



BOLETIN OFICIAL

DE LA REPUBLICA ARGENTINA

Nº 30.167

Lunes 9 de junio de 2003

Administración Nacional de la Seguridad Social ASIGNACIONES FAMILIARES Resolución 641/2003

Trabajadores en relación de dependencia de la actividad privada. Impleméntase, a partir del período devengado junio de 2003, el "Sistema Único de Asignaciones Familiares", como un sistema de control, validación, liquidación y puesta al pago de las asignaciones familiares en forma directa por medio de la Administración Nacional de la Seguridad Social.

Buenos Aires, 29/5/2003

VISTO:

El expediente 024-99-80812133-2-790 del Registro de la ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL (ANSES), la ley 19722 de fecha 6 de julio de 1972, la ley 24714 de fecha 2 de octubre de 1996, el decreto 1245 de fecha 1 de noviembre de 1996, la resolución S.S.S. 14 de fecha 30 de julio de 2002, la resolución D.E.-N 488 de fecha 24 de mayo de 2000, la resolución D.E.-N 740 de fecha 7 de agosto de 2001 y la resolución D.E.-N 1289 de fecha 10 de diciembre de 2002; y

CONSIDERANDO:

Que a través de la presente resolución se implementa un nuevo Sistema para el control, validación, liquidación y puesta al pago de las asignaciones familiares en forma directa, a través de la ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL a los trabajadores que se desempeñan en relación de dependencia en la actividad privada.

Que la ley 19722 autorizó el procedimiento de pago directo de las asignaciones familiares, posteriormente implementado por diversas normas.

Que en la actualidad el Sistema de Pago Directo de Asignaciones Familiares se encuentra implementado por la resolución D.E.-N 488/2000

Que posteriormente, la resolución D.E.-N 740/2001 fijó los requisitos que debían cumplir los empleadores para incorporarse al Sistema de Pago referido.

Que este Sistema fue concebido inicialmente como un procedimiento de excepción, criterio que se advierte conveniente revertir en forma progresiva, a fin de permitir la identificación de las referidas prestaciones como beneficios de la Seguridad Social a los que hace frente, con sus recursos, el Estado Nacional.

Que, además, este Sistema contribuye a dar mayor transparencia a la administración de los recursos, al eliminar trámites y mecanismos de compensación contra las contribuciones que deben hacerse al SISTEMA ÚNICO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (SUSS) permitiendo, así, transparentar la posición financiera del gasto del Subsistema de Asignaciones Familiares, identificando claramente la posición de ingresos y egresos.

Que el Pago Directo de las Asignaciones Familiares por parte del Estado Nacional implica un aliciente para la inversión productiva, que habrá de tener un impacto inmediato en las economías regionales, al quitarle a los empleadores la carga financiera y administrativa que implica la necesidad de anticipar el pago de estos beneficios de la Seguridad Social y procurar su posterior reintegro.

Que de esta manera, por otra parte, se garantiza que las prestaciones de la Seguridad Social lleguen efectivamente a sus beneficiarios, simplificándose y

mejorándose, de esta forma, los controles y la atención brindada a los mismos.

Que resulta necesario instrumentar las normas de procedimiento para facilitar el adecuado ejercicio de los derechos derivados de este régimen.

Que el decreto 1245/1996 en su artículo 13 delega en esta ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL las atribuciones de determinación, contralor, verificación e intimación, atinentes a los recaudos específicos, plazos y documentación requerida para la percepción de las prestaciones contempladas en el presente régimen.

Que no obstante contar esta ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL con capacidad operativa suficiente, elementales razones de orden aconsejan implementar el sistema en forma paulatina de acuerdo a los criterios que oportunamente se fijen.

Que la Gerencia de Asuntos Jurídicos de esta ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL ha tomado la intervención de su competencia, a través del Dictamen 21.656 de fecha 10 de abril de 2003.

Que la presente se dicta en ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 3 del decreto 2741/1991, el artículo 13 del decreto 1245/1996, el decreto 189/2002 y el artículo 36 de la ley 24241.

