

# ASIGNACIONES FAMILIARES

Hoja N° 1



Caja de Jubilaciones, Subsidios y Pensiones del Personal del Banco de la Provincia de Buenos Aires

N° DE AFILIADO/A:

## SOLICITUD DE ASIGNACIONES FAMILIARES DECRETO N° 1516/04

### ASIGNACIÓN SOLICITADA

Marcar con una **X** e indicar cantidad de asignaciones solicitadas, según corresponda y completar ANEXO 1 (Solicitud de Cónyuge - Hoja N° 4) y/o ANEXO 2 (Solicitud Hijo/Ayuda Escolar - Hoja N° 5/6),

Cónyuge	Ayuda Escolar	Hijo Menor	Hijo con Capacidad Restringida
cantidad .....	cantidad .....	cantidad .....	cantidad .....

### DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellido:

Fecha de Nacimiento:

CUIL:

Documento:

Domicilio: Calle:

N°:

Piso:

Depto:

CP:

Localidad:

Provincia:

Particular:

Celular:

Familiar:

Correo Electrónico:

### ESTADO CIVIL (Marcar con una X donde corresponda)

Soltero/a      Casado/a      Conviviente

Viudo/a      Desde

Separado/a o Divorciado/a      Desde

Nombre y Apellido del cónyuge / ex cónyuge .....

Firma

Aclaración

Las asignaciones familiares se abonarán a partir de la fecha en la cual el trámite se encuentre debidamente cumplimentado. En todos los casos la fecha tope de recepción será el día 12 de cada mes para liquidarse a partir del próximo pago. No se abonará ningún tipo de **retroactivo**.

Av. Entre Ríos 624 - (1080) C.A.B.A. - Tel.: 4378-9330  
[www.jubilacionbapro.com.ar](http://www.jubilacionbapro.com.ar)

VERSIÓN (1)

# ASIGNACIONES FAMILIARES

Hoja Nº 2



Caja de Jubilaciones, Subsidios y Pensiones del Personal del Banco de la Provincia de Buenos Aires

Nº DE AFILIADO/A:

## DECLARACIÓN JURADA COMPLEMENTARIA DE INGRESO DEL GRUPO FAMILIAR

Esta hoja es de presentación obligatoria, en caso que no haya información para suministrar solicitamos igualmente, su firma y aclaración.

### OTROS INGRESOS DEL DECLARANTE

#### RELACIÓN DE DEPENDENCIA

DENOMINACIÓN EMPLEADOR .....

INGRESO BRUTO \$ ..... CUIT EMPLEADOR | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

ORGANISMO PRESTADOR .....

INGRESO BRUTO \$ ..... CUIT EMPLEADOR | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Autónomo

Monotributista

CATEGORÍA .....

INGRESO BRUTO \$ .....

### INGRESO DEL CÓNYUGE

APELLIDOS Y NOMBRES: .....

Nº DOCUMENTO: ..... CUIL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

#### RELACIÓN DE DEPENDENCIA

DENOMINACIÓN EMPLEADOR .....

INGRESO BRUTO \$ ..... CUIT EMPLEADOR | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

ORGANISMO PRESTADOR .....

INGRESO BRUTO \$ ..... CUIT EMPLEADOR | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Autónomo

Monotributista

CATEGORÍA .....

INGRESO BRUTO \$ .....

Firma

Aclaración

Las asignaciones familiares se abonarán a partir de la fecha en la cual el trámite se encuentre debidamente cumplimentado. En todos los casos la fecha tope de recepción será el día 12 de cada mes para liquidarse a partir del próximo pago. No se abonará ningún tipo de **retroactivo**.

Av. Entre Ríos 624 - (1080) C.A.B.A. - Tel.: 4378-9330  
www.jubilacionbapro.com.ar

VERSIÓN (1)

# ASIGNACIONES FAMILIARES

Hoja Nº 3



Caja de Jubilaciones, Subsidios y Pensiones del Personal del Banco de la Provincia de Buenos Aires

Nº DE AFILIADO/A:

## DECLARO BAJO JURAMENTO

- No percibir Asignación Familiar directamente de ANSeS ni otro Organismo o Empresa.
- Tener a mi cargo a los familiares por los cuales solicito la Asignación.
- No estar percibiendo, el otro progenitor, Asignaciones Familiares directamente de ANSeS como de ningún otro Organismo o Empresa, por los cuales solicito la Asignación.

