

Importar y exportar aptitudes

1. Introducción

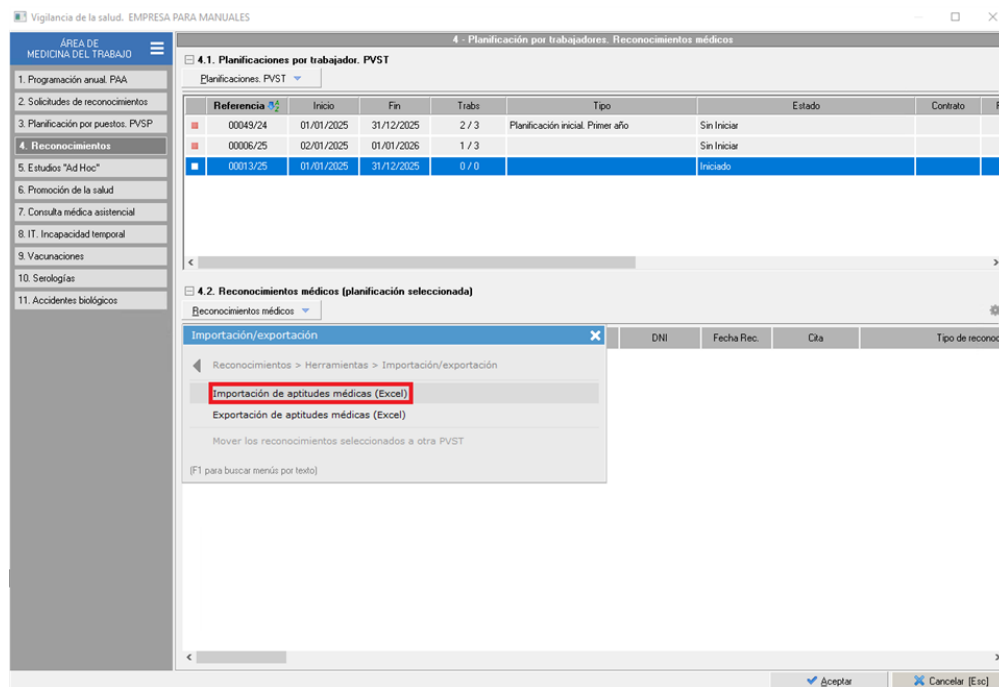
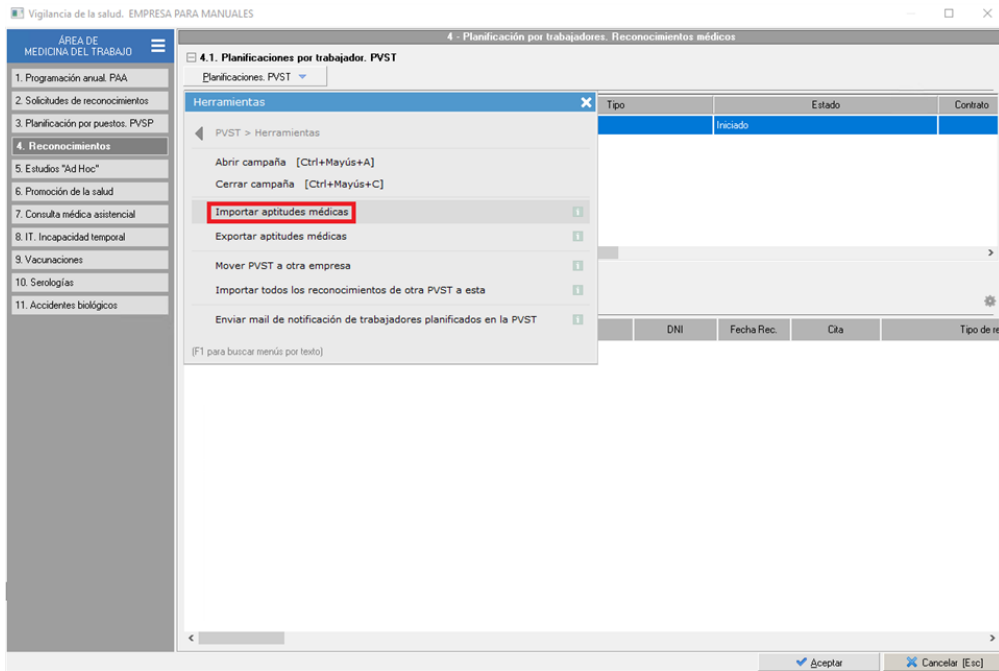
Prevenegos dispone de herramientas para importar o exportar aptitudes médicas. Con estas herramientas, el usuario puede cargar aptitudes médicas de los trabajadores y adjuntar el documento del certificado mediante un excel. Por ejemplo, si desde un Servicio de prevención externo le realizan los reconocimientos médicos y quiere registrarlos en Prevenegos para llevar el control de las aptitudes médicas de los trabajadores. También podrá extraer los datos de los aptos médicos registrados en una campaña para entregárselos a otra empresa mediante un excel.

