



Con ResiPlus®, usted podrá gestionar el expediente de cada niño, niña y adolescente (NNA). Planificar y controlar sus actividades, visitas y salidas, así como organizar el trabajo del equipo de profesionales en el centro.

DATOS GENERALES

Expediente completo del NNA, personas de contacto y registro de enseres.
Régimen de visitas permitidas y no permitidas, registro de visitas de contactos y salidas de NNA.
Tramitación de documentación.
Tránsito institucional.

ÁREA SANITARIA

Historial médico pediatra, psiquiatra (patologías, alergias, valoración).
Evolutivo (seguimiento, analíticas, controles). Escalas de valoración y escalas propias.
Registros de controles y controles propios (menstruación, enuresis nocturna...).
Tratamiento y registro de la administración de fármacos.

GESTIÓN DE OFERTAS Y CONTRATOS LABORALES

Orientador Laboral. AIL.
Seguimiento del proceso de inserción laboral.
Seguimiento y evolución de los contratos laborales.

ÁREA DE PERSONAL

Datos personales y laborales.
Contactos, direcciones y currículum.
Cursos de formación.
Gestión del voluntariado.
Registro de seguimientos del equipo de profesionales.
Material entregado.
Pruebas diagnósticas y controles.

TRANSPORTES

Vehículos y conductores.
Personas usuarias, rutas e incidencias.

ÁREA ECONÓMICA

Caja (centro y NNA).
Facturación (estancia, otros servicios).
Cobros (recibos y remesas).
Entidades y conciertos.

EQUIPO MULTIDISCIPLINAR

Plan de caso, régimen de atención y medidas de protección.
Expediente académico y material escolar.
Cursos de formación.
Figura del responsable y responsable principal.
Registro de Medidas judiciales.
Realización de Valoraciones configurables, Planes de atención y Reuniones.
Seguimiento de los NNA y comunicación interna entre los profesionales.

SISTEMA DE SANCIONES, PREMIOS Y RECOMPENSAS

Registro de faltas y sanciones.
Configuración del sistema de evaluación a través de premios y recompensas.

ÁREA DE PLANIFICACIÓN

Planificación de sesiones (talleres y actividades).
Agendas profesionales, NNA y creación de agendas personalizadas.
Control de tareas realizadas.
Visualización de agenda diaria, semanal o mensual.
Cita con cada profesional - Cita con especialistas.
Planificación de visitas, gestión, seguimiento, registro.

SEGURIDAD

Registro de acceso.
Alta usuarios, configuraciones de permisos, accesos.

GESTIÓN DOCUMENTAL, LISTADOS E INFORMES

Informes y listados propios.
Gestión documental de imágenes y archivos externos. (Word, PDF).
Más de 300 modelos que dan servicio a todas las áreas de la aplicación.
Exporta a Excel, Word, PDF y otros formatos.



Combine ResiPlus®
como su Centro necesite



+

COMPLEMENTOS
ADICIONALES

Incluido en ResiPlus® Centros de Atención a la
Infancia y la Adolescencia



5 PUESTOS



15 HORAS DE
SOPORTE / AÑO



ACTUALIZACIÓN
DEL SOFTWARE



FORMACIÓN
CONTINUA
WEBINAR



ACCESO
A VIDEO-
TUTORIALES

¿Quiénes somos?

ADD Informática es una compañía de desarrollo de software especializada en el sector de la dependencia. Desde 1998 ofrece soluciones tecnológicas a **Centros Residenciales de Mayores, Centros de Diversidad Funcional y Centros de Día.**

Comprendemos las necesidades del sector y ofrecemos soluciones completas, adaptando nuestros productos, servicios y precios para promover el crecimiento de su negocio.

¿Por qué elegirnos?

- Nuestros clientes, actualmente más de 2950⁽¹⁾ centros, nos recomiendan.
- Nuestra solución ofrece la mejor relación calidad-precio y servicio del mercado.
- Estamos comprometidos con el sector, nos avalan más de 25 años al servicio del mismo.
- Queremos trabajar con Ud., y aportarle soluciones que optimicen la gestión de su centro.

(1) ENERO 2026

