



**MINISTERIO DE EDUCACION, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGIA
DEPARTAMENTO LIQUIDACIONES - DIVISION SALARIO
FAMILIAR**

Salta, 06 de Marzo de 2023

INSTRUCTIVO PARA LA PERCEPCION DE ASIGNACIONES FAMILIARES - LEY 5136

1) FORMULARIO A CUMPLIMENTAR:

**DECLARACION JURADA PARA LA PERCEPCION DE ASIGNACIONES SOCIALES
CON DATOS COMPLETOS DE AMBOS LADOS, SIN BORRONES, NI ENMIENDAS.**

REFRENDADA POR EL/A DIRECTOR/A.

SI ES EL/A DIRECTOR/A POR EL/A SUPERVISOR/A.

RECUERDE QUE ESTA BAJO JURAMENTO: Que los datos consignados son exactos y completos y que en conocimiento del delito que implica el falseamiento de la información, queda sujeto a las normas que rigen administrativa y judicialmente en la materia. Queda además obligado a comunicar toda variante dentro de los 15 días corridos a partir de la fecha en que estas se hayan producido. Manifestando también expresamente que las asignaciones familiares cuya liquidación a su favor solicita, no las percibe en ningún otro trabajo o relación de empleos públicos o privados, ni pensión, jubilación o retiros como tampoco las percibe su cónyuge.

- **VENCIMIENTO - 30 DE ABRIL - CON TODA LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE**
- **La no presentación de la documentación completa al 30/04, dará lugar al descuento de las asignaciones familiares percibidas desde marzo, liquidándose las mismas a partir de la fecha de recepción en el Dpto. Liquidaciones de la documentación faltante.**
- **TODOS LOS RECLAMOS DEBERAN SER CANALIZADOS POR EL PERSONAL DIRECTIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA.**

O SI ES DE FORMA PERSONAL, EN EL CENTRO DE ATENCION AL DOCENTE, CASEROS N° 1481 O POR TELEFONO AL N° 3874212949 O www.edusalta.gov.ar-inicio-contacto-consulta O VIA E-MAIL: contacto.sgacad@gmail.com

O EN E-MAIL ----- liquidaciones.salarario@gmail.com

- **PERSONAL INGRESANTE:** que solicite percibir asignaciones familiares: 30 (TREINTA) días de plazo a partir de la fecha de Toma de Posesión, para presentar documentación ante la unidad educativa. Esta deberá ser elevada al Dpto. Liquidaciones inmediatamente.
- **DOCENTE INTERINO / SUPLENTE: (designado a termino)** Se liquida salario familiar en los meses de Enero y febrero si registra una prestación de servicio de más de 76 días hábiles trabajados (Dictamen N° 579/2008)

Bono por Nacimiento producido en el periodo de receso por vacaciones (enero y febrero) a la docente interina y suplente, se liquida únicamente cuando se encuentre usufructuando licencia por maternidad (Artículo N°42).

➤ **PROFESOR/A POR HORA CATEDRA:**

De 1 hs. a 5 hs.: 25 %	de 11 hs. a 18 hs.: 75 %
De 6 hs. a 10 hs.: 50 %	19 hs. o más: 100 %

LICENCIAS: con goce del 50% de los haberes promueve una reducción proporcional de las asignaciones mensuales.

➤ **SUELDO TOPE:**

1. El Decreto N° 1583/2008: establece que los montos a tener en cuenta son haberes con aportes excepto la antigüedad y si superan los topes vigentes, se liquidara únicamente por hijo discapacitado y adopción.
2. A partir del 01/02/23 el sueldo tope es de hasta \$ 144.140,00 para la primera escala y hasta \$ 300.565,00 para la segunda escala.
3. El Dictamen 307/00 establece que cuando el agente solicitante tuviere dos empleos dentro de la Administración Pública y en uno de ellos no le correspondiere por superar el tope de sueldo, el Ministerio de Educación no reconocerá el pago de las Asignaciones Familiares

➤ **CERTIFICACION NEGATIVA:** Se obtiene por Internet en página de la ANSeS.

Esta certificación nos permite analizar si está trabajando en relación de dependencia pública o privada o con beneficio previsionales (jubilación, pensión) o salario universal o Salario Familiar.

