



SOLICITUD DE ASIGNACION FAMILIAR

DIRECCION DE SEGUIMIENTO Y GESTION DEL EMPLEO PUBLICO

DIRECCION PROVINCIAL DE OPERACIONES E INFORMACION DEL EMPLEO PUBLICO

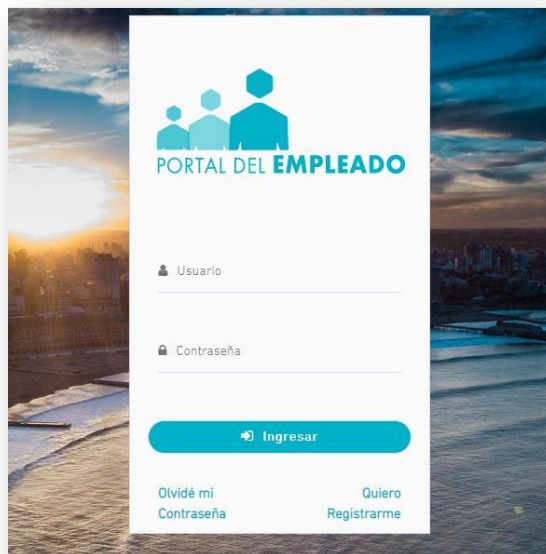
SUBSECRETARIA DE EMPLEO PUBLICO Y GESTION DE BIENES

INDICE

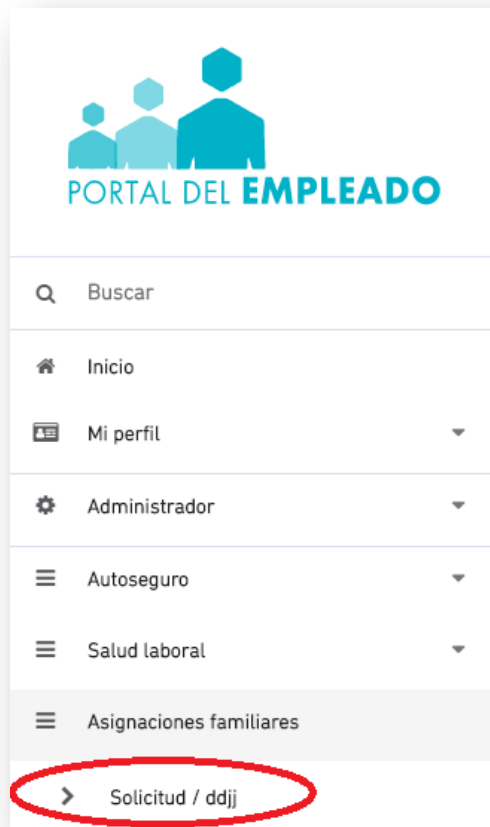
¿Cómo completo la Declaración Jurada de Asignación Familiar?	3
¿Qué datos necesito completar?	5
Otros Ingresos del Declarante	6
Ingresos del cónyuge o conviviente	7
Solicitud de Asignación.....	7
¿Cómo imprimo la Declaración Jurada?	9
¿Cómo puedo editar la Declaración jurada?	11
¿Cómo puedo dar de baja una solicitud ?	11

¿Cómo completo la Declaración Jurada de Asignación Familiar?

Acceda desde la página de la Subsecretaría de Empleo Público y Gestión de Bienes <https://portal.rrhh.gba.gob.ar/portal/login> con su usuario y contraseña.



Acceda sobre el margen izquierdo a la opción “Asignaciones Familiares”. Luego hacer Click en “Solicitud/DDJJ”.



Seleccione +Nueva Asignación Familiar



¿Qué datos necesito completar?

ASIGNACIÓN FAMILIAR ?

