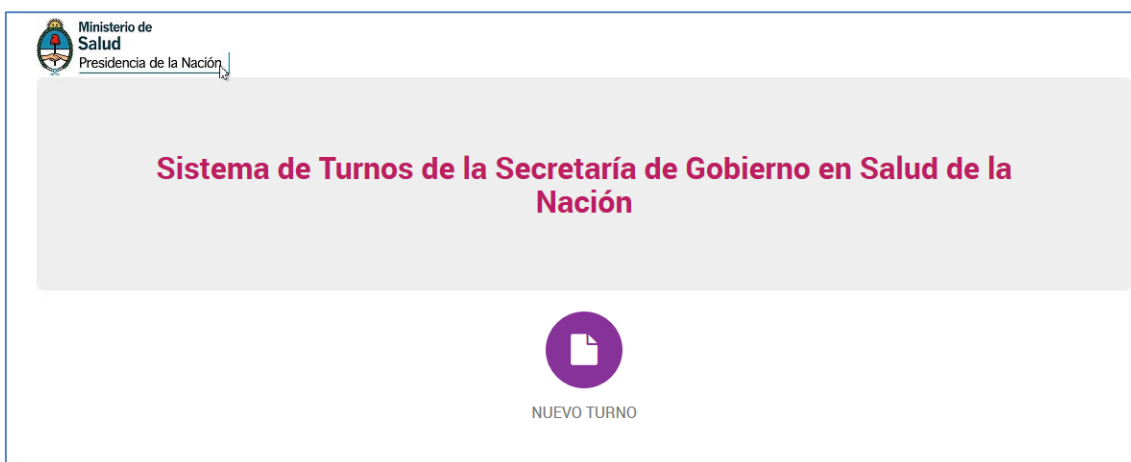
	Dirección de Tecnología y Soporte	
	Manual de Aplicativo Turnero	

Aplicativo de Gestión de Turnos Web para Trámites relacionados con la Matrícula.

Objetivo

Este instructivo tiene por objeto explicar la operatoria de la gestión de un turno para los distintos trámites de la Secretaría de Gobierno de Salud (matriculación, renovación, re matriculación).

Para realizar dicha gestión, ingresar a la dirección *rups.msal.gov.ar* y se accederá a la siguiente pantalla



El nuevo turno se gestionará desde la opción "Nuevo Turno", dando paso a la siguiente pantalla, que contendrá los datos personales:

1
2
3
4
5
6

Datos Personales
Datos Profesionales
Domicilio Real
Domicilio Legal
Turno
Fin

Datos Personales

Tipo Documento <input type="text" value="Seleccione"/>	Nro Documento <input type="text"/>	Tipo de Trámite <input type="text" value="Seleccione"/>
Nombre <input type="text"/>	Apellido <input type="text"/>	Sexo <input type="text" value="Seleccione"/>
Cuil <input type="text" value="Formato xxxxxxxxxxxx"/>	Fecha Nacimiento <input type="text"/>	
Provincia Nacimiento <input type="text" value="Seleccione"/>	Departamento Nacimiento <input type="text" value="Seleccione"/>	Localidad Nacimiento <input type="text" value="Seleccione"/>
Nacionalidad <input type="text" value="Seleccione"/>	Telefono <input type="text"/>	Celular <input type="text"/>
Mail <input type="text"/>	Confirmar Mail <input type="text"/>	

Para gestionar el turno se ingresará la información solicitada distribuida en 5 solapas:

Solapa 1

El primer dato a ingresar es tipo y nro. de documento. Si ha realizado con anterioridad alguno de los trámites y sus datos se encuentran la base de datos aparecen automáticamente, caso contrario deberá ingresarlos.

Si al oprimir el botón siguiente algún campo no se completó, el mismo se pone en rojo y no deja avanzar a la siguiente pantalla.

Ejemplo:

1
2
3
4
5
6

Datos Personales

Datos Profesionales

Domicilio Real

Domicilio Legal

Turno

Fin

Datos Personales

Tipo Documento <input type="text" value="Selección"/>	Nro Documento <input type="text" value=""/>	Tipo de Trámite <input type="text" value="Selección"/>
Nombre <input type="text" value=""/>	Apellido <input type="text" value=""/>	Sexo <input type="text" value="Selección"/>
CUIL <input type="text" value="Formato xxxxxxxx"/>	Fecha Nacimiento <input type="text" value=""/>	
Provincia Nacimiento <input type="text" value="Selección"/>	Departamento Nacimiento <input type="text" value="Selección"/>	Localidad Nacimiento <input type="text" value="Selección"/>
Nacionalidad <input type="text" value="Selección"/>	Teléfono <input type="text" value=""/>	Celular <input type="text" value=""/>
Mail <input type="text" value=""/>	Confirmar Mail <input type="text" value=""/>	

Del mismo modo completa el resto de las pantallas.

