

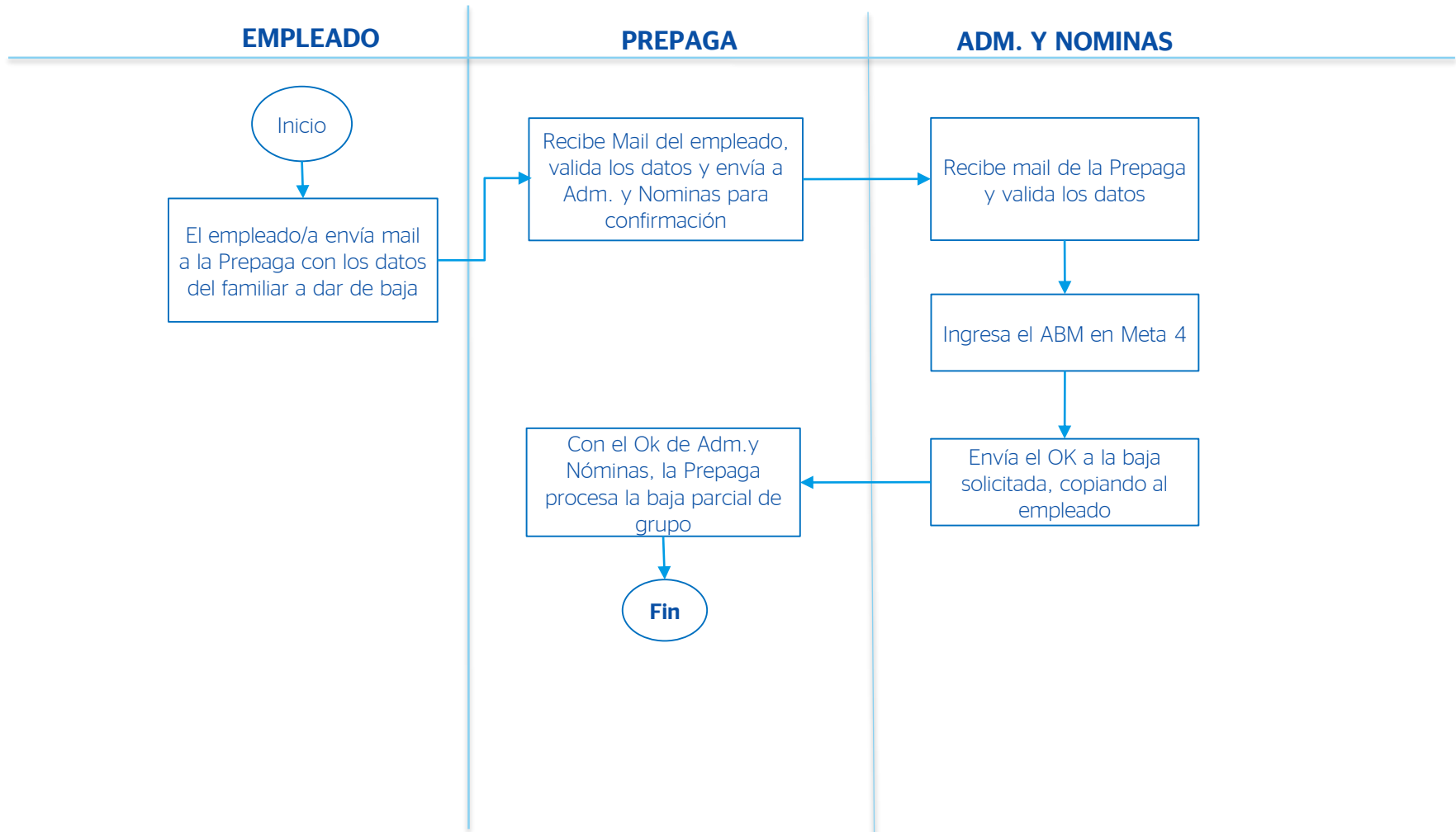
Procesos de ABM en Obras Sociales y Prepagas

Requisitos para la realización de trámites

ÍNDICE

- 1 Proceso Bajas Parciales de grupo Familiar
- 2 Proceso de Inclusión Familiares
- 3 Proceso Cambio de Plan
- 4 Proceso Cambio de Obra Social y Prepaga
- 5 Proceso Cambio de prestador Medico (cambio prepaga sin cambio obra social)
- 6 Proceso Unificación de aportes

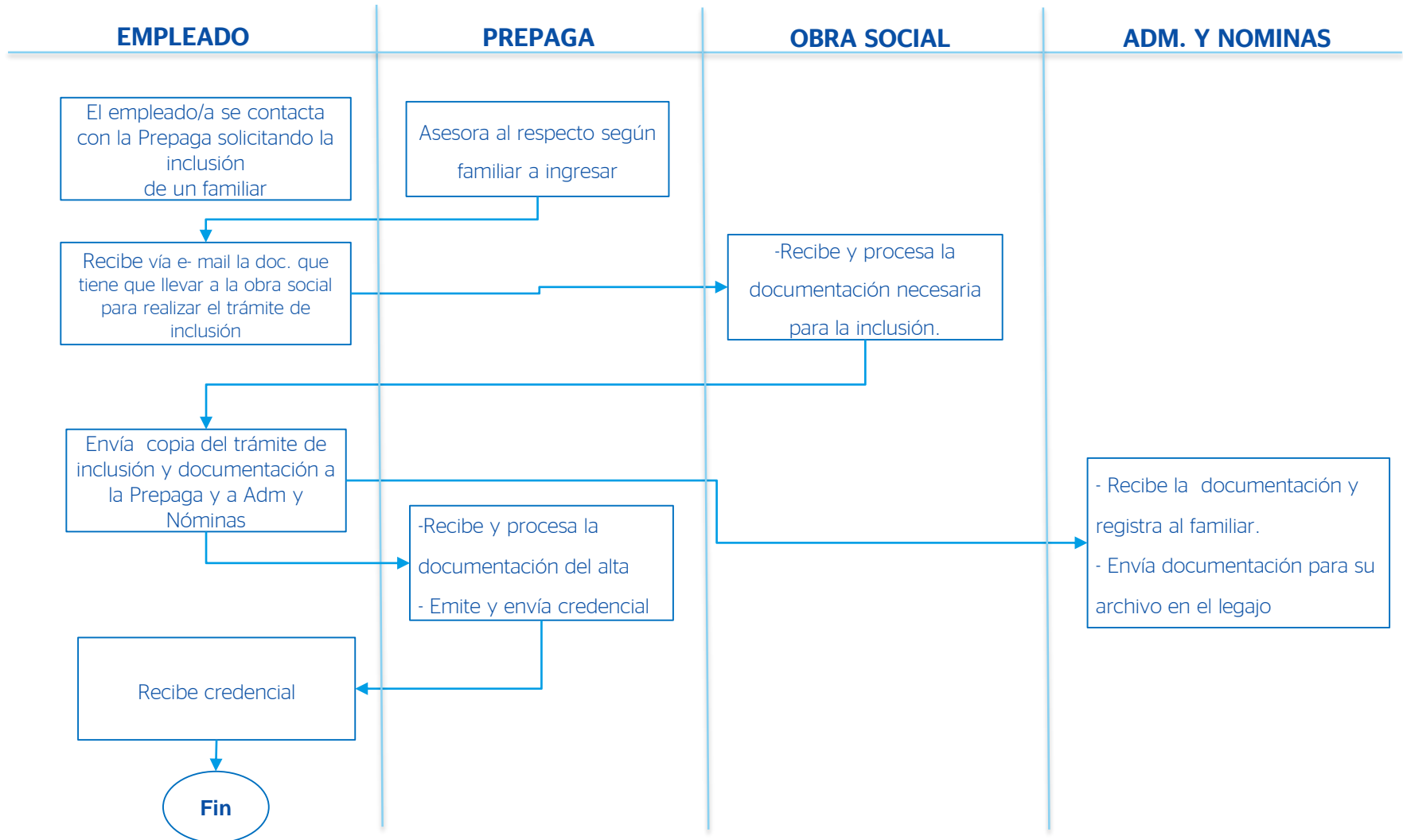
Bajas Parciales



Documentación a presentar en Adm y Nóminas

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

Inclusión de Familiares





Requisitos para la Inclusión de Familiares

Hijos Menores

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

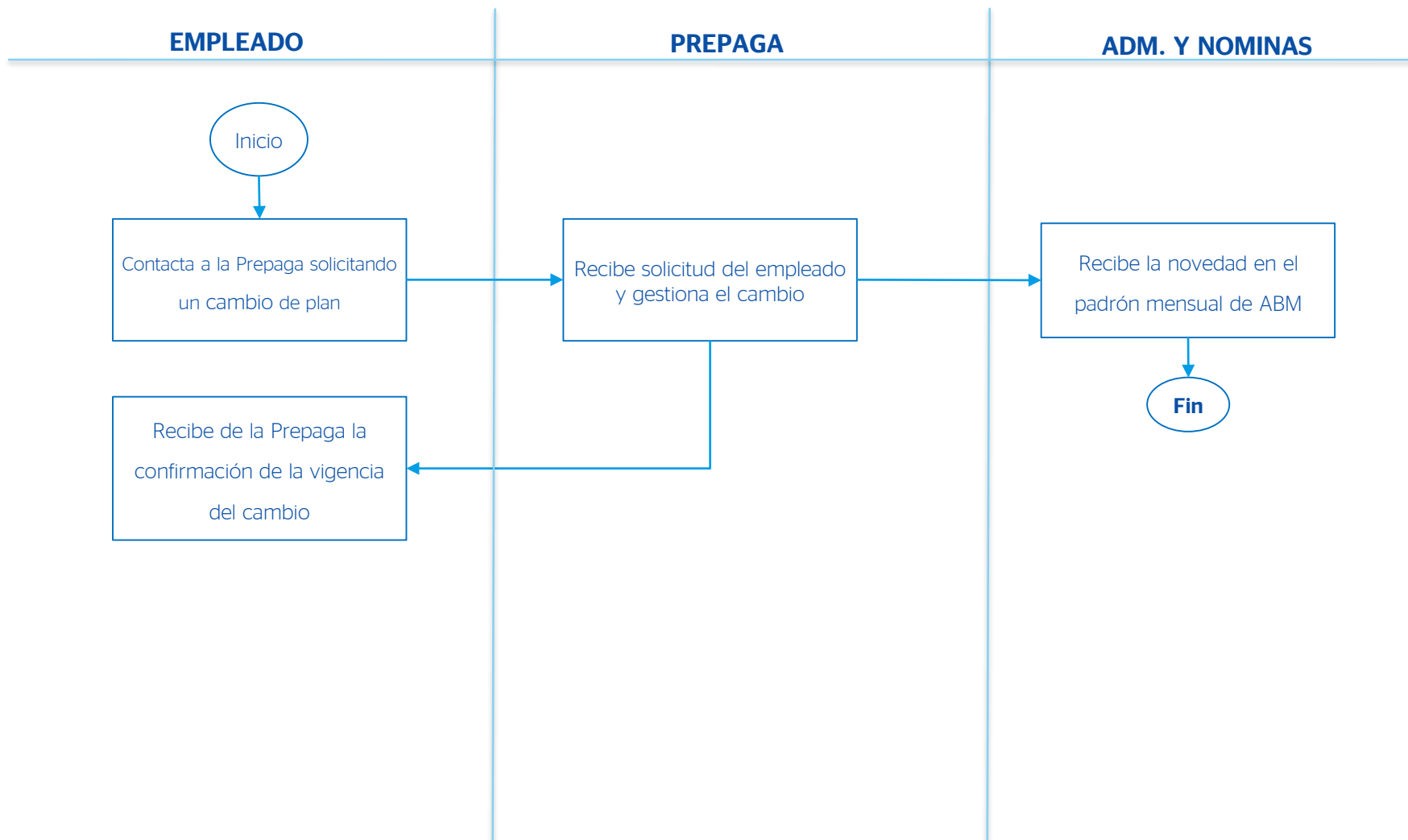
Cónyuge

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

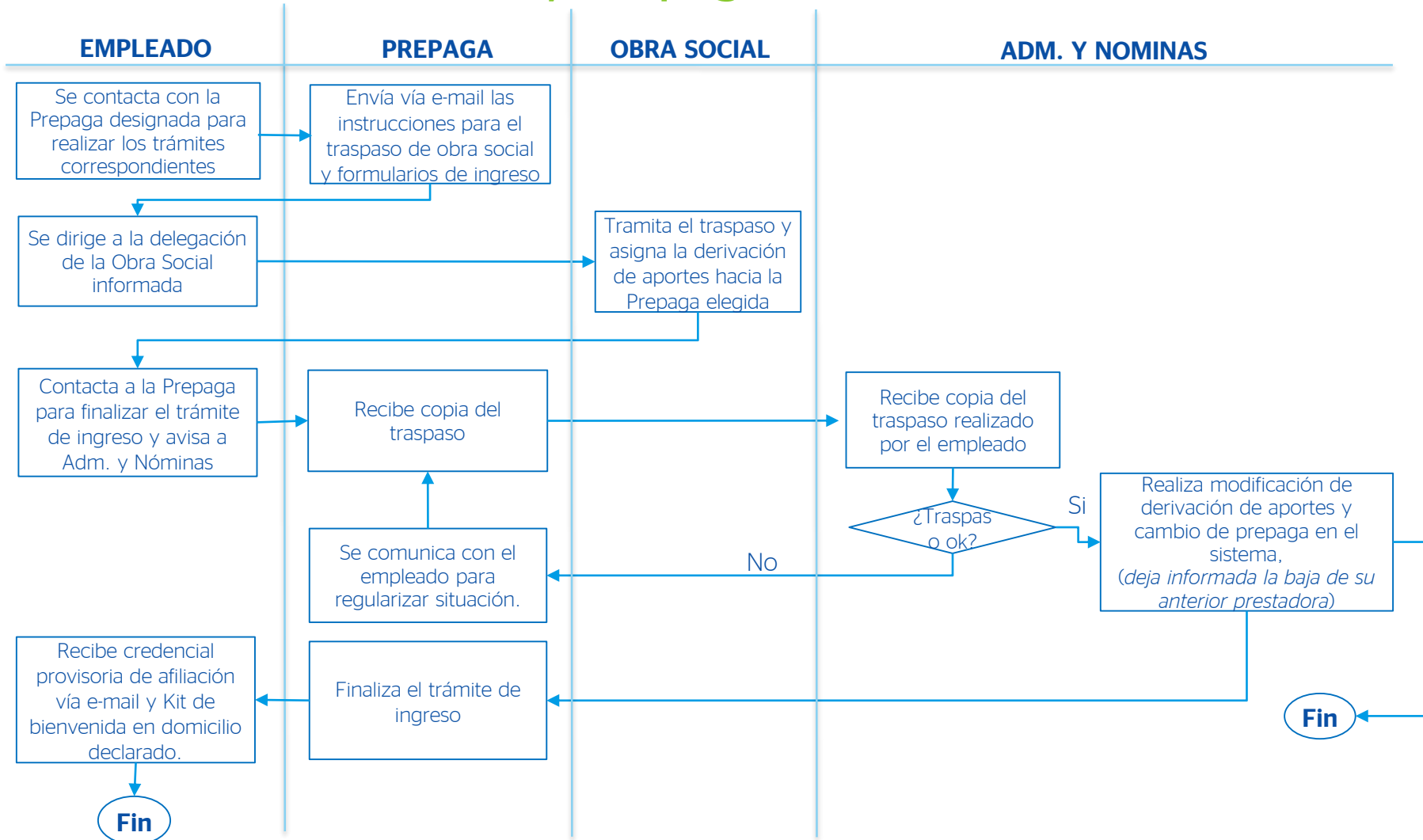
- Toda la documentación antes detallada.

Cambio de Plan





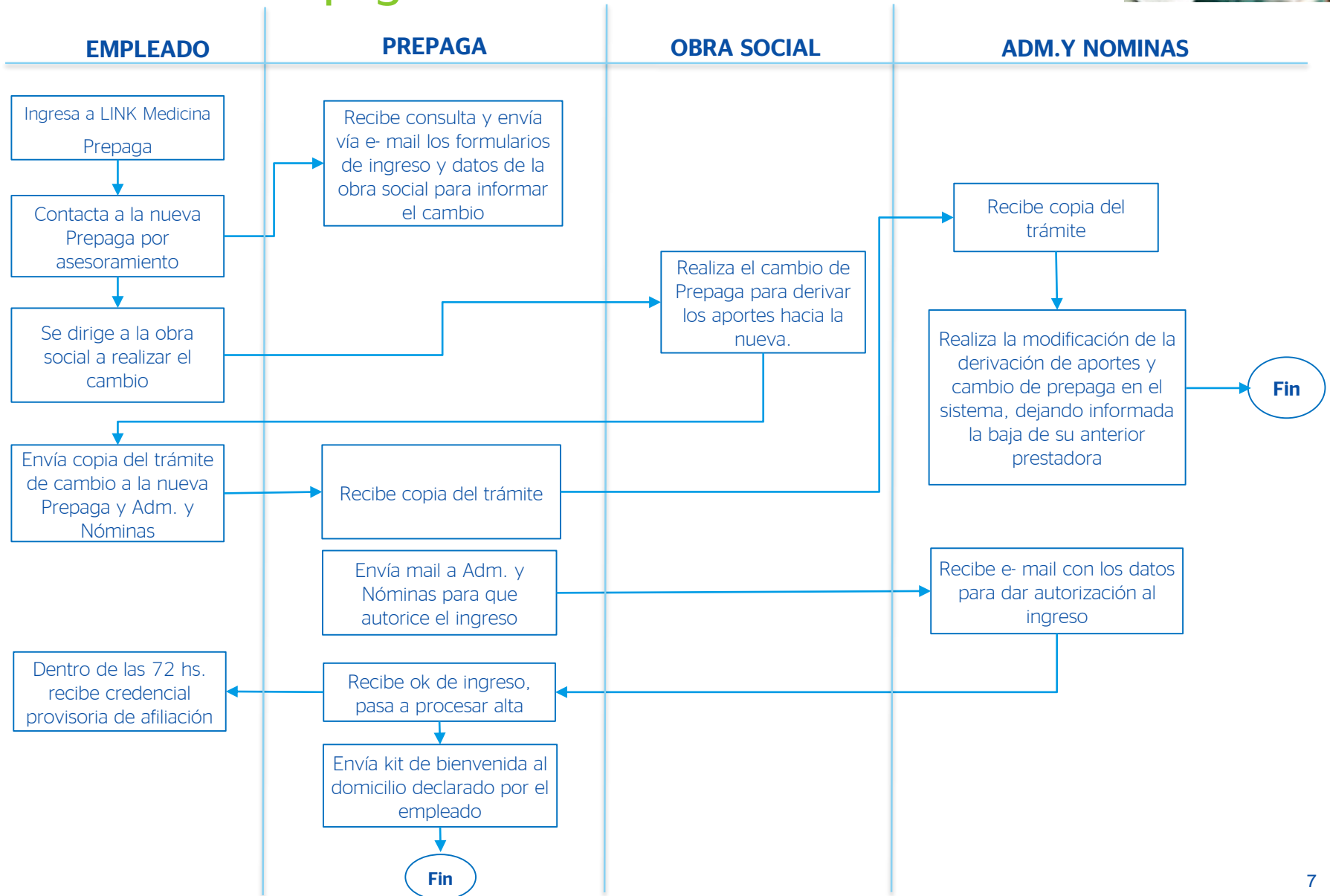
Cambio de Obra Social y Prepaga



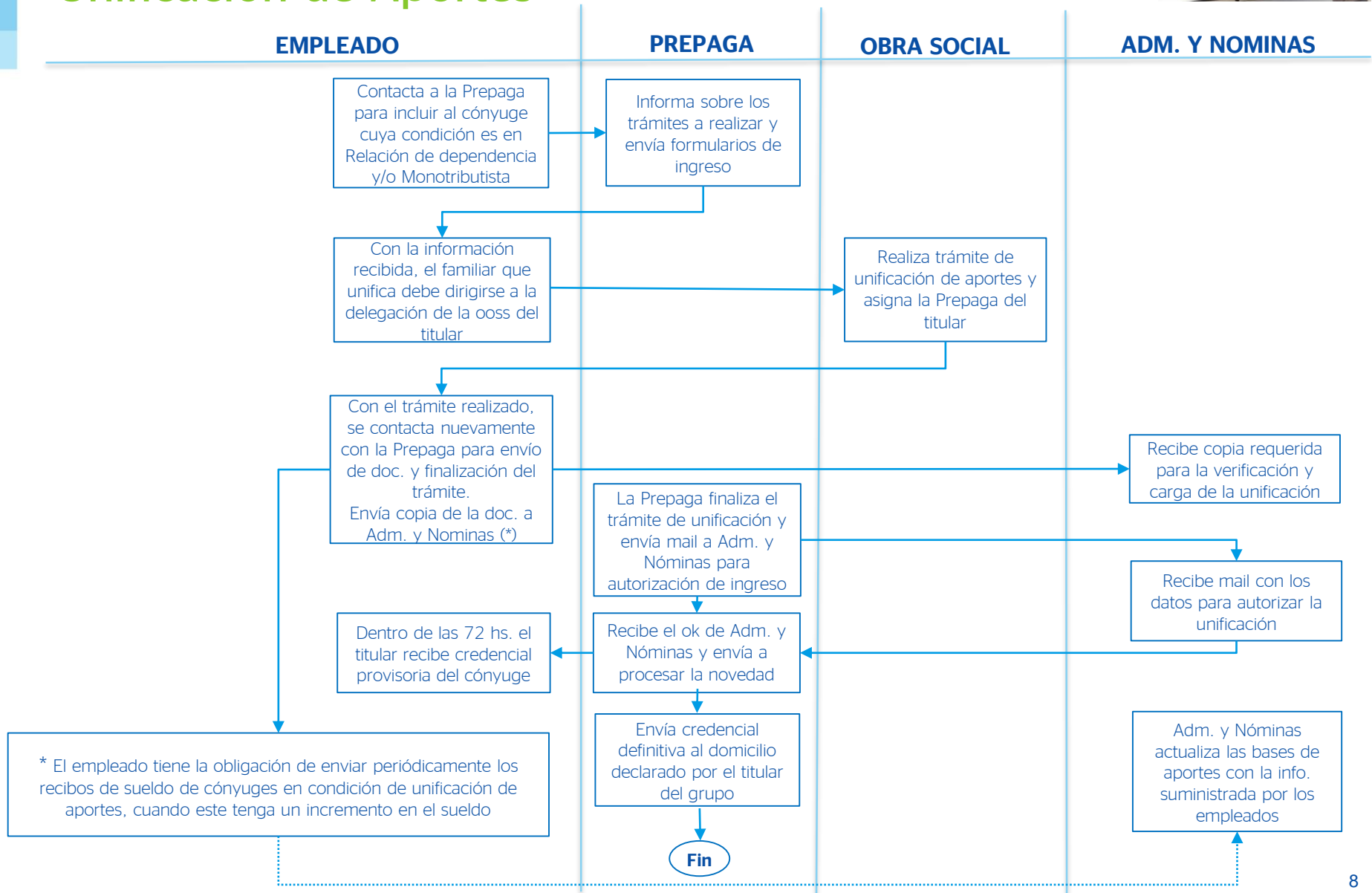
Documentación a presentar en Adm y Nóminas

- Copia de traspaso

Cambio de Prepaga



Unificación de Aportes





Requisitos para tramitar la Unificación de Aportes

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.