[Volver](#)

Datos Del Declarante

Nombre y apellido: CUIT/CUIL: Domicilio: PASO 123 PISO: DPTO.: QUILMES, 1878

Teléfono: 54564564 Mail: Estado Civil: CASADA/O

Fecha de Casamiento: - Organismo: DIRECCION GENERAL DE CULTURA Y EDUCACION Seleccione el distrito ▼

Dependencia: -

Otros Ingresos Del Declarante

TIPO DE RELACIÓN	DENOMINACIÓN	CUIT EMPLEADOR	INGRESO BRUTO	DIPREGE	
DEPENDIENTE	COCA	27282645330	\$2000	-	<input type="checkbox"/>

[+ Agregar](#)

Ingresos Del Cónyuge O Conviviente: SIAPE, ROBERTO

TIPO DE RELACIÓN	DENOMINACIÓN	CUIT	INGRESO BRUTO	DIPREGE	
INDEPENDIENTE	AUTONOMO	27209084940	\$4200	-	<input type="checkbox"/>

[+ Agregar](#)

Solicitud De Asignación

ASIGNACIÓN SOLICITADA	APELLIDO Y NOMBRE/S	DNI (HIJO)	FECHA DE NACIMIENTO	DISCAPACIDAD	
HIJO O MENOR A CARGO	SIAPE, CARLOS A	55068633	27-07-2000	NO	<input type="checkbox"/>

[+ Agregar](#)

[Solicitar Asignación](#)

Otros Ingresos del Declarante

Complete únicamente si corresponde.

Esta opción debe completarse únicamente si corresponde a Otros Ingresos percibidos bajo actividades registradas adicionales a la que realiza en el organismo. Se recuerda que los ingresos deben ser Brutos. En el caso que complete algún dato, deberá oprimir el botón Agregar para confirmar la carga.

Los dependientes de escuelas subvencionadas por el estado, deberán tildar la opción DIPREGEP.

Otros Ingresos Del Declarante

Tipo de relación :

Seleccione una opción	Denominación
CUIT Empleador	Ingreso bruto

Click si la fila corresponde a DIPREGEP (Sólo para cargos subvencionados por el estado)

AGREGAR CANCELAR

Ingresos del cónyuge o conviviente

Complete únicamente si corresponde. Se recuerda que los ingresos deben ser Brutos.

En el caso que complete algún dato, deberá oprimir el botón + Agregar para confirmar la carga. Los dependientes de escuelas subvencionadas por el estado, deberán tildar la opción DIPREGEP.

Otros Ingresos Del Declarante	
Tipo de relación:	Denominación
Seleccione una opción	
CUIT Empleador	Ingreso bruto
<input type="checkbox"/>	Click si la fila corresponde a DIPREGEP (Sólo para cargos subvencionados por el estado)

