

PODER JUDICIAL DE ENTRE RIOS

CONTADURIA GENERAL - ÁREA DE SUELDOS & LIQUIDACIONES

INFORMACION PARA INGRESANTES

<https://www.jusentrerios.gov.ar/tramites-contaduria-general-2/>

PARA PERCIBIR HABERES EN CUENTA EXISTENTE (NBERSA)

- Si Ud. tiene cuenta sueldo en NBERSA y desea percibir haberes en ella, debe solicitarlo a contaduria-sueldos@jusentrerios.gov.ar cuando toma posesión del cargo, autorizando la acreditación y adjuntando CBU. Caso contrario, la Contaduría le abrirá una cuenta en NBERSA. Para mayores información puede consultar <https://www.jusentrerios.gov.ar/tramites-contaduria-general-2/>

PARA UTILIZAR LA OBRA SOCIAL O.S.E.R. - LEY Nº 11.202

- Todos los empleados del Poder Judicial son beneficiarios obligatorios de OSER. La Obra Social tiene un periodo de carencia de 4 meses durante el cual no pueden hacer uso de ella. Deben dirigirse a la sucursal más cercana para hacer la afiliación correspondiente o comunicarse al teléfono OSER 0800 444 Interno 1069 Afiliaciones por más información.
- En aquellos casos en que el empleado que ingresa al Poder Judicial sea designado como suplente, temporario o interino y posea el código de descuento C.505 en su recibo de haberes, puede solicitar por mail a la Contaduría, la devolución del monto descontado durante el periodo de carencia: contaduria-sueldos@jusentrerios.gov.ar. Dicha solicitud tiene un periodo de prescripción de dos años.

PARA DESIGNAR BENEFICIARIO SEGURO DE VIDA LEY Nº 11.049

- El seguro de vida es obligatorio para el personal activo del Estado Provincial con estabilidad en el cargo. El descuento es automático en recibo de haberes por **Código 510**. En caso de no tener estabilidad, puede adherir solicitando el descuento a contaduria-sueldos@jusentrerios.gov.ar. Para designar beneficiario, debe dirigirse a la oficina del SISER en Casa de Gobierno PB Oficina 4. Por más datos: <https://portal.entrerios.gov.ar/pf/buscador/tramite?2409>

PARA LA PERCEPCIÓN DE LAS ASIGNACIONES FAMILIARES

Enviar al correo asignacionesfamiliares@jusentrerios.gov.ar la siguiente documentación:

- Nota de solicitud de la asignación familiar requerida (matrimonio/unión convivencial registrada/embarazo-prenatal/nacimiento-adopción/hijo/hijo discapacitado).
- Documentación que acredite la asignación: acta de nacimiento/de matrimonio/unión convivencial registrada/de adopción/etc. En el caso de embarazo, presentar certificado médico visado por médico judicial de la jurisdicción. En el caso de matrimonio/unión convivencial registrada pueden solicitarlo ambos agentes.
- Cuando se trate de solicitud de asignación familiar por hijo/s, deberá acompañar: **a)** declaración jurada de que el otro progenitor no ha solicitado ni cobra asignación familiar, AUH u otro subsidio por el menor y **b)** certificación negativa de ANSES que puede generar desde: <https://www.anses.gob.ar/consultas/certificacion-negativa>

PODER JUDICIAL DE ENTRE RIOS

CONTADURIA GENERAL - ÁREA DE SUELDOS & LIQUIDACIONES

PARA EL RECONOCIMIENTO DE ANTIGÜEDAD EN EL ESTADO NACIONAL, PROVINCIAL O MUNICIPAL

Enviar al correo contaduria-sueldos@jusertreros.gov.ar la siguiente documentación:

- Certificación original o fotocopia debidamente autenticada expedida por el Área de Recursos Humanos (o su equivalente) del organismo público donde Ud. cumplía funciones. Dicha certificación deberá contener los siguientes datos:
 - a. Fecha exacta de ingreso y egreso (día, mes, año) del organismo.
 - b. Antigüedad reconocida con aportes al sistema previsional.
 - c. Uso de licencias sin goce de haberes y duración (en caso de existir).
 - d. Situación de revista al momento del cese (suplente, contratado, planta permanente, etc.).
 - e. Motivo del cese (despido, renuncia, retiro voluntario, etc.)
 - f. Sistema previsional o Caja de Jubilaciones a la cual se realizaron los aportes previsionales.
 - g. Si al momento de la desvinculación percibió, o no, indemnización. En caso afirmativo, consignar la base del cálculo.
 - h. En caso de ser una empresa del estado, acreditar documentalmente que el Estado es accionista mayoritario (>del 50%).
 - i. En el caso de desempeños docentes en Entre Ríos, deberá presentar la certificación que emite el CGE con la inscripción "Certificación de Servicios para presentar a Otros Organismos". De no contar con dicha certificación por ser docente de escuela privadas, deberá presentar: 1) certificado de la institución educativa privada intervenido (sellado) por el área competente del CGE y 2) Declaración Jurada de Compatibilidad cuyo modelo podrá solicitar al correo contaduria-sueldos@jusertreros.gov.ar

AGENTES OBLIGADOS A LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PATRIMONIAL

- Conforme Ley Nº 3.886 están obligados a presentar en esta Contaduría la declaración jurada patrimonial (en sobre cerrado) los Jueces, Fiscales, Defensores, Secretario y quienes sean personas Habilitadas del Poder Judicial. Para consultar normativa y Formulario: <https://www.jusertreros.gov.ar/tramites-contaduria-general-2/>

AGENTES ALCANZADOS POR IMPUESTO A LAS GANANCIAS

- Magistrados, funcionarios y empleados del Poder Judicial de la Nación, Provincias y Ministerios Públicos nombrados a partir del **01.01.2017** según **Ley Nº 20.628** y modificatorias (texto ordenado por Decreto PEN Nº 824/2019).

El agente alcanzado debe informar deducciones y pluriempleo a través de la página de AFIP www.afip.gov.ar ingresando con su CUIT y su clave fiscal al servicio **SIRADIG TRABAJADOR - FORMULARIO 572 WEB** y completar lo que corresponda:

- Al inicio de cada año calendario y cuando se produzcan modificaciones en los datos:
 - Datos personales: apellido, nombre y domicilio
 - Datos del empleador o empleadores indicando cual es el agente de retención: CUIT, denominación, razón social
 - Detalle de las personas a su cargo (cónyuge, hijos, etc.) que pueda deducir de corresponder conforme la ley de impuesto a las ganancias.
- En forma mensual, cuando se produzcan los hechos

PODER JUDICIAL DE ENTRE RIOS
CONTADURIA GENERAL - ÁREA DE SUELDOS & LIQUIDACIONES

- Las remuneraciones y descuentos de otros empleadores cuando se trate de pluriempleo
- Los conceptos deducibles por montos mensuales: (personal casas particulares, servicios y herramientas con fines educativos, cuotas medico asistencial, honorarios servicios asistencia médica y paramédica, etc.)
- Hasta el 31 de marzo del año siguiente al que se declara (fecha límite):
 - La información antes mencionada actualizada hasta diciembre del año que se declara.
 - Los pagos a cuenta (pago a cuenta moneda extranjera) y otras retenciones que se hayan efectuado
 - Las ganancias de ajustes retroactivos de haberes.

Para mayor explicación puede consultar los instructivos: <https://www.afip.gob.ar/572Web/> y <https://www.jusentrerios.gov.ar/tramites-contaduria-general-2/>