

# Manual de Usuario R.U.Pro.Vi.2.0

Ingresa a: [ruprovi.viviendaneuquen.gov.ar](http://ruprovi.viviendaneuquen.gov.ar)

# Pantalla de Inicio:

Podrás iniciar sesión si ya contás con un usuario.

En el caso de que no tengas, podrás crearte una cuenta en simples pasos.



# Creación de Usuario:

Completar los campos con tu DNI, sexo, aceptá los términos y condiciones y presioná en siguiente.

The screenshot shows the user creation interface of the ADUS Neuquén website. At the top, there is a dark blue header with the logos of IPVU Neuquén and ADUS Neuquén on the left, and the Province of Neuquén logo and 'Gobierno de la Provincia del Neuquén' on the right. Below the header is a green navigation bar with a home icon, the text 'R.U.PRO.VI.', and a user profile icon with the text 'Ingresar'. The main content area is light blue and contains a green button labeled 'Creá tu usuario' with a user icon. Below this button are two input fields: 'DNI \*' and 'Sexo \*'. The 'Sexo \*' field is a dropdown menu with 'Seleccione...' as the placeholder. Below these fields is a checkbox labeled 'Aceptá los términos y condiciones \*'. Under the checkbox, there is a link '(Disponibles haciendo click aquí)'. Below the checkbox is a green button labeled 'Siguiente >'. At the bottom of the form, there is a link 'Si ya tenés tu usuario, click aquí.'. On the right side of the form, there is a small icon for 'Privacidad - Condiciones'.

© IPVU ADUS 2024

# Completar datos para la creación de usuario:

Es necesario que ingreses un  
mail al que tengas acceso para  
poder validar todos tus datos.

**Completá tus datos**

Se encontró la siguiente información de datos personales en nuestra base de datos.

- JOSÉ FERNANDEZ

Los siguientes campos serán verificados:

**Correo electrónico \***

Siguiente >

# Elegir una contraseña:

Te recomendamos que elijas una contraseña segura. Que contenga números, letras, mayúsculas, minúsculas y caracteres especiales.

 **Generá tu clave personal**

Elegí tu clave de acceso. Anotala para acceder en el futuro.

**Nueva clave \***

**Confirmar clave \***

Siguiente >

# Validar correo electrónico:

Te llegará un correo electrónico para que puedas validar tu cuenta.



# Inicio de Sesión:

Si ya tenés usuario, ingresá con tu usuario y contraseña. Si no lo recordás, podés presionar en “Olvidé mi clave” para recuperarla.

The screenshot shows the login interface for ADUS. At the top, there is a dark blue header with the IPVU NEUQUÉN and ADUS NEUQUÉN logos on the left, and the Provincia del neuquén logo and the text 'Gobierno de la Provincia del Neuquén' on the right. Below the header is a green navigation bar with a home icon, the text 'R.U. PRO. VI.', and a user profile icon with the text 'Ingresar'. The main content area is white and features a green button labeled 'Iniciar sesión' with a user icon. Below this button, the text 'Ingresá tu usuario (tu DNI) y tu clave de acceso' is displayed. There are two input fields: the first is labeled 'DNI \*' and the second is labeled 'Clave \*'. Below the input fields is a green button labeled 'Ingresar >'. Underneath the button is a blue link that says 'Olvidé mi clave'. At the bottom of the form, there is a message: 'Si NO tenés tu clave de Autogestión R.U.Pro.VI. Registrarte en pocos pasos.' with a blue link 'Registrarte en pocos pasos.'.

© IPVU ADUS 2024

# Aceptación de la norma legal:

Una vez que ingreses al sistema, como primer paso y principal se debe aceptar la norma legal, afirmando que los datos ingresados a continuación son reales y que el formulario tiene carácter de declaración jurada.

