



ESTE INSTRUCTIVO NO DEBE IMPRIMIRSE NI ENVIARSE O PRESENTARSE

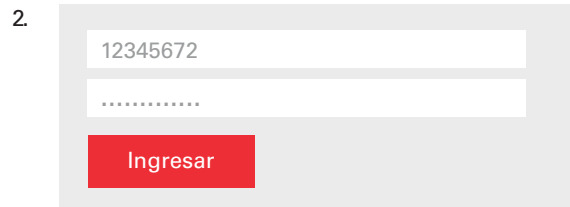
¿Cómo accedo al certificado de estar al día?

Para acceder al certificado de estar al día, es necesario contar con un **usuario web**.

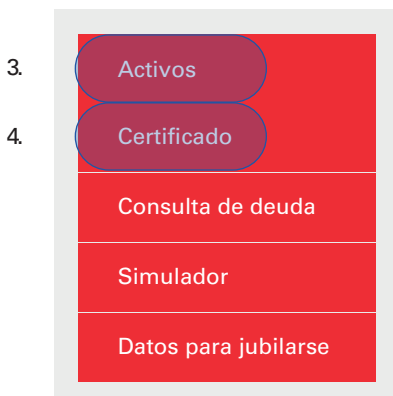
Si ya cuenta con uno, debe ingresar al mismo en www.cjppu.org.uy > Servicios en línea, e ingresar su usuario y contraseña. El usuario es la cédula de identidad sin puntos ni guiones, incluyendo el dígito verificador. Por ejemplo, para la cédula 1.234.567-2, el usuario sería 12345672.

Si no recuerda su contraseña, deberá seleccionar la opción “Recuperar clave” y responder la pregunta secreta elegida al momento del registro del usuario web. La nueva clave será enviada al correo registrado ante la CJPPU y es aleatoria por lo que al momento de ingresar deberá actualizarla.

Si no cuenta con usuario web o no recuerda la respuesta de su pregunta secreta deberá remitir completo y firmado el formulario 1.1.2 que puede encontrar en www.cjppu.org.uy > “Formularios” > “Registro y trámites de afiliados”. El formulario deberá enviarlo al correo electrónico que está en el pie de la hoja del mismo y le enviaremos una nueva clave a la brevedad posible.



Luego de ingresar al usuario ingresar en “Activos”>“Certificados”>“Solicitar nuevo certificado”> Ingresar dónde debe presentar el certificado y en caso que se le solicite el domicilio del lugar y presionar el botón “Solicitar certificado”. El certificado será enviado al correo electrónico registrado ante la CJPPU. Si no tiene acceso a este correo electrónico podrá actualizarlo ingresando en “Actualizar correo”





Caja de Profesionales
Universitarios

Instructivo para acceder al certificado de estar al día

JUBILADOS

En el caso de afiliados que estén jubilados, no podrán acceder al certificado desde la web. Para acceder al mismo deberán remitir el formulario 1.1.10 completo y firmado a afiliados@cjppu.org.uy. Este formulario se puede encontrar en www.cjppu.org.uy > "Formularios" > "Registro y trámites de afiliados".

En el formulario se deberán declarar los siguientes datos:

- FECHA DE LLENADO DEL FORMULARIO
- NOMBRE
- PROFESIÓN
- NÚMERO DE AFILIADO/A
- NÚMERO DE CÉDULA
- CORREO ELECTRÓNICO
- DÓNDE DEBE PRESENTAR EL FORMULARIO:
INSTITUCIÓN O EMPRESA EN LA QUE LO DEBE PRESENTAR
- DONDE DESEMPEÑA EL CARGO DE: CARGO QUE DESEMPEÑA
EN DICHA EMPRESA O INSTITUCIÓN

EN CASO QUE EL CERTIFICADO SEA PARA PRESENTAR EN UN ORGANISMO DE SERGURIDAD SOCIAL (EJ. BPS) POR UN TRÁMITE JUBILATORIO ACLARAR EN EL FORMULARIO QUE ES PARA DICHO TRÁMITE.