

ASIGNACIONES FAMILIARES

Certificado de Escolaridad

Estimados/as:

Se les recuerda que para percibir la asignación por escolaridad, el empleado debe presentar en el área de personal / RRHH o en la Secretaría de Escuela correspondiente, una constancia de alumno regular o Certificado de Escolaridad extendido por el establecimiento educacional al que asiste el/la alumno/a, **expresando claramente el grado/año y nivel educativo, dentro de los 60 días de iniciado el periodo lectivo.**

Una vez entregado, el certificado será controlado con el padrón de asignaciones familiares que se puede obtener de manera mensual en el Sistema Integral de Administración y Liquidación de Haberes (SIAL), corroborando si se corresponde con la escolaridad registrada. De no contar con dicho sistema, el padrón puede ser solicitado a la Dirección General Técnica Administrativa y Legal del **Ministerio al cual dependiese.**

Cabe señalar que, el **padrón del mes de Marzo** estará disponible en el sistema a partir del 28 de Marzo y que los certificados deben ser archivados en la repartición donde presta servicios el agente.

Una vez realizado el control, y de encontrar diferencias, se deberá comunicar mediante Planilla de Modificación por Escolaridad (<http://mibuenosairesweb.gob.ar/node/1371>) **ÚNICAMENTE LAS NOVEDADES** y remitirlas a la Dirección General de Administración y Liquidación de Haberes (Asignaciones Familiares) a través del módulo de Expediente Electrónico del SADE.

En caso de pertenecer al **Ministerio de Educación** las Planillas deben ser remitidas a la **Gerencia Operativa Delegaciones Administrativas.**

Las **NOVEDADES** que se deben comunicar son las siguientes:

- Altas y bajas de escolaridad.
- Repetición de grados/años
- Nivel Preescolar (sala de cuatro años)
- Primer año de enseñanza media.
- Sexto año de enseñanza media y técnica. Séptimo año si el alumno estudia en Prov. de Buenos Aires.
- Anualmente los alumnos de enseñanza terciaria, superior o Universitaria.
- Todos aquellos hijos que presentan certificado de alumno regular y no percibían asignaciones por escolaridad en el ciclo lectivo anterior.
- Servicio de rehabilitación, exclusivamente por hijos discapacitados.

Se comunica que una vez excedido el plazo de presentación del certificado escolar, la liquidación corresponderá desde la fecha de presentación.

Por último, se recuerda que en la **Comunicación UCCOP N° 600** se hace mención a las tratadas correspondientes para el trámite en cuestión.

Para mejor proveer se adjunta dicha comunicación y se recuerdan sus nomenclaturas:

- **MEGC0222A** – “MODIFICACION POR ESCOLARIDAD – ASIGNACION FAMILIAR2 (únicamente para el área del Ministerio de Educación)
- **GENE0130B** – “MODIFICACION POR ESCOLARIDAD SUBSIDIO FAMILIAR”

Se solicita y agradecemos darle la mayor difusión entre el personal, dado que se debe dar estricto cumplimiento a los **plazos fijados en la normativa legal vigente para el pago** de asignación por escolaridad y ayuda escolar.

Saludos cordiales,

Dirección General Administración y Liquidación de Haberes
Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos