

Procedimiento para completar el formulario PS2.55 de ANSES

Para solicitar el prenatal y la licencia por maternidad

Se recomienda a las agentes presentarse a solicitar el prenatal y la licencia por maternidad en la semana nro 12 de gestación, quienes deberán presentar el formulario PS 2.55 que tiene que ser completado de la siguiente manera:

Rubro 1: datos del titular (madre/padre)

Rubro 2: datos del otro progenitor (madre/padre)

Rubro 3: datos del empleador: CUIT: 30-54667062-3, razón social: Universidad Nacional de Córdoba, correo electrónico: un correo del área de Personal de su dependencia, teléfono de contacto: el de su dependencia.

Rubro 4: debe colocar una x en alta y en cantidad de cuotas 0.

Rubro 5: colocar una x en alta y una x en 45 días antes y 45 días después, si así va a tomar su licencia o en 30/45. La fecha de notificación es la fecha de presentación en la dependencia del certificado médico, donde consta la fecha de emisión, las semanas de gestación y la fecha probable de parto.

Rubro 6: debe ser completado por el médico o bien dejarlo en blanco y llevar el certificado médico original y copia autenticada por el empleador.

Rubro 7: exclusivo maternidad down.

Rubro 8: datos del apoderado, en caso de nombrar uno.

Rubro 9: representante, en caso de nombrar uno.

Rubro 10: se hace constar que la firma del empleador se realiza en DGP con las firmas registradas en ANSES de la abogada Sandra Argento y del contador Raúl Font. Aquí debe presentar la copia del certificado médico para autenticarlo.

Todo el formulario debe estar escrito con el mismo color de tinta y no tiene que tener enmiendas.

Universidad Nacional de Córdoba

Dirección General de Personal

Gral. José G. Artigas 160 – 2º Piso – 5000 – Córdoba

Tel.: 4266245