

## DECRETO REGLAMENTARIO N° 941-2010 S\*

### Reglamenta Ley N° 1077-S

San Juan, 04 de agosto de 2010

VISTO:

Las Leyes Nros. 8145 (Ley N° 1077-S) y 8100 (no vigente); y,

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 8145 (Ley N° 1077-S) instituye, a partir del primer día del mes siguiente al de su sanción, un nuevo Régimen de Asignaciones Familiares en reemplazo del actualmente existente, que será obligatorio para los agentes y funcionarios del Sector Público dependientes de los tres poderes del Estado Provincial y Organismos de la Constitución, y que estará sujeto a las disposiciones fijadas en la misma, y a la presente reglamentación. Que dicha norma legal pone de manifiesto la intención del Estado Provincial de tomar medidas tendientes a enfatizar la protección de la familia favoreciendo a los sectores de menores ingresos.

Que la dispersión de la normativa relacionada con la temática de asignaciones familiares hacía compleja su aplicación y control, por lo que resultaba necesario sintetizar en una sola todo el abanico de normas relacionadas a esta materia.

Que por lo dicho precedentemente, resultaba útil simplificar el cuadro de las prestaciones y establecer tramos para algunas asignaciones, acentuando, de este modo, el propósito redistributivo del sistema.

Que en razón del cambio en el sistema de asignaciones familiares, resulta necesario para la correcta interpretación y aplicación adecuada de la citada ley, reglamentar la misma.

Que han tomado intervención la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, la Contaduría General de la Provincia, las Asesorías Letradas de la Secretaría de la Gestión Pública y del Ministerio de Hacienda y Finanzas, en lo que a cada una les compete.

Que el Artículo 14 de la Ley N° 8100 (no vigente) faculta al Poder Ejecutivo a adecuar las remuneraciones y a otorgar beneficios sociales autorizando a la Secretaría de Hacienda y Finanzas a adecuar las partidas presupuestarias necesarias dentro de su respectivo ámbito.

POR ELLO:

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA  
DECRETA:

**ARTÍCULO 1°.-** Apruébase la reglamentación al régimen de Asignaciones Familiares instituido por la Ley N° 8145 (Ley N° 1077-S), conforme a lo que se establece a continuación.

**ARTÍCULO 2°.-** **Ámbito de Aplicación y Alcance.** El presente régimen será de aplicación en los tres Poderes del Estado Provincial y los Organismos de la Constitución. Quedan alcanzados por el presente régimen de Asignaciones Familiares los agentes y funcionarios dependientes de los tres poderes del Estado Provincial y Organismos de la Constitución, cualquiera sea el escalafón al que pertenezcan, que reúnan las condiciones aquí establecidas, que sean mensualizados y se desempeñen en planta permanente, jornalizados, transitorios, titulares, interinos o suplentes. No son parte de este régimen, las personas que prestan servicios dentro del Ámbito de Aplicación descripto precedentemente, bajo una modalidad diferente a la establecida en este Artículo.

\***Incluye:** Decreto Provincial N° 1372 de 2016.

**ARTÍCULO 3°.- Asignación Familiar, descripción y requisitos.** Tienen derecho a la percepción de las Asignaciones Familiares establecidas en el Artículo 2° de la Ley N° 8145 (Ley N° 1077-S) los agentes y funcionarios que, cumplidos los requisitos que se establecen en la presente norma, hagan expresa solicitud de pago de las mismas. Las asignaciones familiares serán abonadas al beneficiario conjuntamente con la remuneración mensual. El importe correspondiente a cada una de las asignaciones, en sus respectivos tramos, es detallado en ANEXO I que forma parte integrante del presente Decreto.

