



## PROGRAMA DEL CURSO DE DIRECTORES DE CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES

### MÓDULO 1: EL SISTEMA DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN ESPAÑA Y EN LA COMUNIDAD DE MADRID

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1: POLÍTICA SOCIAL Y SERVICIOS SOCIALES.

1. Política social: antecedentes y desarrollos postconstitucionales.
2. La estructuración del Estado de Bienestar en España.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2: EL SISTEMA DE SERVICIOS SOCIALES EN ESPAÑA.

1. Desarrollo de los Servicios Sociales en España.
2. Consolidación Jurídica de los Servicios Sociales.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 3: LOS SERVICIOS SOCIALES EN LA COMUNIDAD DE MADRID.

1. Ley 11/2003 de 27 de marzo de Servicios Sociales.
2. Ley 11/2002 de 18 de diciembre de Ordenación de la Actividad de los Centros y Servicios de Atención Social y de Mejora de la Calidad en la prestación de los Servicios Sociales.
3. Normativa relacionada con la autorización y registro de los Centros de Servicios Sociales.
4. Planes estratégicos generales y específicos.
5. Derechos y deberes de los usuarios.

### MÓDULO 2: NECESIDADES Y SERVICIOS

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1: LOS SECTORES DE ATENCIÓN

1. Necesidades sociales.
2. Sectores de atención social.
3. Familia.
4. Menores.
5. Mujer.

6. Personas mayores.
7. Personas con discapacidad.
8. Presos y ex-reclusos.
9. Minorías étnicas.
10. Personas sin hogar (PSH).
11. Personas con drogodependencias.
12. Refugiados y asiliados.
13. Inmigrantes.
14. Personas en situaciones de emergencia.
15. Personas dependientes.
16. Personas con enfermedad mental crónica.
17. Enfermos terminales.

## UNIDAD DIDÁCTICA 2: LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN SOCIAL

1. Conceptos básicos.
2. Las prestaciones del sistema público de servicios sociales.
3. Servicios de atención social.

### MÓDULO 3: LOS EQUIPAMIENTOS DE LOS SERVICIOS SOCIALES

## UNIDAD DIDÁCTICA 1: NORMATIVA GENERAL

1. Normativa relacionada con la autorización de centros de servicios sociales.
2. Normativa relacionada con el registro de entidades que desarrollan actividades de servicios sociales.
3. Normativa relacionada con la accesibilidad y seguridad de los edificios.

## UNIDAD DIDÁCTICA 2: EQUIPAMIENTOS

1. Equipamientos no residenciales.
2. Equipamientos residenciales.

## UNIDAD DIDÁCTICA 3: REQUISITOS DE LOS CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES

1. Requisitos materiales y funcionales.
2. Condiciones específicas de algunos centros.

## MÓDULO 4: ATENCIÓN SOCIAL A LA DEPENDENCIA

### UNIDAD DIDÁCTICA 1: CONCEPTUALIZACIÓN DE LA DEPENDENCIA.

1. Definición de dependencia.
2. Aspectos conceptuales: funcionamiento, discapacidad, etc.
3. Diferenciación de la situación de dependencia entre las actividades de la vida diaria (ABVD) y las actividades instrumentales de la vida diaria (AIVD)
4. Los perfiles de la dependencia.
5. Distribución de las situaciones de dependencia en función de las actividades afectadas.
6. Características sociodemográficas de la población dependiente. Categorización de discapacidades y deficiencias (Encuesta sobre Discapacidades, Deficiencias y Estado de Salud de 1999)
7. Dinámica poblacional de la dependencia. El envejecimiento demográfico como tendencia irreversible.

### UNIDAD DIDÁCTICA 2: LA ATENCIÓN SOCIAL A LA DEPENDENCIA.

1. La prevención como referente ante el agravamiento de situaciones de dependencia y como medidas ante consecuencias de riesgo.
2. La relación de ayuda desde el marco de las ABVD y AIVD como refuerzo de la autonomía personal.
3. Redes de ayuda: Apoyo social Formal e Informal.
4. Participación y corresponsabilidad en los procesos de apoyo social a la dependencia: entorno familiar, personas de confianza, servicios profesionales.
5. Intervención Interdisciplinar en el abordaje profesional de la dependencia.
6. El reto de la dependencia social de los mayores. La vejez como etapa con un proyecto de vida.

## UNIDAD DIDÁCTICA 3: PRESTACIONES DE LOS SERVICIOS SOCIALES DIRIGIDAS A LAS SITUACIONES DE DEPENDENCIA

1. La atención domiciliaria: Servicios en función de tipología de necesidades en el entorno: SAD, atención socio-sanitaria, comida a domicilio, apoyo familiar entre otros.
2. Recursos de la comunidad como apoyo a la dependencia.
3. El papel de la comunidad y voluntariado en el contexto del apoyo informal.
4. El papel de las personas dependientes en las actividades de la vida social. Integración, participación, normalización y corresponsabilidad.

### MÓDULO 5: ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1: ORGANIZACIÓN

1. Concepto de organización.
2. Empresa y organización.
3. Elementos de la organización.
4. Teorías de la organización.
5. La organización como estructura: modelos.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2: LA PLANIFICACIÓN.

