

INSTRUCTIVO

SOLICITUD DE ASIGNACIONES FAMILIARES PARA EL PERSONAL MENSUALIZADO DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

El personal mensualizado dependiente del Ministerio, que se desempeñen en planta permanente, transitoria, titulares, interinos o suplentes y reúnan las condiciones establecidas en la legislación vigente para el cobro de asignaciones familiares (Ley N° 1077-S, Decreto Reglamentario N° 0941-2010, sus modificatorios y complementarios), solo podrá tramitar la solicitud de la asignaciones familiares a través de las siguientes direcciones de correo electrónico, según corresponda a su situación laboral:

PERSONAL DOCENTE:

asignacionfamiliar docente@me.sanjuan.edu.ar

PERSONAL NO DOCENTE:

asignacionfamiliar nodocente@me.sanjuan.edu.ar

Recuerde que la documentación adjuntada debe ser en formato PDF o imagen

a) **ASIGNACIÓN POR HIJO** (Art. 3° - Inc. a):

Requisito esencial: hijo menor de 18 años no emancipado, a cargo del trabajador.

Requisitos formales:

- 1) Declaración Jurada Anual que se descarga de:

<http://siif.sanjuan.gov.ar/normativa>

- 2) Certificación Negativa de ANSeS del solicitante, del cónyuge o del otro progenitor, que se obtiene del siguiente enlace:

<https://www.argentina.gob.ar/obtener-certificacion-negativa-de-anses>

- 3) Constancia de Activo de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, del solicitante, del cónyuge o del otro progenitor, que se obtiene del siguiente enlace:

<http://consultaactivos.sanjuan.gob.ar/detalle.php>

- 4) Partida de nacimiento;
- 5) Si es adoptivo, copia de sentencia judicial;
- 6) Si es guarda, tenencia o tutela, certificado expedido por autoridad judicial;

- 7) Copia de la sentencia judicial que le ordena pasar cuota alimentaria al agente soltero con hijos reconocidos legalmente sin tenencia de los mismos.
- 8) Si es hijo del cónyuge, acta de matrimonio, partida de nacimiento, certificado expedido por autoridad judicial otorgándole la tenencia al cónyuge y que no percibe cuota alimentaria y certificado de convivencia.

b) **ASIGNACIÓN POR HIJO CON DISCAPACIDAD** (Art. 3^o - Inc. b):

Requisito esencial: hijo con discapacidad no emancipado, a cargo del trabajador.

Requisitos formales:

- 1) Certificado de Discapacidad,
- 2) Declaración Jurada Anual que se descarga de:

<http://siif.sanjuan.gov.ar/normativa>

- 3) Certificación Negativa de ANSeS del solicitante, del cónyuge o del otro progenitor, que se obtiene del siguiente enlace:

<https://www.argentina.gob.ar/obtener-certificacion-negativa-de-anses>

- 4) Constancia de Activo de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, del solicitante, del cónyuge o del otro progenitor, que se obtiene del siguiente enlace:

<http://consultaactivos.sanjuan.gob.ar/detalle.php>

- 5) Partida de nacimiento;
- 6) Si es adoptivo, copia de sentencia judicial;
- 7) Si es guarda, tenencia o tutela, certificado expedido por autoridad judicial;
- 8) Copia de la sentencia judicial que le ordena pasar cuota alimentaria al agente soltero con hijos reconocidos legalmente sin tenencia de los mismos.
- 9) Si es hijo del cónyuge, acta de matrimonio, partida de nacimiento, certificado expedido por autoridad judicial otorgándole la tenencia al cónyuge y que no percibe cuota alimentaria, y certificado de convivencia.

Para acceder al cobro de esta Asignación no se requiere antigüedad en el empleo.

c) **ASIGNACIÓN PRENATAL** (Art. 3^o - Inc. c):

Requisito esencial: hijo por nacer

Requisitos formales:

- 1) Nota de solicitud,
- 2) Certificado del médico tratante;
- 3) Declaración Jurada Anual que se descarga de:

<http://siif.sanjuan.gov.ar/normativa>

- 4) Certificación Negativa de ANSeS del solicitante, del cónyuge o del otro progenitor, que se obtiene del siguiente enlace:

<https://www.argentina.gob.ar/obtener-certificacion-negativa-de-anses>

- 5) Constancia de Activo de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, del solicitante, del cónyuge o del otro progenitor, que se obtiene del siguiente enlace:

<http://consultaactivos.sanjuan.gob.ar/detalle.php>

Para el goce de esta asignación no se requerirá antigüedad en el empleo y en virtud de su naturaleza, en principio, corresponde que sea pagada a la agente mujer.

