



# INSTRUCTIVO PARA ALTAS DE SOCIOS

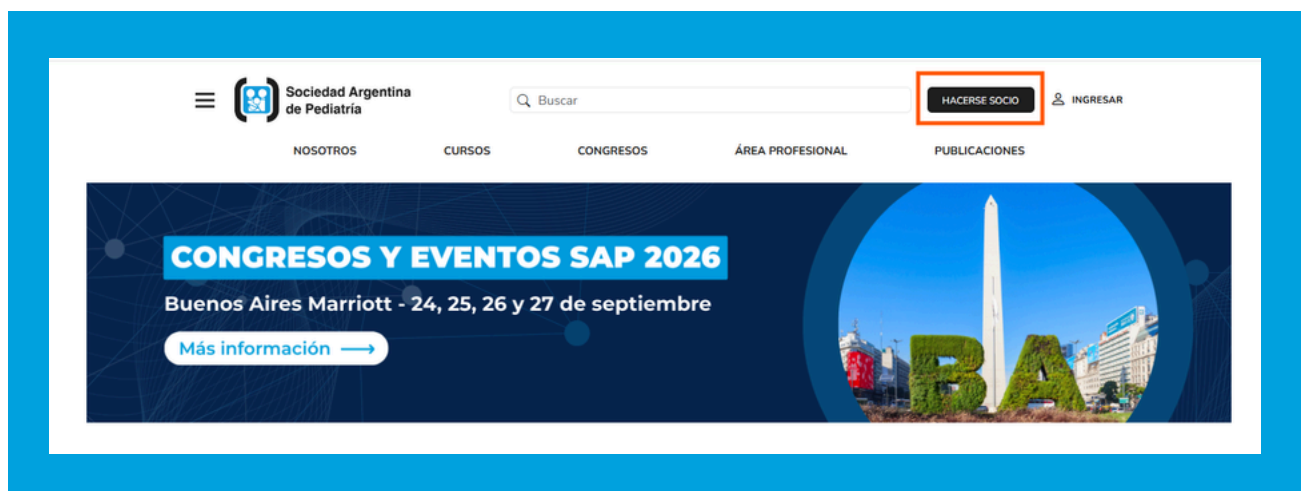


**Sociedad Argentina  
de Pediatría**

# Circuito para asociarse online – futuros socios de las filiales

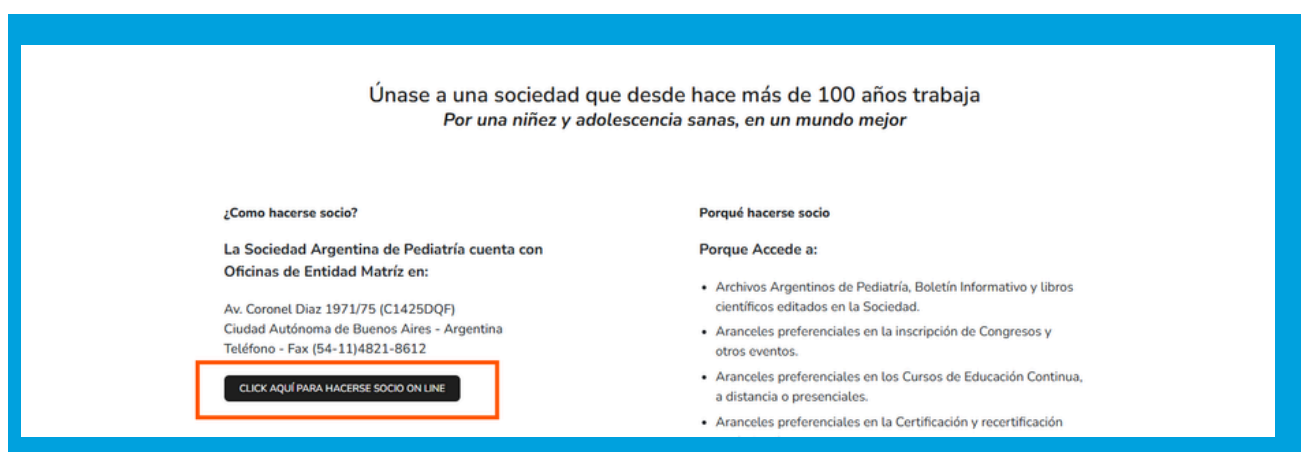
## PASO 1

Ingresar a la página web de la SAP [www.sap.org.ar](http://www.sap.org.ar)  
Desde la página de inicio, hacer clic en la opción “Hacerse socio”.



