

GESad

gestión de servicios de ayuda a domicilio

GESTIÓN DE SERVICIOS DE AYUDA A DOMICILIO

GESAD es un software basado en la arquitectura Cliente/Servidor que facilita y agiliza los procesos de coordinación de recursos humanos, facturación, gestión de cobros y traspaso a contabilidad para empresas cuya actividad se encuentre orientada a ofrecer servicios de ayuda a domicilio. *GESAD* ha sido desarrollada mediante el esfuerzo conjunto de un equipo de expertos informáticos y profesionales del sector socio-sanitario. El resultado de tan especial sinergia le garantizan la óptima calidad final del producto.

Ventajas

- **Disponibilidad de la información:** Los servicios de ayuda a domicilio requieren de una gran cantidad de información que debe estar disponible para todas las personas que intervienen en el sistema: coordinación, personal, facturación y contabilidad. *GESAD* asegura el acceso rápido a dicha información y la fiabilidad de la misma.
- **Acceso restringido y autenticado:** Para acceder a la aplicación es necesario autenticarse a través de un nombre de usuario y una clave de acceso válida. A cada usuario definido en *GESAD* se le podrán especificar permisos de acceso a los datos y a los formularios de la aplicación.
- **Reducción de costes:** *GESAD* automatiza la gran mayoría de las tareas derivadas de la asistencia a domicilio, con la consiguiente reducción de costes y la optimización del tiempo de trabajo. También libera a la organización de tareas administrativas a través de la gestión de cobros, generación de remesas de domiciliación bancaria y el registro de movimientos contables.
- **Facilidad de uso:** *GESAD* es un sistema basado en entornos Windows y se distingue por su facilidad de uso y organización estructurada de la información. El tiempo de aprendizaje para los usuarios del sistema es muy reducido.
- **Informes y listados:** *GESAD* incorpora un elevado número de informes relacionados con los distintos departamentos que intervienen en el sistema.
- **Control de calidad:** *GESAD* no es sólo un sistema de almacenamiento y consulta de información sino que es el manual de procedimientos que marca los pasos a seguir desde que se produce una incidencia en el sistema hasta que ésta es resuelta por los usuarios del mismo.
- **Aumento de la confianza de los clientes:** Los servicios de ayuda a domicilio es un área de negocio en el que la coordinación de recursos humanos (usuarios – auxiliares) es fundamental para el correcto funcionamiento de la organización. *GESAD* minimiza los errores de coordinación y facturación a clientes aumentando el grado de satisfacción de los mismos.
- **Gestión centralizada de distintas sedes:** *GESAD* permite gestionar, de manera centralizada, las distintas sedes que componen la estructura organizativa del cliente, permitiendo a los usuarios del sistema consultar la información de las distintas sedes y obtener informes agrupados por empresa y/o sede.

Características Generales de la aplicación:

- Acceso restringido a usuarios
- Pantallas de entrada de datos ágiles.
- Uniformidad de criterios en el diseño de pantallas.
- Localización de la información de manera ágil e intuitiva
- Gestión unificada de los distintos departamentos: Personal, Coordinación, Facturación y Contabilidad.
- Mantenimiento remoto de la aplicación.

Principales Funcionalidades

Gestión de usuarios privados y contraprestados:

- Gestión de co-financiación de servicios por entidades concertadas
- Registro de incidencias técnicas, sociales y evolutivas del usuario
- Informes del usuario y tareas para los auxiliares del SAD
- Personas de contacto relacionadas con el usuario
- Control de quejas de usuarios
- Bajas temporales y definitivas
- Planificación horaria de servicios semanales, mensuales o con otras periodicidades.
- Localización de direcciones de usuarios en Google Maps.

