



APP SALUD MGP



**Conocé el PASO A PASO para
registrarte y solicitar un turno
programado para tu
CENTRO DE SALUD
sin moverte de tu casa**

salud
mgp
Municipalidad
de General
Pueyrredon

1. Descargar la aplicación desde el Play Store
2. Registro en la App e Inicio de Sesión

2.1. Registro en la app

- 2.1.1. Ingresar a la aplicación desde tu celular o Tablet
- 2.1.2. Seleccionar la opción “Registrarse por primera vez” (Fig. 1)

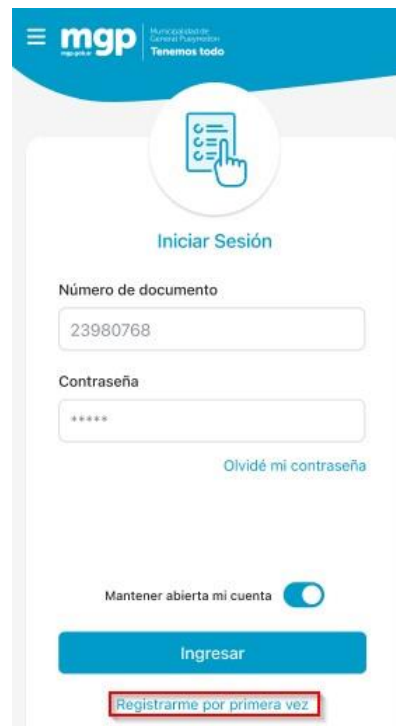
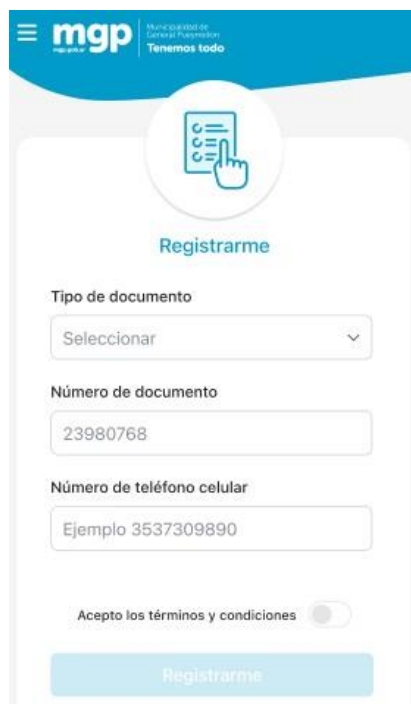


Figura 1

- 2.1.3. Ingresar el tipo y número de documento y el número de teléfono
- 2.1.4. Leer los términos y condiciones del uso y seleccionar “Acepto los términos y condiciones”

2.1.5. Seleccionar en “Registrarme” (Fig. 2)



The screenshot shows the 'Registrarme' (Register) screen of the MGP mobile application. At the top, there is a blue header with the MGP logo and the text 'Municipalidad de General Paz' and 'Tenemos todo'. Below the header is a circular icon with a hand pointing to a document. The main content area is white and contains the following fields and elements:

- Tipo de documento:** A dropdown menu with 'Seleccionar' and a downward arrow.
- Número de documento:** A text input field containing '23980768'.
- Número de teléfono celular:** A text input field containing 'Ejemplo 3537309890'.
- Acepto los términos y condiciones:** A toggle switch that is currently turned off.
- Registrarme:** A large blue button at the bottom.

Figura 2

Nota: Al finalizar la registración de los datos personales, se enviará un código numérico de 5 dígitos por SMS al teléfono celular ingresado para validar la identidad de la persona.

2.1.6. Una vez recibido el código, ingresar el mismo y luego seleccionar “Continuar”. (Fig 3)



The screenshot shows the 'Continuar' (Continue) screen of the MGP mobile application. At the top, there is a blue header with the MGP logo and the text 'Municipalidad de General Paz' and 'Tenemos todo'. Below the header is a circular icon with a hand pointing to a document. The main content area is white and contains the following elements:

- Número de código:** A numeric keypad with five buttons labeled '3', '4', '5', '6', and '7'.
- 1:56 Min:** A timer icon and text indicating the time remaining.
- No recibí el código, reenvío por favor:** A text prompt for requesting a code resend.
- Continuar:** A large blue button at the bottom.

