



Ministerio de Educación

Asignación Universal por Hijo Para Protección Social (AUH)

Documento: “Información sobre aspectos educativos del Decreto 1.602/09 e implementación de la Libreta Nacional de Seguridad Social, Salud y Educación”

CONTENIDO

Pag.

1	Introducción	1
2	Principales Conceptos de la Asignación Universal por hijo Para Protección social	2
2.1	¿Qué es la Asignación Universal por Hijo para Protección Social (AUH)?	2
2.2	¿Cuál es el monto de la Asignación Universal por Hijo para Protección Social?.....	2
2.3	¿Cuáles son los principales requisitos para percibir la Asignación?.....	3
3	Libreta Nacional de Seguridad Social, Salud y Educación.....	4
3.1	Conceptos Generales	4
3.2	Preguntas frecuentes	5
3.3	Acerca de la información a completar, en cada hoja, de acuerdo a la edad del niño, niña o adolescente	8
3.4	Direcciones de interés para consultar	10
4	Referentes del Sistema Educativo, de Salud y ANSES	11
4.1	Referentes del sistema de salud	11
4.2	Referentes ANSES	11
4.3	Referentes de consultas en el sistema educativo (Nacional/ Jurisdiccional).....	12
4.3.1	Referentes de Políticas Socioeducativa	12
4.3.2	Referentes de Estadística (Registro del CUE).....	12
4.3.3	Otras consultas en temas de educación.....	13
5	ANEXO (El contenido se detalla en un archivo de formato Excel).	13



1 INTRODUCCIÓN

Este primer documento tiene como objetivo dar cuenta de los avances de los aspectos organizativos concernientes a educación sobre la implementación del Decreto 1.602/09 (Asignación Universal por Hijo-AUH) y entregar información actualizada y confiable. Si bien se detallan fundamentalmente las acciones previstas por el Ministerio de Educación, también se informa sobre aspectos integrales del proceso dado que son acciones conjuntas con otras áreas de gobierno.

- Se brinda información general del Decreto 1.602/09 para que todos los actores involucrados colaboren en la difusión de la misma.
- Se expone contenido y aspectos operativos de la **Libreta Nacional de Seguridad Social, Salud y Educación** y pautas de cómo completar los datos solicitados. Esta información específica destinada a Autoridades de los establecimientos será enviada oportunamente a las escuelas a través de folletería y/o medios digitales.
- Se exponen los principales referentes del Sistema Educativo a fin de que todos los actores conozcan a quien dirigirse ante alguna situación a resolver.

A través de distintas comunicaciones se continuará dando cuenta de los avances inherentes a la implementación de esta medida. A su vez se irán dando a conocer las acciones pedagógicas previstas o que ya estén en funcionamiento, que permitirán desarrollar una estrategia integral para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos por este decreto.

A continuación se desarrollan los aspectos mencionados.



2 PRINCIPALES CONCEPTOS DE LA ASIGNACIÓN UNIVERSAL POR HIJO PARA PROTECCIÓN SOCIAL

Importante: En <http://www.anses.gob.ar> se podrá consultar toda la información actualizada.

2.1 ¿QUÉ ES LA ASIGNACIÓN UNIVERSAL POR HIJO PARA PROTECCIÓN SOCIAL (AUH)?

- Una prestación monetaria.
- No sujeta a aportes ni contribuciones.
- De carácter mensual.
- Que se abonará a **uno solo** de los padres, tutor, curador o pariente por consanguinidad hasta el tercer grado, por cada menor de dieciocho (18) años que se encuentre a su cargo o sin límite de edad cuando se trate de un discapacitado.
- Siempre que no estuviere empleado, emancipado o percibiendo alguna de las prestaciones previstas en la Ley de Asignaciones Familiares (24.714), modificatorias y complementarias.
- La prestación se abonará hasta cinco (5) hijos.

2.2 ¿CUÁL ES EL MONTO DE LA ASIGNACIÓN UNIVERSAL POR HIJO PARA PROTECCIÓN SOCIAL?

- Consiste en el 100% de la AUH prevista en la Ley para los trabajadores activos y beneficiarios de la prestación por Desempleo. Se trata de 180\$.
- El 80% de esta suma (144\$) se percibe directamente y el 20% restante (36 \$) se acumula y es puesto a disposición de los interesados una vez al año en el momento de acreditar las condiciones de salud, educación y trabajo previstas en el Decreto 1.602/09.



2.3 ¿CUÁLES SON LOS PRINCIPALES REQUISITOS PARA PERCIBIR LA ASIGNACIÓN?