¿Qué datos puede cargar/extraer?

- Criterio de aptitud
- Fecha
- Caducidad
- Tipo de reconocimiento
- Tipo según Orden TIN
- Si es renuncia
- Si firma el consentimiento de cesión de datos
- Si el trabajador tiene alguna Sensibilidad
- Lugar del reconocimiento
- Observaciones
- Protocolos ministeriales aplicados
- Recomendaciones
- Restricciones
- Prohibiciones
- Condiciones
- Conclusiones
- Enfermero reconocedor
- Médico reconocedor
- Enfermero del trabajo
- Médico del trabajo
- Documento de apto médico

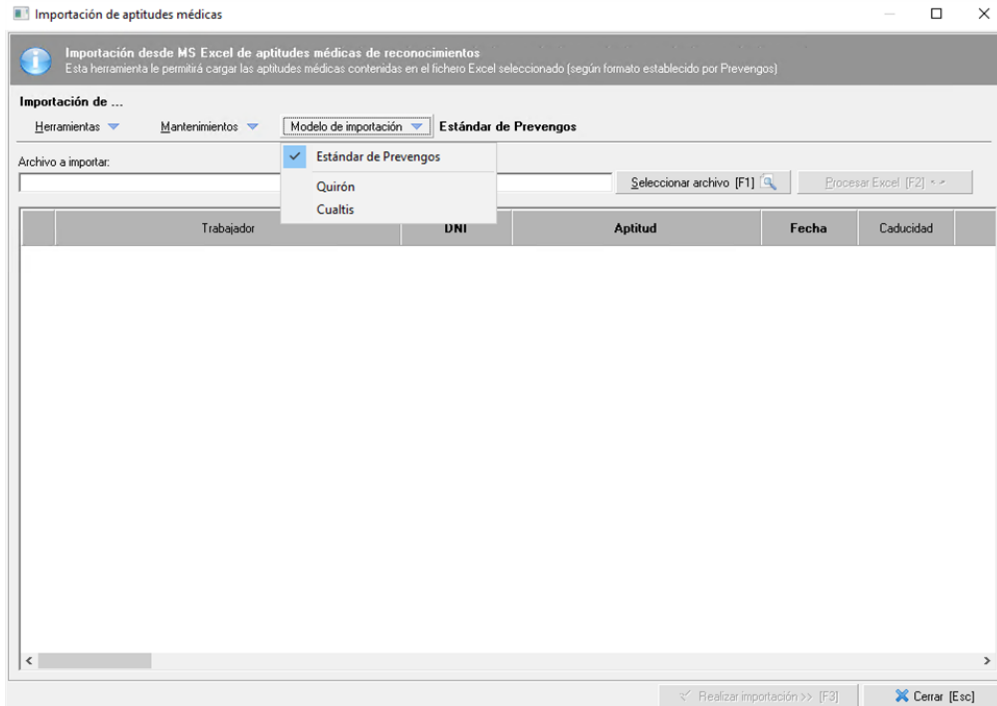
2. Importar aptitudes

Esta herramienta la dispone en el menú 'Planificaciones->Importar aptitudes médicas' o en la parte inferior de la pantalla del listado de trabajadores en el menú 'Herramientas->Importación de aptitudes médicas (a la PVST)'



