

Control Situación Actual

1. Introducción

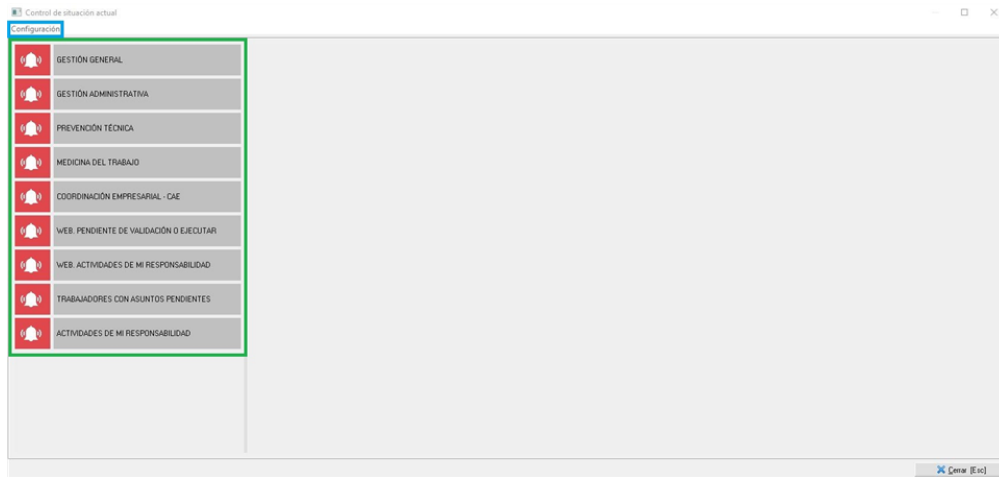
El **Control de situación actual** es una herramienta disponible en la pantalla principal de PrevenGOS que agrupa una serie de consultas procedentes de los distintos módulos de la plataforma, con el objetivo de ofrecer al usuario información relevante de forma centralizada y accesible con un solo clic.

Gracias a esta herramienta, el usuario puede conocer de forma inmediata el estado de los elementos más críticos de su gestión preventiva y administrativa, como trabajadores con reconocimiento médico caducado, evaluaciones de riesgos caducadas, formación pendiente a trabajadores o pagos sin facturar vencidos o próximos a vencer, entre otros. Además, es posible configurar avisos visuales que se mostrarán al acceder al programa, alertando al usuario de cualquier situación que requiera atención.

Al acceder a esta herramienta, se muestran diferentes botones agrupados por módulos, en función de los disponibles en la licencia contratada, tal y como se muestra en la siguiente imagen:



Para ello, una vez accedamos veremos diferentes botones relacionados con los módulos disponibles en nuestra licencia en una pantalla similar a la siguiente imagen.



Como podemos apreciar en esta captura, en la parte superior izquierda encontramos el botón **Configuración** donde podemos establecer los elementos que queremos ver, resaltar, ocultar,... Así como personalizar los colores de los diferentes estados que veremos más adelante.

En la parte izquierda encontramos, para todos los módulos disponibles en nuestra licencia, su correspondiente botón con el que accedemos a los avisos disponibles en el módulo seleccionado. En los siguientes apartados del manual explicaremos cada una de las opciones disponibles, no obstante, y de manera informativa los enumeramos a continuación:

- **GESTIÓN GENERAL.** Actuaciones, tareas de imputación sin cerrar, avisos de control, documentos generados por Preengos pendientes de firma, documentos adjuntos pendientes de firma (dividido en 2 grupo, uno para empresas, centros y trabajadores y otro para contratar y trabajadores), documentos adjuntos caducados (dividido en 2 grupo, uno para empresas, centros y trabajadores y otro para contratar y trabajadores).
- **GESTIÓN ADMINISTRATIVA.** Pagos sin facturar, reconocimientos y analíticas pendientes de facturar, formación pendiente de facturar, recibos sin remesar, facturas pendientes de cobro con deuda vencida, renovaciones de contrato, comisiones de facturas cobradas sin pagar (colaboradores, comerciales y técnicos)
- **PREVENCIÓN TÉCNICA.** Actividades PAA técnico, evaluaciones caducadas, evaluaciones abiertas, planes de emergencia abiertos, EPIs entregados, investigaciones de accidentes/incidentes de trabajo abiertos, incidencias abiertas, no conformidades abiertas, no conformidades cerradas no resueltas, avisos de control (de equipos de inventario), partes de inspección abiertos.
- **MEDICINA DEL TRABAJO.** Actividades PAA médico, reconocimientos médicos caducados (no renunciadas), renunciadas de reconocimientos caducadas, vacunas sin administrar, incapacidades temporales abiertas (actualmente de baja), citas médicas vencidas sin asistencia, citas médicas programadas de trabajadores o empresas de baja, investigaciones de accidentes biológicos abiertas, reconocimientos realizados abiertos y campañas abiertas con todos los reconocimientos cerrados
- **COORDINACIÓN EMPRESARIAL - CAE.** Trabajadores pendientes de autorización en proyecto, maquinaria pendiente de autorización en proyecto, contrata/trabajadores/maquinaria sin requerimientos generales, contrata/trabajadores/maquinaria sin proyecto asociado, contrata/trabajadores/maquinaria sin proyecto activo, requerimientos CAE pendientes de validar, avisos de control (de contrata), visitas de control, incidencias abiertas, partes de inspección abiertos, trabajadores pendientes de validar y maquinaria pendiente de validar
- **WEB. PENDIENTE DE VALIDACIÓN O EJECUTAR.** Nuevos accidentes de trabajo, nuevos incidentes de trabajo, nuevas no conformidades, maquinaria pendiente de validar, validación de trabajadores, validación de trabajadores en citas médicas, validación de trabajadores en cursos de formación, validación de actividades PAA médico y técnico, tutorías sin responder, documentos entrantes sin descargar, mensajes entrantes sin leer y usuarios sin asociación a elemento activo.
- **WEB. ACTIVIDADES DE MI RESPONSABILIDAD.** Nuevos accidentes de trabajo, nuevos incidentes de trabajo, nuevas no conformidades, maquinaria pendiente de validar, validación de trabajadores, validación de trabajadores en citas médicas, validación de trabajadores en cursos de formación, validación de

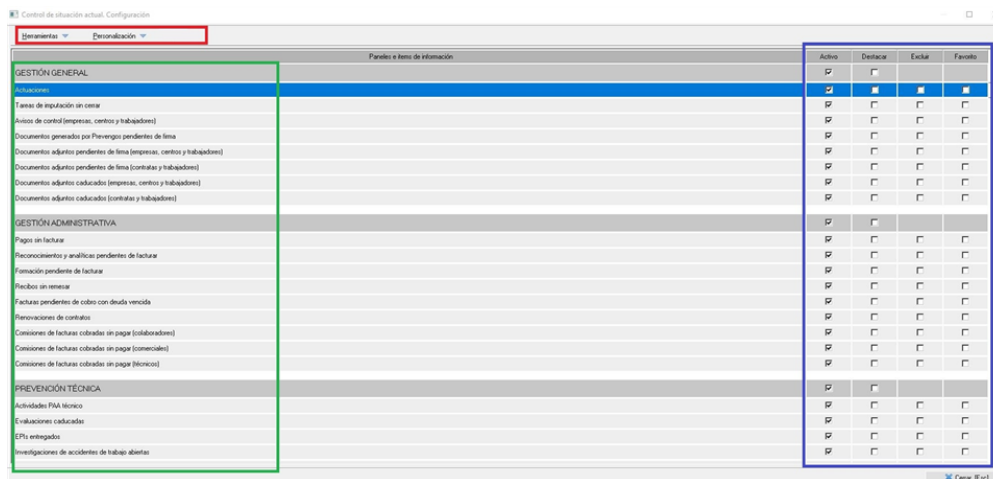
actividades PAA médico y técnico, tutorías sin responder, documentos entrantes sin descargar y mensajes entrantes sin leer

- **TRABAJADORES CON ASUNTOS PENDIENTES.** sin puesto evaluado vigente, con formación requerida pendiente, con formación caducada, con formación planificada no realizada, con formación finalizada pendiente de certificado de formación, con entrega de EPIs programadas no confirmadas, con EPIs requeridos pendientes, con EPIs caducados, sin puesto asociado en la planificación PVSP, con RM obligatorio pendiente, sin reconocimiento alguno, con reconocimiento pendiente, con reconocimiento pendiente (no planificado), con vacunas sin administrar y con carnets/cualificaciones caducadas.
- **ACTIVIDADES DE MI RESPONSABILIDAD.** Actuaciones, tareas de proyectos de horas sin cerrar, avisos de control (empresas, centros, trabajadores e inventario), avisos de control (contratas), actividades PAA técnico y médico, investigaciones de accidentes/incidentes abiertas donde soy el técnico investigador, incidencias abiertas donde soy responsable (de empresa, centro, trabajador e inventario), incidencias abiertas donde soy responsable (coordinación), no conformidades pendientes donde soy responsable, trabajadores con formación finalizada sin certificado de formación en cursos donde soy responsable, documento generados por Prevengos pendientes de firma, documentos adjuntos pendientes de firma (empresas centros, trabajadores y, a parte, contratas), reconocimientos médicos abiertos en los que soy responsable (médico/DUE), medidas sin planificar, medidas a la espera de aprobación o rechazo, medidas a la espera de implantación/verificación/valoración/en seguimiento, medidas con revisiones con resultado negativo y medidas rechazadas.

Todos estos puntos los trataremos en este manual con detenimiento en cada uno de ellos, al igual que explicaremos las opciones de configuración, en el siguiente apartado.

2. Configuración general

Tal y como mencionamos en el apartado anterior, disponemos del botón **Configuración** con el que accedemos a las opciones disponibles en esta herramienta. La ventana que se muestra tiene un aspecto similar a la siguiente imagen:



Diferenciamos 3 partes importantes dentro de la configuración, el primer bloque lo hemos resaltado con un recuadro rojo donde vemos diferentes desplegados en la parte superior, como son el de Herramientas y Personalización. En los siguientes apartados veremos las opciones disponibles en cada uno de ellos.

En la parte izquierda, y resaltado con un recuadro verde, vemos los diferentes elementos disponibles diferenciados por módulos. Todas estas opciones las detallaremos en los siguientes apartados, no obstante, es aquí donde vamos a poder elegir si queremos activar, excluir, destacar o hacerlo favorito para cada uno de ellos, seleccionándolo en la parte derecha donde hemos resaltado con un recuadro azul. Vamos a detallar estas opciones disponibles:

- **Activo.** Indicamos que queremos incluir este ítem en el control de situación actual

- **Destacar.** En aquellos que tengamos destacados, el número que se muestra como resultado de la herramienta (por ejemplo, en el caso de actuaciones, el número de actuaciones abiertas), se mostrará en negrita resaltando así del resto. También podemos, tal y como veremos [aquí](#), que los ítems destacados se muestren de un color diferente
- **Excluir.** Cada bloque tiene un estado, en el cual es una campana con fondo rojo cuando tenemos al menos un ítems con elementos vencidos. El otro icono, un "check" con fondo verde, se mostrarán cuando todos los ítems no excluidos no tengan elementos vencidos. Con esta opción podemos excluir aquellos ítems que no queramos que se tengan en consideración al mostrar el icono de estado, los cuales ponemos a continuación para que los conozcan:



- **Favorito.** Una vez tengamos marcado al menos un elemento como Favorito aparecerá un nuevo apartado al acceder donde se agruparán todos los ítems que estén marcados como Favoritos, tal y como podemos ver en la siguiente imagen:

	Vencidos	Próximos	Futuros
Actuaciones	352	0	0
Pagos sin facturar	703	0	2

A parte de esto, en la pantalla principal de Prevegnos aparecerá el icono de una campana cuando haya elementos en los ítems que están como favoritos, tal y como apreciamos en la siguiente captura:



En los siguientes apartados vamos a ver las opciones disponibles en los desplegables mencionados anteriormente.

