



**LA FORMACIÓN ES LA CLAVE
DEL ÉXITO**

Guía del Curso

Máster en Dirección y Coordinación de Servicios de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio

Modalidad de realización del curso: [Online](#)

Titulación: [Diploma acreditativo con las horas del curso](#)

OBJETIVOS

Este Master en Dirección y Coordinación de Servicios de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio ofrece una formación especializada en la materia. Debemos saber que la atención sociosanitaria se ha convertido en los últimos años en un aspecto prioritario a tratar en lo referente a asuntos sociales. Gracias a este Master en Dirección y Coordinación de Servicios de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio se profundizará en los aspectos más relevantes de esta área que ayudará al equipo directivo de cualquier empresa o entidad relacionada con este campo a desarrollar adecuadamente aquellas actividades que requieran de profesionales especializados.

CONTENIDOS

PARTE 1. ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS CON DEPENDENCIA EN EL DOMICILIO

MÓDULO 1. LA LEY DE DEPENDENCIA Y EL SAAD

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LEY DE DEPENDENCIA

1. Ley de Dependencia

UNIDAD DIDÁCTICA 2. SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA Y LA 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

MÓDULO 2. CARACTERÍSTICAS DEL COLECTIVO DESTINATARIO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS CON DEPENDENCIA

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL ÁMBITO DE LA ATENCIÓN DOMICILIARIA

1. Servicios, programas y profesionales de atención directa domiciliaria a personas dependientes: características y estructura funcional
2. Los cuidadores principales
3. Terminología y definiciones básicas
4. Principios éticos de la intervención social con personas y colectivos con necesidades especiales
5. Higiene y presencia física del profesional de ayuda a domicilio
6. Atención integral de las personas: técnicas de humanización de la ayuda
7. La observación y el registro de la evolución funcional y el desarrollo de actividades de atención física
8. Las ayudas técnicas para el cuidado y la higiene personal

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CARACTERÍSTICAS DE LOS USUARIOS

1. Introducción
2. Unidades convivenciales con personas dependientes: tipología y funciones
3. Características del dependiente físico, psíquico y sensorial
4. Características de las familias con enfermos mentales
5. Características del anciano
6. Las discapacidades

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL ENVEJECIMIENTO: SÍNDROMES

1. Concepto de envejecimiento
2. Envejecimiento físico o biológico
3. Envejecimiento psicológico o cognitivo
4. Síndromes cerebrales

UNIDAD DIDÁCTICA 6. FACTORES PSICOLÓGICOS Y SOCIALES DEL ENVEJECIMIENTO

1. La soledad y sus factores de riesgo
2. Depresión en personas mayores
3. El envejecimiento social. La importancia de las relaciones sociales
4. Calidad de vida, salud y autonomía funcional
5. Cuidados paliativos en el proceso de envejecimiento
6. La atención sanitaria y social a las personas mayores

PARTE 2. COORDINACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO

MÓDULO 1. LA COORDINACIÓN DE LA ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. COORDINACIÓN SOCIOSANITARIA

1. Introducción
2. Análisis de las Iniciativas y Programas Sociosanitarios
3. Modelos de Coordinación. Cuestiones conceptuales
4. Situación actual, criterios generales y propuestas de mejora de la coordinación sociosanitaria
5. Coordinación en el SAD
6. Conclusiones

UNIDAD DIDÁCTICA 2. SISTEMA PÚBLICO DE LOS SERVICIOS SOCIALES

1. Introducción al Sistema Público de Servicios Sociales
2. Definición y objetivos de los Servicios Sociales
3. Estructura de los Servicios Sociales
4. El SAD en el contexto de los Servicios Sociales

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (I)

1. Perspectiva histórica
2. Evolución y situación actual del SAD
3. Objetivos del SAD
4. Funcionamiento del SAD
5. Efectos positivos del SAD

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (II)

1. Actividades del SAD
2. Derechos de los usuarios
3. Recursos técnicos y materiales
4. Seguimiento y mejora de la calidad del servicio
5. Procedimientos y actuaciones documentales
6. Recursos humanos en el SAD