- a) De la Asignación por Hijo. La asignación por Hijo consistirá en el pago de una suma mensual por cada hijo menor de 18 años de edad que se encuentre a cargo del trabajador. El agente tendrá derecho a esta asignación por cada uno de sus hijos matrimoniales o habidos fuera del matrimonio, siempre que estos últimos estén reconocidos legalmente, como así también por los adoptados en forma legal. También corresponderá por los menores cuya guarda o tenencia haya sido acordada al agente por resolución judicial. Asimismo, tiene derecho a esta asignación el agente soltero con hijos reconocidos legalmente, tenga o no tenencia de los mismos; en este último caso el agente deberá presentar a la Administración copia de la sentencia judicial que le ordena pasar cuota alimentaria. También corresponde esta asignación al agente cuyo cónyuge venga al matrimonio con hijos de otra relación, sobre los cuales tiene la tenencia y no percibe salario, en cuyo caso el agente deberá presentar copia de la sentencia judicial que le otorga la tenencia de los hijos al cónyuge, en la que deberá constar expresamente que no percibe cuota alimentaria. No corresponde el beneficio por los menores de 18 años que se hubieran emancipado bajo cualquiera de las formas previstas en las normas legales vigentes (Código Civil y de Comercio), en tal caso el agente deberá comunicar a la Administración la novedad conforme a lo dispuesto en el Artículo 11, Inciso b) de la presente norma, suspendiéndosele el pago a partir del mismo mes, cualquiera sea el día en que se haya producido el hecho. El incumplimiento de dar aviso en tiempo por parte del agente, habilitará a la Administración a descontar en una sola cuota el total resultante del mal pago de esta asignación desde el mes en que el agente perdió el derecho a percibirla. No corresponde el beneficio de esta asignación cuando uno de los progenitores sea beneficiario de la "Asignación Universal por Hijo"; este hecho deberá ser verificado por la Administración mediante la respectiva "Consulta Asignación Universal" en la página Web de ANSeS. La asignación por Hijo no requiere antigüedad en el empleo y corresponde a partir de que el agente acredite el derecho ante la Administración y hasta el mes, inclusive, en que el hijo cumple la edad de 18 años, cualquiera sea el día en que se produzca. La asignación por Hijo se liquidará sin deducciones cuando el agente haya prestado servicio el 50% de los días laborables del mes respectivo. No se computarán como inasistencia a este efecto las licencias y justificaciones con goce de haberes previstos en el respectivo régimen. Si la prestación de servicios fuera menor al 50% de los días laborables las asignaciones se liquidarán en la proporción que corresponda. Para el caso de ingreso a la Administración Pública las asignaciones se liquidarán según el porcentaje de días laborables trabajados en el mes del suceso. El agente acreditará el derecho con la presentación de la documentación respaldatoria, teniendo derecho al cobro a partir de esa fecha. Son requisitos particulares para acreditar el derecho a esta asignación, los siguientes: 1- Partida de nacimiento; 2- Si es adoptivo, copia de sentencia judicial; 3- Si es guarda, tenencia o tutela, certificado expedido por autoridad judicial; 4- 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) De la Asignación por hijo con discapacidad. La asignación por Hijo con Discapacidad consistirá en el pago de una suma mensual, que se abonará al agente por cada hijo que se encuentre a su cargo en esa condición, sin límite de edad, a partir del momento en que se acredite tal condición ante la Administración. El agente tendrá derecho a esta asignación por cada uno de sus hijos matrimoniales o habidos fuera del matrimonio, siempre que estos últimos estén reconocidos legalmente, como así también por los adoptados en forma legal. También corresponderá por los menores cuya guarda o tenencia haya sido acordada al agente por resolución judicial. Asimismo, tiene derecho a esta asignación el agente soltero con hijos reconocidos legalmente, tenga o no tenencia de los mismos; en este último caso el agente deberá presentar a la Administración copia de la sentencia judicial que le ordena pasar cuota alimentaria. También corresponde esta asignación al agente cuyo cónyuge venga al matrimonio con hijos de otra relación, sobre los cuales tiene la tenencia y no percibe salario, en cuyo caso el agente deberá presentar copia de la sentencia judicial que le otorga la tenencia de los hijos al cónyuge, en la que deberá constar expresamente que no percibe cuota alimentaria. No corresponde el pago de este beneficio por los hijos que se hubieran emancipado, bajo cualquiera de las formas previstas en las normas legales vigentes (Código Civil y de Comercio); en tal caso el agente deberá comunicar a la Administración la novedad conforme a lo dispuesto en el Artículo 11 Inciso b) de la presente norma, suspendiéndosele el pago a partir del mismo mes, cualquiera sea el día en que se haya producido el hecho. El incumplimiento de dar aviso en tiempo por parte del agente, habilitará a la Administración a descontar en una sola cuota el total resultante del mal pago de esta asignación desde el mes en que el agente perdió el derecho a percibirla. A fin de acreditar particularmente el derecho a esta asignación, el agente deberá presentar el respectivo Certificado de Discapacidad, o el que en el futuro lo reemplace, emitido por la Dirección para Personas con Discapacidad o el Organismo que en el futuro pudiera sustituirle. La validez del certificado aludido precedentemente será el que determine la entidad otorgante, debiendo ser renovado cada vez que caduque. Si la discapacidad fuera transitoria y el Certificado de Discapacidad hubiera caducado y no hubiera sido renovado, el agente dejará de percibir esta asignación a partir del mes en que se produjo la caducidad del certificado. Si este hecho se produce siendo el hijo menor de 18 años, el agente deberá dar cumplimiento a los requisitos exigidos para la Asignación por Hijo y podrá percibir esta asignación a partir del mes en que acredite tal situación ante la Administración, ajustándose a los requisitos de ésta. Es incompatible el pago por el mismo hijo de la Asignación por Hijo y la Asignación por Hijo con Discapacidad. No corresponde el beneficio de esta asignación cuando uno de los progenitores sea beneficiario de la "Asignación Universal por Hijo con Discapacidad"; este hecho deberá ser verificado por la Administración mediante la respectiva "Consulta Asignación Universal" en la página Web de ANSeS. La asignación por hijo con discapacidad se liquidará sin deducciones cuando el agente haya prestado servicio el 50% de los días laborables del mes respectivo. No se computarán como inasistencia a este efecto las licencias y justificaciones con goce de haberes previstos en el respectivo régimen. Si la prestación de servicios fuera menor al 50% de los días laborables las asignaciones se liquidarán en la proporción que corresponda. Para el caso de ingreso a la Administración Pública las asignaciones se liquidarán según el porcentaje de días laborables trabajados en el mes del suceso. Son requisitos particulares para acreditar el derecho a esta asignación, los siguientes: 1- Partida de nacimiento; 2-

