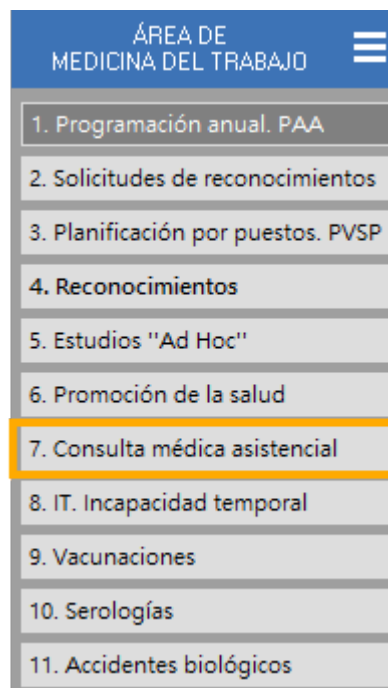


Consulta médica asistencial

1. Introducción

Este apartado describe el proceso para dar de alta una consulta médica o de enfermería asociada a un trabajador. Para acceder a esta funcionalidad, el usuario debe abrir la ficha de la empresa y, desde el menú lateral izquierdo, pulsar sobre la herramienta **Vigilancia de la Salud**. Una vez dentro, debe seleccionar la opción **Consulta Médica Asistencial**.





Desde esta pantalla es posible registrar tanto consultas médicas como consultas de enfermería, tal y como se detalla a lo largo de este manual.



1.1 Visión General

Accediendo a la herramienta veremos una ventana similar a la siguiente:

Historial de consultas médicas y de enfermería. Empresa: sPruebas Manuales	Trabajador: sPruebas													
Consulta asistencial	Trabajador	Fecha	Estado	Trabajador	DNI	Enfermería	Profesional sanitario responsable	Especialidad	Categoría	Tipo de consulta	Motivo de consulta	Tipo de asistencia	Centro médico	Límite de...
...	...	16/05/2023	...	sPruebas	222222	No	ADMINISTRADOR	Neurología	Accidente no laboral	IT auto	Tramite	Siguen	Clinica de Pruebas 1	sPruebas
...	...	24/05/2023	...	sTrabajador	111111	No	Médico DT de Trabajo TCM	Pediatría	Enfermedad profesional	Accidente laboral	Caduc	Mira médica enfermería	Centro médico 02	sPruebas
...	...	16/05/2023	...	sTrabajador 1	333333	Si	ADMINISTRADOR	Medicina general	Accidente no laboral	Consulta especialista	Caduc	Revisión	Centro médico 02	sPruebas
...	...	21/05/2023	...	sTrabajador 2	444444	No	ADMINISTRADOR	Medicina general	Accidente laboral	Revisión	Tramite	Revisión	Clinica de Pruebas 1	sPruebas
...	...	24/05/2023	...	sTrabajador sPruebas	555555	Si	ADMINISTRADOR	Psiquiatría	Accidente laboral	Cita Enfermería	Tramite	Siguen	Centro médico 01	sPruebas

La primera columna, sin nombres, nos va a indicar el estado en el que se encuentra la consulta así como el tipo que es:  nos indica que la consulta es médica así como  nos indica que es una consulta de enfermería. Las consultas que aparezcan cerradas aparecerán con un sombreado gris, y con un icono  para la consulta médica cerrada y  para la consulta de enfermería cerrada.

En la segunda columna indica si el trabajador y la empresa se encuentran activos, de esta forma se marca con un cuadrado verde si trabajador y empresa se encuentran en estado activo y si el trabajador o la empresa están desactivados se señalará con un cuadrado gris.

Dentro de la consulta médica podemos ver todas aquellas existentes así como los datos principales en diferentes columnas. Disponemos de diferentes desplegables que detallaremos a continuación:

- **Consulta Asistencial.** Desde este desplegable disponemos de las opciones para crear una consulta médica, crear una consulta de enfermería, editar una existente o eliminar las seleccionadas
- **Herramientas.** Este desplegable lo veremos detalladamente en [este manual](#).
- **Vista.** Disponemos de un buscador de consultas dentro de este desplegable, donde podemos filtrar por diferentes campos relacionados con filtros generales o pruebas y enfermedades detectadas. Con la opción de "Ver todo" deshacemos la búsqueda realizada viendo todas las consultas registradas.
- **Informes.** Este desplegable lo veremos detalladamente en [este manual](#).