OBSERVACIONES:

## DOCUMENTACIÓN QUE AGREGA

### Fotocopia DNI

Titular      Cónyuge/Progenitor/a      Hijo/a/s

### Constancia de CUIL

Titular      Cónyuge/Progenitor/a      Hijo/a/s

### Certificado Negativo de ANSeS

### Constancia de otros Ingresos

Titular      Cónyuge/Progenitor/a      Hijo/a/s

### Partida de Matrimonio del titular

### Partida de Nacimiento de los hijos

### Testimonio de Vigencia/Sentencia de Guarda, Tutela/Curatela o Adopción de los/as hijos/as.

### Acta de divorcio

### Certificado Único de Discapacidad - CUD de los/as hijos/as.

### Certificado de Estudios de los/as hijos/as.

### Carta Poder para Tramitar

### Certificado de defunción del conyuge/ex-cónyuge

VERSIÓN (1)

## FIRMA DEL SOLICITANTE

FIRMA DEL AFILIADO/A Ó DÍGITO PULGAR

ACLARACIÓN

LUGAR Y FECHA

**IMPORTANTE:** La omisión o falsedad en la presente Declaración Jurada será pasible de la pena establecida en el Art.293 del Código Penal. La documentación que no fuera presentada en la sede Central o Delegaciones de esta Caja, quedara sujeta a revisión.

**ARTÍCULO 293:** "Será reprimido con reclusión o prisión de uno a seis años al que insertare o hiciera insertar en un instrumento público declaraciones falsas, concerniente a un hecho que el documento deba probar, de modo que pueda resultar perjuicio".

## CERTIFICADO DE IDENTIDAD Y FIRMA POR AUTORIDAD COMPETENTE

FIRMA

ACLARACIÓN, CARGO Y SELLO DEL ÁREA

LUGAR Y FECHA

Las asignaciones familiares se abonarán a partir de la fecha en la cual el trámite se encuentre debidamente cumplimentado. En todos los casos la fecha tope de recepción será el día 12 de cada mes para liquidarse a partir del próximo pago. No se abonará ningún tipo de **retroactivo**.

Av. Entre Ríos 624 - (1080) C.A.B.A. - Tel.: 4378-9330  
[www.jubilacionbapro.com.ar](http://www.jubilacionbapro.com.ar)

# ASIGNACIONES FAMILIARES

Hoja Nº 4



Caja de Jubilaciones, Subsidios y Pensiones del Personal del Banco de la Provincia de Buenos Aires

Nº DE AFILIADO/A:

## ANEXO 1 ASIGNACIÓN POR CÓNYUGE

### DATOS DEL CÓNYUGE

Deberá ser llenado en todos los casos por el solicitante.

### TIPO DE PRESENTACIÓN

Alta

Baja

Renovación

Nombre y Apellido:

Fecha de Nacimiento:

CUIL:

Documento:

Domicilio: Calle:

Nº:

Piso:

Depto:

C.P.:

Localidad:

Provincia:

Fecha de Casamiento:

Reside en el País

SÍ

NO

Necesita Curador/Apoyo

SÍ

NO

Hijos con discapacidad

SÍ

NO

Profesión: .....

Trabaja en relación de Dependencia

SÍ

NO

Es pensionado o percibe otro Beneficio

SÍ

NO

Apellido y Nombre del Curador:

CUIL del Curador:

VERSIÓN (1)

FIRMA DEL AFILIADO/A

Aclaración

Las asignaciones familiares se abonarán a partir de la fecha en la cual el trámite se encuentre debidamente cumplimentado. En todos los casos la fecha tope de recepción será el día 12 de cada mes para liquidarse a partir del próximo pago. No se abonará ningún tipo de **retroactivo**.

Av. Entre Ríos 624 - (1080) C.A.B.A. - Tel.: 4378-9330  
[www.jubilacionbapro.com.ar](http://www.jubilacionbapro.com.ar)

# ASIGNACIONES FAMILIARES

Hoja N° 5



Caja de Jubilaciones, Subsidios y Pensiones del Personal del Banco de la Provincia de Buenos Aires

N° DE AFILIADO/A:

## ANEXO 2 ASIGNACIÓN POR HIJO Y/O AYUDA ESCOLAR

### DATOS DEL HIJO

Deberá ser llenado en todos los casos por el **solicitante**. Se deberá completar un **ANEXO 2** por cada hijo que tramita la asignación.

### TIPO DE PRESENTACIÓN

Alta

Baja

Renovación

Hijo/a cónyuge actual

Hijo/a ex-cónyuge (Presentar acta de divorcio o certificado de defunción)

Nombre y Apellido:

Fecha de Nacimiento:

CUIL:

Documento:

Domicilio: Calle:

N°:

Piso:

Depto:

C.P.:

Localidad:

Provincia:

Reside en el País

SÍ

NO

Necesita Curador/Apoyo

SÍ

NO

Hijos con discapacidad

SÍ

NO

Certificado de Estudios

SÍ

NO

Es pensionado o percibe otro Beneficio

SÍ

NO

Máximo nivel educativo alcanzado

INICIAL

PRIMARIO

SECUNDARIO

Apellido y Nombre del Curador:

CUIL del Curador:

FIRMA DEL AFILIADO/A

Aclaración

Las asignaciones familiares se abonarán a partir de la fecha en la cual el trámite se encuentre debidamente cumplimentado. En todos los casos la fecha tope de recepción será el día 12 de cada mes para liquidarse a partir del próximo pago. No se abonará ningún tipo de **retroactivo**.

