

Contaduría General del Superior Tribunal de Justicia

Asignaciones Familiares Ley N° 5.729 y Modificatorias

Asignación Prenatal

Solicitud de los Beneficios

- El pago de todas las prestaciones previstas en la norma debe ser requerido expresamente por el/la agente judicial beneficiario/a de las mismas, por nota dirigida al Área de Sueldos y Liquidaciones de la Contaduría General o por correo electrónico a asignacionesfamiliares@jusertreros.gov.ar, anexando la documentación exigible.
- Los beneficios serán liquidados y abonados una vez verificado el cumplimiento de todos requisitos formales de la solicitud, según disposiciones vigentes.

Asignación Prenatal

- Se abona con el **código 1014** al/la empleada/o gestante o al/la beneficiario/a por su cónyuge gestante, siempre que éste/a no perciba el beneficio por otra vía o régimen.
- El estado de embarazo debe ser declarado a partir del **3º (tercer) mes**.
- La persona debe tener antigüedad mínima continuada de **3 (tres) meses**.
- Documentación a presentar: al comenzar a cursar el tercer mes de embarazo, se requiere presentar certificado médico ante el Servicio de Medicina del Trabajo correspondiente a la Jurisdicción de su desempeño.

Asignación Prenatal

- Documentación a presentar (cont.): en dicho certificado debe constar el estado del embarazo con antigüedad no menor a **12 (doce) semanas**. Debe incluir **F.U.M.** (fecha última menstruación) y **F.P.P.** (fecha probable de parto).
- El responsable del Servicio de Medicina del Trabajo de la Jurisdicción de su desempeño, previa auditoría del certificado, enviará el oficio pertinente al Área de Sueldos de la Contaduría General solicitando pagar de la asignación.

Asignación Prenatal

- Si el/la beneficiario/a que cobra la asignación fuera el/la cónyuge de la persona gestante, deberá presentar: **a) constancia de convivencia** y **b) declaración jurada** de la persona gestante de que no percibe por sí la asignación (**Decreto Nro. 2166/77**)
- En caso de interrupción del embarazo, se debe presentar el certificado correspondiente; o copia de partida de nacimiento de hija o hijo; o copia de libreta de familia; o copia de partida de defunción de hija o hijo.

Consultas y Sugerencias

Área de Sueldos y Liquidaciones

0343 4206100 (interno 214)

0343 4206125 (línea directa)

asignacionesfamiliares@jusertreros.gov.ar

¡Muchas gracias!