2. Datos generales

Es la primera pestaña que encontramos cuando accedemos o creamos una consulta médica o de enfermería. Ante todo aclarar que la elección de si la consulta es médica o de enfermería no cambia el formulario, que es el mismo en ambos casos, tan solo establece un check que veremos a continuación marcando el tipo de consulta.

La imagen que vemos en esta primera pestaña es similar a la siguiente:

Consulta médica y de enfermería. Trabajador: Trabajador 1 [DNI: 01]

1. Datos generales de la consulta

Empresa: 00 Empresa de Pueba
Trabajador: Trabajador 1 [DNI: 01]

Consulta médica
 Consulta de enfermería

Nº de consulta: 20210330-0002 Hora de inicio: 09 : 56 (hh:mm) Duración:
Fecha de consulta: 30/03/2021 Hora de fin: : : (hh:mm)

El trabajador asiste a la consulta

Centro médico: CENTRO 30 [F11]

Profesional sanitario: Administrador [F2]

Tipo de consulta: Administrador [F3]

Especialidad: Administrador [F4]

Contingencia: Administrador [F5]

Motivo de consulta: Administrador [F7]

Tipo de asistencia: Administrador [F9]

Contingencia derivada de un accidente de trabajo
 Accidente indicado en Prevengos. Accidente: []
 Accidente NO indicado en el sistema. Accidente: []

Incapacidad temporal (IT asociada)
 Incapacidad indicada en Prevengos. Fecha baja: []
 IT NO indicada en el sistema. Fecha baja: []

Centro de trabajo principal del trabajador en el momento de la consulta: CENTRO 1 [F8]

Puesto de trabajo del trabajador en el momento de la consulta: ADMINISTRATIVO [F10]

Generar próxima consulta [Aceptar] [Cancelar [Esc]]

Empezando desde la parte superior, lo primero que encontramos son los datos relativos a la empresa y trabajador, seguido del tipo de consulta creada (si es médica o de enfermería). Seguidamente vemos el número de consulta, la fecha de la misma, hora de inicio (se establece al crearla) y hora de fin (debe establecerse manualmente). El campo N° de consulta lo genera prevengos con esta estructura: [Año][Mes][Día]-[numero consulta del día actual]. En este mismo sitio podemos marcar si el trabajador asiste a la consulta.


En el bloque siguiente establecemos el centro médico donde se va a realizar la consulta así como el profesional sanitario que lo va a hacer. Establecemos el tipo de consulta, especialidad, contingencia, motivo de consulta y tipo de asistencia. Resaltamos de **verde** esta parte ya que todos estos mantenimientos están explicados en [este manual](#).

Seguidamente podemos vincular la consulta con un accidente o una [Incapacidad temporal](#). En caso de que este

accidente o IT exista en Prevengos podemos seleccionarlo o crear uno nuevo, lo que abriría la ventana de datos de la Incapacidad Temporal o el accidente. Además podemos decirle a Prevengos que estos datos no los tiene indicado en el sistema y no lo vamos a indicar.

Además a la derecha del campo a cumplimentar nos aparecerá una indicación de si dicho accidente tiene una incapacidad asociada o a la inversa, si dicha IT tiene un accidente asociado. Esto podemos verlo en la imagen siguiente, dónde tenemos seleccionados los datos del accidente relacionado con la consulta médica, que a su vez tiene asociada una Incapacidad Temporal.

Para actualizar estas asociaciones con los nuevos datos introducidos, podremos realizarlo desde el desplegable de la asociación pinchando en "Actualizar información de..." como muestra la siguiente imagen.

Por último, en la parte inferior del formulario indicamos el centro de trabajo así como el puesto de trabajo en el momento de realizar la consulta. Mediante el botón situado a la derecha  prevengos cargará el centro de trabajo principal del trabajador y el puesto de trabajo asignados en su ficha.