Gestión de trabajadores

- Estructuración de trabajadores por proximidad a zonas de trabajo o distritos.
- Gestión de tiempos semanales de auxiliares: Servicios realizados, desplazamientos, desayunos y otros conceptos
- Incidencias de trabajadores
- Datos curriculares : titulaciones y experiencia
- Control de disponibilidad de auxiliares por franjas horarias
- Gestión de contratos
- Gestión de bajas y permisos
- Gestión de quejas de trabajadores

Coordinación : Gestión de Avisos

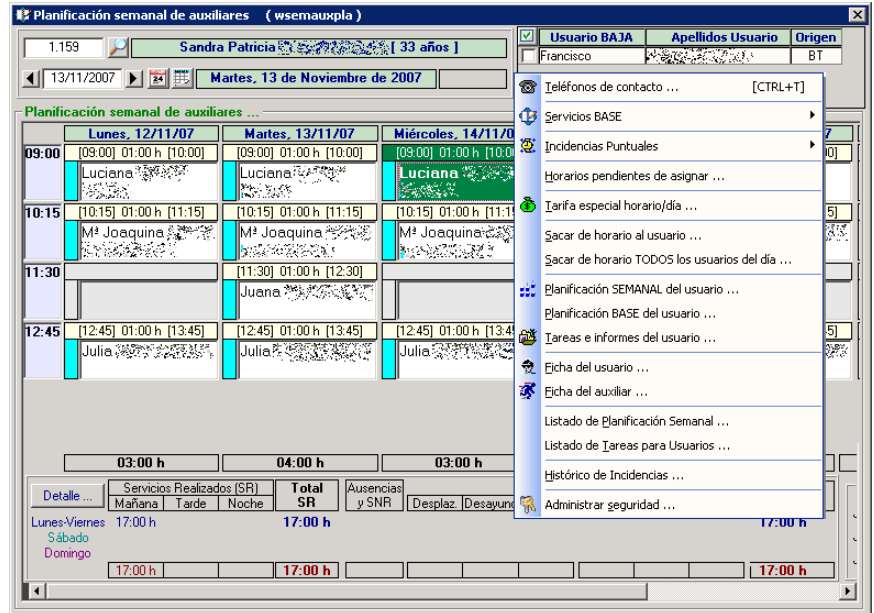
Fecha incidencia:	Usuario:	Auxiliar:	TEXTO INCIDENCIA:	¿ Aviso Revisado ?	Datos BTP:	Horario Original
04/05/2007	4778 FORMACION FORMACION	57 Pilar	Baja temporal puntual de 240 minutos.		Hora inicio: 16:00 Duración: 04:00 h	Hora inicio: 16:00 Duración: 04:00 h
03/05/2007	4778 FORMACION FORMACION	57 Pilar	Baja temporal puntual de 240 minutos.		Hora inicio: 16:00 Duración: 04:00 h	Hora inicio: 16:00 Duración: 04:00 h
03/05/2007	4937	57 Pilar	Baja temporal puntual de 300 minutos.		Hora inicio: 09:00 Duración: 05:00 h	Hora inicio: 09:00 Duración: 05:00 h
02/05/2007	4778 FORMACION FORMACION	57 Pilar	Baja temporal puntual de 240 minutos.		Hora inicio: 16:00 Duración: 04:00 h	Hora inicio: 16:00 Duración: 04:00 h
27/04/2007	4778 FORMACION FORMACION	57 Pilar	Baja temporal puntual de 240 minutos.		Hora inicio: 16:00 Duración: 04:00 h	Hora inicio: 16:00 Duración: 04:00 h

INICIOS (72)	BTP (328)	AP (31)	SP (318)	AUSE (2)	SNR (1)	RECU (0)	BD (60)	BT (91)	Reanuda BT (35)	IANU (0)	IAPL (3)
AUMA (7)	DISA (6)	MODA (4)	Bajas Aux (66)	Reanuda Bajas Aux (63)	Permisos Aux (1)	Cambios Aux (3)	Mover Horario (297)				
Cambio ZONA (10)	FSEM (40)	Quejas AI (32)	Quejas CC (21)	Quejas GE (1)							

- Cada incidencia que se produce en GESAD es registrada en la gestión de avisos.
- Los avisos deben ser supervisados por los coordinadores del SAD
- GESAD define los procedimientos a seguir para gestionar todos y cada uno de los avisos (Normativa ISO)

Planificación horaria : Gestión de recursos

- GESAD permite elaborar la planificación horaria semanal para los auxiliares.
- Control de cargas de trabajo de auxiliares de acuerdo con las horas semanales definidas en el contrato.
- Desde la planificación del auxiliar se pueden introducir cualquier incidencia que afecte a dicha planificación: Bajas temporales puntuales, aumentos puntuales, ausencias de usuario, servicios no realizados, servicios puntuales, recuperaciones de servicio, etc.