Si es adoptivo, copia de sentencia judicial; 3- Si es guarda, tenencia o tutela, certificado expedido por autoridad judicial; 4- Si es hijo del cónyuge. Partida de nacimiento, certificado expedido por autoridad judicial otorgándole la tenencia al cónyuge y que no percibe cuota alimentaria y certificado de convivencia; 5- Certificado de Discapacidad. Para acceder al cobro de esta Asignación no se requiere antigüedad en el empleo.

- c) De la Asignación Prenatal. La Asignación Prenatal consistirá en el pago de una suma mensual equivalente a la Asignación por Hijo, que se abonará desde el momento de la concepción hasta el nacimiento del hijo. Este estado debe ser acreditado entre el tercero y cuarto mes de embarazo, mediante certificado médico. En el caso de embarazo múltiple, la asignación se multiplicará por la cantidad de hijos concebidos. En el caso de interrupción de embarazo, el beneficiario de esta asignación deberá comunicarlo de inmediato procediendo a la suspensión del pago a partir del mes siguiente. 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. Esta asignación será abonada siempre por el 100% del valor de la misma, independientemente de las horas laborales que cumpla el beneficiario. El pago de esta asignación no podrá exceder de nueve (9) meses y es incompatible con el pago de la Asignación por Hijo. Corresponde el pago de esta asignación a la mujer que ingrese a la Administración Pública en estado de embarazo, solamente por los meses que resten desde el mes de ingreso hasta el alumbramiento. Es requisito particular para el pago de esta asignación, la presentación del Certificado Médico del profesional tratante con firma certificada por el Ministerio de Salud Pública, que incluya los tres (3) primeros meses de embarazo. Con posterioridad a éste, deberá presentar mensualmente un certificado médico informando la evolución del embarazo. La falta de presentación de esta certificación mensual no impedirá el cobro de la asignación, pero si el embarazo se hubiera interrumpido y esta situación no hubiera sido informada inmediatamente a fin de suspender el pago, la Administración descontará en una (1) sola cuota la sumatoria de los montos percibidos por este concepto desde la fecha de la última certificación presentada. Si cambia el profesional tratante deberá presentar un nuevo certificado médico con firma certificada por el Ministerio de Salud Pública. El varón que solicite el cobro de esta asignación, además de estar ajustado a los requerimientos establecidos en la presente reglamentación, deberá acreditar ante la Administración que su esposa no trabaja en relación de dependencia o que en el trabajo no le corresponde su percepción, situación que deberá acreditar mediante la presentación de Certificación Negativa de ANSeS y Constancia de Activo de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. También podrá percibirlo el varón en lugar de su esposa aunque ésta trabaje en relación de dependencia o se encuentre comprendida por el presente régimen, cuando por el nivel de sus ingresos resulte más conveniente.
- d) 1 La Asignación por Ayuda escolar anual. La asignación por Ayuda Escolar Anual consistirá en el pago anual de una suma de dinero que se hará efectiva con los haberes del mes de Febrero de cada año. Esta asignación se abonará por cada hijo menor de 18 años, que concurra regularmente a establecimientos de enseñanza primaria y secundaria de carácter nacional, provincial, municipal o privados incorporados a la enseñanza oficial. El agente tendrá derecho a percibir esta asignación a partir de que su hijo inicie el curso lectivo anual en el Nivel inicial en su último año (5 años de edad). Para acreditar el derecho a percibir esta asignación, el agente deberá presentar en el mes de Diciembre de cada año, certificado de fin de curso en el que conste la condición de "Alumno Regular" emitido por el establecimiento educativo al que concurra su hijo.