2.1 Herramientas

En este desplegable encontramos diferentes opciones para la gestión de ítems, la mayoría de ellas, herramientas masivas con la que modificar varios ítems a la vez. De tal manera que tenemos disponibles estas opciones:

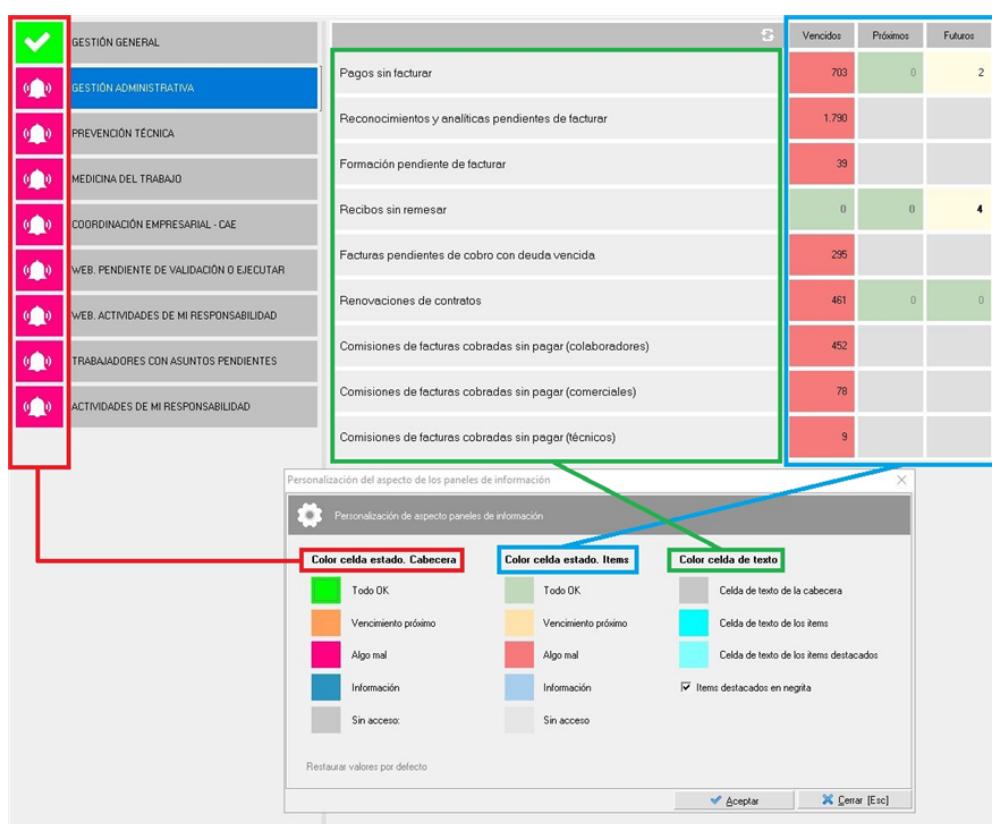
- **Activar/desactivar ítems seleccionados.** Estas dos opciones son las mismas que el check disponible en la columna "Activo" del listado de ítems visto en el punto anterior. La diferencia es que podemos seleccionar varios ítems y marcar (o desmarcar) dicha columna de manera masiva.
- **Destacar/No destacar ítems seleccionados.** Con esta opción, similar a la anterior, podemos marcar el check de la columna "Destacar" de los ítems que tengamos seleccionado de manera masiva
- **Incluir/Excluir ítems en el estado global del panel informativo.** Igual que en los casos anteriores, marcaremos/desmarcaremos el check de la columna "Excluir" de aquellos ítems que tengamos seleccionados de manera masiva
- **Incluir/Excluir ítems como favoritos.** Marcaremos, o desmarcaremos, el check de la columna "Favorito" de aquellos ítems que tengamos seleccionados
- **Subir/Bajar posición.** Alteraremos el orden de los ítems que tengamos seleccionados subiendo o bajando la posición de los mismos.

2.2 Personalización

Desde esta configuración podemos establecer los colores que se van a mostrar en función de los estados en cada uno de los ítems y encabezados. Podemos cambiar los siguientes campos en función de estos estados:

- **Color celda estado. Cabecera.** Podemos establecer colores diferentes en caso de que el estado de la cabecera sea: Todo OK, vencimiento próximo, algo mal, información o sin acceso (en función de los permisos del usuario que acceda).
- **Color celda estado. ítems.** Para cada uno de los ítems podemos establecer un color diferente en función del estado del mismo, el cual puede ser Todo OK, vencimiento próximo, algo mal, información o sin acceso por parte del usuario
- **Color celda de texto.** Establecemos el color de la celda donde está el nombre del ítem en función de si es de la cabecera, del ítem o de un ítem destacado.

Para que se vea más claro la personalización de los colores puede ver la imagen bajo estas líneas, donde indicamos cada bloque de colores a que parte se corresponde en el control de situación:



3. Alarmas

A lo largo de este apartado vamos a ver los diferentes ítems que encontramos en cada uno de los módulos, detallando la información que se muestra así como los elementos que se tienen en cuenta para ello.

3.1 Gestión general

Dentro de este apartado veremos todas las opciones que podemos observar en la siguiente imagen:

		Vencidos	Próximos	Futuros
	GESTIÓN GENERAL			
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
	PREVENCIÓN TÉCNICA			
	MEDICINA DEL TRABAJO			
	COORDINACIÓN EMPRESARIAL - CAE			
	WEB. PENDIENTE DE VALIDACIÓN O EJECUTAR			
	WEB. ACTIVIDADES DE MI RESPONSABILIDAD			
	TRABAJADORES CON ASUNTOS PENDIENTES			
	ACTIVIDADES DE MI RESPONSABILIDAD			
	Actuaciones	348	0	1
	Tareas de imputación sin cerrar	2	0	0
	Avisos de control (empresas, centros y trabajadores)	4	0	1
	Documentos generados por Prevengos pendientes de firma	2		
	Documentos adjuntos pendientes de firma (empresas, centros y trabajadores)	4		
	Documentos adjuntos pendientes de firma (contratas y trabajadores)	2		
	Documentos adjuntos caducados (empresas, centros y trabajadores)	2	0	0
	Documentos adjuntos caducados (contratas y trabajadores)	4	0	0

3.1.1 Actuaciones

Esté ítem nos informa del estado de las actuaciones existente en Prevengos para todos los usuarios, por ello el usuario necesita tener el permiso **Actuaciones**. **Ver actuaciones de todos los usuarios**, en caso de no tenerlo las celdas tendrán un símbolo de prohibido.

Las columnas disponibles nos muestran las actuaciones cuya fecha prevista haya vencido (columna **Vencidos**), los que van a vencer en los próximos 7 días (columna **Próximos**) y los que van a vencer entre el 8º y 30º día (columna **futuros**). Al hacer clic sobre una de estas casillas nos abre el listado de mis actuaciones donde se filtra en función de su vencimiento, mostrándose los que se corresponda.

3.1.2 Tareas de imputación sin cerrar

Se muestran las tareas de imputación (módulo HORA) que no estén cerradas y que el usuario con el que accedemos está como usuario con permiso en el proyecto. Se comprueba la fecha de fin de la pestaña "2. Tiempos e importes" teniendo en cuenta que si no tiene fecha fin se considerará vencido

Las columnas disponibles nos muestran las tareas cuya fecha de fin ha vencido o que no tiene fecha de fin (columna **Vencidos**), los que van a vencer en los próximos 7 días respecto a la fecha fin indicada (columna **Próximos**) y los que van a vencer entre el 8º y 30º día (columna **Futuros**). Al hacer clic se muestra la consulta de tareas donde se mostrará el listado de las mismas que correspondan con la selección realizada.

3.1.3 Avisos de control (empresa, centros y trabajadores)

Nos informa de los avisos de control, tanto de empresa, centro y trabajadores, de las empresas a las que tiene acceso el usuario teniendo en cuenta la fecha de vencimiento indicada en el aviso de control.

De tal manera que en la columna **Vencidos** nos muestra aquellos cuya fecha de vencimiento se ha sobrepasado, la columna **Próximos** nos indica aquellos avisos de control cuya fecha de vencimiento está en los siguiente 7 días, así como la columna **Futuros** que nos muestra aquellos avisos de control cuya fecha de vencimiento esté entre el 8º y el 30º día siguiente al día actual. Al hacer clic se nos muestra el buscador de avisos de control con aquellos que corresponde en función de la opción elegida.

3.1.4 Documentos generados por Prevengos pendientes de firma

En este caso no vamos a tener información en las columnas de Próximos y Futuros dado que este ítem nos va a

informar de la cantidad de documentos generados por Prevengos requieren firma y ésta no ha sido realizada. Siempre se van a tener en cuenta documentos generados de elementos a los que el usuario tiene acceso, de tal manera que si el documento es del área técnica al cual el usuario no tiene acceso, no se tendrá en cuenta. Al hacer clic se nos muestra la consulta de documentación generada por Prevengos con aquellos documentos correspondientes al botón elegido.

3.1.5 Documentos adjuntos pendientes de firma (empresas, centros y trabajadores)

Al igual que en el caso anterior no vamos a tener datos en las columnas de Próximo y Futuros, solamente la columna Vencidos nos muestra la cantidad de documentos adjuntos a empresas, centros y trabajadores que se han enviado a firma, pero aún no se ha realizado. Se tendrá en cuenta aquellos elementos a los que el usuario con el que estamos tiene acceso, omitiendo aquellas empresas en las que no tiene permiso de acceso. Al hacer clic se nos muestra la consulta de documentación adjunta con aquellos documentos correspondientes al botón elegido.

3.1.6 Documentos adjuntos pendientes de firma (contratas y trabajadores)

Igual que el ítem anterior, pero teniendo en cuenta solamente las contratas y trabajadores de contratas (módulo CAE). Las columnas de Próximo y Futuros no tendrán información y solamente se usa la columna Vencidos para indicar el número de documentos adjuntos de contratas y trabajadores de contratas que se han enviado a firma y aún está pendiente. Al hacer clic se nos muestra la consulta de documentación adjunta con aquellos documentos correspondientes al botón elegido.

3.1.7 Documentos adjuntos caducados (empresas, centros y trabajadores)

Mediante este ítem comprobaremos los documentos adjuntos de empresas, centros y trabajadores que estén caducados o próximo a caducar. Para ello, se comprueba la fecha del campo "Fecha de validez" de la ficha del documento adjunto, de igual manera que se tienen en cuenta documentos cuyo elemento tenga acceso el usuario, omitiendo el de aquellas empresas a las que no tiene acceso.

Tras las comprobaciones realizadas anteriormente, se muestra en la columna Vencidos los documentos cuya fecha de validez ha sido vencida, en la columna Próximos se nos muestran los que vayan a vencer en los siguientes 7 días mientras que la columna Futuros tiene en cuenta los que vayan a caducar entre los días 8º y 30º a partir de la fecha de validez. Al hacer clic se nos muestra la consulta de documentación adjunta con aquellos documentos correspondientes al botón elegido.