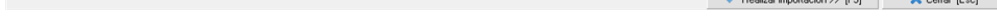
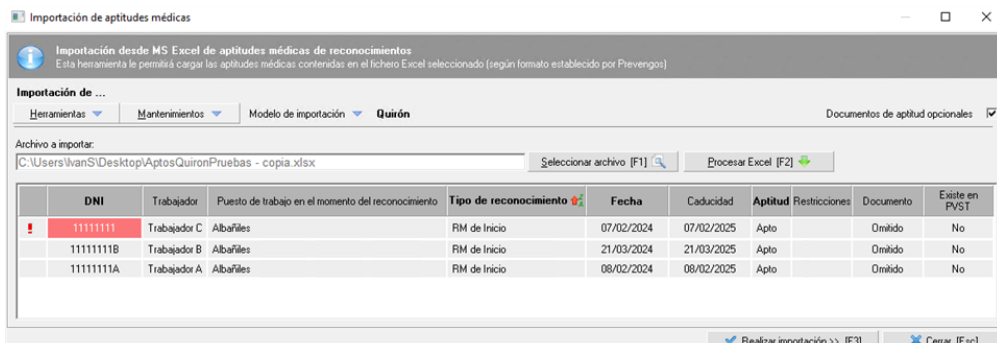
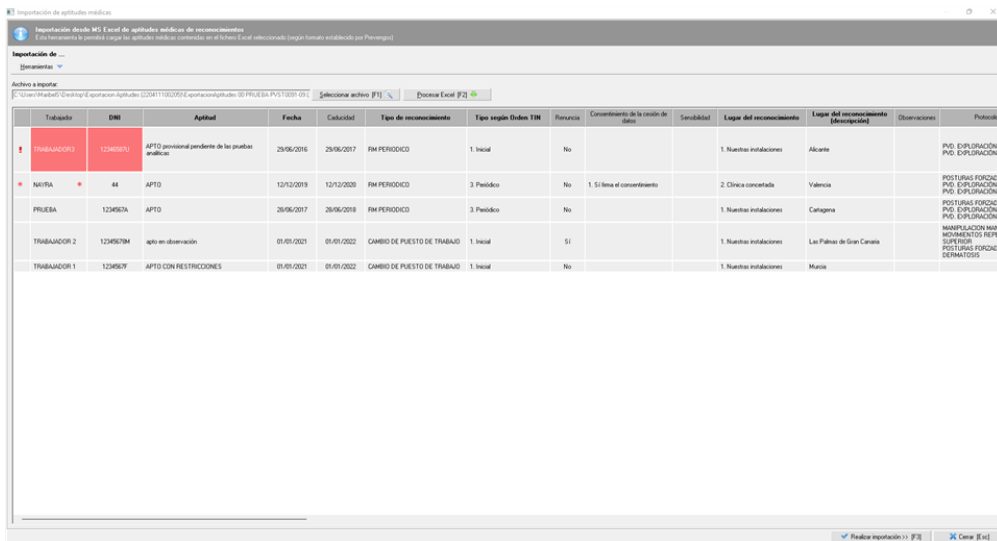
Para poder cargar los aptos médicos, primero debe crear una campaña o elegir una existente, pero debe tener en cuenta que ningún trabajador de los que vaya a importar con el excel exista en la campaña seleccionada.

Una vez ejecute la herramienta, en el menú 'Herramientas' podrá descargarse el excel de ejemplo del modelo Estándar de Prevengos. En el [punto 3 explicamos las especificaciones del excel Estándar de Prevengos](#). Si por el contrario necesita importar el listado de aptos médicos en excel que le proporciona el servicio de prevención de Quirón o de Cualtis, en la siguiente pantalla en el 'Modelo de importación' deberá seleccionar 'Quirón' o 'Cualtis' y tener en cuenta las consideraciones indicadas en el [punto de importación del excel de Quirón o de Cualtis](#).