Planificación de festivos y fines de semana



- Hay usuarios que necesitan ayuda a domicilio los festivos y fines de semana
- GESAD permite planificar festivos y fines de semana organizando los horarios de los usuarios en grupos
- Cada grupo es atendido por un auxiliar y GESAD gestiona los grupos de auxiliares que trabajan cada fin de semana

Gestión de usuarios de Ayuntamientos y otras Entidades Concertadas

GESAD: Gestión de Servicios de Ayuda a Domicilio

FEBRERO - 2007								
Lín.	Usuario	Apellidos, Nombre	Planificación Semanal	FACTURACIÓN Horas	Euros	ATRASOS Horas	TOTAL Euros	INCIDENCIAS Fecha Tipo
1	0976	CRISTINA	1h L,M,X,J,V	19 h.	242,82 €		242,82 €	
2	0925	MARIA	1.5h L,M,X,J,V	28,50 h.	383,04 €		383,04 €	
3	0953	AGAPITO	2h L,M,X,J,V	38 h.	460,56 €		460,56 €	
4	0924	YOLANDA	1h L,X,V	11 h.	147,84 €		147,84 €	
5	0996	EULALIA	1h L,X,V	11 h.	109,01 €		109,01 €	
6	0890	JULIA	2h L,M,X,J,V	38 h.	510,72 €		510,72 €	
7	0699	TERESA	1h L,M,X,J,V	19 h.	255,36 €		255,36 €	
8	0988	ANGELES	1h L,M,X,J,V	19 h.	237,31 €		237,31 €	
9	0705	CLARA	1h M,X,J,V	15 h.	201,60 €		201,60 €	
10	0711	ARLINDA GRACIOSA	2h L	8 h.	107,52 €		107,52 €	
11	1006	CARLOS	1h L,X,V	4 h.	50,84 €		50,84 €	19/02/07 INIC Inicio de
12	0990	FELIPA	2h L,M,X,J,V	38 h.	423,32 €		423,32 €	
13	0973	JOAQUIN	1h L,X,V	11 h.	147,84 €		147,84 €	
14	1002	IRENE	1h L,M,X,J,V	19 h.	242,82 €		242,82 €	
15	0940	FRANCISCO JOSE	1h L,M,X,J,V	19 h.	255,36 €		255,36 €	

Resumen de datos del CEAS 05. BUENOS AIRES			
Número de Usuarios:	66	Altas Nuevas:	2
Bajas Definitivas:	0	Bajas Provisionales:	0
TOTAL de Horas (Facturación):	1.378,50 h.	TOTAL Importe (Facturación):	17.309,48 €
TOTAL de Horas (Atrasos):	0 h.	TOTAL Importe (Atrasos):	0,00 €

Información sobre Tipos de Incidencias			
INIC	Inicio de planificación de servicios	ABP	Alta de Baja Provisional (BP)
BP	Baja Provisional (Temporal)	AUMA	Aumento Tiempo de Servicio
BD	Baja Definitiva	DISA	Disminución Tiempo de Servicio
MODA	Modificación de Servicios	NO SAD	Baja Temporal de un Servicio
RECU	Recuperación de Servi	SP	Servicio Puntual
AUSE	Ausencia de Usuario	SNR	Servicio No Realizado

- GESAD gestiona la co-financiación de servicios por parte de Ayuntamientos y otras entidades concertadas.
- Lleva la gestión de contraprestaciones por cuotas y porcentajes por servicio, límites mensuales de facturación y el control de cheques servicio.
- Genera automáticamente las facturas de los usuarios y entidades concertadas.