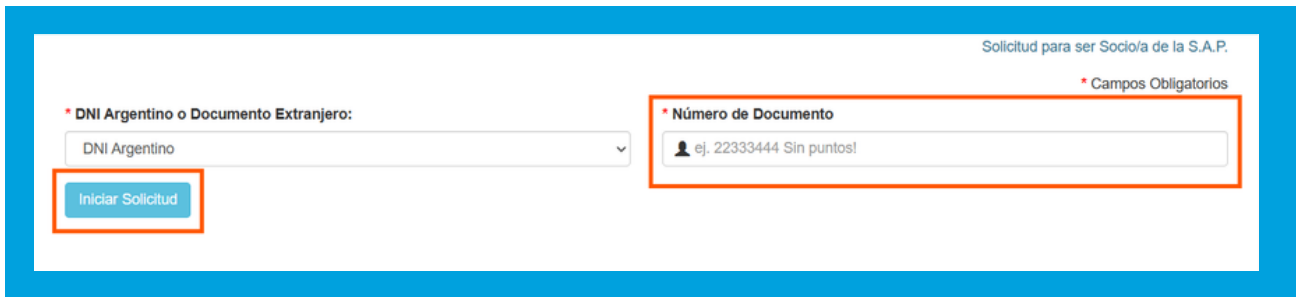
## PASO 2

A continuación, hacer clic en el botón “CLICK AQUÍ PARA HACERSE SOCIO ON LINE” para completar el formulario de asociación.



### PASO 3

En esta instancia, deberá ingresar el tipo y número de documento, y hacer clic en “Iniciar solicitud”.

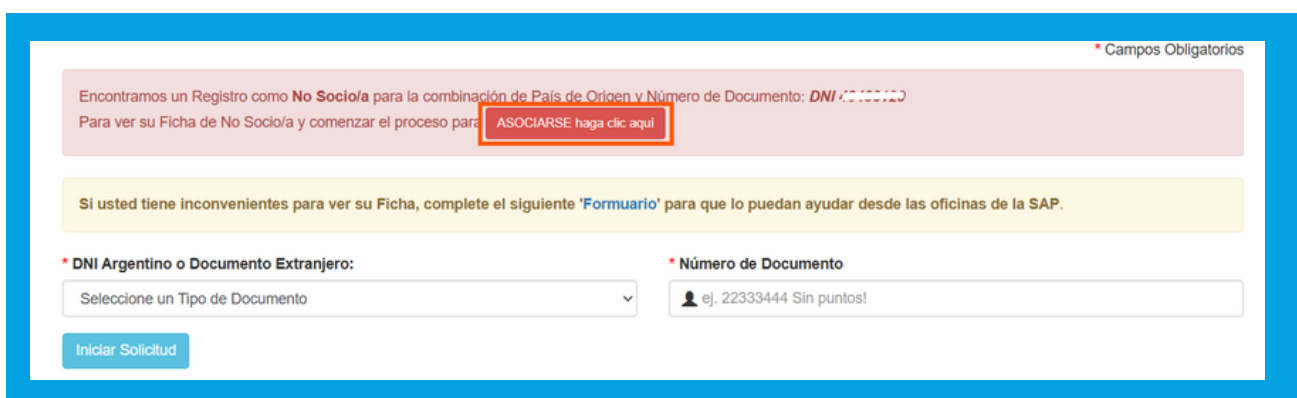


Aquí pueden presentarse dos situaciones:

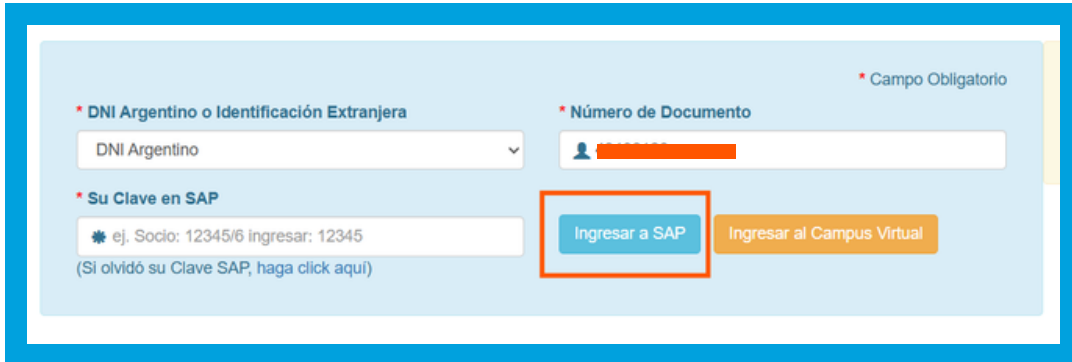
### SITUACIÓN 1

#### LA PERSONA YA TIENE UNA CUENTA SAP COMO NO SOCIO/A

El sistema detectará el DNI y permitirá continuar el proceso de asociación haciendo clic en el botón “ASOCIARSE – haga clic aquí”.



A continuación, ingresar con su DNI y su clave SAP y hacer clic en “Ingresar a SAP”




The screenshot shows a login form with the following fields and buttons:

- \* DNI Argentino o Identificación Extranjera**: A dropdown menu with "DNI Argentino" selected.
- \* Número de Documento**: A text input field containing a redacted number.
- \* Su Clave en SAP**: A text input field containing "ej. Socio: 12345/6 Ingresar: 12345" and a link "(Si olvidó su Clave SAP, haga click aqui)".
- Ingresar a SAP**: A blue button, highlighted with a red box.
- Ingresar al Campus Virtual**: An orange button.

There is a note in the top right corner: **\* Campo Obligatorio**.

En el Paso 2, deberá primero leer y aceptar los Términos y Condiciones y, a continuación, hacer clic en “Quiero iniciar el trámite para ser Socio/a de la SAP”.



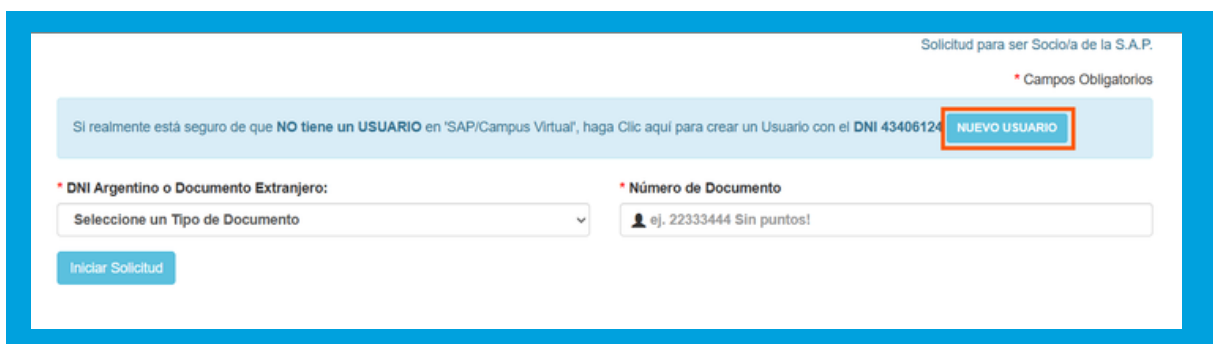
The screenshot shows the "Paso 2" registration process with the following elements:

- Navigation tabs: Datos de Identificación, **Quiero ser Socio/a**, Datos Personales, Encuesta de Perfil Profesional, Domicilio/s, and Cambiar mi Clave.
- Links: Instructivo and Beneficios para Médicos con menos de 5 años de recibido.
- PASO 2**: Quiero Iniciar el Trámite para ser Socio/a de la SAP.
- Link: Debe leer y Aceptar los Términos y Condiciones.

## SITUACIÓN 2

### LA PERSONA NO TIENE UNA CUENTA SAP

El sistema ofrecerá la opción “Nuevo usuario”; deberá hacer clic en ese botón para continuar con el proceso.

