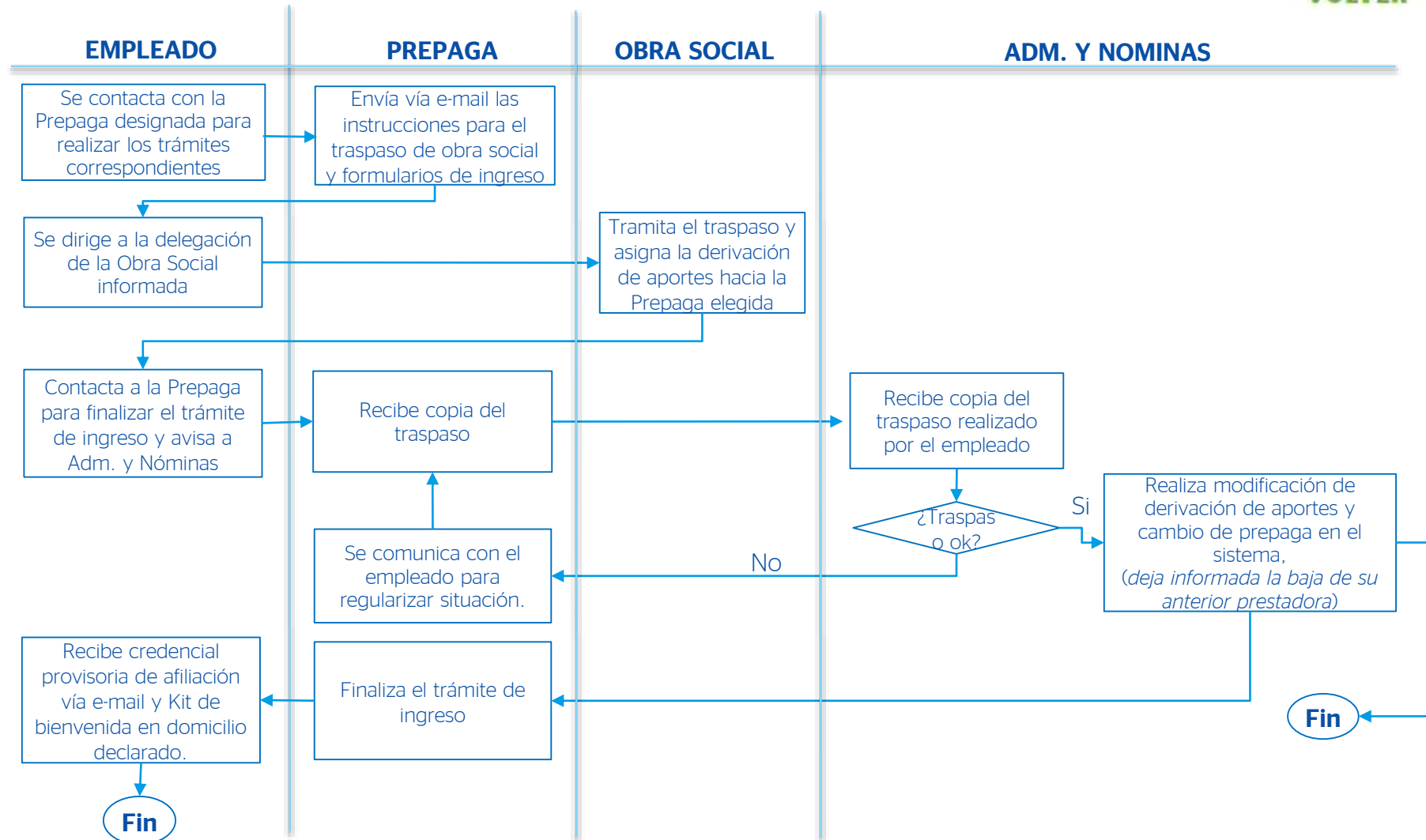
