

ASIGNACIONES FAMILIARES

-LEY N° 3554; N° 3957 MODIFICACIONES Y COMPLEMENTARIAS. DECRETO REGLAMENTARIO Y
MODIFICATORIAS. -

-LEY N° 4868.-

-LEY N° 4478.-

CONSIDERACIONES GENERALES

AÑO 2023

1. REQUISITOS INDISPENSABLES:

1.1 ANTIGÜEDAD A los efectos de determinar la antigüedad mínima y continuada en el empleo, para percibir las asignaciones familiares que así lo requieran, se computarán todos los servicios prestados en organismos pertenecientes a la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal, incluso los ad-honoren, en cualquiera de sus ramas incluídas las Empresas del Estado, siempre que no haya existido interrupción alguna en la relación de empleo con el Estado.

☐ Matrimonio, cónyuge, maternidad, Nacimiento de hijo, por adopción, por hijo, **6 meses** mínima y continuada. ATENCIÓN: si no es continua: “a la cumplida en el último empleo en relación de dependencia en la repartición pública provincial, se podrá adicionar una antigüedad anterior durante los 12 meses inmediatos anteriores.

☐ Prenatal, **3 meses** mínima y continuada.

1.2 DOCUMENTACIÓN:

2.1 A) “Declaración jurada para el cobro de salario familiar” suscripta por el agente y su superior jerárquico inmediato. B) Documentación de rigor, según el tipo de salario solicitado por ejemplo: para percibir salario por matrimonio debe acompañar, acta de matrimonio y copia del documento nacional de identidad del cónyuge; certificado médico que acredite el embarazo para el prenatal con FUM y FPP; acta de Nacimiento de hijo, fotocopia del dni del hijo y del otro progenitor; Acta de Nacimiento con registro al margen de la sentencia de adopción; Oficio judicial que ordena se abone la asignación familiar cuando se trate de familiares a cargo. Certificado único de discapacidad, Constancia de escolaridad, etc. **ATENCIÓN:** si el/los hijos son mayores de 15 años de edad es indispensable presentar constancia de estudios.

2.2 Cuando sea una agente mujer quien reclama, se debe distinguir:

1- Agente madre soltera, A) “Declaración jurada para el cobro de salario familiar” suscripta por el agente y su superior jerárquico inmediato; B) Documentación de rigor: acta de nacimiento y copia de dni del hijo. Si es mayor de 15 años, constancia de estudio.

2- Agente con hijos reconocidos, la misma documentación del Pto 2.1, A) y B) con más certificación negativa de la Anses y/o del lugar donde preste servicios el progenitor con certificación de que en su lugar de trabajo no tiene derecho a percibir salario familiar. En caso que la Anses no pueda emitir certificación, deberá presentar registro de prestación previsional. Podrá acreditar mediante la “sentencia judicial” la separación, divorcio y/o alimentos que acredite que corresponde abonar a la misma las asignaciones.

2. PAGO DEL BENEFICIO: NO SE ABONAN RETROACTIVOS-. EXCEPCIÓN: que se acredite que el agente oportunamente reclamó y la demora se debe a causas ajenas al mismo.

2.1 Se paga desde el día primero del mes siguiente a la fecha de presentación del expediente y siempre que la documentación esté completa. (Ley N° 3554 y Decreto N° 1668/86). –

2.2 Para percibir el 100% del beneficio deberá prestar servicios que superen las 18 horas semanales. Menos de dicho horario percibirá el 50%, pudiendo percibir el otro 50% en otro empleo simultáneo siempre que entre ambos empleos se superen las 18hs semanales; (art. 25, Ley N° 3554). Atención: Toda modificación de las horas semanales, deberá ser comunicada con nueva presentación de DDJJ para el pago o descuento del 50%, dado que estos no se efectúa de manera automática, siendo necesaria contar con la información por parte del agente.

2.3 Las Asignaciones Familiares, se liquidarán sin deducciones, cualquiera sea el número de días trabajados por el agente en el mes respectivo, no computándose como inasistencias, a tales efectos, las licencias y justificaciones con goce de haberes previstos en el régimen respectivo.

En el caso de licencias con medio sueldo, las Asignaciones Familiares se liquidarán en igual porcentaje. (Decreto N° 1668/86).