Usuarios: Incidencias Técnicas, Sociales y Evolutivas

- Las incidencias técnicas son aquellas que afectan a la planificación de servicios del cliente y por tanto, a la facturación del cliente
- Las incidencias sociales y evolutivas registran cronológicamente información sobre la actitud social y evolutiva del usuario de especial interés para los trabajadores sociales.

Mover servicio ...	[CTRL+M]
Cambio de Auxiliar Puntual ...	[CTRL+C]
Baja Temporal Puntual ...	[CTRL+B]
Aumento Puntual ...	[CTRL+A]
Servicio Puntual ...	[CTRL+S]
Ausencia del Usuario ...	[CTRL+U]
Servicio No Realizado ...	[CTRL+N]
Recuperación de Servicio ...	[CTRL+R]
Anulación Puntual de Servicio ...	[CTRL+SUPR]

- GESAD tipifica las incidencias técnicas y define el procedimiento a seguir para resolverlas.

GESAD: Gestión de Servicios de Ayuda a Domicilio Trevenque, 13/11/2007 11:30:18

LISTADO DE INCIDENCIAS DE USUARIOS: Técnicas, Sociales y Evolutivas wstincusu

Usuarios : Del 1 al 999999 Periodo : Del 01/01/2007 al 13/11/2007 Listado por fecha de incidencia

ZONA: [3] - Centro		
363 CARMEN		
05/02/2007	Incidencia Social	Cambio de situación planteada: Información derivada por Zona Cuentan con el apoyo de una cuidadora contratada para las velas nocturnas. Se marc
19/02/2007	Incidencia Evolutiva	Información derivada desde zona: vive sola. Tiene contratado un servicio privado desde la tarde hasta las 9.00 de la ma movilidad reducida: anda con tacataca. La casa esta en muy buen estado pero tiene muchos trastos. tiene un caracter complicado, se enfada mucho y luego pide perdon. Es soltera. la casa es en propiedad. No tiene familia
12/03/2007	Modificación a ...	Teleasistencia Reducción definitiva: - 3 h/sem pasa de 10 h/sem a 7 h/sem Fin de HA Asociadas: 2 HA - Mariano Aux.: Ana 1 HA - Candida
29/06/2007	Baja Temporal	BT - Vacaciones 4 HA - Mariano 3 HA - Victoria
09/07/2007	Incidencia Evolutiva	Informacion derivada del auxiliar:

- GESAD dispone de informes que muestran las incidencias técnicas, sociales y evolutivas de los usuarios en un periodo.

Facturación, gestión de cobros y contabilidad

Gestión de facturas de usuarios (wmntfacusu)

BORRADOR GESAD

Restringir búsquedas al lote de usuarios:

Usuario	Nombre	Apellidos	Fecha Inicio	Fecha Fin	F. Emisión	Imp. USU	Dto. USU	Imp. IVA
2231	Eulogio		01/12/2004	31/12/2004	31/12/2004	0,00	0,00	0,00
3471	Antonio		01/12/2004	31/12/2004	31/12/2004	0,00	0,00	0,00
2283	Francisca		01/12/2004	31/12/2004	31/12/2004	0,00	0,00	0,00

Pendiente de EMITIR

Código Interno: 49.731
 Doc. Emitido: No
 Emitido el día:
 Última Impresión:
 Fecha Inicio: 01/12/2004
 Fecha Fin: 31/12/2004
 Fecha Emisión: 31/12/2004
 Tipo Documento: FACTURA
 Número Doc.:
 Medio de Cobro: Oficina
 Modo de Envío: Carta
 Modalidad: Cofinanciada
 Origen Doc.: Automático

Usuario
 Usuario: 2.231 Eulogio T. Usuario: Contraprestado
 Zona: 6 Beiro Expediente:
Contraprestación
 Contrato de CP: 1 Tipo de CP: Pctje
 Organismo Oficial: 1 Ayuntamiento de Granada Importe Financiado: 122,31

