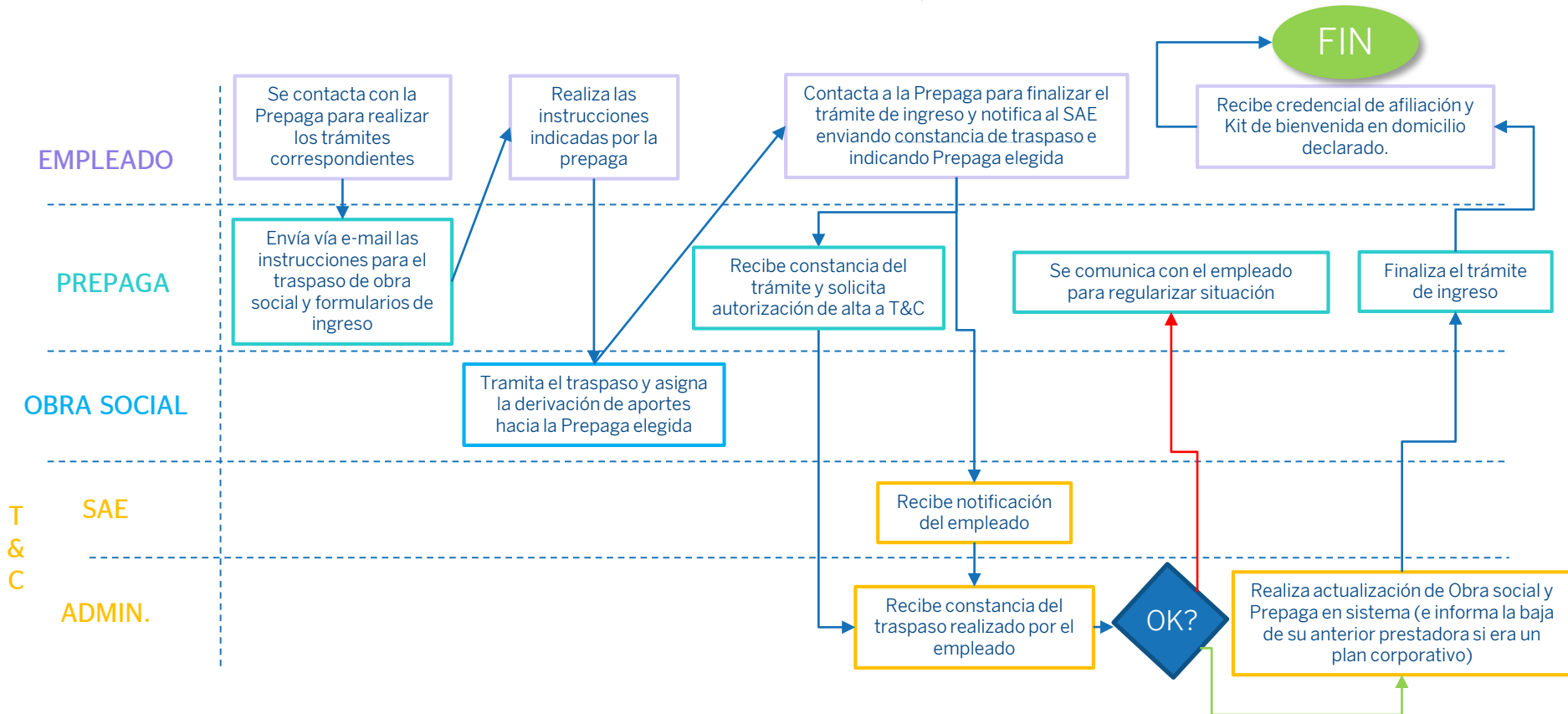


# Trámites

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

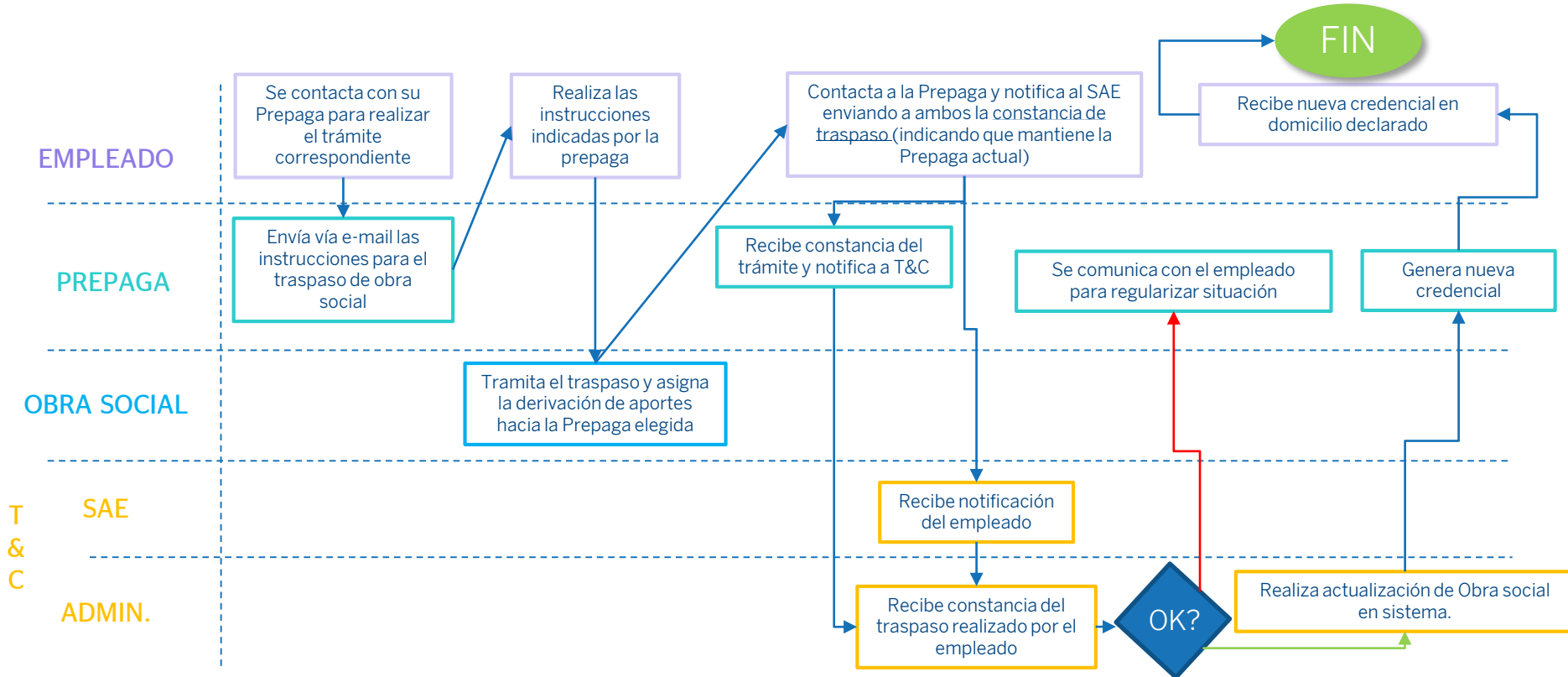


# Cambio de Obra Social y Prepaga



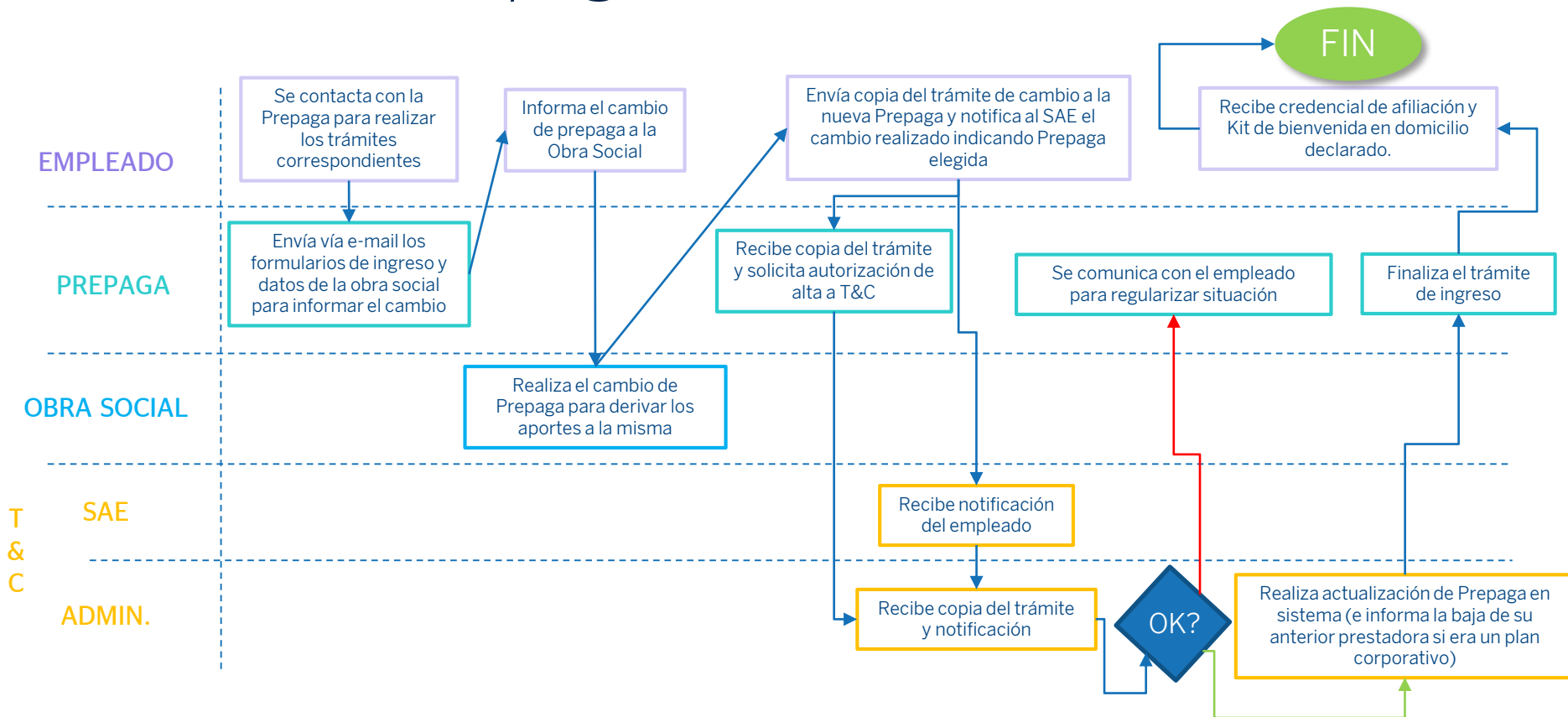


# Cambio de Obra Social sin cambio de Prepaga



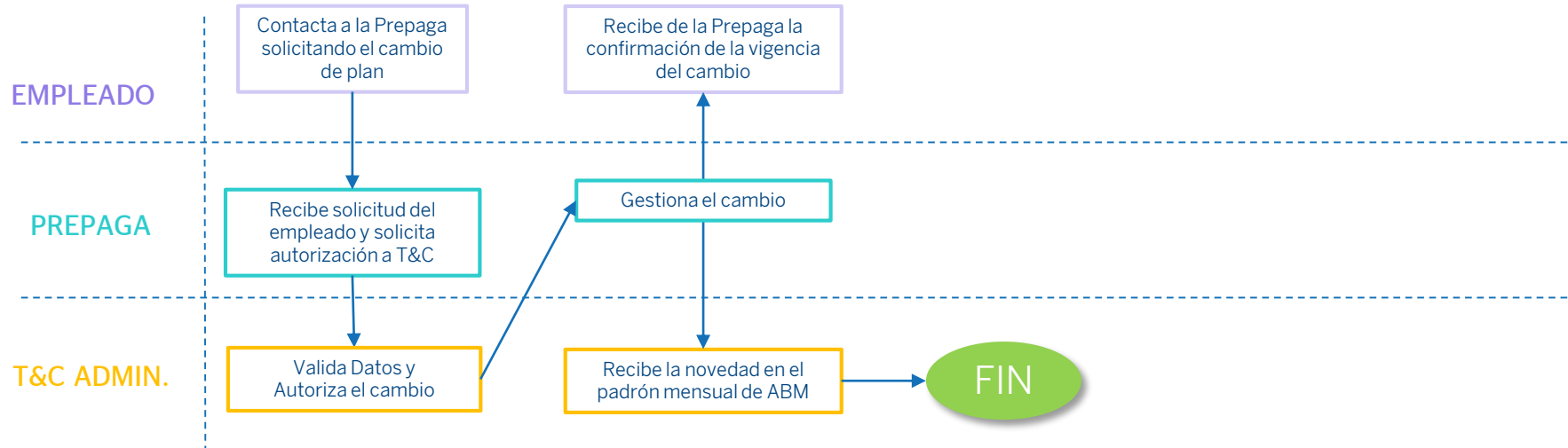


# Cambio de Prepaga sin cambio de Obra Social



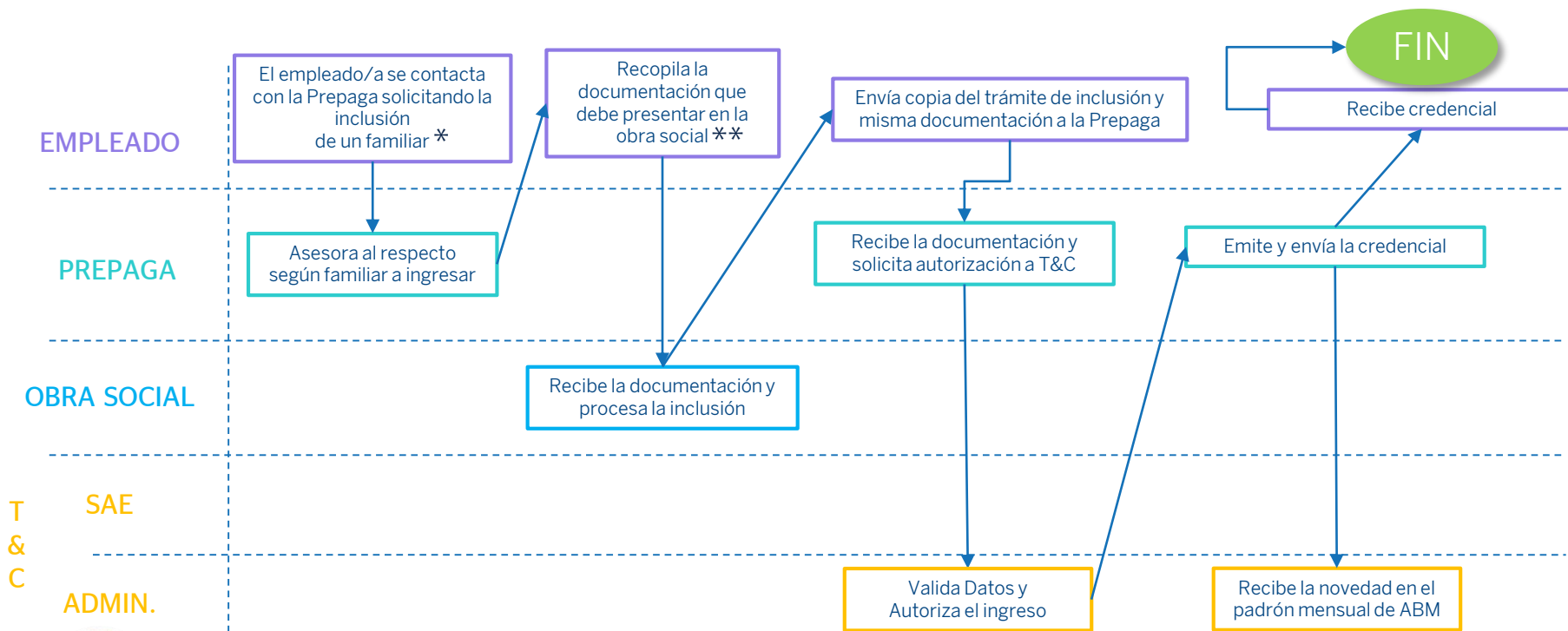


# Cambio de Plan





# Grupo Familiar: vinculación de interviniente



\*Deberá verificar que el familiar esté en su Dossier. En caso de no figurar, el empleado deberá actualizar el mismo agregando al familiar.  
 \*\* Ver requisitos para cada familiar en la hoja siguiente.



# Grupo Familiar: vinculación de interviniente

## REQUISITOS

### Hijos Menores de 21 años

- ✓ Copia del DNI (Frente y Dorso)
- ✓ Constancia de CUIL
- ✓ Original y copia que acredite el vínculo (Partida de nacimiento)

### Hijos Mayores entre los 21 y los 25 años

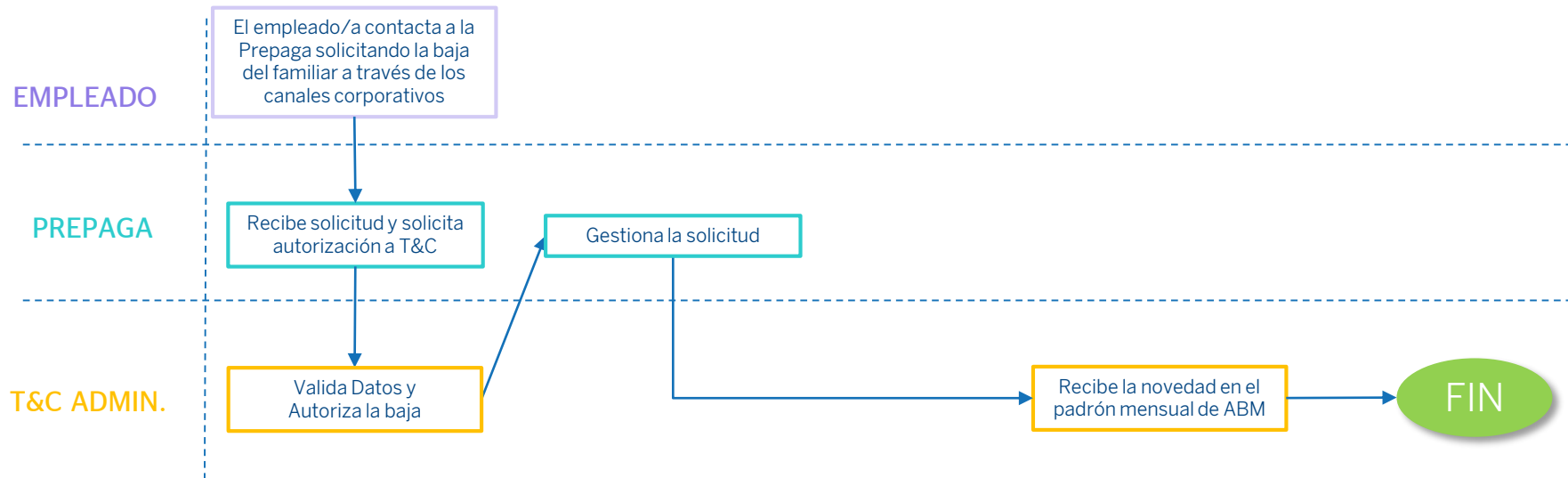
- ✓ Copia del DNI (Frente y Dorso)
- ✓ Constancia de CUIL
- ✓ Original y copia que acredite el vínculo (Partida de nacimiento)
- ✓ Certificado de alumno regular
- ✓ Certificación negativa de aportes (ANSES)

### Cónyuge

- ✓ Copia del DNI (Frente y Dorso)
- ✓ Constancia de CUIL
- ✓ Original y copia que acredite el vínculo (Acta de Matrimonio/Constancia de concubinato)
- ✓ Certificación negativa de aportes (ANSES). En caso de tener activa obra social o tener aportes, deberá iniciar proceso de unificación de aportes



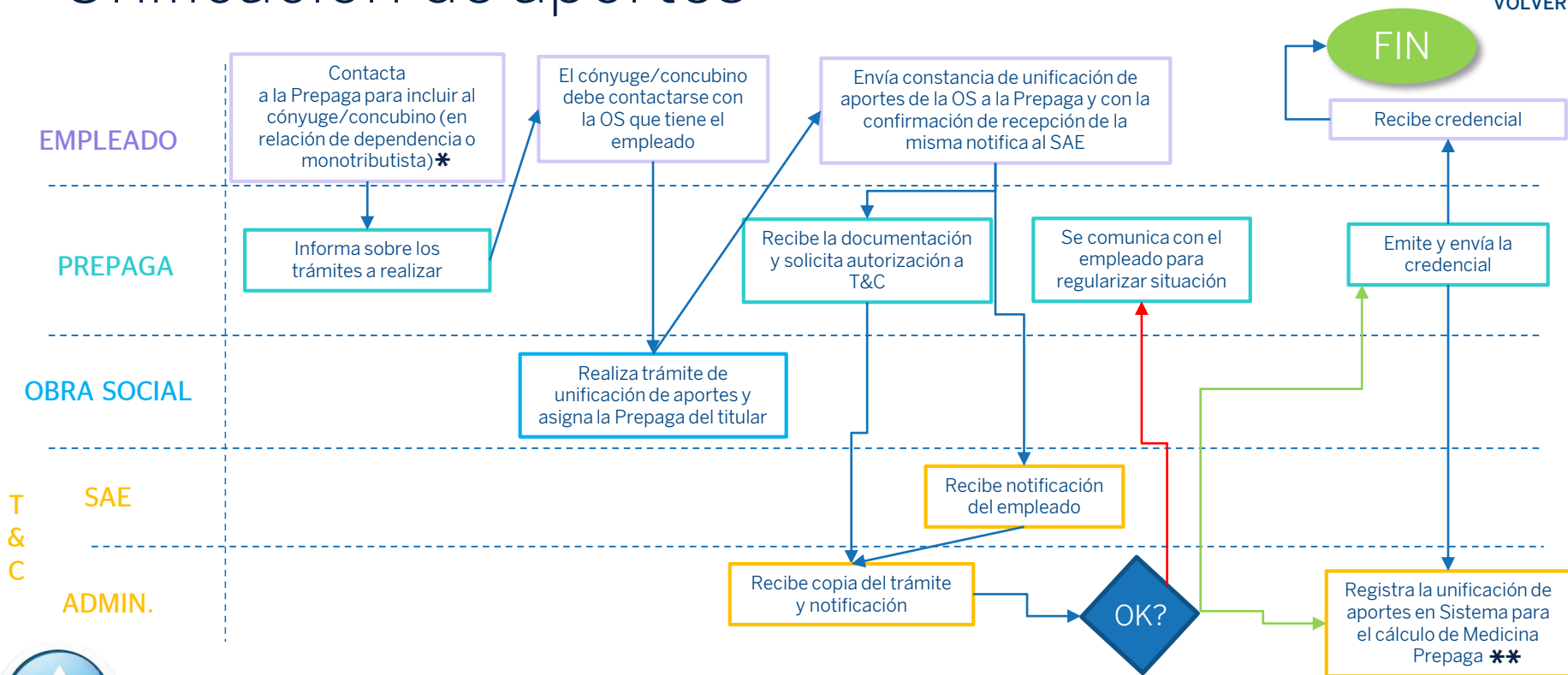
# Grupo Familiar: desvinculación de interviniente







# Unificación de aportes



\*Deberá verificar que el familiar esté en su Dossier. En caso de no figurar, el empleado deberá actualizar el mismo agregando al familiar.

\*\*El empleado tiene la obligación de enviar al SAE el recibo de sueldo del cónyuge/concubino siempre que el mismo perciba una modificación.