Una vez tenga el excel con los campos que quiera cargar en Prevengos, debe seleccionar el fichero con el botón 'Seleccionar archivo' y pinchar en el botón 'Procesar excel'. Se cargarán todos los datos del excel en pantalla y mediante iconografía y colores podrá identificar si hay algún dato incorrecto. Situándose con el ratón sobre la iconografía le mostrará el motivo de la alarma.

Vamos a ver un ejemplo, primero usando el modelo estándar de Prevengos, después el de Quirón y de Cualtis.



La primera columna nos indica si hay algún error o advertencia:

- **Aviso (*)** Indica que hay algún dato que no corresponde con el registrado en Prevengos o que no existe en el mantenimiento; además en la casilla que corresponda también mostrará un * para indicar que este es el dato afectado. Por ejemplo, en la imagen, el DNI 44 existe en Prevengos pero en el excel viene con un nombre distinto a 'NAYRA' que es el registrado en Prevengos, no obstante esta fila se importaría. También puede ocurrir que, por ejemplo, un protocolo que hemos indicado en el excel no exista en Prevengos, la importación se realizaría pero este protocolo no se cargaría.
- **Error (!)** Existe algún campo obligatorio incorrecto o sin información. Además nos marcará que celda es la que tiene datos incorrectos o sin datos, sombreandola en rojo.
- Si la primera columna no tiene icono significa que esta fila es correcta.

Para realizar la importación debe pulsar el botón 'Realizar importación'. El importador le marcará con un check en azul en la primera columna los que ha podido importar y con la exclamación ! aquellos aptos que no haya podido importar para que los pueda revisar.

3. Especificaciones del excel Estándar de Prevengos

En el propio excel de ejemplo dispone un resumen de estas especificaciones en la pestaña 'Instrucciones'. Desde este enlace puede descargar el [excel](#).

Los campos en **negrita** son campos obligatorios

Nombre del campo	Descripción
Trabajador	Campo de texto que indica el nombre del trabajador.
DNI	Campo de texto que indica el DNI del trabajador. Campo por el cual identificaremos al trabajador en la base de datos de Prevengos.
Aptitud	Campo de texto que indica la valoración del reconocimiento médico. Debe existir una aptitud con este texto en el mantenimiento de aptitudes de Prevengos.
Fecha	Campo fecha que indica la fecha de asistencia al reconocimiento médico Tendrá que ser una fecha válida en formato dd/mm/yyyy
Caducidad	Indica la caducidad del reconocimiento médico Este dato puede indicarse de varias formas: - Fecha. Tendrá que ser una fecha válida en formato dd/mm/yyyy y al menos 1 día superior al de la fecha de asistencia - Meses. Número de meses a los que vence el reconocimiento a partir de la fecha de asistencia. No podrá ser superior a 36 meses ni inferior a 1 - No indicado. Se indicará como fecha de vencimiento 12 meses posteriores a la fecha de asistencia
Tipo de reconocimiento	Campo de texto que indica el tipo de reconocimiento. Debe existir un tipo con este texto en el mantenimiento de tipo de reconocimiento de Prevengos.

