

**Máster en Gestión de Residencias y Centros de Atención Sociosanitaria +  
Titulación universitaria**



# ÍNDICE

**1** | Somos Educa Business School

**2** | Rankings

**3** | Alianzas y acreditaciones

**4** | By EDUCA EDTECH Group

**5** | Metodología LXP

**6** | Razones por las que elegir Educa Business School

**7** | Programa Formativo

**8** | Temario

**9** | Contacto

## SOMOS EDUCA BUSINESS SCHOOL

---

**EDUCA Business School** es una institución de formación online especializada en negocios. Como miembro de la Comisión Internacional de Educación a Distancia y con el prestigioso Certificado de Calidad AENOR (normativa ISO 9001) nuestra institución se distingue por su compromiso con la excelencia educativa.

Nuestra **oferta formativa**, además de **satisfacer las demandas del mercado laboral** actual, puede bonificarse como formación continua para el personal trabajador, así como ser homologados en Oposiciones dentro de la Administración Pública. Las titulaciones de EDUCA Business School se pueden certificar con la Apostilla de La Haya dotándolos de validez internacional en más de 160 países.

Más de

**18**

años de  
experiencia

Más de

**300k**

estudiantes  
formados

Hasta un

**98%**

tasa  
empleabilidad

Hasta un

**100%**

de financiación

Hasta un

**50%**

de los estudiantes  
repite

Hasta un

**25%**

de estudiantes  
internacionales

## RANKINGS DE EDUCA BUSINESS SCHOOL

---

**Educa Business School** se engloba en el conjunto de EDUCA EDTECH Group, que ha sido reconocido por su trabajo en el campo de la formación online.

Todas las entidades bajo el sello EDUCA EDTECH comparten la misión de democratizar el acceso a la educación y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación. Gracias a ello ha conseguido el reconocimiento de diferentes rankings a nivel nacional e internacional.



## ALIANZAS Y ACREDITACIONES

---



FONDO  
SOCIAL  
EUROPEO



## BY EDUCA EDTECH

---

Educa Business School es una marca avalada por **EDUCA EDTECH Group**, que está compuesto por un conjunto de experimentadas y reconocidas instituciones educativas de formación online. Todas las entidades que lo forman comparten la misión de democratizar el acceso a la educación y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación.



### ONLINE EDUCATION

---



# METODOLOGÍA LXP

---

La metodología **EDUCA LXP** permite una experiencia mejorada de aprendizaje integrando la AI en los procesos de e-learning, a través de modelos predictivos altamente personalizados, derivados del estudio de necesidades detectadas en la interacción del alumnado con sus entornos virtuales.

EDUCA LXP es fruto de la **Transferencia de Resultados de Investigación** de varios proyectos multidisciplinares de I+D+i, con participación de distintas Universidades Internacionales que apuestan por la transferencia de conocimientos, desarrollo tecnológico e investigación.



## 1. Flexibilidad

Aprendizaje 100% online y flexible, que permite al alumnado estudiar donde, cuando y como quiera.



## 2. Accesibilidad

Cercanía y comprensión. Democratizando el acceso a la educación trabajando para que todas las personas tengan la oportunidad de seguir formándose.



## 3. Personalización

Itinerarios formativos individualizados y adaptados a las necesidades de cada estudiante.



## 4. Acompañamiento / Seguimiento docente

Orientación académica por parte de un equipo docente especialista en su área de conocimiento, que aboga por la calidad educativa adaptando los procesos a las necesidades del mercado laboral.



## 5. Innovación

Desarrollos tecnológicos en permanente evolución impulsados por la AI mediante Learning Experience Platform.



## 6. Excelencia educativa

Enfoque didáctico orientado al trabajo por competencias, que favorece un aprendizaje práctico y significativo, garantizando el desarrollo profesional.

## RAZONES POR LAS QUE ELEGIR EDUCA BUSINESS SCHOOL

---

### 1. FORMACIÓN ONLINE ESPECIALIZADA

Nuestros alumnos acceden a un modelo pedagógico innovador **de más de 20 años de experiencia educativa con Calidad Europea.**



### 2. METODOLOGÍA DE EDUCACIÓN FLEXIBLE

Con nuestra metodología estudiarán **100% online** y nuestros alumnos/as tendrán acceso los 365 días del año a la plataforma educativa.



### 3. CAMPUS VIRTUAL DE ÚLTIMA TECNOLOGÍA



Contamos con una **plataforma avanzada** con material adaptado a la realidad empresarial, que fomenta la participación, interacción y comunicación con alumnos de distintos países.

## 4. DOCENTES DE PRIMER NIVEL

Nuestros docentes están acreditados y formados en **Universidades de alto prestigio en Europa**, todos en activo y con una amplia experiencia profesional.



## 5. TUTORÍA PERMANENTE



Contamos con un **Centro de Atención al Estudiante CAE**, que brinda atención personalizada y acompañamiento durante todo el proceso formativo.

## 6. DOBLE MATRICULACIÓN

Algunas de nuestras acciones formativas cuentan con la llamada **Doble matriculación**, que te permite obtener dos formaciones, ya sean de masters o curso, al precio de una.



## Máster en Gestión de Residencias y Centros de Atención Sociosanitaria + Titulación universitaria



**DURACIÓN**  
1500 horas



**MODALIDAD  
ONLINE**



**ACOMPañAMIENTO  
PERSONALIZADO**



**CREDITOS**  
8 ECTS

### Titulación

---

Doble Titulación: - Titulación de Máster en Gestión de Residencias y Centros de Atención Sociosanitaria con 1500 horas expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional - Titulación Universitaria en Curso en Dirección de Centros de Atención a la Dependencia con 8 Créditos Universitarios ECTS



**EDUCA BUSINESS SCHOOL**

como centro acreditado para la impartición de acciones formativas  
expide el presente título propio

**NOMBRE DEL ALUMNO/A**

con número de documento XXXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

**Nombre del curso**

con una duración de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación de Educa Business School.

Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX/XXXXXXX-XXXXXX.

Con una calificación XXXXXXXXXXXXXXX.

Y para que conste expido la presente titulación en Granada, a (día) de (mes) del (año).

Firma del Alumno/a  
NOMBRE ALUMNO/A

La Dirección Académica  
NOMBRE DE AREA MANAGER



Con el Votado Colegiado, Categoría Especial del Consejo Económico y Social de la UGR001 (Plan Propio de Grado)

## Descripción

Este Master en Dirección de Residencias de Mayores, Centros de Día, y otros Centros de Atención Sociosanitaria ofrece una formación especializada en la materia. Debemos saber que uno de los grandes logros de la sociedad del bienestar es el aumento de la esperanza de vida de la población. Este hecho reclama la existencia de centros públicos y privados destinados a la atención de este colectivo. El objetivo primordial de este Master en Dirección de Residencias de Mayores, Centros de Día, y otros Centros de Atención Sociosanitaria consiste en ofrecer la formación necesaria para gestionar y dirigir profesionalmente Residencias de Mayores, Centros de Días, y otros Centros de Atención Sociosanitaria, garantizando así una buena calidad de vida a nuestros mayores.

## Objetivos

Gracias a este curso podrás alcanzar los siguientes objetivos: - Profundizar en los contenidos relativos a la dependencia, acercándose a la legislación que la regula. - Conocer las principales características de las Residencias de Mayores, Centros de Días, y otros Centros de Atención Sociosanitaria - Presentar las distintas competencias de liderazgo y las habilidades profesionales que debe poseer un director o directora de una Residencia de Mayores, Centro de Día, y/u otros Centros de Atención Sociosanitaria - Ofrecer los conocimientos necesarios y las pautas generales para realizar la gestión laboral del centro. - Explicitar los principios teóricos y prácticos vinculados a la gestión económico-financiera de un Centro sociosanitario. - Acercamiento a la Prevención de los Riesgos asociados al colectivo, así como a la gestión de la calidad.

## Para qué te prepara

---

El Master en Dirección de Residencias de Mayores, Centros de Día, y otros Centros de Atención Sociosanitaria va dirigido al personal directivo de centros y servicios destinados al colectivo de personas dependientes, que deseen titularse o ampliar y perfeccionar su práctica profesional en este terreno. Igualmente a titulados universitarios interesados en la dirección y gestión empresarial aplicada a los centros y servicios de atención a la dependencia y para personal de cualquier procedencia académica que, teniendo o no formación específica, quiera especializarse en la gestión de centros de atención sociosanitaria a la dependencia.

## A quién va dirigido

---

El presente Master Dirección Residencias Mayores, Centros De Día, Y Otros Centros De Atención Sociosanitaria tiene como finalidad principal ofrecer la formación necesaria para gestionar y dirigir profesionalmente una Residencia de Mayore, Centro De Día, y/u Otros Centros De Atención Sociosanitari, desde el conocimiento de la realidad social de sus usuarios y desde los conocimientos técnicos de la gestión integral y empresarial de un centro.

## Salidas laborales

---

Gracias a este curso podrás adquirir los conocimientos y competencias necesarias para ampliar tus oportunidades laborales que te capacitaran para trabajar en Dirección y/o administración de una Residencias de Mayores, Centro de Día, y/u otros Centros de Atención Sociosanitaria.

## TEMARIO

---

### PARTE 1. GESTIÓN DE CENTROS DE ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. LOS CENTROS DE ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA

1. Las personas dependientes
  1. - Las personas mayores en situación de dependencia
  2. - Las personas con discapacidad en situación de dependencia
2. Ley de Dependencia
  1. - Conceptos relacionados
  2. - Principios de la Ley
  3. - Dependencia y su valoración
  4. - Reconocimiento del derecho

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2. SISTEMA DE AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA

1. Dependencia y discapacidad
2. Análisis de necesidades en las distintas etapas de la vida
  1. - Etapa prenatal y perinatal
  2. - Tránsito a la vida adulta
  3. - Vida adulta
  4. - Adulthood tardía. Paso a la tercera edad

#### UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA DIRECCIÓN EN LOS CENTROS DE ATENCIÓN A LA

1. Características de la Dirección
  1. - Unidad de mando
  2. - Delegación
2. Tipos de Dirección
  1. - Global
  2. - Departamental
  3. - Operacional
3. Ciclo de la Dirección
  1. - Planificación y toma de decisiones
  2. - Integración
  3. - Trabajo en equipo
  4. - Evaluación del desempeño
  5. - Retribución
  6. - Motivación
4. Formación interna y continua de los trabajadores
  1. - Análisis de las necesidades
  2. - Ventajas de la formación
5. Sistemas de incentivos para el personal
  1. - Programas de pagos de incentivos
  2. - Reducción de la rotación de personal
  3. - Ayuda a la formación

- 4. - Conciliación
- 5. - Seguridad laboral

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL TRABAJO EN EQUIPO

- 1. Concepto de trabajo en equipo
  - 1. - Definición de trabajo en equipo
  - 2. - Definición de equipo de trabajo
- 2. Ventajas del trabajo en equipo
  - 1. - Suma e intercambio de conocimientos
  - 2. - Cooperación y colaboración en la tarea
  - 3. - Sinergia para la consecución de objetivos y metas
- 3. Técnicas y habilidades personales y sociales necesarias para el trabajo en equipo
  - 1. - Liderazgo
  - 2. - Comunicación
  - 3. - Coordinación
  - 4. - Colaboración
  - 5. - Otras técnicas

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA COMUNICACIÓN EN LOS CENTROS DE ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA

- 1. El proceso de comunicación en el centro de atención a la dependencia: Elementos del proceso de comunicación
  - 1. - Efectos de la comunicación
  - 2. - Obstáculos o barreras para la comunicación
  - 3. - Decálogo de la comunicación
  - 4. - Funciones
- 2. Las redes de comunicación
  - 1. - Redes formales
  - 2. - Redes informales
  - 3. - Redes verticales
  - 4. - Redes horizontales
- 3. La comunicación oral en el centro de atención a la dependencia
  - 1. - Precisión y claridad en el lenguaje
  - 2. - Elementos de la comunicación oral eficaz
- 4. Técnicas de intervención verbal
  - 1. - Técnicas directivas
  - 2. - Técnicas no directivas

#### UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL LIDERAZGO

- 1. Perfil competencial del líder
  - 1. - Habilidades personales y sociales
  - 2. - Valores
- 2. Funciones esenciales del líder
  - 1. - Estratégicas
  - 2. - Organizativas
  - 3. - Operativas
  - 4. - Técnicas

5. - Representativas
  6. - Mediadoras
  7. - Otras
3. Funciones complementarias del líder
1. - Símbolo
  2. - Sustituto
  3. - Ideólogo

#### UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA GESTIÓN DEL CONFLICTO

1. Perspectiva positiva del conflicto
2. Conflicto versus violencia
  1. - El conflicto como proceso
  2. - Actitudes ante el conflicto
3. Prevención
  1. - Crear un grupo en un ambiente de aprecio y confianza
  2. - Favorecer la comunicación
  3. - Toma de decisiones por consenso
  4. - Trabajar la cooperación
4. Análisis y negociación
  1. - Separar persona-proceso-problema
  2. - Personas
  3. - El proceso
  4. - El problema
5. Búsqueda de soluciones
  1. - La mediación
6. Procedimientos para enseñar a resolver conflictos
  1. - ¿Qué se debe hacer para resolver los conflictos?
  2. - Otros procedimientos para enseñar a resolver conflictos

#### UNIDAD DIDÁCTICA 8. LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
3. MAPA CONCEPTUAL
4. Introducción a la calidad
5. Las normas ISO 9000 y 9001
6. Introducción al contenido de la UNE-EN ISO 9001:2015
7. La calidad y eficacia del sistema para la autonomía y atención a la dependencia

#### UNIDAD DIDÁCTICA 9. NECESIDADES ESPECIALES DE LAS PERSONAS DEPENDIENTES

1. Personas en situación de dependencia
2. Necesidades de apoyo según el grado y el nivel de dependencia
  1. - Situación de dependencia moderada
  2. - Situación de dependencia severa
  3. - Situación de gran dependencia
3. Recursos para la atención de las personas en situación de dependencia

## UNIDAD DIDÁCTICA 10. INTERVENCIÓN EN EL ÁMBITO DE LA DEPENDENCIA

### 1. Intervención individual

1. - Estrategias para fomentar la autonomía personal y la participación social
2. - Estrategias para favorecer la autodeterminación y la resolución de problemas
3. - Estrategias para facilitar la autorregulación de la conducta y el afrontamiento de situaciones problemáticas
4. - Intervención grupal
5. - Habilidades sociales y de comunicación interpersonal
6. - Resolución de conflictos

### 2. Aplicación de las técnicas de intervención individual y grupal

## PARTE 2. GESTIÓN LABORAL Y RECURSOS HUMANOS EN CENTROS DE ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA

### MÓDULO 1. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANIFICACIÓN DE PLANTILLAS

1. Introducción
2. Concepto de planificación de Recursos Humanos
3. Importancia de la planificación de los Recursos Humanos: ventajas y desventajas
4. Objetivos de la planificación de Recursos Humanos
5. Requisitos previos a la planificación de Recursos Humanos
6. El caso especial de las Pymes
7. Modelos de planificación de los Recursos Humanos

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA GESTIÓN DE RR EN LA ORGANIZACIÓN. GESTIÓN POR COMPETENCIAS

1. Formación en la empresa. Desarrollo del talento
2. Marketing de la formación

#### UNIDAD DIDÁCTICA 3. COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

1. Introducción
2. Comunicación interna
3. Herramientas de comunicación
4. Plan de comunicación interna
5. La comunicación externa
6. Cultura empresarial o corporativa
7. Clima laboral
8. Motivación y satisfacción en el trabajo