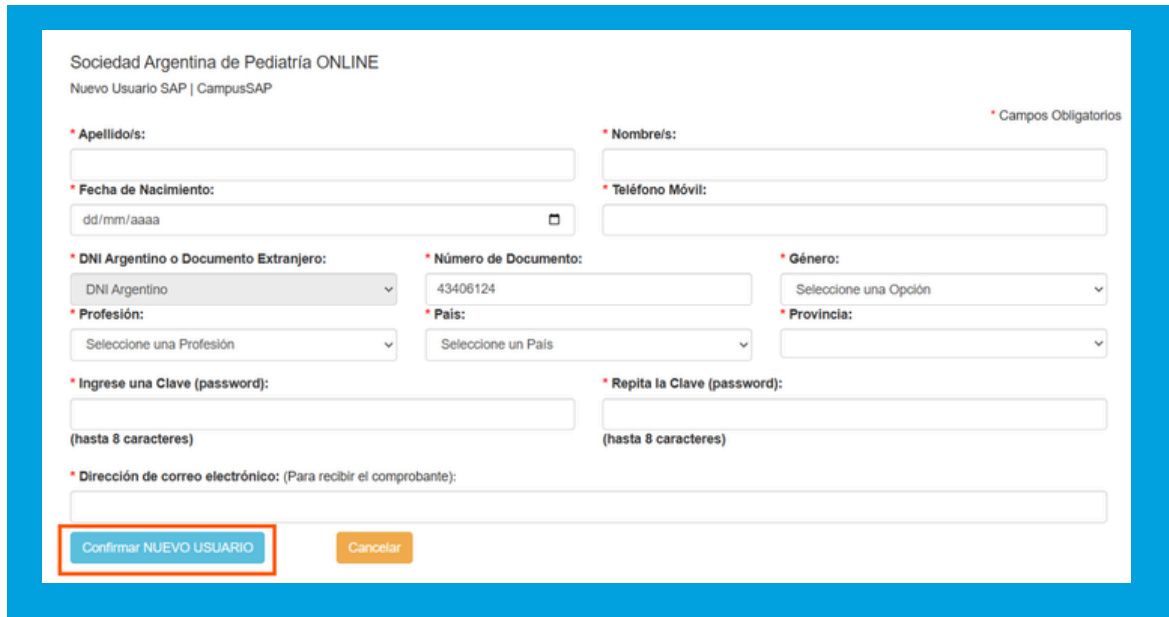


The screenshot shows the "Solicitud para ser Socio/a de la S.A.P." form with the following elements:

- Text: Si realmente está seguro de que **NO** tiene un **USUARIO** en 'SAP/Campus Virtual', haga Clic aquí para crear un Usuario con el DNI 43406124.
- NUEVO USUARIO**: A blue button, highlighted with a red box.
- \* DNI Argentino o Documento Extranjero**: A dropdown menu with "Seleccione un Tipo de Documento" selected.
- \* Número de Documento**: A text input field containing "ej. 22333444 Sin puntos!".
- Iniciar Solicitud**: A blue button.

There is a note in the top right corner: **\* Campos Obligatorios**.

A continuación, deberá completar el formulario con sus datos personales y luego hacer clic en el botón celeste “Confirmar NUEVO USUARIO”.



Sociedad Argentina de Pediatría ONLINE  
Nuevo Usuario SAP | CampusSAP

\* Campos Obligatorios

\* Apellido/s:

\* Nombre/s:

\* Fecha de Nacimiento:

\* Teléfono Móvil:

\* DNI Argentino o Documento Extranjero:

\* Número de Documento:

\* Género:

\* Profesión:

\* País:

\* Provincia:

\* Ingrese una Clave (password):

(hasta 8 caracteres)

\* Repita la Clave (password):

(hasta 8 caracteres)

\* Dirección de correo electrónico: (Para recibir el comprobante):

En el Paso 2, deberá primero leer y aceptar los Términos y Condiciones y, a continuación, hacer clic en “Quiero iniciar el trámite para ser Socio/a de la SAP”.



Datos de Identificación  Datos Personales Encuesta de Perfil Profesional Domicilio/s Cambiar mi Clave