3. Anamnesis y exploración

En esta segunda pestaña de la consulta médica o de enfermería encontramos la posibilidad de especificar la Anamnesis y exploración hecha al trabajador, en una pantalla similar a la siguiente:

Como podemos ver, disponemos de 2 campos de texto libre donde Prevengos nos permite especificar todo lo relativo a la Anamnesis y Exploración realizada al trabajador.

4. Pruebas complementarias

En esta pestaña registraremos las pruebas complementarias realizadas al trabajador, donde vemos una ventana similar a la siguiente:

Desde el desplegable "Pruebas" podemos añadir una prueba, editar una existente, eliminar las seleccionadas o establecer la fecha de realización de la prueba. Al añadir la prueba puede indicar el resultado de la misma. Recordamos que las pruebas y los resultados que se añaden en este apartado provienen del [mantenimiento de pruebas y exámenes complementarios](#).

Podemos ordenar (subir y bajar posición) las pruebas existentes con las opciones correspondientes que encontramos en el desplegable "Herramientas"

El campo inferior de observaciones de la prueba seleccionada también proviene del mantenimiento anteriormente mencionado, por lo que si queremos establecer alguna observación lo tendremos que hacer directamente en el mantenimiento.

5. Diagnóstico y tratamiento

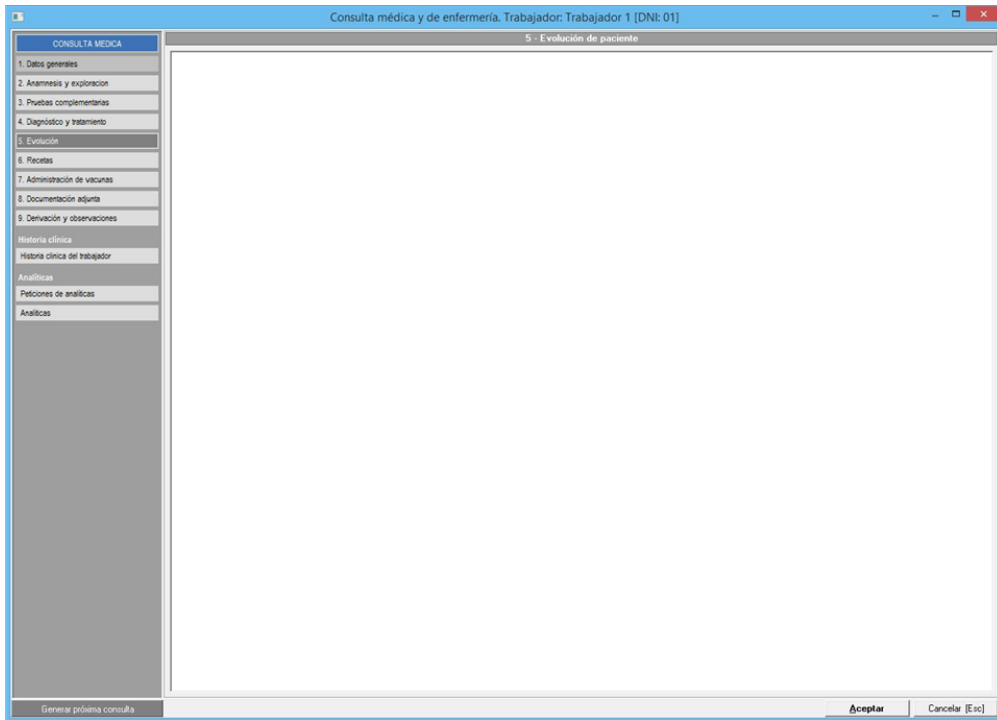
Dentro de esta pestaña establecemos el diagnóstico, enfermedades detectadas y tratamiento indicado al trabajador. La pantalla que se nos muestra es similar a la siguiente:

