

"2016 - Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia Nacional"

Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
Ministerio de Educación

NOTA MÚLTIPLE Nº 3759 /16
LETRA: M. ED.

USHUAIA, 30 NOV 2016

PARA INFORMACION DE LOS TITULARES DE:

- UNIDAD MINISTRO
- SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
- SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO Y SERVICIOS
- SECRETARÍA DE GESTIÓN Y AUDITORÍA
- SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS EDUCATIVAS Y RELACIONES INSTITUCIONALES
- SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO, INFORMÁTICO Y EVALUACIÓN
- SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS SOCIOEDUCATIVAS Y EDUCACIÓN INTEGRAL
- SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y GESTIÓN RR.HH.
- DIRECTORA PROVINCIAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, TÍTULOS Y SUMARIOS
- DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN FÍSICA
- DIRECCIÓN PROVINCIAL DE REFACCIÓN Y MANTENIMIENTO
- DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
- DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA
- DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
- DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
- DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN PRIVADA
- DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MODALIDADES EDUCATIVAS
- DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INVESTIGACIÓN, EVALUACIÓN Y CAPACITACIÓN DOCENTE
- DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
- DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
- DIRECCIÓN GENERAL DE DESPACHO
- DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
- DIRECCIÓN SERVICIOS AUXILIARES
- DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN RÍO GRANDE
- DIRECCIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTO
- DIRECCIÓN FONDOS ESPECÍFICOS
- DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA
- SUPERVISIÓN PCIAL. DE BIBLIOTECAS ESC. EGB3, POLIMODAL, CENS Y SUPERIOR – R.GDE.
- SUPERVISIÓN DEPARTAMENTAL DE BIBLIOTECAS ESC. DE EGB3, POLIMODAL, CENS Y SUP.-USH.
- SUPERVISIÓN GENERAL N.I., EGB1 Y 2, E.A. y A.
- SUPERVISIÓN GENERAL DE NIVEL SECUNDARIO
- JUNTA DE CLASIFICACIÓN Y DISCIPLINA N.I. EGB1 y 2, E.E., E.A. y A.
- JUNTA DE CLASIFICACIÓN Y DISCIPLINA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
- CONCEJO PROVINCIAL DE BECAS
- SUPERVISIÓN PROVINCIAL DE BIBLIOTECAS ESCOLARES SECUNDARIA Y C.E.N.S.
- UNIDAD COORDINADORA PROVINCIAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
- DEPARTAMENTO OPERATIVO P.O.M. Y S. USHUAIA
- DEPARTAMENTO OPERATIVO P.O.M. Y S. RÍO GRANDE

 Por medio de la presente se remite copia autenticada de la Circular N° 53/16, de fecha 23/11/16, producida por la Secretaría de Gestión de Recursos Humanos, para vuestro conocimiento y comunicación a las dependencias a su cargo.

Departamento C.In.D.E. Ministerio de Educación	
ENTRADA:	10 MAR 2017
SALIDA:	

Stella Maris Nieto
Stella Maris NIETO
 Directora General de Personal
 Ministerio de Educación



Provincia de Tierra del Fuego,
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

"2016 - Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia Nacional"

SECRETARÍA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CIRCULAR Nº 53/16.-

PARA INFORMACIÓN DE LAS DIRECCIONES DE ADMINISTRACIÓN Y/O PERSONAL DE:

- * Mº JEFATURA DE GABINETE
- * Mº DE GOBIERNO, JUSTICIA Y SEGURIDAD
- * Mº DE ECONOMÍA
- * Mº DE INDUSTRIA
- * Mº DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA
- * Mº DE SALUD
- * Mº DE EDUCACIÓN
- * Mº DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
- * Mº DE DESARROLLO SOCIAL
- * Mº DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
- * SECRETARÍA DE ENERGÍA E HIDROCARBUROS
- * SECRETARÍA DE REPRESENTACIÓN OFICIAL EN LA C.A.B.A.
- * SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA, ORD. TERRITORIAL Y HÁBITAT
- * SECRETARÍA DE AMBIENTE, DESARROLLO SOSTENIBLE Y CAMBIO CLIMÁTICO
- * SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
- * SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA
- * SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
- * SECRETARÍA DE ASUNTOS RELATIVOS A ANTÁRTIDA, ISLAS MALVINAS Y DEL ATLÁNTICO SUR Y SUS ESPACIOS MARÍTIMOS CIRCUNDANTES
- * SECRETARÍA DE DESARROLLO E INVERSIONES
- * SECRETARÍA DE ESTADO DE SEGURIDAD

Producida por la Secretaría de Gestión de Recursos Humanos.

Se comunica a los señores Directores/as de Administración y/o de Personal de las distintas Jurisdicciones, que deberán arbitrar los mecanismos convenientes para que los responsables de áreas, dependencias y/o delegaciones, notifiquen a todo el personal las nuevas indicaciones producidas por la Dirección de Asignaciones Familiares, dependiente de esta Secretaría, a fin de simplificar y agilizar las tramitaciones vinculadas a tal beneficio.

En primer término, el Formulario Nº 4/98 de "Declaración Jurada de Asignaciones Familiares", deberá ser presentado solo en caso de registrarse una novedad en el Grupo Familiar y/o en el alta o baja de una asignación.

En segundo término, el Certificado Escolar de inicio como alumno regular solo deberá presentarse cuando se produzca un comienzo o cambio de Nivel Educativo, como es el inicio de

Preescolar, de Primaria, de Secundaria, o Terciario/Universitario, no siendo necesaria su presentación de no ocurrir alguno de los casos antes mencionados.

