



Dirección General de Personal y Sueldos

LICENCIA POR MATERNIDAD

El presente trámite podrá realizarse a partir del 3 mes de Gestación.

- 1.- Elevar nota (Anexo XIII) a la Dirección General de Personal comunicando Fecha Probable de Parto y opción de licencia a Tomar, acompañado por Certificado emitido por médico de cabecera.
- 2.- En ANSES deberá presentar junto con la copia de nota del Pto. 1, con sello de recepción y notificación, el Formulario PS 2.55 el cual deberá estar firmado por ante la Dirección General de Personal de la UNSE y la correspondiente firma del Médico. De no contar con la firma de Médico de cabecera deberá estar acompañado por el correspondiente Certificado Médico en el que conste la fecha probable de parto.

En ANSES se emitirá una Constancia de alta por Maternidad la cual será entregada en la Dirección General de Personal.

3. El día en el que comience la licencia deberá realizar el trámite de Licencia por Maternidad, solicitando en Dirección de Personal el correspondiente Parte Médico que deberá ser presentado ante Reconocimiento Médico de la Nación (acompañar el certificado médico con fecha probable de parto)

ADVERTENCIA: Se sugiere manejar con prudencia los plazos de presentación y tramite a fin de evitar problemas posteriores con la percepción de los haberes por maternidad debido a que ANSES tiene ciclos e liquidación distintos



Dirección General de Personal y Sueldos

ANEXO XIII

FORMULARIO DE LICENCIA POR MATERNIDAD

Santiago del Estero....de.....del 20....

A la Directora General de Personal de la UNSE

Lic. Secco, María Teresa

Su despacho

La que suscribe..... DNI

Nº.....LegajoNº.....se dirige a Ud. y por su intermedio ante quien corresponda

los efectos de comunicarle que al contar con fecha probable de parto (FPP), para el

dia...../...../.....solicitare la correspondiente Licencia por Maternidad a partir

del..../..../.....(opción.....días antes y.....días después según consta en formulario de ANSES).

Sin otro particular saludo a Ud. atentamente.

.....