The screenshot shows a software window titled 'Consulta médica y de enfermería. Trabajador: Trabajador 1 [DNI: 01]'. The window is divided into several sections. On the left is a vertical navigation menu with the following items: 'CONSULTA MEDICA', '1. Datos generales', '2. Anamnesis y exploración', '3. Pruebas complementarias', '4. Diagnóstico y tratamiento' (highlighted), '5. Evolución', '6. Recetas', '7. Administración de vacunas', '8. Documentación adjunta', '9. Derivación y observaciones', 'Historia clínica', 'Historia clínica del trabajador', 'Analíticas', 'Peticiones de analíticas', and 'Analíticas'. The main area of the window is titled '4 - Diagnóstico y tratamiento' and contains three main text input fields: 'Diagnóstico:', 'Enfermedades detectadas:', and 'Tratamiento:'. The 'Enfermedades detectadas:' field includes a dropdown menu labeled 'Enfermedades' and a 'Herramientas' button. Below this is a table with columns 'Código CIE', 'Enfermedad', and 'Orden'. The table is currently empty. At the bottom of the window, there are three buttons: 'Generar próxima consulta', 'Aceptar', and 'Cancelar [Esc]'.

El campo diagnóstico así como el tratamiento son de texto libre donde podemos escribir el texto necesario para especificar los datos. En el campo Enfermedades detectadas disponemos en el desplegable "Enfermedades" las opciones necesarias para añadir, editar o quitar enfermedades desde el [mantenimiento de CIE9 y CIE10](#). Recordamos aquí que las enfermedades, por defecto, disponemos de las CIE9 y CIE10 pero mediante [esta configuración](#) podemos restringirlas solamente a las CIE10

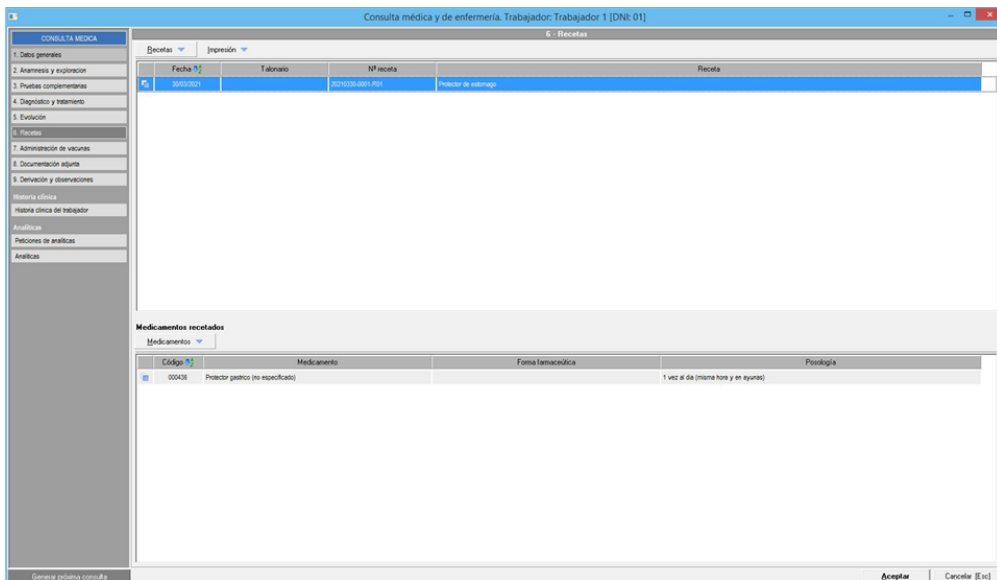
6. Evolución

En esta pestaña encontramos un único campo de texto libre para poder escribir todo lo que necesitemos sobre la evolución del trabajador. Es una pestaña muy sencilla y similar a la siguiente imagen:



7. Recetas

En este apartado de la consulta asistencial podemos establecer las recetas de medicamentos que se le dan al trabajador. La pantalla que vemos es similar a la siguiente:



Como apreciamos, en la parte superior tenemos dos desplegable. Desde el desplegable "Recetas" podemos añadir una nueva receta, editar o eliminar una existente. Desde "Impresión" podemos imprimir la receta para lo que Prevengos usa una plantilla que encontramos en el mantenimiento de plantillas. Para más información sobre la impresión vaya a [este manual](#).

