



PROVINCIA DE MISIONES  
**CONTADURIA GENERAL**  
ORGANISMO DE LA CONSTITUCION  
=====

POSADAS, 12 de Febrero de 2010.-

## **CIRCULAR N° 06.-**

**SEÑORES:**  
**DIRECTORES DE REPARTICION**  
**DIRECTORES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
**DIRECTORES DE ADMINISTRACION**  
**DELEGADOS FISCALES Y AUDITORES**

**Ref.: Asignación Escolar.**

De acuerdo a la legislación vigente en la materia, la presentación de los comprobantes que respaldan el cobro de la asignación mencionada en la referencia, debe efectuarse en las fechas y con los requisitos que se indican a continuación:

### **I – FECHA DE PRESENTACION:**

- a – Para el agente:** Las Constancias de Alumno Regular del presente año lectivo deben presentarse ante la Repartición donde prestan servicios antes del 31-03-10.
- b – Para el Jefe de la Repartición:** El listado del personal que se adjunta a la presente, acompañado de las respectivas constancias que deberán guardar el mismo orden del listado- consignar en forma visible el nombre del agente y su número de legajo – se remitirán a la Contaduría General (Dirección de Liquidaciones) antes del 30-04-10.
- c – Bonif.p/hijos c/estudio Universitario hasta los 25 años:**  
Las constancias actualizadas deben presentarse semestralmente ante la Repartición empleadora antes del 29-05-10 y 14-12-10. Las Constancias Universitarias de tener vencimiento deben decir 31-12 del año en curso.
- d – Interrupción o finalización de estudios en 2.009 sin continuidad en el presente año lectivo:** La nota solicitando la suspensión del pago del beneficio en el presente año, indicando las causales, presentando constancia del Establecimiento al que concurrirá donde deberá constar hasta cuando cursó en el 2009, debiendo presentarse ante la Dirección de Liquidaciones antes del 01-05-2010.

### **II – REQUISITOS:**

- a –** Los comprobantes de escolaridad deben consignar el grado o año que cursa el menor.
- b –** Asignación por asistencia a establecimientos Educativos (hijos de 15 a 21 años) requisitos a cumplimentar por el agente:



PROVINCIA DE MISIONES  
**CONTADURIA GENERAL**  
ORGANISMO DE LA CONSTITUCION  
=====

//.2.

1 – Declaración jurada actualizada de todos lo integrantes del grupo familiar.

2 – Declaración jurada en la que manifiesta que el hijo por el que se solicita el pago del beneficio no se halla emancipado, ni cuenta bienes de fortuna propia ni percibe ingresos mensuales que alcancen el monto del salario mínimo vital y móvil

3 – Constancia de Alumno Regular.

**4- Las agentes mujeres que perciben las asignaciones familiares, de mostrarán fehacientemente que el/los padres de los hijos no perciben las mismas.**

5- A los agentes con “hijos a cargo” ( guardas provisorias, tutelas y/o tenencias) – con fechas de vencimientos -; las mismas deberán ser renovadas en tiempo y forma a fin de justificar las percepciones de tales asignaciones .

c – No se recibirán comprobantes presentados en forma individual o sin reunir los requisitos mencionados en la presente circular.

❖ **El Personal Civil de la Administración Central y el personal de Seguridad de la Policía de la Provincia, deberá presentar las escolaridades por: Tramo, Categoría y Revista de igual forma como se haya ubicado en planilla de sueldo y NO por Unidad Regional, NI como se ha estado presentando hasta el año 2.009.**

### **III – BONIFICACION ESPECIAL:**

#### **Artículo 5º - Ley nº 2333.**

Bonificación especial por escolaridad, para los agentes que no perciben el correspondiente salario familiar, la documentación a remitir será la siguiente:

**a –** Constancia del lugar de trabajo del cónyuge por donde se percibe el salario familiar.

**b –** Constancia de alumno regular y acta de nacimiento del hijo a cargo, menor de 21 años.

mbg.

Cr. Angel Horacio Franco  
Contador General  
Provincia de Misiones