Por ello,

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

RESUELVE:

Artículo 1 - Impleméntase, a partir del período devengado junio del año 2003, el "SISTEMA ÚNICO DE ASIGNACIONES FAMILIARES (SUAF)", como un sistema de control, validación, liquidación y puesta al pago de las asignaciones familiares en forma directa a través de la ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, correspondientes a los trabajadores en relación de dependencia de la actividad privada, debiendo darse cumplimiento a las disposiciones establecidas en la presente.

Art. 2 - Los empleadores que a la fecha de la presente resolución se encuentren incluidos en el Régimen de Pago Directo de Asignaciones Familiares, instituido por la ley 19722, y tengan registrado al menos un empleado bajo relación de dependencia ante la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, en el período mayo 2003, quedan automáticamente incorporados al SUAF, con la nómina de trabajadores incluidos en el citado régimen.

Los empleadores incluidos en el Sistema de Pago Directo de Asignaciones Familiares que no tengan registrado al menos un empleado bajo relación de dependencia ante la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, en el período mayo 2003, pero cuenten con una resolución que aprueba su

incorporación al Sistema de Pago Directo de Asignaciones Familiares, quedan incluidos en el SUAF desde el momento en que se presente formal petición de inclusión ante las Unidades de Atención Integral de esta ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

Art. 3 - Los empleadores que hayan solicitado su incorporación al Sistema de Pago Directo de Asignaciones Familiares, instituido por la ley 19722, y a la fecha de la presente resolución, se encuentren pendientes de inclusión al citado Sistema, se rigen por la normativa vigente al momento de la mencionada solicitud.

Los empleadores citados en el presente artículo, que cuenten con una resolución que apruebe su incorporación al Sistema de Pago Directo de Asignaciones Familiares, quedan automáticamente incluidos en el SUAF, desde el momento en que se notifique al mismo, la aceptación de su solicitud de incorporación al mencionado sistema.

Art. 4 - La incorporación al SUAF de los trabajadores que no se encuentren en la actualidad incluidos en el Régimen de Pago Directo, instituido por la ley 19722, se realizará conforme las pautas y cronograma que, oportunamente, establecerá la ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

Art. 5 - Dispónese que a partir del período devengado junio del año 2003, la información relativa a la relación laboral y las remuneraciones, para determinar el derecho al cobro de las asignaciones familiares liquidadas a través del SUAF, se obtendrá de las declaraciones juradas presentadas por los empleadores en el marco de la resolución general DGI 3834/1994 y modificatorias de la DIRECCIÓN GENERAL IMPOSITIVA (DGI), la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (AFIP) y el INSTITUTO NACIONAL DE LOS RECURSOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL (INARSS), y registradas en el SISTEMA INTEGRADO DE JUBILACIONES Y PENSIONES (SIJP).

Art. 6 - Dispónese que a partir del período devengado junio del año 2003, la información referida a los beneficiarios de la ley 24714 y sus relaciones familiares, para determinar el derecho a las asignaciones familiares a ser liquidadas a través del SUAF, será la registrada en la Base de Datos "Administrador Datos de Personas" de la ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, para lo cual deberá estarse a lo dispuesto por la resolución D.E.-N 1289/2002, Apartado A) punto 2 y Apartado C) punto 5.

Art. 7 - Aquellos empleadores que no se encuentren incorporados al Sistema de Pago Directo de Asignaciones Familiares, a los fines de formalizar el ingreso al SUAF, deberán dar cumplimiento a los requisitos exigidos en el presente artículo, debiendo presentar ante la ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL la siguiente documental:

a) Formulario 560J y 460J "Inscripción y Modificación de datos Personas Jurídicas" o Formulario 560 F ó 460 F "Inscripción y Modificación de datos Personas Físicas", o Constancia de la Clave única de Identificación Tributaria (CUIT) de la cual surja el alta al Régimen de Empleador del SISTEMA ÚNICO DE SEGURIDAD SOCIAL o la Constancia de Inscripción en el Régimen de Empleador emanada de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS.

b) En caso de sociedades regularmente constituidas: fotocopia autenticada del Contrato Social y/o Estatuto.

c) En caso de empresas unipersonales: Documento de Identidad del titular; Constancia de Inscripción en el Régimen de Trabajadores Autónomos/Régimen Simplificado de Monotributo y comprobante de pago del período inmediato anterior al mes en que se formalice el alta.

d) En caso de sociedades de hecho: la misma documentación exigida en el inciso anterior para cada uno de los socios.

e) Constancia de Inscripción en una empresa Aseguradora de Riesgos del Trabajo (ART) debidamente actualizada, acompañando la nómina de trabajadores inscriptos.