- Que ninguno de los padres o mayor a cargo perciban remuneración en el mercado formal.
- Que el adulto mayor no perciba ningún tipo de beneficio previsional o ayuda Social de cualquier nivel de gobierno (nacional, provincial o municipal). Esto incluye jubilaciones, pensiones, prestación de Desempleo y planes sociales.
- Que el mayor y el niño cuenten con DNI y además cumplan con un mínimo de tres (3) años de residencia en el país si fueran extranjeros.
- Que el adulto mayor, si trabaja en el mercado informal, no perciba ingresos mayores al salario Mínimo, Vital y Móvil (\$1500).
- Cumplir con los requisitos de salud y educación, necesarios para asegurar el cobro (estos datos se acreditan en la Libreta Nacional de Seguridad Social, Salud y Educación).



3 LIBRETA NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL, SALUD Y EDUCACIÓN

Importante: En <http://www.anses.gob.ar/LIBRETA>, se podrá consultar: **Contenido, Cómo utilizarla, Medidas de Seguridad y Preguntas Frecuentes.**

3.1 CONCEPTOS GENERALES

Con el propósito de dar cumplimiento al Decreto N° 1602/09, en una gestión compartida entre ANSES, el Ministerio de Educación y el Ministerio de Salud, se implementa la Libreta Nacional de Seguridad Social, Salud y Educación.

La Libreta Nacional de Seguridad Social, Salud y Educación es un documento único y personal para cada uno de los niños, niñas y jóvenes menores de 18 años que reciben la Asignación Universal por Hijo para Protección Social. Contiene una hoja para cada año de edad y se consigna información referente a datos filiatorios, situación laboral del adulto responsable, condición de escolaridad, controles de salud y de cumplimiento del plan de vacunación obligatorio.

Esta certificación permite continuar percibiendo la asignación y efectivizar el pago del 20% retenido mensualmente.

En lo que respecta a los aspectos educativos a constatar, la Libreta Nacional permite identificar al alumno (a través del número de CUIL), en qué establecimiento estudia (principalmente a través del Código de Establecimiento Único –CUE) y su trayectoria escolar (incluyendo información sobre la condición de alumno regular).

A continuación se presentan información necesaria para su conocimiento



3.2 PREGUNTAS FRECUENTES

➤ ***¿Quién suministra la Libreta Nacional de Seguridad Social, Salud y Educación?***

Es suministrada por ANSES y entregada a través del correo postal, en los domicilios particulares de cada adulto responsable de recibir la asignación, de acuerdo a cronograma de entrega establecido por ANSES.

➤ ***¿Cuándo debo recibir la Libreta?***

A partir del 1º de marzo se han empezado a repartir en los domicilios. Si al **30 de abril** el titular no recibió la libreta, deberá comunicarse con el **130**, enviar un SMS al **26737 (ANSES)**, o ingresar en la **página web de ANSES, www.anses.gob.ar**, para averiguar en qué estado se encuentra.

➤ ***¿Quién debe completar/certificar en el establecimiento educativo, la información requerida sobre educación en la Libreta Nacional de Seguridad Social, Salud y Educación?***

El Director u otra Autoridad del establecimiento educativo, de manera análoga al Certificado de Alumno Regular que se expide anualmente a los hijos de trabajadores formales.

➤ ***¿A quiénes se le debe completar/certificar la información requerida en la Libreta Nacional de Seguridad Social, Salud y Educación?***

A todo alumno que lo solicite y posea la Libreta Nacional.



Ministerio de Educación

- ***¿Existe alguna razón y/o impedimento por el cual las autoridades educativas no puedan completar/certificar la información de la Libreta?***

NO, la información solicitada en la Libreta siempre puede ser suministrada por la autoridad del establecimiento.

- ***¿Cuántas veces al año se debe completar/certificar la información requerida en la libreta?***

Una (1) vez al año.

- ***¿Cuál es el cronograma correspondiente para completar/certificar la información requerida en la Libreta Nacional de Seguridad Social, Salud y Educación?***

Entre el 1º de marzo y el 30 de junio de 2010 se debe presentar la libreta con los datos completos ante las delegaciones de ANSES¹. El Director u otra Autoridad del establecimiento deberá tener en cuenta este período para completar/certificar la información solicitada en la Libreta a medida que el adulto responsable o el alumno lo solicite, de manera análoga al Certificado de Alumno Regular.