Dentro de los treinta (30) días corridos de iniciado el ciclo lectivo del año siguiente, el agente deberá ratificar la continuidad en los estudios de su hijo presentando nuevo certificado de "Alumno Regular". La falta de presentación de esta última certificación hará perder el derecho a esta asignación y la Administración le deberá descontar el pago realizado. Para el caso de hijos que ingresan al Jardín de Infantes de cinco (5) años, la falta de certificación de finalización de curso como alumno regular será suplida por una constancia de inscripción que deberá ser presentada en el mes de Diciembre y ratificada con un certificado de "Alumno Regular", dentro de los treinta (30) días corridos posteriores al inicio del ciclo lectivo del año siguiente. La falta de cumplimiento de este requisito hará perder el derecho a esta asignación y la Administración descontará el pago realizado. Si el agente no pudo inscribir a su hijo en el Jardín de Infantes de cinco (5) años hasta Diciembre y lo hace al inicio del ciclo lectivo, deberá presentar el certificado de "Alumno Regular" dentro de los plazos previstos para acreditar el inicio de clases y la asignación le será abonada con los haberes del mes de Marzo. Para tener derecho a esta asignación, el agente debe estar en actividad a la fecha de la iniciación del ciclo lectivo oficial, o en caso de ingreso a la Administración Pública, éste deberá efectivizarse dentro de los treinta (30) días corridos posteriores al inicio del mencionado ciclo lectivo. No corresponde el pago de esta asignación por los hijos emancipados. Tampoco corresponderá el pago cuando el hijo esté cursando en condición de libre.

- e) De la Asignación por Ayuda escolar anual para hijo con discapacidad. La asignación por Ayuda escolar anual para hijo con discapacidad consistirá en el pago anual de una suma de dinero que se hará efectiva con los haberes del mes de febrero de cada año. Esta asignación se abonará por cada hijo en esa condición, sin límite de edad, que concurra a establecimiento educativo sea este oficial o privado controlado por autoridad competente o a servicio de rehabilitación. Para tener derecho a esta asignación el agente deberá presentar en el mes de Diciembre de cada año, certificado de estudios de fin de curso emitido por el establecimiento educativo o servicio de rehabilitación al que concurra su hijo. Dentro de los treinta (30) días corridos de iniciado el ciclo lectivo del año siguiente, el agente deberá ratificar la continuidad en los estudios de su hijo presentando certificado de inicio de curso. La falta de presentación de esta última certificación hará perder el derecho a esta asignación, y la Administración le deberá descontar el pago realizado. Si el hijo va a iniciar actividad educativa o de rehabilitación y el agente no lo pudo inscribir hasta Diciembre y lo hace al inicio del ciclo lectivo, deberá presentar el certificado que acredite el inicio de clases dentro de los plazos previstos y la asignación le será abonada con los haberes del mes de Marzo. Para tener derecho a esta asignación, el agente debe estar en actividad a la fecha de la iniciación del ciclo lectivo oficial, o en caso de ingreso a la Administración Pública, éste deberá efectivizarse dentro de los treinta (30) días corridos posteriores al inicio del mencionado ciclo lectivo. No corresponderá el pago de esta asignación por los hijos emancipados. Tampoco corresponderá el pago cuando el hijo esté cursando en condición de libre.
- f) De la Asignación por Nacimiento. La Asignación por Nacimiento de hijo consistirá en el pago único de una suma de dinero que será abonada con los haberes del mes siguiente al mes en que se presente la certificación que acredite tal hecho ante la Administración. En el caso de nacimiento múltiple, la asignación se multiplicará por la cantidad de hijos nacidos. Es procedente el pago de esta asignación aunque el hijo haya nacido sin vida, siempre que la defunción haya sido inscripta en el Registro Civil. Para el goce de esta asignación se requerirá una antigüedad mínima y continuada de seis (6) meses en la Administración Pública a la fecha del