3.1.8 Documentos adjuntos caducados (contratas y trabajadores)

Mediante este ítem comprobaremos los documentos adjuntos de contratas y trabajadores de contratas que estén caducados o próximo a caducar. Para ello, se comprueba la fecha del campo "Fecha de validez" de la ficha del documento adjunto, de igual manera que se tienen en cuenta documentos cuyo elemento tenga acceso el usuario, omitiendo el de aquellas empresas a las que no tiene acceso.

Tras las comprobaciones realizadas anteriormente, se muestra en la columna Vencidos los documentos cuya fecha de validez ha sido vencida, en la columna Próximos se nos muestran los que vayan a vencer en los siguientes 7 días mientras que la columna Futuros tiene en cuenta los que vayan a caducar entre los días 8º y 30º a partir de la fecha de validez. Al hacer clic se nos muestra la consulta de documentación adjunta con aquellos documentos correspondientes al botón elegido.

3.2 Gestión administrativa

Dentro de este apartado veremos todas las opciones que podemos observar en la siguiente imagen:

		Vencidos	Próximos	Futuros
GESTIÓN GENERAL				
GESTIÓN ADMINISTRATIVA				
PREVENCIÓN TÉCNICA				
MEDICINA DEL TRABAJO				
COORDINACIÓN EMPRESARIAL - CAE				
WEB. ACTIVIDADES DE MI RESPONSABILIDAD				
WEB. PENDIENTE DE VALIDACIÓN O EJECUTAR				
TRABAJADORES CON ASUNTOS PENDIENTES				
ACTIVIDADES DE MI RESPONSABILIDAD				
	Reconocimientos y analíticas pendientes de facturar	1.796		
	Pagos sin facturar	695	0	2
	Formación pendiente de facturar	33		
	Recibos sin remesar	5	0	0
	Facturas pendientes de cobro con deuda vencida	295		
	Renovaciones de contratos	461	0	0
	Comisiones de facturas cobradas sin pagar (colaboradores)	452		
	Comisiones de facturas cobradas sin pagar (comerciales)	78		
	Comisiones de facturas cobradas sin pagar (técnicos)	9		

3.2.1. Pagos sin facturar

Este ítem nos muestra los pagos que están sin facturar en función de la fecha de vencimiento que tenga cada uno de ellos. Se mostrarán aquellos pagos que cumplan con la condición que explicaremos a continuación y sean de empresas a las que el usuario tiene acceso, omitiendo aquellas empresas a las que no se tiene acceso.

En la columna **Vencidos** se nos muestra aquellos pagos cuya fecha de vencimiento ha expirado, en la columna **Próximos** aquellos que van a vencer en los siguientes 7 días y, por último, en la pestaña **Futuros** aquellos que van a vencer en el 8º y 30º día a partir del día actual. Si hacemos clic sobre una de estas casillas nos lleva a la consulta de pagos desde la cual podemos modificar los pagos e incluso facturarlos.

3.2.2. Reconocimientos y analíticas pendientes de facturar

En este caso nos informa de los reconocimientos médicos y analíticas que están pendiente de facturar en aquellas empresas en las que el usuario tiene acceso. Por este motivo solo obtenemos información en la columna **Vencidos**, omitiéndose las columnas de Próximos y Futuros. Al hacer clic sobre esta celda se nos abre la consulta de facturación de reconocimiento mostrándose todos aquellos que no están facturados, pudiendo desde esta misma ventana facturarlos

3.2.3. Formación pendiente de facturar

Al igual que en el caso anterior, nos muestra la cantidad de formaciones que no están facturadas. Se tendrán en cuenta aquellas formaciones que no están facturadas y pertenezcan a empresas en las que nuestro usuario tenga permiso de acceso. Dado que no existe una fecha de vencimiento como tal, solo se usa la columna **Vencidos**, donde nos indica el total, quedando deshabilitadas las columnas de Próximos y Futuros. Al hacer clic sobre el número indicado se nos abre la consulta de facturación de formación con aquellas pendientes de facturar para que podamos actuar sobre ellas, e incluso, facturarlas

3.2.4. Recibos sin remesar

Este ítem nos muestra los recibos que tenemos pendientes de remesar de aquellas empresas en las que nuestro

usuario tiene acceso. Estos recibos serán clasificados en función de su fecha de vencimiento, mostrándose aquellos ya vencidos en la columna **Vencidos**, los que vencen en los próximos 7 días en la columna de **Próximos** y aquellos que vencen entre los días 8º y 30º a partir de la fecha actual en la columna **Futuros**. Una vez le hagamos clic a una de estas opciones se nos abre la consulta de remesas bancarias mostrando aquellos recibos que cumplan con la condición elegida.

3.2.5. Facturas pendientes de cobro con deuda vencida

Dentro de este apartado encontraremos todas aquellas facturas que no tengan cobro generado o que éste haya vencido en aquellas empresas en las que el usuario tenga acceso. Para ello, se omitirán las columnas de Próximos y Futuros mostrándose todo en la columna **Vencidos**. Al hacer clic sobre el número indicado accederemos a la consulta de facturas emitidas con el listado de aquellas que cumplan con los criterios anteriormente mencionados, pudiendo gestionarlas desde aquí

3.2.6. Renovaciones de contratos

Desde este ítem podemos controlar el vencimiento de los contratos existentes en Prevegos de las empresas a las que tengamos acceso. Para ello, se comprueba el campo "Vencimiento" del contrato y nos muestra, en la columna **Vencidos** aquellos contratos en los que se ha pasado la fecha de vencimiento y han caducado, en la columna **Próximos** se muestran aquellos contratos que la fecha de vencimiento está en los próximos 7 días y en la columna **Futuros** tenemos aquellos que la fecha de vencimiento está entre el 8º y 30º día respecto al actual.

Una vez accedamos haciendo clic a una de estas opciones Prevegos nos muestra la consulta de renovación de contratos con el listado correspondiente desde el cual podemos renovar masivamente los contratos, entre otras opciones.

3.2.7. Comisiones de facturas cobradas sin pagar (colaboradores)

Dentro de este apartado podemos consultar todas las comisiones de colaboradores, provenientes de facturas, que no están marcadas como pagadas. Debemos tener en cuenta que aparecerán facturas de aquellas empresas a las que tengamos acceso y que existe un permiso explícito para acceder a esta herramienta (Consulta a comisiones de colaboradores). Solo se habilita la columna **Vencidos** donde nos indica el número de facturas con comisión que no están pagadas a todos los colaboradores existentes. Si le hacemos clic a este número nos lleva a la consulta de comisiones a colaboradores según facturación con el correspondiente listado.

3.2.8. Comisiones de facturas cobradas sin pagar (comerciales)

Dentro de este apartado podemos consultar todas las comisiones de comerciales, provenientes de facturas, que no están marcadas como pagadas. Debemos tener en cuenta que aparecerán facturas de aquellas empresas a las que tengamos acceso y que existe un permiso explícito para acceder a esta herramienta (Consulta a comisiones de comerciales). Solo se habilita la columna **Vencidos** donde nos indica el número de facturas con comisión que no están pagadas a todos los comerciales existentes. Si le hacemos clic a este número nos lleva a la consulta de comisiones a agentes comerciales según facturación con el correspondiente listado.

3.2.9. Comisiones de facturas cobradas sin pagar (técnicos)

Dentro de este apartado podemos consultar todas las comisiones de técnicos, provenientes de facturas, que no

están marcadas como pagadas. Debemos tener en cuenta que aparecerán facturas de aquellas empresas a las que tengamos acceso y que existe un permiso explícito para acceder a esta herramienta (Consulta a comisiones de técnicos). Solo se habilita la columna **Vencidos** donde nos indica el número de facturas con comisión que no están pagadas a todos los técnicos existentes. Si le hacemos clic a este número nos lleva a la consulta de comisiones a técnicos según facturación con el correspondiente listado.

3.3 Prevención técnica

Dentro de este apartado veremos todas las opciones que podemos observar en la siguiente imagen:

	Vencidos	Próximos	Futuros
Actividades PAA técnico	3	0	1
Evaluaciones caducadas	66		
EPIs entregados pendientes de devolución	3	0	0
Investigaciones de accidentes de trabajo abiertas	14		
Investigaciones de incidentes de trabajo abiertos	4		
Incidencias abiertas	11		
No conformidades abiertas	3		
No conformidades cerradas no resueltas	1		
Evaluaciones abiertas	80		
Planes de emergencia abiertos	5		
Avisos de control (equipos de inventario)	1	0	0
Partes de inspección abiertos	44		

3.3.1 Actividades PAA técnico

Dentro de este apartado veremos las actividades provenientes de programas anuales técnicos en función de la fecha prevista de realización que tenga la propia actividad. Se tendrán en cuenta únicamente aquellas empresas a las que tiene acceso el usuario con el que estamos. En la columna **Vencidos** nos muestra las actividades que ya han caducado por tener una fecha prevista posterior al día actual, en el campo **Próximos** tenemos los que van a caducar en los siguiente 7 días y en la columna **Futuros** tenemos aquellos que caducarán entre los días 8º y 30º a partir del actual.

En caso de hacer clic sobre una de estas opciones accederemos a la consulta de actividades PPA (técnica) donde se muestra el listado de actividades correspondientes al botón seleccionado y desde el cual podemos gestionar masivamente.

3.3.2 Evaluaciones Caducadas

En esta ocasión veremos las evaluaciones que están caducadas o próximas a caducar, para lo que se tiene en cuenta la fecha de vencimiento de las mismas. Como en anteriores ocasiones, siempre se tiene en cuenta aquellas empresas a las que el usuario tiene acceso, de igual manera se mostrarán todos los tipos de evaluaciones (seguridad y específicas). Solamente tenemos habilitado el campo **Vencidas** donde nos indicara aquellas evaluaciones que ya están caducadas, si hacemos clic sobre el mismo nos abre el buscador de evaluaciones con aquellas caducadas desde donde podemos gestionarlas masivamente.

3.3.3 Evaluaciones abiertas

Este apartado nos informa de las evaluaciones que tengamos abiertas, independientemente que estén o no caducadas o en vigor e incluyendo las de todos los tipos (seguridad y específicas), teniendo en cuenta solamente de aquellas empresas a las que tengamos acceso. El campo **Vencidos** nos indicará la cantidad de evaluaciones abiertas que tenemos y si hacemos clic sobre este número nos abre el buscador de evaluaciones con el listado de aquellas que están abiertas desde donde podemos gestionarlas de manera masiva.

3.3.4 Planes de emergencia abiertos

Similar al apartado anterior, pero en este caso con los planes de emergencia que tengan el estado como "abierto" independientemente de las fechas del mismo y aquellos que están en las empresas a las que el usuario tiene acceso. En el campo **Vencidos** nos indica la cantidad de planes de prevención que están en este estado y si hacemos clic sobre este número nos lleva a la consulta de planes de emergencia con el listado de los que están abiertos, pudiendo gestionarlos masivamente desde la propia consulta.