- ***¿Qué sucede si un alumno no tiene completa la certificación de escolaridad?***

No podrá continuar percibiendo la asignación. Esta certificación, junto con la certificación de salud, el cumplimiento del plan de vacunación obligatorio y la declaración jurada del adulto responsable permite además efectivizar el pago del 20% restante de la asignación que se retiene mensualmente y continuar percibiendo la asignación.

1 Este cronograma estará fijado por Resolución de ANSES.



Ministerio de Educación

➤ ***¿A dónde se debe dirigir el Adulto responsable una vez que se ha completado la información de educación en la Libreta?***

Luego de haber acreditado las condiciones de salud, vacunación, educación y declaración jurada previstas en el Decreto 1.602/09 deberá dirigirse a las Unidades de Atención Integral (UDAI) de ANSES para continuar con el trámite.

➤ ***¿A quién debe recurrir el adulto responsable ante las siguientes situaciones:***

- ***dudas en el procedimiento? ó***
- ***cuando se extravía o se daña la Libreta? ó***
- ***cuando un alumno en condiciones de cobrar la AUH no ha recibido aún la Libreta?***

En todos estos casos, deberá comunicarse con el **130**, enviar un **SMS** al **26737** (ANSES), o ingresar en la **página web de ANSES**, **www.anses.gob.ar**.



3.3 ACERCA DE LA INFORMACIÓN A COMPLETAR, EN CADA HOJA, DE ACUERDO A LA EDAD DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE

Leer atentamente las siguientes instrucciones, antes de completar la Libreta:

Importante

- Las hojas de la Libreta tienen un orden cronológico para ir completando año a año. **En 2010 deberán completarse los datos correspondientes a la edad del niño durante 2009.**
- La información debe ser completada con letra imprenta, clara y legible.
- Utilice preferentemente tinta negra. De no ser así, se podrá usar tinta azul oscuro.
- El Director u otra Autoridad del establecimiento educativo debe firmar donde se indica, al pie de página, sin ocupar el espacio reservado para ANSES.
- El sello y la firma deberá ser legible.
- Las hojas no deberán doblarse.
- No tachar, ni borrar, ni enmendar la Libreta. En caso de ser necesario, notificar los datos mal registrados en la sección “Observaciones”, que se encuentra en las últimas páginas.

CUIL del Menor: Completar el CUIL del niño, niña, adolescente. Este dato se encuentra en la tapa de la libreta.

Código Único de Establecimiento (CUE): Deberá consignarse el número de CUE Anexo del establecimiento.

Este número se podrá encontrar en el cuadernillo del Relevamiento Anual que recibe la escuela enviado por la Unidad de Estadística Educativa de cada jurisdicción.

El CUE Anexo es un número de 9 dígitos. Los dos primeros dígitos corresponden al código provincial, los siguientes cinco identifican al establecimiento, y los dos últimos al número de anexo del establecimiento (si se trata de un establecimiento sin anexos, sólo



Ministerio de Educación

corresponde 00). Si no tuvo acceso al número de CUE Anexo de su establecimiento, se recomienda consultarlo a la autoridad educativa correspondiente o a la Unidad de Estadística Educativa de su jurisdicción.

Nombre del Establecimiento: Incluir la denominación institucional oficial y actualizada.

Gestión: Se refiere al Tipo de Gestión del establecimiento educativo.

Marcar con una X la opción que corresponda: Estatal/ Privada/ Otra (se incluye establecimientos de gestión social, comunitarios, cooperativas, otras formas).

Nivel: Marcar con una X la opción que corresponda: Inicial/ Primario/ Secundario/Otro

Los ciclos de *EGB I* y *EGB II* se consignan como “Nivel Primario”.

– El ciclo de *EGB III* y la *Educación Polimodal* se consignan como “Nivel Secundario”.

– Las ofertas institucionales de *postsecundario* y *nivel superior* se consignan en “Otro”.

– Las ofertas de *Formación Profesional* de establecimiento con reconocimiento oficial se consignan en “Otro”.

Grado/Año: Deberá completar con el número que corresponda.

En el caso de:

– Nivel Inicial (Sala/Sección de cinco años) completar con el número 5

– Ofertas con una periodización alternativa, consignar el año de estudio del sistema graduado que más se aproxime de acuerdo a los contenidos alcanzados por el alumno.



Ministerio de Educación

Ante el ítem: *¿Es alumno regular en el presente ciclo escolar año 20__?*, deberá completar el año lectivo actual (en esta oportunidad: 2010) y marcar con una X la opción que corresponda.