### MÓDULO 2. GESTIÓN LABORAL

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTRATOS I. LA RELACIÓN LABORAL

1. El contrato de trabajo: capacidad, forma, período de prueba, duración y sujetos
2. Tiempo de trabajo

## UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTRATOS II. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

1. Tipologías y modalidades de contrato de trabajo
2. Contratos de trabajo de duración indefinida
3. Contratos de trabajo temporales
4. Contrato formativo para la obtención de la práctica profesional
5. Contrato de formación en alternancia

## UNIDAD DIDÁCTICA 6. SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. RÉGIMEN GENERAL

1. Introducción. El Sistema de Seguridad Social
2. Regímenes de la Seguridad Social
3. Régimen General de la Seguridad Social. Altas y Bajas

## UNIDAD DIDÁCTICA 7. GESTIÓN DE NÓMINAS Y COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL

1. El Salario: elementos, abono, SMI, pagas extraordinarias, recibo y garantía
2. Cotización a la Seguridad Social
3. Retención por IRPF
4. Relación de ejercicios resueltos: Bases y tipos de contingencias

## PARTE 3. GESTIÓN CONTABLE Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN CENTROS DE ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA

### MÓDULO 1. GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD

1. Introducción a la contabilidad
2. La dualidad de la contabilidad
3. Valoración contable
4. Anotación contable
5. Los estados contables
6. El patrimonio de la empresa
7. Normativa: Plan General Contable

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL EJERCICIO CONTABLE

1. Planteamiento caso práctico
2. Balance de situación inicial
3. Registro de las operaciones del ejercicio
4. Ajustes previos a la determinación del beneficio generado en el ejercicio
5. Balance de sumas y saldos
6. Cálculo del resultado: beneficio o pérdida
7. Asiento de cierre de la contabilidad
8. Cuentas anuales
9. Distribución del resultado

#### UNIDAD DIDÁCTICA 3. MARCO CONCEPTUAL Y PRINCIPIOS

1. Principios de la contabilidad
2. Valoración de la contabilidad

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTABILIZACIÓN DE GASTOS E INGRESOS

1. Diferenciación de pagos y cobros
2. Diferenciación de gastos e ingresos
3. Cuentas del grupo 6 y 7
4. Cálculo del resultado contable
5. Contabilización de los gastos
6. Contabilización de los ingresos

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTABILIZACIÓN DEL INMOVILIZADO

1. Definición del inmovilizado
2. Integrantes del inmovilizado material
3. Integrantes del inmovilizado intangible
4. Contabilización del inmovilizado
5. Amortización y deterioro

#### UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES DE TRÁFICO

1. Definición de operaciones de tráfico y clasificación
2. Contabilizar operaciones con clientes y deudores
3. Contabilizar operaciones con proveedores y acreedores
4. Débitos por operaciones no comerciales

#### MÓDULO 2. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

#### UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONCEPTOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. Introducción
2. El trabajo
3. La salud
4. Efectos en la productividad de las condiciones de trabajo y salud
5. La calidad

#### UNIDAD DIDÁCTICA 8. LOS RIESGOS PROFESIONALES ASOCIADOS A CLÍNICAS, CENTROS MÉDICOS Y HOSPITALES

1. Introducción
2. Riesgos ligados a las condiciones de seguridad
3. Riesgos higiénicos
4. Riesgos ergonómicos
5. Absentismo, rotación y riesgos psicosociales asociados al sector
6. El acoso psicológico en el trabajo
7. El estrés laboral

#### UNIDAD DIDÁCTICA 9. MARCO NORMATIVO BÁSICO EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. DERECHOS Y DEBERES