Tipo Orden TIN	Campo numérico que indica el tipo de reconocimiento según la ORDEN TIN 1: Inicial 2: Tras Ausencia 3: Periódico 4: Tras asignación de nuevas tareas
Renuncia	Campo numérico que indica si el trabajador ha renunciado al reconocimiento 1: No 2: Sí
Cesión de datos	Campo numérico que indica si el trabajador ha firmado el consentimiento para la cesión de datos 1: Si firma el consentimiento 2: No firma el consentimiento 3: Sin información sobre la firma o no
Sensibilidad	Campo de texto que indica si el trabajador es especialmente sensible y cuál es la sensibilidad
Lugar	Campo numérico que indica el lugar de realización del reconocimiento 1: Nuestras instalaciones 2: Clínica o centro médico concertado
Lugar del reconocimiento (descripción)	Campo de texto que indica el lugar o centro médico concertado según lo indicado en el campo anterior - Si en la columna anterior (Lugar) ha indicado un 1; en esta columna indicará la descripción de texto libre del lugar del reconocimiento - Si en la columna anterior (Lugar) ha indicado un 2; en esta columna indicará el nombre del centro médico concertado en el que se realiza el reconocimiento
Observaciones	Campo de texto libre Longitud máxima: 4000 caracteres
Protocolos ministeriales	Campo de texto que indica los protocolos ministeriales aplicados en el reconocimiento separados por Deben existir los protocolos con estos textos en el mantenimiento de protocolos de Prevengos.
Recomendaciones	Campo de texto libre Longitud máxima: 4000 caracteres
Restricciones	Campo de texto libre Longitud máxima: 8000 caracteres
Prohibiciones	Campo de texto libre Longitud máxima: 8000 caracteres

Condiciones	Campo de texto libre Longitud máxima: 8000 caracteres
Conclusiones	Campo de texto libre Longitud máxima: 8000 caracteres
Enfermero reconocedor	Campo de texto que indica el enfermero reconocedor. Deben existir el enfermero en el mantenimiento de enfermeros de Prevengos.
Médico reconocedor	Campo de texto que indica el médico reconocedor. Deben existir el médicos en el mantenimiento de médicos de Prevengos.
Enfermero del trabajo	Campo de texto que indica el enfermero del trabajo. Deben existir el enfermero en el mantenimiento de enfermeros de Prevengos.
Médico del trabajo	Campo de texto que indica el médico del trabajo. Deben existir el médico en el mantenimiento de médicos de Prevengos.
Documento. Tratamiento	Campo numérico que indica cómo se va a buscar el documento adjunto a este reconocimiento médico, es decir, si quiere adjuntar un certificado de aptitud. 0 o vacío: No existe documento asociado a este reconocimiento 1: El nombre del documento contiene el DNI del trabajador 2: El nombre del documento es el indicado en el campo "Documento. Nombre"
Documento. Nombre	Campo de texto que indica el nombre del documento (certificado de aptitud) adjunto a este reconocimiento - Si en la columna anterior (Documento. Tratamiento) ha indicado un 1; este campo podrá venir en blanco. Si no es así, se ignorará su contenido. - Si en la columna anterior (Documento. Tratamiento) ha indicado un 2, este campo será nombre exacto del archivo asociado al reconocimiento que se va a buscar el en proceso de importación Nota: Los documentos deben ir dentro de una carpeta en la misma ubicación donde esté el archivo.
Empresa	Campo de texto que indica el nombre de la empresa
Informe en papel	Campo numérico que indica si el trabajador quiere recibir le informe médico en papel 1: No 2: Sí
DOCUMENTOS	Carpeta en la que se adjuntan los documentos de renuncia y certificados de aptitud. Nombre de la carpeta en la que se ubicarán los documentos.

4. Consideraciones de la importación del excel de Quirón o Cualtis

Si necesita importar el excel de aptos médicos de Quirón o Cualtis, deberá de elegir el modelo de importación correspondiente en la herramienta de importación.

Existen una serie de consideraciones a tener en cuenta para importar el excel de Quirón o de Cualtis que se resumen a continuación

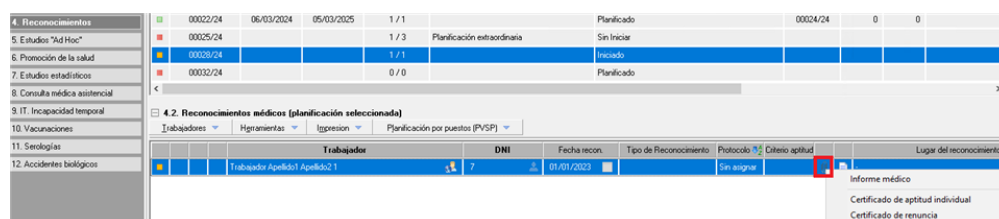
- **Respetar el excel original.** No se puede editar el documento que se recibe de quirón o de cualtis, de lo contrario se originarán errores en la importación.

