



Provincia de Misiones
JEFATURA DE POLICÍA

ORDEN N° 04 / 2.021.

JEFATURA DE POLICÍA, 19 de Abril de 2.021

AL SEÑOR

SU / DESPACHO:

REF.: Presentación de documental para cobro de Ayuda Escolar 2.021.

Conforme a las legislaciones vigentes, remitirán ante la Dirección General de Recursos Humanos de la Policía los comprobantes que respalden el cobro de Ayuda Escolar (a partir de los cuatro hasta los dieciocho años de edad inclusive y que no supere el quinto año del nivel secundario escolar);

TÉRMINO: 14 DE MAYO DEL 2.021 INCLUSIVE.

NOTA: De manera excepcional hasta este año se solicitará la presentación de las constancias de alumno regular de finalización del ciclo lectivo 2020.

A los SS.DD.GG., DD., JJ CRIAS., DEPARTAMENTOS Y DIVISIONES (DEPENDIENTES) serán responsables de la distribución y presentación en tiempo y forma, de las documentaciones requeridas y que a continuación se detallan:

1) **PLANILLA** ordenada por jerarquía (categoría); cantidad de Constancias de Alumno Regular Originales presentadas y Ciclo Escolar.

2) **DOCUMENTAL A PRESENTAR:**

a. **CONSTANCIA DE ALUMNO REGULAR: ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA**, emitida por el establecimiento educacional, tanto del año lectivo 2020 como del 2021, con firma y sello de las instituciones, respecto de los hijos desde los cuatro hasta los dieciocho años de edad inclusive, indicando el grado o año que cursa el menor;

En caso de **INTERRUPCIÓN O FINALIZACIÓN DE ESTUDIOS** en 2020 sin continuidad en el presente año lectivo, deberá presentar nota solicitando la suspensión del pago del beneficio en el presente año, indicando las causales y presentando constancia del Establecimiento al que concurría, haciendo constar hasta cuándo cursó en 2020.

b. **ACTA DE NACIMIENTO:** de los hijos que presentan "constancias de alumno regular";

c. **DECLARACIÓN JURADA DE SALARIO FAMILIAR:** del grupo familiar completo, inclusive hijos "a cargo" que no estén en edad escolar (deben residir en el país, ser solteros y depender económicamente del trabajador), estando debidamente intervenida con la firma del jefe inmediato superior de la Repartición donde presta servicio. De contener datos erróneos o inexactos, tachaduras o enmiendas, deberán contar con las salvedades correspondientes, como así con las fechas y firmas correspondientes.

Se deberán consignar los datos del PADRE/MADRE, tutor o encargado del menor que difiere del declarante.

El agente deberá presentar una Declaración Jurada en la que manifiesta que el hijo por el que solicita el beneficio, no se halla emancipado, ni cuenta con bienes de fortuna propia ni percibe ingresos que alcancen o superen el monto del salario mínimo, vital y móvil.

El agente que tuviese un hijo nacido en el exterior por el cual solicite percibir la asignación familiar, deberá presentar partida de nacimiento del mismo, certificado y legalizado por el Consulado Argentino del país donde se produjo el nacimiento y por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto; de estar redactado en otro idioma, deberá traducir por Traductor Público Nacional.

En los casos de separación de hecho o legal en la que la madre tenga la tenencia de los hijos, y la misma demuestre que no percibe ningún tipo de Asignaciones, podrá percibir el padre, previa declaración jurada de la madre, donde conste que el padre hace entrega mensual de los montos percibidos en concepto de Asignaciones Familiares.

d. **FOTOCOPIA DEL/LOS RECIBOS DE HABERES DE LOS PADRES:** Deberán presentar el último recibo de sueldo. Si poseen más de un trabajo: adjuntar fotocopia de todos los recibos.

➤ Si uno de los **PROGENITORES RECIBE ALGÚN BENEFICIO Y/O JUBILACIÓN, PENSIÓN POR ANSES Y/O IPS:** Adjuntar indefectiblemente último recibo o ticket de cobro. En el caso de percibir **SALARIO POR HIJO**, adjuntar informe con certificación

donde consten los datos del menor por el cual se percibe esa asignación, especialmente los casos que registren Prestaciones Previsionales o Pensiones no Contributivas.