Una vez añadimos o editamos una receta, se nos presenta la siguiente ventana:

Datos de la receta de la consulta médica o de enfermería

Empresa: 00 Empresa de Prueba
Trabajador: Trabajador 1
Consulta: 20210330-0001
Fecha: 30/03/2021

Fecha:

Talonnario:

Nº receta:

Receta:

Observaciones:

Medicamentos recetados

Medicamentos ▾

Código	Medicamento	Forma

Aquí establecemos la fecha para la receta, el talonnario (opcional) y número de receta. En el campo "Receta" el médico/enfermera puede escribir lo que vea necesario, al igual que las observaciones en el campo siguiente.

En la parte inferior añadimos los medicamentos recetados desde el desplegable "Medicamentos", esta opción abrirá el [mantenimiento de medicamentos](#) para que seleccione los que necesite. Una vez añadidos, si hacemos doble clic sobre el mismo podemos establecer la forma farmacéutica así como la posología.

8. Vacunas

Desde esta pestaña especificamos si en la consulta médica o de enfermería se han administrado vacunas. Recordemos que dentro del módulo de Vigilancia de la salud disponemos de la herramienta de [Control de Vacunaciones](#) en la que se pueden registrar vacunas de forma independiente a una consulta.

Este es el formulario de administración de vacunas, donde visualizará todas las vacunas sin administrar, registradas en el control de vacunaciones general, y las vacunas administradas, o no, de la propia consulta médica. Si edita una vacuna que esté planificada desde el control de vacunaciones general y le pone fecha de administración, esta vacuna se quedará asociada a la consulta desde la cual se ha administrado.

Control y administración de vacunas. Trabajador: Trabajador 1 (DNI: 01)

Vacunaciones	Administrada	Vacuna	Refuerzo	Nº refuerzo	Sanitario responsable	Nº de consulta	Fecha	Centro de trabajo principal en el momento de la administración	Puesto de trabajo en el momento de la administración
<input checked="" type="checkbox"/>	No	Antigripal A	No			20210331-0002	31/03/2021	CENTRO 1	ADMINISTRATIVO

Desde el desplegable Vacunaciones podemos añadir una vacuna directamente del mantenimiento de vacunas o crear una entrada nueva abriendo la ficha de la propia vacuna. También podemos editar o eliminar las vacunas seleccionadas.

Tanto al añadir una vacuna como al editarla, la ventana que se nos muestra es similar a la siguiente:

Datos de la vacuna

Empresa: 00 Empresa de Prueba
Trabajador: Trabajador 1

Vacuna: [Campo de texto] [F1]

Fecha prevista de administración: 30/03/2021 [Fecha en la que está prevista la puesta de la vacuna]

Es vacuna de refuerzo. Refuerzo: [Campo de texto] [Si es una vacuna de refuerzo indicar el número de refuerzo]

Vacuna de administración obligatoria

Administración de la vacuna

Vacuna administrada.

Fecha de administración: 30/03/2021 [Fecha real de la administración de la vacuna]

Ha recibido pauta completa

Proxima vacunación recomend.: [Campo de texto] [Fecha recomendada próxima vacunación]

Profesional sanitario: (Sanitario que administra la vacuna)
 Administrador [F2] [X]

Centro de trabajo principal del trabajador en el momento de la administración de la vacuna:
 CENTRO 1 [F3] [Guardar]

Puesto de trabajo del trabajador en el momento de la administración de la vacuna:
 ADMINISTRATIVO [F4] [Guardar]

Datos de la vacuna administrada

Nombre comercial: [Campo de texto]

Laboratorio fabricante: [Campo de texto] [F6] [X]

Número de lote: [Campo de texto]


Observaciones:
 [Campo de texto]

[Aceptar] [Cancelar [Esc]]

En esta ventana, seleccionamos la Vacuna desde el mantenimiento con el botón [F1], establecemos la fecha de administración (por defecto el día actual), si es una vacuna de refuerzo (y el número que corresponda) y marcar en caso de que sea obligatoria.

Seguidamente establecemos los datos sobre la administración, fecha y si requiere de fecha para la próxima vacunación. Al marcar en la vacuna la fecha de administración, esta, internamente se quedará vinculada con la consulta médica.