- **Crear una carpeta "DOCUMENTOS".** Si necesita también importar los documentos de los aptos médicos de los trabajadores, se debe de crear una carpeta llamada "DOCUMENTOS" en la carpeta raíz donde se encuentra el excel de Quirón o de Cualtis. Por ejemplo, si tiene el excel de Quirón en su escritorio, deberá crear una carpeta llamada "DOCUMENTOS" donde se encuentren todos los archivos de los aptos médicos.

- **Respetar el nombre de los archivos de los aptos médicos.** Si necesita importar los documento de los aptos médicos, no puede editar el nombre del documento que le proporciona Quirón o Cualtis, ya que Prevengos identificará los trabajadores según el nombre de los archivos.

- **Certificados de aptitud obligatorios u opcionales.** En la pantalla de importación de Quirón o de Cualtis, puede marcar o desmarcar la casilla superior derecha "Documentos de aptitud opcionales" para obligar o no a importar los aptos médicos junto al archivo de los aptos médicos.

- A este respecto, si desea importar los aptos médicos, recomendamos obligar a importar los aptos médicos, ya que de lo contrario no se comprobarán si los archivos de los aptos médicos son correctos o erróneos. De esta manera, si se detecta un error no podrá importar el apto médico hasta que compruebe el motivo (se ha editado el archivo, está en un formato inadecuado, etc.).



The screenshot shows the 'Reconocimientos' (Recognitions) section of the Prevengos software. It displays a table with columns for ID, date, and status. Below this, there is a section for '4.2. Reconocimientos médicos (planificación seleccionada)' with filters for 'Trabajadores', 'Hgramientos', 'Itpresion', and 'Planificación por puestos (PVSP)'. A detailed view of a worker's recognition is shown below, with columns for 'Trabajador', 'DNI', 'Fecha recon.', 'Tipo de Reconocimiento', 'Protocolo', 'Criterio aptitud', and 'Lugar del reconocimiento'. A dropdown menu is open for the 'Criterio aptitud' column, showing options: 'Informe médico', 'Certificado de aptitud individual', and 'Certificado de renuncia'.

ID	Fecha	Estado	Planificación	Inicio	Fin
00022/24	06/03/2024	05/03/2025	1 / 1	Planificado	00024/24
00025/24			1 / 3	Planificación extraordinaria	Sin iniciar
00026/24			1 / 1	Iniciado	
00032/24			0 / 0	Planificado	

Trabajador	DNI	Fecha recon.	Tipo de Reconocimiento	Protocolo	Criterio aptitud	Lugar del reconocimiento
Trabajador Apellido1 Apellido2 1	7	01/01/2023		Sin asignar	<input checked="" type="checkbox"/>	

- **Unidad básica sanitaria (UBS).** En la importación basada en el modelo de Quirón o de Cualtis se añadirá la UBS especificada en la [ficha de datos del usuario de Prevengos](#) con la que se está realizando la importación.

6. Exportar aptitudes

La herramienta de exportación es muy sencilla, ya que solo debe situarse sobre la campaña que quiera exportar y con el menú 'Planificaciones->Exportar aptitudes médicas' o en la parte inferior de la pantalla del listado de trabajadores en el menú 'Herramientas->Exportación de aptitudes médicas (PVST completa)'.

La herramienta le mostrará en pantalla los datos que va a exportar de forma a similar a lo explicado en la [importación](#) y pinchando en el botón 'Realizar exportación' le solicitará la ubicación donde quiere realizarla. En la ubicación se generará un excel con los datos de los distintos trabajadores y una carpeta donde estarán todos los certificados de aptitud. Debe tener en cuenta que los certificados de aptitud deben estar generados previamente, si no, no se exportarán.