OrfeoMédico

Manual para médicos

Organiza tus guardias, turnos y ausencias por tu cuenta

> Para médicos que usan OrfeoMédico de forma individual

Versión del 11 de octubre de 2026

Contenido

1. Qué es OrfeoMédico

2. Empezar

3. El menú

4. Guardias

5. Turnos y tardes

6. Ausencias

7. Cambios de guardia con compañeros

8. Calendario, notas y avisos

9. Cobros

10. Tu plan

11. Tu cuenta y tus datos

12. Preguntas frecuentes

1. Qué es OrfeoMédico

OrfeoMédico es tu agenda de trabajo: guardias, turnos, salientes, vacaciones, asuntos propios, reducción de jornada y cambios con compañeros, en un solo sitio y en el móvil. **Tú lo apuntas todo y tú decides**: nadie de tu servicio lo ve ni lo aprueba desde la aplicación.

> Si tu cuenta te la ha dado tu hospital, este no es tu manual: usa el de hospitales. En ese caso el cuadrante te lo pone tu gestor.

> **No anotes datos de pacientes.** Ni nombres, ni historias, ni nada que permita identificarlos. Las condiciones de uso lo prohíben expresamente.

2. Empezar

2.1. Crear tu cuenta

1. Entra en **medico.orfeovirtual.com** y pulsa **Registrarse**.
2. Escribe tu correo y una contraseña de al menos 10 caracteres, con alguna minúscula y algún número.
3. Acepta los términos y abre el correo de confirmación que te llega. Hasta que no lo confirmes no puedes entrar.

También puedes entrar con tu cuenta de Google o de Microsoft, si está disponible.

2.2. Los primeros cinco minutos

En la portada verás una lista de **primeros pasos** que se van marcando solos. El orden que menos vueltas da:

1. **Tu comunidad autónoma y tus festivos locales** (Más → Configuración → Festivos). De ellos dependen los salientes y el cómputo de horas.
2. **Tu perfil**: nombre y, si quieres, tu fecha de antigüedad.
3. **Departamentos** en los que trabajas y, si te sirve, quirófanos y consultas.
4. **Tipos de guardia**: revisa horarios y marca cuáles son localizadas.
5. **Avisos en el móvil** y el resumen de mañana.

> Casi todo es opcional. La aplicación funciona desde el primer día con valores pensados para un médico del SAS, y cambiar un ajuste nunca borra tus guardias ni tus notas.

2.3. Instalarla en el móvil

Abre la web en el navegador del móvil y usa **Añadir a pantalla de inicio**. Se abre como una aplicación más. Después, en Configuración → **Aplicación y avisos en este dispositivo**, activa los avisos y da permiso

cuando el teléfono lo pida.

3. El menú

Menú	Qué hay
Inicio	Resumen de tu actividad y lo que tienes pendiente.
Jornada	Turnos, tardes complementarias e importar cuadrante.
Ausencias	Reducción de jornada, vacaciones, asuntos propios y salientes de guardia.
Guardias	Tus guardias y los cambios y cesiones con compañeros.
Calendario	Todo junto, por meses.
Mensajes	Chat con compañeros, compañeros y grupos, y correo.
Cobros	Autoconciertos y actividad privada.
Más	Notas, configuración, tu plan y la ayuda.

Casi todas las pantallas tienen un **«?»** junto al título que abre la ayuda de esa pantalla.

4. Guardias

4.1. Apuntar una guardia

1. Guardias → Mis guardias → **Nueva guardia**.
2. Elige fecha, tipo y, si quieres, departamento.
3. Al guardar, si la guardia da saliente, te pregunta si lo coges **al día siguiente** o lo dejas **diferido** para otro día.

4.2. Reglas que aplica

- **Una guardia por día.**
- **12 horas de descanso** entre dos guardias de presencia, contadas con el horario real de cada una. Las localizadas se pueden encadenar.
- Te **avisa**, sin impedirlo, si superas la media de 48 horas semanales o si una tarde complementaria te deja menos de 12 horas hasta la guardia.
- Si eres residente y lo marcas en tu perfil, te avisa además de los límites propios de los MIR. Nunca bloquea.

4.3. Guardias localizadas

Una localizada **no da saliente por sí sola**: puede que no te llamen. Si te llaman, pulsa en ella y márcala como **realizada**; puedes apuntar las horas trabajadas en la llamada. Entonces sí te pregunta por el

saliente.

4.4. Salientes

En Ausencias → Salientes de guardia ves los que tienes, los diferidos pendientes de colocar y las guardias a las que aún no les has puesto saliente. La guardia del sábado da el saliente el lunes, salvo que lo cambies en las reglas de tu servicio.

5. Turnos y tardes

- **Turnos**: de mañana o de tarde. Con **Asignar por rango** creas los de varias semanas de una vez; se saltan fines de semana y festivos salvo que marques lo contrario.
- En cada turno puedes indicar el **quirófano o la consulta**. No es obligatorio.
- **Tardes complementarias**: fecha y horas (las que sean, en cuartos de hora). Puedes marcar cuáles te han pagado.
- **Importar cuadrante**: sube el Excel, CSV o texto que te pasan y revisa antes de crear turnos y guardias.

