

VI-LICENCIAS

A. LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO

La notifica el beneficiario titular presentando:

- Nota del empleador en hoja membretada con sello y firma del responsable donde le otorga la licencia sin goce de sueldo con fecha de inicio y fin de la misma.
- Último recibo de sueldo cobrado, en caso que sea después de una licencia por maternidad, el último recibo de sueldo cobrado con aportes.
- Nota del titular en puño y letra donde diga que se hace cargo o no de aportes y contribuciones.
- DNI del beneficiario titular

En caso de declarar que NO se hará cargo de lo aportes y contribuciones recuerde que el beneficiario titular y el grupo familiar no gozarán de la prestación durante dicho periodo.

En caso de hacerse cargo de lo aportes en el período de Licencia:

Si el beneficiario titular reside en CABA o GBA deberá presentarse por primera y única vez para iniciar el trámite en Anchorena 641 de lunes a viernes de 9 a 11 hs o de 16 a 18 hs.

El pago de los aportes se puede realizar en efectivo o mediante depósito bancario. Para recibir más información sobre esta modalidad de pago comunicarse al 4106-4500 de lunes a viernes de 9 a 18 hs.

B. LICENCIA POR GUARDA DE PUESTO

La notifica el beneficiario titular o un familiar con autorización y debe presentar:

- Carta documento que le envía la empresa al beneficiario titular donde le informan la guarda de puesto
- El resumen de historia clínica ACTUALIZADO.
- Último recibo de sueldo
- DNI del beneficiario titular

El trámite UNICAMENTE puede presentar en Delegación Centro: Anchorena 641, **Horario de atención de auditoría médica.**