Aquellos empleadores incorporados al Sistema de Pago Directo de Asignaciones Familiares, que no tengan registrado al menos un empleado bajo relación de dependencia ante la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, en el período mayo 2003 y no cuenten con una resolución que apruebe su incorporación al Sistema de Pago Directo de Asignaciones Familiares, a los fines de formalizar el ingreso al SUAF, deberán dar cumplimiento a todos los requisitos exigidos en el presente artículo.

Art. 8 - Los empleadores incorporados al SUAF deberán realizar una elección de Banco/Sucursal de Correo, por cada zona de explotación declarada ante la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, a la que se derivarán las liquidaciones de las asignaciones familiares, en caso que el trabajador no haya realizado la elección respectiva.

Art. 9 - Los empleadores incorporados al SUAF, deben notificar las normas del Régimen de Asignaciones Familiares a todos sus trabajadores, dentro de los 10 (diez) días hábiles desde el ingreso de los mencionados trabajadores al citado Sistema.

La notificación mencionada, debe realizarse en duplicado y en forma obligatoria respetando el modelo aprobado como ANEXO de la presente resolución, debiendo ser anexada al legajo del trabajador y entregando un ejemplar al mismo.

La notificación mencionada precedentemente deberá ser exhibida ante esta ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL cuando el organismo lo considere necesario.

Art. 10. - En las Provincias de Salta, Catamarca, Formosa, Mendoza y Jujuy donde rigen multiplicidad de coeficientes zonales para el cobro de asignaciones familiares con monto diferencial, el empleador incluido en el SUAF debe presentar ante la ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL el Formulario F 561 "Registro de Locales y Establecimientos" de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, donde conste la declaración del/los domicilio/s de explotación correspondiente/s, adjuntando nota con carácter de Declaración Jurada, donde conste la nómina de trabajadores que se encuentran bajo relación de dependencia en cada uno de los domicilios de explotación, debiendo asimismo informarse obligatoriamente las modificaciones que se ocasionen en cada período, respecto de la inclusión de trabajadores en los citados domicilios de explotación.

Art. 11. - A partir de la vigencia de la presente los trabajadores en relación de dependencia con empleadores incluidos en el SUAF deben presentar ante la ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL:

a) En los supuestos de Solicitud de la Asignación por Maternidad, Maternidad Down y Prenatal y en el supuesto de designación de apoderado para percibir las asignaciones familiares: El formulario "DDJJ Novedades Unificadas Sistema Unico de Asignaciones Familiares" debidamente cumplimentado.

Para la solicitud de la asignación por Maternidad y Prenatal, en el caso que el médico certificante no haya cumplimentado el Rubro 6 del Formulario, debe adjuntarse el certificado médico donde conste la totalidad de los datos solicitados en el citado Rubro.

Para el caso de la Asignación por Maternidad Down, en el caso que el médico certificante no haya cumplimentado el Rubro 7 del Formulario, debe adjuntarse el certificado médico donde conste la totalidad de los datos solicitados en el citado Rubro.

b) En los supuestos contemplados en la resolución SSS 14/2002, Capítulo I, punto 9, inciso a): Declaración de la Pluricobertura existente, a través del formulario "DDJJ Renuncia/Revocación de renuncia al Cobro de Asignaciones Familiares Sistema Unico de Asignaciones Familiares".

c) En los supuestos de Ayuda Escolar Anual, formulario debidamente cumplimentado "DDJJ Solicitud Asignación Familiar por Ayuda Escolar Anual Sistema Unico de Asignaciones Familiares". Es obligatorio que del mencionado formulario surja, el ciclo al que concurre el estudiante, a saber: Educación General Básica (EGB), Polimodal, Nivel Inicial, Enseñanza Primaria, Enseñanza Secundaria o Diferencial.