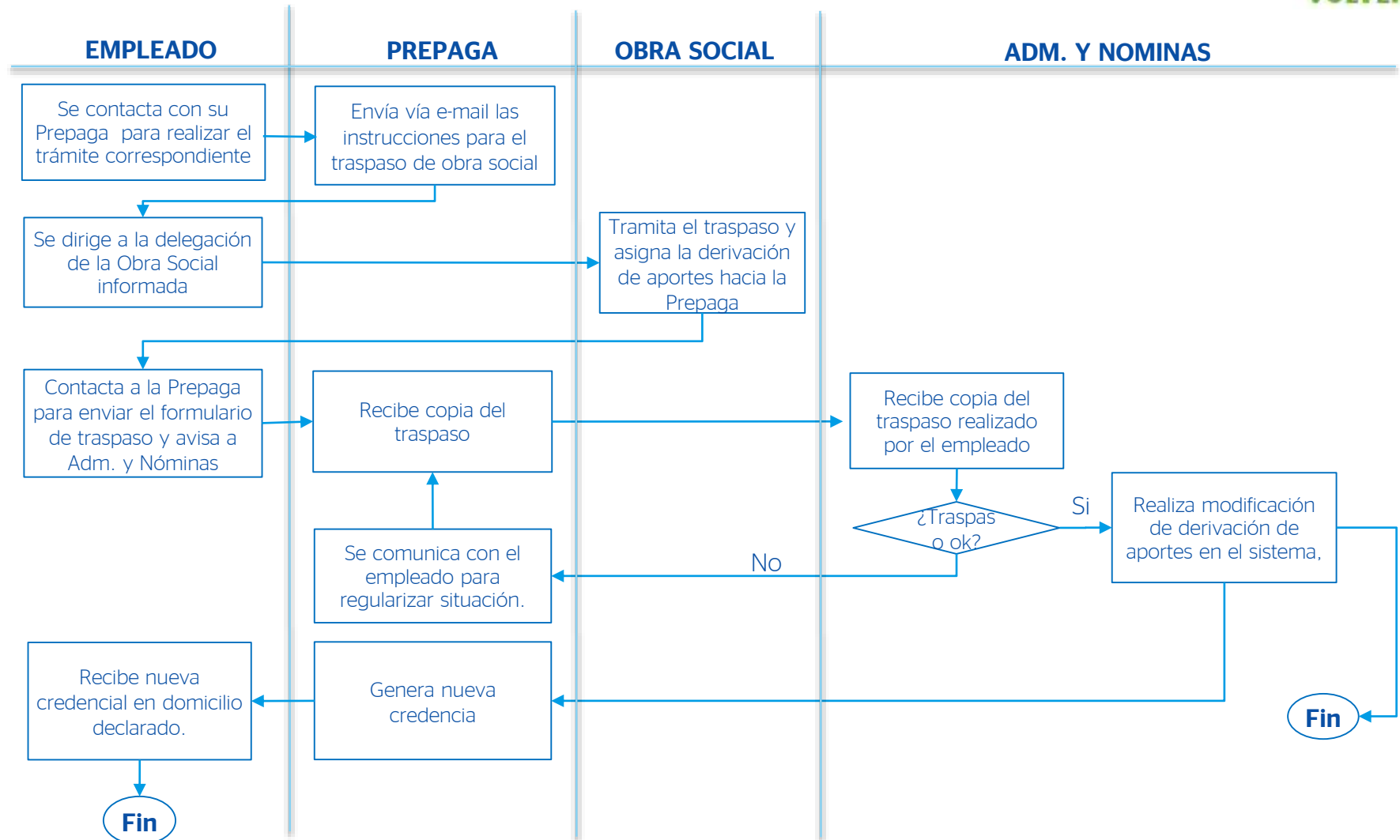


1. Cambio de Obra Social y Prepaga
2. Cambio de Obra Social (sin cambio de Prepaga)
3. Cambio de Prepaga (sin cambio Obra Social)
4. Cambio de Plan
5. Grupo Familiar: vinculación de interviniente
6. Grupo Familiar: desvinculación de interviniente
7. Unificación de aportes



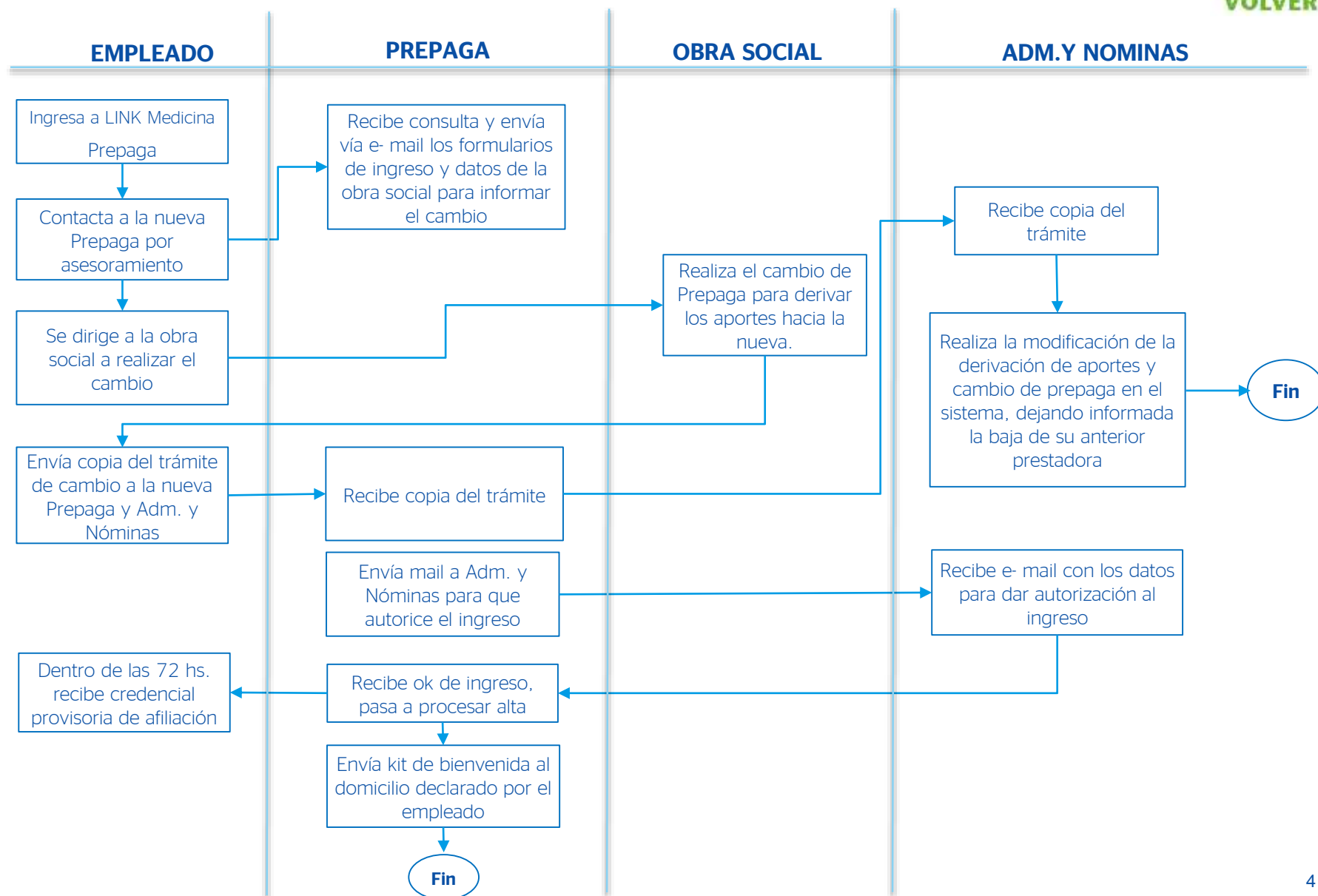
Documentación a presentar en Adm y Nóminas

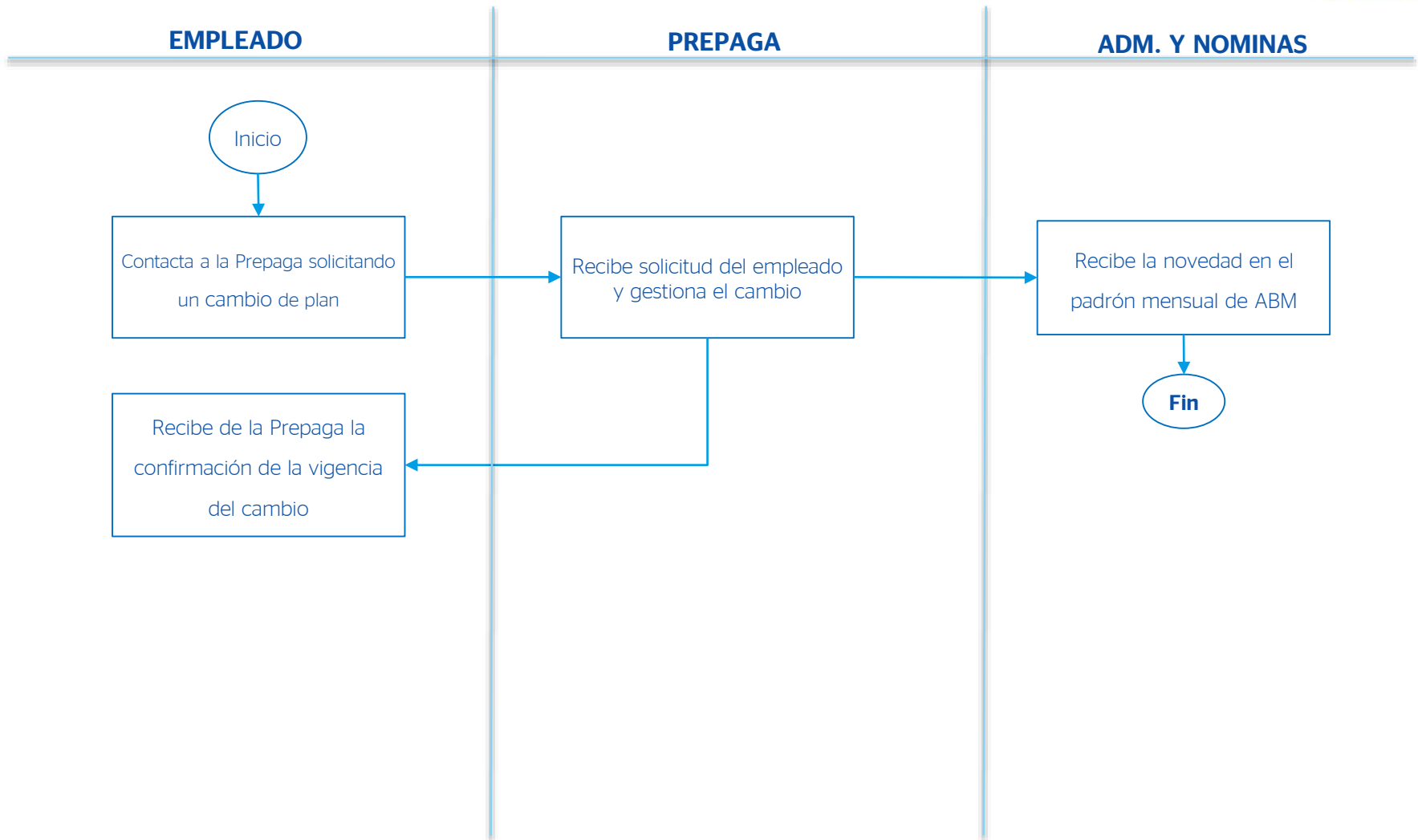
- Copia de traspaso



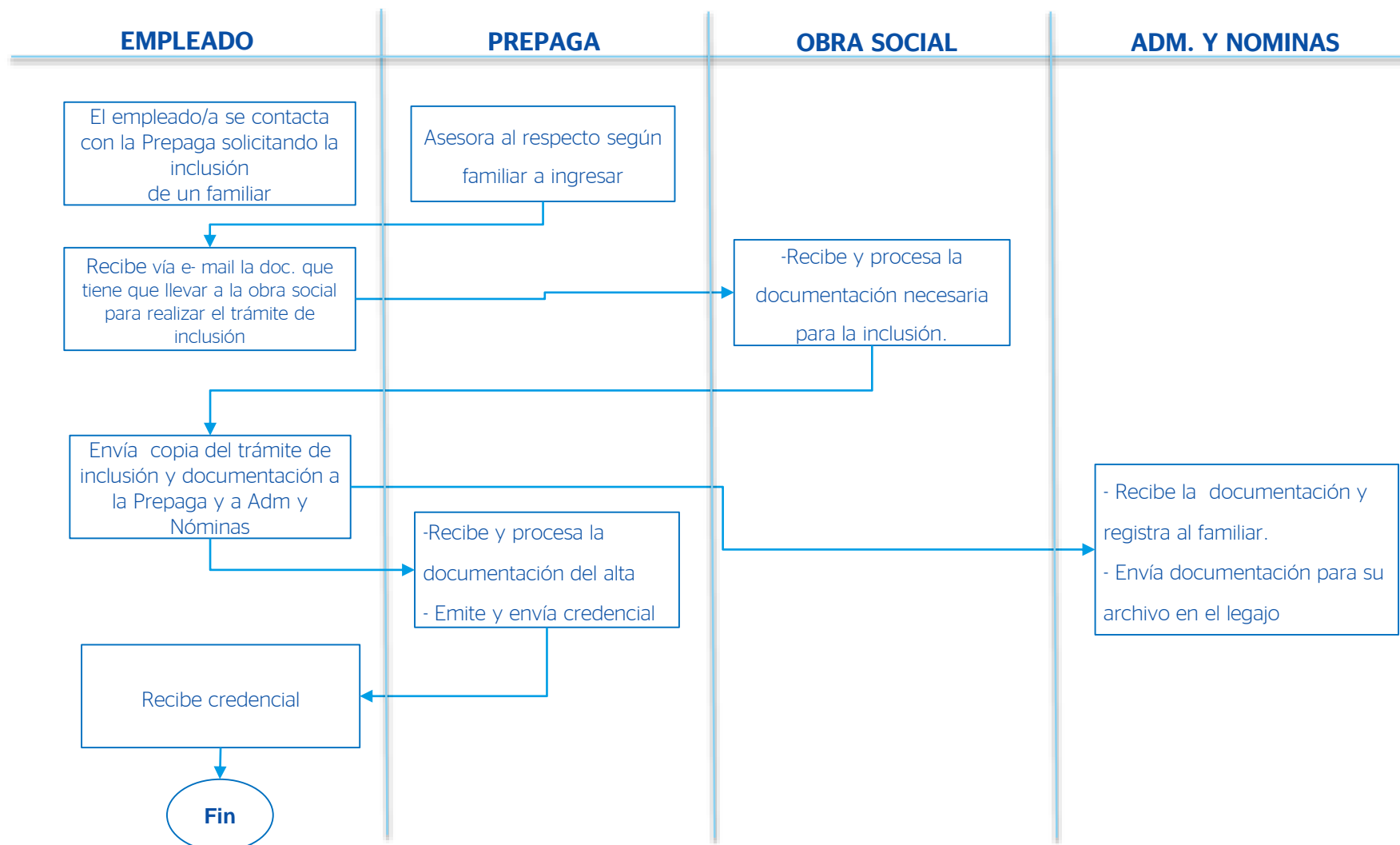
Documentación a presentar en Adm y Nóminas

- Copia de traspaso





Grupo Familiar: vinculación de interviniente



→ Requisitos

Hijos Menores

- Presentar copia del DNI (1° y 2° hoja)
- Constancia de CUIL
- Presentar documentación original y copia que acredite el vinculo (Partida de nacimiento)