1. Normativa
2. Normativa de carácter internacional. Convenios de la Organización Internacional del Trabajo (O.I.T.)
3. Normativa Unión Europea
4. Normativa Nacional
5. Normativa Específica
6. Derechos, obligaciones y sanciones en Prevención de Riesgos Laborales
7. Empresarios (Obligaciones del empresario)
8. Responsabilidades y Sanciones
9. Derechos y obligaciones del trabajador
10. Delegados de Prevención
11. Comité de Seguridad y Salud

#### PARTE 4. RECURSOS DE ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA

##### MODULO 1. LA LEY DE DEPENDENCIA Y EL SAAD

###### UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA LEY DE DEPENDENCIA

1. Ley de Dependencia

###### UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA

1. Introducción
2. Estructura del Sistema para la Autonomía y la Atención a la Dependencia
3. Prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia

##### MODULO II. AYUDAS A LA DEPENDENCIA

###### UNIDAD DIDÁCTICA 3. LAS AYUDAS TÉCNICAS PARA LA MEJORA DE LA AUTONOMÍA Y LA REDUCCIÓN DE LA DEPENDENCIA

1. Conceptualización y tipología.
2. Adaptaciones en las viviendas.

###### UNIDAD DIDÁCTICA 4. LOS PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN CON FAMILIAS

1. Necesidades de las familias cuidadoras y objetivos de la intervención.
2. Programas de información, orientación y asesoramiento.

##### MODULO III. ANÁLISIS DE SERVICIOS INTERMEDIOS Y MODELOS DE ALOJAMIENTO DE ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA

###### UNIDAD DIDÁCTICA 5. ANÁLISIS DE LOS SERVICIOS INTERMEDIOS. ESTANCIAS TEMPORALES Y CENTROS DE DÍA

1. Introducción
2. Las estancias de día en centros gerontológicos.
3. Las estancias temporales en residencias u otros alojamientos.
4. Los centros de día para personas mayores dependientes.

## UNIDAD DIDÁCTICA 6. LAS RESIDENCIAS Y LOS MODELOS DE ALOJAMIENTO ALTERNATIVOS A LAS RESIDENCIAS

1. Las Residencias
2. Modelos de Alojamientos Alternativos a las Residencias
3. El Acogimiento Familiar de Personas Mayores Dependientes

## MODULO IV. DIRECCIÓN TÉCNICA-ADMINISTRATIVA EN INSTITUCIONES SOCIALES

### UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL PLAN GENERAL DE INTERVENCIÓN (PGI). SERVICIOS Y PROGRAMAS

1. Introducción
2. Servicios de las Instituciones Sociosanitarias
3. Programas de Intervención
4. Sistema de acceso a los servicios públicos

### UNIDAD DIDÁCTICA 8. TÉCNICAS Y SOPORTES DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN BÁSICA

1. Recursos económicos. Pensiones y sus tipos.
2. Prestaciones del régimen general de la seguridad social.

### UNIDAD DIDÁCTICA 9. PRESTACIONES Y SERVICIOS PARA LAS PERSONAS MENORES DE 65 AÑOS DEPENDIENTES

1. Colectivos fundamentales.
2. Recursos existentes.

### UNIDAD DIDÁCTICA 10. CONCLUSIONES FINALES

1. A modo de conclusión.
2. Conclusiones.

## PARTE 5. DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE INTERVENCIONES EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL

### MODULO I. RECEPCIÓN Y ACOGIDA EN INSTITUCIONES DE PERSONAS DEPENDIENTES

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTERVENCIÓN EN LA ATENCIÓN A LAS PERSONAS DEPENDIENTES Y SU ENTORNO

1. Instituciones y programas de atención sociosanitaria a personas dependientes
2. El equipo interdisciplinar. El papel de los profesionales de atención directa sociosanitaria
3. El profesional de atención sociosanitaria: tareas, competencias y responsabilidades

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN LA RECEPCIÓN Y ACOGIDA DE RESIDENTES

1. Atención a las personas dependientes según su grado de dependencia: moderada, severa y gran dependencia
2. Atención integral en la intervención y comunicación de las necesidades del usuario
3. Actuación del equipo interdisciplinar en la recepción y acogida de residentes. Protocolo de ingreso

