4292-2482

EMAIL: dellanus@cajapolicia.gob.ar

17.12 DELEGACIÓN LUJÁN

DOMICILIO: Juan B. Justo N° 450

En la Filial Mercedes del Centro de Oficiales Retirados.

ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 8 a 14 horas.

TELEFONO: (02323) 42-1089

EMAIL: dellujan@cajapolicia.gob.ar

17.13 DELEGACIÓN MAR DEL PLATA

DOMICILIO: Almirante Brown N° 3185 1er Piso Oficina 4 (En edificio de Caja de Policía)

ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 8 a 14 horas.

TELEFONO: (0223) 495-2652

EMAIL: delmdp@cajapolicia.gob.ar

17.14 DELEGACIÓN MORÓN

DOMICILIO: Mitre N° 939

Comisaria Morón 1°

ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 9 a 15 horas.

TELEFONO: (011) 4483-6107

EMAIL: delmatanza@cajapolicia.gob.ar

17.15 DELEGACIÓN NECOCHEA

DOMICILIO: Calle 55 N° 1970

ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 8 a 16 horas.

TELEFONO: (02262) 43-3031

EMAIL: delnecochea@cajapolicia.gob.ar

17.16 DELEGACIÓN PEHUAJÓ

DOMICILIO: González del Solar N° 1044

ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 8 a 14 horas.

TELEFONO: (02396) 47-0123

EMAIL: delpehuajo@cajapolicia.gob.ar



17.17 DELEGACIÓN PERGAMINO

DOMICILIO: Pueyrredón N° 870

En la Delegación de Servicios Sociales de Policía de la Provincia de Buenos Aires.

ATENCIÓN: Lunes de 8 a 18 horas y de Martes a Viernes de 8 a 14 horas.

TELEFONO: (02477) 42-6122

EMAIL: delpergamino@cajapolicia.gob.ar

17.18 DELEGACIÓN PINAMAR

DOMICILIO: Bunge y Júpiter (Sede Policía Comunal)

ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 8 a 14 horas.

TELEFONO: (02254) 40-5722

EMAIL: delpinamar@cajapolicia.gob.ar

17.19 DELEGACIÓN SALADILLO

DOMICILIO: Bartolomé Mitre N° 3054 e/Avda. Moreno y Ministro Sojo

En la Delegación de Servicios Sociales de Policía de la Provincia de Buenos Aires.

ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 8 a 14 horas.

TELEFONO: (02344) 45-2245

EMAIL: delsaladillo@cajapolicia.gob.ar

17.20 DELEGACIÓN SAN BERNARDO

DOMICILIO: Jujuy N° 2240 entre Falkner y Esquiú

En la Delegación de Servicios Sociales de Policía de la Provincia de Buenos Aires.

ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 12 a 18 horas.

TELEFONO: (02257) 49-0000

EMAIL: delsanbernardo@cajapolicia.gob.ar

17.21 DELEGACIÓN SAN MARTÍN

DOMICILIO: Belgrano N° 3949 2º PISO OF. 8º

ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 9 a 15 horas.

TELEFONO: (011) 4752-1702

EMAIL: delsanmartin@cajapolicia.gob.ar

17.22 DELEGACIÓN SAN NICOLÁS

DOMICILIO: Calle Ameghino N° 76



En la Delegación de Servicios Sociales de Policía de la Provincia de Buenos Aires.

ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 8 a 14 horas.

TELEFONO: (0336) 4433-119 / (0336) 4433-824

EMAIL: delsannicolas@cajapolicia.gob.ar

17.23 DELEGACIÓN TIGRE

DOMICILIO: Avenida Cazón N° 1471

ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 8 a 16 horas.

TELEFONO: (011) 4731-2277

EMAIL: deltigre@cajapolicia.gob.ar

17.24 DELEGACIÓN TANDIL

DOMICILIO: Fuerte Independencia N° 259 Planta Alta

ATENCIÓN Lunes a Viernes de 7:30 a 13:30 horas

TELEFONO: (0249) 4221-808 (700)

EMAIL: deltandil@cajapolicia.gob.ar

17.25 CENTRO DE ATENCIÓN PATAGONES

DOMICILIO: Calle Harosteguy N° 15 entre Bynon y Villegas

En la Delegación de Servicios Sociales de Policía de la Provincia de Buenos Aires.

ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 8 a 16 horas.

TELEFONO: (02920) 46-4386

EMAIL: delpatagones@cajapolicia.gob.ar

17.26 CENTRO DE ATENCIÓN TRES ARROYOS

DOMICILIO: Calle Matheu N° 206.

En la Delegación de Servicios Sociales de Policía de la Provincia de Buenos Aires.

ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 8 a 16 horas.

TELEFONO: (02983) 42-6635

17.27 CENTRO DE ATENCIÓN ROJAS

DOMICILIO: Calle Dorrego N° 2.

En la Delegación de Servicios Sociales de Policía de la Provincia de Buenos Aires.

ATENCIÓN: Martes a Viernes de 12 a 18 horas.

TELEFONO: (02475) 466-761