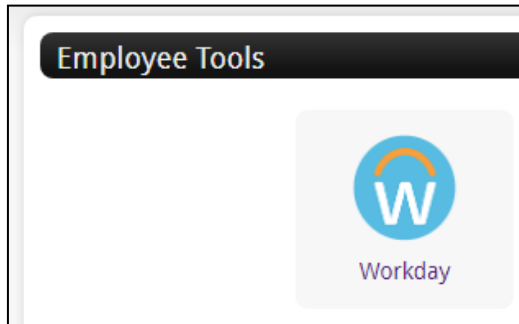


## Resumen

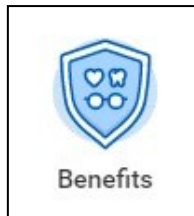
Utilice esta guía de trabajo para hacer cambios a sus beneficios después de que se haya inscrito.

## Cambios de Beneficios

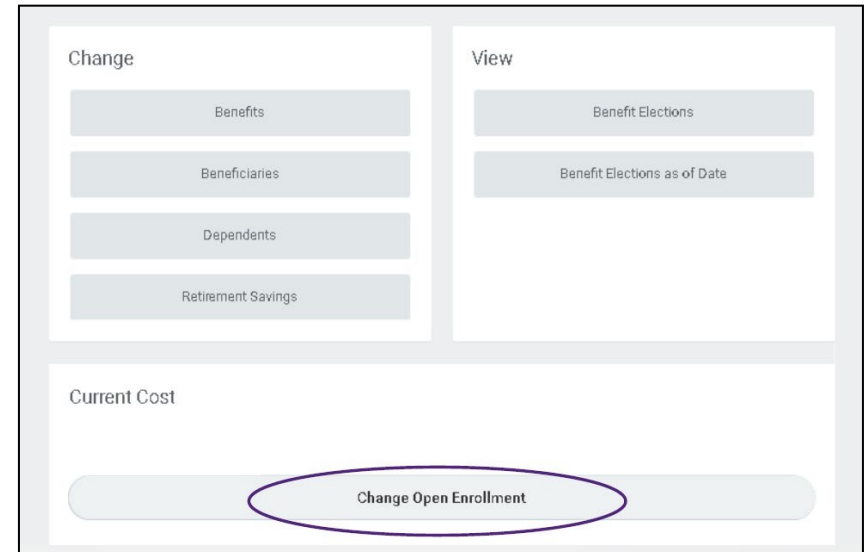
1. En la página principal de MyMC, haga clic en el icono **Workday** bajo la sección de Herramientas para empleados (Employee Tools).



2. En la página principal de Workday, haga clic en la aplicación **Beneficios (Benefits)**.



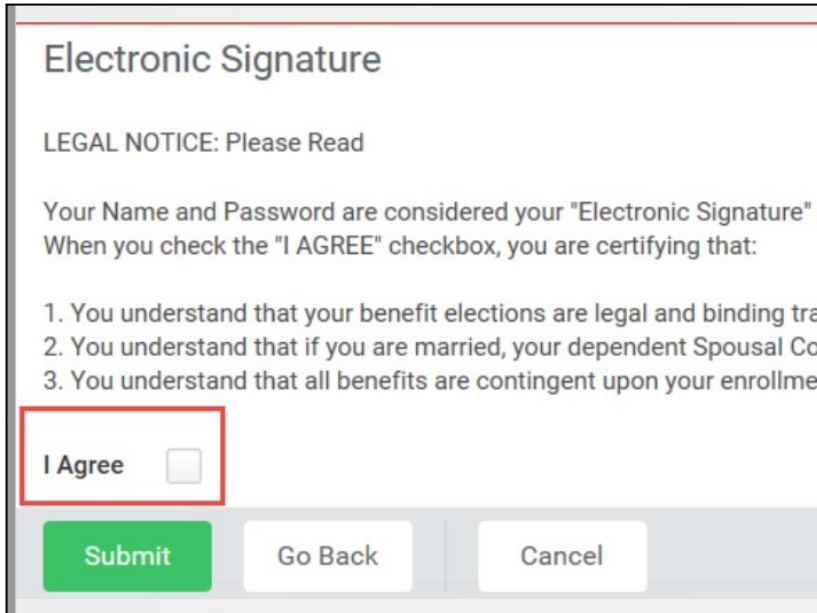
3. En la sección de Costo Actual (Current Cost), elija **Cambiar inscripción abierta (Change Open Enrollment)**. Siga las indicaciones y haga los cambios necesarios.



**Nota:** Recuerde enviar sus elecciones cuando haya terminado en la última página del proceso o no se guardarán los cambios finales.

## Cómo hacer cambios a sus beneficios después de la inscripción

*Referencia de Workday para trabajadores eventuales y empleados*



**Electronic Signature**

LEGAL NOTICE: Please Read

Your Name and Password are considered your "Electronic Signature" and  
When you check the "I AGREE" checkbox, you are certifying that:

1. You understand that your benefit elections are legal and binding transactions.
2. You understand that if you are married, your dependent Spousal Coverage is contingent upon your enrollment.
3. You understand that all benefits are contingent upon your enrollment.

I Agree

Submit Go Back Cancel

4. Bajo Firma electrónica (Electronic Signature), haga clic en **Estoy de acuerdo (I Agree)** y **Enviar (Submit)**.