4. Principio éticos de la intervención social con personas dependientes: deontología y delimitación del papel del profesional, actitudes, valores y confidencialidad

## MODULO II. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES PARA PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. DISEÑO Y PREPARACIÓN DE ACTIVIDADES EN INSTITUCIONES SOCIALES

1. Protocolos de actuación
2. Participación del usuario en las actividades diarias de la institución
3. Autonomía del usuario en las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria
4. Acompañamiento en las actividades de la vida diaria del usuario según instrucciones del profesional responsable
5. Información a los usuarios para el desarrollo de las actividades
6. Fomento de la participación: la motivación

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN INSTITUCIONES SOCIALES

1. Protocolos de actuación
2. Transmisión al usuario de información sobre las actividades opcionales, voluntarias y obligatorias
3. Manejo de materiales más comunes para la realización de actividades en instituciones sociales y realización de inventarios y listados
4. Revisión del estado de las ayudas técnicas
5. Distribución y adecuación de espacios y mobiliarios
6. Comprobación de las condiciones de seguridad y accesibilidad
7. Registro de incidencias

### UNIDAD DIDÁCTICA 5. ORGANIZACIÓN FUNCIONAL EN UNA ORGANIZACIÓN SOCIOSANITARIA

1. Distribución de tareas
2. Transmisión de la información: adecuación del lenguaje a las necesidades del usuario
3. Uso de los indicadores de calidad de las intervenciones

### UNIDAD DIDÁCTICA 6. GESTIÓN DEL PLAN DE CUIDADOS INDIVIDUALIZADOS Y LA DOCUMENTACIÓN BÁSICA DE TRABAJO

1. Plan de cuidados individualizado: elementos constitutivos y profesionales que intervienen
2. El expediente individual del usuario. Composición
3. Protocolos de actuación
4. Hojas de incidencia: cumplimentación
5. Utilización de la documentación sociosanitaria manejada en instituciones de personas dependientes
6. Recopilación y transmisión de información al equipo de trabajo y al equipo interdisciplinar

## MODULO III. APOYO PSICOSOCIAL, ATENCIÓN RELACIONAL Y COMUNICATIVA EN INSTITUCIONES SOCIALES.

### UNIDAD DIDÁCTICA 7. PARTICIPACIÓN EN LA ATENCIÓN PSICOSOCIAL DE LAS PERSONAS DEPENDIENTES EN LA INSTITUCIÓN SOCIOSANITARIA

1. Fomento de la adaptación a la institución de las personas dependientes: la relación de ayuda
2. Fomento de la relación social de las personas dependientes
3. El ambiente como factor favorecedor de la autonomía personal, la comunicación y la relación social

#### UNIDAD DIDÁCTICA 8. MEJORA DEL PROCESO DE COMUNICACIÓN CON EL USUARIO

1. El proceso de comunicación
2. Barreras en la comunicación
3. Pautas para mejorar la comunicación con el usuario
4. Comunicación no verbal
5. Comunicación con los familiares del usuario

#### UNIDAD DIDÁCTICA 9. UTILIZACIÓN DE TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN ALTERNATIVA Y AUMENTATIVA

1. Necesidades especiales de comunicación: principales alteraciones del lenguaje y la comunicación
2. Estrategias y recursos de intervención comunicativa
3. Sistemas alternativos de comunicación
4. Ayudas técnicas para la comunicación alternativa y aumentativa
5. Técnicas de comunicación con enfermos de Alzheimer

#### MÓDULO IV. ATENCIÓN HIGIÉNICO-ALIMENTARIA EN INSTITUCIONES SOCIALES

#### UNIDAD DIDÁCTICA 10. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE LIMPIEZA DE MATERIALES E INSTRUMENTOS SANITARIOS

