

¿Cómo relaciono boletas de aportes ante el requerimiento de información por obras?

Ingresar al sistema de autogestión, dirigirse a la pestaña **Régimen Previsional** y luego a **Tareas Profesionales**.



Dentro de la línea de la “Tareas Profesionales” seleccionar la opción **Asociar**:



Una vez ingresado en “Asociar” se despliega el siguiente cuadro, donde nos dirigimos al pie hacia “Seleccione Año”, e indicamos el año correspondiente.

Localidad: [] Año: 2013 Fecha: 2013

Tarea Profesional: PROYECTISTA Expediente/Partida Municipal: []

ESTADO: CARGA DE APORTES

Detalle de Boletas

Seleccione Año []

Detalle de Obra

Nombre: [] Monto de Obra: 0.00

Comitente: 0 Contratista: []

Localidad: [] Año: 2014 Fecha: 2014

Tarea Profesional: REP. TECNICO Expediente/Partida Municipal: 959950

ESTADO:

- 2008
- 2009
- 2010
- 2011
- 2012
- 2013
- 2014
- 2015
- 2016
- 2017

de Boletas **Indicar Año**

Para cada año seleccionado se mostraran las boletas de aportes que hubiera realizado, debiendo tildar aquellas que estén relacionadas con la obra correspondiente. Esto debe hacerlo para cada año en que realizó boletas por la obra en cuestión. Finalizada la selección diríjase al pie y haga click en **Guardar cambios**.

Seleccione Año

2011

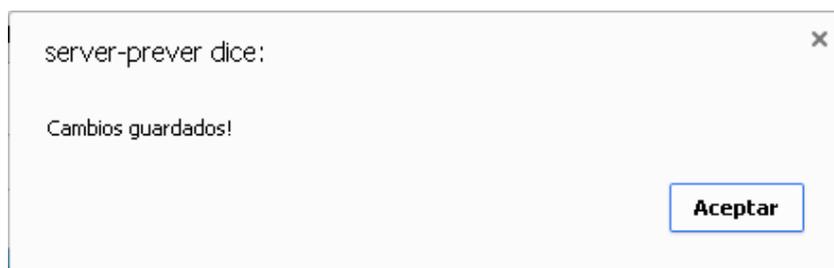
Boleta	Fecha Aporte	Comitente	Contratista	Localidad	Fecha	Letra	Serie	Numerc	Impo
<input checked="" type="checkbox"/>	25				24/02/2011				
<input checked="" type="checkbox"/>	26				24/02/2011				
<input type="checkbox"/>	27				24/02/2011				
<input type="checkbox"/>	28				28/02/2011				
<input type="checkbox"/>	29				14/03/2011				
<input type="checkbox"/>	30				21/03/2011				
<input type="checkbox"/>	31				27/04/2011				
<input type="checkbox"/>	32				16/05/2011				
<input type="checkbox"/>	33				13/07/2011				
<input type="checkbox"/>	34				13/07/2011				
<input type="checkbox"/>	35				02/09/2011				
<input type="checkbox"/>	36				12/10/2011				
<input type="checkbox"/>	37				03/11/2011				

Página 1 de 1 | Mostrando 1 - 13 de 13

Boletas Seleccionadas: **25,26**

Aportes Seleccionados: **4,96**

Una vez guardado el sistema le mostrará un cartel similar al siguiente:



Esto debe realizarse por cada obra para la cual se le realizó un requerimiento de información.

En caso de poseer alguna duda puede comunicarse utilizando la opción **mensaje** que se encuentra disponible para cada obra al lado de la opción boletas, o enviando un mail a controlprevisional@cajaprever.org.ar o controlaportes@cajaprever.org.ar.