



Manual de Usuario Declaración Jurada de familiar a cargo

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA
PROVINCIA DE SANTA FE**
DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESOS DE
GESTIÓN Y ASISTENCIA AL SISTEMA EDUCATIVO

Introducción

El presente manual describe el procedimiento requerido para gestionar la Declaración Jurada de familiares a cargo (directos y convivientes) tanto del personal Docente como Asistentes Escolares de los Establecimientos Educativos de Gestión Oficial y Privada, desde la Intranet del Gobierno Provincial teniendo en cuenta la normativa vigente, agilizándose la solicitud del trámite y concentrándose toda la gestión en su cuenta personal de Intranet de todos los cargos (Docente o Asistente Escolar) que posea.

Objetivos

- Vincular el procedimiento de Declaración Jurada de familiar a cargo a través de la Intranet del Gobierno Provincial.
- Centralizar el procedimiento en las áreas competentes.
- Centralizar el uso de usuario único a través del portal de ID Ciudadana.
- Agilizar el procedimiento.
- Lograr eficiencia en el circuito.

Alcance

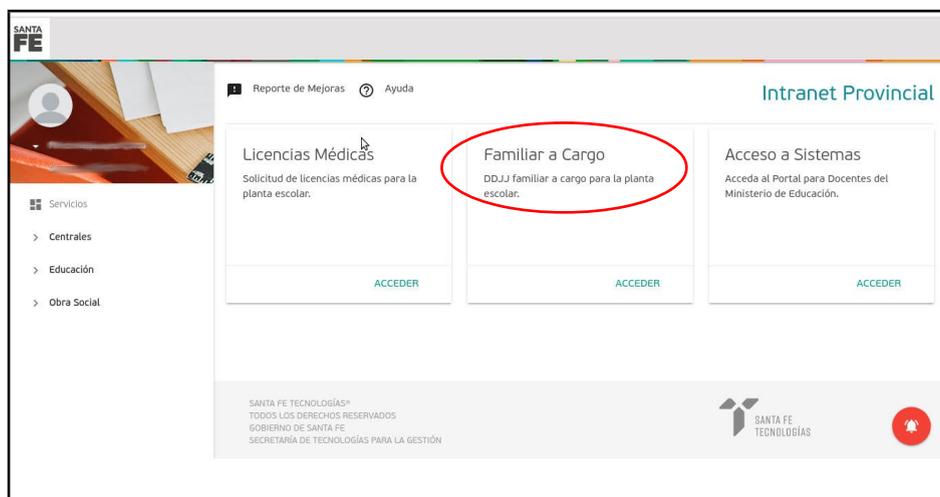
Podrán acceder todos los agentes de las Plantas Escolares de los Establecimientos Educativos Públicos de Gestión Oficial y Privada del Ministerio de Educación.

Descripción del Procedimiento

1. Acceder a la aplicación

Para realizar la solicitud el agente debe ingresar al Portal de la Intranet del Gobierno Provincial (<https://www.santafe.gov.ar/intranet/>) con su usuario y contraseña único (e-mail, CUIL o IUP).

Estará disponible el banner de “DDJJ de Familiar a cargo” para los agentes del Ministerio de Educación.



-Si posee usuario de la Intranet Provincial: ingresará con su usuario y contraseña respectivamente.

-Si no tiene usuario de la Intranet Provincial o si tiene alguna dificultad consultar el manual de ayuda “Información útil”

2. Generar la Declaración Jurada de Familiar a cargo

Desde el 2 de enero al 29 de Febrero de 2020 será el plazo para la generación de la DDJJ.