Figura 3

Importante: En el caso de no recibir el código SMS, una vez pasados 90 segundos se habilitará un botón para solicitar el reenvío del código

2.2. Configuración del domicilio

2.2.1. Una vez validada la identidad, confirmar la dirección seleccionado “Sí, es mi dirección” (Fig 4)

2.2.2. A continuación, se mostrará el CAPS de referencia, y se deberá hacer click en “Continuar” (Fig 5)



Figura 4

Figura 5

Importante: En el caso no tener una dirección asociada, o necesitar editarla, deberá ingresar en la opción “No, actualizar mi dirección” (Fig 4)

2.2.3. En caso de requerir el ingreso o actualización de la dirección, deberá realizar la búsqueda de la “Calle” y completar la “Altura”, para luego hacer click en “Verificar mi dirección”

2.2.4. A continuación, se mostrará la información del CAPS de referencia, y se deberá seleccionar la opción “Continuar” (Fig 6)

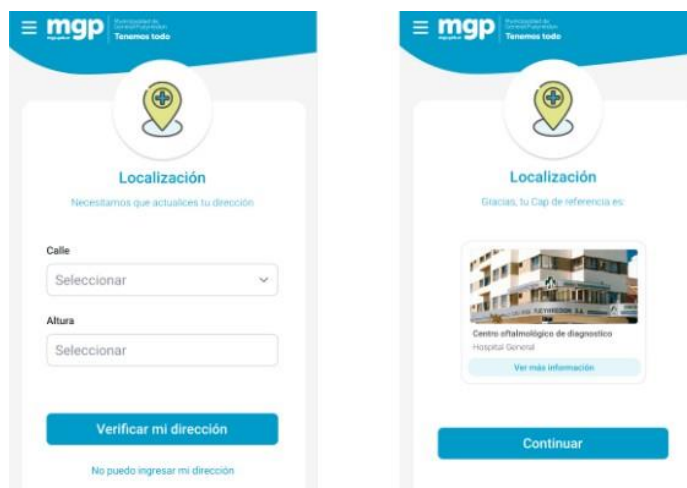


Figura 6 a

Figura 6 b

Importante: En el caso de no encontrar la dirección, se deberá ingresar en la opción “No puedo ingresar mi dirección” e ingresar la misma manualmente (Fig 6.a)

- 2.2.5. Seleccionar el “Centro de atención primaria” (Fig 7)
- 2.2.6. Completar la “dirección actual” de forma libre. (Fig 7)
- 2.2.7. Hacer click en “Asociar a mi perfil” (Fig 7)
- 2.2.8. Seguidamente, se visualizará el CAPS de referencia, y se podrá seleccionar la opción “Continuar” (Fig 8)

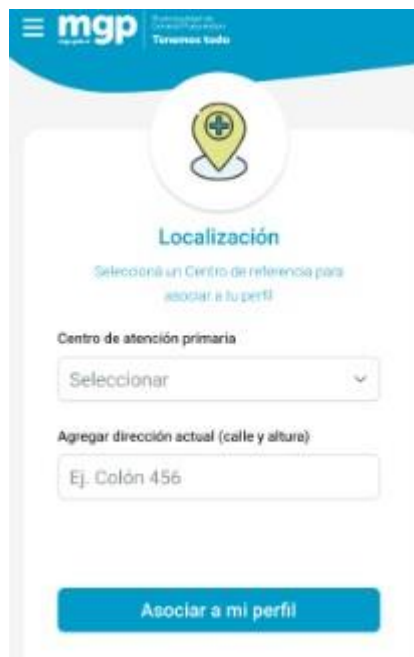


Figura 7



Figura 8

2.3. Creación de contraseña

- 2.3.1. Ingresar la contraseña y repetir la misma. La misma deberá contener como mínimo 6 caracteres, 1 mayúscula, 1 minúscula y 1 número. (Fig 9)
- 2.3.2. Seleccionar el botón “Registrarme” (Fig 9)



Figura 9

2.3.3. Ingresar Número de documento y la Contraseña (Fig 10)

2.3.4. Seleccionar “Ingresar” (Fig 10)



Figura 10

3. Navegación de funcionalidades

A continuación, pasaremos a describir las funcionalidades que podrá encontrar en la App, las cuales nombramos a continuación:



1. Perfil de usuario
2. Historial de Mis consultas
3. Solicitar Turno
4. Mis próximos turnos
5. Pantalla principal
6. Teléfonos de emergencia
7. Grupo familiar

Figura 11

3.1. Perfil de usuario

Al acceder al perfil, es posible editar los datos referidos al **Género (1)**, **Teléfono (2)**, **Dirección (3)**, **Correo Electrónico (4)** y **Foto de Perfil (5)**. Sin embargo, los datos referidos al Nombre y Apellido, Tipo y Número de Documento y Fecha de Nacimiento no serán editables. Una vez modificado un dato, se deberá hacer click en **“Guardar mi perfil” (6)** (Fig 12)

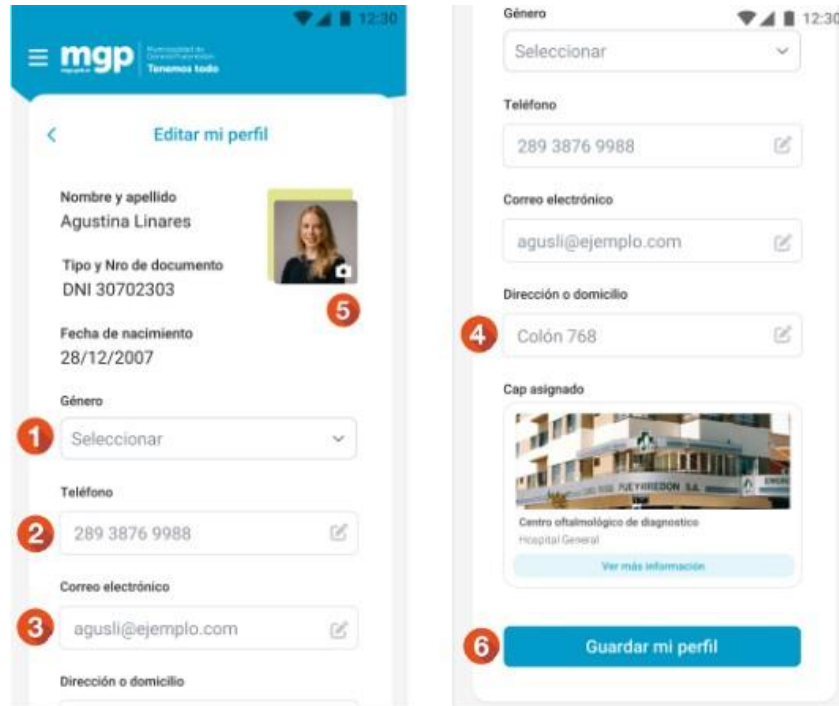


Figura 12

3.2. Historial de Mis consultas

En el historial de turnos, será posible consultar los turnos anteriores y los próximos. Los **turnos anteriores (1)** se mostrarán según su estado: realizado, ausente o cancelado. Los **turnos próximos (2)** se mostrarán con la posibilidad de ser **cancelados (3)** en caso de ser necesario. (Fig 13)

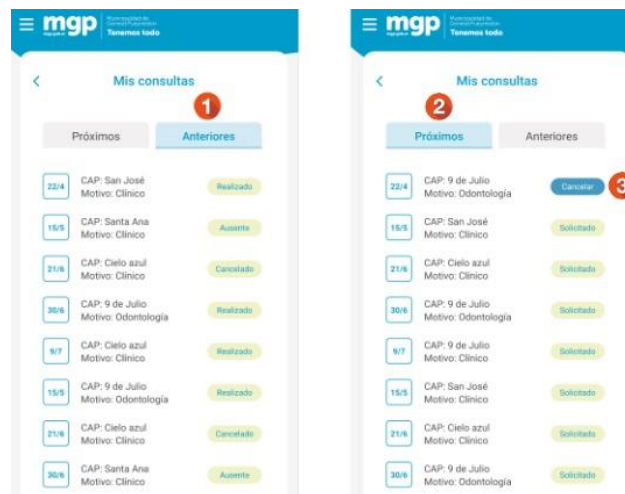


Figura 13

3.3. Solicitud de turnos

Para solicitar un turno, en primer lugar será necesario seleccionar el **motivo de la consulta (1)**. Luego se podrá seleccionar el **turno (2)** según la disponibilidad existente, haciendo click en el que se desea reservar. (Fig 14)

Los mismos los podrá visualizar luego en “Mis próximos turnos” (Fig 11. 4)



Figura 14

Ante el intento de solicitar un turno y que el sistema no encuentre turnos disponibles en el CAPS de referencia, se consultará si desea buscar turnos en otro CAPS más cercano al de referencia. (Fig 15) En caso de aceptar se desplegarán los turnos disponibles.