AGREGAR CANCELAR

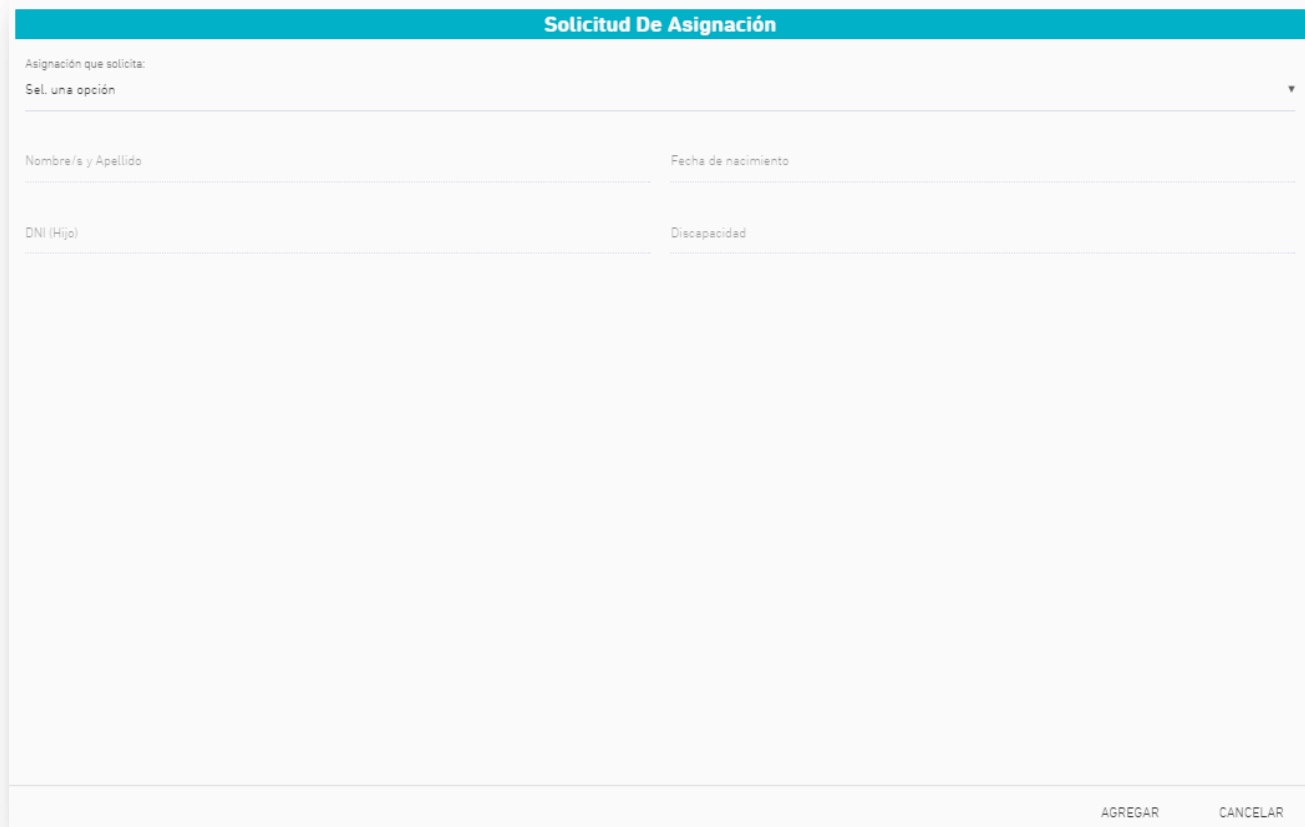
Solicitud de Asignación

Elija el tipo de asignación a solicitar. Seleccione el familiar entre las opciones detalladas en Apellido y Nombre. Automáticamente se completarán los datos del familiar (DNI/Fecha de Nacimiento/Discapacidad).

Aclaración: Los familiares deberán estar cargados previamente en MI PERFIL (Ver Instructivo USO PORTAL DE RECURSOS HUMANOS)

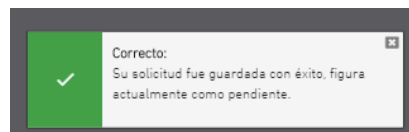
En caso que necesite cargar más de un familiar, proceda a presionar el botón + Agregar y realice el mismo procedimiento.

Deberá oprimir el botón Agregar para confirmar la carga.



The screenshot shows a web form titled "Solicitud De Asignación". At the top, there is a teal header with the title. Below the header, there is a dropdown menu labeled "Asignación que solicita:" with the text "Sel. una opción" and a downward arrow. The form contains four input fields arranged in a 2x2 grid: "Nombre/s y Apellido", "Fecha de nacimiento", "DNI (Hijo)", and "Discapacidad". At the bottom right of the form, there are two buttons: "AGREGAR" and "CANCELAR".

Una vez finalizada la carga, seleccione el botón SOLICITAR ASIGNACION situado al final de la pantalla.



¿Cómo imprimo la Declaración Jurada?

Seleccione el botón IMPRIMIR en el margen superior de la sección Asignación Familiar (esta opción estará siempre disponible).



The screenshot shows a web interface titled "ASIGNACIÓN FAMILIAR" with a search bar and a table. The table has the following columns: #SOLICITUD, FECHA, ESTADO, VIGENTE, IMPRIMIR, EDITAR, and DAR DE BAJA. The first row of data shows: 361975, 23/01/2020, PENDIENTE, NO. The IMPRIMIR button is circled in red.