Respecto de los discapacitados se debe aclarar si el mismo recibe tratamiento de Rehabilitación o Maestro Particular.

Los empleadores incluidos en el SUAF están habilitados para realizar la presentación de los formularios detallados en el presente artículo, respecto de sus trabajadores incluidos en el citado Sistema.

Art. 12. - Aquellos trabajadores que quieran elegir el lugar donde prefieran percibir las asignaciones familiares, deben realizar la citada elección ante una Oficina, Delegación o Unidad de Atención Integral de esta ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, a través de una Nota con carácter de Declaración Jurada donde conste Apellido y Nombre, de CUIL del trabajador y la Provincia, Localidad y Código Postal del lugar de cobro elegido. En caso que el trabajador no realice la elección mencionada en el párrafo precedente, las asignaciones familiares se derivarán al Banco/Sucursal de Correo, elegido por el empleador

y notificado al trabajador, a través de la notificación que luce como Anexo de la presente.

Art. 13. - No corresponde la tramitación de las solicitudes de las asignaciones por Maternidad y Maternidad Down, cuando las mencionadas asignaciones se encuentren en curso de pago, a la fecha de incorporación de los empleadores respectivos al SUAF.

Art. 14. - Todo reclamo vinculado con el Régimen de Asignaciones Familiares, en relación a los trabajadores alcanzados por el SUAF, deberá realizarse ante esta ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

Art. 15. - La ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL conserva todas las funciones de contralor que le son propias y las facultades de producir las modificaciones, observaciones, correcciones, intimaciones o compensaciones con saldos resultantes de futuras liquidaciones, que correspondan.

Art. 16. - Sin perjuicio de las sanciones vigentes aplicables por la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (AFIP) y por el INSTITUTO NACIONAL DE LOS RECURSOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL (INARSS), resultan de aplicación las disposiciones contenidas en la ley 22161.

Art. 17. - Derógase la resolución D.E.-N 488/2000, y la resolución D.E.-N 740/2001.

Art. 18. - De forma.

....., de de 200.....

Señores:

.....

PRESENTE

Dejo constancia, por medio de la presente, que en el día de la fecha y de conformidad con lo establecido en el punto 6 del Capítulo I de la resolución S.S. 14/2002, me he notificado, y recibido copia, de las normas básicas y principales derechos que me asisten con relación al régimen de asignaciones familiares y que surgen del cuadro existente al dorso de la presente.

Asimismo, me notifico que los trámites para solicitar la liquidación y pago de la/s asignación/es que me corresponda/n (detalladas en la tabla obrante al dorso de la presente, columnas 1 y 2), deberé realizarlos dentro de los plazos que surgen de dicha tabla (columna 3), en cualquiera de las Oficinas de Atención (UDAI) de la Administración Nacional de la Seguridad Social (ANSES), presentando -cuando corresponda-, debidamente confeccionado/s, el/los formulario/s respectivo/s y la documentación que en cada caso se detalla (columna 4) además de la que adicionalmente me fuera requerida.

Para el caso de que efectuado el trámite correspondiente, no se proceda al pago respectivo o el mismo se efectúe en forma errónea, tomo conocimiento que el reclamo pertinente deberé formularlo dentro de los plazos de prescripción y caducidad, establecidos por la normativa vigente y que constan en el dorso de la presente notificación.

Dejo constancia, también, que asumo el compromiso de informar a la ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL (ANSES) toda modificación que se produzca con relación a mis cargas y relaciones de familia, acompañando la documentación que las acredite.

Me comprometo a informar a la ANSES, a través de alguna de sus oficinas o Unidades de Atención Integral y mediante una nota con carácter de declaración jurada con mis datos personales y número de CUIL, la Sucursal del Correo Argentino o del Banco donde desearé percibir las asignaciones familiares que me correspondan. En caso de no hacerlo, consiento que los giros respectivos se realicen a la Sucursal del Correo Argentino o del Banco elegida por mi empleador, según el domicilio de explotación correspondiente.