nacimiento. 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) 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. Para acreditar el derecho al cobro el agente deberá presentar fotocopia legalizada de la partida de nacimiento.

- g) De la Asignación por Adopción. La asignación por Adopción, se trate de adopción "plena" o "simple", consistirá en el pago único de una suma de dinero que se abonará al agente en virtud de la adopción de niños. Esta asignación se hará efectiva con los haberes del mes siguiente al mes en que acredite dicho acto ante la Administración. Si la adopción fuera múltiple, se pagará por cada niño adoptado. Para el goce de esta asignación se requerirá una antigüedad mínima y continuada en la Administración Pública de seis (6) meses. 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) 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. Será requisito particular para acreditar el derecho a esta asignación, la presentación de copia de la resolución judicial que otorga la Adopción Plena o Simple según sea el caso.
- h) De la Asignación por Matrimonio. La Asignación por Matrimonio consistirá en el pago único de una suma de dinero, que se abonará con los haberes del mes siguiente al mes en que se acredite el derecho ante la Administración. Esta asignación se abonará a los dos (2) cónyuges cuando ambos se encuentren alcanzados por las disposiciones de la presente norma legal y cumplen con los requisitos exigidos. En caso de agentes que cumplan la mitad o menos de la jornada laboral, el importe abonado se reducirá en el mismo porcentaje. Si sólo uno de ellos alcanza los requerimientos, sólo ese podrá ser beneficiario de la asignación. Para el goce de este beneficio se requerirá una antigüedad mínima y continuada en la Administración Pública de seis (6) meses. 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 en 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. Es requisito particular para acreditar el derecho a esta asignación presentar fotocopia legalizada del acta de matrimonio.

**ARTÍCULO 4º.- Tramos e importes de las Asignaciones:** Se establecen cuatro (4) tramos remunerativos, que definen cuatro (4) importes distintos para las Asignaciones Familiares según distintos niveles de ingreso, a menor ingreso

mayor importe de Salario Familiar. Estos tramos serán aplicables solo para la Asignación Prenatal e Hijo. En cuanto a la Asignación Hijo con Discapacidad, se establecen tres (3) tramos remunerativos que definen tres (3) importes distintos según distintos niveles de ingresos. Los tramos remunerativos, como así también el importe de las Asignaciones Familiares son los que se fijan en el ANEXO I que forma parte integrante del presente Decreto.

**ARTÍCULO 5°.- Inclusión y tramos remunerativos:** El agente estará alcanzado por el presente Régimen de Asignaciones Familiares, cuando cumpla con la requisitoria exigida. El tramo remunerativo en el que ingrese cada agente para el cobro de las asignaciones familiares, resultará del promedio de las remuneraciones del semestre y será aplicado en el semestre siguiente. Para el caso de agentes que ingresen a la Administración Pública se tomará, hasta la primera fecha posterior al ingreso en que se establezca el promedio, la primera remuneración percibida. Las fechas para determinar promedios son el 30 de junio y el 31 de diciembre de cada año. No deberán ser tenidos en cuenta para la determinación del promedio remunerativo del semestre: el salario familiar, la compensación residual salario familiar, los importes percibidos por deudas salariales, ni los descuentos en la columna de haberes por pagos mal realizados por parte de la Administración. La determinación del promedio semestral en las fechas establecidas estará a cargo de la Dirección Provincial de Informática u organismo que en el futuro pudiera sustituirle. Este Organismo deberá emitir para cada Repartición, como si se tratara de la emisión de planillas y recibos de sueldo, una planilla con los respectivos comprobantes individuales para cada agente, conteniendo como mínimo los siguientes datos personales: Apellido y Nombre; CUIL y promedio de remuneraciones del semestre. Si el agente, además del cargo en la Administración Pública ejerce la docencia, a los efectos de la determinación del promedio semestral, se deberán sumar los importes percibidos en cada uno de ellos y la asignación familiar, si le correspondiera, se le hará efectiva con los haberes del cargo que ostenta en la Administración Pública. Para el caso de docentes y otros agentes con más de una liquidación, también deberá sumársele los importes de cada una para la determinación del promedio semestral y se le hará efectiva la asignación familiar si le correspondiera, conjuntamente con la liquidación en la que percibe un mayor importe.