Hijos Mayores entre los 21 y los 25 años

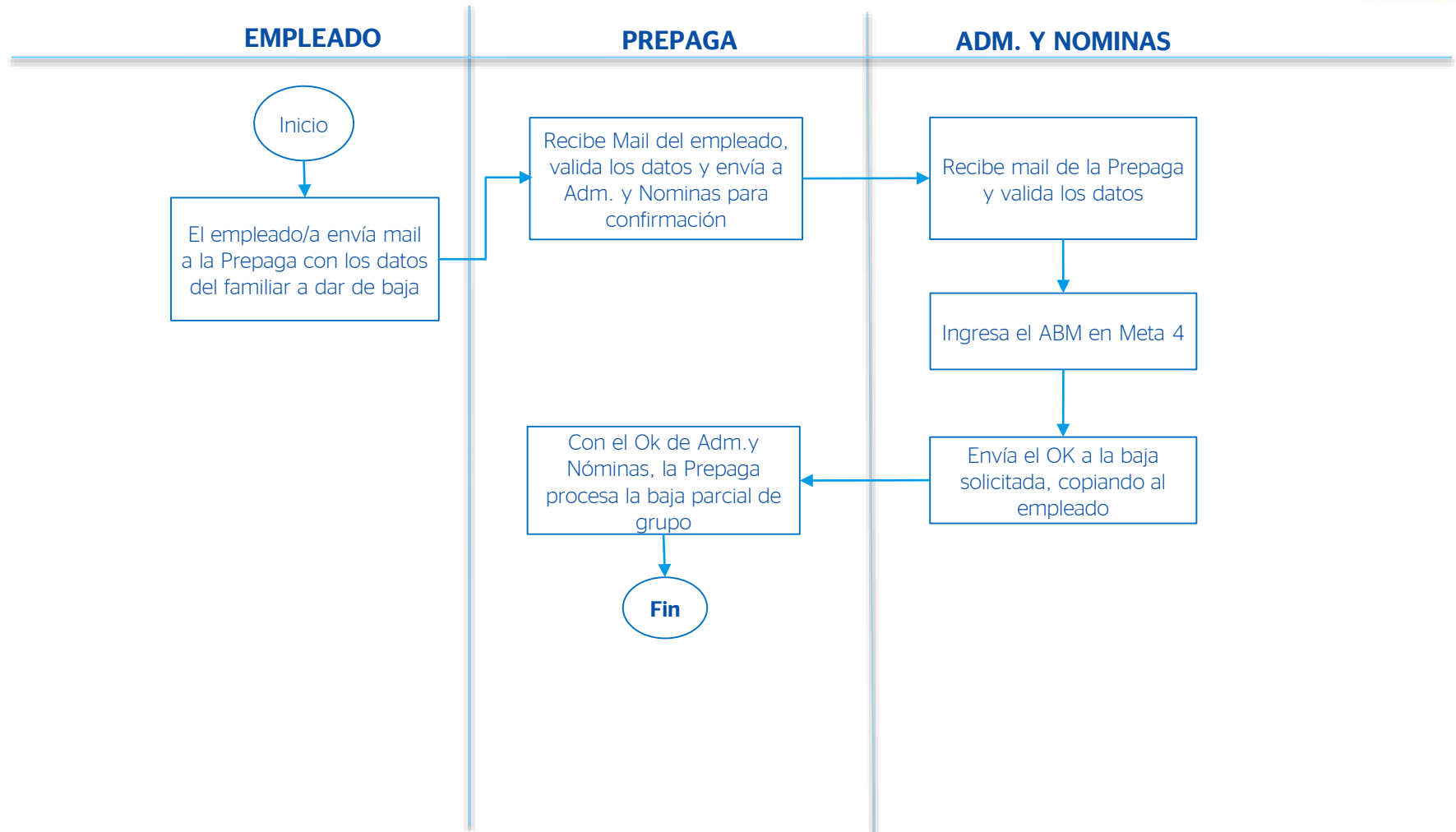
- Presentar copia del DNI (1° y 2° hoja)
- Constancia de CUIL
- Presentar documentación original y copia que acredite el vinculo (Partida de nacimiento)
- Certificado de alumno regular
- Certificación negativa de aportes (Anses)

Cónyuge

- Presentar copia del DNI (1° y 2° hoja)
- Constancia de CUIL
- Presentar documentación original y copia que acredite el vinculo (Partida de nacimiento)
- Certificado de alumno regular
- Certificación negativa de aportes (Anses)
- En caso de tener activa obra social o tener aportes, deberá iniciar proceso de unificación de aportes

