



ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CONSEJO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL

EXP. 2019-25-4-004004

Res. 2193/19

ACTA N° 209, de fecha 20 de agosto de 2019.

VISTO: El formulario N° 46819 “Solicitud de Beneficios Sociales” e Instructivo, elevado por la Encargada del Departamento de Organización y Métodos;

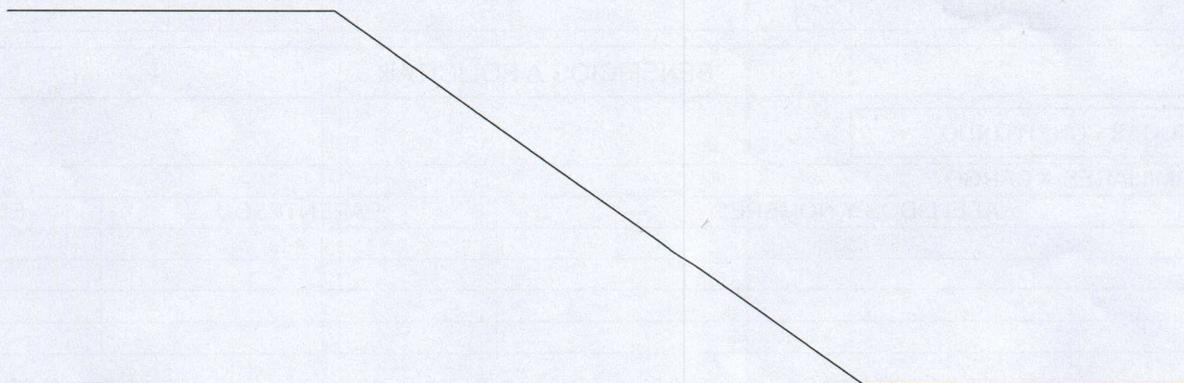
RESULTANDO: que el mismo fue modificado a solicitud de la Sección Descuentos y Beneficios Sociales;

CONSIDERANDO: que este Consejo entiende conveniente aprobar el instructivo y formulario N° 46819 que luce de fs. 2 a 4 de los presentes obrados;

ATENTO: a lo expuesto;

EL CONSEJO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL POR UNANIMIDAD (TRES EN TRES), RESUELVE:

1) Aprobar el formulario N° 46819 “Solicitud de Beneficios Sociales” y el Instructivo correspondiente, de acuerdo al siguiente detalle:





SOLICITUD DE BENEFICIOS SOCIALES

ASIGNACIÓN FAMILIAR HOGAR CONSTITUÍDO PRIMA MATRIMONIO PRIMA NACIMIENTO

I) IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO

APELLIDOS Y NOMBRES				
C.I.:	C.C.SERIE:	N°	ESTADO CIVIL:	
DOMICILIO:				
TELÉFONO/CELULAR		CORREO ELECTRÓNICO		
LOCALIDAD		DEPARTAMENTO		

II) DATOS FUNCIONALES

CARGO:	ESCUELA/OFICINA		
OTROS CARGOS PÚBLICOS			
ORGANISMO (INCISO)	DEPENDENCIA (U. EJECUTORA)	INGRESO NOMINAL	HOGAR. CONST.
			SI NO
OTROS INGRESOS DEL FUNCIONARIO			
ACTIVIDAD PRIVADA (RAZÓN SOCIAL)	DIRECCIÓN		INGRESO NOMINAL

III) DEL CONYUGE / CONCUBINO

APELLIDOS Y NOMBRES :			C.I.:
ACTIVIDAD PRIVADA (RAZÓN SOCIAL)	DIRECCIÓN		INGRESO NOMINAL
ACTIVIDAD PÚBLICA			
INCISO	PROG.	U.E	DENOMINACIÓN DEL CARGO
			ESCALAFÓN
			Gdo.
			INGRESO NOMINAL
DECLARO QUE RENUNCIO AL COBRO DE LOS BENEFICIOS SOLICITADOS			
FIRMA DEL CÓNYUGE / CONCUBINO _____			

IV) OTROS FUNCIONARIOS PÚBLICOS QUE INTEGREN EL NÚCLEO FAMILIAR

APELLIDOS Y NOMBRES	ORGANISMO (INCISO)	INGRESO NOMINAL	H. CONSTITUÍDO	
			SI	NO

BENEFICIOS A SOLICITAR

HOGAR CONSTITUÍDO

FAMILIARES A CARGO		
APELLIDOS Y NOMBRES	PARENTESCO	EDAD



Consejo de Educación
Técnico Profesional
Universidad del Trabajo del Uruguay

ASIGNACIÓN FAMILIAR

BENEFICIARIOS (MENOR A CARGO DEL FUNCIONARIO)			
APELLIDOS Y NOMBRES	PARENTESCO	FECHA DE NACIMIENTO	ESTUDIOS QUE CURSA

PRIMA POR MATRIMONIO

FECHA DE INGRESO A LA ADM.PÚBLICA / /	FECHA DE MATRIMONIO / /
---------------------------------------------	-------------------------------