Instructivo Beneficios para Médicos con menos de 5 años de recibido

**PASO 2**

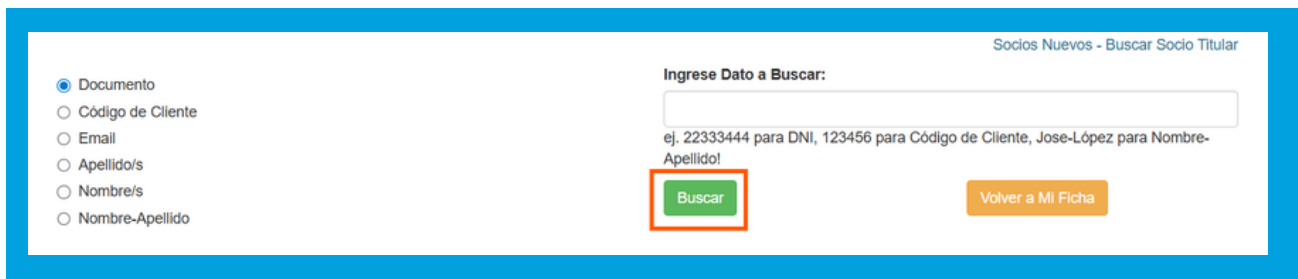
## PASO 4

A continuación, hacer clic en el botón “Seleccionar 2 Socios Titulares” para continuar con el proceso.



The screenshot shows a navigation bar with options: Datos de Identificación, Quiero ser Socio/a, Datos Personales, Encuesta de Perfil Profesional, Domicilio/s, and Cambiar mi Clave. Below the navigation bar, there are two buttons: Instructivo and Beneficios para Médicos con menos de 5 años de recibido. The main content area is titled 'PASO 3' and contains a button labeled 'Seleccionar 2 Socios Titulares' which is highlighted with an orange box. Below the button, there is a text instruction: 'Debe esperar a que los 2 Socios/as Titulares Acepten Presentarlo para poder Continuar.'

En el buscador, ingrese los datos del socio titular que desea seleccionar (por ejemplo: DNI, código de cliente, apellido o nombre) y haga clic en “Buscar”



The screenshot shows a search interface titled 'Socios Nuevos - Buscar Socio Titular'. On the left, there are radio buttons for search criteria: Documento (selected), Código de Cliente, Email, Apellido/s, Nombre/s, and Nombre-Apellido. On the right, there is a text input field labeled 'Ingrese Dato a Buscar:' with a search button labeled 'Buscar' highlighted by an orange box. Below the input field, there is an example text: 'ej. 22333444 para DNI, 123456 para Código de Cliente, Jose-López para Nombre-Apellido!'. There is also a 'Volver a Mi Ficha' button.

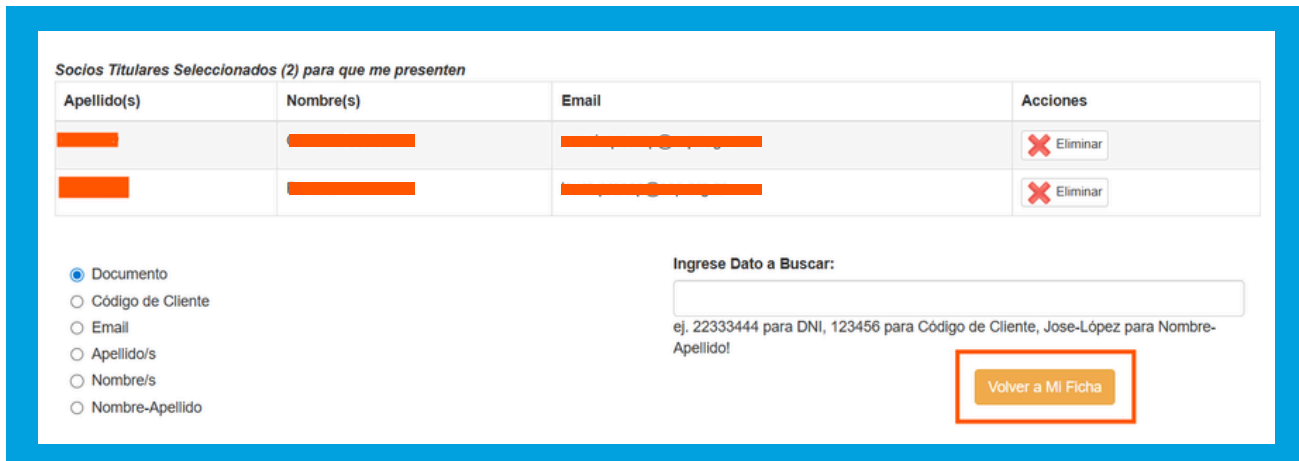
Verifique que los datos del socio titular sean correctos y haga clic en “Seleccionar”. Si el médico no cumple con los requisitos necesarios, el sistema no permitirá seleccionarlo.



