**Punto 1**

* 1-Solicitud de solidaridad. Formulario (para que el socio descargue).
* 2-Requisitos para acceder al pedido de subsidio de solidaridad.
* **Obs:** El socio debe registrar o describir en que cuenta se le va a depositar el subsidio una vez aprobado y luego del deposito secretaría debe alzar el comprobante de trasferencia del socio en la plataforma.
* El socio una vez que solicita el subsidio de solidaridad debe adjuntar o alzar en la plataforma los documentos solicitados por la APE según los requisitos por evento o suceso que haya solicitado.
* Debe haber un sitio o Botón para alzar las actas de sesión de las reuniones del comité de solidaridad

**Punto 2**

* **CERTIFICACIÓN**

-Reglamento de Certificación (alzar)

-Hacer un listado de las especialidades que se pueden certificar y colocar un botón – menú donde se pueda visualizar cuales son las especialidades.

- Alzar requisitos para Certificación de especialidades - Documentos solicitados según los requisitos.

-Alzar material de lectura para examen.

-llamara la Lic. Natalia Caballero y pedir materiales que utilizan en todas las especialidades para alzar en la plataforma.

-Colocar un botón donde se alcen los exámenes que va a remitir la presidenta del comité de certificación la Lic. Natalia Caballero.

-colocar un botón donde pueda descargar el socio el certificado o constancia de aprobación y que le dé la opción de Imprimir

**PUNTO 3**

**Crear un botón de acceso para inscripción de SOCIOS APE**

* Inscripción de socios APE
* -Solicitud de pedido de descuento automático IPS, MSPBS, FENOB y CLINICAS.
* -Formularios de ingreso a la APE para socio Directo.
* -Cédula frente y atrás alzar.
* -Registro Profesional alzar.

**PUNTO 4**

* **Sede social**

-Crear un botón donde el socio pueda cliquear para registrar el día y hora que va ingresar a la sede de la APE.

-Que el sistema indique al socio si esta o no al día, y en caso de que no este al día que se comunique con la administración de la APE.

**PUNTO 5**

* **XVI CONGRESO PARAGUAYO DE ENFERMERÍA**
* COLOCAR FECHA O CONTADOR DE CUANTOS DIAS FALTA PARA EL INICIO DEL CONGRESO.
* **COLOCAR UN BOTON O MENU QUE SE LLAME:** PROGRAMA DEL CONGRESO Y OTRO QUE SEA DE CERTFICADOS DEL CONGRESO PARA QUE PUEDAN DESCARGAR E IMPRIMIR.

**PUNTO 6**

* CREAR UN BOTON O MENU DONDE EL SOCIO PODRA REALIZAR POR MEDIO DE LA PLATAFORMA RECLAMOS O DENUNCIAS POR PERSECUCIÓN LABORAL Y OTROS.
* N° DE TELEFONO DEL SOCIO.
* N° DE REGISTRO PROFESIONAL.
* NOMBRE COMPLETO.
* N° DE CELULAR.
* CEDULA DE IDENTIDAD.
* HOSPITAL
* LOCALIDAD
* CIUDAD
* CORREO ELECTRONICO (OPCIONAL)