6. Ausencias

Tipo	Cómo funciona
Vacaciones	Apunta el periodo. Se cuenta en días hábiles y los días que ya son saliente no gastan vacaciones. Lo dejas **pendiente** y, cuando tu servicio te lo concede, lo marcas tú como aprobado.
Asuntos propios	Día o medio día. Tu cupo anual es configurable (6 por defecto, más los que sumes por trienios si pusiste tu antigüedad).
Reducción de jornada	Indica tu porcentaje. La aplicación calcula las horas trabajadas hasta hoy y los días que has ganado. Cada día que pidas queda **pendiente** hasta que tú lo marques como aprobado o rechazado.

> Un día de reducción de jornada **sustituye a tu jornada** de ese día y no suma horas trabajadas. No se puede poner sobre un día de guardia.

Todo esto lo decides tú: la aplicación sólo lleva la cuenta. Si te pasas del cupo te avisa, pero no te lo impide.

7. Cambios de guardia con compañeros

7.1. Compañeros

En Mensajes → Compañeros y grupos invitas a un compañero por su correo. Cuando acepta, podéis escribiros y proponeros cambios. Puedes quitar a un compañero o salir de un grupo cuando quieras.

7.2. Proponer un cambio o una cesión

1. En la guardia, pulsa **Cambiar** y elige a quién se la propones (un compañero o un grupo).
2. **Intercambio**: él te da una de las suyas. **Cesión**: se la queda sin darte nada.
3. Cuando acepta, las guardias cambian de calendario solas en los dos lados. No hace falta que nadie más lo apruebe.

- Mientras espera respuesta, tu guardia queda **reservada**. Puedes anular la propuesta.
- Una propuesta aceptada no se anula: para deshacerla, proponed el cambio contrario.
- Si el cambio es con alguien que no usa la aplicación, apúntalo tú en Cambios y cesiones.

> Tus compañeros sólo ven tu nombre, tu especialidad y las guardias que entran en un cambio. Tu calendario no se comparte.

8. Calendario, notas y avisos

- **Calendario**: guardias, turnos, salientes y ausencias por meses. Pulsa en un día para ver el detalle y sus notas.
- **En tu móvil**: Configuración → Ver OrfeoMédico en tu calendario te da un enlace para Google Calendar, Outlook o el iPhone. Si generas un enlace nuevo, el anterior deja de funcionar.
- **Notas**: libres, o ligadas a un día, una guardia o una jornada. Admiten adjuntos.
- **Resumen de mañana**: un aviso cada noche, a la hora que elijas, con lo que tienes al día siguiente. Tiene un modo discreto que no muestra el detalle en la pantalla bloqueada.

9. Cobros

- **Autoconciertos**: registra los que haces y controla cuáles te han pagado.
- **Privada**: contratantes, actividad, lo facturado y lo cobrado, cobros vencidos y retención de IRPF. La aplicación **no emite facturas**: es tu control personal.

10. Tu plan

Guardias, turnos, calendario, cambios, chat, salientes y vacaciones son gratis. Son funciones **Pro**: privada, autoconciertos y tardes, cómputo de horas de la reducción de jornada, informes, importar cuadrante, correo y adjuntos de notas por encima del límite gratuito.

- Al registrarte tienes una **prueba gratuita** de Pro.
- En Más → Mi plan ves tu plan, te suscribes y gestionas pagos y facturas.
- Si tu colegio o sociedad te ha dado un código, lo canjeas ahí.
- Si dejas de ser Pro **no se borra nada**: lo que tenías vuelve a estar disponible en cuanto lo recuperes.

11. Tu cuenta y tus datos

Qué	Dónde
Cambiar contraseña o correo	Configuración → Mi cuenta → Contraseña y seguridad
Verificación en dos pasos	Configuración → Mi cuenta. Recomendable.
Descargar todos tus datos	Configuración → Mi cuenta → Descargar mis datos
Darte de baja	Configuración → Mi cuenta → Darme de baja

> **La baja es inmediata y no se puede deshacer.** Borra tu perfil y todos tus datos. Para que el historial de tus compañeros siga siendo correcto, los cambios que hiciste con ellos se conservan sin tu nombre. Descarga antes tus datos si quieres una copia.

12. Preguntas frecuentes

He olvidado la contraseña.

En la pantalla de entrada, «¿Olvidaste tu contraseña?». Te llega un enlace al correo.

No me llegan los avisos al móvil.

Comprueba en Configuración que están activados *en ese dispositivo* y que el teléfono da permiso de notificaciones a la aplicación.

No me deja apuntar una guardia.

Ya tienes otra ese día, o no quedan 12 horas de descanso con la anterior o la siguiente. El mensaje te dice cuál.

Los días de reducción de jornada no me cuadran.

Sólo cuenta lo trabajado *hasta hoy*; los turnos futuros no suman todavía. Revisa también tus festivos.

¿Ve mi jefe o mi hospital lo que apunto?

No. En esta versión todo es tuyo y sólo tuyo.

Mi hospital va a contratar OrfeoMédico. ¿Qué pasa con mi cuenta?

El hospital te dará de alta con tu correo corporativo en una cuenta nueva. Tu cuenta personal sigue siendo tuya; no se fusionan.

Tienes la ayuda completa, con buscador, en **Más** → **Ayuda**.