The screenshot shows a table with the following data:

Estado Socio	Apellido(s), Nombre(s)	Documento	Profesión - Especialidad	Email	Acciones
Activo   VITALICIO	[Redacted]	[Redacted]	MÉDICO/A - PEDIATRÍA	[Redacted]	 Seleccionar

Una vez seleccionados los dos Socios Titulares, haga clic en el botón “Volver a mi ficha” para continuar con el proceso.



Apellido(s)	Nombre(s)	Email	Acciones
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	<a href="#">✖ Eliminar</a>
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	<a href="#">✖ Eliminar</a>

Documento  
 Código de Cliente  
 Email  
 Apellido/s  
 Nombre/s  
 Nombre-Apellido

Ingrese Dato a Buscar:  
ej. 22333444 para DNI, 123456 para Código de Cliente, Jose-López para Nombre-Apellido!  
[Volver a Mi Ficha](#)

## PASO 5

Debe enviarles a los Socios Titulares un correo electrónico solicitando que acepten y firmen su presentación como nuevo/a socio/a de la SAP. Para hacerlo, haga clic en el botón “Clic aquí”.



Datos de Identificación | **Quiero ser Socio/a** | Datos Personales | Encuesta de Perfil Profesional | Domicilio/s | Cambiar mi Clave

.. Instructivo .. | .. Beneficios para Médicos con menos de 5 años de recibido ..

**PASO 3**  
Seleccionar 2 Socios Titulares

**Socios Titulares Seleccionados (2) para que me presenten**

Apellido(s)	Nombre(s)	Email	Email Enviado?	Acciones
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]		
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]		

**PASO 4**  
Para Enviarles a los Socios Titulares ([Redacted]), un correo electrónico Solicitándoles que lo Acepten y Firmen su Solicitud como NUEVO/A SOCIO/A de la S.A.P, haga [Clic Aquí](#)  
Debe esperar a que los 2 Socios/as Titulares Acepten Presentarlo para poder Continuar.

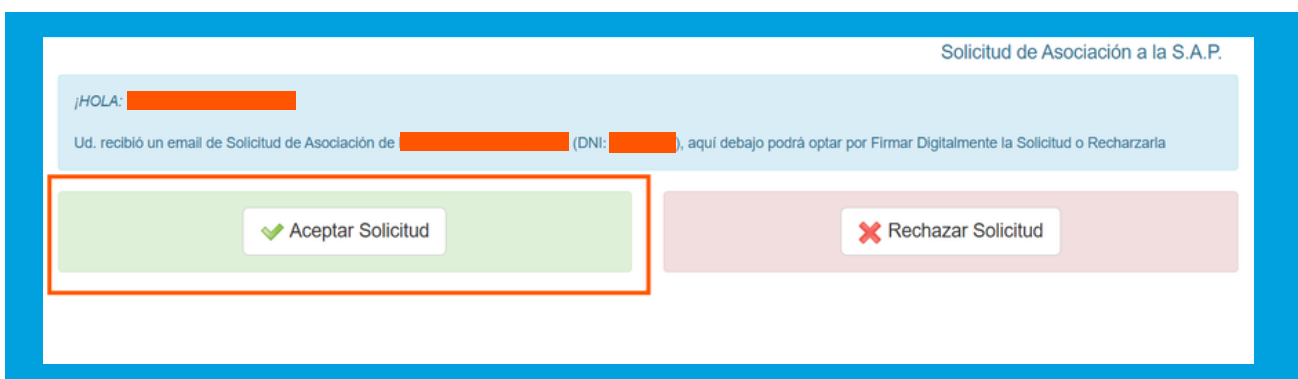
Luego deberá esperar a que los dos Socios Titulares acepten presentarlo para poder continuar con el proceso.

## LOS SOCIOS TITULARES RECIBIRAN

Los Socios Titulares recibirán un correo electrónico con un enlace “Ver Solicitud”, desde donde podrán aceptar o rechazar la presentación del nuevo/a socio/a.



Al hacer clic en “Ver Solicitud”, el Socio Titular podrá revisar la solicitud y seleccionar “Aceptar Solicitud” o “Rechazar Solicitud”.



Cuando el Socio Titular acepte la solicitud, el sistema mostrará un mensaje confirmando que la presentación del nuevo/a socio/a ha sido aceptada.



## PASO 6


Cuando los dos Socios Titulares hayan aceptado la solicitud, hacer clic en “Clic aquí” para subir los archivos requeridos en formato PDF.

