



### ¿Que es ginpix® Salud Laboral?

Este Módulo cubre una Area muy importante de la Gestión como es el que se refiere al control y seguimiento de los expedientes y revisiones médicas de los empleados de la Organización.

Comparte toda la información de datos personales del resto de la solución ginpix®. Está directamente relacionado con el Módulo de Prevención de Riesgos Laborales, como una parte fundamental de esta gestión que debe ser controlada con los más altos requerimientos en materia de confidencialidad de la información.

El sistema permite llevar un completo control del expediente de cada empleado. Su conexión con el Módulo SID permite, además, analizar la información obtenida en las revisiones médicas para poder tomar decisiones, como por ejemplo, actuaciones sobre las condiciones de determinados puestos de trabajo, o recomendar a grupos de riesgo según sus funciones y sus condiciones personales la adopción de determinadas medidas preventivas.

### Funcionalidades

#### Diario médico

- Registro de todas las actividades médicas llevadas a cabo dentro de cada organización.
- Registro de informes generados en cada intervención Control de los tratamientos a los que se somete cada empleado

#### Informes y estadísticas

- Elaboración de toda clase de informes en función de cada variable (empleados, tratamientos, enfermedades,...)
- Creación y seguimiento de historiales médicos Informes y estadísticas de bajas (por empleado, por enfermedad, por accidente, por fechas,...)
- Documentación de todas las actividades realizadas Estadísticas de enfermedad, baja, etc, en función del empleado, las fechas,...

#### Pruebas

- Definición del catálogo de pruebas a realizar (tensión arterial, visión, audiometrías,...)
- Gestión de analíticas
- Calendario de vacunaciones

#### Gestión de IT

- Registro de enfermedades por empleado
- Registro y gestión de partes de accidente (con baja y sin baja). Generación automática del fichero para su envío telemático a través del sistema Delta.
- Seguimiento de enfermedades profesionales.



#### Reconocimientos

- Planificación de fechas.
- Asignación de fechas a cada empleado
- Definición de las diferentes pruebas que se van a llevar a cabo.

#### Gestión de consultas

- Registro de todas las consultas de cada empleado.
- Catálogo de patologías y seguimiento de las mismas diagnosticadas a cada trabajador
- Control y gestión del tratamiento y los medicamentos recetados
- Gestión preventiva analizando los posibles riesgos de cada puesto de trabajo. Control de los riesgos a evitar.