Av. Entre Ríos 624 - (1080) C.A.B.A. - Tel.: 4378-9330  
[www.jubilacionbapro.com.ar](http://www.jubilacionbapro.com.ar)

VERSIÓN (1)

# ASIGNACIONES FAMILIARES

Hoja N° 6



Caja de Jubilaciones, Subsidios y Pensiones del Personal del Banco de la Provincia de Buenos Aires

N° DE AFILIADO/A:

## ANEXO 3 ASIGNACIÓN FAMILIAR EN GUARDA Y/O TUTELA

### DECLARACIÓN JURADA FAMILIAR EN GUARDA Y/O TUTELA. VIGENCIA DE GUARDA Y/O TUTELA

#### DATOS DE LA GUARDA Y/O TUTELA

Carátula:

Juzgado Radicación:

Fecha de Otorgamiento:

#### DATOS DE LOS MENORES BAJO ESTA GUARDA

Apellidos y Nombres:

Documento:

Fecha de Nacimiento:

Apellidos y Nombres:

Documento:

Fecha de Nacimiento:

Apellidos y Nombres:

Documento:

Fecha de Nacimiento:

Declara bajo **JURAMENTO** y bajo su **ABSOLUTA RESPONSABILIDAD** “que la guarda continúa vigente en todos sus efectos”.

.....  
FIRMA DEL AFILIADO/A

.....  
Aclaración

Las asignaciones familiares se abonarán a partir de la fecha en la cual el trámite se encuentre debidamente cumplimentado. En todos los casos la fecha tope de recepción será el día 12 de cada mes para liquidarse a partir del próximo pago. No se abonará ningún tipo de **retroactivo**.

**Av. Entre Ríos 624 - (1080) C.A.B.A. - Tel.: 4378-9330**  
**[www.jubilacionbapro.com.ar](http://www.jubilacionbapro.com.ar)**

## ASIGNACIONES FAMILIARES (REQUISITOS)

1



Caja de Jubilaciones, Subsidios y Pensiones del Personal del Banco de la Provincia de Buenos Aires

### REQUISITOS DE INICIACIÓN DE TRÁMITES

#### ASIGNACIONES FAMILIARES SEGÚN EL DECRETO N° 1516/04

##### Quienes pueden solicitarla

Jubilados y Pensionados de la Caja de Jubilaciones, Subsidios y Pensiones del Personal del Banco de la Provincia de Buenos Aires, que tengan familiares a cargo.

#### Requisitos

##### Del Titular

- Que sea titular de un beneficio previsional (Jubilación o Pensión).
- Que los familiares por los cuales solicita la Asignación Familiar los **tenga a cargo**.

##### Del Cónyuge

- Debe estar legalmente casado, **no incluye conviviente de hecho ni unión convivencial registrada**.

##### Del Hijo

- El hijo debe ser menor de dieciocho (18) años y soltero.
- Puede estar en guarda, tenencia o tutela acordada por autoridad judicial o administrativa competente.

##### Del Hijo con discapacidad

- No debe estar casado.
- Debe acreditar su condición de discapacidad.
- Puede estar en guarda, tenencia o tutela acordada por autoridad judicial o administrativa competente.

VERSIÓN (1)

## ASIGNACIONES FAMILIARES (REQUISITOS)

2



Caja de Jubilaciones, Subsidios y  
Pensiones del Personal del  
Banco de la Provincia de Buenos Aires

### Documentación requerida para el Alta de Asignaciones Familiares

#### Requisitos del titular

- Formulario de solicitud (se descarga de la pagina WEB).
- Fotocopia del DNI (frente y reverso).
- Constancia de CUIL.
- Certificado negativo del ANSES.

#### Para asignación por cónyuge

- Partida de matrimonio actualizada y legalizada.
- Acta de Divorcio (en este caso el derecho a percibir asignación familiar por cónyuge se mantendrá para el beneficio obligado a pasar alimentos. Cesará este derecho, si caducara la obligación alimentaria).
- Recibo de haberes o de beneficio previsional.
- Fotocopia del DNI (frente y reverso).
- Constancia de CUIL.
- Certificado negativo del ANSES.

#### Para asignación por hijo

- Fotocopia del DNI (frente y reverso).
- Constancia de CUIL.
- Original y fotocopia de la partida de nacimiento legalizada.