Indicamos el profesional sanitario que la administra, el centro principal del trabajador y puesto de trabajo en el

momento de la administración (con el botón  podemos indicar el centro principal y el puesto de trabajo de la ficha del trabajador).

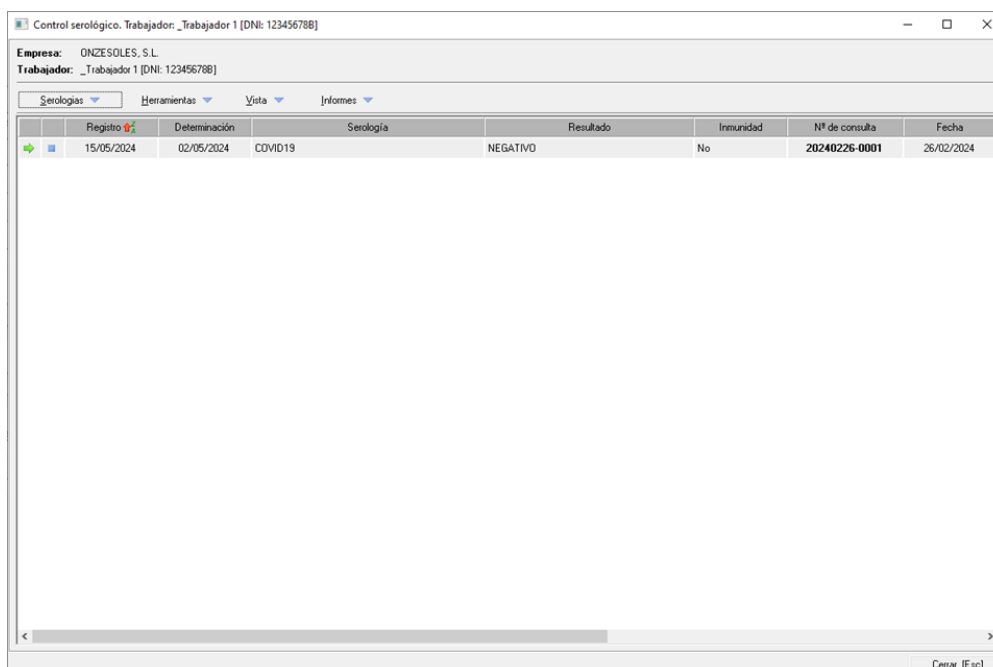
Por último, indicamos los datos sobre la vacuna, tales como nombre comercial laboratorio fabricante y el número de lote. Tenemos el campo observaciones en caso de que queramos o necesitemos indicar algo.

Todas las vacunas administradas se añadirán a la historia clínica del trabajador en el siguiente acto médico, ya se una nueva consulta médica o un reconocimiento médico.

9. Serología

Desde esta pestaña podrá registrar los resultados serológicos identificados en la consulta médica o de enfermería. Recuerde que en la ficha médica de la empresa dispone del apartado [Control Serológico](#) para registrar los resultados serológicos de forma independiente a una consulta.

Este es el formulario del control serológico, donde podrá añadir los resultados serológicos identificados en la propia consulta médica con el menú "Serologías", tal y como se indica en la guía [Control serológico](#).



The screenshot shows a software window titled "Control serológico. Trabajador: _Trabajador 1 [DNI: 123456788]". The window contains a menu bar with "Serologías", "Herramientas", "Vista", and "Informes". Below the menu bar is a table with the following data:

Registro	Determinación	Serología	Resultado	Inmunidad	Nº de consulta	Fecha
15/05/2024	02/05/2024	COVID19	NEGATIVO	No	20240226-0001	26/02/2024

Por defecto, esta pantalla sólo muestra los registros serológicos de la consulta médica, pero con el menú 'Vista > Ver todo' podrá ver todos los registros serológicos del trabajador.

Tras usar el menú mencionado, los resultados de la consulta médica quedan resaltados en la columna "Nº de consulta", como se muestra en la imagen inferior.