Resumen de importes del documento

Imp. Base	Descuento	Imp. Usuario	Imp. IVA	Imp. TOTAL
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Observaciones / Notas al pie del documento

Observaciones Usuario

- GESAD automatiza el proceso de facturación a usuarios, gestión de cobros y traspaso a contabilidad
- De esta forma se disminuye el número de errores en el proceso de facturación y aumenta la confianza de los clientes

GESAD: Gestión de Servicios de Ayuda a Domicilio Trevenque, 13/11/2007 11:34:40 wistefepete

LISTADO GENERAL DE FACTURAS PENDIENTES DE COBRO

Centro: [10] - Centro Trevenque Período: <Todos> Agrupación: Por período
 Tipo de Cobro: Gestión Manual, Domiciliación, Transferencia

Periodo: Enero / 2003

Ciente	Nombre	Cen	F. Vto.	Documento	Importe	Cobrado	Tipo doc.	TC	I
1506	Manuel	10	27/01/2003	074	-2,21		FACTURA RECTIFICATIVA	M	No
Total Periodo					-2,21	0,00	-2,21		

Periodo: Marzo / 2003

Ciente	Nombre	Cen	F. Vto.	Documento	Importe	Cobrado	Tipo doc.	TC	I
2486	Mª del Carmen	10	31/03/2003	566	40,88		Factura	M	No
Total Periodo					40,88	0,00	-40,88		

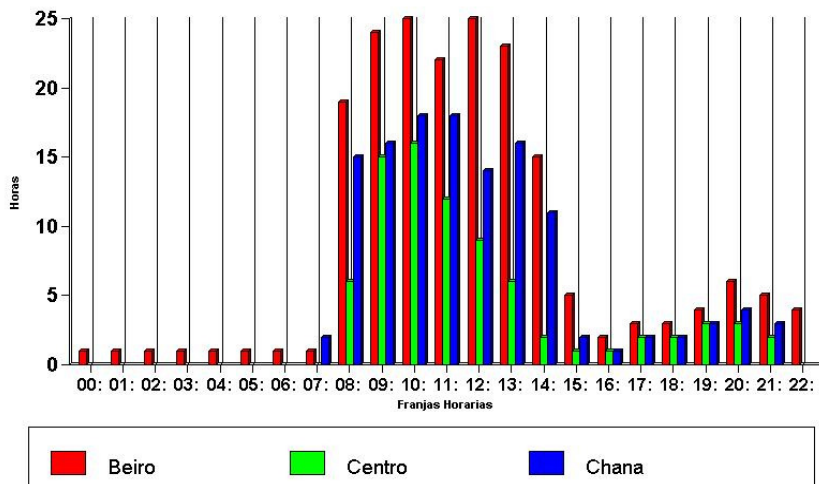
Periodo: Mayo / 2003

Ciente	Nombre	Cen	F. Vto.	Documento	Importe	Cobrado	Tipo doc.	TC	I
1072	Candida	10	31/05/2003	074	115,72		Factura	M	No
Total Periodo					115,72	0,00	115,72		

- GESAD permite:
 - Registrar y gestionar anticipos de clientes.
 - Generar remesas de domiciliación bancaria según la norma Q19.
 - Registrar impagos de recibos domiciliados.
 - Gestionar la cartera de cobros pendientes de clientes.

Otros informes y estadísticas

Gráfico de carga de trabajo para el día 27/01/2005



- GESAD dispone de un amplio repertorio de informes y estadísticas que facilitan la toma de decisiones
- A la izquierda : Gráfico con la comparativa por zonas de la carga de trabajo en un día agrupado por franjas horarias