➤ En caso de **AUTÓNOMOS O MONOTRIBUTISTAS** que perciban asignaciones familiares por Anses: adjuntar recibo de pago e informe.

e. **NEGATIVA de ANSES:** Los agentes deberán presentar **CERTIFICACIÓN NEGATIVA DE ANSES DE AMBOS PADRES**, **del periodo de 6 meses antes de la fecha de presentación.**

Así también, deberán presentar las **constancias expedidas por el lugar de trabajo** del padre/madre que acredite que NO percibe este tipo de asignaciones. NO se tomarán como válidas las declaraciones juradas realizadas en dependencias policiales o judiciales por donde se manifieste que no perciben asignaciones.

DOCENTES: Con respecto a los padres y/o tutores que se desempeñen como Docentes, deberán presentar, para comprobar que no perciben asignación familiar, constancia expedida por el Consejo General de Educación. No se tomarán como válidos los recibos de sueldos.

El agente beneficiario de alguna asignación que posea otra actividad, por la cual perciba remuneraciones o ingresos de cualquier índole o naturaleza, ya sea en el ámbito público o privado, deberá presentar con carácter de declaración jurada, qué tipo de actividad realiza y la constancia de que no percibe ningún tipo de asignaciones familiares por dicha actividad.

CUANDO CUALQUIERA DE LOS PADRES DE LOS MENORES PERCIBA ASIGNACIONES FAMILIARES ESTABLECIDAS POR LA LEY Nº 24.714 (ASIGNACIÓN UNIVERSAL POR HIJO), NO TENDRÁN DERECHO AL COBRO DE ESTE BENEFICIO.

➤ Si el **progenitor esta fallecido:** adjuntar acta de defunción.

➤ Con respecto a los que posean "**hijos a cargo**", como ser guardas provisionales, tutelas, tenencias, hijos con capacidades diferentes, etc., las constancias, resoluciones judiciales, testimonios, etc., que contengan fecha de vencimiento, deberán ser renovadas en tiempo y forma al cumplirse el plazo, a fin de justificar y mantener las percepciones de tales asignaciones; en los casos que no contengan o no se especifique las fechas de vencimiento, se tomará como válida la documentación presentada hasta un año contado a partir de la emisión de los mismos (vencimiento un año a partir de la fecha de emisión).

➤ Los **Certificados de Discapacidad** pueden ser los emitidos por el Ministerio de Salud Pública o el Instituto de Previsión Social, los mismos deben ser **Originales o Certificados por el ente emisor, Juzgado de Paz o Escribano Público.**

El abono de las Asignaciones de Salario por Hijo, deberán ser solicitados en forma individual y por separado de la Ayuda Escolar.

IMPLICARÁ EL CORRESPONDIENTE CARGO (DESCUENTO) DE LA AYUDA ESCOLAR, COMO ASÍ TAMBIÉN DE LA ASIGNACIÓN DE SALARIO POR HIJO (CÓDIGO 255) EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- a) La no presentación o presentación fuera de término de la documentación solicitada.
- b) Documentación Incompleta.
- c) Que ambos progenitores perciban el beneficio por el mismo hijo.

Dichos descuentos serán efectuados por la Dirección de Liquidaciones de la Contaduría General de la Provincia.

Toda la documentación solicitada debe ser legible y autenticada por la Policía.

No se recibirán los comprobantes en forma individual o sin reunir los requisitos mencionados en la presente circular.

LOS FORMULARIOS A UTILIZAR (DECLARACIÓN JURADA DE SALARIO FAMILIAR, CONSTANCIA DE ALUMNO REGULAR, PLANILLA DEL PERSONAL QUE PERCIBE ESCOLARIDAD, SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA LA IMPRESIÓN POR PARTE DE LOS INTERESADOS EN LA PÁGINA OFICIAL DE LA INSTITUCIÓN (www.policiamisiones.gob.ar/beneficiosyasignacionesfamiliares).

ACUSE RECIBO CON LA NOTIFICACIÓN DE LA TOTALIDAD DEL PERSONAL DEPENDIENTE, A LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.

Distribuidor:

Copia 1: SSDDGGJJ (Notif. Dependientes)

Copia 2: Unidades Regionales I a XIII (Notif. Dep.)

Copia 3: Archivo



CARLOS MIGUEL MERLO
COMISARIO GENERAL
Jefe de Policía
POLICIA DE MISIONES

PROVINCIA DE MISIONES
POLICIA

PLANILLA DEL PERSONAL QUE PERCIBEN HABERES POR ESCOLARIDAD

Nº	APELLIDO Y NOMBRE	Nº LEGAJO	N. INICIAL(SALA DE 4-5 AÑOS)	PRIMARIA	SECUNDARIA	TERCIARIO/ UNIV.	TOTAL
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							