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA FIGURA DEL AUXILIAR

1. El rol de los/as auxiliares del SAD
2. El perfil profesional
3. Las tareas de los/as auxiliares de ayuda a domicilio
4. Trabajo en equipo y equipo de trabajo

MÓDULO 2. GESTIÓN DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA

UNIDAD DIDÁCTICA 6. INTRODUCCIÓN A LA TELEASISTENCIA

1. Conceptos generales

UNIDAD DIDÁCTICA 7. GESTIÓN Y RECURSOS DE LA TELEASISTENCIA

1. Gestión del Servicio de Teleasistencia
2. Recursos humanos
3. Recursos materiales
4. Protocolos de atención
5. Gestión de Calidad del Servicio

UNIDAD DIDÁCTICA 8. COLECTIVOS A LOS QUE SE DIRIGE EL SERVICIO DE LA TELEASISTENCIA

1. Introducción
2. Colectivo de mayores
3. Colectivo de discapacitados
4. Colectivo de enfermos mentales

UNIDAD DIDÁCTICA 9. PARTICULARIDADES GERIÁTRICAS Y GERONTOLÓGICAS

1. Introducción
2. Geriátría y gerontología
3. Asistencia geriátrica
4. Asistencia gerontológica

UNIDAD DIDÁCTICA 10. PATOLOGÍAS DE LOS COLECTIVOS

1. Introducción
2. Grandes síndromes del anciano y del discapacitado
3. El envejecimiento y sus principales patologías
4. Discapacidad y sus principales patologías

5. Enfermedades mentales más frecuentes
6. Problemática biopsicosocial

UNIDAD DIDÁCTICA 11. HABILIDADES INTERPERSONALES DE LOS PROFESIONALES DE LA TELEASISTENCIA

1. Introducción
2. Proceso de comunicación
3. Barreras de la comunicación
4. La escucha activa
5. La asertividad
6. Empatía
7. La inteligencia emocional
8. Perfil profesional del teleoperador

UNIDAD DIDÁCTICA 12. FORMALIDADES DE ACTUACIÓN DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA

1. Introducción
2. Comunicación telefónica
3. Fases de la comunicación
4. La videoconferencia
5. Técnicas específicas
6. Actitudes
7. Expresiones y vocabulario

UNIDAD DIDÁCTICA 13. LLAMADAS DE EMERGENCIA: TÉCNICAS RESOLUTIVAS DE CONFLICTOS

1. Introducción
2. Situaciones de conflicto

PARTE 3. GESTIÓN LABORAL Y RECURSOS HUMANOS EN SERVICIOS DE ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO

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
2. Las empresas de trabajo temporal (ETT)
3. Tiempo de trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTRATOS II. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

1. Tipologías y modalidades de contratos de trabajo
2. Contratos indefinidos
3. Contratos temporales
4. Contratos para personas con discapacidad
5. Transformación en indefinidos de los contratos en prácticas, de relevo y de sustitución por anticipación de la edad de jubilación
6. Otros tipos de contratos
7. Modificaciones sustanciales del contrato de trabajo
8. Ineficacia, suspensión y extinción del contrato de trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA SEGURIDAD SOCIAL

1. Introducción. El Sistema de la Seguridad Social
2. Campo de aplicación del sistema de Seguridad Social
3. Regímenes de la Seguridad Social
4. Sistemas especiales de la Seguridad Social
5. Altas y bajas

UNIDAD DIDÁCTICA 7. GESTIÓN DE NÓMINAS

1. El Salario
2. Cotización a la Seguridad Social
3. Retención por IRPF

PARTE 4. GESTIÓN CONTABLE Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN SERVICIOS DE ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO

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

PARTE 5. SOFTWARE DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA A DOMICILIO



C/ San Lorenzo 2 - 2
29001 Málaga



Tlf: 952 215 476
Fax: 951 987 941



www.academiaintegral.com.es
E-mail: info@academiaintegral.com.es