



Procedimiento para el cobro de la asignación familiar maternidad en tiempo y forma según los requerimientos de la Administración Nacional de la Seguridad Social (ANSES)

- El estado de embarazo debe ser notificado **OBLIGATORIAMENTE** por la agente entre las 12 y 15 semanas de gestación, con el correspondiente certificado médico, ante el Area de Legajos, indicando la fecha probable de parto.
- La agente deberá presentar el Formulario ANSES PS 2.55 en el Departamento de Control de Asistencia, 45 días antes de iniciar la licencia por maternidad, en el cual indicará si la licencia será de 30 – 60 días o de 45 – 45 días, a fin de que el pago acompañe el transcurso de la licencia. **La presentación del mismo es de carácter obligatorio.**
- **Si la agente presentara el Formulario ANSES PS 2.55 después de iniciada la licencia por maternidad, no percibirá la asignación ANSES ni los haberes por los días de diferencia entre que inicio su licencia y la presentación del Formulario ANSES PS 2.55 a esta Universidad.**
- En los siguientes casos corresponderá el pago de la Asignación Familiar por Maternidad:
 - ❖ Interrupción del embarazo, siempre que éste tuviera lugar cumplidos los ciento ochenta (180) días de gestación.
 - ❖ Alumbramiento sin vida.
 - ❖ Nacimiento anticipado durante la Licencia pre-parto: los días faltantes se adicionan al período post-parto.
 - ❖ Nacimiento a término en el cual no se haya iniciado la Licencia por Maternidad por no haberse denunciado el estado de embarazo, por los cuarenta y cinco (45) días posteriores al parto.
 - ❖ En caso nacimiento con vida anterior al inicio de la Licencia pre-parto, por los noventa (90) días de la Licencia post-parto. La persona tendrá que volver a realizar el trámite ante ANSES, según la opción:
 1. Si ya había realizado el trámite anteriormente en ANSES, deberá presentar un nuevo 2.55 con la fecha real de parto.
 2. Si NO había realizado el trámite anteriormente, deberá completar el Formulario 2.55, y adjuntar el primer certificado con la fecha probable de parto y completar el Rubro 6 con la fecha real del parto. En este caso no debería pasar más de 10 días corridos entre el nacimiento y la tramitación ya que después de ese tiempo quedara a estudio de ANSES si paga o no los días entre el nacimiento y la notificación al empleador.
- Una vez finalizado el trámite ante ANSES, deberá remitir (no es necesario que sea personal) al área de Control de Asistencia, la copia de la constancia entregada con la fecha autorizada de Anses para el goce de la licencia y dejar constancia en su legajo personal.
- Se informa que todas las asignaciones familiares son depositadas en la CBU de cada empleado, pero por una cuestión operativa, ANSES sólo considera aquellas que fueron informadas en el mes de FEBRERO 2013. Los listados de los CBU del personal incorporado en dicho mes, podrán ser solicitados a la Dirección de Atención a Usuarios. El resto de los agentes deberán presentarse en la UDAI con una certificación del Banco la cual conste del nombre completo, el CUIL y el CBU. De igual forma, de producirse un cambio de banco o el cierre de su cuenta el agente deberá presentarse indefectiblemente ante la UDAI que corresponda a efectos de actualizar su CBU, a fin de continuar percibiendo sus asignaciones en forma habitual.

Dirección General de Recursos Humanos

Rectorado y Consejo Superior



UBA
Universidad de Buenos Aires

Me notifico en el día de la fecha del Procedimiento para el cobro de la asignación familiar maternidad en tiempo y forma según los requerimientos de la Administración Nacional de la Seguridad Social (ANSES)

Fecha:/...../.....

Firma: