



OBRA SOCIAL DE LOS PROFESIONALES UNIVERSITARIOS DEL AGUA Y LA ENERGÍA ELÉCTRICA

PROCEDIMIENTO UNIFICACIÓN DE APORTES.

ÍNDICE

Objetivo.....	pág. 02
Introducción.....	pág. 03
Procedimiento para unificar aportes.....	pág. 04
Documentación para registrar la Unificación de Aportes en OSPUAYE.....	pág. 10

OBJETIVO

Brindar a las personas integrantes del grupo familiar en la categoría de pareja (concubino/a o cónyuge), en relación de dependencia, interesadas en unificar sus aportes con los titulares del servicio de la obra social OSPUAYE una guía precisa y detallada sobre los pasos que deben seguir para garantizar la correcta tramitación de la Unificación de Aportes en la Obra Social, conforme a la normativa vigente y bajo supervisión de la Superintendencia de Servicios de Salud.

El presente documento deberá ser leído de forma completa para realizar la unificación de aportes con una afiliado/a titular de OSPUAYE. Cualquier omisión del documento podría causar que el servicio de salud no pueda ser otorgado. Ante cualquier consulta o duda el personal administrativo de nuestra Obra Social se encuentra disponible para guiar a las personas interesadas.

INTRODUCCIÓN

¿Qué significa Unificar Aportes con el titular del servicio de OSPUAYE?

La unificación de aportes es un trámite regulado por la Superintendencia de Servicios de Salud y el Ministerio de Salud de la Nación que permite que un afiliado titular y su pareja (cónyuge o concubino) que trabajan en relación de dependencia, o bajo otros regímenes (Ej.: Monotributo o Servicio Doméstico), puedan concentrar sus aportes en una misma Obra Social Nacional.

¿Qué ventajas tiene unificar Aportes con el titular del servicio de OSPUAYE?

Las principales ventajas que brinda la Unificación de Aportes son las siguientes:

- Garantizar que ambos integrantes de la pareja tengan cobertura en el mismo Agente del Seguro de Salud (la misma obra social).
- Evitar la dispersión de aportes en distintas obras sociales, optimizando el uso de los fondos y simplificando la gestión administrativa.
- Cobertura conjunta: ambos integrantes acceden a la misma obra social, con iguales prestaciones.
- Simplificación administrativa: se evita la duplicidad de aportes en distintas entidades.
- Optimización económica: en algunos casos, la obra social aplica los aportes combinados para reducir cuotas adicionales (ejemplo: Obras Sociales permite descontar aportes de ambos para disminuir la cuota mensual).
- La unificación no implica pérdida de derechos: ambos mantienen su condición de afiliados, pero bajo un mismo agente de salud.

El titular del servicio de OSPUAYE no se encuentra casado con su pareja ¿Se puede realizar Unificación de Aportes?

Aquellas parejas que tengan certificados de matrimonio / unión civil / convivencia, podrán unificar sus aportes, siempre y cuando ambos sean beneficiarios del sistema nacional del seguro de salud.

Los/as hijos/as del titular del servicio de OSPUAYE y su pareja ¿podrán tener la misma Obra Social?

Si los hijos del titular no están incorporados en su grupo familiar y forman parte del grupo familiar de su pareja, al realizar la Unificación de Aportes todo el grupo familiar accederá a la cobertura de la Obra Social del titular, bajo el plan que este tenga.

PROCEDIMIENTO PARA UNIFICAR APORTES

¿Cuáles son los pasos que se deben realizar para lograr la Unificación de Aportes?

A continuación, se detallan los pasos necesarios para realizar el trámite de Unificación de Aportes.

Pasos:

1. Completar el Formulario solicitado por la Superintendencia de Servicios de Salud. El mismo puede ser descargado en el siguiente link:
https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/2020/01/solicitud_de_unificacion_de_aportes_entr_e_conyuges.pdf



El formulario es un documento de la Superintendencia de Servicios de Salud, con el logo del Ministerio de Salud de la Nación Argentina en la parte superior derecha. El título principal es 'Departamento de Control de Opciones' y el subtítulo es 'Solicitud de Unificación de Aportes entre cónyuges'. El texto principal indica: 'Me dirijo a ustedes a fin de solicitar la Unificación de Aportes entre cónyuges.'.

Sección de datos personales: 'Mi nombre y apellido es' seguido de una línea para escribir, y 'CUIL' seguido de una línea para escribir.

Sección de relación de dependencia: 'Marcar según corresponda, trabajo como:' con tres opciones: 'Relación de dependencia para la empresa' (con un recuadro vacío), 'Monotributista' (con un recuadro vacío), 'Servicio Doméstico' (con un recuadro vacío), y 'Soy Jubilado/a o pensionado/a' (con un recuadro vacío).

Sección de obra social: 'Mi Obra Social es' seguida de una línea para escribir y 'RNAS' seguida de una línea para escribir.

Sección de datos del cónyuge: 'El nombre y apellido de mi cónyuge/concubino/a es' seguida de una línea para escribir, y 'CUIL' seguida de una línea para escribir.

Sección de relación de dependencia del cónyuge: 'Mi cónyuge/concubino/a, trabaja como:' con tres opciones: 'Relación de dependencia para la empresa' (con un recuadro vacío), 'Monotributista' (con un recuadro vacío), 'Servicio Doméstico' (con un recuadro vacío), y 'Es Jubilado/a o pensionado/a' (con un recuadro vacío).

Sección de obra social del cónyuge: 'Su Obra Social es' seguida de una línea para escribir y 'RNAS' seguida de una línea para escribir.

Sección de justificación: 'Con motivo de gozar los mismos beneficios y concentrar los aportes en uno de los Agentes del Seguro según lo establece el Capítulo III del Dto.292/95 y en virtud del art. 1 de la Ley 23.660 inc. a), b), c) y h) que establece la posibilidad de unificación de aportes entre cónyuges, **solicitamos que se unifiquen en**' seguida de una línea para escribir y 'RNAS' seguida de una línea para escribir.

Sección de firmas: 'Firma del beneficiario titular' y 'Firma del cónyuge/concubino'.

Sección de datos de contacto: 'Dirección', 'Localidad', 'Provincia', 'Código Postal', 'Teléfono' y 'Mail'.

En la parte inferior, hay un texto pequeño que indica: 'Adjunto expedientes PDF correspondientes para solicitar este trámite: de OHS tanto y dentro de ambos cónyuges - Certificado de matrimonio o equivalente, Acta de unión civil, o cualquier otro documento que acredite la unión - Certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Obra Social de la suma de la actividad - Monotributista (RGA 152) último comprobante de pago - Monotributista (RGA 152) inscripción en el Registro Nacional de la Obra Social de la suma de la actividad - Servicio Doméstico (RGA 152) último comprobante de pago - Jubilado o Pensionado (último recibo de haberes) - Certificado del vínculo otorgado por ANSES.'

Figura 01: Formulario para solicitar unificación de aportes en la Superintendencia de Servicios de Salud.

2. Realizar el trámite seleccionado una de las siguientes opciones:
 - a) **Ingresar la documentación por Trámites a Distancia (TAD):**
 Trámites a Distancia es una plataforma que permite al ciudadano realizar trámites ante la Administración Pública de manera virtual desde una computadora, pudiendo gestionar y realizar el seguimiento de los mismos sin la necesidad de tener que acercarse a la mesa de entrada de un Organismo. Este trámite se puede realizar con usuario de ARCA (ex AFIP) o de Mi Argentina. Ingresa aquí para gestionar tus claves.

b) Solicitar el turno en línea:

Con usuario de Mi Argentina (<https://id.argentina.gob.ar/ingresar/?next=/>) o de forma telefónica comunicándose con la línea 0800-222 SALUD (72583).

c) Correo Postal:

La documentación puede ser enviada a la Sede Central: Bartolomé Mitre 434 - Planta Baja - CABA - C1035AAN o a la Delegación más cercana a tu domicilio.

3. Para mayor información, se encuentra disponible en el Sitio Web Oficial del gobierno el detalle para realizar el trámite de Unificación de Aportes en el siguiente link:

<https://www.argentina.gob.ar/servicio/solicitar-unificacion-de-aportes>



Figura 02: Sitio Web oficial con los pasos para realizar Unificación de Aportes.

DOCUMENTACIÓN PARA REGISTRAR LA UNIFICACIÓN DE APORTES EN OSPUAYE

¿Qué documentación se debe presentar en OSPUAYE?

Luego de realizar la Unificación de Aportes es necesario presentar en OSPUAYE la documentación necesaria que se detalla a continuación:

1. *Formulario de afiliación OSPUAYE para titulares e integrantes del Grupo Familiar (estos últimos en caso de agregar integrantes al momento del alta del titular) (Color BLANCO).*

La persona que será la titular de recibir el servicio de salud otorgado por OSPUAYE debe completar el siguiente formulario, en caso de **no** tener integrantes del grupo familiar por declarar, dejar casilleros en blanco. En caso de declarar integrantes del grupo familiar deberá completar la información con los datos.

Descargar Formulario: <https://www.ospuaye.org.ar/afiliarte.html>



Figura 03: Formulario de afiliación (alta) en OSPUAYE para titulares que recibirán el servicio de salud e integrantes del grupo familiar declarados al momento del alta.

2. *Formulario de afiliación OSPUAYE para titular e integrantes del Grupo Familiar (en caso de agregar integrantes al momento del alta del titular) (VERDE):*

La persona que será la titular de recibir el servicio de salud otorgado por OSPUAYE debe completar el siguiente formulario. En caso de **no** tener integrantes del grupo familiar por declarar, deberán figurar sus datos, tienen que coincidir con los informados en el Formulario del punto anterior. En caso de declarar

integrantes del grupo familiar deberá completar la información, coincidente con el formulario del punto anterior, además de la información específica de los integrantes del grupo familiar.

Descargar Formulario: <https://www.ospuaye.org.ar/afiliarte.html>

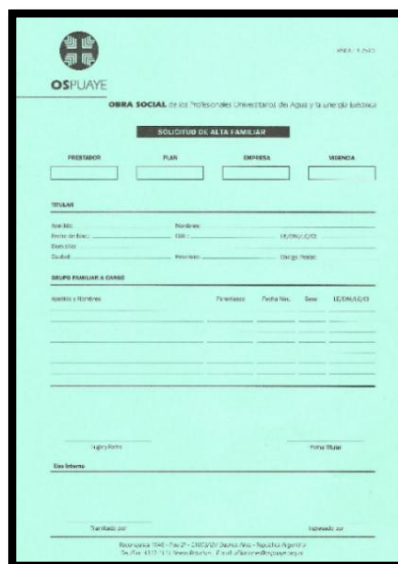


Figura 04: Formulario de afiliación (alta) en OSPUAYE para titulares que recibirán el servicio de salud e integrantes del grupo familiar declarados al momento del alta.

Documentación de pareja (esposo/a o cónyuge):

- **Documento Nacional de Identidad:** Se debe presentar copia del frente y adverso.
- **Código Único de Identificación Laboral (CUIL):** Se debe presentar constancia del CUIL.
- **Código de Empadronamiento (CODEM):** Los trabajadores en actividad, quienes cobran la prestación por desempleo y los jubilados y pensionados tienen cobertura de una obra social al igual que sus familiares a cargo (cónyuge o conviviente, hijos solteros menores de 21 años o de hasta 25 años que se encuentren estudiando, hijos con discapacidad sin límite de edad). Para empadronarte en una obra social es necesario realizar el trámite en ANSES. Consultar el siguiente link: <https://www.anses.gob.ar/consultas/obra-social-codem>
- **Acta de Matrimonio:** En caso de encontrarse legalmente casado/a se deberá enviar copia del acta de matrimonio correspondiente. O **Certificado de Convivencia o Unión convivencial:** En caso de no estar legalmente casado/a, pero exista la relación de conviviente, se deberá enviar copia del certificado de convivencia o unión convivencial emitido por el registro civil correspondiente o la autoridad responsable.

3. Enviar la información Solicitada a la Seccional Correspondiente:

La documentación solicitada deberá ser adjuntada en **un solo archivo PDF** y enviada por correo a la Seccional correspondiente. La información de contacto de la Seccional se encuentra disponible en nuestro

sitio web www.ospuaye.org.ar, en la sección principal “Sedes”, en la sección principal “Contacto”, o al final del presente instructivo.

¿Cómo recibir asesoramiento de OSPUAYE en caso de dudas o consultas?

En caso de tener dudas o consultas, OSPUAYE cuenta con sus canales de comunicación oficial atendidos por su personal administrativo, siendo estos los siguientes:

- Sitio Web: <https://www.ospuaye.org.ar/>
- Correo Electrónico: ospuaye@ospuaye.org.ar
- WhatsApp: +549 1141875753
- Línea Gratuita: 0800-777-0238
- Instagram: <https://www.instagram.com/ospuaye/>
- Facebook: <https://www.facebook.com/Ospuaye/>

Además de los canales oficiales, las personas que quieran realizar Opción de Cambio podrán dirigirse a la Seccional correspondiente teniendo en cuenta la zona geográfica de residencia:

- Seccional Buenos Aires (Provincia de Buenos Aires).
 - Correo Electrónico: apuayezarate@ospuaye.org.ar
 - WhatsApp: 5493487365525
 - Línea Telefónica: +54 11 03487-420347
- Seccional Cuyo (Provincia de Mendoza, San Juan, San Luis y La Rioja).
 - Correo Electrónico: apuayecuyo@ospuaye.org.ar
 - WhatsApp: 5492613444341
 - Línea Telefónica: 0261 4242899/ 0261 4241477/ 261 5143418
- Seccional Litoral (Provincia de Entre Ríos y Santa Fé).
 - Correo Electrónico: apuayeln@ospuaye.org.ar
 - WhatsApp: 5493413847724
 - Línea Telefónica: 0343-4319717
- Seccional Centro (Provincia de Córdoba).
 - Correo Electrónico: apuayecentro@ospuaye.org.ar
 - WhatsApp: 5493571582031
 - Línea Telefónica: 03571-470567
- Seccional Sur (Provincia de La Pampa, Neuquén, Chubut, Rio Negro y Tierra del Fuego).
 - Correo Electrónico: apuayesur@ospuaye.org.ar
 - WhatsApp: 5492996293476
 - Línea Telefónica: 0299 4774367 / 4778005
- Seccional Noroeste (Provincia de Jujuy, Tucumán, Salta, Santiago del Estero y Catamarca).
 - Correo Electrónico: apuayenoa@ospuaye.org.ar
 - WhatsApp: 5493815850250
 - Línea Telefónica: 0381-2553400



- Seccional Noreste (Provincia de Misiones, Formosa, Corriente y Chaco)
- Correo Electrónico: apuayenea@ospuaye.org.ar
- WhatsApp: 5493794130644
- Línea Telefónica: 03783-426293