1. Aplicación de operaciones de limpieza de materiales sanitarios
2. Proceso de desinfección. Métodos y materiales
3. Proceso de esterilización. Métodos, materiales y control de calidad
4. Prevención de infecciones
5. Eliminación de residuos sanitarios
6. Prevención de Riesgos Laborales en las tareas de limpieza de material sanitario

#### UNIDAD DIDÁCTICA 11. NUTRICIÓN EN LA TERCERA EDAD

1. Envejecimiento
2. Cómo debe ser la alimentación en esta etapa
3. Cambios psico-biológicos que aparecen con la edad y que afectan a la Nutrición
4. Elementos de una dieta para mayores
5. Requerimientos energéticos

#### UNIDAD DIDÁCTICA 12. PRESTACIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS EN SITUACIONES DE URGENCIA EN INSTITUCIONES

1. Reconocimiento de las situaciones de riesgo y protocolos de actuación. Aviso a los profesionales responsables
2. Técnicas de actuación en urgencias
3. Mantenimiento de botiquines

## PARTE 6. GESTIÓN DE LA CALIDAD EN INSTITUCIONES SOCIO SANITARIAS

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. ¿POR QUÉ LA CALIDAD?

1. Introducción a la calidad
2. Definiciones de Calidad
3. Evolución de la Calidad
4. ¿Cuánta Calidad Ofrecer?
5. Costes de la Calidad
6. Qué es un Sistema de Gestión de la calidad. Historia
7. Ocho principios de la Gestión de Calidad
8. Círculos de Control de Calidad
9. Beneficios de un sistema de Gestión de Calidad

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (SGC) SEGÚN UNE-EN-ISO-9001

1. Introducción a la gestión de calidad
2. Contenido de la UNE-EN ISO 9001:2008
3. Ciclo de calidad para una empresa productora de Bienes
4. Ciclo de calidad para una empresa productora de servicios
5. Pasos para integrar a los colaboradores del sistema de gestión de la calidad de la empresa
6. Factores clave para llevar a cabo una buena gestión de la calidad
7. Casos prácticos de la Gestión de la Calidad

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA CALIDAD Y SUS INSTRUMENTOS

1. Lluvia de ideas
2. Análisis de afinidad
3. Cinco por qué
4. Diagrama causa-efecto
5. Cuestionarios para la definición de problemas
6. Modelación de Sistemas
7. Diagrama de Pareto
8. Priorización: Toma de decisión entre distintas opciones

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL MODELO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

1. Modelo
2. Fase preliminar
3. La auditoría en profundidad

### UNIDAD DIDÁCTICA 5. CALIDAD TOTAL

1. Introducción a la calidad total
2. Evolución histórica del concepto de Calidad Total
3. El modelo Europeo de excelencia: La autoevaluación
4. Sistemas de aseguramiento de la calidad: ISO 9000
5. El manual de la calidad, los procedimientos y la documentación operativa
6. Diseño y planificación de la calidad

7. Técnicas avanzadas de Gestión de la calidad: Benchmarking
8. Técnicas avanzadas de Gestión de la Calidad: La reingeniería de procesos

UNIDAD DIDÁCTICA 6. UNE 158201:2007. GESTIÓN DE CENTROS DE DÍA Y DE NOCHE

1. UNE 158401:2007. Servicios para la promoción de la autonomía personal. Gestión de Centros de Día y de Noche. Introducción
2. Objeto y campo de aplicación
3. Términos y Definiciones
4. Requisitos generales del servicio
5. Gestión de la calidad del servicio en los centros de día y de noche

UNIDAD DIDÁCTICA 7. UNE 158101:2008. GESTIÓN DE LOS CENTROS RESIDENCIALES

1. UNE 158101: 2008. Servicios para la promoción de la autonomía personal. Gestión de los centros residenciales y centros residenciales de día o centro de noche integrado. Objeto y campo de aplicación
2. Términos y Definiciones
3. Sistema de Gestión del centro
4. Responsabilidad de la Dirección
5. Gestión de los Recursos
6. Prestación del servicio
7. Medición, Análisis y Mejora
8. Objetivos Específicos de los Centros