3.3.5 EPIs entregados

Dentro de este ítem podemos controlar todos aquellos EPIs entregados que tienen una fecha de devolución o de caducidad, pero no estén marcados como desechables en el mantenimiento. Se tendrá en cuenta a los trabajadores de las empresas a las que tiene acceso el usuario y la fecha de devolución/caducidad que tenga indicada el EPI en la entrega. En la columna de Vencidos nos indicarán aquellos que ya estén caducados o la fecha de devolución esté cumplida, en la columna Próximos tendremos aquellos que caducan o tienen fecha de devolución en los siguiente 7 días, así como en el campo Futuros aparecerán aquellos que caducan o tienen fecha de devolución en los días 8º y 30º a partir de la fecha actual

3.3.6 Investigaciones de accidentes de trabajo abiertas

En este caso el ítem nos informa de la cantidad de accidentes de trabajo existentes en las empresas a las que nuestro usuario tiene acceso y que su estado es abierto. No se van a tener en cuenta las fechas ni del accidente ni de la investigación, tan solo se tiene en cuenta el estado del accidente y nos indica, en la columna **Vencidos**, la cantidad de accidentes abiertos. Si hacemos clic sobre este campo nos muestra el buscador de accidentes con el listado de todos aquellos abiertos, desde el cual podremos gestionar de manera masiva

3.3.7 Investigaciones de incidentes de trabajo abiertos

Mismo caso que el anterior pero teniendo en cuenta los incidentes de trabajo existentes en las empresas a las que nuestro usuario tiene acceso y que su estado es abierto. No se van a tener en cuenta las fechas ni del incidente ni de la investigación, tan solo se tiene en cuenta el estado del incidente y nos indica, en la columna **Vencidos**, la cantidad de incidentes abiertos. Si hacemos clic sobre este campo nos muestra el buscador de incidentes con el listado de todos aquellos abiertos, desde el cual podremos gestionar de manera masiva

3.3.8 Incidencias abiertas

Con este ítem controlamos las incidencias del área técnica existentes en las empresas a las que nuestro usuario tiene acceso, en este caso, aquellas que su estado es abierta. Se van a tener en cuenta todos los tipos de

incidencias (empresa, centro, trabajador e inventario) y se nos indica en la columna Vencidos la cantidad de incidencias abiertas existentes. Si hacemos clic sobre este número nos muestra la consulta de incidencias con el listado de todas las que están abiertas

3.3.9 No conformidades abiertas

En este caso se muestran las no conformidades que estén abiertas en las empresas a las que tiene acceso nuestro usuario. Por ello se muestra el número total de éstas en la columna **Vencidos**, si hacemos clic sobre este botón se nos muestra la consulta de no conformidades con el listado de todas aquellas que tienen estado de abiertas, desde la cual podemos gestionarlas de manera masiva.

3.3.10 No conformidades cerradas no resueltas

Para este apartado debemos recordar que una no conformidad tiene un estado inicial que puede ser Abierta o Cerrada, cuando el estado es cerrada hay un segundo estado en el que se puede marcar como resuelta o no resuelta. En este ítem se nos muestran aquellas no conformidades que están cerradas, pero no están marcadas como resueltas, siempre teniendo en cuenta aquellas empresas a las que tiene acceso el usuario. En la columna **Vencidos** se nos muestra el número total de no conformidades que cumplen con este criterio, si hacemos clic sobre este botón nos muestra la consulta de no conformidades con el listado de todas aquellas no conformidades cerradas que no están resueltas.

3.3.11 Avisos de control (equipos de inventario)

Dentro de este apartado se van a tener en cuenta únicamente los avisos de control existentes en las empresas a las que tiene acceso nuestro usuario y que sean de elementos de inventario. En la columna de **Vencidos** se muestran aquellos cuya fecha de vencimiento es anterior al día actual, en la columna **Próximos** se muestran aquellos cuya fecha de vencimiento está en los siguiente 7 días y, por último, tenemos la columna **Futuros** donde se muestran aquellos cuya fecha de vencimiento está entre los días 8º y 30º a partir del día actual. Al hacer clic sobre uno de estos botones se nos muestra la consulta de avisos de control con el listado de aquellos que cumplan los criterios del botón seleccionado.

3.3.12 Partes de inspección abiertos

Con este ítem controlamos los partes de inspección del área técnica existentes en las empresas a las que nuestro usuario tiene acceso, en este caso, aquellas que su estado es abierto. Se nos indica en la columna Vencidos la cantidad de partes de inspección abiertos existentes. Si hacemos clic sobre este número nos muestra la consulta de partes de inspección con el listado de todos los que están abiertos.

3.4 Medicina del trabajo

Dentro de este apartado veremos todas las opciones que podemos observar en la siguiente imagen:

muestra en la columna **Vencidos** aquellos cuya fecha calculada se ha pasado respecto al día anterior, en la columna **Próximos** se muestra aquellos cuya fecha calculada es en los siguiente 7 días y en la columna **Futuros** son aquellos cuya fecha calculada está en entre los días 8º y 30º a partir del día actual.

Al hacer clic sobre uno de los botones se nos muestra la consulta de reconocimientos médicos con el listado de reconocimientos que cumplan los criterios correspondientes a la selección elegida.

3.4.4 Vacunas sin administrar

En este apartado veremos las vacunas que tienen fecha prevista de administración pero no están marcadas como vacuna administrada. Se tendrán en cuenta aquellas vacunaciones de trabajadores de las empresas a las que tiene acceso el usuario. De tal manera, en la columna Vencidos nos muestra aquellas vacunas cuya fecha prevista es pasada por el día actual en el que estamos, en la columna Próximos están aquellas vacunas cuya fecha prevista está dentro de los siguientes 7 días y, por último, en la columna Futuros encontramos aquellas cuya fecha prevista está dentro de los días 8º y 30º a partir de la fecha actual.

Al hacer clic sobre cualquiera de estos botones se nos abre la consulta de vacunaciones mostrando el listado de aquellas que cumplen con los criterios del botón seleccionado.

3.4.5 Incapacidades temporales abiertas (actualmente de baja)

En este apartado nos aparecerán las incapacidades temporales abiertas que no están marcadas como alta médica de aquellos trabajadores pertenecientes a empresas a las que tiene acceso el usuario. En la columna **Vencidas** se mostraran todas las incapacidades con los criterios mencionados anteriormente, si hacemos clic sobre esta opción se nos muestra la consulta de incapacidades temporales con el listado de los elementos correspondientes.

3.4.6 Citas médicas vencidas sin asistencia

En este apartado vamos a ver todas aquellas citas médicas de trabajadores pertenecientes a empresas a las que nuestro usuario tenga acceso. En la columna de **Vencidos** nos indica el número de citas medias planificadas pero que la fecha es anterior al día actual, por lo que han vencido. Si hacemos clic sobre dicho número se nos muestra la consulta de citas médicas con el listado de aquellas vencidas donde podemos gestionar de manera masiva

3.4.7 Citas médicas programadas de trabajadores o empresas de baja

En este caso se tienen en cuenta citas médicas futuras (planificadas) de trabajadores o empresas que están de baja y a las que nuestro usuario tiene acceso. En la columna de **Vencidos** nos indica el número de citas medias planificadas pero que los trabajadores, o la empresa, está en estado de baja. Si hacemos clic sobre dicho número se nos muestra la consulta de citas médicas con el listado de aquellas citas de elementos de baja donde podemos gestionar de manera masiva

3.4.8 Investigaciones de accidentes biológicos abiertas

Este ítem nos muestra aquellos accidentes biológicos registrados en las empresas en las que nuestro usuario tiene acceso y que su estado está como abierto. En la columna **Vencidos** nos indica el número total de investigaciones de accidentes abiertas independientemente de su fecha. Si hacemos clic sobre este campo se muestra la consulta de accidentes biológicos con el listado de aquellos que cumplen con los criterios indicados anteriormente

3.4.9 Reconocimientos realizados abiertos

En este elemento se muestran todos aquellos reconocimientos realizados que aún están abiertos de trabajadores pertenecientes a empresas a las que nuestro usuario tiene acceso. A tener en cuenta que se considera reconocimiento médico realizado a aquellos que tienen fecha y tipo. En la columna de **Vencidos** se muestra el total de reconocimientos y si hacemos clic sobre la misma nos abre la consulta de reconocimientos médicos con todos aquellos que cumplen los criterios anteriormente indicados.

3.4.10 Campañas abiertas con todos los reconocimientos cerrados

Desde este ítem podemos comprobar todas las PVST (campañas de reconocimientos) que están abiertas cuyos trabajadores tiene los reconocimientos realizados y cerrados. Como siempre se tiene en cuenta las empresas a las que el usuario tiene acceso y se muestra en la columna **Vencidos** el total de campañas en este estado. Si hacemos clic sobre dicho campo nos muestra la consulta de planificaciones por trabajador con todas aquellas que están abiertas y tienen todos sus reconocimientos cerrados.

3.5 Coordinación empresarial - CAE

Dentro de este apartado veremos todas las opciones que podemos observar en la siguiente imagen:

	Vencidos	Próximos	Futuros
Trabajadores pendientes de autorización en proyecto	1		
Maquinaria pendiente de autorización en proyecto	1		
Contratos sin requerimientos generales asignados	139		
Trabajadores sin requerimientos generales asignados	242		
Maquinaria sin requerimientos generales asignados	11		
Contratos sin proyecto asociado	235		
Trabajadores sin proyecto asociado	459		
Maquinaria sin proyecto asociado	18		
Contratos sin proyecto activo asociado	235		
Trabajadores sin proyecto activo asociado	459		
Maquinaria sin proyecto activo asociado	18		
Requerimientos CAE pendientes de validar	4		
Avisos de control (de contratos)	3	0	0
Visitas de control	2	1	0
Incidencias abiertas	2		
Partes de inspección abiertos	3		
Trabajadores pendientes de validar	10		
Maquinaria pendiente de validar	1		

3.5.1 Trabajadores pendientes de autorización en proyecto

Este apartado nos muestra aquellos trabajadores pendientes de autorizar en un proyecto cuando tenemos, en la configuración CAE, marcada la opción "Requerir autorización adicional en el alta o activación". Al dar de alta un trabajador en la web e incorporarlo a un proyecto quedará pendiente de autorización y nos aparece en la columna **Vencidos** la cantidad de trabajadores en esta situación. Si hacemos clic sobre el botón nos muestra la consulta de trabajadores en proyectos de coordinación con el listado de todos aquellos que están pendientes de autorización.

3.5.2 Maquinaria pendiente de autorización en proyecto

Este apartado nos muestra aquella maquinaria pendiente de autorizar en un proyecto cuando tenemos, en la configuración CAE, marcada la opción "Requerir autorización adicional en el alta o activación". Al dar de alta una maquinaria en la web y la incorporamos a un proyecto quedará pendiente de autorización y nos aparece en la columna **Vencidos** la cantidad de maquinaria en esta situación. Si hacemos clic sobre el botón nos muestra el buscador de elementos de inventario con el listado de todas aquellas que están pendientes de autorización.

3.5.3 Contratas sin requerimientos generales asignados

Dentro de este ítem podemos comprobar todas las contrataciones que no tienen documentación general requerida en el mantenimiento. En la columna **Vencidos** nos indica el número total de contrataciones que no tienen requerimientos generales, si la hacemos clic sobre este botón se nos muestra el buscador de contrataciones con el listado de aquellas que cumplen con este criterio.

3.5.4 Trabajadores sin requerimientos generales asignados

Dentro de este ítem podemos comprobar todos los trabajadores de contrataciones que no tienen documentación general requerida en el mantenimiento. En la columna **Vencidos** nos indica el número total de trabajadores que no tienen requerimientos generales, si la hacemos clic sobre este botón se nos muestra el buscador de trabajadores de contrataciones con el listado de aquellos que cumplen con este criterio.

3.5.5 Maquinaria sin requerimientos generales asignados

Dentro de este ítem podemos comprobar todos los elementos de maquinaria de contrataciones que no tienen documentación general requerida en el mantenimiento. En la columna **Vencidos** nos indica el número total de maquinaria que no tienen requerimientos generales, si la hacemos clic sobre este botón se nos muestra el buscador de trabajadores de elementos de inventario con el listado de aquellos que cumplen con este criterio.

