
LICENCIA POR MATERNIDAD ASIGNACIÓN POR MATERNIDAD

La gestión de la asignación por maternidad es de carácter obligatorio, personal y debe tramitarse ante **ANSES**.

El trámite se puede realizar vía virtual desde la página de ANSES o bien deberá sacar un turno y asistir en forma presencial a la UDAI más cercana a su domicilio. El mismo se inicia mediante el Formulario F. 2.55 que deberá ser descargado de la página de ANSES.

El trámite de asignación por maternidad podrá realizarse a partir de la semana 12 de gestación y hasta la semana 30 gestación.

Una vez realizado deberá presentar la constancia de Licencia por Maternidad otorgada por ANSES ante esta Universidad, en la oficina de recursos humanos.

Importante:

- Recordar que una vez completo por el médico el F. 2.55, debe presentarlo ante la Dirección General de Recursos Humanos para su firma en rubro 9.
- Se podrá acceder al Formulario 2.55 mediante la página de ANSES.
- Una vez finalizado el trámite de asignación por maternidad ante ANSES, se deberá presentar la constancia de licencia otorgada ante esta Dirección General, para su registro y correcta liquidación por parte de ANSES.
- El pago de haberes durante el periodo otorgado por maternidad es abonado por ANSES y corresponde al salario bruto.
- El formulario 2.55 se debe completar por cada empleador bajo relación de dependencia.
- Si opta por realizar el trámite online se debe realizar desde Chrome. Se indica cuando uno acepta condiciones de uso de la plataforma, de otra manera, podría reportarse error.
- ANSES realizará las comunicaciones al correo electrónico declarado.

Para mayor información puede acceder al siguiente enlace:

- <https://www.anses.gob.ar/asignacion-por-maternidad>

GUÍA PARA LA TRAMITACIÓN DE ASIGNACIÓN POR MATERNIDAD ANTE ANSES

1. Cómo llenar el Formulario F. 2.55

RUBRO 1: datos personales

RUBRO 2: es opcional declarar o no a su pareja, tenga en cuenta que si lo declara ANSES podría solicitarle constancias de CONCUBINATO o MATRIMONIO.

RUBRO 3: datos del empleador: CUIT 30-71165548-0; UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ C PAZ; Correo de contacto rrhh@unpaz.edu.ar; teléfono de contacto: 02320-332371.

RUBRO 5: fecha en la cual ha declarado su estado de embarazo al empleador.

Importante: corresponde la fecha en que se ha datado el certificado médico informando su embarazo, con fecha probable de parto, al área de recursos humanos del empleador.

RUBRO 6: debe ser completado por su médico

Importante: debe coincidir con la fecha en que se extendió el certificado médico presentado ante el empleador.

2. Cómo tramitar la Asignación por Maternidad mediante la página de ANSES

Ingresar a la página de ANSES, acceder a: 1) EMBARAZO Y NACIMIENTO, 2) ASIGNACIÓN POR MATERNIDAD.

Se indica:

1. Actualizar datos personales en MI ANSES.
2. Descargar y completar formularios: PS 2.55 (rubros 1, 3, 5 y 6).
3. PS 2.72 (rubros 1, 3 y 6).
4. Iniciar atención virtual.

Cargar:

1. Los archivos en formato jpg (las 3 primeras hojas del PS2.55 y las 2 primeras hojas del PS.2.72). Identificar de la siguiente manera: nombre del formulario _ nombre de la persona_nro. de página.
2. Subir constancia de CBU descargada del Home Banking (tiene que ser de una cuenta, aunque uno tenga más de una cuenta sueldo, la elegida en el PS. 2.72).
3. Subir foto de DNI frente y dorso.