**ARTÍCULO 6°.- Remuneración:** Se entiende por remuneración a los efectos del presente Instrumento legal todos aquellos rubros normales, habituales y permanentes sujetos a aportes, que integran el haber bruto mensual del agente.

**ARTÍCULO 7°.- Ambos progenitores alcanzados:** Cuando ambos progenitores estén comprendidos en el presente régimen, las prestaciones enumeradas en el Artículo 3° de la presente norma legal, serán percibidas por uno solo de ellos, pudiendo ser solicitada por aquel, a quien por su remuneración en función del monto le resulte más beneficiosa. Queda exceptuada de lo dispuesto en el párrafo anterior, la asignación por Matrimonio de conformidad a lo establecido en el Artículo 3° Inciso h) del presente instrumento legal. Es facultad de los progenitores cuando ambos están alcanzados por este régimen, solicitar el pago de las asignaciones familiares aquel que por sus ingresos le resulte más conveniente, debiendo presentar respecto del otro, la documentación que se indica en el Artículo 11 Inciso c) de esta norma legal.

**ARTÍCULO 8°.- Agentes con otra actividad en relación de dependencia ajena a la Administración Pública.** Cuando el agente, además de los servicios que presta en la Administración Pública, se desempeñe en otra actividad ajena a la misma, no percibirá las asignaciones familiares, excepto que demuestre de modo fehaciente que no le corresponde percibir las en su otro empleo, o que en esa actividad le corresponde sólo el 50% (cincuenta por ciento) del beneficio. En este último caso, se liquidará el 50% (cincuenta por ciento) de las Asignaciones que le

correspondan en el ámbito de la Administración Pública de conformidad a esta legislación. El agente en la situación descripta que pretenda cobrar en la Administración Pública las Asignaciones Familiares deberá acreditar que no percibe salario o que cobra el 50% mediante la presentación de recibos de sueldo y cumplimentando con la requisitoria exigida en el Artículo 11, inciso c).

**ARTÍCULO 9º.- Régimen de trabajo.** Los agentes que por sus correspondientes regímenes de trabajo presten servicio en la Administración Pública por menos de 18 (dieciocho) horas semanales, percibirán el 50% (cincuenta por ciento) del importe de las asignaciones aquí establecidas, excepto el caso de la asignación Prenatal que se abonará según lo establecido en el Artículo 3º Inciso c) de la presente norma legal. En el caso de que uno de los cónyuges se encontrara en la situación planteada, el otro podrá percibir el 50% (cincuenta por ciento) restante siempre que también trabaje en la Administración Pública y cumpla con los requisitos establecidos en el presente Decreto. El agente solicitante deberá presentar respecto del otro, la documentación requerida en el Artículo 11 Inciso c) del presente instrumento legal.

**ARTÍCULO 10.- Reconocimiento del derecho al cobro:** A los fines de otorgar las asignaciones por Hijo, Hijo con Discapacidad, Ayuda Escolar Anual y Ayuda Escolar Anual para Hijos con Discapacidad, serán considerados como hijos los menores o personas con discapacidad cuya guarda, tenencia o tutela haya sido acordada al trabajador por autoridad judicial. En tales supuestos, los padres biológicos que no hubieran obtenido la tenencia no tendrán por ese hijo, derecho al cobro de las mencionadas asignaciones. La Administración deberá verificar mediante la "Consulta Asignación Universal", bajada de la página Web de ANSeS, si los padres biológicos perciben la Asignación Universal Por Hijo.