2.4 Asignación por Hijo se abonará por cada hijo menor de quince (15) años, que se encuentre a su cargo. El pago de esta asignación se extenderá al empleado cuyo hijo o hijos a cargo, mayores de quince (15) años y menores de veintiún (21) años concurren regularmente a establecimientos donde se imparta enseñanza. Art. 11 ley N° 3554.

2.5 Por mandato legal, se abona al agente varón, salvo los casos de separaciones legales o de hecho únicamente corresponderá liquidar al agente mujer cuando, además de cumplirse los otros requisitos previstos en la presente Ley, acredite que su cónyuge no tiene derecho en su ocupación a tales beneficios a cuyo fin deberá presentar además de la declaración jurada de rigor los elementos que se consideren probatorios del caso. Por lo previsto en la ley, no es válido que el varón renuncie a las asignaciones familiares a las que tiene derecho en su empleo.

3. A CARGO DEL AGENTE:

3.1 Hijos (matrimoniales, extramatrimoniales, adoptivos, menores a cargo con resolución judicial, hijastros): las asignaciones por hijos se abonan a menores de 15 años que se encuentren a su cargo. Esta asignación se extiende hasta los 21 años si concurren regularmente a establecimientos de enseñanza (art. 11 ley N° 3554).

3.2 Asignación por **HIJO** discapacitado: la asignación se duplica (art. 12° Ley N° 3554). Aquí concurren la ley N° 4868 art. 1, 7 y 8 y Ley N° 4478 art 19. Por lo que en la actualidad se abona:

Ley de asignaciones familiares por hijo N° 3554= \$ 7500 Dcto N° 2247/22 + persona discapacitada a cargo Ley 4868= \$11000 Dcto N° 2247/22.

Ley de asignaciones familiares por escolaridad \$ 60 Dcto N° 160/11 x 2.

En el mes de marzo la ayuda escolar doble.

Ley N° 4478, EL monto de las asignaciones por escolaridad primaria, media, superior y de ayuda por escolaridad, se duplicará cuando el hijo/a a cargo del agente de la Administración Pública Provincial, **de cualquier edad**, fuere discapacitado y concurriera a establecimiento oficial o privado controlado por autoridad competente, donde se imparta educación común o especial. A los efectos de ésta ley, la concurrencia del hijo discapacitado a establecimiento oficial o privado controlado por

autoridad competente, en el que se presten servicios de rehabilitación exclusivamente, se considerará como concurrencia regular a establecimiento en que se imparta enseñanza primaria.

3.3 PERSONA/S A CARGO CON VINCULO DE PARENTESCO O POR AFINIDAD **NO HIJO**: Ley 4868 “Adicional especial no remunerativo ni bonificable” se abona al agente que tenga a cargo persona/s a cargo con vinculo de parentesco o por afinidad se abona solo los \$ 11000.

4. CERTIFICADOS DE DISCAPACIDAD: PRORROGAS DE LA ANDIS:

- Resolución N° 209/20 se prorrogaron por el término de UN (1) año, contado desde la fecha de su vencimiento, los CUD cuyo vencimiento hubiera ocurrido entre el 1° de enero de 2020 y hasta el 31 de diciembre de 2020, inclusive;
- Resolución ANDIS N° 1116/20, ART 1°: se prorrogaron por el plazo de UN (1) año, contado desde la fecha de su vencimiento, los CUD cuyo vencimiento ocurra entre el 1° de enero de 2021 y hasta el 31 de diciembre de 2021, inclusive; ART 2° extiende por un año a partir de su vencimiento la prórroga dispuesta en la Resolución N° 209. Vencida dicha prórroga debe presentar nuevo CUD.
- Resolución ANDIS N° 1919/21, se decidió prorrogar por el término de UN (1) año, contado desde su vencimiento los CUD, cuyo vencimiento ocurra entre el 1° de enero de 2022 y hasta el 30 de junio del 2022, inclusive; Vencida dicha prórroga debe presentar nuevo CUD.
- Resolución ANDIS N° 806/2022, Prorrógase por el término de UN (1) año, contado desde la fecha de su vencimiento, los CUD cuyo vencimiento ocurra entre el 1° de julio de 2022 y hasta el 31 de diciembre del 2022, inclusive; Vencida dicha prórroga debe presentar nuevo CUD.