Figura 15

Ante el caso que el sistema no encuentre turnos disponibles en esta situación, se desplegará un mensaje que informará de la situación y se requerirá presionar **Aceptar** para reportar la situación.

Nota: La aplicación no permitirá solicitar un nuevo turno en el caso que el sistema detecte que el usuario haya tenido dos ausencias consecutivas en los turnos inmediatamente previos. En este caso el sistema le informará que tiene que acercarse al CAPS de referencia para hacer la gestión correspondiente.

3.4. Cancelar Turno

Se podrá cancelar un turno desde la sección “**Mis Consultas**” (punto 3.2), en el que podrá visualizar los próximos turnos (Fig 13).

Una vez identificado el turno que se quiere cancelar, se podrá seleccionar “Cancelar”. (Fig 16)



Figura 16

Luego se deberá confirmar la cancelación (Fig 17)

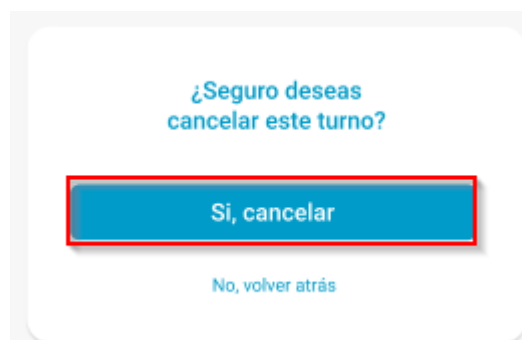


Figura 17

Por último, se podrá ver la cancelación en la sección “Mis Consultas” (Fig 18)



Figura 18

3.5. Teléfonos de emergencia

En esta sección, se podrá encontrar los teléfonos de emergencia del municipio. Directamente se podrá llamar a los mismos seleccionandolos desde la app. (Fig 19)



Figura 19

3.6. Grupo familiar

El titular de la cuenta podrá visualizar todo su grupo familiar asociado y el mismo podrá realizar las mismas acciones que se mencionaron en el punto 3.1

Para ver los perfiles de su grupo familiar deberá deslizar hacia la derecha o izquierda, como se remarca en recuadros rojos en la figura 20



Figura 20

Para editar el perfil de un integrante del grupo familiar, deberá deslizar hasta llegar al familiar que desea y seleccionar el símbolo de editar en la foto del mismo. (Fig 21)



Figura 21

4. Reseteo de contraseña

En caso de no recordar la contraseña, se podrá hacer click en el botón **Olvidé mi contraseña** (1). A continuación, se solicitará el ingreso de los datos vinculados al **Tipo de documento** (2), **Número de documento** (3) y **Número de teléfono celular** (4).

Una vez completos, se podrá hacer click en el botón **Restablecer mi contraseña** (5) (Fig 22)

The figure shows two mobile app screens. The left screen is the login page with a red circle '1' over the 'Olvidé mi contraseña' link. The right screen is the password reset form with red circles '2' through '5' highlighting the dropdown menu, document number field, phone number field, and the 'Restablecer mi contraseña' button respectively.

Figura 22

A continuación se deberá ingresar el **número de código** (1) enviado por SMS al teléfono celular, haciendo click en **Restablecer mi contraseña** (2).

Una vez validado el código, se deberá ingresar la **nueva contraseña** (3) y **luego repetirla** (4), para finalmente **Guardar la contraseña** (5) y finalizar el proceso de recuperación de la cuenta del usuario. (Fig 23)

The figure shows two mobile app screens. The left screen shows the 'Número de código' input field with a red circle '1' and a 'Restablecer mi contraseña' button with a red circle '2'. The right screen shows the 'Contraseña' and 'Repetir contraseña' fields with red circles '3' and '4' respectively, and a 'Guardar contraseña' button with a red circle '5'.

Figura 23