**ARTÍCULO 11.- Requisitos generales para acceder al cobro:** Son requisitos generales para acceder al cobro de las Asignaciones Familiares, los que a continuación se detallan:

- a) Para las asignaciones por Matrimonio, Nacimiento, Adopción y Prenatal, el agente deberá presentar nota solicitando el pago de la asignación que corresponda, acompañada de la documentación respaldatoria pertinente, con lo que iniciará expediente en la Mesa de Entradas de la Repartición donde presta servicios. En el caso de agentes del Ministerio de Educación que prestan servicio en los establecimientos educativos, harán la presentación de la documentación ante el Director del establecimiento.
- b) Para las asignaciones por Hijo, Hijo con Discapacidad, Ayuda Escolar Anual y Ayuda Escolar Anual para Hijo con Discapacidad, el agente deberá llenar todos los años antes del 31 de Marzo, la Declaración Jurada Anual de Asignaciones Familiares. El agente está obligado a comunicar dentro de los treinta (30) días corridos cualquier modificación que se produzca en los datos consignados en la declaración, debiendo además llenar una nueva Declaración Jurada. Este trámite lo deberá hacer en la Sectorial de Personal donde presta servicios y la declaración jurada con la documentación respaldatoria pertinente quedará archivada en el Legajo Personal del Agente.
- c) En todos los casos el agente que solicite el pago de alguna asignación familiar, deberá presentar respecto de sí mismo y del cónyuge o del otro progenitor, una Constancia de Activo emitido por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización u organismo que en el futuro lo reemplace, donde debe constar si cobra o no salario en la Administración Pública y una Certificación Negativa emitida por ANSeS. Esta Certificación será bajada de la página Web de ANSeS. En el caso de que registre actividad laboral, deberá además acompañar recibo/s de sueldo en el que conste que no cobra salario familiar o cobra solo un porcentaje. La



Administración podrá solicitar otra documentación cuando las descriptas precedentemente no resultaran suficiente medio prueba.

**ARTÍCULO 12.- De la "Compensación Residual Salario Familiar".** Tendrán derecho al cobro de la "Compensación Residual Salario Familiar", aquellos agentes y funcionarios que solo venían percibiendo como únicos conceptos de asignación familiar, prestaciones que desaparecen a partir de la vigencia de la Ley N° 8145 (Ley N° 1077-S). Esta Compensación será percibida por quienes se encuentren en la situación descrita en el párrafo anterior, mientras no estén alcanzados por el presente régimen, hasta la extinción de la relación laboral. Es incompatible el pago de la Compensación Residual Salario Familiar con la percepción de algún concepto de Asignación Familiar instituido en el Artículo 2° de la Ley antes mencionada.

**ARTÍCULO 13.- Glosario:** Al solo efecto de la interpretación de la presente norma legal se entenderá por:

- 1) Administración Pública: Todo el Ámbito de Aplicación establecido en el Artículo 2° de la presente norma legal.
- 2) Administración: El servicio administrativo o Sectorial de Personal que corresponda, dentro del Ámbito de Aplicación.
- 3) Sectorial de Personal: Denominación genérica para designar a las unidades responsables del personal, cualquiera sea el nivel en la estructura y el nombre asignado en el respectivo Organismo.
- 4) Agente y funcionario: A todo empleado de la Administración Pública mencionado en el Artículo 2°, sea éste varón o mujer. En el caso de que la norma se refiera particularmente a uno de los sexos, se hará mención expresa.
- 5) Beneficiario: Todos los agentes que reúnan las condiciones y requisitos establecidos en la presente reglamentación.
- 6) Hijo y/o menor a cargo del agente: Los hijos y/o menores residentes en el país que se encuentren bajo la patria potestad o dependencia económica del agente, una vez acreditados el nacimiento, adopción o tenencia.
- 7) Cuota Alimentaria: Se entenderá que la Cuota Alimentaria incluye el Salario Familiar, salvo que expresamente la sentencia judicial diga lo contrario.

**ARTÍCULO 14.- Órgano de Aplicación:** Establécese que el Organismo de aplicación, a los efectos de la interpretación de la presente norma, será la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, dependiente de la Secretaría de la Gestión Pública en el área del Ministerio de Hacienda y Finanzas, u Organismo que en el futuro pudiera reemplazarle. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización deberá dar a conocer en un plazo no mayor a quince (15) días corridos contados a partir de la vigencia de la Ley N° 8145 (Ley N° 1077-S), el nuevo régimen de asignaciones familiares reglamentado por el presente Decreto, y con especial atención sobre los agentes involucrados en el circuito administrativo para la liquidación de las mismas.