Si Registra Liquidaciones de Asignaciones Familiares, presentar constancia de ANSES que no percibe el mismo por los “Menores a Cargo” declarados, trámite personal en las oficinas de la ANSeS

➤ **ESCUELAS PERIODO ESPECIAL DE VERANO – FECHA DE VENCIMIENTO PARA LA PRESENTACION DE DOCUMENTACION:**

Según la escolaridad que cursen los hijos	Vencimiento anual de la documentación completa	Certificados escolares		
		1ra. Presentación	2da. Presentación	3ra. Presentación
Período común	30 de ABRIL	30 de ABRIL	15 de JULIO	15 DE DICIEMBRE

Período especial de verano	30 de OCTUBRE	30 de OCTUBRE	15 de ENERO	15 de JUNIO
Período común y especial	30 de ABRIL			
Escolaridad común Escolaridad especial		30 de ABRIL 30 de OCTUBRE	15 de JULIO 15 de ENERO	15 DE DICIEMBRE 15 DE JUNIO
Sin escolaridad	30 de OCTUBRE			

2) CON DECLARACION JURADA DOCUMENTACION RESPALDATORIA :

Todos los comprobantes y requisitos deberán ser verificados en el establecimiento, para evitar el ingreso a este Departamento de documentación incorrecta o incompleta con la cual no se podrá liquidar el beneficio solicitado.

ACTAS DE NACIMIENTO (nacimientos producidos en el extranjero tienen que estar traducido y revalidado por el Consulado del país de origen), MATRIMONIO, RESOLUCION JUDICIAL, CERTIFICADO POR DISCAPACIDAD, DEFUNCION: **FOTOCOPIAS AUTENTICADAS**, pudiendo hacerlo el personal directivo.

➤ SEGÚN LA ASIGNACION FAMILIAR QUE SE TRAMITE

• **CODIGO 501**

POR ESPOSO/A:

LEY 8200 con dictamen N° 9308:

Artículo 1°.- Modificase el inciso e) del artículo 2° de la Ley N° 5.136, el que quedará redactado de la siguiente manera:

“ e) ASIGNACIÓN POR CÓNYUGE: Consistirá en un monto mensual y se abonará al agente estatal por cónyuge residente en el país, siempre que no medie separación legal (*), y/o al agente estatal que acredite la unión convivencial debidamente inscripta en el Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas, aunque estos trabajen en relación de dependencia en el sector público o privado.”

Se liquida a uno de los cónyuges.

Documentación a presentar:

Declaración jurada de salario familiar de ambos lados.

(*) Acta de matrimonio y unión convivencial fotocopias

autenticadas y **actualizadas** del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas.

La unión convivencial se renueva cada tres años del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas

Si los cónyuges trabajan en relación de dependencia deberán presentar constancia de trabajo que no percibe dicha asignación.

En caso de que el cónyuge sea independiente o desocupado presentar certificación negativa de ANSES.

En caso de que el cónyuge registre beneficio previsional presentar fotocopia autenticada de los dos últimos recibos de sueldo

• **CODIGO 502 y 506:** En todos los casos presentar acta de nacimiento.

POR HIJO: se liquida este concepto siempre y cuando el mismo estudie, hasta los 21 años, en caso contrario hasta los 15 años.

POR HIJO ADOPTIVO: Resolución Judicial concediendo la adopción y acta de nacimiento actualizada (con cambio de apellido).

MENOR A CARGO: (hijos, nieto, sobrino, etc) Resolución Judicial Tenencia, Guarda o Tutela.

DICTAMEN N° 4812 con fecha 20/11/2015 establece:

Aún con Resolución judicial tienen que presentar constancia pertinente de ANSES de los progenitores o ex cónyuges de los menores a cargo.

