



# Catálogo de Especialidades Formativas

## PROGRAMA FORMATIVO

### **Coordinación y apoyo a la dirección de recursos y servicios dirigidos a las personas mayores**

Septiembre 2021

## IDENTIFICACIÓN DE LA ESPECIALIDAD Y PARÁMETROS DEL CONTEXTO FORMATIVO

<b>Denominación de la especialidad:</b>	COORDINACIÓN Y APOYO A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS Y SERVICIOS DIRIGIDOS A LAS PERSONAS MAYORES
<b>Familia Profesional:</b>	SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD
<b>Área Profesional:</b>	ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREATIVAS
<b>Código:</b>	SSCB02
<b>Nivel de cualificación profesional:</b>	4

### Objetivo general

Aplicar metodologías de gestión de recursos asistenciales para la gente mayor, ofreciendo apoyo en tareas de coordinación y gestión a la dirección de los diferentes servicios y recursos para personas mayores.

### Relación de módulos de formación

<b>Módulo 1</b>	Envejecimiento y atención a las personas mayores	30 horas
<b>Módulo 2</b>	Modelos organizativos y habilidades directivas	50 horas
<b>Módulo 3</b>	Gestión de los Recursos Humanos	40 horas
<b>Módulo 4</b>	Organización y administración financiera	30 horas

### Modalidades de impartición

**Presencial**

### Duración de la formación

**Duración total** 150 horas

### Requisitos de acceso del alumnado

<b>Acreditaciones/ titulaciones</b>	Cumplir como mínimo alguno de los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"><li>- Título de Grado o equivalente en ciencias sociales o de la educación, preferentemente en Educación Social y Trabajo Social.</li><li>- Título de Posgrado (Máster) o equivalente en ciencias sociales o de la educación, preferentemente en Educación Social y Trabajo Social.</li><li>- Otras acreditaciones/titulaciones: título de Grado o equivalente de otras áreas, siempre y cuando se demuestre experiencia en el ámbito de la acción social de más de 3 años.</li></ul>
<b>Experiencia profesional</b>	No se requiere.

### Justificación de los requisitos del alumnado

Esta es una formación de nivel 4, por lo cual es necesaria la presentación de documentación acreditativa de estudios universitarios previos. Para demostrar la experiencia profesional es necesario aportar la vida laboral.

## Prescripciones de formadores y tutores

<b>Acreditación requerida</b>	Cumplir como mínimo alguno de los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Licenciatura, ingeniería, o título de grado correspondiente, u otros títulos equivalentes.</li> <li>- Diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica o título de grado correspondiente, u otros títulos equivalentes.</li> </ul>
<b>Experiencia profesional mínima requerida</b>	2 años de experiencia profesional requerida, en el ámbito en el que se desarrolla el programa formativo.
<b>Competencia docente</b>	Acreditar más de 400 horas de experiencia docente.

### Justificación de las prescripciones de formadores y tutores

Titulaciones académicas y vida laboral del docente, también se podrá aportar un certificado de la empresa contratante.

## Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamientos

Espacios formativos	Superficie m <sup>2</sup> para 15 alumnos	Incremento Superficie/ alumno (Máximo 30 alumnos)
Aula de gestión	45 m <sup>2</sup>	2,4 m <sup>2</sup> / alumno

Espacio Formativo	Equipamiento
Aula de gestión	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mesa y silla para el formador</li> <li>- Mesas y sillas para el alumnado</li> <li>- Material de aula</li> <li>- Pizarra</li> <li>- PC instalado en red con posibilidad de impresión de documentos, cañón con proyección e Internet para el formador.</li> <li>- PCs instalados en red e Internet con posibilidad de impresión para los alumnos.</li> <li>- Software específico para el aprendizaje de cada acción formativa: en gestión de proyectos, análisis y explotación de datos, entornos virtuales de aprendizaje, creación de contenidos, gestión de recursos humanos, gestión económica y comercial (CRM, RP).</li> </ul>

La superficie de los espacios e instalaciones estarán en función de su tipología y del número de alumnos. Tendrán como mínimo los metros cuadrados que se indican para 15 alumnos y el equipamiento suficiente para los mismos.

En el caso de que aumente el número de alumnos, hasta un máximo de 30, la superficie de las aulas se incrementará proporcionalmente (según se indica en la tabla en lo relativo a 2,4 m<sup>2</sup>/ alumno) y el equipamiento estará en consonancia con dicho aumento.

No debe interpretarse que los diversos espacios formativos identificados deban diferenciarse necesariamente mediante cerramientos

Las instalaciones y equipamientos tendrán que cumplir con la normativa industrial e higiénico-sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad y seguridad de los alumnos.

En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar su participación en condiciones de igualdad.