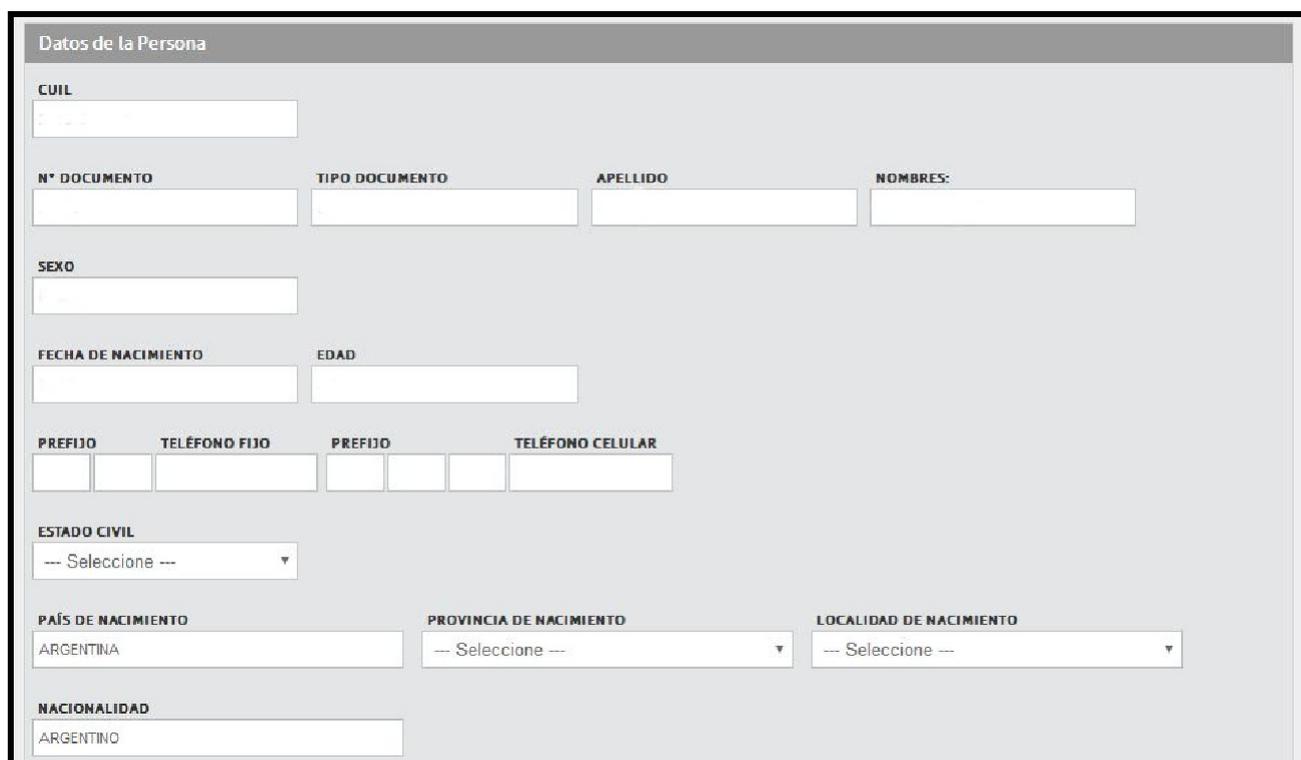
Este procedimiento se realiza en tres etapas (**A.** Datos personales - **B.** Cargar



familiar/Enviar DDJJ - **C.** Consultar formularios enviados). Podrá navegar entre las distintas opciones haciendo clic en cada solapa. [Datos personales](#)

Presionar sobre el botón “Datos Personales”:

Aparecerá una pantalla como la siguiente con algunos datos pre cargados, sólo deberá completar los restantes (fecha de nacimiento, teléfonos de contacto, estado civil, etc):



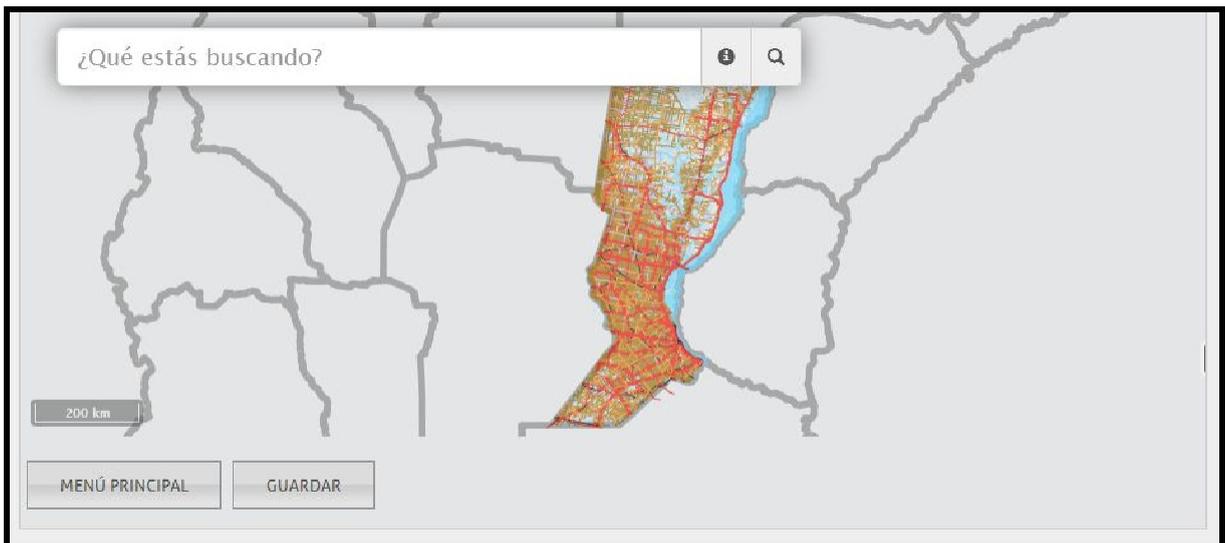
En la misma pantalla deslizándose hacia abajo deberá completar los datos de su domicilio real:

Datos del Domicilio

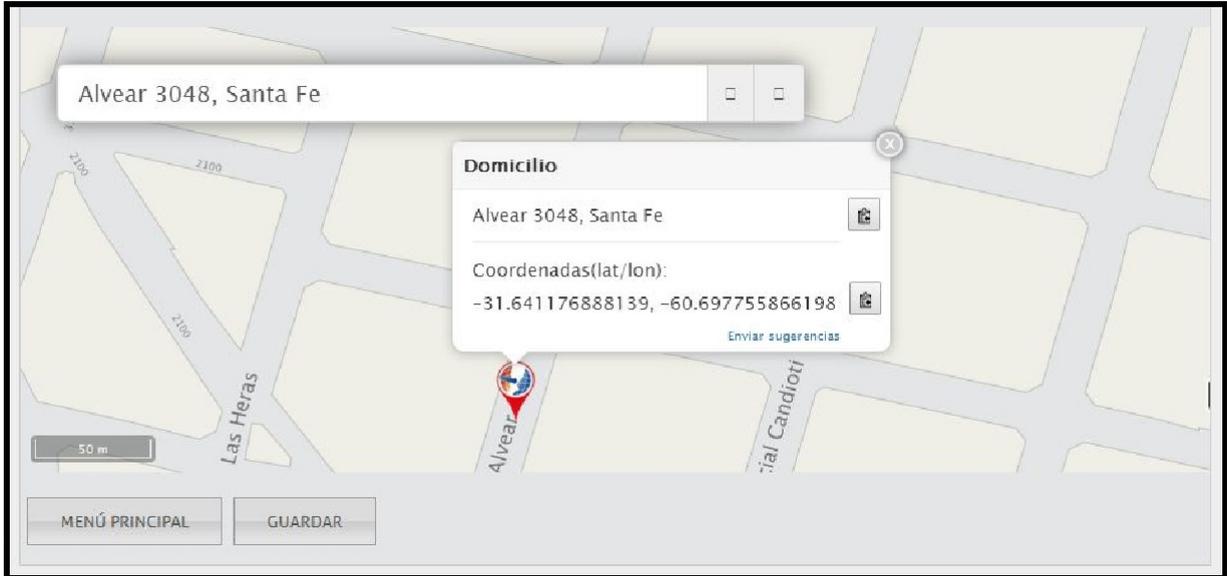
i Si su domicilio no está ubicado en el mapa, por favor, haga la búsqueda en el mismo.

PROVINCIA	LOCALIDAD	CP	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
CALLE	ALTURA	BARRIO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
ESQUINA	ENTRE	Y	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
PISO	DEPTO	MONOBLOCK	ESCALERA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
LATITUD	LONGITUD		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

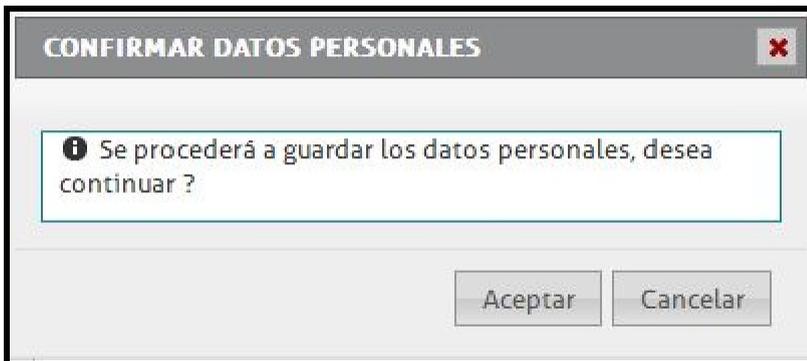
Si es posible intente ubicar su domicilio en el mapa, ingresandolo en el campo “¿Qué está buscando?”.



por último haga clic en el botón Guardar:



Se solicitará que confirme los datos personales para continuar haciendo clic en aceptar:



Luego hacer clic en el botón "continuar" para seguir con la carga de DDJJ:

DECLARACIÓN JURADA DE FAMILIARES A CARGO

Sistema para la generación de DDJJ de Familiares a cargo de la PLANTA DOCENTE.

i Datos personales guardados satisfactoriamente.