GESAD: Gestión de Servicios de Ayuda a Domicilio

Trevenque, 14/11/2007 19:25:23

Listado Diario de Tiempos de Auxiliares en un periodo

wlstpoodia

Consulta: Trabajadores del 4 al 4

Periodo: Del 08/10/2007 al 14/10/2007

TRABAJADOR: [4] - **M^a CASTILLO**

Horas Semanales según Contrato: 35:00

Dia	Servicios Realizados (SR)						TOTAL SR		AUSE y SNR	Dpz.	Desay.	Otros	Bajas	Permis.	Festivos	TOTAL	CONTRATO	BALANCE
	Mañana (07:00)		Tarde (15:00)		Noche (22:00)		Lab.	Fes.										
08/10/2007 - LUN	06:00					01:00	07:00		00:15	00:25	00:15				07:55	07:00	00:55	
09/10/2007 - MAR	06:00						06:00		01:00	00:25	00:15				07:40	07:00	00:40	
10/10/2007 - MIE	06:00						06:00			00:25	00:15				06:40	07:00	-00:20	
11/10/2007 - JUE													07:00		07:00	07:00	00:00	
12/10/2007 - VIE														07:00	07:00	07:00	00:00	
13/10/2007 - SAB	02:00		02:00				04:00		01:05						05:05	00:00	05:05	
14/10/2007 - DOM															00:00	00:00	00:00	
Tiempos SEMANA	20:00		02:00			01:00	23:00		01:15	02:20			07:00	07:00	41:20	35:00	06:20	

Resumen de tiempos del trabajador: [4] - **M^a CASTILLO**

Tiempo por Servicios Realizados (SR):

	Mañana		Tarde		Noche		TOTAL SR		TOTAL SR
	Lab.	Fes.	Lab.	Fes.	Lab.	Fes.	Lab.	Fes.	
L - V	18:00					01:00	18:00		19:00
Sábados	02:00		02:00				04:00		04:00
Domingos									
	20:00		02:00		01:00		23:00		23:00

Otros tiempos:

	AUSE y SNR	Dpz.	Desay.	Otros	Bajas	Permis.	Festivos
	L - V	01:15	01:15	00:45		07:00	
Sábados		01:05					
Domingos							
	01:15	02:20	00:45		07:00		07:00

Balance de tiempos:

	TOTAL	CONTRATO	BALANCE
L - V	38:15	35:00	01:15
Sábado	05:05		05:05
Domingo			
	41:20	35:00	06:20

- Arriba: Listado detallado de tiempos para un auxiliar y un periodo.

GESAD: Gestión de Servicios de Ayuda a Domicilio

Trevenque, 13/11/2007 11:44:48

HOJAS DE CONTROL PARA LA REVISIÓN DE PARTES

wlsthjusu

Usuarios: Lote n°1 (Lista activa de Usuarios)

Periodo: Desde 01/11/2007 hasta 30/11/2007

(1/1)

Centro										Privado		Total Horas: 45 : 00
8-J	9-V	10-S	11-D	12-L	13-M	14-X	15-J	16-V		id	Aux.	Nombre de Auxiliar
30' (1)	30' (1)	30'	30'	30' (1)	30'	30' (1)	30' (1)	30' (1)	30' (1)	(1)	877	Adil
30' (2)	30' (2)	30'	30'	30' (2)	30'	30' (2)	30' (2)	30' (2)	30' (2)	(2)	935	Encarnacion
30' (1)	30' (1)	30'	30'	30' (1)	30'	30' (1)	30' (1)	30' (1)	30' (1)			
24-S	25-D	26-L	27-M	28-X	29-J	30-V				id	Aux.	Nombre de Auxiliar
30'	30'	30' (1)	30' (1)	30' (1)	30' (1)	30' (1)						
30'	30'	30' (2)	30' (2)	30' (2)	30' (2)	30' (2)						
30'	30'	30' (1)	30' (1)	30' (1)	30' (1)	30' (1)						
Ronda										Privado		Total Horas: 31 : 30
8-J	9-V	10-S	11-D	12-L	13-M	14-X	15-J	16-V		id	Aux.	Nombre de Auxiliar
1:30' (1)	1:30' (1)			1:30' (1)	1:30'	1:30' (1)	1:30' (1)	1:30' (1)		(1)	784	Yanet
24-S	25-D	26-L	27-M	28-X	29-J	30-V				id	Aux.	Nombre de Auxiliar
		1:30' (1)	1:30' (1)	1:30' (1)	1:30' (1)	1:30' (1)						
Norte										Privado		Total Horas: 05 : 00
8-J	9-V	10-S	11-D	12-L	13-M	14-X	15-J	16-V		id	Aux.	Nombre de Auxiliar
	1 h (1)							1 h (1)		(1)	935	Encarnacion
24-S	25-D	26-L	27-M	28-X	29-J	30-V				id	Aux.	Nombre de Auxiliar
						1 h (1)						