Nota: En el caso de interrupción de embarazo, el beneficiario de esta asignación deberá comunicarlo de inmediato a efectos de proceder a la suspensión del pago a partir del mes siguiente.

- d) **ASIGNACIÓN POR AYUDA ESCOLAR ANUAL** (Art. 3^o - Inc. d):

Requisito esencial: Hijo menor de 18 años no emancipado, a cargo del trabajador, que asista regularmente a establecimiento de enseñanza primaria y secundaria de carácter nacional, provincial, municipal o privado incorporados a la enseñanza oficial.

Requisitos formales:

- 1) Certificado de “Alumno Regular” de fin de curso, y al inicio del ciclo lectivo del año siguiente.

El Certificado de “Alumno Regular” al inicio del ciclo lectivo para ratificar a continuidad en los estudios de hijo, deberá presentarse **SOLO** en aquellos casos de **hijos que ingresan al Jardín de Infantes de cinco (5) años** y que no hayan podido presentar **la constancia de inscripción en diciembre de 2019**.

Este certificado deberá ser solicitado por correo electrónico a la dirección que se indica a continuación:

certificaciones@sanjuan.edu.ar

Con la siguiente información:

Nombre y Apellido del alumno; N° del DNI; Fecha de nacimiento; Grado/Año/Curso; Nombre del Establecimiento Educativo; Turno, Nivel (Inicial, Primario, Secundario, Especial, Adultos, Superior); N° de teléfono y dirección de correo electrónico.

El certificado será enviado a la dirección de correo electrónico informada.

Una vez obtenido deberá adjuntarlo, junto con el resto de los requisitos, al correo donde solicita el pago de esta asignación.

2) Declaración Jurada Anual que se obtiene de

<http://siif.sanjuan.gov.ar/normativa>

3) Certificación Negativa de ANSeS del solicitante, del cónyuge o del otro progenitor, que se obtiene del siguiente enlace:

<https://www.argentina.gob.ar/obtener-certificacion-negativa-de-anses>

4) Constancia de Activo de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, del solicitante, del cónyuge o del otro progenitor, que se obtiene del siguiente enlace:

<http://consultaactivos.sanjuan.gob.ar/detalle.php>

e) **ASIGNACIÓN POR AYUDA ESCOLAR ANUAL PARA HIJO CON DISCAPACIDAD** (Art. 3º - Inc. e)

Requisito esencial: Hijo con discapacidad sin límite de edad no emancipado, a cargo del trabajador, que concurra a establecimiento educativo oficial o privado controlado por autoridad competente o a rehabilitación.

Requisitos formales:

1) Certificado de "Alumno Regular" de fin de curso, y al inicio del ciclo lectivo del año siguiente.

El Certificado de "Alumno Regular" al inicio del ciclo lectivo para ratificar la continuidad en los estudios de hijo, deberá presentarse **SOLO** en aquellos casos de **hijos que ingresan al Jardín de Infantes de cinco (5) años** y que no hayan podido presentar **la constancia de inscripción en diciembre de 2019.**

Este certificado deberá ser solicitado por correo electrónico a la dirección que se indica a continuación:

certificaciones@sanjuan.edu.ar

Con la siguiente información:

Nombre y Apellido del alumno; N° del DNI; Fecha de nacimiento; Grado/Año/Curso; Nombre del Establecimiento Educativo; Turno, Nivel (Inicial, Primario, Secundario, Especial, Adultos, Superior); N° de teléfono y dirección de correo electrónico.

El certificado será enviado a la dirección de correo electrónico informada.

Una vez obtenido deberá adjuntarlo, junto con el resto de los requisitos, al correo donde solicita el pago de esta asignación.

- 2) Declaración Jurada Anual que se obtiene de

<http://siif.sanjuan.gov.ar/normativa>

- 3) Certificación Negativa de ANSeS del solicitante, del cónyuge o del otro progenitor, que se obtiene del siguiente enlace:

<https://www.argentina.gob.ar/obtener-certificacion-negativa-de-anses>

- 4) Constancia de Activo de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, del solicitante, del cónyuge o del otro progenitor, que se obtiene del siguiente enlace:

<http://consultaactivos.sanjuan.gob.ar/detalle.php>

f) **ASIGNACIÓN POR NACIMIENTO** (Art. 3^o - Inc. f):

Requisito esencial: Nacimiento de hijo.