## Aula virtual

<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Características</b></li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- La impartición de la formación mediante aula virtual se ha de estructurar y organizar de forma que se garantice en todo momento que exista conectividad sincronizada entre las personas formadoras y el alumnado participante, así como bidireccionalidad en las comunicaciones.</li><li>- Se deberá contar con un registro de conexiones generado por la aplicación del aula virtual en que se identifique, para cada acción formativa desarrollada a través de este medio, las personas participantes en el aula, así como sus fechas y tiempos de conexión.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Otras especificaciones</b></li></ul>	
<b>Tecnología y equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Plataforma de aprendizaje que permita la conexión síncrona de docentes y alumnos, con sistema incorporado de audio, video y posibilidad de compartir archivos, la propia pantalla u otras aplicaciones tanto por el docente como por los/as alumnos/as, con registro de los tiempos de conectividad</li></ul>

## Ocupaciones y puestos de trabajo relacionados

- 1113 Directores de organizaciones de interés social
- 1323 Directores-gerentes de centros sanitarios
- 1324 Directores de servicios sociales para personas mayores
- 2824 Profesionales del trabajo y la educación social
- 3622 Profesionales de apoyo de la Administración pública de servicios sociales
- 3724 Monitores de actividades recreativas y de entretenimiento
- 5629 Trabajadores de los cuidados a las personas en servicios de salud no clasificados bajo otros epígrafes
- 5710 Trabajadores de los cuidados personales a domicilio

## Requisitos oficiales de las entidades o centros de formación

Estar inscrito en el Registro de entidades de formación (Servicios Públicos de Empleo)

## DESARROLLO MODULAR

### MÓDULO DE FORMACIÓN 1: ENVEJECIMIENTO Y ATENCIÓN A PERSONAS MAYORES

#### OBJETIVO

Identificar el colectivo de personas mayores y conocer la red de servicios sociales, teniendo en cuenta la nueva realidad del envejecimiento y su contexto sociocultural para promover una atención de calidad en el sector residencial y de servicios.

**DURACIÓN:** 30 horas

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

---

##### Conocimientos/ Capacidades cognitivas y prácticas

- Caracterización del colectivo de personas mayores
  - Tipología: género, edad, posición socio-económica, ámbito rural / urbano, cultura de procedencia, modelos de familia.
  - Características del contexto actual:
    - Envejecimiento normal versus envejecimiento patológico,
    - Mitos y estereotipos sobre las personas mayores,
    - Edadismo
    - Factores de vulnerabilidad
  - Necesidades del colectivo:
    - Básicas,
    - De apoyo psicológico y emocional,
    - De relación social.
- Comprensión de los diferentes modelos de atención.
  - Asistencial.
  - Bio-psicosocial.
  - Centrado en la persona.
- Descripción de los recursos y servicios.
  - Cartera de servicios:
    - Residencias
    - viviendas tuteladas
    - centros de día
    - Servicio Atención a la Dependencia (SAD)
    - prestaciones económicas,
    - prestaciones tecnológicas,
    - apoyo social y comunitario.
  - Trabajo en red: coordinación con la red de salud y educativa.

##### Habilidades de gestión, personales y sociales

- Adquisición de actitudes sensibles, empáticas y responsables hacia las personas mayores, mostrando flexibilidad y respeto a la diversidad y fomentando su autonomía.
- Reflexión y empatía, respeto las características diferenciales del colectivo.
- Responsabilidad hacia las complejidades derivadas de la dirección y coordinación de servicios residenciales.
- Desarrollo de un criterio profesional de carácter ético ante las políticas sociales dirigidas a las personas mayores.

## **OBJETIVO**

Aplicar un modelo organizativo eficaz empleando los diferentes instrumentos de gestión operativa de la organización, identificando los puntos fuertes y débiles de un modelo organizativo concreto e incorporando elementos de innovación apoyando a la dirección de la entidad.

**DURACIÓN:** 50 horas

## **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

---

### **Conocimientos/ Capacidades cognitivas y prácticas**

- Caracterización de un modelo de organización estratégico y orientado al usuario.
  - Concepto y definición de organización:
    - Composición de las organizaciones,
    - Diseño de modelo de organización en áreas de gestión.
    - Desafíos actuales de las organizaciones.
  - Estrategia y estructura:
    - Sistema de descentralización del proceso de toma de decisiones
    - Organización estratégica de futuro
    - Organización dirigida a la excelencia
    - Valores éticos en la organización.
  - Responsabilidad social corporativa.
- Creación de la planificación estratégica.
  - Concepto de estrategia.
  - Etapas de un proceso de planificación estratégica:
    - Filosófica
    - Analítica
    - Operativa
    - Implementación
    - Seguimiento
- Aplicación del plan de marketing en servicios de personas mayores.
  - Conceptos básicos: orientación al usuario.
  - Estructura del plan de marketing:
    - Análisis del entorno
    - Análisis de la competencia
    - Análisis interno
  - Definición de los planes de acción.