5. A QUIEN SE PAGA:

- 4. 1. La asignación por cónyuge: art. 4 ley 3554
- 4.2. la asignación por maternidad: art. 5 ley 3554
- 4.3. asignación prenatal: art. 6 y decreto N° 1668 pto XX “...se abonará al agente embarazada que trabaja o al agente varón cuya esposa embarazada no trabaja o no genere derecho a percibir en forma personal.
- 4.4. las asignaciones, excepto matrimonio, será percibida por uno solo de los cónyuges. No podrán percibirse simultáneamente en más de un empleo, excepto por maternidad. Se abona en el empleo de mayor antigüedad. Art 21 ley N° 3554.

4.5. Las asignaciones a excepción del prenatal se abonan al agente varón. Se abonará al agente mujer cuando acredite que su cónyuge no tiene derecho en su ocupación a tales beneficios.

6. ESCOLARIDAD (ART 14 AL 19 Ley 3554):

Para tener derecho al cobro de escolaridad deberá percibir salario familiar art. 18

Las constancias escolares deben ser presentadas al comienzo y al término de cada período lectivo, (entiéndase desde el primer día de clases hasta el último día), dentro de los sesenta (60) días de iniciado y en el último bimestre de cada año calendario, respectivamente. Dcto 1668

7. AYUDA ESCOLAR (art 19°):

El pago es automático en el mes de marzo de cada año. Ante reclamos de agentes se dará curso cuando esté cursando nivel inicial, primario y hasta secundario;

Estudiantes de nivel superior y universitarios: NO CORRESPONDE EL PAGO DE AYUDA ESCOLAR-

La ayuda escolar y escolaridad se abona a partir del decreto N°387/22 A LOS NIÑOS QUE SE ENCUENTREN CURSANDO EDUCACIÓN INICIAL DESDE LOS 4 AÑOS.

8. SIEMPRE QUE SE CUENTE CON LA DOCUMENTACION RESPALDATORIO HABRA QUE ACTUALIZAR EL NIVEL DE ESTUDIOS EN EL SISTEMA.: Cuando no se acredite el nivel de estudio y previa verificación por sistema de la edad del familiar a cargo, si fuese mayor de 15 años y no se presenta constancia de pago, inmediatamente se interrumpe el pago del beneficio, el que podrá reestablecerse si se acredita la concurrencia al establecimiento educativo mediante constancias de escolaridad.

9. MONTOS DE ASIGNACIONES

FAMILIARES A OCTUBRE/22

RUBRO	IMPORTE	Nº DECRETO
Matrimonio	300	1718/93
Por cónyuge	30	2166/05

Prenatal		45	2166/05
Prenatal familia numerosa		45	2166/05
Por nacimiento de hijo		300	1718/93
Por adopción		300	1718/93
Por hijo*		7500	2247/22
Persona discapacitada a cargo (Ley 4868)*		11000	2247/22
Familia Numerosa		135	3466/10
Escolaridad inicial a partir de 4 años		60	387/22
Escolaridad primaria		60	167/11
Escolaridad secundaria		60	167/11
Escolaridad primaria y/o secundaria familia numerosa		60	2166/05
Escolaridad primaria discapacitado		120	167/11
Escolaridad secundaria discapacitado		120	167/11
Ayuda escolar*		8000	387/22

*Se actualizan periódicamente.

OBSERVACIONES:

1- RECLAMOS DE ASIGNACIONES CON CARÁCTER RETROACTIVOS: Principio gral, “no se abonan retroactivos”; Excepción: que el agente acredite que los solicito en tiempo y forma y por negligencia de la administración no les fue abonado. En estos caso el tope de pago es desde la fecha del último reclamo hacia atras 3 años anteriores, el resto se encuentra prescripto. Art. 223 de la Ley N° 3460 reza: *“El término de la prescripción de los derechos y obligaciones que tenga su origen en la legislación dictada por la Provincia en ejercicio de sus facultades propias, no delegadas será de tres años, salvo los casos contemplados en leyes especiales...”*.

SUGERENCIA DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DE SOLICITUD DE ASIGNACION FAMILIAR:

A los interesados en solicitar, salario familiar que no sea ESCOLARIDAD deben presentar:

Requisitos grales.

Fs. 01- Nota de elevación del establecimiento educativo y/o de la dirección y/o área del que dependa el agente

Fs. 02 – Nota del agente donde detalle que salario familiar es el que solicita.