HIJO DISCAPACITADO: (código 506) certificado de discapacidad expedido por la Dirección General de Políticas Sociales Para Personas con Capacidades Diferentes – Jujuy 402 – Salta - Capital – (este certificado se emite con vencimiento, debiendo ser renovado a su término). o

OBTENER CERTIFICADO UNICO DE DISCAPACIDAD

Buscar en internet

- 1) consultas publicas cud (todo con minúscula) (luego ir a)
- 2) consultas publicas argentina.gov.ar (seleccionar)
- 3) certificado único de discapacidad (seleccionar)
- 4) consultar certificado (seleccionar y seguir los pasos) (código de barra es del último certificado vencido)

LEY N° 7828 con fecha 06/08/14 establece:

Art. 3°.- Modificase el segundo párrafo del inciso f) del artículo 2° de la Ley N° 5136, el que quedará redactado de la siguiente manera:

“La asignación familiar por hijo, cuando éste fuera discapacitado y se encuentre a cargo del agente, se abonará sin límite de edad, siendo compatible con la percepción de cualquier tipo prestación fundada en la discapacidad”

Certificados de no percepción de salario familiar:

DE LOS PADRES O MADRES DE LOS HIJOS

- Ama de casa, desocupado, independiente, autónomo, planes sociales o programas de empleos: **CERTIFICACION NEGATIVA.**
- Si la **Certificación Negativa** figura con:

“**Registra liquidaciones de asignaciones familiares**” presentar constancia de ANSES por cuál de los niños percibe salario familiar.

Registra seguro de desempleo: presentar constancia de ANSES que no percibe salario familiar

Registra beneficio provisional (pensión o jubilación) o **no adherido al SIPA:**

- 1) fotocopia autenticada de los dos últimos recibos de sueldo.
- 2) si está percibiendo por los niños declarados constancia desde cuando percibe dichas asignaciones y si quiere seguir percibiendo los mismos por este Ministerio presentar renuncia del ANSES.

Registra LIQUIDACIONES DE ASIGNACION UNIVERSAL POR HIJO del ANSES presentar:

- 1) constancia por cuál de los niños percibe dichas asignaciones
 - 2) si está percibiendo por los niños declarados constancia desde cuando percibe dichas asignaciones y si quiere seguir percibiendo los mismos por este ministerio presentar renuncia del ANSES.
- Si dependen del Ministerio de Educación de Salta **NO** presentar certificado.
 - Si trabaja en **colegios privados:** presentar certificado del colegio de donde presta servicio y si cesan durante el año escolar presentar dicho certificado de cese, dentro de los 15 días producido el mismo.
 - Si trabaja en el sector público provincial o municipal (ya sean de otras provincias también) presentar constancia emitida por la institución.
 - **EXTRANJERO/A únicamente:** declaración jurada de desocupado, independiente o ama de casa, con certificación de firma por autoridad policial o juez de paz o escribano y constancia de documentación en trámite expedido por la *Dirección Nacional de Migraciones – Ministerio del Interior.*

DEL DECLARANTE

- **CONSTANCIA DE NO PERCEPCION DE ASIGNACIONES FAMILIARES DE “OTROS EMPLEOS”**

1. Si dependen del Ministerio de Educación de Salta **NO** presentar.
2. Colegios privados: presentar certificado del colegio de donde presta servicio y si cesan durante el año escolar presentar dicho certificado de cese, dentro de los 15 días producido el mismo.
3. Universidades y empresa privada:
 - a) certificación negativa de ANSES
 - b) si está percibiendo salario por los niños declarados constancia desde cuando percibe dichas asignaciones y si quiere seguir percibiendo los mismos por este Ministerio presentar renuncia del ANSES.
4. SI PERCIBE PENSION: a) Presentar fotocopia autenticada de los dos últimos recibos de sueldo
 - b) si está percibiendo salario por los niños declarados constancia desde cuando percibe dichas asignaciones y si quiere seguir percibiendo los mismos por este Ministerio presentar renuncia del ANSES.

- **SEPARADO**

Legalmente: Resolución Judicial de convenios de alimentos (Litis)

De hecho: Presentar autorización para percibir salario familiar con certificación de firma por autoridad policial o juez de paz o escribanos, más constancia no percepción salario de la madre de los hijos (ídem **DE LOS PADRES O MADRES DE LOS HIJOS**).

- **SEPARADA:**

Legalmente: Resolución Judicial Tenencia, Guarda o Tutela o constancia de iniciación de trámite judicial con fecha actualizada y constancia no percepción salario del padre de los hijos (ídem **DE LOS PADRES O MADRES DE LOS HIJOS**)

- **VIUDO/A:**

Acta de defunción del cónyuge y Certificación negativa de ANSeS del agente.
Si percibe pensión: fotocopia autenticada de los dos últimos recibos de sueldo, si está percibiendo salario por los niños declarados constancia desde cuando percibe dichas asignaciones y si quiere seguir percibiendo los mismos por este Ministerio presentar renuncia del ANSES.

