Maternidad

Procedimiento

La agente Docente o Nodocente deberá informar la licencia por maternidad al mail: rrhh@fcm.unc.edu.ar adjuntando el certificado médico correspondiente, una vez transcurridas las 12 semanas de gestación.

La persona responsable de cada cátedra, Servicio o Escuela deberá solicitar a la agente la constancia de inicio de trámite de maternidad, a fin de cumplimentar los procedimientos dentro de los plazos establecidos y evitar inconvenientes en la liquidación de haberes.

La reglamentación vigente, establece que la licencia por maternidad, con goce integro de haberes es de 180 (ciento ochenta) días, debiendo tomarse 45 (cuarenta y cinco) previos a la fecha probable de parto y 135 (ciento treinta y cinco) días postparto.

A opción de la interesada, podrá reducirse hasta un mínimo de 10 (diez) días previos a la fecha probable de parto y acumular el excedente a la licencia postparto.

Situaciones Particulares

- En los casos parto/adopción múltiple: la segunda parte de la licencia será de 210 (doscientos diez) días.
- Licencia por adopción: se otorgarán 180 (ciento ochenta) días de licencia - con goce de haberes - a las mujeres y 15 (quince) días hábiles a los varones a partir de la guarda o tenencia provisoria con fines de adopción.
- Hijo/a con discapacidad: en caso de nacimiento o adopción de hijo/a con discapacidad, la licencia postparto será de hasta 180 (ciento ochenta) días con goce de haberes.
- En caso de defunción fetal durante el 4º y 5º mes de gestación, se otorgarán 10 (diez) días corridos de licencia, con goce de haberes, a partir de la fecha de interrupción del embarazo.
- Si el embarazo, a partir del 6° mes, se interrumpiere por aborto espontáneo o por razones terapéuticas, teratológicas o eugenésicas, la mujer gozará de una licencia especial de 30 (treinta) días corridos.
- Si durante el transcurso de la licencia por maternidad se produjese el fallecimiento del hijo, corresponderá una licencia de 30 (treinta) días con goce de haberes a partir del día de defunción, cesando la licencia por maternidad.

- En el caso de parejas del mismo sexo, cuando ambos trabajen la Universidad Nacional de Córdoba, sólo uno de sus miembros podrá hacer uso de la licencia de 180 (ciento ochenta) días y el otro tomará los 15 (quince) días.

Los primeros 90 (noventa) días de la licencia por maternidad, son abonados por ANSES y los siguientes por la UNC.

Por tal motivo, es de suma importancia, cumplimentar con los plazos establecidos, ya el trámite que se indica a continuación debe ser completado y presentado antes de la semana 30 de embarazo.

Tramitación:

1. Actualizar los datos personales y del grupo familiar en el portal "MI ANSES" https://www.anses.gob.ar/informacion/mi-anses
2. Solicitar turno en ANSES para realizar el trámite.
3. Imprimir y completar el formulario PS 2.55 de la página de ANSES: rubros 1, 2, 3, 4, 5. El punto 6 lo debe completar el médico y debe contener la misma fecha del certificado con el que notificaste tu licencia al empleador. El punto 9 lleva la firma del trabajador, progenitor y empleador.
4. Una vez completo el formulario, la agente, deberá dirigirse a la Dirección General de Personal (Artigas 160, 1º Piso – Teléfono: 351-4266234), para que la Ab. Sandra Argento firme el rubro correspondiente al empleador.
5. El día del turno se deberá presentar el formulario en ANSES.
6. Al recibir la Constancia de Alta de Maternidad, deberá ser enviada inmediatamente a la dirección de correo: flavia.ferreyra@unc.edu.ar y rrhh@fcm.unc.edu.ar
7. Desde Recursos Humanos se enviará por correo electrónico una nota para presentar ante la Obra Social DASPU.
8. Dentro de los 10 días de emitida la partida de nacimiento del hijo/a, la agente deberá enviarla al correo rrhh@fcm.unc.edu.ar a fin de registrar la información en el sistema de liquidación de haberes SIU Mapuche.
9. Una vez finalizada la licencia por maternidad la agente debe presentarse en Recursos Humanos a fin de actualizar su legajo.

Flavia Ferreyra,

Jefe Sección Control de Asistencia.

Comunicarse al tel. 5353684 (interno 20158)