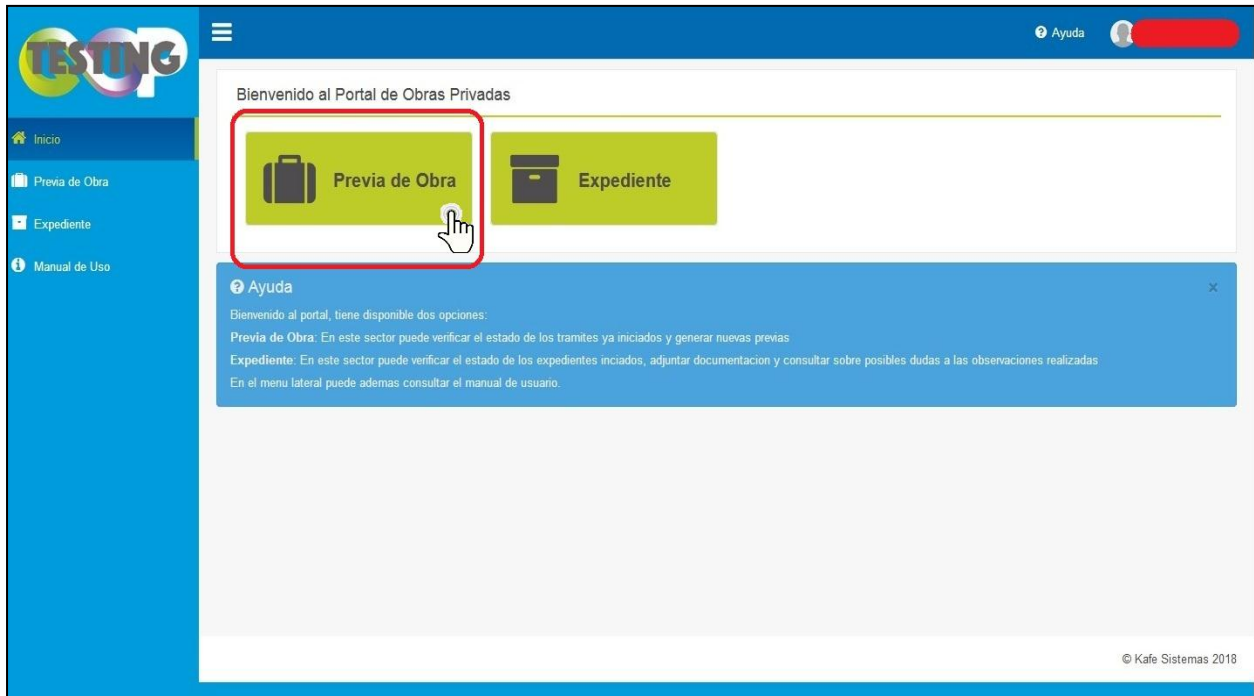
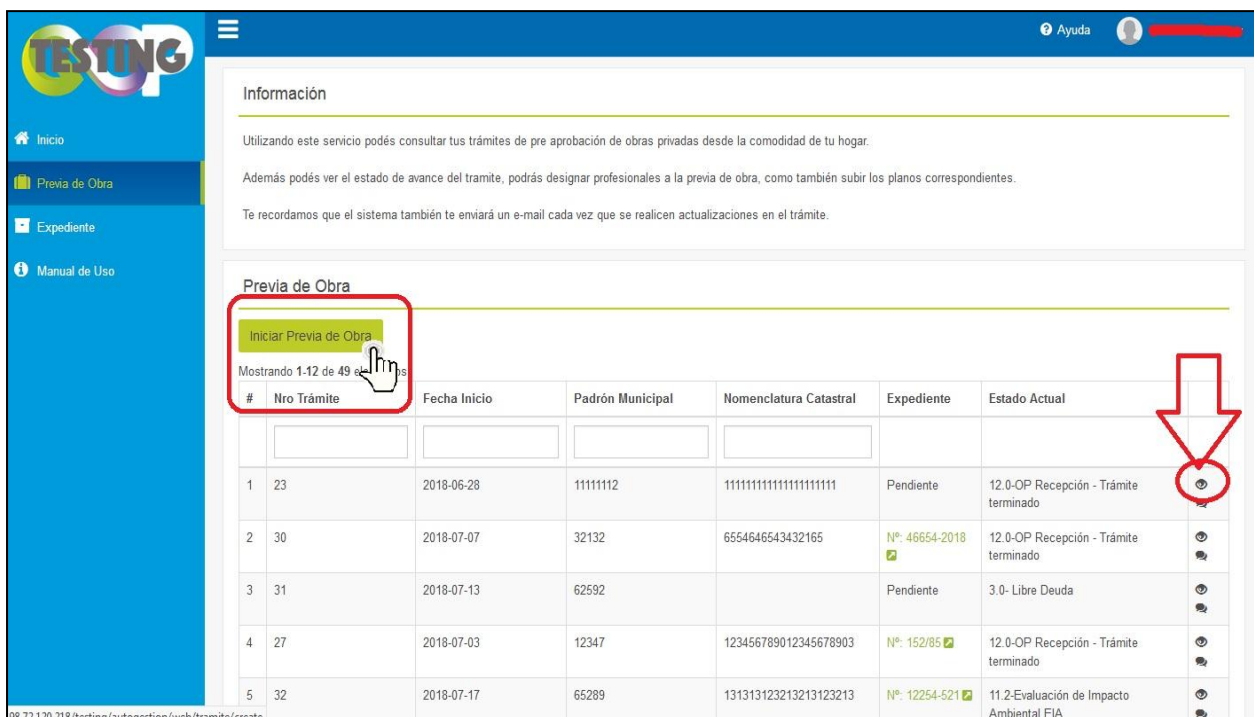


# Como iniciar Previas (7 pasos)

- 1- Una vez que ingrese al sistema posee dos opciones, debe elegir la correspondiente a Previa.