Ante el ítem: *¿Fue alumno regular el ciclo lectivo anterior año 20__?*, deberá completar si finalizó el año lectivo anterior como alumno regular en este u otro establecimiento (en esta oportunidad: 2009) y marcar con una X la opción que corresponda.

Este ítem pretende dar cuenta de la continuidad de la trayectoria escolar de los alumnos.

Fecha: Completar: dd/mm/aa

3.4 DIRECCIONES DE INTERÉS PARA CONSULTAR

<http://www.anses.gob.ar/>

<http://www.anses.gob.ar/LIBRETA>

<http://www.me.gov.ar>

<http://www.msal.gov.ar>

http://www.msal.gov.ar/htm/site_viejo/plan_nacer/index.asp



4 REFERENTES DEL SISTEMA EDUCATIVO, DE SALUD Y ANSES

Con el objetivo de poder dar respuestas a las distintas y variadas situaciones que se podrán presentar sobre la implementación de esta medida se ha conformado la Mesa Interministerial, conformada por los Ministerios de Salud, Desarrollo Social, Trabajo, Interior, Educación y ANSES, propone establecer mecanismos de centralización de procedimientos.

Cada uno de de estos organismos a su interior establecerá circuitos, redes de actores responsables en cada nivel del sistema. A continuación se detallan los responsables de cada área establecidos hasta el momento. A medida que se incorporen nuevos actores se irán informando. (Los nombres y datos de interés se informan en el **Anexo** del presente documento).

4.1 REFERENTES DEL SISTEMA DE SALUD

Los responsables provinciales del PLAN NACER serán los referentes del área de salud que están en condiciones de responder a las diversas problemáticas que se plantean alrededor de la AUH pudiendo establecer estrategias de solución, articulando con los responsables de distintas áreas del ministerio de salud provincial.

El **Anexo** detalla los responsables del **Plan Nacer** de cada provincia.

4.2 REFERENTES ANSES

Ante las problemáticas generales y operativas que exceden a los ámbitos de educación y de salud consideramos útil tener la información del responsable del ANSES.

El **Anexo** detalla los responsables de las oficinas de ANSES de cada provincia.



4.3 REFERENTES DE CONSULTAS EN EL SISTEMA EDUCATIVO (NACIONAL/ JURISDICCIONAL)

4.3.1 Referentes de Políticas Socioeducativa

Serán los responsables de centralizar las distintas situaciones que se plantean alrededor de esta temática pudiendo abordar las dificultades que se presenten, articulando con los responsables de distintos niveles y áreas del ministerio de educación provincial, cuando sea necesario o elevando la situación a las áreas correspondientes.

En el **Anexo** se detalla los referentes de Políticas de Socioeducativas de cada provincia, enviado oportunamente a ANSES para su publicación.

4.3.2 Referentes de Estadística (Registro del CUE)

Ante las diversas problemáticas o dudas que pueden surgir sobre el **Código Único de Establecimiento (CUE)** y para agilizar lo más posible su respuesta, dada la importancia que reviste este registro para el otorgamiento de la AUH, se ha decidido centralizar el proceso de consulta en la figura de los **Referentes de Estadística** de cada provincia, quienes son los responsables de la tramitación del mencionado código. (**Ver Anexo**).

A nivel nacional, ante cualquier inquietud, comunicarse por este tema con:

Marcela Jáuregui Coordinadora Área Información / Red Federal de Información Educativa DiNIECE-Ministerio de Educación mjauregui@me.gov.ar Tel.: 011-4129-1450 Paraguay 1657 2°fte. of. 201 Ciudad de Buenos Aires- C1062ACA	Claudia Mitrovich Responsable de Relevamiento Anual y relación con las jurisdicciones. DiNIECE-Ministerio de Educación cmitrovi@me.gov.ar Tel.:011- 4129-1420 Paraguay 1657 1°fte. of. 101 Ciudad de Buenos Aires- C1062ACA
--	--



Ministerio de Educación

4.3.3 Otras consultas en temas de educación

Ante cualquier otro requerimiento para presentar ante la Mesa Interministerial y/o seguimiento de acciones pedagógicas, comunicarse con:

Ministerio de Educación-Jefatura de Gabinete- Asesores-
Pizzurno 935- Of.110- Ciudad de Buenos Aires- C1020 CA
Tel/FAX: 011-41291482/ 011-41291063

Emilce Moler emoler@me.gov.ar/Victoria Engels vengels@me.gov.ar/

Daniel Albano dalbano@me.gov.ar

5 ANEXO (EL CONTENIDO SE DETALLA EN UN ARCHIVO DE FORMATO EXCEL).