

*“2019 – Año del VIII Congreso
Internacional de la Lengua Española en
la Provincia de Córdoba”*

INSTRUCTIVO RENOVACIÓN ASIGNACIONES FAMILIARES 2019

RENOVACIÓN ANUAL

Consiste en la presentación de documentación para la continuidad del pago del salario familiar y del certificado de escolaridad en los casos de tener hijo en edad escolar para no descontar la bonificación. Dirigido SÓLO a quienes ya perciben asignación familiar.

EL BENEFICIARIO DEBE RELIZAR LA PRESENTACIÓN INDEFECTIBLEMENTE ANTE LAS AUTORIDADES DEL ESTABLECIMIENTO DONDE SE LE LIQUIDA SU ASIGNACIÓN FAMILIAR.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

- 1) *Declaración Jurada para Asignaciones Familiares Formulario F11, link (<http://portaldetramites.cba.gov.ar/v/903>).*
- 2) *Certificado de alumno regular del presente ciclo lectivo.*
- 3) *En los casos de hijos con Capacidades diferentes copia de Certificado de Discapacidad vigente.*
- 4) *Constancia “ACTUALIZADA” de NO PERCEPCIÓN de Asignaciones Familiares del otro progenitor.*

Documentación No Percepción

- a. *Trabajador en relación de dependencia de Empresa Privada o dependiente de la Administración Pública Nacional, Entes Autárquicos o Descentralizados: Debe presentar Certificación negativa de ANSES (Internet).*
- b. *Empleado Público Provincial o Municipal: Certificación expedida por el empleador de no percepción de asignaciones familiares.*
- c. *Desocupado con subsidio por desempleo: Recibo de cobro.*
- d. *Desocupado sin subsidio: Certificación negativa de ANSES (Internet).*
- e. *Responsable Inscripto o Profesional: Nada*
- f. *Monotributista: Certificación negativa de ANSES (Internet).*
- g. *Padre o Madre ausente: Exposición policial de tal circunstancia.*
- h. *Técnicas de Reproducción Humana Asistida: Certificado del Centro de Salud*

PASOS A SEGUIR:

- POR EL AGENTE:

- a) *El solicitante deberá presentar Declaración Jurada para Asignaciones Familiares Formulario **F11** debidamente confeccionado y firmado, **ante la autoridad del Establecimiento** por donde se le liquidan las Asignaciones Familiares.*
- b) *Recibo de sueldos (para constatar que por esa escuela se abona Asignaciones Familiares)*
- c) *Presentar Documentación requerida en los Puntos 2), 3) y 4) en caso de corresponder.*

- LA AUTORIDAD ESCOLAR DE ESTABLECIMIENTOS OFICIALES Y DE "INSTITUTOS PRIVADOS ADSCRIPTOS" DEBERÁ:

- a) *Verificar si el agente percibe Asignación Familiares por su establecimiento. De no ser así, deberá rechazarla sin más.*
- b) *Firmar, sellar los Formularios y controlar si el agente presenta toda la documentación.*
- c) *Realizar por duplicado listado del personal de su establecimiento (indicando claramente aquellos agentes que*

aún percibiendo Asignaciones Familiares no efectúan presentación de la documentación requerida, a ellos se les descontará los pagos efectuados en el año 2019 por este concepto) con los datos del Establecimiento Escolar, Nombre del mismo, Código de empresa, número de DNI y cargo, debiendo presentarlo conjuntamente con la documentación requerida, en:

- I) Establecimiento ubicado en Capital o Región V (Departamentos Colón, Calamuchita, Punilla y Santa María) en Dirección Gral. de Coordinación Y Gestión de Recursos Humanos - División Sueldos, sito en Santa Rosa 751, Planta Baja)
- II) Establecimiento ubicado en Región 2da (Departamentos Río Primero, Río Segundo y San Justo) en el Apoyo Administrativo de la 2da Región Escolar, sito en Cabrera 1720, localidad de San Francisco. Tel 03564- 443755
- III) Establecimiento ubicado en Región 3ra (Departamentos Tercero Arriba, Gral. San Martín, Unión y Marcos Juárez) en el Apoyo Administrativo de la 3ra Región Escolar, sito en Santa Fe 641, Villa María. Tel: 0353- 4619124
- IV) Establecimiento ubicado en Región 4ta (Departamentos Río IV, Juárez Celman, Pte. Roque Sáenz Peña y General Roca) en el Apoyo Administrativo de la 4ta Región Escolar, sito en Caseros esquina Balcarce, Río Cuarto. Tel: 0358 475596/70
- V) Establecimiento ubicado en Región 6ta (Departamentos Totoral, Ischilín, Tulumba, Río Seco y Sobremonte) en el Apoyo Administrativo de la 6ta Región Escolar, sito en 25 de Mayo 370. Villa del Totoral. TEL: 03524- 470232.

VI) Establecimiento ubicado en Región 7ma (Departamentos Cruz del Eje, Minas, Pocho, San Alberto y San Javier) en el Apoyo Administrativo de la 7ma Región Escolar, sito en Rafael Núñez 139, Cruz del Eje. Tel: 03549 – 426771/0

IMPORTANTE: NO SE RECIBIRÁ NINGUNA PRESENTACIÓN DE RENOVACIÓN QUE EL AGENTE REALICE EN FORMA PARTICULAR.

d) Toda otra novedad por Ej.: Alta pura, Prenatal, Bonos, Discapacidad sobreviniente, Baja de salario familiar, etc. NO DEBE SER INCLUIDA NI PRESENTADA en el listado de Renovación de Asignaciones Familiares.

FECHA TOPE DE RECEPCIÓN DE LOS LISTADOS POR LA DIRECCIÓN GRAL. DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE RRHH:

31/05/2019

LA NO PRESENTACIÓN EN TERMINO DE LAS DECLARACIONES JURADAS OCACIONARÁ LA SUSPENSIÓN DEL PAGO DE LAS ASIGNACIONES FAMILIARES, SIN REINTEGRO DE LAS SUMAS NO PAGADAS ANTE LA PRESENTACIÓN TARDIA, LA QUE SE CONSIDERARÁ COMO UNA NUEVA ALTA Y SE LIQUIDARÁ A PARTIR DE LA FECHA DE PRESENTACIÓN EFECTIVA.

TANTO EN ALTAS PURAS COMO EN RENOVACIONES LA FECHA QUE SE TOMARÁ EN CUENTA PARA LA LIQUIDACIÓN ES LA QUE SE CONSIGNA EN EL F11 COMO FECHA DE SOLICITUD.

EN CASO DE QUE ENTRE LA FECHA DE LA SOLICITUD Y LA DE PRESENTACIÓN EFECTIVA SE EXCEDA EL PLAZO DE 60 DÍAS, LA LIQUIDACIÓN DEL SALARIO SE REALIZARÁ DESDE LA FECHA DE PRESENTACIÓN EFECTIVA.

REF. NORMATIVAS

- *Ley Nac. N°24714 y sus reglamentaciones.*
- *Dto. Prov. N°1082/2012 (Asignaciones Fliares.).*
- *Dto. Prov. N°396/2015 (Asignaciones Fliares.).*
- *Dto. Prov. N° 1001/2014 (Régimen de Remuneraciones para el Personal Docente).*