



**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA ASIGNACIÓN FAMILIAR POR PRENATAL
SI LO SOLICITA AGENTE O FUNCIONARIO MUJER**

DRH-APN-REG-01

Rev.:0

PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN ANTE EL ENCARGADO DE LA UNIDAD DE SECTORIAL DE PERSONAL	Control USP
1. Formulario de Solicitud (puede obtenerlo haciendo click aquí)	
2. DDJJ de Asig. Familiares Completa y firmada (puede solicitarla a su Encargado de Personal o descargarla haciendo click aquí)	
3. Constancia de Activo del solicitante (emitida por la Dirección de Recursos Humanos y Organización del Emp. Pco. - También puede solicitarla por Ciudadano Digital o enviando solicitud y fotografía de su DNI a la siguiente dirección de correo electrónico: certificadoactivo@sanjuan.gov.ar)	
4. Constancia de Activo del otro progenitor (emitida por la Dirección de Recursos Humanos y Organización del Emp. Pco. - También puede solicitarla por Ciudadano Digital o enviando solicitud y fotografía de su DNI a la siguiente dirección de correo electrónico: certificadoactivo@sanjuan.gov.ar) (No es necesaria su presentación en el caso de mamá sola)	
5. En caso de que el solicitante registre en el Certificado de Activo otro cargo y percepción de Asignaciones Familiares y/o el otro progenitor en su Certificado de Activo percepción de Asignaciones Familiares: Informe de la USP de la repartición donde trabaja quien registra tal percepción	
6. Certificación Negativa de AnSes del agente o funcionario que abarque lo últimos tres meses	
7. Certificación Negativa AnSes del otro progenitor que abarque lo últimos tres meses (no es necesaria su presentación en el caso de mamá sola)	
8. En caso de que el solicitante o el otro progenitor registren en la Certificación Negativa AnSes percepción de Asignaciones Familiares: Informe de Mis Asignaciones de quien registre el cobro emitido por la página de “mi Anses”	
9. Certificado médico que incluya los tres primeros meses de embarazo y con la firma del profesional certificada por el Ministerio de Salud Pública de la provincia de San Juan	
10. En caso de embarazo múltiple: Certificado del médico tratante que indique la multiplicidad con la firma del médico certificada por el Ministerio de Salud Pública de la provincia de San Juan (la certificación no es necesaria si la firma ya está certificada en el certificado médico de embarazo)	
Documentación Faltante :	

PREPARO: Gloria Abba	APROBÓ: Sandra Orellano/Carolina Pennisi	FE:	REVISÓ:	FR:
----------------------	--	-----	---------	-----

DRH-APN-REG-01

HOJA 1



Firma y Sello de la USP:.....

Fecha:

.....

**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA ASIGNACIÓN FAMILIAR POR PRENATAL
SI LO SOLICITA AGENTE O FUNCIONARIO VARÓN**

DRH-ANP-REG-01

PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN ANTE EL ENCARGADO DE LA UNIDAD DE SECTORIAL DE PERSONAL	Control USP
1. Formulario de Solicitud (puede obtenerlo haciendo click aquí)	
2. DDJJ de Asig. Familiares Completa y firmada (Solicitarla en la Unidad de Sectorial de Personal o descargarla haciendo clik aquí)	
3. Constancia de Activo del solicitante (emitida por la Dirección de Recursos Humanos y Organización del Emp. Pco. - Puede solicitarla enviando fotografía de su DNI a la siguiente dirección de correo electrónico: certificadoactivo@sanjuan.gov.ar)	
4. Constancia de Activo del otro progenitor (emitida por la Dirección de Recursos Humanos y Organización del Emp. Pco. - Puede solicitarla enviando fotografía de su DNI a la siguiente dirección de correo electrónico: certificadoactivo@sanjuan.gov.ar)	
5. En caso de que el solicitante registre en el Certificado de Activo otro cargo y percepción de Asignaciones Familiares y/o el otro progenitor en su Certificado de Activo percepción de Asignaciones Familiares: Informe de la USP de la repartición donde trabaja quien registra tal percepción	
6. Certificación Negativa de AnSes del agente o funcionario que abarque los últimos 06 meses	
7. Certificación Negativa AnSes del otro progenitor que abarque los últimos 06 meses	
8. En caso de que el solicitante o el otro progenitor registren en la Certificación Negativa AnSes percepción de Asignaciones Familiares: Informe de Mis Asignaciones de quien registre el cobro emitido por la página de "mi Anses"	
9. Certificado Médico que incluya los tres primeros meses de embarazo y con la firma del profesional certificada por el Ministerio de Salud Pública de la provincia de San Juan	
10. En caso de ser conviviente: Certificado de convivencia expedido por el Registro Civil o Juzgado de Paz acreditando 2 años de convivencia	
11. En caso de encontrarse casado: Acta de Matrimonio digital o Certificada por Reg. Civil	
12. En caso de Embarazo Múltiple: Certificado Médico indicando el mismo con la firma del médico certificada por el Ministerio de Salud Pública de la provincia de San Juan (la certificación no es	

PREPARO: Gloria Abba	APROBÓ: Sandra Orellano/Carolina Pennisi	FE:	REVISÓ:	FR:
----------------------	--	-----	---------	-----



necesaria si la firma ya está certificada en el certificado médico de embarazo)	
Documentación Faltante:	
.....	Firma y Sello de la USP:..... Fecha:
.....	

PREPARO: Gloria Abba	APROBÓ: Sandra Orellano/Carolina Pennisi	FE:	REVISÓ:	FR:
----------------------	--	-----	---------	-----