Requisitos formales:

- 1) Nota de solicitud,
- 2) Fotocopia legalizada de la partida de nacimiento,
- 3) Declaración Jurada Anual que se obtiene de

<http://siif.sanjuan.gov.ar/normativa>

- 4) Certificación Negativa de ANSeS del solicitante, del cónyuge o del otro progenitor, que se obtiene del siguiente enlace:

<https://www.argentina.gob.ar/obtener-certificacion-negativa-de-anses>

- 5) Constancia de Activo de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, del solicitante, del cónyuge o del otro progenitor, que se obtiene del siguiente enlace:

<http://consultaactivos.sanjuan.gob.ar/detalle.php>

Se requiere una antigüedad mínima y continuada de seis meses (6) en la Administración Pública Provincial (APP) a la fecha de nacimiento o un (1) mes si el agente **acredita** haberse desempeñado en cualquier actividad en relación de dependencia durante seis (6) meses como mínimo, en el transcurso de los doce (12) meses anteriores a la fecha de ingreso a la Administración Pública.

Si ambos cónyuges, o padres que hubieran reconocido legalmente al hijo, estuvieran alcanzados por el presente régimen y uno de ellos no acredita la

antigüedad mínima requerida podrá cobrarlo el otro, siempre que este último cuente con la antigüedad necesaria y cumpla con los requisitos exigidos. A estos efectos el agente solicitante deberá presentar una certificación de antigüedad del otro cónyuge o progenitor emitida por la Sectorial de Personal de donde presta servicio este último.

g) ASIGNACIÓN POR ADOPCIÓN (Art. 3^o - Inc. g):

Requisito esencial: Adopción de hijo.

Requisitos formales:

- 1) Nota de solicitud,
- 2) Copia de la resolución judicial que otorga la Adopción Plena o Simple según sea el caso,
- 3) Declaración Jurada Anual que se obtiene de

<http://siif.sanjuan.gov.ar/normativa>

- 4) Certificación Negativa de ANSeS del solicitante, del cónyuge o del otro progenitor, que se obtiene del siguiente enlace:

<https://www.argentina.gob.ar/obtener-certificacion-negativa-de-anses>

- 5) Constancia de Activo de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, del solicitante, del cónyuge o del otro progenitor, que se obtiene del siguiente enlace:

<http://consultaactivos.sanjuan.gob.ar/detalle.php>

Se requiere antigüedad mínima y continuada de seis meses (6) en la Administración Pública Provincial (APP) a la fecha de nacimiento o un (1) mes si el agente **acredita** haberse desempeñado en cualquier actividad en relación de dependencia durante seis (6) meses como mínimo en el transcurso de los doce (12) meses anteriores a la fecha de ingreso a la Administración Pública.

Si ambos cónyuges estuvieran alcanzados por el presente régimen y uno de ellos no acredita la antigüedad mínima requerida podrá cobrarlo el otro, siempre que este último cuente con la antigüedad necesaria y cumpla con los requisitos exigidos. A estos efectos el agente solicitante deberá presentar una certificación de antigüedad del otro cónyuge o progenitor emitida por la Sectorial de Personal de donde presta servicio este último.

h) ASIGNACIÓN POR MATRIMONIO (Art. 3^o - Inc. h):

Requisito esencial: Casamiento del agente.

Requisitos formales:

- 1) Nota de solicitud,

- 2) Fotocopia legalizada del acta de matrimonio,
- 3) Declaración Jurada Anual que se obtiene de

<http://siif.sanjuan.gov.ar/normativa>

- 4) Certificación Negativa de ANSeS del solicitante, del cónyuge o del otro progenitor, que se obtiene del siguiente enlace:

<https://www.argentina.gob.ar/obtener-certificacion-negativa-de-anses>

- 5) Constancia de Activo de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, del solicitante, del cónyuge o del otro progenitor, que se obtiene del siguiente enlace:

<http://consultaactivos.sanjuan.gob.ar/detalle.php>

La exigencia de una antigüedad mínima y continuada de seis (6) meses en la Administración Pública para el cobro de esta asignación, se verá reducida a un (1) mes si el agente **acredita** haberse desempeñado en cualquier actividad en relación de dependencia durante seis (6) meses como mínimo en el transcurso de los doce (12).

SAN JUAN, 20/04/2020