- 2- En la bandeja de previas posee dos opciones, “generar una previa nueva” o si ya posee una previa iniciada y necesita realizar una consulta puede dar clic en el icono con forma de ojo



3- Al iniciar una previa nueva debe indicar, en forma obligatoria, al menos el padrón Municipal del cual desea obtener información y luego dar clic en “Generar tramite”.

**Crear Previa de Obra**

Formulario

**Padrón Municipal \***  
Ingresar todos los padrones afectados, separar por espacio

**Nomenclatura Catastral**  
Ingresar todas las nomenclaturas afectadas, separar por espacio

**Razón Social**

**CUIT**

**Generar Trámite**

4- Una vez iniciada la Previa de Obra cargue en consultas las copias de los DNI de los propietarios, profesionales y/o tramitador, en caso de tramitador adjunte además nota de permiso firmada por propietario y profesional, escritura, contrato de compra venta sellado por rentas, etc. (ver tutorial de consultas)

**Ver Previa de Obra**

Anular Consultas

Nro Trámite	23
Expediente	Pendiente
Fecha Inicio	2018-06-28
Padrón Municipal	11111112
Nomenclatura Catastral	111111111111111111111111

**Personas**

Mostrando 1-4 de 4 elementos.

Persona	Nombre y Apellido	Administrador	Fecha Baja
Propietario	SUILAR, DANIEL HORACIO	Si	(no definido)
Proyecto	rey, ricardo	(no definido)	(no definido)
Dirección Técnica	Heras, Jesica	(no definido)	(no definido)
Propietario	Heras, Jesica	No	(no definido)

**AVISO IMPORTANTE!!** : Para continuar en los siguiente paso es necesario que todos los propietarios, profesionales y/o tramitador estén registrados en el sistema de autogestion : <https://gestiondeobrasprivadas.com.ar/>

Como puede observar aunque el iniciador del trámite probablemente no sea el propietario queda indicado automáticamente como tal y además como administrador.

Nro Trámite	88
Expediente	Pendiente
Fecha Inicio	2018-10-30
Padrón Municipal	15252
Nomenclatura Catastral	

Persona	Nombre y Apellido	Administrador	Fecha Baja		
Propietario	nombre usuario	Sí	(no definido)	x	✓

En los pasos siguientes se indicara como completar los datos de la previa y además como designar a un Administrador y anular al usuario que no sea propietario.

5- En el sector correspondiente a los propietarios puede agregar todos los propietarios del Padrón Municipal, puede buscar a la persona por DNI o escribiendo el apellido, unas vez seleccionada presione “agregar” y quedara registrado al trámite.

Agregar Propietario

Personas \*

Seleccionar ...

Administrador

Agregar

6- Para el sector correspondiente a los profesionales debe indicar el cargo correspondiente del profesional , luego buscarlo en el sector personas para agregar, puede tanto en propietarios como en profesionales designar a una persona como "Administrador" además en el sector de profesionales también se encuentra el rol de "Tramitador"

**Agregar Profesional**

A cargo de \*  
Proyecto

Persona \*  
Seleccionar ...

Administrador

Asignar

VOLVER

Proyecto  
Cálculo  
Dirección Técnica  
Dirección Técnica Estructura  
Dirección Técnica Eléctrica  
Dirección Técnica Sanitaria  
Relevamiento Arquitectura  
Relevamiento Instalación Eléctrica  
Relevamiento Instalación Sanitaria  
Proyecto Eléctrico  
Cálculo Eléctrico  
Proyecto Sanitario  
Dirección Técnica Incendio  
Proyecto Incendio  
Cálculo Incendio  
**Tramitador**  
Proyecto

Persona \*  
Seleccionar

Administrador

Asignar

7- Una vez agregados todos los profesionales y propietarios y haberse agregado como tramitador o profesional (en el caso de que no sea propietario) puede anularse como propietario. **Puede dirigirse a mesa de entrada a certificar el tramite**

Personas

Mostrando 1-5 de 5 elementos.

Persona	Nombre y Apellido	Administrador	Fecha Baja		
Propietario	rey, ricardo	No	(no definido)	Anular	✓
Tramitador	[REDACTED]	No	(no definido)	✗	✓
Propietario	Heras, Jesica	Sí	(no definido)	✗	✓
Proyecto	rey, ricardo	No	(no definido)	✗	✓
Cálculo	Heras, Jesica	No	(no definido)	✗	✓

VOLVER