Solapa 2 – Datos personales (cont.)

1
2
3
4
5
6

Datos Personales

Datos Profesionales

Domicilio Real

Domicilio Legal

Turno

Fin

Datos Profesionales

Profesión <input type="text" value="Selección"/>	Tipo de Matrícula <input type="text" value="Selección"/>	Matrícula <input type="text" value=""/>
En Caso De Tener Otro Tipo De Matrícula Ingrese Por Favor Tipo y Nro de la Misma:		
Tipo de Matrícula <input type="text" value="Selección"/>	Matrícula <input type="text" value=""/>	
Entidad Formadora <input type="text" value="Selección"/>	Título <input type="text" value=""/>	Fecha del título <input type="text" value=""/>

Domicilio Profesional

Provincia <input type="text" value="Selección"/>	Departamento <input type="text" value="Selección"/>	Localidad <input type="text" value="Selección"/>
Calle <input type="text" value=""/>	Numero <input type="text" value=""/>	Piso <input type="text" value=""/>
Departamento <input type="text" value=""/>	Torre <input type="text" value=""/>	Código Postal <input type="text" value=""/>

Solapa 3 – Información relacionada con el Domicilio

1
2
3
4
5
6

Datos Personales

Datos Profesionales

Domicilio Real

Domicilio Legal

Turno

Fin

Domicilio Real

Provincia

Calle

Departamento

Departamento

Numero

Torre

Localidad

Piso

Codigo Postal

Solapa 4 – Información relacionada con el Domicilio legal

1
2
3
4
5
6

Datos Personales

Datos Profesionales

Domicilio Real

Domicilio Legal

Turno

Fin

Domicilio Legal

Provincia

Calle

Departamento

Departamento

Numero

Torre

Localidad

Piso

Codigo Postal

Solapa 5 – Datos del turno

En esta sección debe ingresar la fecha en que desea gestionar el turno, para que aparezcan los distintos rangos de horario disponibles.

Datos del Turno

Fecha de Turno

Hora de Inicio

Hora de Fin

Si algún rango figura como inhabilitado es porque se ha cubierto la demanda de los atención disponible del sector.

Datos del Turno

Fecha de Turno

Hora de Inicio

Hora de Fin

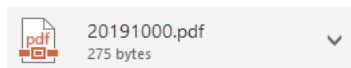
09:00 <input type="radio"/>	09:15 <input type="radio"/>	09:30 <input type="radio"/>	09:45 <input type="radio"/>
10:00 <input type="radio"/>	10:15 <input type="radio"/>	10:30 <input type="radio"/>	10:45 <input type="radio"/>
11:00 <input type="radio"/>	11:15 <input type="radio"/>	11:30 <input type="radio"/>	11:45 <input type="radio"/>
12:00 <input type="radio"/>	12:15 <input type="radio"/>	12:30 <input type="radio"/>	12:45 <input type="radio"/>
13:00 <input type="radio"/>	13:15 <input type="radio"/>	13:30 <input type="radio"/>	13:45 <input type="radio"/>
14:00 <input type="radio"/>	14:15 <input type="radio"/>	14:30 <input type="radio"/>	14:45 <input type="radio"/>
15:00 <input type="radio"/>	15:15 <input type="radio"/>	15:30 <input type="radio"/>	15:45 <input type="radio"/>

Una vez que se presiona el botón Grabar confirmando el turno, se enviará un correo electrónico a la casilla de correo que indicó en la solapa 1.

IMPORTANTE:

Para confirmar el turno debe ingresar a su correo electrónico y leer atentamente las instrucciones de la documentación que debe presentar y el importe del trámite.

A continuación se muestra una pantalla de ejemplo del correo que recibirá:



descargar

Estimado/a: PRUEBA,SISTEMAS 20190618 09:54

Nos ponemos en contacto con usted, para recordarle su cita el próximo 16/08/2019 a las 1000hs.

Lo esperamos en nuestras oficinas ubicadas en Av 9 de julio 1995. CABA

Le recordamos que previo a su Turno debe CONFIRMAR el mismo ANTES DE LAS 24 HS en el siguiente link:
[Confirmar Turno](#)

De lo contrario el mismo sera eliminado en 24 hs
Para cancelar el turno confirmado debera realizarlo en el siguiente link:
[Cancelar Turno](#)

Por favor considere que tendrá una tolerancia de 15 minutos a la hora asignada a su turno

Los aranceles vigentes a la fecha son:

MATRICULACION : \$ 1.500.-
REMATRICULACION : \$ 1.000.-
RENOVACION : \$ 1.000.-
DUPLICADOS : \$ 1.000.-

Quedamos a su disposición

Saludos Cordiales.

Secretaría de Gobierno de Salud de la Nación

Para confirmar el turno, ingresar al link *Confirmar Turno*.

Para cancelarlo, ingrese al link *Cancelar Turno*