

## Trámites por asignaciones familiares

### Pasos a seguir:

#### **PREPARTO Y MATERNIDAD**

1. Presentar en el Departamento de Personal el formulario PS 2.55 ([www.anses.gov.ar](http://www.anses.gov.ar)):
  - a. Rubros 1, 2 y 3 (según modelo en el Departamento de Personal) se completan siempre por el interesado.
  - b. Rubro 6 lo completa el profesional médico (debe estar correctamente completado y firmado)
  - c. Rubro 7 exclusivo maternidad down
  - d. Rubro 10 Firmas
2. Retirar el formulario PS 2.55 firmado por el empleador.
3. Concurrir a la ANSES con la antelación suficiente para evitar inconvenientes en el cobro de haberes y beneficios.
4. Traer comprobante de aprobación del trámite emitido por la ANSES.
5. Una vez acontecido el nacimiento concurrir a la ANSES para tramitar el cobro de la asignación por hijo.
6. A partir de los dos meses de ocurrido el nacimiento concurrir a las oficinas del correo argentino para iniciar el trámite para el cobro del subsidio por nacimiento.

Consultar en el formulario PS 2.61 ([www.anses.gov.ar](http://www.anses.gov.ar)), la documentación que se debe presentar en la ANSES según el trámite a realizar

#### **ADOPCIÓN**

1. Para el cobro del subsidio por adopción el trámite se inicia en las oficinas del correo argentino.

#### **MATRIMONIO**

1. Para el cobro del subsidio por matrimonio el trámite se inicia en las oficinas del correo argentino.

#### **ESCOLARIDAD**

1. El trámite se inicia en línea en [www.anses.gov.ar](http://www.anses.gov.ar) (interviene el interesado, el establecimiento educativo al que concurre el menor y la ANSES).