#### Para asignación por hijo con discapacidades (en caso de corresponder)

- Fotocopia del DNI (frente y reverso).
- Constancia de CUIL.
- Original y fotocopia de la partida de nacimiento legalizada.
- Recibo de haberes de beneficio previsional.
- Curatela y testimonio de aceptación del cargo (en caso de corresponder). Original y fotocopia o esta última debidamente intervenida.
- Certificado de discapacidad. Original y fotocopia o esta última debidamente intervenida. El mismo deberá ser presentado nuevamente cada vez que pierda vigencia el anterior.

VERSIÓN (1)

**ASIGNACIONES  
FAMILIARES  
(REQUISITOS)**

3



Caja de Jubilaciones, Subsidios y  
Pensiones del Personal del  
Banco de la Provincia de Buenos Aires

## Documentación requerida para el Alta de Asignaciones Familiares

### Para Asignación de Ayuda Escolar

Acreditación de escolaridad/escolaridad especial, firmado, sellado y fechado por el establecimiento educativo o de rehabilitación al que concurra el hijo/a. Deberá ser presentado a partir del inicio del ciclo lectivo.

### Vencimiento y Reempadronamiento

El interesado deberá presentarse a renovar el pago de asignación una vez por año, durante los meses de enero, febrero, marzo, venciendo el plazo para la renovación el 12 de marzo de cada año, y debiendo volver a presentar toda la documentación que se le requiera, según corresponda y por el medio que la Caja disponga sin excepción.

### IMPORTANTE

Cuando se produzca una modificación que afecta el pago de asignaciones, según la información solicitada en estos requisitos, debe declarar dicha situación en el momento que ocurra, sin esperar al 12 de marzo del año siguiente.

## Documentación requerida solo para los casos de Renovación Anual

### Del Titular

- Formulario de solicitud (se descarga de la pagina WEB).
- Certificado negativo del ANSES.

### Para asignación por cónyuge

- Partida de matrimonio actualizada y legalizada.
- Recibo de haberes o de beneficio previsional.
- Certificado negativo del ANSES.

**ASIGNACIONES  
FAMILIARES  
(REQUISITOS)**

4



Caja de Jubilaciones, Subsidios y  
Pensiones del Personal del  
Banco de la Provincia de Buenos Aires

**Documentación requerida solo para los casos de Renovación Anual**

**Del Titular**

- Formulario de solicitud (se descarga de la pagina WEB).
- Certificado negativo del ANSES.

**Para asignación por cónyuge**

- Partida de matrimonio actualizada y legalizada.
- Recibo de haberes o de beneficio previsional.
- Certificado negativo del ANSES.

**Para asignación por hijo**

- Tutela, tenencia o guarda (ante juez de familia) expedida por autoridad judicial (en caso de corresponder), original y fotocopia debidamente intervenida. Para asignación por hijo con discapacidad (en caso de corresponder)
- Recibo de haberes de beneficio previsional.
- Curatela y testimonio de aceptación del cargo (en caso de corresponder). Original y fotocopia o esta última debidamente intervenida.
- Certificado de discapacidad. Original y fotocopia o esta última debidamente intervenida. El mismo deberá ser presentado nuevamente cada vez que pierda vigencia el anterior.

**Para asignación por hijo con discapacidad (en caso de corresponder)**

- Recibo de haberes de beneficio previsional.
- Curatela y testimonio de aceptación del cargo (en caso de corresponder). Original y fotocopia o esta última debidamente intervenida.
- Certificado de discapacidad. Original y fotocopia o esta última debidamente intervenida. El mismo deberá ser presentado nuevamente cada vez que pierda vigencia el anterior.

VERSIÓN (1)



**ASIGNACIONES  
FAMILIARES  
(REQUISITOS)**

5



Caja de Jubilaciones, Subsidios y  
Pensiones del Personal del  
Banco de la Provincia de Buenos Aires

### **Para Asignación de Ayuda Escolar**

Acreditación de escolaridad/escolaridad especial, firmado, sellado y fechado por el establecimiento educativo o de rehabilitación al que concurra el hijo/a. Deberá ser presentado a partir del inicio del ciclo lectivo.

### **Vencimiento y Renovación Anual**

El interesado deberá presentarse a renovar el pago de asignación una vez por año, durante los meses de enero, febrero, marzo, venciendo el plazo para la renovación el 12 de marzo de cada año, y debiendo volver a presentar toda la documentación que se le requiera, según corresponda y por el medio que la Caja disponga sin excepción. Vencido ese plazo se procederá a dar de baja el pago de las asignaciones familiares.

### **IMPORTANTE**

Cuando se produzca una modificación que afecta el pago de asignaciones, según la información solicitada en estos requisitos, debe declarar dicha situación en el momento que ocurra, sin esperar al 12 de marzo del año siguiente.

VERSIÓN (1)