- Hoja de control de partes con los servicios realizados a usuarios junto con los auxiliares que han realizado dichos servicios.

GESAD: Gestión de Servicios de Ayuda a Domicilio

Auxiliar [225] : C/ Reina Mora nº 4 E, Marta Susana

Teléfono

Servicios Realizados (SAD)	Desplazamientos (DPZ)	Desayuno (DSY)	Otros:
56:00 h	03:10 h	01:15 h	
Lunes			
SAD: 12:00 h Dpz: 45 min.	Martes		
[07:15] 00:30 h [07:45]	SAD: 09:00 h Dpz: 55 min.	Miércoles	
Purificación C/ Pablo Picasso Desplazamiento: 20 Min.	[07:15] 00:30 h [07:45]	SAD: 10:45 h Dpz: 40 min.	SAD: 1
[08:00] 00:30 h [08:30]	[08:00] 00:30 h [08:30]	[07:15] 00:30 h [07:45]	[0
Angustias C/ Reina Mora Desplazamiento: 30 Min.	Angustias C/ Reina Mora Desplazamiento: 30 Min.	Angustias C/ Reina Mora Desplazamiento: 15 Min.	Angustias C/ Reina M
[08:30] 00:30 h [09:00]	[08:30] 00:30 h [09:00]	[08:30] 00:30 h [09:00]	[0
Amparo C/ Reina Mora	Amparo Muñoz Luzon C/ Reina Mora, nº 4 - 1º E	Amparo C/ Reina Mora	Amparo C/ Reina M
[09:15] 01:00 h [10:15]	[09:30] 00:30 h [10:00]	[09:15] 01:00 h [10:15]	[0
Rosario C/ Primavera	Antonia C/ Avda de Cadiz	Rosario C/ Primavera	Francisca C/ Circunv
[09:30] 01:30 h [11:00]	[10:00] 00:45 h [10:45]	[09:30] 00:30 h [10:00]	[0
Purificación C/ Reina Mora	Antonia C/ Risueño	Antonia C/ Avda de Cadiz	Antonia M C/ Avda de de Pollos)
[09:30] 00:30 h [10:00]	[10:00] 00:45 h [10:45]	[10:00] 00:30 h [10:30]	[1
Antonia Medrano C/ Avda de Cadiz nº 30 3º C (Junto Asadero de Pollos)	Encarnacion C/ Pintor Ismael de la Semañal	Francisca C/ Circunvalacion	Mª Dolores C/ Avda de
[10:00] 00:30 h [10:30]	[10:30] 00:30 h [11:00]	[10:00] 00:45 h [10:45]	[1
Manuel C/ Almuñecar	Rosario C/ Palermo	Dolores C/ Avda de Dilan	Antonia C/ Risueño

- A la izquierda: Listado de planificación semanal de auxiliares.

Requerimientos mínimos de la aplicación:

El software GESAD requiere del siguiente software proporcionado por terceras partes:

- ◆ Sistema Operativo W2000 Server o posterior en el servidor y W2000/XP en los PC clientes
- ◆ Base de Datos SQL Server con tantas licencias de usuario como sean necesarias para un uso concurrente

Si usted está interesado en obtener información más detallada de **GESAD**, puede contactar con nosotros en los teléfonos indicados.

grupo g trevenque kaplan	
Jose Maria Prados Tenor Responsable Area de Software	Trevenque Sistemas de Información Cno. Bajo de Huetor 148 - 18008 Granada
prados@trevenque.es www.trevenque.es	tel: 958183030 fax: 958134402