Registro	Determinación	Serología	Resultado	Inmunidad	Nº de consulta	Fecha
24/05/2024		TETANOS			20240524-0001	24/05/2024
15/05/2024	02/05/2024	COVID19	NEGATIVO	No	20240226-0001	26/02/2024
01/05/2024	01/04/2024	GRIPE A	POSITIVO. Nivel bajo	Si		

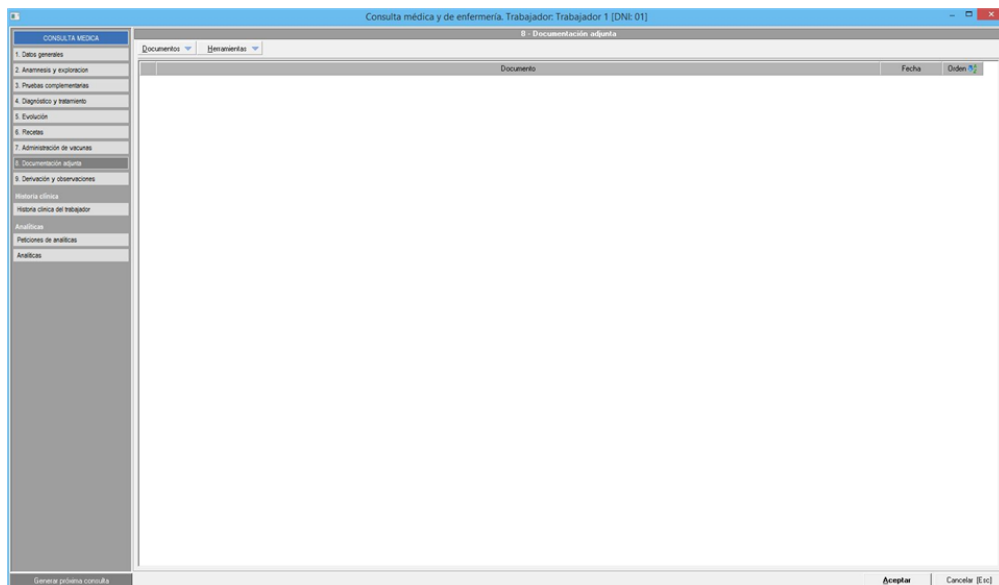
Si en una serología registrada, que no es de su consulta, la edita y le indica la fecha de determinación, esta se quedará ligada a la consulta médica desde la cual se haya accedido.

El menú "Herramientas" permite establecer la [fecha de registro](#), [determinación](#), [resultado](#) e [inmunidad](#) del resultado serológico.

El menú "Informes" permite obtener un [listado](#), Excel o Word, de lo mostrado en pantalla o un [estadístico](#) en Excel.

10. Documentación adjunta

Pestaña orientada a adjuntar documentos externos dentro de la consulta médica. La ventana que nos encontramos es similar a la siguiente:



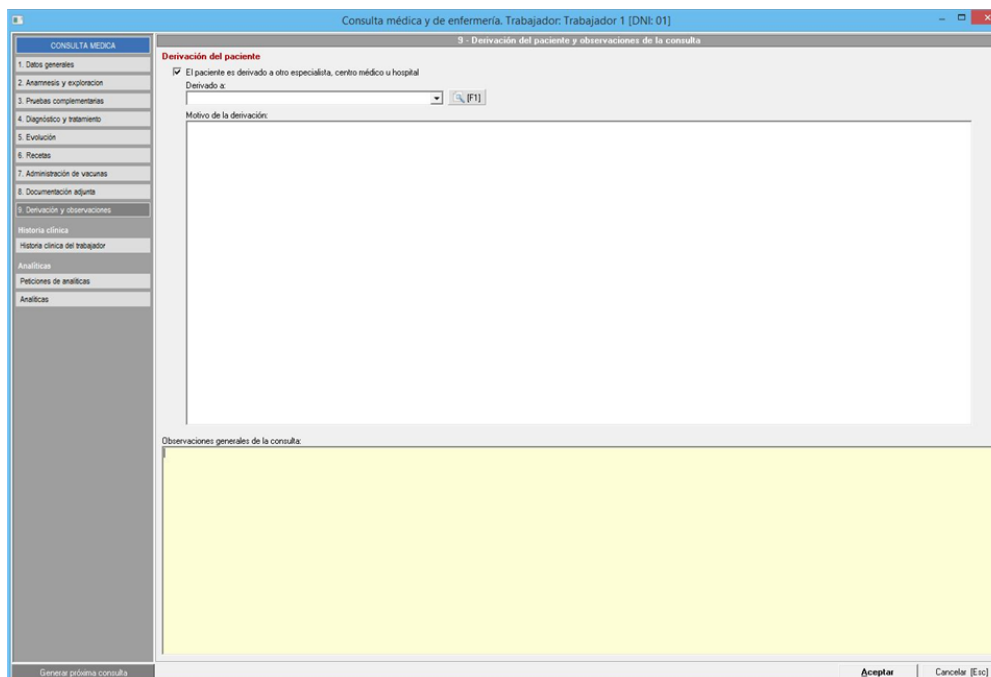
Como podemos apreciar, desde el desplegable "Documentos" podemos añadir, editar o eliminar ficheros en la consulta. Desde el desplegable "Herramientas" podremos ver el documento adjunto o subir/bajar con el fin de organizarlo a gusto del usuario.

