

## **PAGO DE ASIGNACIÓN POR HIJO (HASTA 18 AÑOS INCLUSIVE)**

- ✓ NOTA DE SOLICITUD.
- ✓ FOTOC. DEL ACTA DE NACIMIENTO (LEGIBLE) Y CERTIFICADA
- ✓ CONSTANCIA DE CUIL DE LOS MENORES.
- ✓ CONSTANCIA DE ALUMNO REGULAR DE LOS HIJOS CON EDAD ESCOLAR.
- ✓ PLANILLA DE DECLARACIÓN JURADA DE SALARIO FAMILIAR.
- ✓ FOTOC. CERT. DEL D.N.I. DE TODO EL GRUPO FAMILIAR.
- ✓ FOTOC. CERT. DEL ÚLTIMO RECIBO DE HABERES DEL TITULAR.
- ✓ SI LA MADRE O PADRE TRABAJA, FOTOC. CERT DEL ÚLTIMO RECIBO DE HABERES.
- ✓ EN AMBOS CASOS ADJUNTAR NEGATIVA DE ANSES TENIENDO EN CUENTA EL PERIODO CON SEIS MESES DE ANTICIPACIÓN A LA FECHA DE PRESENTACIÓN.
- ✓ SI UNO DE LOS PADRES ES DOCENTE, ADJUNTAR INFORME DEL CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN PORQUE HIJO PERCIBE ASIGNACIONES FAMILIARES.
- ✓ SI LA CERTIFICACIÓN NEGATIVA DE ANSES REGISTRA LIQUIDACIONES DE ASIGNACIONES FAMILIARES, DEBERÁ ADJUNTAR INFORME O NOTA DE ANSES ACLARANDO LOS DATOS DEL HIJO/A POR EL QUE PERCIBE DICHA ASIGNACIÓN.

## **PAGO DE ASIGNACIÓN POR HIJO CON CAPACIDADES DIFERENTES**

- ✓ \* NOTA DE SOLICITUD
- ✓ FOTOC. DEL ACTA DE NACIMIENTO (LEGIBLE) Y CERTIFICADA.
- ✓ CONSTANCIA DE CUIL DEL MENOR.
- ✓ FOTOC. DEL CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD CERTIFICADA POR MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA, ESCRIBANO O JUZGADO DE PAZ
- ✓ CONSTANCIA DE ALUMNO REGULAR DEL HIJO CON EDAD ESCOLAR.
- ✓ CERTIFICADO DE SUPERVIVENCIA DEL MENOR
- ✓ PLANILLA DE DECLARACIÓN JURADA DE SALARIO FAMILIAR.
- ✓ FOTOC. CERT. DEL D.N.I. DEL GRUPO FAMILIAR.
- ✓ FOTOC. CERT. DEL ÚLTIMO RECIBO DE HABERES DEL TITULAR
- ✓ SI LA MADRE O PADRE TRABAJA FOTOC. CERT DEL ÚLTIMO RECIBO DE HABERES. EN CASO DE QUE SEA DOCENTE PRESENTAR NOTA ACLARATORIA DEL CONSEJO GRAL. DE EDUCACIÓN DONDE CONSTE QUE NO PERCIBE ASIGNACIONES FAMILIARES
- ✓ SI LA CERTIFICACIÓN NEGATIVA DE ANSES REGISTRA LIQUIDACIONES DE ASIGNACIONES FAMILIARES, DEBERÁ ADJUNTAR INFORME O NOTA DE ANSES ACLARANDO LOS DATOS DEL HIJO/A POR EL QUE PERCIBE DICHA ASIGNACIÓN.

EN AMBOS CASOS, ADJUNTAR NEGATIVA DE ANSES TENIENDO EN CUENTA EL PERIODO CON SEIS MESES DE ANTICIPACIÓN A LA FECHA DE PRESENTACIÓN.

**Una vez vencido el CUD deberá presentar un expediente adjuntado el nuevo certificado con fecha actualizada y las documentaciones mencionadas anteriormente.**

**ASIGNACIÓN POR PRENATAL PARA SER USUFRUCTUADO POR EL PERSONAL FEMENINO:**

- ✓ NOTA DE SOLICITUD.
- ✓ CERTIFICADO MÉDICO (ORIGINAL).
- ✓ PLANILLA DE DECLARACIÓN JURADA DE SALARIO FAMILIAR.
- ✓ FOTOC. CERT. DEL ÚLTIMO RECIBO DE HABERES.

**DEBE SER ACREDITADO ENTRE EL 3er. Y 4to. MES DE EMBARAZO.**

**ASIGNACIÓN POR MATRIMONIO:**

- ✓ NOTA DE SOLICITUD.
- ✓ FOTOC. CERT. DEL ACTA DE MATRIMONIO.
- ✓ FOTOC. CERT. DE D.N.I. DE LOS CÓNYUGES.
- ✓ PLANILLA DE DECLARACIÓN JURADA DE SALARIO FAMILIAR.
- ✓ FOTOC. CERT. DEL ÚLTIMO RECIBO DE HABERES DE LOS CÓNYUGES.

SE ABONA A LOS 2 CÓNYUGES CUANDO AMBOS SEAN AGENTES ACTIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PROVINCIAL, DICHO BENEFICIO DEBE SER SOLICITADO DE MANERA INDIVIDUAL.

**PAGO POR TÍTULO UNIVERSITARIO**

- 1) NOTA DE SOLICITUD.
- 2) FOTOCOPIA DE TÍTULO (DIPLOMA) CERTIFICADO POR EL ESTABLECIMIENTO DE DONDE EGRESÓ O CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN (EN CASO DE NO POSEER EL TÍTULO CERTIFICADO, DEBERÁ PRESENTARSE ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS CON TÍTULO ORIGINAL Y FOTOCOPIA SIMPLE DEL MISMO).
- 3) FOTOCOPIA DEL ÚLTIMO RECIBO DE HABERES.

## **PAGO POR TÍTULO SECUNDARIO/TERCIARIO**

- 1) NOTA DE SOLICITUD.
- 2) FOTOCOPIA DE TÍTULO (ANALÍTICO) CERTIFICADA POR EL ESTABLECIMIENTO DE DONDE EGRESÓ O CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN (EN CASO DE NO POSEER EL TÍTULO CERTIFICADO, DEBERÁ PRESENTARSE ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS CON TÍTULO ORIGINAL Y FOTOCOPIA SIMPLE DEL MISMO).
- 3) FOTOCOPIA DEL ÚLTIMO RECIBO DE HABERES.