#SOLICITUD	FECHA	ESTADO	VIGENTE	IMPRIMIR	EDITAR	DAR DE BAJA
361975	23/01/2020	PENDIENTE	NO			

Podrá visualizar además el número de la solicitud, la fecha de creación y el estado.

Estados:

PENDIENTE: El Organismo no ha resuelto aún la solicitud de Asignación Familiar.

ACEPTADA: El Organismo ha aceptado la solicitud de Asignación Familiar.

RECHAZADA: El Organismo ha rechazado la solicitud de Asignación Familiar.

Declaración Jurada Complementaria de Ingresos del Grupo Familiar
TIPO DE PRESENTACIÓN

-
- ALTA
-
-
- BAJA
-
-
- ACTUALIZACIÓN

DISTRITO: _____

TIT.	PROV.	SUPL.

Fecha de Solicitud: 23-01-2020

1.- DATOS DEL DECLARANTE

APELLIDO Y NOMBRES	CUIT/CUIL	DOMICILIO
SIAPE, GLADYS	20-10686211-8	PASO 123 piso: dpto:

LOCALIDAD	TELÉFONO	E-MAIL
QUILMES	54564564	JULIANFAVA@GMAIL.COM

CÓDIGO POSTAL	ESTADO CIVIL	FECHA DE CASAMIENTO	LEGAJO
1878	CAS	-	666666

ORGANISMO	DEPENDENCIA
DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACION	-

2.- OTROS INGRESOS DEL DECLARANTE

TIPO DE RELACION	DENOMINACIÓN	CUIT EMPLEADOR	INGRESO BRUTO	DIPREGEP
DEPENDIENTE	COCA	27-28264533-0	2000	NO

3.- DATOS DEL CONYUGE O CONVIVIENTE
APELLIDO Y NOMBRES: SIAPE, ROBERTO

TIPO DE RELACION	DENOMINACIÓN	CUIT EMPLEADOR	INGRESO BRUTO	DIPREGEP
INDEPENDIENTE	AUTONOMO	27-20908494-0	4200	NO

4.- DATOS DE LAS ASIGNACIONES

ASIGNACIÓN QUE SOLICITA	APELLIDO Y NOMBRES	DNI	FECHA NACIMIENTO	DISCAPACIDAD SI o NO
HUJO O MENOR A CARGO	SIAPE, CARLOS A	55068633	27-07-2000	NO

¿Cómo puedo editar la Declaración jurada?

Una vez que finalizó y grabó su Declaración Jurada, tendrá la posibilidad de modificarla posteriormente, presionando el botón “Editar”, como se muestra en la siguiente imagen. Únicamente podrá editarse aquellos declaraciones en estado PENDIENTE.



ASIGNACIÓN FAMILIAR ?

+ Nueva Asignación Familiar

Buscar en esta tabla...

#SOLICITUD	FECHA	ESTADO	VIGENTE	IMPRIMIR	EDITAR	DAR DE BAJA
361975	23/01/2020	PENDIENTE	NO			

<< | 1 | >>

¿Cómo puedo dar de baja una solicitud ?

Tendrá la posibilidad de dar de baja la solicitud, presionando el botón “Dar de baja”, como se muestra en la siguiente imagen.



ASIGNACIÓN FAMILIAR ?

+ Nueva Asignación Familiar

Buscar en esta tabla...

#SOLICITUD	FECHA	ESTADO	VIGENTE	IMPRIMIR	EDITAR	DAR DE BAJA
361975	23/01/2020	PENDIENTE	NO			

<< | 1 | >>

¿Dónde debo presentar la Declaración Jurada?

Junto con la Declaración Jurada impresa y firmarla, se debe acercar al Organismo, acompañado de la documentación respaldatoria que corresponda.

El Organismo será quien confirme mediante el Sistema Único de Personal (SiAPe) que la documentación acompañada coincida con la DDJJ que efectuara el agente.

Ante cualquier inquietud, te podrás contactar con nuestra Mesa de Ayuda

- Correo: ayuda.siape@gba.gob.ar
- Mesa de Ayuda Telefónica: (0221) 429-4277