PRIMA POR NACIMIENTO

FECHA DE INGRESO A LA ADM.PÚBLICA / /	FECHA DE NACIMIENTO / /
---------------------------------------------	-------------------------------

FECHA _____

LOCALIDAD _____

FIRMA FUNCIONARIO _____

REQUISITOS PARA EL COBRO DE BENEFICIOS SOCIALES

HOGAR CONSTITUÍDO

LO PUEDEN PERCIBIR CUMPLIENDO LOS SIGUIENTE REQUISITOS:

- SER CASADOS (PRESENTAR FOTOCOPIA DE LIBRETA DE MATRIMONIO) O
- VIVIR CON OTRO FAMILIAR A CARGO (ABUELOS, PADRES, HIJOS, NIETOS O HERMANOS) PRESENTAR FOTOCOPIA DE C.I. DE LOS FAMILIARES

ASIGNACIÓN FAMILIAR

LOS INGRESOS NOMINALES DEL NUCLEO FAMILIAR NO PUEDEN SUPERAR LAS 10 (diez) BPC (Base de Prestaciones Y Contribuciones)(ART. 878 TOFUP).

- 1- PARTIDA DE NACIMIENTO.
- 2- NEGATIVO DEL BPS (COLONIA 1921),
TEL. 1997 (Información Y Reserva de Números).
- 3- CONSTANCIA DE ASISTENCIA ESCOLAR O LICEAL.
- 4- TENENCIA EN CASO DE: DIVORCIO/ OTROS FAMILIARES A CARGO (ABUELOS, TÍOS, HERMANOS), ADOPCIÓN.
- 5- PARTIDA DE DEFUNCIÓN EN CASO DE FALLECIMIENTO DE CONYUGE/CONCUBINO.

PRIMA POR MATRIMONIO:

REQUISITO: 1 AÑO DE ANTIGÜEDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.(ART.871 TOFUP)

Presentar: CERTIFICADO, PARTIDA O LIBRETA DE MATRIMONIO.

PLAZO: 60 DÍAS CALENDARIO DESDE LA FECHA DE MATRIMONIO. (Ley 13737 Capitulo II Art. 26)

PRIMA POR NACIMIENTO:

PRESENTAR CERTIFICADO O PARTIDA DE NACIMIENTO.

PLAZO: 60 DÍAS CALENDARIO DESDE LA FECHA DE NACIMIENTO. (Ley 13737 Capitulo II Art.26)

IMPORTANTE

EN CASO QUE EL FUNCIONARIO O ALGÚN FAMILIAR TRABAJE EN OTRO ORGANISMO PÚBLICO REMITIR CONSTANCIA DE NO COBRO DEL BENEFICIO SOLICITADO EMITIDO, POR DICHA INSTITUCIÓN.

Completar y presentar solo Hoja 1 y 2.

Hoja 2

Sección Descuentos y Beneficios Sociales
San Salvador 1674 Oficina 25 - Teléfono 2419 7118 int. 109 - Email beneficios@utu.edu.uy

INSTRUCTIVO PARA EL COBRO DE BENEFICIOS SOCIALES

El único medio para solicitar beneficios sociales es el formulario 46819 el cual debe ser remitido a la Sección Beneficios Sociales del Programa Gestión Financiero Contable.

La escuela o repartición, debe:

- 1- Informar a los funcionarios Docentes y No Docentes, que ingresan a la institución, cuando completan su Declaración de Situación Funcional, sobre los requisitos para el cobro de los Beneficios Sociales que les puedan corresponder.
- 2- Controlar que el formulario sea correctamente llenado y que se adjunte la documentación requerida en cada caso.