[Ley 2639](#)

## Norma legal

A todo evento, se deja constancia que los datos e información que declaren e ingresen los aspirantes a inscribirse en el “Registro Único Provincial de Vivienda y Hábitat” serán en calidad de **declaración jurada** (conforme art. 6, inc. a), apartado 2), de la [Ley N° 2.639](#)).

Los aspirantes que se pretendan inscribir en el referido Registro reconocen y aceptan además que:

- I. la autoridad de aplicación de la [Ley N° 2.639](#) tiene amplias facultades para verificar la veracidad de lo declarado bajo juramento por ellos en las respectivas declaraciones juradas y, a tal fin, autorizan a la citada autoridad a solicitar información, documentación y demás datos personales en el ámbito de los organismos públicos municipales, provinciales y/o nacionales;
- II. son los únicos y exclusivos responsables por los datos e información que declaren e ingresen en el citado Registro;
- III. deben mantener actualizados los datos e información brindada, informando inmediatamente a la mencionada autoridad de aplicación cualquier cambio sobre los mismos;
- IV. la falsedad de los datos declarados e ingresados importará el rechazo de la solicitud de inscripción o, en su caso, la exclusión del citado Registro.

< Volver

Aceptar >



# El formulario de inscripción cuenta de seis pasos.

Paso 1  
SITUACIÓN DE SU VIVIENDA

Paso 2  
DOMICILIO ACTUAL

Paso 3  
INSTALACIONES DE SU VIVIENDA

Paso 4  
APORTE PERSONAL

Paso 5  
GRUPO CONVIVIENTE

Paso 6  
ANEXO

Es necesario completar cada formulario para que la inscripción sea registrada.



# Paso 1: Situación de su vivienda

Completar todos los campos obligatorios y presionar en siguiente.

### Paso 1 - SITUACIÓN DE SU VIVIENDA

<b>Tipo de vivienda *</b>	<b>En carácter de *</b>
<div>Seleccione...<div></div></div>	<div>Seleccione...<div></div></div>
<b>Cantidad de personas con las que convive *</b>	<b>Tipo de necesidad *</b>
<div></div>	<div>Seleccione...<div></div></div>
<b>Cantidad de ambientes (no utilizados como dormitorios) *</b>	<b>Cantidad de dormitorios *</b>
<div></div>	<div></div>
<b>Observaciones</b> <div></div>	

## Paso 2: Domicilio Actual

Completar los campos obligatorios, en el mapa es necesario geolocalizar la ubicación del domicilio actual (mover el punto hasta la dirección correcta), adjuntar fotos de la fachada de la casa y certificación de domicilio. Luego presionar en siguiente

**Paso 2 - DOMICILIO ACTUAL**

**Calle \***  **Altura**

Calle no puede estar vacío.

**Piso**  **Dpto**  **Dúplex**  **Casa**

**Tira**  **Monoblock**  **Entrada**  **Puerta**

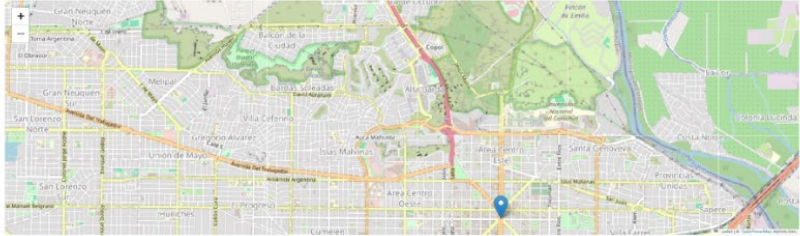
**Manzana**  **Lote**  **Barrio**

**Localidad \***  **Comunidad**

Seleccione... Seleccione...

**Nombre chacra**  **Asentamiento**  **Paraje**


Seleccione...



**Latitud**  **Longitud**

**Imágenes fachada vivienda**

Arrastre y suelte aquí los archivos ...