Finalmente, me notifico que todos los datos que aporte a la ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL (ANSES) para la percepción de asignaciones familiares, tendrán carácter de declaración jurada, reconociendo el derecho de aquélla a reclamar su restitución o compensar sus importes con otras asignaciones familiares, en caso de percepción indebida de mi parte.

Sin más, saludo a Uds., muy atte.

NOTA: Antes de realizar un trámite referido a Asignaciones Familiares, confirme los requisitos a cumplir y documentación a presentar, en alguna de las Unidades de Atención Integral (UDAI) de la Administración Nacional de la Seguridad Social (ANSES) .

.....
Firma trabajador

.....
Documento

.....
Domicilio

La firma que antecede fue puesta en presencia de las autoridades de esta empresa.

.....,de de 200.....

.....
Firma, aclaración y sello de la empresa

INFORMACIÓN BASICA DEL RÉGIMEN DE ASIGNACIONES FAMILIARES LEY 24714

ASIGNACION	DEFINICION	CADUCIDAD	REQUISITOS
Matrimonio	Suma de dinero que se abona en el mes en que se acredite el matrimonio. Se abona a los dos contrayentes si ambos reúnen los requisitos exigidos.	Prescribe a los dos (2) años de celebrado el matrimonio.	Antigüedad mínima y continuada de 6 meses. DOCUMENTACION: Solicitud certificada por el empleador; DNI del beneficiario y su cónyuge (original y copia); certificado de matrimonio (original y copia); fotocopias de recibos de sueldo 1 ó 2 semestre o primera remuneración y del mes de celebración.
Maternidad	Suma de dinero igual al sueldo bruto de la trabajadora, que se le abonará durante el período de licencia legal por maternidad.	Cada período prescribe a los dos años contados desde su vencimiento.	Antigüedad mínima y continuada en el empleo de 3 meses. Si se alcanza durante la licencia, se abonan los días faltantes. DOCUMENTACION: Formulario de solicitud que incluye certificado médico (eventualmente, este último puede presentarse por separado) que indique tiempo de gestación y fecha probable de parto; nota de la trabajadora indicando fecha de inicio de la licencia, presentada antes de comenzarla. Si se presenta después, se descuentan los días transcurridos. Dentro de los 120 días de ocurrido el parto, deberá presentar original y copia de la partida de nacimiento.
Prenatal	Suma de dinero equivalente a la asignación por hijo, que se abonará desde el momento de la concepción hasta el nacimiento. Son 9 cuotas si el embarazo se acredita entre el 3 y el 6 mes. Si se acredita luego del 6 mes se perciben solamente las cuotas restantes hasta el nacimiento.	Si se acredita luego del nacimiento, no se cobra nada. Cesa si se interrumpe el embarazo. Cada período prescribe a los dos años contados a partir de la interrupción del cobro o desde la acreditación del estado de embarazo	Es independiente del estado civil de la mujer. Requiere antigüedad mínima y continuada en el empleo de 3 meses. DOCUMENTACION: Formulario de solicitud; certificado médico incluido en el citado formulario (o aparte del mismo) que acredite un estado de embarazo de por lo menos tres meses e indique fecha probable de parto, Titular masculino casado: original y copia del certificado de matrimonio. Titular masculino en concubinato: información sumaria que acredite la convivencia. Debe acreditarse el nacimiento dentro de los 120 días de ocurrido.

ASIGNACION	DEFINICION	CADUCIDAD	REQUISITOS
Nacimiento	Suma de dinero que se	Prescribe a los dos años	Antigüedad mínima y continuada en el empleo de 6