Fs. 03 - DDJJ de salario familiar debidamente completa con firma del responsable jerárquico y del agente.

Requisitos particulares a partir de fs 04:

- 1- Copia del documento nacional de identidad del agente y del o los familiares a cargo y del otro progenitor, certificadas.
- 2- Constancia negativa del anses y/o registro de situación previsional y/o constancia del lugar de trabajo donde expresamente certifique que “no tiene derecho a percibir salarios familiares”.
- 3- Acta de matrimonio para percibir salario por matrimonio y por conyuge; certificado médico que acredite el embarazo con fecha de FUM y FPP para prenatal ATENCION: si lo solicita el agente varón debe presentar el acta de matrimonio y/o convivencia para su percepción ante la falta de esta documentación, podrá solicitarla una vez producido el nacimiento; acta de Nacimiento de hijo, para nacimiento y/o salario por hijo ATENCION: Constancia de escolaridad, si el/los hijos son mayores de 15 años de edad es indispensable presentar constancia de estudios; Acta de Nacimiento con registro al margen de la sentencia de adopción; Oficio judicial que ordena se abone la asignación familiar cuando se trate de familiares a cargo. Certificado único de discapacidad, para percepción de familiar discapacitado, etc.

SUGERENCIAS PARA PRESENTACIÓN DE CONSTANCIAS DE ESCOLARIDAD A PARTIR DEL 2023

COMUNICAR A LA BREVEDAD A LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS y a la DIRECCIÓN DE PERSONAL y/o de Recursos Humanos de las diferentes niveles que a partir del mes de enero del año 2023, deberán iniciar:

1. Ante la mesa de entradas del Ministerio de Educación, 1 (un) expediente , dentro de los sesenta (60) días de iniciado el ciclo escolar y otro expediente en el último bimestre de cada año calendario que conste con: 1) nota de elevación del superior jerárquico del establecimiento; 2)

planilla con nombre y número de documento nacional de identidad de los agentes que prestan servicios en dicho establecimiento educativo, con más los datos filiatorios de los hijos y/o familiares a cargo y el nivel de estudio que cursan; ATENCIÓN: corresponde escolaridad toda vez que esté percibiendo salario por hijo; 3) Adjuntar las constancias de estudios por cada hijo y/o familiar a cargo del agente que se encuentre escolarizado (nivel inicial a partir de los 4 años, primaria, secundaria, terciario y universitario). 4) No adjuntar constancias de mayores de 21 años.

2. El mismo procedimiento debe ser observado por las distintas áreas que dependan del Ministerio de Educación respecto a los agentes bajo su cargo.

ACLARACIÓN: 1. Para tener derecho al cobro de escolaridad deberá percibir salario familiar.

2. Deben presentarse tantas constancias de estudios como hijos y/o familiar a cargo tenga el agente. La interrupción de los estudios producirá automáticamente la caducidad del beneficio por escolaridad, y en su caso, la de la asignación por hijos mayores de quince (15) años y menores de veintiún (21) años de edad.

3. Todo otro trámite referido a salarios familiares que no sea presentación de constancias de estudio deberán tramitarse por expedientes separados, acompañando la debida documentación y declaración jurada para cobro de salario familiar. No es menester adjuntar copias de recibos de sueldo, siendo suficiente que se haga referencia al PL y periodos que se reclaman.

4. Para el cómputo de los sesenta (60) días de iniciado y en el último bimestre de cada año calendario, para la presentación de las constancias, se deberá considerar la Resolución Ministerial que determina el ciclo lectivo y que se encuentra publicado en la página oficial del Ministerio de Educación “calendario escolar”.

5. El personal que preste servicios en horarios inferiores a dieciocho (18) horas semanales, percibirá el cincuenta por ciento (50%). Podrá percibir el restante cincuenta por ciento (50%) en otro empleo simultáneo hasta totalizar un máximo del cien por ciento (100%) cuando el total de horas semanales de labor de todos los empleos no sea inferior a dieciocho (18) horas. Razón por la que si posee PL activos en otros empleos deberá presentar las constancias en dichos empleos de conformidad al punto 1 O 2 según corresponda.

Lo solicitado se encuadra en el decreto 2726/19, ley N° 3554 modificatorias y decretos reglamentarios