**¿Cómo certifica su domicilio? \***

☐ Documento ☐ Exposición pública \*

**Certificación domicilio**

Arrastre y suelte aquí los archivos ...



**Observaciones**

< Paso anterior Paso siguiente >

## Paso 3: Instalaciones de su vivienda

Completar los campos obligatorios. Recordar que en el campo “observaciones” se puede ingresar la información que se debe saber respecto a la información que se está solicitando. Luego presionar en “paso siguiente”

### Paso 3 - INSTALACIONES DE SU VIVIENDA

#### Servicios con los que cuenta

☐ Agua

☐ Electricidad

☐ Gas

#### ¿Cuenta con cocina?

☐ Sin cocina \*

☐ Cocina compartida \*

☐ Cocina \*

#### ¿Cuenta con baño?

☐ Sin baño \*

☐ Baño \*

☐ Baño compartido \*

**Tipo de descarga**

Seleccione...

#### Material de las paredes

☐ Adobe \*

☐ Madera \*

☐ Ladrillo / Cemento \*

☐ Otro \*

#### Material del piso

☐ Baldosas / Cerámica \*

☐ Ladrillo / Cemento \*

☐ Tierra \*

☐ Otro \*

#### Observaciones

< Paso anterior

Paso siguiente >

## Paso 4: Aporte personal

Completar los campos correspondientes para saber cuánto dinero se puede aportar para solventar la solución habitacional. Luego presionar en siguiente.

### Paso 4 - APORTE PERSONAL

¿Puede aportar dinero para solventar la solución habitacional?

Seleccione

Monto a aportar

Seleccione

### Entidad o Cooperativa

¿Se encuentra inscripto en alguna Cooperativa de Viviendas?

Seleccione

Cooperativas de vivienda

Seleccione

### Observaciones

Observaciones

< Paso anterior

Paso siguiente >

## Paso 5: Grupo conviviente

Es necesario completar la información de todas las personas del grupo conviviente. El siguiente paso se hará por cada persona. Tener en cuenta que por defecto, pone como titular a la persona que registró su usuario. Se deben completar los datos de esa persona primeramente, presionando en el botón Editar.

Paso 5 - GRUPO CONVIVIENTE

En esta sección deberás completar los datos de cada persona que convive en tu hogar.

DNI

Sexo

Editar	Parentesco	Apellido	Nombre	DNI
	TITULAR	APELLIDO	NOMBRE	12345678

Dentro de este paso se despliegan 5 formularios. Una vez terminados los 5 pasos, para cargar otra persona del grupo conviviente, ingresar DNI, sexo y presionar en “Agregar Persona”. Repetir los pasos 5.1 al 5.5 por cada integrante.

# Paso 5.1: Datos Personales

Completar los datos y presionar en “contacto” para que se habilite la siguiente solapa.

1 - DATOS PERSONALES	2 - INFORMACIÓN DE CONTACTO	3 - OCUPACIÓN	4 - EDUCACIÓN	5 - SALUD
<b>Datos personales</b>				
<b>Nombre</b> DIEGO NICOLAS		<b>Apellido</b> MONTES		
<b>Fecha de nacimiento</b> 31/12/1969		<b>Estado civil</b> Soltero/a		
<b>Género *</b> Seleccione...		<b>Parentesco</b> TITULAR		
<b>¿Es ex combatiente de Malvinas?</b> Seleccione...				
<b>Residencia</b>				
<b>Nacionalidad *</b> Seleccione		<b>Especificar</b>		
<b>¿Es nativo de la Provincia?</b> Si		<b>Reside en la Provincia desde</b> Reside en la Provincia desde		
<b>País de origen</b> Seleccione		<b>Provincia de origen</b> Seleccione		
<b>Reside en la Localidad desde</b> Reside en la Localidad desde				
<b>Observaciones</b>				
<div></div>				
<div>Contacto &gt;</div>				
<div>Guardar Familiar</div>				