Por último, a los fines de justificar y controlar el pago de las Asignaciones Familiares vinculadas a la Escolaridad y Ayuda Escolar del ciclo lectivo 2017, se deberá presentar la documentación que se indica a continuación, de acuerdo a la situación de cada agente/docente:

ASIGNACIÓN	CERTIFICADO A PRESENTAR	FECHA LIMITE DE ENTREGA AL SUPERIOR INMEDIATO	INFORMACIÓN ADICIONAL
Alta de Beneficios			
Alta de hijo/hijo escolarizado	<ul style="list-style-type: none"> Acta de Nacimiento. Copia Autenticada. DNI. Copia Autenticada. Certificado Escolar de Alumno Regular. Original. Resolución Judicial de tenencia, guarda u otro progenitor privado de la libertad, de corresponder. Copia Autenticada. Constancia o Certificación de no percepción de Asignaciones Familiares de ANSES o empleador. Para ser encuadrado en la excepción del art. 4° del Decreto Provincial N° 1795/96 de Radicación Familiar, debe presentar la ratificación por el Ministerio de Educación. 	Una vez tomado conocimiento de la novedad.	La percepción del beneficio de las Asignaciones Familiares se acreditará a partir de la fecha de presentación de la documentación, debidamente cumplimentada, ante la Administración.
Continuidad de los beneficios			
Asignación por Escolaridad y Ayuda Escolar Nivel Inicial, EGB 1 y 2	<ul style="list-style-type: none"> Certificado Escolar de finalización de ciclo escolar 2016 como alumno regular. Original. <u>Certificado Escolar de inicio como alumno regular. Solo en el caso de cambio de Nivel Escolar. Original.</u> 	Hasta 30/04/17	

<p>Asignación por Escolaridad y Ayuda Escolar Nivel EGB 3, Polimodal, Media y Superior.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de finalización de ciclo escolar 2016 como alumno regular. Original. • <u>Certificado Escolar de inicio como alumno regular. Solo en el caso de cambio de Nivel Escolar. Original.</u> • Para ser encuadrado en la excepción del art. 4° del Decreto Provincial N° 1795/96 de Radicación Familiar, debe presentar la ratificación por el Ministerio de Educación. 	<p>Hasta 30/04/17</p> <p>Dentro de los 60 días hábiles contados desde el inicio del ciclo lectivo</p>	<p>Los agentes/docentes cuyos hijos inicien sus estudios terciarios o universitarios en el ciclo lectivo 2017, la fecha límite de la presentación de la documentación es hasta el 31/07/17.</p>
<p>Asignación por Escolaridad y Ayuda Escolar (en el Extranjero) Nivel EGB 3, Polimodal, Media y Superior</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Inscripción en el que conste la duración del ciclo, extendido por el establecimiento extranjero. • <u>Certificado Escolar de inicio como alumno regular. Solo en el caso de cambio de Nivel Escolar. Original.</u> • Certificado de finalización de ciclo escolar 2016 como alumno regular. Original. 	<p>Dentro de los 60 días hábiles contados desde el inicio del ciclo lectivo</p>	<p>La documentación solicitada deberá ser autenticada por la <u>embajada o consulado argentino</u> en dicho país y certificada por el <u>Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto</u> y por el <u>Ministerio de Educación de la República Argentina</u>.</p> <p>Asimismo, se recuerda que los documentos expedidos por autoridades extranjeras, redactados en idioma extranjero deberán acompañarse con la respectiva traducción, efectuada por traductor oficial matriculado (Art 41, Ley Provincial 141)</p>
<p>Baja de beneficios</p>			
<p>Los agentes/docentes que tengan hijos que no continúen sus estudios en el ciclo lectivo 2017.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado/s original/es de finalización del ciclo escolar 2016 como alumno regular. 	<p>Antes del 31 de diciembre de 2016.</p>	

Los agentes/docentes cuyos hijos hayan perdido la condición de alumno regular en el ciclo escolar 2016.	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado o constancia original, extendida por el establecimiento educativo, en la que se indique fehacientemente hasta que fecha el alumno tuvo la condición de regular. 	Antes del 31 de diciembre de 2016.	
Los agentes/docentes que requieran la baja del beneficio por razones particulares.	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de alumno regular del ciclo en curso. Para los casos en que los beneficiarios se encuentren escolarizados. Original. 	Dichas solicitudes deberán ser informadas inmediatamente producida la novedad.	

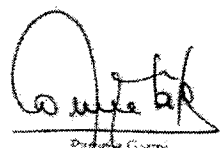
En el caso de los certificados escolares virtuales o con firma digital, se solicita a los agentes que, más allá de remitir el mismo en papel a través de la DGAF, remita el mismo vía mail a asignafamiliares@tierradelfuego.gov.ar. Esto debido a que los certificados de este tipo no pueden ser verificados una vez vencidos.

Los señores Directores/as de Administración y/o de Personal de las distintas Jurisdicciones, responsables de áreas y dependencias de la ciudad de Río Grande, deberán tramitar la documentación de Asignaciones Familiares a través de la Delegación Río Grande dependiente de la Dirección General de Recursos Humanos, situada en la calle Guayaquil N° 376 – casa B Barrio San Martín.

Asimismo, se comunica que en caso de no contar con la documentación solicitada en tiempo y forma, se procederá indefectiblemente a la baja automática y al descuento de las asignaciones familiares percibidas en más, siendo de aplicación el Decreto Provincial N° 1867/00.

G.T.F.
H.
L.O.
R.
R.F.
A.

USHUAIA, 23/11/2016


 Patricia Garza
 Directora General de Recursos Humanos
 Escuela Superior
 Secretaría General de Gobierno