

Desarrollo
profesional y personal

25 créditos

Curso académico 2020-2021

Supervisión y Coordinación de Centros de Servicios Sociales y de la Tercera Edad

del 16 de diciembre de 2020 al 25 de octubre de 2021

DIPLOMA DE EXPERTO PROFESIONAL

Características: material impreso, página web, curso virtual y guía didáctica.

Departamento

Economía Aplicada y Estadística

Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

PROGRAMA DE DESARROLLO PROFESIONAL Y PERSONAL

Curso 2020/2021

El Programa de Desarrollo Profesional y Personal acoge cursos que dan derecho a la obtención de un Título Propio por la UNED. Cada curso se impartirá en una de las siguientes categorías: Experto Profesional, Enseñanza Abierta, Actualización Profesional (*) y atienden una demanda de formación en respuesta a las necesidades e intereses del mundo del trabajo. Sus cursos estarán promovidos por la UNED o entidades sociales y económicas que busquen el apoyo académico de la Universidad para la mejor calidad de sus acciones de formación y promoción de sus colectivos laborales y profesionales.

Requisitos de acceso: no hay requisitos mínimos de acceso, salvo los específicos de cada curso establecidos por su director.

(*) En los cursos que se ofertan en Enseñanza Abierta que en su denominación contengan la especificación de (ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL), la superación del curso se acreditará mediante un "Certificado de Actualización Profesional" (Reunión del Consejo de Gobierno de la UNED, celebrada el día dieciséis de diciembre de dos mil catorce, por la que se aprueba la implantación de cursos para cubrir la formación profesional y empresarial con la denominación de Certificado de Actualización Profesional).

Destinatarios

El presente curso está dirigido principalmente a los siguientes profesionales:

1. Personas vinculadas directamente con el mundo de los Servicios Sociales, que deseen completar o reciclar su formación en las materias necesarias para el desempeño de su actividad profesional: Mandos Intermedios, Coordinadores, Supervisores, Administrativos, personal auxiliar etc., de Centros Sociales y/o de Servicios a la Tercera Edad, ya sean públicos o privados.
2. Personas que con estudios de cualquier naturaleza pretenden iniciar y desarrollar una carrera profesional en los ámbitos de los Centros Sociales y/o los Servicios a la Tercera Edad.

1. Presentación y objetivos

El curso está dirigido a personas que quieran iniciar o desarrollar su carrera profesional en el ámbito de los Servicios Sociales y de la Tercera Edad.

Tiene como objetivo el acceso a los conocimientos necesarios para realizar una ayuda eficaz a la gestión del Centro Social.

Los objetivos del Programa son:

1. Dotar los conocimientos teóricos y prácticos suficientes para conocer la problemática concreta del Centro Social.
2. Adquirir las técnicas y herramientas más modernas en el área de Gestión de Empresas en general; y en particular se tratan las áreas de ayuda a la dirección del Centro, Gestión de Recursos Humanos, Gestión Económica Financiera, proceso de toma de decisiones y Gestión de sistemas de Calidad según la normativa vigente.
3. En definitiva, se trata de dotar de las habilidades y actitudes necesarias para una adecuada administración de los recursos, humanos y materiales, del Centro Social.

Otra Información

Será responsabilidad exclusiva del Equipo Docente la información facilitada en la siguiente relación de hipervínculos. En caso de detectarse alguna contradicción, prevalecerá la oferta formativa aprobada por el Consejo de Gobierno para cada convocatoria, así como del Reglamento de Formación Permanente y del resto de la legislación Universitaria vigente.

[Más Información](#)

2. Contenido

MÓDULO I: PERFIL PROFESIONAL, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR EN CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES.

1. Supervisor de centro: habilidades y requisitos necesarios, categoría profesional.
2. Funciones del supervisor.
3. Comunicación interdepartamental, clientes y familiares.

MÓDULO II: GESTIÓN DE LOS RRHH.

1. Introducción.
2. La organización en la empresa. criterios de organización.
3. Selección de personal.
4. Gestión de los recursos humanos.
5. Clima laboral.
6. Formación de los trabajadores.

7. Incorporación de los nuevos trabajadores.
8. Legislación laboral e introducción al derecho del trabajo.

MÓDULO III: ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE PERSONAL.

1. Personal de atención directa.
2. Personal de servicios generales.
3. Relación, coordinación e inspección de proveedores.

MÓDULO IV: ORGANIZACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENCIÓN EN ATENCIÓN ASISTENCIAL.

1. Introducción.
2. Protocolos asistenciales.
3. Código ético de conducta.
4. Cuidados de la persona dependiente.
5. Cuidados del personal de atención directa.
6. Métodos de supervisión y evaluación de los trabajadores.

MÓDULO V: CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES.

1. Fundamentos y principios de la calidad.
2. Gestión por procesos en los servicios sociales.
3. Gestión de la calidad total.
4. Sistemas de evaluación.