- Documento
- Título universitario
- Título de Especialista
- Matricula
- Curriculum vitae

Socios Titulares Seleccionados (2) para que me presenten

Apellido(s)	Nombre(s)	Email	Email Enviado?	Acciones
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	12/03/2026	Solicitud Aceptada
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	12/03/2026	Solicitud Aceptada

**PASO 5**

Haga clic en  **Clic Aquí** para Subir sus archivos PDF's ( [REDACTED] ), etc, para que el Personal Administrativo de la S.A.P. los evalúe.

Seleccione el tipo de archivo que desea subir, luego haga clic en “Seleccionar archivo” para adjuntar el documento en formato PDF y, finalmente, presione el botón “Subir Archivo”. Repita este procedimiento con todos los documentos solicitados.

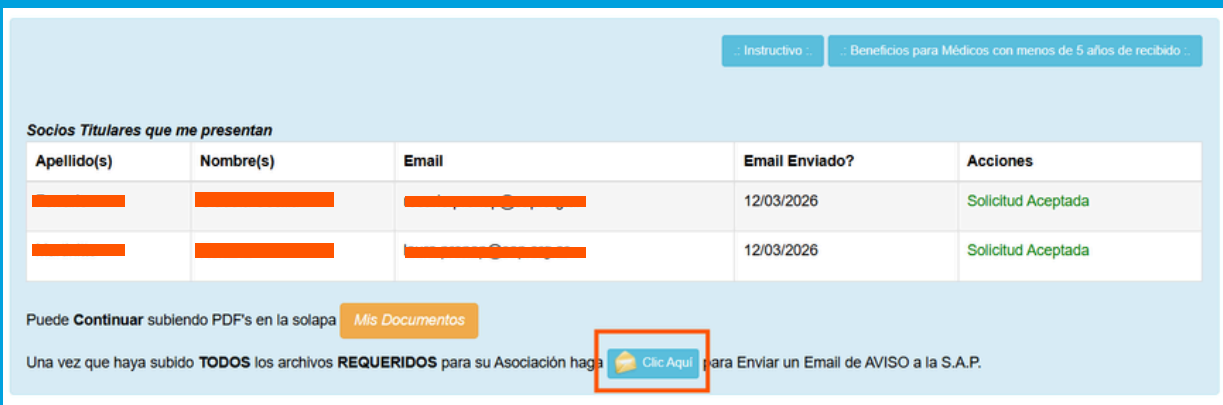
No hay archivos en este momento

\* Tipo de Archivo a Subir:  \* Archivo:  Sin archivos seleccionados

## PASO 7

Una vez que haya subido todos los documentos requeridos, vuelva a la página principal.

En la sección “Quiero ser Socio/a” podrá visualizar su solicitud, agregar más documentos si fuera necesario o hacer clic en “Clic aquí” para enviar un correo electrónico de aviso a la SAP y finalizar el proceso.



... Instructivo ... Beneficios para Médicos con menos de 5 años de recibido ...

**Socios Titulares que me presentan**

Apellido(s)	Nombre(s)	Email	Email Enviado?	Acciones
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	12/03/2026	Solicitud Aceptada
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	12/03/2026	Solicitud Aceptada

Puede **Continuar** subiendo PDF's en la solapa [Mis Documentos](#)

Una vez que haya subido **TODOS** los archivos **REQUERIDOS** para su Asociación haga [Clic Aquí](#) para Enviar un Email de AVISO a la S.A.P.

Recibirá un correo electrónico confirmando la recepción de su solicitud de asociación.



**¡Hola:** [REDACTED]

**Sociedad Argentina de Pediatría**  
IMPORTANTE: POR FAVOR IMPRIMA ESTE E-MAIL COMO COMPROBANTE DE SOLICITUD DE ASOCIACIÓN A LA S.A.P.

De nuestra mayor consideración,  
Hemos recibido correctamente su **solicitud de asociación**.

A la brevedad nos estaremos contactando con Ud.

Saludos cordiales.

**Sociedad Argentina de Pediatría**

SOCIEDAD ARGENTINA DE PEDIATRÍA  
Av. Coronel Díaz 1371 - (1425) Ciudad de Buenos Aires - República Argentina  
Tel. (011) 4021-9612 / Fax (011) 4021-9612 - Correo Electrónico: [REDACTED]