**ARTÍCULO 15.- Falsedad de datos y/o documentación:** La presunta falsedad en el/los datos consignados en el formulario de Declaración Jurada, como así también la presunta adulteración de la documentación respaldatoria presentada, dará lugar a la sustanciación de sumario administrativo al agente declarante, y a el/los agentes que pudieran haber intervenido en la presunta adulteración de documentación. Durante la tramitación del sumario pertinente se determinará la suspensión o no del pago del salario familiar que le pudiera corresponder.

**ARTÍCULO 16.-** No podrán percibir el mismo concepto de asignación familiar ambos cónyuges o progenitores, salvo la asignación por Matrimonio cuando

ambos están alcanzados por la presente norma y cumplan con los requisitos establecidos. Cuando uno de los progenitores fuera beneficiario de la "Asignación Universal por Hijo", perderán ambos el derecho a cobrar las prestaciones establecidas en el Artículo 3° de la presente norma legal. La Administración, mediante la "Consulta Asignación Universal" en la página Web de ANSeS, verificará en cada caso y para ambos progenitores el cobro o no de esta Asignación Universal.

**ARTÍCULO 17.-** Comuníquese y dese al Boletín Oficial para su publicación.

### ANEXO I

A) Se dispone, según la remuneración del agente, conformar CUATRO (4) tramos: los que perciben hasta \$11.000,00 y \$ 16.000,00, entre \$ 16.001,00 y \$ 22.000,00 y más de 22.001,00. Estos tramos serán aplicable solo para las siguientes asignaciones: Prenatal e Hijo. En cuanto a la Asignación Hijo con Discapacidad se dispone, según la remuneración del agente, conformar TRES (3) tramos: los que perciben hasta \$ 11.000,00; entre \$ 11.001,00 y \$ 16.000,00, y más de \$ 16.001,00.

B) Se fija, así mismo, el importe de cada una de las Asignaciones Familiares en sus respectivos tramos según corresponda, en los valores que se detallan a continuación:

ASIGNACIONES FAMILIARES	MONTO
Remuneración hasta \$ 11.000,00	\$ 845,00
Remuneración entre \$ 11.001,00 y \$ 16.000,00	\$ 561,00
Remuneración entre \$ 16.001,00 y \$ 22.000,00	\$ 335,00
Remuneración entre \$ 22.001,00	\$ 199,00
<b>HIJO CON DISCAPACIDAD</b>	
Remuneración entre \$ 11.000,00	\$ 2.884,00
Remuneración entre \$ 11.001,00 y \$ 16.000,00	\$ 2.039,00
Remuneración entre \$ 22.000,00	\$ 1.273,00
<b>PRENATAL</b>	
Remuneración entre \$ 11.001,00	\$ 845,00
Remuneración entre \$ 11.001,00 y \$ 16.000,00	\$ 561,00
Remuneración entre \$ 16.000,00 Y \$ 22.000,00	\$ 335,00
Remuneración entre \$ 22.001,00	\$ 199,00
<b>AYUDA ESCOLAR ANUAL</b>	\$ 482,00
<b>AYUDA ESCOLAR ANUAL PARA HIJO CON DISCAPACIDAD</b>	\$ 891,00
<b>NACIMIENTO</b>	\$ 1.544,00
<b>ADOPCIÓN</b>	\$ 8.580,00
<b>MATRIMONIO</b>	\$ 2.145,00

<b>DECRETO REGLAMENTARIO N° 941-2010 S</b> <b>Reglamenta Ley N° 1077-S</b> <b>TABLA DE ANTECEDENTES</b>	
<b>Artículo del Texto Definitivo</b>	<b>Fuente</b>
1° / 3°	Texto original
4°	Decreto Provincial N° 1372 de 2016, Art. 1°
5° / 17	Texto original

**DECRETO REGLAMENTARIO N° 941-2010 S**

**Reglamenta Ley N° 1077-S**

**TABLA DE EQUIVALENCIAS**

<b>Número del artículo del Texto Definitivo</b>	<b>Número del artículo del Texto de Referencia (Decreto Provincial N° 941-2010)</b>	<b>Observaciones</b>
<p>La numeración de los artículos del texto definitivo corresponde a la numeración original del Decreto.</p>		