CONTINUAR

A. Cargas de familia

Luego de haber aceptado la carga de los datos personales aparecerá la siguiente pantalla que permitirá agregar un familiar haciendo clic en el botón “Agregar familiar” y completando los datos requeridos:

Detalle de las cargas de familia					
Tipo y N° Documento	Apellido y Nombre	F. Nacimiento	Edad	Parentesco	Acción

MENÚ PRINCIPAL AGREGAR FAMILIAR ENVIAR DDJJ

Se abrirá siguiente pantalla:

DATOS FAMILIAR A CARGO

CUIL
Ingrese el CUIL para buscar los datos:

TIPO DOCUMENTO **N° DOCUMENTO** **SEXO (*)**

APELLIDO (*) **NOMBRES: (*)**

FECHA DE NACIMIENTO (*) **EDAD**

PARENTESCO (*)
--- Seleccione ---

CONVIVE SI NO

POSEE CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD SI NO

CAMPOS OBLIGATORIOS (*)

Ingresar el cuil (número sin guiones - 11 dígitos) del familiar y presionar el botón "Buscar"

En esta instancia solo deberá cargar los datos que no aparecen pre cargados (fecha de nacimiento, parentesco, etc)

A modo de ejemplo: si quiere cargar a su hijo como familiar a cargo el parentesco es “Hijo” y no “madre”.

En caso que no conviva con el familiar deberá completar los datos del domicilio del familiar y hacer clic en guardar:

Datos del Domicilio

PROVINCIA	LOCALIDAD	CP	
<input type="text" value="--- Seleccione ---"/>	<input type="text" value="--- Seleccione ---"/>	<input type="text"/>	
CALLE	ALTURA	BARRIO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
ESQUINA	ENTRE	Y	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
PISO	DEPTO	MONOBLOCK	ESCALERA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Se solicitará que confirme los datos personales del familiar para continuar:

CONFIRMAR DATOS PERSONALES ✕

i Se procederá a guardar los datos personales, desea continuar ?

A continuación podrá observar la lista de familiares cargados pudiendo modificarlo o eliminarlo de ser necesario:

Última Declaración Jurada enviada: 10/05/2018 19:55 - Cantidad de familiares declarados: 3.

Si usted modifica algún dato de sus familiares deberá enviar nuevamente la DDJJ.

DATOS PERSONALES CARGAS DE FAMILIA CONSULTAR FORMULARIOS

Datos Personales

Detalle de las cargas de familia

Tipo y N° Documento	Apellido y Nombre	F. Nacimiento	Edad	Parentesco	Estado	Acción
DNI: 3 0161 17	DEVEY FERNAN ANDRÉS	30/08/1988	30	Cónyuge/Concubino	Presentada	MODIFICAR ELIMINAR
DNI: 0 2034	ALAI ALGO DRAC	02/04/1943	75	Padres	Borrador	MODIFICAR ELIMINAR
DNI: 0 2067	SCIIDT URA T P CC CE D T	02/12/1943	75	Padres	Borrador	MODIFICAR ELIMINAR

AGREGAR FAMILIAR

Estados:

Presentada: El familiar fue informado en la última DDJJ generada.

Borrador: Se realizaron cambios (nuevo domicilio, teléfono, etc) en el familiar y no fue generada la DDJJ.

Si desea agregar otro familiar debe hacer clic en el botón "Agregar Familiar"

Aclaración:

Si no posee familiares a cargo también debe generar la DDJJ por sistema (ver imagen inferior) haciendo clic en el botón "ENVIAR DDJJ (sin familiares)". No es necesario presentarla en formato papel en ningún lugar.

SANTAFE

Usted no ha enviado ninguna Declaración Jurada.
Si usted modifica algún dato de sus familiares deberá enviar nuevamente la DDJJ.