3.5.6 Contratas sin proyecto asociado

Dentro de este ítem se comprobarán las contrataciones en función de los proyectos que tengan vinculado, mostrándonos en la columna **Vencidos** aquellas contrataciones que no tengan ningún proyecto, ni activo y desactivado. Si hacemos clic sobre este botón nos muestra el buscador de contrataciones con todas aquellas que no tengan proyectos asignados

3.5.7 Trabajadores sin proyecto asociado

Similar a la anterior, pero en este caso nos muestra los trabajadores pertenecientes a contrataciones donde el trabajador

no está incluido en algún proyecto. Es posible que tengamos casos en que la contrata y otros trabajadores de la misma si tienen algún proyecto asignado, en este caso solo se muestran aquellos trabajadores que no tengan ningún proyecto asignado. En la columna **Vencidos** se indicará la cantidad de trabajadores bajo estas circunstancias, si hacemos clic se muestra el buscador de trabajadores de contratas con el listado de trabajadores.

3.5.8 Maquinaria sin proyecto asociado

Similar a la anterior, pero en este caso nos muestra la maquinaria pertenecientes a contratas donde la propia maquinaria no está incluido en algún proyecto. Es posible que tengamos casos en que la contrata y otros elementos de maquinaria de ésta si tienen algún proyecto asignado, en este caso solo se muestran aquella maquinaria que no tengan ningún proyecto asignado. En la columna **Vencidos** se indicará la cantidad de maquinaria bajo estas circunstancias, si hacemos clic se muestra el buscador de elementos de inventario con el listado de aquellas que no tienen proyecto asignado

3.5.9 Contratas sin proyecto activo asociado

Si unos puntos atrás veíamos como obtener un listado de contratas sin proyectos asociados, en este caso obtenemos un listado de contratas que no tienen proyectos activos, por lo que no se tienen en cuenta los proyectos desactivados donde estén asignadas. En la columna **Vencidos** se nos muestra la cantidad de contratas sin proyectos activos, si hacemos clic sobre el número nos muestra el buscador de contratas con el listado de éstas.

3.5.10 Trabajadores sin proyecto activo asociado

En este caso obtenemos un listado de trabajadores que no tienen asociado un proyecto que esté activo, por ello se omitirán los proyectos desactivados a los que estén asociados los trabajadores. En la columna **Vencidos** podemos ver la cantidad de trabajadores sin proyecto activo y en caso de hacer clic sobre el mismo nos muestra el buscador de trabajadores de contratas con todos aquellos trabajadores bajo el criterio anterior.

3.5.11 Maquinaria sin proyecto activo asociado

En este caso obtenemos un listado de maquinaria que no tienen asociado un proyecto que esté activo, por ello se omitirán los proyectos desactivados a los que estén asociados la maquinaria. En la columna **Vencidos** podemos ver la cantidad de maquinaria sin proyecto activo y en caso de hacer clic sobre el mismo nos muestra el buscador de elementos de inventario con toda aquella maquinaria bajo el criterio anterior.

3.5.12 Requerimientos CAE pendientes de validar

Dentro de este apartado se nos muestran todos los requerimientos donde las contratas y subcontratas han aportado el documento, pero aún no lo hemos validado. Se nos muestra el total de los mismos en la columna **Vencidos**, si hacemos clic sobre este número se nos abre la consulta de documentación CAE requerida y ofrecida con el listado de documentos publicados pendientes de validar.

3.5.13 Avisos de control (de contratas)

Dentro de este apartado se van a tener en cuenta únicamente los avisos de control existentes en las contratas. En

la columna de **Vencidos** se muestran aquellos cuya fecha de vencimiento es anterior al día actual, en la columna **Próximos** se muestran aquellos cuya fecha de vencimiento está en los siguiente 7 días y, por último, tenemos la columna **Futuros** donde se muestran aquellos cuya fecha de vencimiento está entre los días 8º y 30º a partir del día actual. Al hacer clic sobre uno de estos botones se nos muestra la consulta de avisos de control con el listado de aquellos que cumplan los criterios del botón seleccionado.

3.5.14 Visitas de control

Dentro de este apartado tenemos las visitas de control registradas en los proyectos CAE y en las que se va a tener en cuenta que no estén cerradas y la fecha de visita. Por ello, en la columna **Vencidos** se nos muestra la cantidad de visitas de control que no están cerradas y cuya fecha de visita es anterior al día actual, en la columna **Próximos** veremos las visitas de control no cerradas cuya fecha de visita está en los siguientes 7 días y, por último, en la columna **Futuros** veremos las visitas de control abiertas cuya fecha de visita está entre el 8º y 30º día respecto al día actual.

3.5.15 Incidencias abiertas

Con este ítem controlamos las incidencias asociadas a contrataciones existentes en el mantenimiento de contrataciones del módulo CAE y, en este caso, aquellas que su estado es abierta. Se nos indica en la columna **Vencidos** la cantidad de incidencias abiertas existentes. Si hacemos clic sobre este número nos muestra la consulta de incidencias con el listado de todas las que están abiertas

3.5.16 Partes de inspección abiertas

Con este ítem controlamos las partes de inspección asociadas a contrataciones activas en el mantenimiento de contrataciones CAE, en este caso, aquellas que su estado es abierto. Se nos indica en la columna **Vencidos** la cantidad de partes de inspección abiertas existentes. Si hacemos clic sobre este número nos muestra la consulta de partes de inspección con el listado de todos los que están abiertos.

3.5.17 Trabajadores pendientes de validar

Dentro de este apartado tenemos aquellos trabajadores creados por las contrataciones y subcontratas en la web y que están pendientes de que los validemos. En la pestaña **Vencidos** se muestra el total de trabajadores pendientes de validar, si hacemos clic sobre este número se muestra el buscador de trabajadores de contrataciones con el listado de trabajadores desde el cual podremos comprobarlos y validarlos.

3.5.18 Maquinaria pendiente de validar

Dentro de este apartado tenemos aquella maquinaria creada por las contrataciones y subcontratas en la web y que están pendientes de que los validemos. En la pestaña **Vencidos** se muestra el total de elementos de maquinaria pendientes de validar, si hacemos clic sobre este número se muestra el buscador de elementos de inventario de las contrataciones con el listado de maquinaria desde el cual podremos comprobarla y validarla.

3.6 Web. Pendiente de validación o ejecutar

Dentro de este apartado veremos todas las opciones que podemos observar en la siguiente imagen:

	Vencidos	Próximos	Futuros
Nuevos accidentes de trabajo	1		
Nuevos incidentes de trabajo	1		
Nuevas no conformidades	1		
Validación de trabajadores	6		
Maquinaria pendiente de validar (centros de trabajo)	1		
Validación de trabajadores en citas médicas	5		
Validación de trabajadores en cursos de formación	1		
Validación de actividades PAA técnico	1		
Validación de actividades PAA médico	2		
Tutorías sin responder	1		
Documentos entrantes sin descargar	2		
Mensajes entrantes sin leer	11		
Usuarios sin asociación a elemento activo	5		

3.6.1 Nuevos accidentes de trabajo

En este apartado podemos ver aquellos accidentes de trabajo que han sido comunicados desde la web por parte de las empresas y están pendientes de que se validen para ser incorporados a Prevengos. En la columna **Vencidos** nos muestra la cantidad de accidentes comunicados, si hacemos clic sobre este botón nos muestra el buscador de accidentes de trabajo desde el cual vamos a poder gestionar estos elementos.

3.6.2 Nuevos incidentes de trabajo

En este apartado podemos ver aquellos incidentes de trabajo que han sido comunicados desde la web por parte de las empresas y están pendientes de que se validen para ser incorporados a Prevengos. En la columna **Vencidos** nos muestra la cantidad de incidentes comunicados, si hacemos clic sobre este botón nos muestra el buscador de incidentes de trabajo desde el cual vamos a poder gestionar estos elementos.

3.6.3 Nuevas no conformidades

En este apartado podemos ver aquellas no conformidades que han sido comunicadas desde la web por parte de las empresas y están pendientes de que se validen para ser incorporadas a Prevengos. En la columna **Vencidos** nos muestra la cantidad de no conformidades comunicadas, si hacemos clic sobre este botón nos muestra el buscador de no conformidades desde el cual vamos a poder gestionar estos elementos.

3.6.4 Maquinaria pendiente de validar (centros de trabajo)

En este caso se nos muestran aquellos elementos de inventario del centro de trabajo (maquinaria) que han sido creados desde la web de empresa/centro y también aquellos elementos que han sido modificados. En la columna **Vencidos** se muestra la cantidad de maquinaria pendiente de validar, si hacemos clic sobre este botón se muestra el buscador de elementos de inventario desde el cual podemos gestionarlo

3.6.5 Validación de trabajadores

En este caso se nos muestran aquellos trabajadores que han sido creados desde la web de empresa/centro y también aquellos trabajadores que han sido modificados. En la columna **Vencidos** se muestra la cantidad de trabajadores pendientes de validar, si hacemos clic sobre este botón se muestra las notificaciones procedentes de la web (administrador web) desde el cual podemos gestionar estos trabajadores.

3.6.6 Validación de trabajadores en citas médicas

En función de las citas médicas creadas en la agenda de citaciones en las que le permitimos a una empresa añadir/quitar trabajadores en dichas citas con el fin de planificarlas, mediante este ítem controlaremos estos trabajadores que debemos de validar una vez la empresa los añada desde la web. Como en el resto de opciones, vamos a ver a los trabajadores de las empresas a las que nuestro usuario tiene acceso. En la pestaña de **Vencidos** se muestra el total de trabajadores pendientes de validar, si hacemos clic sobre este botón nos lleva al módulo de administración web y se muestra el listado de citaciones médicas para que se gestionen.

3.6.7 Validación de trabajadores en cursos de formación

En función de los permisos que tenga la empresa en la web y de las acciones formativas creadas, la propia empresa podrá añadir/quitar trabajadores en un curso de formación, mediante este ítem controlaremos estos trabajadores que debemos de validar una vez la empresa los añada desde la web. Como en el resto de opciones, vamos a ver a los trabajadores de las empresas a las que nuestro usuario tiene acceso. En la pestaña de **Vencidos** se muestra el total de trabajadores pendientes de validar, si hacemos clic sobre este botón nos lleva al módulo de administración web y se muestra el listado de solicitud de reasignación de trabajadores a los cursos de formación para que los validemos o rechazemos.

3.6.8 Validación de actividades PAA técnico

En las actividades de un programa anual del área técnica en que la responsabilidad sea la empresa, ésta podrá realizar modificaciones desde la web si se le han dado permisos para ello. Desde este ítem gestionaremos todas las modificaciones hechas en la web, para ello en la columna de **Vencidos** se indicará el número de validaciones pendientes, si hacemos clic sobre este botón nos lleva al módulo web y nos muestran las solicitudes de modificación de la programación anual técnica donde debemos de gestionar los elementos pendientes.

3.6.9 Validación de actividades PAA médico

En las actividades de un programa anual del área de medicina en que la responsabilidad sea la empresa, ésta podrá realizar modificaciones desde la web si se le han dado permisos para ello. Desde este ítem gestionaremos todas las modificaciones hechas en la web, para ello en la columna de **Vencidos** se indicará el número de validaciones pendientes, si hacemos clic sobre este botón nos lleva al módulo web y nos muestran las solicitudes de modificación de la programación anual médica donde debemos de gestionar los elementos pendientes.