Documentación a presentar en Adm y Nóminas

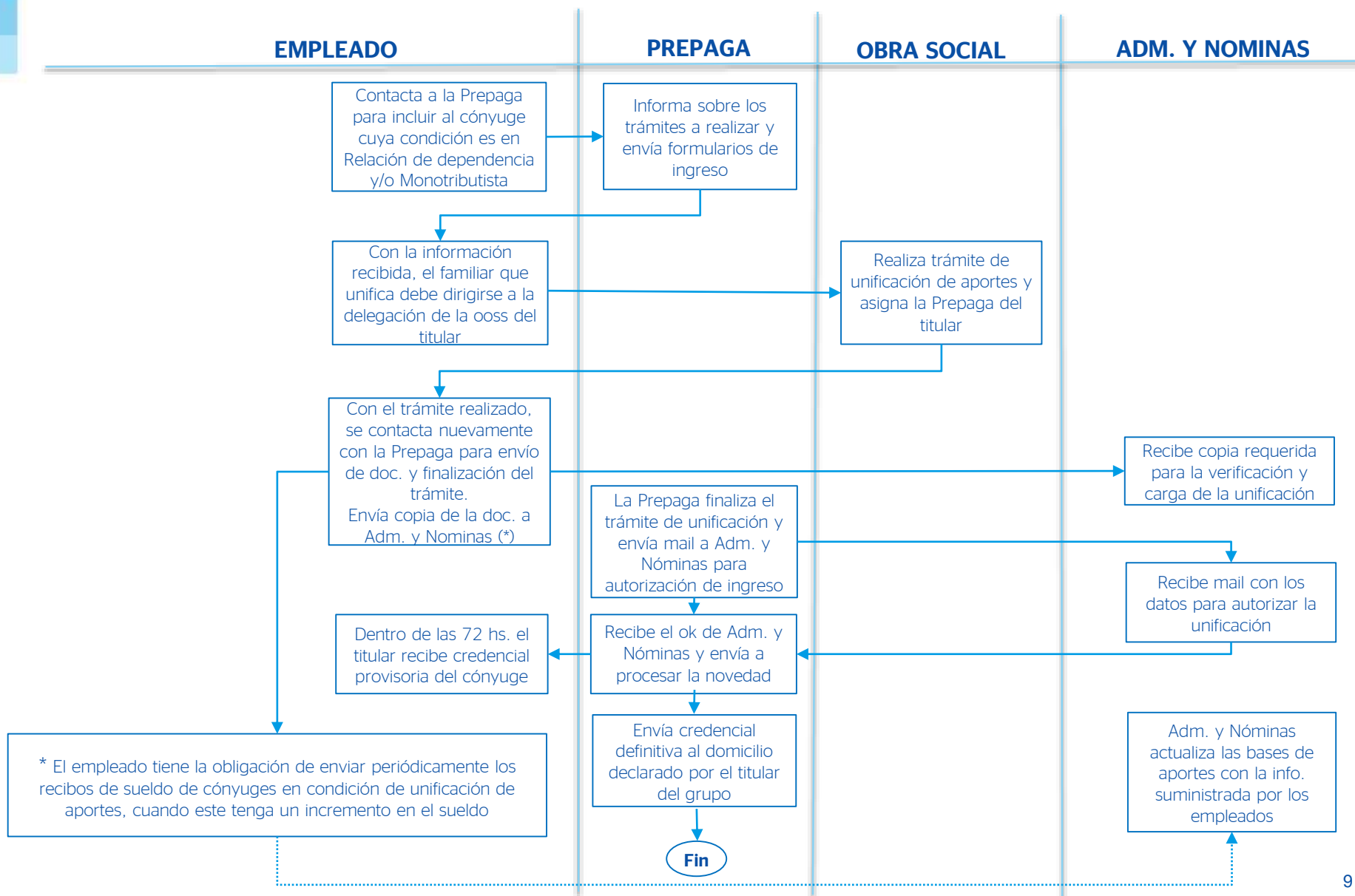
- Toda la documentación antes detallada.



Documentación a presentar en Adm y Nóminas

- Envío de mails con los datos del familiar a dar de baja

Unificación de Aportes



→ Requisitos

Cónyuges o concubinos - Para trabajadores en actividad, Monotributo, Servicio Doméstico, Jubilados y Pensionados.

- Nota de solicitud de unificación firmada por ambos titulares.
- Certificación laboral de ambos.
- Últimos 3 recibos de sueldo, o pagos de monotributo, o pagos del servicio doméstico, o recibo de haberes previsionales (jubilación o pensión) de ambos.
- Presentar original y copia del DNI y CUIL
- Presentar documentación original y copia que acredite el vínculo (Partida de casamiento y/o convivencia)
- Monotributo F.184/F.152 AFIP, alta como monotributista social y como efector del Ministerio de Desarrollo Social. Servicio Doméstico F.102 AFIP y en caso de adherentes F.575. AFIP.

Documentación a presentar en Adm y Nóminas

- Copia ambos traspasos - DNI esposo/a - Partida de casamiento y/o convivencia - Recibo de sueldo esposo/a.
- Envío del nuevo recibo de sueldo cuando sufra incremento *

* Importante: Tener en cuenta este punto para no quedar desactualizado con el aporte, dado que no se reconocen retroactivos por este concepto.