1. El concepto de Planificación.
2. El proceso de Planificación.
3. Beneficios de la Planificación.
4. La importancia de la visión compartida en la Planificación.

## MÓDULO 6: LAS HABILIDADES DE DIRECCIÓN

### UNIDAD DIDÁCTICA 1: LA COMUNICACIÓN

1. El proceso de la comunicación: elementos y barreras.
2. Canales de comunicación.
3. Las habilidades de recepción de la comunicación.
4. Las habilidades de emisión de comunicación.
5. La comunicación interna.

### UNIDAD DIDÁCTICA 2: EL LIDERAZGO

1. Funciones del directivo.
2. Estilos de liderazgo.
3. El liderazgo situacional.

### UNIDAD DIDÁCTICA 3: LA MOTIVACIÓN

1. Concepto de motivación.
2. Teorías sobre la motivación.
3. Técnicas para la motivación.

### UNIDAD DIDÁCTICA 4: TRABAJO EN EQUIPO

1. Diferencias entre grupo y trabajo en equipo.
2. El desarrollo del equipo.
3. Creación de roles en el equipo de trabajo.
4. Las normas de trabajo en equipo.
5. Una herramienta para el trabajo en equipo: las reuniones.

### UNIDAD DIDÁCTICA 5: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

1. El conflicto en la empresa.
2. La negociación.

## UNIDAD DIDÁCTICA 6: ESTRÉS Y BURN-OUT

1. Introducción al fenómeno del síndrome del estrés laboral o burn-out.
2. Estrategias para prevenir el burn-out.
3. Técnicas para afrontar el trabajo diario.
4. Solución de problemas de toma de decisiones.

## MÓDULO 7: GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

### UNIDAD DIDÁCTICA 1: ADMINISTRACIÓN LABORAL DE LOS RECURSOS HUMANOS.

1. Contratos de trabajo y modalidades.
2. Modalidades de formación.
3. Nóminas y salarios.
4. Extinción de contratos.
5. Negociación colectiva.

### UNIDAD DIDÁCTICA 2: HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.

1. Análisis, descripción y valoración de los puestos de trabajo.
2. Reclutamiento y selección de personal.
3. Planificación, plantillas, jornadas y turnos.

### UNIDAD DIDÁCTICA 3: LA FORMACIÓN EN LA EMPRESA.

1. Concepto de formación en la empresa.
2. Tipos de formación.
3. Evaluación de necesidades formativas.
4. El plan de formación.
5. Gestión de la formación.

## **MODULO 8: GESTIÓN ECONÓMICO FINANCIERA**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1: ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO ECONÓMICO-FINANCIERO**

1. La información económico-financiera en la empresa.
2. Diagnóstico financiero: ratios financieros.
3. Análisis económico: análisis de la cuenta de resultados y del margen, umbral de rentabilidad.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2: CONTROL DE COSTES**

1. La asignación de costes en la contabilidad de la empresa.
2. Elementos del coste de los productos.
3. Modelos de control de costes.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3: CONTROL DE GESTIÓN**

1. Metodología para la elaboración del presupuesto.
2. Control presupuestario y de gestión.
3. Gestión de la tesorería.

## **MÓDULO 9: LA GESTIÓN MERCANTIL**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1: TIPOS DE SOCIEDADES**

1. Empresario individual.
2. Sociedades mercantiles.
3. Fundaciones y entidades sin ánimo de lucro.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2: EL CONTRATO DE SERVICIOS**

1. El contrato de servicios profesionales.
2. La elaboración de facturas.

## MÓDULO 10: FISCALIDAD

### UNIDAD DIDÁCTICA 1: IMPUESTOS SOBRE SOCIEDADES.

1. Obligación de declarar.
2. Determinación de la base imponible.
3. Determinación de la deuda tributaria.
4. Incentivos en el Impuesto sobre Sociedades.
5. Formas para evitar la doble imposición.
  - Bonificaciones y deducciones para incentivar la realización de determinadas actividades.
  - Incentivos especiales a las pequeñas y medianas empresas.

### UNIDAD DIDÁCTICA 2: IMPUESTO DE VALOR AÑADIDO.

1. Esquema básico del Impuesto y funcionamiento del mismo.
2. El hecho imponible y las operaciones exentas.
3. Regímenes del I.V.A.
4. La base imponible.
5. Deducibilidad de las cuotas de I.V.A. soportadas: la regla de prorrata.
6. Devoluciones: supuestos generales de devolución.
7. Obligaciones formales de los sujetos pasivos.
  - Obligaciones contables.
  - Aspectos básicos a tener en cuenta en las obligaciones contables

## MÓDULO 11: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

### UNIDAD DIDÁCTICA 1: MARCO NORMATIVO Y REFERENCIAL EN PRL

1. Recomendaciones y directivas europeas; normativa estatal y autonómica.
2. Principios, objetivos y desarrollo de la Ley 35/1995 de PRL.
3. Conceptos básicos de organización en PRL:
  - Principios de la acción preventiva.
  - Los agentes de la prevención en la empresa: organización, derechos y deberes.
  - Información, participación y consulta de los trabajadores.
  - Condiciones de trabajo: riesgos físicos, químicos, biológicos y psicosociales en Seguridad, Higiene y Ergonomía.
  - Accidentes y siniestralidad laboral. Enfoques desde la PRL.