3.6.10 Tutorías sin responder

En una acción formativa con parte online habilitada, el trabajador dispone de la opción de mandar una tutoría

(duda) con el fin de que el responsable del curso se la resuelva. Dentro de este apartado se muestran aquellas tutorías recibidas desde la web que no han sido contestadas, para ello se indicarán en la columna **Vencidos** y, si hacemos clic sobre este botón, nos muestra la consulta de tutorías con aquellas que tengan los criterios mencionados anteriormente.

3.6.11 Documentos entrantes sin descargar

Dentro de la web de empresa, centro, trabajador y contrata, disponen del apartado "Documentación" en el cual se muestra los documentos (generados por prevengos y adjuntos) que se le han publicado y, dentro de esta misma ventana, existe un botón con el que el usuario puede mandar un documento a nosotros. Desde este apartado podemos ver los documentos recibidos desde la web dentro de la columna **Vencidos**, si hacemos clic sobre este botón se muestra el módulo web con el apartado de documentación recibida desde la web, donde podemos verla e incluso adjuntarla al apartado de documentación adjunta del elemento.

3.6.12 Mensajes entrantes sin leer

Dentro de la web de empresa, centro, trabajador y contrata disponen de un botón situado en la parte superior desde el cual el usuario puede enviar un mensaje al servicio de prevención (nosotros). Desde este ítem podemos ver los mensajes recibidos desde la web en la columna **Vencidos** y si hacemos clic sobre este botón se nos muestra el módulo web con el apartado de notificaciones recibidas desde la web donde podemos ver estos mensajes

3.6.13 Usuarios sin asociación a elemento activo

Dentro del módulo web, los usuarios creados con su login/contraseña deben estar relacionados con elementos correspondientes a su rol. Por ejemplo, un usuario de rol empresa debe tener vinculado una empresa, el de rol trabajador debe tener relacionado un trabajador, Dentro de este apartado del control de situación podemos ver los usuarios web creados que no tienen relación con ningún elemento, indicado en la columna **Vencidos**. Si hacemos clic sobre este botón se muestra el módulo web con un listado de usuarios creados sin elementos activos relacionados

3.7 Trabajadores con Asuntos Pendientes

Dentro de este apartado veremos todas las opciones que podemos observar en la siguiente imagen:

	Vencidos	Próximos	Futuros
Sin puesto evaluado vigente	10.534		
Con formación requerida pendiente	424		
Con formación caducada	250	0	0
Con EPIs requeridos pendientes	3		
Con EPIs caducados	2	0	0
Sin puesto asociado en la planificación PVSP	2.144		
Con RM obligatorio pendiente	4.614		
Sin reconocimiento alguno	2.482		
Con reconocimiento pendiente	10.766	0	0
Con reconocimiento pendiente (no planificados)	10.434		
Con vacunas sin administrar	3	0	0
Con formación planificada no realizada	91	0	7
Con entregas de EPIs programadas no confirmadas	1	0	0
Con carnets y cualificaciones caducadas	2	0	0
Con formación finalizada pendiente del certificado de formación	1.878		

3.7.1 Sin puesto evaluado vigente

Este ítem va a comprobar que los trabajadores de las empresas a las que nuestro usuario tiene acceso estén incluidos en una evaluación y relacionados con al menos un puesto de trabajo en la misma. De tal manera que en la columna **Vencidos** se indicaran la cantidad de trabajadores que no están relacionados con ningún puesto en una evaluación, si hacemos clic sobre este botón accedemos al buscador de trabajadores donde encontramos todos aquellos que están en esta situación

3.7.2 Con formación requerida pendiente

En este caso se indican aquellos trabajadores que tienen formación requerida y la cual no está realizada ni planificada. Debemos de tener en cuenta que existe una configuración para establecer desde donde se obtiene estos requerimientos, disponen de un manual [aquí](#). En la columna de **Vencidos** nos indica la cantidad de trabajadores existentes en empresas a las que nuestro usuario tiene acceso, si hacemos clic sobre este botón se muestra el buscador de trabajadores con el listado de aquellos que se encuentren en esta situación.

3.7.3 Con formación caducada

En este ítem se tiene en cuenta los cursos realizados que tengan caducidad, en los cuales se comprueba la fecha de caducidad del mismo y que no esté planificado en una nueva acción formativa. En la columna **Vencidos** nos muestra aquellos cursos donde la fecha de caducidad ha sido vencida, en la columna **Próximos** se muestra aquellos cursos que van a caducar en los siguientes 7 días mientras que en la columna **Futuros** se consideran aquellos que caducan en los días 8º y 30º a partir del día en el que nos encontramos.

3.7.4 Con EPIs requeridos pendientes

En este caso se indican aquellos trabajadores que tienen EPIs requeridos y los cuales no han sido entregados.

Debemos de tener en cuenta que existe una configuración para establecer desde donde se obtiene estos requerimientos, pudiendo ser el mantenimiento de puestos de trabajo o la evaluación de riesgos. En la columna de **Vencidos** nos indica la cantidad de trabajadores existentes en empresas a las que nuestro usuario tiene acceso que tienen EPIs requeridos pendientes, si hacemos clic sobre este botón se muestra el buscador de trabajadores con el listado de aquellos que se encuentren en esta situación.

3.7.5 Con EPIs caducados

En este ítem se tiene en cuenta los EPIs entregados que tengan caducidad, en los cuales se comprueba la fecha de caducidad del mismo y que no se le haya entregado otro. En la columna **Vencidos** nos muestra aquellos EPIs donde la fecha de caducidad ha sido vencida, en la columna **Próximos** se muestra aquellos que van a caducar en los siguientes 7 días mientras que en la columna **Futuros** se consideran aquellos que caducan en los días 8º y 30º a partir del día en el que nos encontramos.

3.7.6 Sin puesto asociado en la planificación PVSP

Dentro de este apartado se comprueba que el trabajador esté incluido en algún puesto de trabajo dentro de una PVSP, por ello se muestra en la columna **Vencidos** la cantidad de trabajadores, de empresas a las que nuestro usuario tiene acceso, que no están incluidos en un puesto de una PVSP. Si hacemos clic sobre este botón nos accede a la búsqueda de trabajadores mostrándonos todos aquellos que están bajo estos criterios.

3.7.7 Con RM obligatorio pendiente

En este apartado se realizan varias comprobaciones, por un lado que el trabajador tenga un reconocimiento caducado en función de la fecha de próximo reconocimiento y por otro lado se comprueba que esté relacionado con una PVSP la cual, en el puesto de trabajo tenga marcado el check "Reconocimiento obligatorio para todos los trabajadores de este puesto". Para ello, en la columna **Vencidos** obtendremos la cantidad de trabajadores bajo estos criterios pertenecientes a empresas a la que nuestro usuario tenga acceso, si hacemos clic sobre este botón accedemos al buscador de trabajadores donde obtenemos el listado de los mismos.

3.7.8 Sin reconocimiento alguno

Dentro de este ítem encontramos aquellos trabajadores, pertenecientes a empresas a las que nuestro usuario tiene acceso, los cuales no tienen ningún reconocimiento médico realizado ni planificado. En la columna **Vencidos** nos indica el número de trabajadores, si hacemos clic se muestra la búsqueda de trabajadores con el listado de trabajadores sin reconocimientos

3.7.9 Con reconocimiento pendiente

En este caso se muestran aquellos trabajadores que tienen reconocimientos médicos planificados pero aun no se han realizado, teniendo en cuenta trabajadores pertenecientes a las empresas a las que tiene acceso nuestro usuario. En la columna de **Vencidos** se muestra el total de trabajadores a los que les ha caducado el reconocimiento anterior, en la columna **Próximos** están aquellos que caducan en los siguientes 7 días y en la columna **Futuros** aquellos que caducan en los días 8º y 30º a partir de la fecha actual.

3.7.10 Con reconocimiento pendiente (no planificados)

En este caso se muestran aquellos trabajadores que tienen reconocimientos médicos que no están planificados, teniendo en cuenta trabajadores pertenecientes a las empresas a las que tiene acceso nuestro usuario. En la columna de **Vencidos** se muestra el total de trabajadores, al hacer clic sobre este botón se abre el buscador de trabajadores con el listado en pantalla de los no tienen reconocimiento planificado pero lo tienen pendiente

3.7.11 Con vacunas sin administrar

En este apartado veremos las vacunas que tienen fecha prevista de administración pero no están marcadas como vacuna administrada. Se tendrán en cuenta aquellas vacunaciones de trabajadores de las empresas a las que tiene acceso el usuario. De tal manera, en la columna **Vencidos** nos muestra aquellas vacunas cuya fecha prevista es pasada por el día actual en el que estamos, en la columna **Próximos** están aquellas vacunas cuya fecha prevista está dentro de los siguientes 7 días y, por último, en la columna **Futuros** encontramos aquellas cuya fecha prevista está dentro de los días 8º y 30º a partir de la fecha actual.

Al hacer clic sobre cualquiera de estos botones se nos abre la consulta de vacunaciones mostrando el listado de aquellas que cumplen con los criterios del botón seleccionado.

3.7.12 Con formación planificada no realizada

Dentro de este apartado se muestran los trabajadores incluidos en una acción formativa pero que aún no la han realizado, siempre teniendo en cuenta los trabajadores de empresas a las que tiene acceso nuestro usuario. Se tiene en cuenta la fecha máxima de la acción formativa indicada en el curso, mostrando en la columna de **Vencidos** los que estén sin realizar y la fecha máxima del curso se ha pasado, en la columna **Próximos** se muestran los que están sin realizar y la fecha máxima de la acción formativa está en los siguientes 7 días a la fecha actual. Por último tenemos la columna **Futuros** donde se muestran los que no están realizados y la fecha máxima de la acción formativa está entre el 8º y 30º día respecto a la fecha actual. Al hacer clic en cualquiera de ellos se muestra la consulta de trabajadores formados con el listado de aquellos que cumplan los criterios de la opción seleccionada.

3.7.13 Con entregas de EPIs programadas no confirmadas

En este ítem encontramos las entregas de EPIs creadas en su correspondiente módulo que no tengan marcado el check de "Confirmada la entrega de este EPI al trabajador" y que el trabajador pertenezca a las empresas a las que tiene acceso el usuario. Teniendo en cuenta la fecha de entrega, en la columna **Vencidos** se muestra los que dicha fecha está pasada respecto a la fecha actual, en la columna **Próximos** encontramos los que la fecha de entrega está en los siguientes 7 días y en la columna **Futuros** aquellos que la fecha de entrega está entre los días 8º y 30º respecto a la fecha actual. Al hacer clic sobre uno de los botones se muestra la consulta de trabajadores formados con el listado de los mismos que cumplan los criterios de la opción elegida.

3.7.14 Con carnets y cualificaciones caducadas

Dentro de este apartado se van a tener en cuenta los carnets y cualificaciones como un único elemento y, de éstos, se comprueba la fecha de caducidad, de igual manera que se tiene en cuenta los trabajadores de las empresas a las que tenemos acceso. En la columna de **Vencidos** encontramos los trabajadores que tienen al menos un carnet/cualificación caducado, en la columna **Próximos** tenemos a aquellos que tengan un carnet/cualificación que caduca en los siguientes 7 días pero no tiene ninguno caducado. Por último, en la columna

de **Futuros** tenemos los trabajadores que tienen un carnet/cualificación que caduca en los días 8º y 30º a partir de la fecha actual y que no tienen ningún otro carnet o calificación vencido o próximo a vencer. Al hacer clic sobre uno de estos botones se muestra el buscador de trabajadores con el listado de aquellos que tienen algún carnet/cualificación con los criterios mencionados anteriormente.

