



DOCUMENTACIÓN - ASIGNACIONES FAMILIARES

La documentación debe presentarse en el Dpto. Contaduría , área Salario Familiar y Liquidaciones. Se recomienda presentar por duplicado y la persona que solicita la asignación familiar quedarse con copia de todo lo presentado con el sello de recepción como respaldo:

1) Formulario Solicitud de Salario Familiar en carácter de Declaración Jurada: cumplimentado en su totalidad, con los datos del solicitante (nombre, apellido, DNI, correo electrónico, teléfono personal actualizado, firma y aclaración) y en donde se debe expresar cuáles son los beneficios solicitados o en caso de corresponder los beneficios a dar de BAJA (explicando los motivos y desde qué fecha).

IMPORTANTE: el Encargado del área deberá realizar la certificación de firma y de documentación completa.

2) Documentación del otro progenitor o progenitora:

- A. Fotocopia del DNI (frente y dorso).
- B. Constancia de CUIL emitido por ANSES.
- C. Certificación Negativa emitida por ANSES.
- D. Cuando el otro progenitor o progenitora percibe asignaciones familiares bajo el régimen de la ANSES, se debe presentar el detalle de la CUNA (Cobertura Universal de Niños y Adolescentes - AUH o AFH-) y ésta deberá aclarar por cuál/es hijo/s percibe asignaciones familiares (DNI-CUIL) y durante qué período/s.
- E. En caso de que el otro progenitor o progenitora trabaje en relación de dependencia en el Estado provincial o municipal, debe presentar constancia patronal de asignaciones familiares emitida por el empleador.

3) Acreditación de la relación con el otro progenitor o progenitora (SOLO SI NO EXISTE CUOTA ALIMENTARIA).

- A. Si están casados: presentar copia legalizada (RENAPER) del acta de matrimonio.
- B. Si conviven: presentar acta de unión convivencial (se tramita en la Dirección del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas) o información sumaria de convivencia tramitada ante juzgado competente (Juzgado de Paz).
- C. Si están casados, pero separados de hecho: presentar constancia del Juzgado de Paz donde exprese tal situación y además determine quién tiene la responsabilidad parental del menor/es, firmada por los progenitores.
- D. Si están divorciados: presentar sentencia de divorcio (fojas donde surja acuerdo de la responsabilidad parental del menor/es).
- E. Si no hay relación y/o se desconoce el paradero del otro progenitor o progenitora: presentar una constancia judicial expedida por juzgado competente (Juzgado de Menores o Juzgado de Familia) donde se exprese tal situación y determine quién de los progenitores tiene la responsabilidad parental del menor/es.



F. Si el otro progenitor o progenitora ha fallecido: presentar el acta o testimonio de defunción (RENAPER).

4) En caso de existir cuota alimentaria: (NO SE DEBE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN DEL PUNTO 3) - presentar convenio judicial o extrajudicial donde especifique si en la cuota alimentaria están incluidas las asignaciones familiares.

5) Para solicitar Asignación por Prenatal:

Si la mamá es quien realiza la solicitud (trabaja en dependencia en el Municipio):

A. Presentar el certificado expedido por un organismo oficial acreditando el estado de embarazo a partir del tercer mes de gestación. En caso de ser emitido por un particular, debe estar homologado por un ente público (Hospital, Centro de Salud, Comisión Médica). En el certificado debe constar Fecha de Última Menstruación (FUM) y Fecha Probable de Parto (FPP) y semanas de gestación.

Si el papá es quien realiza la solicitud (trabaja en dependencia en el Municipio):

A. Presentar certificado de acuerdo al apartado A anterior.

B. Copia certificada del acta de matrimonio o convivencia de cinco años como mínimo (ver opciones de convivencia del Punto 3 "B").

C. Certificación Negativa de la mamá (emitida por la ANSES).

6) Para solicitar el Salario Familiar por Hijo/s:

A. Presentar acta o testimonio de nacimiento legalizado (RENAPER) donde conste el número de DNI.

B. En caso de hijo/s con discapacidad: presentar copia legible del Certificado Único de Discapacidad (CUD) que en Entre Ríos se tramita en el Instituto Provincial de Discapacidad (IPRODI), dependiente de la Agencia Nacional de Discapacidad (AND). Para continuar percibiendo la asignación, se deberá renovar la presentación del CUD a su fecha de vencimiento.

C. Sólo en el caso de **hijo/s mayor/es de 18 años**: presentar certificado escolar original como estudiante regular (sin enmiendas, ni tachaduras) del presente ciclo lectivo (inicio y fin) y Certificación Negativa emitida por ANSES. Cabe aclarar que se liquida la asignación familiar por hijo/s hasta los 23 años de edad y se da de baja automáticamente.

D. En el caso de **hijo con discapacidad mayor de 18 años**: presentar el certificado que acredite la concurrencia a institución educativa oficial, donde se imparta educación común, especial o de rehabilitación. En caso de no concurrir, el interesado debe presentar nota en carácter de Declaración Jurada que detalle tal situación.

7) Para solicitar el salario familiar por menor/es a cargo o la baja de dicha asignación:

A. **ALTA**: presentar una constancia expedida por juzgado competente (Juzgado de Menores o Juzgado de Familia) donde se exprese tal situación y determine la responsabilidad parental del menor/es. Cabe aclarar que además se deberá presentar la misma documentación requerida para las asignaciones familiares por hijo/s y la Certificación Negativa de ANSES de los progenitores.

B. **BAJA**: presentar constancia expedida por juzgado competente que exprese tal situación.



Gobierno de la Ciudad de La Paz

8) Para solicitar el salario familiar por nacimiento: presentar toda la documentación para percibir la asignación mensual por hijo/s (Puntos 1, 2, 3 o 4 y 6A) y aclararlo en Formulario DJ del Punto 1.

9) Para solicitar el salario familiar por adopción:

A. Presentar testimonio, copia o fotocopia autenticada de la sentencia judicial por la cual se acuerda la adopción, debidamente inscrita en el RENAPER.

B. Presentar partida de nacimiento actualizada con el apellido de los padres adoptantes.

10) Para solicitar el salario familiar por matrimonio: presentar copia certificada del acta de matrimonio.

11) Presentación de Certificados Escolares y Certificación Negativa de ANSES

La presentación se debe realizar dos veces al año, una durante el mes de Marzo con el certificado de inicio del ciclo escolar y otra en el mes de Diciembre con el certificado de finalización. Los certificados escolares de aquellos agentes que tengan hijos mayores de 18 años deben presentarse junto con su correspondiente certificación negativa de ANSES.