Debe tener en cuenta que si quiere imprimir el documento dentro del informe de la consulta médica, este

documento debe adjuntarse en formato word o imagen.

11. Derivación y observaciones

Pestaña orientada a indicar la derivación del trabajador a otro especialista, centro médico u hospital mediante una pantalla similar a la siguiente:



The screenshot shows a software window titled "Consulta médica y de enfermería. Trabajador: Trabajador 1 [DNI: 01]". The main area is titled "9: Derivación del paciente y observaciones de la consulta". On the left, there is a sidebar menu with the following items: CONSULTA MEDICA (selected), 1. Datos generales, 2. Anamnesis y exploración, 3. Pruebas complementarias, 4. Diagnóstico y tratamiento, 5. Evolución, 6. Recetas, 7. Administración de vacunas, 8. Documentación adjunta, 9. Derivación y observaciones, Historia clínica, Historia clínica del trabajador, Analíticas, Peticiones de analíticas, and Analíticas. The main content area has a sub-header "Derivación del paciente" and contains a checked checkbox "El paciente es derivado a otro especialista, centro médico u hospital". Below this is a dropdown menu labeled "Derivado a:" with a search icon and "[F1]". Underneath is a large text area labeled "Motivo de la derivación:". At the bottom of the main area is a yellow-highlighted text area labeled "Observaciones generales de la consulta:". At the very bottom of the window are buttons for "Aceptar" and "Cancelar [Etc]".

Una vez marcado el check "El paciente es derivado a otro especialista, centro médico u hospital" se habilita el campo "Derivado a" donde seleccionamos, desde su mantenimiento, a donde se deriva. Este mantenimiento fue explicado en [este manual](#).

Una vez indicamos a donde derivamos al trabajador, podemos poner el motivo y observaciones relacionadas con el caso.

12. Historia clínica del trabajador

Esta pestaña nos abre la historia clínica del trabajador vinculada a esta consulta médica. Al crear una nueva consulta médica, hace una copia de la última historia clínica del trabajador, la cual podrá modificar en la propia consulta para añadir los detalles que considere oportunos. Debe tener en cuenta que cuando cree una nueva consulta, se realiza una copia de la última historia clínica, para ello se mira la fecha de la consulta y los reconocimientos médicos y hace una copia de la más reciente de los dos.

Para ver más detalles sobre como se cumplimenta una historia clínica, puede ver el siguiente [manual](#).

13. Analíticas

En este apartado vamos a incluir las dos últimas pestañas que encontramos en la consulta médica, como son la Petición de analíticas y las analíticas. Desde aquí podemos realizar petición de analíticas y añadir las analíticas que se realizan al trabajador. Debe tener en cuenta que estas analíticas no se podrán importar con el importador de analíticas, ni se van a poder facturar en administración. Por tanto, si necesita registrar una analítica lo tendrá que hacer de forma manual o adjuntando un documento externo.

Para conocer más sobre la petición de analíticas puede consultar [este manual](#).

Para conocer más sobre las analíticas puede consultar [este manual](#).