3.7.15 Con formación finalizada pendiente del certificado de formación

Dentro de este ítem encontramos a los trabajadores, de empresas a las que el usuario tiene acceso, que tienen una formación realizada pero no tienen el documento de certificado de formación generado/adjunto. Se indica en la columna **Vencidos** la cantidad de trabajadores en esta situación, al hacer clic sobre el botón se muestra la consulta de trabajadores formados con aquellos que no tienen el certificado de formación en un curso realizado.

3.8 Actividades de mi responsabilidad

Dentro de este apartado veremos todas las opciones que podemos observar en la siguiente imagen:

	Vencidos	Próximos	Futuros
Actuaciones	14	0	0
Tareas de proyectos de horas sin cerrar	12	0	0
Avisos de control (empresas, centros, trabajadores e inventario)	2	1	0
Actividades PAA técnico	3	0	1
Actividades PAA médico	18	0	0
Incidencias abiertas donde soy responsable (empresas, centros, trabajadores e inventario)	3		
No conformidades pendientes donde soy responsable	0		
Documentos generados por Prevengos pendientes de firma	1		
Avisos de control (de contratos)	0	0	0
Documentos adjuntos pendientes de firma (empresas, centros y trabajadores)	0		
Incidencias abiertas donde soy responsable (coordinación)	0		
Documentos adjuntos pendientes de firma (contratos)	0		
Reconocimientos médicos abiertos en los que soy responsable (Médico/DUE)	0		
Investigaciones de accidentes abiertas donde soy el técnico investigador	1		
Investigaciones de incidentes abiertas donde soy el técnico investigador	0		
Trabajadores con formación finalizada sin certificado de formación en cursos donde soy responsable	19		
Medidas sin planificar	1.482		
Medidas a la espera de aprobación o rechazo	0		
Medidas a la espera de implantación	5	0	0
Medidas a la espera de verificación	0		
Medidas a la espera de valoración	0		
Medidas en revisión o seguimiento	0	2	0
Medidas con revisiones con resultado negativo	0		
Medidas rechazadas	0		

3.8.1 Actuaciones

A diferencia del otro ítem sobre actuaciones que vimos al principio ([aquí](#)), en este caso se muestran solamente aquellas actuaciones en las que nuestro usuario de Prevengos sea el destinatario. En la columna de **Vencidos** encontramos aquellas actuaciones cuya fecha prevista haya caducado, en la columna **Próximos** tenemos aquellas cuya fecha prevista se encuentre en los siguientes 7 días respecto a la fecha actual y, por último, en la columna **Futuros** tenemos aquellos que la fecha prevista estén en los días 8º y 30º respecto a la fecha actual. Al hacer clic sobre uno de estos elementos se muestra el listado de mis actuaciones con aquellas que se correspondan con el criterio del botón seleccionado.

3.8.2 Tareas de proyectos de horas sin cerrar

Dentro de este apartado se tienen en cuentas las tareas de proyectos pertenecientes al módulo de HORA y donde se comprueba la fecha fin de la tarea, es por ello que aquellas que no tengan fecha fin se consideran como fecha vencida. En la columna **Vencidos** se muestran aquellas tareas que la fecha fin está vencida, en la columna **Próximos** tenemos las tareas cuya fecha fin está en los siguientes 7 días y en la columna **Futuros** encontramos las tareas cuya fecha fin está entre los días 8º y 30º a partir de la fecha actual. En caso de hacer clic sobre una de estas opciones se muestra la consulta de tareas con el listado de las que cumplan los criterios de la opción seleccionada.

3.8.3 Avisos de control (empresas, centros, trabajadores e inventario)

Dentro de este apartado encontramos los avisos de control (todos menos los de contratas, que tenemos en el siguiente apartado) en las que nuestro usuario de Prevengos sea responsable del mismo. En la columna **Vencidos** encontramos aquellos que la fecha de vencimiento del aviso de control haya pasado respecto a la fecha actual, en la columna **Próximos** tenemos aquellos avisos de control cuya fecha de vencimiento sea en los siguientes 7 días y, por último, la columna **Futuros** indica los avisos de control con fecha de caducidad que está en los días 8º y 30º respecto al día en el que nos encontramos. Si hacemos clic sobre uno de estos elementos se muestra el buscador de avisos de control con aquellos que coincidan en criterios con la columna seleccionada.

3.8.4 Avisos de control (de contratas)

Dentro de este apartado encontramos únicamente los avisos de control que procedan de contratas del módulo CAE y en las que nuestro usuario de Prevengos sea responsable del mismo. En la columna **Vencidos** encontramos aquellos que la fecha de vencimiento del aviso de control haya pasado respecto a la fecha actual, en la columna **Próximos** tenemos aquellos avisos de control cuya fecha de vencimiento sea en los siguientes 7 días y, por último, la columna **Futuros** indica los avisos de control con fecha de caducidad que está en los días 8º y 30º respecto al día en el que nos encontramos. Si hacemos clic sobre uno de estos elementos se muestra el buscador de avisos de control con aquellos que coincidan en criterios con la columna seleccionada.

3.8.5 Actividades PAA técnico

Dentro de este apartado veremos las actividades provenientes de programas anuales técnicos en función de la fecha prevista de realización que tenga la propia actividad y únicamente aquellos en que nuestro usuario de Prevengos sea el responsable de la propia actividad. En la columna **Vencidos** nos muestra las actividades que ya han caducado por tener una fecha prevista posterior al día actual, en el campo **Próximos** tenemos los que van a caducar en los siguiente 7 días y en la columna **Futuros** tenemos aquellos que caducarán entre los días 8º y 30º a partir del actual.

En caso de hacer clic sobre una de estas opciones accederemos a la consulta de actividades PPA (técnica) donde

se muestra el listado de actividades correspondientes al botón seleccionado y desde el cual podemos gestionar masivamente.

3.8.6 Actividades PAA médico

Dentro de este apartado veremos las actividades provenientes de programas anuales de medicina en función de la fecha prevista de realización que tenga la propia actividad y únicamente aquellos en que nuestro usuario de Prevengos sea el responsable de la propia actividad. En la columna **Vencidos** nos muestra las actividades que ya han caducado por tener una fecha prevista posterior al día actual, en el campo **Próximos** tenemos los que van a caducar en los siguientes 7 días y en la columna **Futuros** tenemos aquellos que caducarán entre los días 8º y 30º a partir del actual.

En caso de hacer clic sobre una de estas opciones accederemos a la consulta de actividades PPA (medicina) donde se muestra el listado de actividades correspondientes al botón seleccionado y desde el cual podemos gestionar masivamente.

3.8.7 Incidencias abiertas donde soy responsable (empresas, centros, trabajadores e inventario)

Dentro de este apartado encontramos todas las incidencias de las empresas (excepto las de coordinación) a las que nuestro usuario tiene acceso, que estén abiertas y en las que nuestro usuario es responsable de la misma. En la columna **Vencidos** se indica la cantidad de incidencias bajo estas circunstancias, en caso de hacer clic sobre el número se muestra la consulta de incidencias con el listado de aquellas incidencias abiertas en las que nuestro usuario es responsable

3.8.8 Incidencias abiertas donde soy responsable (coordinación)

Dentro de este apartado encontramos todas las incidencias de las empresas en coordinación a las que nuestro usuario tiene acceso, que estén abiertas y en las que nuestro usuario es responsable de la misma. En la columna **Vencidos** se indica la cantidad de incidencias bajo estas circunstancias, en caso de hacer clic sobre el número se muestra la consulta de incidencias con el listado de aquellas incidencias abiertas en las que nuestro usuario es responsable

3.8.9 No conformidades pendientes donde soy responsable

Dentro de este apartado encontramos todas las no conformidades de las empresas a las que nuestro usuario tiene acceso, que estén abiertas y en las que nuestro usuario es responsable de la misma. En la columna **Vencidos** se indica la cantidad de no conformidades bajo estas circunstancias, en caso de hacer clic sobre el número se muestra la consulta de no conformidades con el listado de aquellas no conformidades abiertas en las que nuestro usuario es responsable

3.8.10 Investigaciones de accidentes abiertas donde soy el técnico investigador

En este apartado se muestran todas las investigaciones de accidentes de las empresas a las que el usuario tiene acceso siempre que estén abiertas y nuestro usuario está indicado como investigador. En la columna de **Vencidos** se muestra el número total de accidentes en estas circunstancias, si hacemos clic sobre el número se muestra la consulta de accidentes con el listado de todos aquellos que están abiertos y nuestro usuario como investigador

3.8.11 Investigaciones de incidentes abiertas donde soy el técnico investigador

En este apartado se muestran todas las investigaciones de incidentes de las empresas a las que el usuario tiene acceso siempre, que estén abiertas y nuestro usuario está indicado como investigador. En la columna de **Vencidos** se muestra el número total de incidentes en estas circunstancias, si hacemos clic sobre el número se muestra la consulta de incidentes con el listado de todos aquellos que están abiertos y nuestro usuario como investigador

3.8.12 Documentos generados por Prevenços pendientes de firma

Dentro de este ítem encontramos los documentos generados por Prevenços en los que nuestro usuario es uno de los firmantes y dicha firma está pendiente de realizarse. En la columna de Vencidos se muestra el total de documentos pendientes y si hacemos clic sobre este botón se muestra la consulta de documentación generada por Prevenços con aquellos documentos con los criterios indicados anteriormente

3.8.13 Documentos adjuntos pendientes de firma (empresas, centros y trabajadores)

En este apartado se muestran todos los documentos adjuntos a empresas, centros y trabajadores a los que nuestro usuario tenga acceso y que dicho documento esté pendiente de firma. En la columna de **Vencidos** se muestra el total de documentos pendientes y si hacemos clic sobre este botón se muestra la consulta de documentación adjunta con aquellos documentos con los criterios indicados anteriormente

3.8.14 Documentos adjuntos pendientes de firma (contratas)

En este apartado se muestran todos los documentos adjuntos a contratas donde dicho documento esté pendiente de firma. En la columna de **Vencidos** se muestra el total de documentos pendientes y si hacemos clic sobre este botón se muestra la consulta de documentación adjunta con aquellos documentos con los criterios indicados anteriormente

3.8.15 Reconocimientos médicos abiertos en los que soy responsable (Médico/DUE)

En este elemento se muestran todos aquellos reconocimientos realizados que aún están abiertos de trabajadores pertenecientes a empresas a las que nuestro usuario tiene acceso y en los cuales el médico o DUE responsable es nuestro usuario. A tener en cuenta que se considera reconocimiento médico realizado a aquellos que tienen fecha y tipo. En la columna de **Vencidos** se muestra el total de reconocimientos y si hacemos clic sobre la misma nos abre la consulta de reconocimientos médicos con todos aquellos que cumplen los criterios anteriormente indicados.

3.8.16 Trabajadores con formación finalizada sin certificado de formación en cursos donde soy responsable

Dentro de este ítem encontramos a los trabajadores, de empresas a las que el usuario tiene acceso, que tienen una formación realizada pero no tienen el documento de certificado de formación generado/adjunto, teniendo en cuenta solamente aquellos cursos de formación donde nuestro usuario de Prevenços sea el responsable. Se indica en la columna **Vencidos** la cantidad de trabajadores en esta situación, al hacer clic sobre el botón se muestra la consulta de trabajadores formados con aquellos que no tienen el certificado de formación en un curso realizado.