MÓDULO VI: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

1. Introducción.
2. Salud y seguridad laboral.
3. Marco normativo: ley de protección de riesgos laborales.
4. Gestión de la prevención de riesgos laborales.
5. Plan de autoprotección.

3. Metodología y actividades

La metodología de los cursos es la propia de la UNED, basada en la enseñanza a distancia, lo que permite al alumno seguir el curso cualquiera que sea su lugar de residencia, compatibilizando sus responsabilidades laborales y familiares y realizarlo sin desplazamientos; con el curso obtendrá una adecuada formación a partir de las siguientes ayudas:

- Material didáctico que desarrolla el programa del curso.
- Tutorías, pueden ser telefónicas, por carta o correo electrónico.
- Pruebas de evaluación a distancia.

Se editará una guía didáctica para orientar al alumno sobre la mejor forma de aprovechar el programa en sus distintos niveles.

El alumno será asesorado a lo largo del curso a través de tutorías ayudándole en todo momento en la resolución de cualquier duda que se le plantee en la materia impartida.

El contacto con los alumnos será mediante teléfono, carta o correo electrónico.

4. Material didáctico para el seguimiento del curso

4.1 Material obligatorio

4.1.1 Material en Plataforma Virtual

Guía Didáctica

4.1.2 Material enviado por el equipo docente (apuntes, pruebas de evaluación, memorias externas, DVDs,)

Guía Didáctica

El alumno recibirá en su domicilio el material impreso, publicado por la editorial UNED, donde se desarrollan todos los epígrafes del programa.

MÓDULO I: PERFIL PROFESIONAL, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR EN CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES.

1. Supervisor de centro: habilidades y requisitos necesarios, categoría profesional.
2. Funciones del supervisor.
3. Comunicación interdepartamental, clientes y familiares.

MÓDULO II: GESTIÓN DE LOS RRHH.

1. Introducción.
2. La organización en la empresa. criterios de organización.
3. Selección de personal.
4. Gestión de los recursos humanos.
5. Clima laboral.

6. Formación de los trabajadores.
7. Incorporación de los nuevos trabajadores.
8. Legislación laboral e introducción al derecho del trabajo.

MÓDULO III: ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE PERSONAL.

1. Personal de atención directa.
2. Personal de servicios generales.
3. Relación, coordinación e inspección de proveedores.

MÓDULO IV: ORGANIZACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENCIÓN EN ATENCIÓN ASISTENCIAL.

1. Introducción.
2. Protocolos asistenciales.
3. Código ético de conducta.
4. Cuidados de la persona dependiente.
5. Cuidados del personal de atención directa.
6. Métodos de supervisión y evaluación de los trabajadores.

MÓDULO V: Calidad en la Prestación de Servicios SOCIALES.

1. Fundamentos y principios de la calidad.
2. Gestión por procesos en los servicios sociales.
3. Gestión de la calidad total.
4. Sistemas de evaluación.

MÓDULO VI: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

1. Introducción.
 2. Salud y seguridad laboral.
 3. Marco normativo: ley de protección de riesgos laborales.
 4. Gestión de la prevención de riesgos laborales.
- Plande autoprotección.

Este material será abonado por el alumno junto a la matrícula del curso.

5. Atención al estudiante

Horario: Miércoles de 10:00 a 14:00 horas

Basilio Sanz Carnero

Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la UNED

Departamento de Economía Aplicada y Estadística.

Paseo Senda del Rey, 11

Despacho 1.22

28040 Madrid

Telf.: 913986330

Fax.: 913986335

Correo electrónico: bsanz@cee.uned.es

6. Criterios de evaluación y calificación

Superación de distintas pruebas a distancia con preguntas teórico prácticas relacionadas con la materia objeto del curso.

7. Duración y dedicación

Para un adecuado seguimiento del curso es necesaria una dedicación aproximada de 4 - 6 horas semanales.

8. Equipo docente

Director/a

Director - UNED

SANZ CARNERO, BASILIO

Colaboradores externos

Colaborador - Externo

ALONSO DE AUBAREDE, ANA

9. Precio público del curso

Precio público de matrícula: 650 €

Precio del material: 180 €

10. Descuentos

10.1 Ayudas al estudio y descuentos

Se puede encontrar información general sobre ayudas al estudio y descuentos en [este enlace](#).

Debe hacer la solicitud de matrícula marcando la opción correspondiente, y posteriormente enviar la documentación al correo: descuentos@fundacion.uned.es.

11. Matriculación

Del 7 de septiembre al 30 de noviembre de 2020.

Información de matrícula:

Fundación UNED

C/ Guzmán el Bueno, 133 - Edificio Germania, 1ª planta

28003 - Madrid

Teléfonos: +34 913867275 / 1592

Correo electrónico: lvillacorta@fundacion.uned.es

<http://www.fundacion.uned.es>

12. Responsable administrativo

Negociado de Títulos Propios.