DATOS PERSONALES CARGAS DE FAMILIA CONSULTAR FORMULARIOS

Datos Personales

Detalle de las cargas de familia

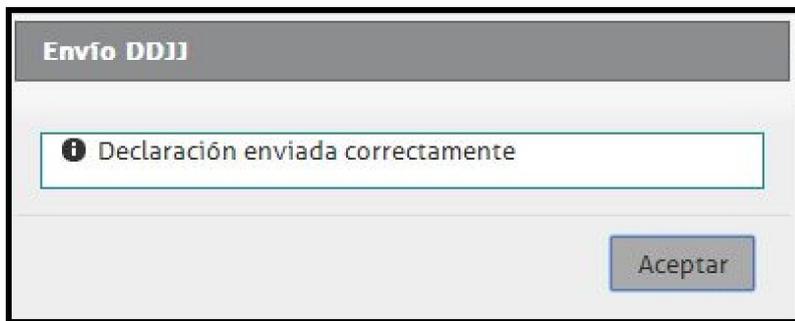
Tipo y N° Documento	Apellido y Nombre	F. Nacimiento	Edad	Parentesco	Estado	Acción
---------------------	-------------------	---------------	------	------------	--------	--------

AGREGAR FAMILIAR

ENVIAR DDJJ (Sin Familiares)

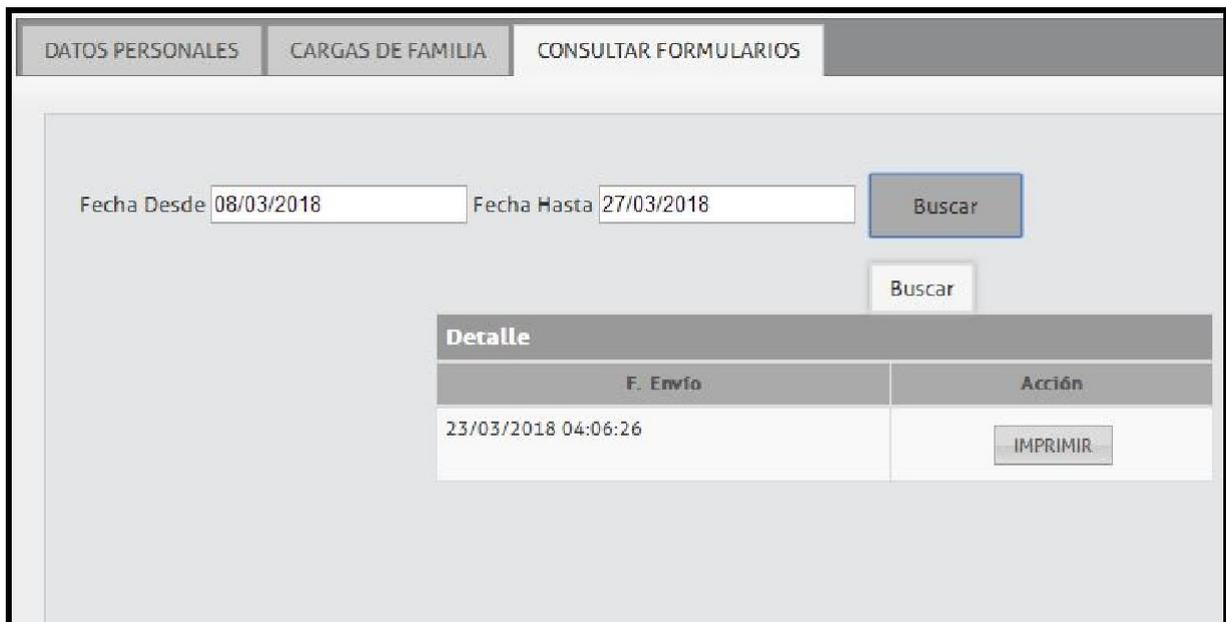
Por último debe hacer clic en el botón “enviar DDJJ” **Recuerde que deberá generar el formulario de DDJJ antes del 29/02/2020 y presentarlo al reincorporarse al establecimiento educativo.**

Aparecerá un mensaje de confirmación de DDJJ enviada correctamente debiendo hacer clic en “Aceptar”:



B. Consultar formularios:

En esta última instancia podrá descargar el formulario enviado realizando la búsqueda en un rango de fechas determinado:



Por último, imprimir el formulario desde el botón "Imprimir" y presentar una copia de la DDJJ en cada uno de los establecimientos donde se desempeña.

Consultas

Por asistencias en la realización del procedimiento de DDJJ comuníquese con la [Mesa de Orientación y Servicios](#) del Ministerio de Educación al **0800 555 74423**