	abonará en el mes en que se acredite el nacimiento.	de ocurrido el nacimiento.	meses a la fecha del nacimiento. DOCUMENTACION: Solicitud certificada por empleador; original y copia del DNI del beneficiario y del recién nacido; original y copia de la partida de nacimiento; fotocopias de recibos de sueldo del 1 o 2 semestre o de la primera remuneración y del mes del nacimiento.
Adopción	Suma de dinero que se abonará en el mes en que se acredite la adopción.	Prescribe a los dos años de dictada la sentencia.	Antigüedad mínima y continuada en el empleo de 6 meses. DOCUMENTACION: Solicitud certificada por empleador; original y copia del DNI del beneficiario y del adoptado con su nuevo apellido (adopción plena); testimonio de la sentencia (original y copia); partida de nacimiento del adoptado (original y copia); fotocopias de recibos de sueldo del 1 ó 2 semestre o de la primera remuneración y del mes de la sentencia.
Hijo	Suma mensual que se paga por cada hijo menor de 18 años que se encuentre a cargo del trabajador. Tiene derecho a reclamarla también, el abuelo de nietos naturales siempre que los padres de estos últimos sean menores de edad y el solicitante conviva con ese nieto y con el padre/madre que lo tiene consigo.	Cada período prescribe a los dos años contados a partir de la interrupción del cobro o desde la acreditación de la relación familiar	Hijos menores de 18 años, residentes en el país, solteros, matrimoniales o no y aunque trabajen en relación de dependencia o perciban beneficios de la Seguridad Social. DOCUMENTACION: Partida de nacimiento (original y copia) y en su caso, testimonio de sentencia judicial (adopción, guarda, tenencia o tutela) o acuerdo de tenencia o cobro. Si el reclamante es el abuelo, debe presentar partidas de nacimiento de los padres menores y del nieto; información sumaria para acreditar la convivencia y que tiene a su cargo a hijo y nieto; certificado de pluricobertura del padre/madre menor de 18 años o declaración jurada de no encontrarse bajo relación de dependencia.
Hijo Con discapacidad	Suma mensual que se paga por cada hijo discapacitado que se encuentre a cargo del trabajador, sin límite de edad. Se paga a partir del mes en que se acredita la discapacidad.	Cada período prescribe a los dos años contados a partir de la interrupción del cobro o desde la acreditación de la relación familiar	Hijos discapacitados residentes en el país, solteros, viudos, divorciados o separados legalmente, matrimoniales o no y aunque trabajen en relación de dependencia, sin límite de edad. DOCUMENTACION: La misma que se exige para "Hijo", más autorización expresa de ANSES para percibir esta prestación. Si quien solicita la prestación es un pariente por consanguinidad o afinidad, debe acompañarse: partida de nacimiento del discapacitado; partida de defunción de sus padres; sentencia judicial o información sumaria que declare o reconozca la obligación alimentaria.
Maternidad Down	Suma de dinero igual al sueldo bruto que la trabajadora hubiera debido percibir en su empleo y que	Cada período prescribe a los dos años contados desde su vencimiento.	DOCUMENTACION: Formulario de solicitud; original y copia de la partida de nacimiento; certificado médico que acredite el diagnóstico del recién nacido y cumpla los demás requisitos exigidos por las normas vigentes.

	se le abonará durante el período de licencia legal correspondiente.		
Ayuda Escolar	Suma de dinero que se hará efectiva en el mes de marzo de cada año, por cada hijo que concurra a un establecimiento de educación inicial, general básica, polimodal o diferencial o asista a cursos de rehabilitación.	120 días de iniciado el ciclo lectivo	DOCUMENTACION: Formulario de solicitud o certificado de inicio del ciclo lectivo correspondiente al año que corresponda y reúna los requisitos que exige la reglamentación. Si no se presenta dentro del plazo de 120 días de iniciado el ciclo lectivo, se pierde la prestación teniendo ANSES el derecho a reclamar su devolución si hubiere sido pagada.

NOTA: A los fines del cómputo de la antigüedad, puede sumarse a la actual, la correspondiente a otro empleo inmediatamente anterior. También se computa el plazo en que se hubiere percibido la Prestación por Desempleo. Los trabajadores por temporada pueden agregar el tiempo trabajado con uno o más empleadores durante los 12 meses anteriores al inicio de la actual actividad, pero deben estar trabajando al momento del hecho generador. En caso de que el cónyuge o conviviente se encuentra empleado en una empresa incluida en el régimen de Fondo Compensador, deberá presentarse certificado de renuncia al cobro.

.....
Firma trabajador y aclaración

.....
Firma y sello de la empresa