## Paso 5.2: Información de contacto

1 - DATOS PERSONALES	2 - INFORMACIÓN DE CONTACTO	3 - OCUPACIÓN	4 - EDUCACIÓN	5 - SALUD
----------------------	-----------------------------	---------------	---------------	-----------

**Información de contacto**

Correo electrónico

Celular / Teléfono \*

[< Personales](#) [Ocupación >](#)



## Paso 5.3: Ocupación

1 - DATOS PERSONALES

2 - INFORMACIÓN DE CONTACTO

3 - OCUPACIÓN

4 - EDUCACIÓN

5 - SALUD

### Datos de ocupación principal

Ocupación \*

ESTUDIA

Categoría

Seleccione

Lugar de Trabajo / Empresa

Antigüedad

0

años

0

meses

Característica

Fijo

Ingresos

\$

0

Comprobantes de ingresos principal

Arrastre y suelte aquí los archivos ...

Adjuntar

### Datos de ocupación secundaria

Ocupación

Categoría

Seleccione...

Lugar de Trabajo / Empresa

Antigüedad

0

años

0

meses

Característica

☐ Fijo ☐ Temporal ☐ Ninguno

Ingresos

\$

0

Comprobante de ingresos de ocupación secundaria

Arrastre y suelte aquí los archivos ...

Adjuntar

### Observaciones

Observaciones

< Contacto

Educación >

## Paso 5.4: Educación

1 - DATOS PERSONALES	2 - INFORMACIÓN DE CONTACTO	3 - OCUPACIÓN	4 - EDUCACIÓN	5 - SALUD
----------------------	-----------------------------	---------------	---------------	-----------

### Educación

Máximo nivel educativo alcanzado \*

Terciario Incompleto

¿Asiste a un establecimiento educativo? \*

Si

¿Le gustaría seguir estudiando? \*

Seleccione...

¿Recibe una beca? \*

No

¿Necesita una beca? \*

No

¿Desea capacitarse en algún empleo/oficio? \*

Seleccione...

Observaciones

< Ocupación

Salud >

✓ Guardar Familiar

## Paso 5.5: Salud

Una vez completadas las 5 solapas, presionar en “Guardar Familiar” y completar el resto de las personas del grupo conviviente.

The screenshot shows a web form titled 'Salud' (Health) as part of a 5-step process. The steps are: 1 - DATOS PERSONALES, 2 - INFORMACIÓN DE CONTACTO, 3 - OCUPACIÓN, 4 - EDUCACIÓN, and 5 - SALUD (highlighted in green). The 'Salud' section contains the following fields:

- ¿Posee discapacidad? \* (Dropdown menu with 'Seleccione' as the placeholder)
- Tipos de discapacidades (Dropdown menu with 'Seleccione' as the placeholder)
- ¿Posee CUD (Certificado Único de Discapacidad)? (Dropdown menu with 'Seleccione' as the placeholder)
- ¿Posee obra social? \* (Dropdown menu with 'Seleccione...' as the placeholder)
- Observaciones (Large text area for notes)

At the bottom left, there is a button labeled '< Educación'. At the bottom right, there is a button labeled 'Guardar Familiar' with a checkmark icon.

## Paso 6: Anexo

### 6 - ANEXO

¿Algún integrante de su grupo conviviente, tiene consumos problemáticos?

Seleccione

¿Algún integrante de su grupo conviviente, padece alguna enfermedad crónica?

Seleccione

¿Necesita una vivienda accesible?

Seleccione

**Tipos de consumos problemáticos**

Seleccione

**Tipos de enfermedades crónicas**

Seleccione

**Observaciones**

Finalizar inscripción

< Paso anterior

# Comprobante de Inscripción



A tu mail te llegará un comprobante confirmando que recibimos la información y que la misma será verificada por personal del IPVU/ADUS.

Provincia del  
neuquén



Gobierno  
de la Provincia  
del Neuquén