3.8.17 Medidas sin planificar

Se muestran todos los elementos planificables (medidas correctoras, medidas preventivas, EPIs, señales, formación e información) que requieran planificación pero no están planificados y de aquellos elementos en que nuestro usuario es responsable. En la columna de **Vencidos** se nos muestra el listado de todos aquellos mediante la consulta de planificación, pudiendo gestionarlos uno a uno o de manera masiva desde la propia consulta

3.8.18 Medidas a la espera de aprobación o rechazo

Se muestran todos los elementos planificables (medidas correctoras, medidas preventivas, EPIs, señales, formación e información) que requieran aprobación y están ya planificados, de aquellos elementos en que nuestro usuario es responsable. En la columna de **Vencidos** se nos muestra el listado de todos aquellos mediante la consulta de planificación, pudiendo gestionarlos uno a uno o de manera masiva desde la propia consulta

3.8.19 Medidas a la espera de implantación

Se muestran todos los elementos planificables (medidas correctoras, medidas preventivas, EPIs, señales, formación e información) que requieran implantación y ya están planificados y aprobados (en caso de que lo requiera) de aquellos elementos en que nuestro usuario es responsable. En la columna de **Vencidos** se nos muestra el listado de todos aquellos elementos cuya fecha prevista ha pasado, en **Próximos** tenemos aquellos elementos cuya fecha prevista está en los siguiente 7 días respecto al día actual y en la columna **Futuros** encontramos a los que su fecha prevista este entre el 8º y 30º día respecto al actual. Al hacer clic se muestra la consulta de planificación de acción preventiva con los elementos que cumplen los criterios anteriores

3.8.20 Medidas a la espera de verificación

Se muestran todos los elementos planificables (medidas correctoras, medidas preventivas, EPIs, señales, formación e información) que requieran verificación y ya están planificados, aprobados (en caso de que lo requiera) e implantados, de aquellos elementos en que nuestro usuario es responsable. En la columna de **Vencidos** se nos muestra el listado de todos aquellos mediante la consulta de planificación, pudiendo gestionarlos uno a uno o de manera masiva desde la propia consulta

3.8.21 Medidas a la espera de valoración

Se muestran todos los elementos planificables (medidas correctoras, medidas preventivas, EPIs, señales, formación e información) que requieran valoración y ya están planificados, aprobados (en caso de que lo requiera) e implantados, de aquellos elementos en que nuestro usuario es responsable. En la columna de **Vencidos** se nos muestra el listado de todos aquellos mediante la consulta de planificación, pudiendo gestionarlos uno a uno o de manera masiva desde la propia consulta

3.8.22 Medidas en revisión o seguimiento

Se muestran todos los elementos planificables (medidas correctoras, medidas preventivas, EPIs, señales, formación e información) que requieran control periódico y ya estan planificados, aprobados (en caso de que lo requiera) e implantados, de aquellos elementos en que nuestro usuario es responsable. En la columna de

Vencidos se nos muestra el listado de todos aquellos elementos cuya fecha de implantación más los meses/días de seguimiento se ha pasado, en **Próximos** tenemos aquellos elementos cuya de implantación más los meses/días de seguimiento está en los siguiente 7 días respecto al día actual y en la columna **Futuros** encontramos a los que su fecha de implantación más los meses/días de seguimiento esté entre el 8º y 30º día respecto al actual. Al hacer clic se muestra la consulta de planificación de acción preventiva con los elementos que cumplen los criterios anteriores

3.8.23 Medidas con revisiones con resultado negativo

Dentro de este apartado se muestran todos los elementos panificables (medidas correctoras, medidas preventivas, EPIs, señales, formación e información) en las que nuestro usuario sea responsable del control periódico y tengamos una revisión marcada como anómala, en caso de tener varias revisiones se considera si es anómala la última registrada. En la columna **Vencidos** se muestran el total de los elementos panificables en esta condición, si hacemos clic se muestra la consulta de planificación con los elementos en control periódico con revisiones anómalas registradas

3.8.24 Medidas rechazadas

Se muestran todos los elementos planificables (medidas correctoras, medidas preventivas, EPIs, señales, formación e información) en los que la aprobación de la planificación ha sido rechazada, de aquellos elementos en que nuestro usuario es responsable. En la columna de **Vencidos** se nos muestra el listado de todos aquellos mediante la consulta de planificación, pudiendo gestionarlos uno a uno o de manera masiva desde la propia consulta

3.9 Web. Actividades de mi Responsabilidad

Dentro de este apartado veremos todas las opciones que podemos observar en la siguiente imagen:

	Vencidos	Próximos	Futuros
GESTIÓN GENERAL			
GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
PREVENCIÓN TÉCNICA			
MEDICINA DEL TRABAJO			
COORDINACIÓN EMPRESARIAL - CAE			
WEB. PENDIENTE DE VALIDACIÓN O EJECUTAR			
TRABAJADORES CON ASUNTOS PENDIENTES			
ACTIVIDADES DE MI RESPONSABILIDAD			
WEB. ACTIVIDADES DE MI RESPONSABILIDAD			
Nuevos accidentes de trabajo	1		
Nuevos incidentes de trabajo	1		
Nuevas no conformidades	1		
Maquinaria pendiente de validar (centros de trabajo)	1		
Validación de trabajadores	6		
Validación de trabajadores en citas médicas	0		
Validación de trabajadores en cursos de formación	0		
Validación de actividades PAA técnico	1		
Validación de actividades PAA médico	0		
Tutorías sin responder	0		
Documentos entrantes sin descargar	2		
Mensajes entrantes sin leer	11		

3.9.1 Nuevos accidentes de trabajo

Dentro de este apartado veremos los accidentes que han sido comunicados desde la web de empresa/centro en

aquellas a las que nuestro usuario tiene acceso. Se muestra en la columna de **Vencidos**, si hacemos clic sobre este botón se muestra el buscador de accidentes desde donde podemos gestionar los accidentes comunicados desde la web

3.9.2 Nuevos incidentes de trabajo

Dentro de este apartado veremos los incidentes que han sido comunicados desde la web de empresa/centro en aquellas a las que nuestro usuario tiene acceso. Se muestra en la columna de **Vencidos**, si hacemos clic sobre este botón se muestra el buscador de incidentes desde donde podemos gestionar los incidentes comunicados desde la web

3.9.3 Nuevas no conformidades

Dentro de este apartado veremos las no conformidades que han sido comunicados desde la web de empresa/centro en aquellas a las que nuestro usuario tiene acceso. Se muestra en la columna de **Vencidos**, si hacemos clic sobre este botón se muestra la consulta de no conformidades desde donde podemos gestionar las comunicadas desde la web

3.9.4 Maquinaria pendiente de validar (centros de trabajo)

En este ítem veremos los elementos de inventario (maquinaria) creados o modificados por las empresas desde la web, siempre teniendo en cuentas las empresas a las que nuestro usuario tiene acceso. Se muestran en la columna de **Vencidos**, al hacer clic sobre el botón se abre el buscador de elementos de inventario donde se pueden comprobar los cambios realizados en la web y validarlos

3.9.5 Validación de trabajadores

En este ítem veremos los trabajadores creados o modificados por las empresas desde la web, siempre teniendo en cuentas las empresas a las que nuestro usuario tiene acceso. Se muestran en la columna de **Vencidos**, al hacer clic sobre el botón se abre el módulo web dentro de la pestaña trabajadores donde podemos ver los cambios o creaciones con el fin de validarlos (e incorporarlos a Prevengos) o rechazarlos.

3.9.6 Validación de trabajadores en citas médicas

En este apartado nos aparecen los trabajadores a los que la empresa ha solicitado reconocimiento médico mediante una cita creada en la que puedan elegir día y hora. Una vez la empresa añade a los trabajadores a estas citas desde la web, en la columna de **Vencidos** nos aparece la cantidad de trabajadores que están a la espera de que le confirmemos la cita. Si hacemos clic sobre este número se nos abre el módulo web donde podemos ver dichos trabajadores y validar/rechazar la cita propuesta por la empresa.

3.9.7 Validación de trabajadores en cursos de formación

Cuando la empresa tiene una acción formativa creada, desde la web de la empresa y en función de los permisos la propia empresa puede añadir/quitar trabajadores al curso de formación. Estos trabajadores pueden ser autovalidados (si el permiso está habilitado) o deberán de ser validados manualmente. En este caso, nos

aparecerán los trabajadores pendientes de validación en la columna de **Vencidos**, si hacemos clic sobre este botón nos lleva al módulo web donde podemos ver los trabajadores pendientes de validar

3.9.8 Validación de actividades PAA técnico

La empresa dispone de la posibilidad, si los permisos lo permiten, de modificar una actividad correspondiente a un programa anual de actividades técnicas. En caso de que la actividad sea modificada el usuario debe validar los cambios, o en su defecto rechazarlos. Para ello, en la columna **Vencidos** se indican la cantidad de actividades modificadas a la espera de validación/rechazo, si hacemos clic sobre este botón se muestra el módulo web con el listado de actividades donde podemos comprobar los cambios, validarlos o rechazarlos.

3.9.9 Validación de actividades PAA médico

La empresa dispone de la posibilidad, si los permisos lo permiten, de modificar una actividad correspondiente a un programa anual de actividades médico. En caso de que la actividad sea modificada el usuario debe validar los cambios, o en su defecto rechazarlos. Para ello, en la columna **Vencidos** se indican la cantidad de actividades modificadas a la espera de validación/rechazo, si hacemos clic sobre este botón se muestra el módulo web con el listado de actividades donde podemos comprobar los cambios, validarlos o rechazarlos.

3.9.10 Tutorías sin responder

Los trabajadores que estén incluidos en una formación online, y tengan el permiso habilitado, podrán enviar tutorías desde la web con el fin de que se le resuelvan dudas sobre dicho curso de formación. En la columna de **Vencidos** se mostrarán el total de tutorías pendientes de contestar que tenemos en las empresas a las que nuestro usuario tiene acceso, si hacemos clic sobre el botón se muestra la consulta de tutorías con el listado de aquellas pendientes para que podamos leerlas y contestarlas

3.9.11 Documentos entrantes sin descargar

Los trabajadores pueden enviarnos documentos desde el apartado documentación de la web del trabajador siempre que se le haya habilitado el permiso para ello. Una vez nos envíen estos documentos nos aparecen dentro de la columna **Vencidos**, si hacemos clic sobre este botón se nos abre el módulo web con el listado de documentos recibidos desde la web. Desde esta pantalla podemos ver los documentos y descargarlos, en cuyo caso el documento se añade automáticamente a la documentación adjunta del elemento que lo ha enviado

3.9.12 Mensajes entrantes sin leer

Similar a la herramienta anterior con la diferencia que en este caso veremos los mensajes que nos envíen los usuarios web desde el propio portal web (siempre que tengan habilitado el permiso para ello) y también se nos muestran los mensajes sobre modificaciones efectuadas en el módulo CAE. Se indican en la columna **Vencidos** con el número total de mensajes pendientes de leer, si le hacemos clic sobre este botón se muestra el módulo web con las notificaciones recibidas, desde donde podemos marcarlas como leídas o incluso responder

3.9.13 Usuarios sin asociación a elemento activo

Cuando se crea un usuario web, en función de su ROL debe estar relacionado con un elemento en Prevengos. De esta manera, un usuario de ROL empresa debe estar relacionado con una empresa activa, de igual manera que un usuario web de ROL Trabajador debe estar relacionado con un trabajador activo. Dentro de este apartado veremos los usuarios web que están relacionados con elementos desactivados o aquellos que no están relacionado con ningún elemento en Prevengos. Para ello se indicará en la columna **Vencidos** y si hacemos clic nos dirige al módulo web donde podemos ver el listado de usuarios en esta situación y gestionarlos.