Beneficio solicitado	Beneficiarios	Plazo de solicitud	Normas de solicitud	Condiciones	Liquidación
PRIMA POR MATRIMONIO	Funcionarios que contraigan matrimonio y tengan al menos un año de antigüedad en la Administración Pública.	Adjuntar certificado o Partida de Matrimonio. Hasta 60 días desde la fecha de Matrimonio. Vencido el plazo se pierde el derecho. (Ley 13737 Capítulo II - Art. 26)	Adjuntar Certificado o Partida de Matrimonio.	-Cuando ambos contrayentes son funcionarios del Estado solo uno de ellos lo percibirá. -El acto de matrimonio debe ser realizado en el territorio Nacional.	
HOGAR CONSTITUIDO	Funcionarios casados o con familiares a cargo hasta el segundo grado de consanguinidad.	-En caso de recién casado se tramita desde la fecha de matrimonio siempre que se tramite dentro de los 60 días de producido el mismo. -En otros casos se tramita desde la fecha de solicitud. TOFUP-Capítulo XII. Beneficios Sociales. Sección Hogar Constituido, Art. 869 (Ley 13737 Capítulo II Art. 26.)	- Cuando el funcionario acumule cargos o funciones el beneficio se solicitará por el de mayor remuneración. - Si en el mismo núcleo familiar hubiere más de un funcionario público. - Presentar fotocopia de C.I. de cada familiar declarado. - Si se declara a conyuge presentar fotocopia de Libreta, Certificado o partida de Matrimonio.	-Ser casado. -Tener a cargo o vivir en el mismo domicilio con: Abuelos, Padres, Hijos, Nietos, hermanos.	
PRIMA POR NACIMIENTO	Funcionarios al nacimiento de sus hijos, sin importar la antigüedad.	Hasta 60 días desde la fecha de NACIMIENTO. Vencido el plazo se pierde el derecho. (Ley 13737 Capítulo II Art. 26.)	-Adjuntar Certificado o Partida de Nacimiento. En caso que el menor sea reconocido por el padre y el mismo no conforme el núcleo familiar debe presentar TENENCIA JUDICIAL.	Que el niño haya nacido en: Territorio Nacional. -Cuando los padres sean funcionarios del Estado solo uno de ellos percibirá este beneficio.	
ASIGNACIÓN FAMILIAR	1) Menores a cargo del funcionario hasta los 18 años, siempre que cursen estudios, primarios o secundarios o de aprendizaje de oficios en Instituciones, Públicas o Privadas Habilitadas. 2) Personas físicas o mentalmente incapacitadas para el estudio, SIN LIMITE DE EDAD, presentar una vez al año certificado médico expedido por el registro nacional de discapacitados. (Cubo del Norte 3717 - Tel. 23.363275). 3) Adopción, hermanos menores a cargo del funcionario, menores a cargo de divorciados o separados (PRESENTAR TENENCIA JUDICIAL)	-En caso de recién nacido se paga desde la fecha de nacimiento siempre que la solicitud del beneficio se presente dentro de los 60 días de producido el mismo). -En otros casos se tramita desde la fecha de solicitud. (Ley 13737 Capítulo II Art. 26)	Adjuntar: -Certificado o partida de nacimiento. -Constancia negativa de cobro expedida por el B.P.S. -Constancia de estudio. -Cédula de identidad del menor. -En caso que el menor sea reconocido por ambos padres y uno de estos no conforme el núcleo familiar debe presentarse Tenencia Judicial. Partida de defunción en caso de fallecimiento de conyuge/concubino.	No percibirán el beneficio aquellos funcionarios cuyos ingresos superen 10 B.P.C. (Base de Prestaciones y Contribuciones) excepto en el caso que sean 3 O MAS beneficiarios; en dicho caso el tope de 10 B.P.C se incrementará a razón de un B.P.C. por cada hijo	ASIGNACIÓN DOBLE 16% de la B.P.C. por cada beneficiario para aquellos funcionarios que perciben ingresos que no superen el equivalente a 6 (seis) B.P.C. ASIGNACIÓN SIMPLE 8% de la B.P.C. por cada beneficiario, para aquellos funcionarios que perciben ingresos superiores a 6 y hasta 10 B.P.C. ASIGNACIÓN DESCAPACITADO (cuádruple) De acuerdo a lo establecido por el artículo 5°, Ley N°13711, se duplica el monto de Asignación Familiar para los beneficiarios con diagnóstico de RETARDO MENTAL o que PADEZCAN OTRAS FORMAS SIMILARES DE INVALIDEZ DEL APARATO LOCOMOTOR Y HUJESOS VISCERALES, que impondrán su incorporación a todo tipo de tarea remunerada. El monto de la asignación será el 32% de la B.P.C. independientemente del nivel de ingresos del atributario. NACIMIENTO GEMELAR MÚLTIPLE (3 o más niños simultáneos) Ley 17474 - Hasta los 5 años: cobran el valor equivalente al triple que les correspondería en el régimen general - Entre los 6 y 12 años: cobran doble - De los 13 a los 18 años: cobran simple



2) Pase al Departamento de Organización y Métodos y siga a la Dirección de Comunicaciones para su inclusión en la página web. Cumplido, pase al Departamento de Administración Documental para comunicar al Programa de Gestión Financiero Contable (Departamento de Sueldos – Sección Descuentos y Beneficios Sociales). Hecho, archívese.

Ing. Agr. María Nilsa PÉREZ HERNÁNDEZ

Directora General

Mtro. Téc. Miguel VENTURIELLO BLANCO

Consejero

Mtro. Téc. Freddy AMARO BATALLA

Consejero

Esc. Elena SOLSONA ARRIBILLAGA

Secretaria General

NC/fv