- Política y acción preventiva en la empresa. Riesgos generales y riesgos específicos.

## UNIDAD DIDÁCTICA 2.: GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

1. Evaluación inicial de riesgos y establecimiento del Plan Básico de Seguridad y Salud.
2. Vigilancia de la Salud y organización de primeros auxilios.
3. La formación de los agentes de prevención en la empresa.
4. Modalidades de protección individual y colectiva. Equipos y técnicas preventivas.
5. La organización de los agentes de prevención y su integración en la empresa.
6. Medidas de emergencia:
  - Plan general de emergencia y evacuación.
  - Plan y medidas de prevención de incendios.
7. La documentación y los procedimientos en la gestión del Plan de Prevención de Riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva.
8. Responsabilidades, infracciones y sanciones en PRL.

## UNIDAD DIDÁCTICA 3: APLICACIONES ESPECÍFICAS EN EL ÁMBITO DE LOS CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES

1. Riesgos asociados a la infraestructura: medidas de seguridad, emergencia y evacuación.
2. Organización de la gestión de la prevención en servicios asistenciales: Formulación, dirección, aplicación y evaluación del Plan general de Prevención.
3. Aspectos particulares de los servicios, centros y establecimientos públicos. Referencias prácticas, casuística y directrices normativas.

## MÓDULO 12: GESTIÓN DE SUBVENCIONES Y LA LEY DE CONTRATOS CON ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

### UNIDAD DIDÁCTICA 1: NORMATIVA BÁSICA DE SUBVENCIONES

4. Objeto de la Ley 38/2003 y contenido de la Ley:
  - Concepto de subvención.
  - Principios Generales y disposiciones comunes.
  - Procedimiento de concesión.
  - Procedimiento de Gestión y Justificación.
  - Infracciones y sanciones.
5. Otra legislación aplicable.

### UNIDAD DIDÁCTICA 2: CONCEPTOS GENERALES DE LA LEY DE CONTRATACIÓN CON ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

1. Ámbito de aplicación.
2. Contratos Administrativos (Típicos y especiales).
3. Contratos privados.
4. Los órganos locales competentes en materia de contratación.
5. Requisitos de los contratos
  - Capacidad y solvencia de los contratistas.
  - Regulación de la clasificación de contratistas.
  - Garantías de la Contratación.
6. Concursos/contratación de servicios
  - Objeto del contrato y prohibición de fraccionamiento.
  - Precio del contrato.
  - Los pliegos de cláusulas administrativas y los pliegos de prescripciones técnicas.
  - Procedimientos y formas de Adjudicación.
  - Publicidad de la contratación.
  - Ejecución, modificación y extinción de los contratos. Cesión y subcontratación. La revisión de precios.
  - Peculiaridades del contrato de gestión de servicios públicos.

## **MÓDULO 13: PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1: PLANIFICACIÓN**

1. El análisis de la realidad
2. Planificación

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2: LA EVALUACIÓN**

1. Definición.
2. Objetivos.
3. Tipos de evaluación.
4. Proceso de evaluación.
5. Instrumentos de evaluación.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3: LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DEL CENTRO**

1. El destinatario de la memoria.
2. El objetivo de la misma.
3. Presentación de datos.
4. Elaboración de conclusiones.

## **MÓDULO 14: LA CALIDAD**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1: CONCEPTOS BÁSICOS DE LA GESTIÓN DE LA CALIDAD**

1. Antecedentes históricos del concepto.
2. La calidad:
  - Definición del concepto.
  - Calidad extrínseca y intrínseca.
  - Calidad total.
3. 3. Gestión de la calidad. Bases:
  - Estándares.
  - Protocolos.
  - Indicadores.
  - Auditorias.
  - Acreditaciones.
4. Métodos e instrumentos para mejorar la calidad.

## UNIDAD DIDÁCTICA 2: IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD:

1. Análisis de la estructura organizativa.
2. Definición de responsabilidades.
3. Comisión de la calidad.
4. Sistemas de información interna y externa.
5. Aplicación del Who, What, When, Where, Why de D.Longo.

## UNIDAD DIDÁCTICA 3: EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA CALIDAD:

1. Qué evaluar.
2. Modelos.
3. El “case-mix”.
4. Diagrama para la evaluación de objetivos.
5. Auditorias y las normas ISO 9000-2000.
6. El modelo EFQM.

## **MÓDULO 15: EL MARKETING**

### UNIDAD DIDÁCTICA 1: MARKETING Y SERVICIOS SOCIALES

1. Conceptos fundamentales.
2. Características de los servicios sociales.
3. La investigación de mercados.

### UNIDAD DIDÁCTICA 2: EL PLAN DE MARKETING

1. Planificación.
2. Segmentación.
3. Elementos de comunicación.
4. Imagen de empresa y servicios.