



---

---

# SOLICITUD DE USUARIOS DE MORE

---

---

Diciembre 2019

---

---

**MORE**  
Movilidad Regulada

## Solicitud de usuarios de MORE

El mantenimiento de usuarios del sistema MORE por parte de los prestadores debe ser realizado de acuerdo al siguiente proceso.

Para realizar un alta de usuario, modificación de rol o baja de usuario se debe:

a) Completar la planilla “Solicitud de usuarios”:

**Descargar versión Excel**

**Descargar versión Open Office**

1. Seleccionar prestador

2. Seleccionar Tipo de Solicitud

**2.1.** Alta de Usuario:

Completar todos los datos del usuario, uno por renglón. En caso de requerir más de un rol para un usuario, se completa el primer renglón con el rol y el siguiente renglón se copia sólo la CI y se elige el rol adicional.

**2.2.** Baja de usuario:

Registrar el nombre completo, la cédula de identidad y el correo electrónico.

**2.3.** Modificación de usuario:

Registrar el nombre completo, la cédula, su correo electrónico y la totalidad de los roles que se desea que ese usuario mantenga.

b) Enviar la planilla por correo electrónico a [mesadeayuda@msp.gub.uy](mailto:mesadeayuda@msp.gub.uy) desde un correo institucional y cuyo originario sea una autoridad de la institución.

c) Una vez recibido por la mesa de ayuda del MSP, si la información recibida cumple con lo establecido, se gestionan los cambios solicitados y se informa del cumplimiento de la solicitud, dentro de las 48 horas hábiles.

### Información importante:

1) En el caso de alta o modificación de funcionario que incluya algunos de los roles “AFILIACIÓN MUTUAL” o “AFILIACIÓN MUTUAL CON LISTADO DE AFILIACIONES”, el funcionario deberá cumplir:

a. Ser funcionario de la institución y figurar como activo en el BPS

b. Tener cédula de identidad con chip

Tener presente que la condición del punto **a.** no se verifica en el proceso de alta por lo que en caso que se haya solicitado el alta de un funcionario con alguno de los roles indi-



#### Errores

- 14: [BPS] - EL USUARIO NO TIENE ACTIVIDAD VIGENTE EN LA MUTUALISTA

- 2) Los roles “BACK-OFFICE” y “LISTADO DE AFILIACIONES” no requieren las condiciones del punto **1**.
- 3) Tener presente que el trámite de gestión de usuarios de MORE ES INDEPENDIENTE del que se realiza para el sistema AFMU del BPS, por lo cual, en caso de requerir que un funcionario tenga permisos en ambos sistemas, deberá PRIMERO realizarse la gestión en BPS y LUEGO en el MSP.



MORE- Movilidad Regulada  
JUNASA - Junta Nacional de Salud