### **Habilidades de gestión, personales y sociales**

- Aplicación de las TIC en la gestión integral de un servicio.
- Colaboración profesional y habilidades de coordinación.
- Adquisición de habilidades comunicativas y de gestión de equipos profesionales.
- Espíritu crítico para aplicar los conocimientos adquiridos a la práctica diaria.
- Precisión de la rigurosidad en la aplicación de la práctica profesional.

## MÓDULO DE FORMACIÓN 3: GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

### OBJETIVO:

Gestionar los recursos humanos de un servicio para personas mayores, aplicando la normativa vigente.

**DURACIÓN:** 40 horas

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

---

#### Conocimientos/ Capacidades cognitivas y prácticas

- Definición de la gestión de las personas.
  - Descripción de los puestos de trabajo.
  - Planificación de la plantilla.
  - Selección y contratación de personal.
  - Incorporación y acogida.
  - Análisis político de retribución.
- Planificación y gestión de las personas.
  - Gestión por competencias.
  - Planos de formación.
  - Gestión del talento.
- Organización en el trabajo.
  - Trabajo en equipo.
  - Horarios y turnos de trabajo.
  - Reuniones.
- Definición de la motivación del personal.
  - Motivación.
  - Dirección por objetivos.
  - Delegación y participación.
  - Clima laboral.
- Definición de liderazgo y habilidades directivas.
  - Competencias del líder.
  - Estilo de liderazgo.
  - Resolución de conflictos.
  - Negociación.
- Aplicación de la legislación laboral.
  - Marco jurídico.
  - Legislación laboral.

#### Habilidades de gestión, personales y sociales

- Formulación de las particularidades de los servicios para personas mayores y espíritu crítico para poner en práctica los conocimientos adquiridos.
- Asimilación de las políticas de recursos humanos definidas en el centro y disposición a aplicar los cambios por la mejora de la calidad de vida de las personas usuarias.
- Responsabilidad para ejercer un liderazgo eficaz y actitud motivadora hacia el equipo

## **OBJETIVO**

Analizar el ciclo contable de una organización identificando los conceptos y principios de la contabilidad que permiten la elaboración de los documentos básicos de control económico, así como distinguir en que consiste el análisis de los estados financieros para interpretar los documentos de control económico y la información que se deriva, con objeto de identificar los principales puntos débiles de la organización y las propuestas de mejora.

**DURACIÓN:** 30 horas

## **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

---

### **Conocimientos/ Capacidades cognitivas y prácticas**

- Aplicación de la Contabilidad financiera básica.
  - Estados financieros.
  - Balance.
  - Cuenta de resultados o cuenta de pérdidas y ganancias.
  - Integración de los estados financieros.
- Aplicación de la normativa y principios contables.
  - Plan General de contabilidad.
  - Principios contables.
  - Cuentas anuales.
  - Auditoría.
- Descripción de la mecánica contable.
  - Registro de los hechos contables.
  - Los libros.
  - El ciclo contable.
- Introducción a las herramientas de seguimiento, control y previsión.
  - Análisis del balance.
  - Cálculo de porcentajes.
  - Evolución del balance.
- Descripción y desarrollo del presupuesto.
  - Presupuesto de explotación.
  - Fases del proceso presupuestario anual.
  - Control presupuestario.

### **Habilidades de gestión, personales y sociales**

- Asimilación de la información de que se dispone para poder tomar las decisiones oportunas para la consolidación de la organización.
- Priorización de partidas presupuestarias según necesidades del servicio.
- Identificación del momento en que se tiene que poner en marcha un plan de contención



## ORIENTACIONES METODOLÓGICAS

Para alcanzar los resultados de aprendizaje en cada uno de los diferentes módulos, se han de desarrollar actividades de aprendizaje con un enfoque integrador, de forma que permitan a la persona participante en la acción formativa, la consecución tanto de las competencias profesionales, como de las habilidades de gestión, personales y sociales.

Para ello, se aconseja utilizar diferentes tipos de ejercicios y actividades vinculadas a casos prácticos y situaciones reales, de forma que se facilite la adquisición tanto de los conocimientos, como de las capacidades cognitivas y prácticas necesarias.

Para trabajar cada uno de los módulos se realizan diferentes actividades de aprendizaje que, integradas dentro de la evaluación continuada, permiten el desarrollo de las habilidades y capacidades de cada estudiante.

## EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE EN LA ACCIÓN FORMATIVA

- La evaluación tendrá un carácter teórico-práctico y se realizará de forma sistemática y continua, durante el desarrollo de cada módulo y al final del curso.
- Puede incluir una evaluación inicial de carácter diagnóstico para detectar el nivel de partida del alumnado.
- La evaluación se llevará a cabo mediante los métodos e instrumentos más adecuados para comprobar los distintos resultados de aprendizaje, y que garanticen la fiabilidad y validez de la misma.
- Cada instrumento de evaluación se acompañará de su correspondiente sistema de corrección y puntuación en el que se explicita, de forma clara e inequívoca, los criterios de medida para evaluar los resultados alcanzados por los alumnos.
- La puntuación final alcanzada se expresará en términos de Apto/ No Apto.