- **SOLTERA:**

Si el hijo/a registra apellido paterno presentar:
Constancia no percepción salario del padre de los hijos (ídem **DE LOS PADRES O MADRES DE LOS HIJOS**)

- **SOLTERO:**

Resolución Judicial de convenios de alimentos, si tuviere (Litis)
Autorización para percibir salario familiar con certificación de firma por autoridad policial o Juez de paz o escribano, más constancia no percepción salario de la madre de los hijos por cuales se solicita el beneficio (ídem DE LOS PADRES O MADRES DE LOS HIJOS)

- **CODIGO 503 Y 504**

ESCOLARIDAD: en caso de cursar estudios de nivel inicial, primario, secundario, terciario o universitario, presentar certificado **original de alumno regular**.

Les recordamos que se liquida nivel inicial desde salita de cinco años hasta 7° grado.

Fecha de vencimiento de la presentación: 30 de ABRIL, 15 de JULIO y 15 de DICIEMBRE (con número de documento correcto de los agentes beneficiarios en nota de elevación o nómina) (periodo especial de verano ver tabla)

- **CODIGO 505**

FAMILIA NUMEROSA: se liquida este ítem a partir del tercer hijo y hasta los 21 años, que concurran a establecimientos educacionales oficiales.

- **CODIGO 507**

MADRE SOLTERA, MADRE VIUDA O PADRE DISCAPACITADO TOTALMENTE A CARGO DEL AGENTE

En todos los casos presentar:

Acta de nacimiento del agente declarante.
Información Sumaria Judicial que acredite la dependencia económica con respecto del declarante.
Certificado de supervivencia de madre o padre.
Certificación negativa de la ANSeS de la madre o padre.

POR MADRE VIUDA: Acta de matrimonio, Acta de defunción del Registro Civil del cónyuge.

POR PADRE INCAPACITADO: certificado de incapacidad expedido por la Dirección General de Políticas Sociales Para Personas con Capacidades Diferentes — Jujuy 402 – Salta - Capital – (este certificado se emite con vencimiento, debiendo ser renovado a su término).

- **CODIGO 508:** Decreto N° 1483/89

POR HIJO MENOR DE CUATRO AÑOS: se liquida este concepto en los casos que ambos padres trabajen en relación de dependencia, pudiendo hacerlo en forma autónoma o viudos o viudas o madres solteras.

- **CODIGO 510**

POR PRE – NATAL: original de certificado médico al tercer mes de embarazo, liquidándose a partir del primer mes. Si se presenta en meses posteriores, se liquida a partir de la fecha de presentación, sin retroactividad.

Se requiere una antigüedad mínima de 3 (tres) meses.

Si no estuviere percibiendo otros conceptos, debe presentar declaración jurada de asignaciones sociales.

PRE -NATAL AL AGENTE MASCULINO SOLTERO:

Declaración jurada de asignaciones sociales.

Certificado médico con fecha probable de parto

Certificación negativa de la ANSeS y autorización para percibir el mismo, con certificación de firma por autoridad policial o juez de paz o escribano, de la Sra. embarazada.

Se reservará la documentación, liquidándose el beneficio cuando el agente presente el acta de nacimiento del niño/a (A fin de verificar la filiación) y la documentación correspondiente.

- **CODIGO 511**

BONO POR NACIMIENTO: para percibir esta asignación se requiere 6 (seis) meses de antigüedad reconocida y acta de nacimiento.

Los nacimiento producido en el periodo de receso escolar, la docente interina y/o suplente con designación a término, se liquidara únicamente cuando se encuentre usufructuando licencia por maternidad (Artículo N° 42).

BONO POR ADOPCION: Resolución Judicial concediendo la misma más acta de nacimiento actualizada (con cambio de apellido) fotocopias autenticadas.

- **CODIGO 512**

BONO POR CASAMIENTO: para percibir esta asignación se requiere 6 (seis) meses de antigüedad.

Acta de Matrimonio.

Esta asignación se abonará a los dos cónyuges si ambos fuesen empleados estatales.

- **CODIGO 513**

AYUDA ESCOLAR: Esta asignación se liquida por cada escolaridad desde nivel inicial (salita de 5 años) hasta 7mo. Grado únicamente.

