



# INESEM

BUSINESS SCHOOL

## ***Máster MBA en Dirección y Gestión de Centros Sociales + Titulación Universitaria***

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

# ***Máster MBA en Dirección y Gestión de Centros Sociales + Titulación Universitaria***

**duración total:** 1.500 horas

**horas teleformación:** 450 horas

**precio:** 0 € \*

**modalidad:** Online

\* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

## **descripción**

En un panorama global en donde la cohesión social afronta desafíos emergentes, la gestión eficaz de centros sociales se torna en una habilidad crucial. El Master MBA en Dirección y Gestión de Centros Sociales es la respuesta educativa para líderes visionarios empeñados en marcar la diferencia. Con un sólido temario que abarca desde la dirección estratégica y la gestión contable hasta la administración fiscal y la gestión de la calidad en instituciones sanitarias, anticipa tendencias y necesidades del sector. Los participantes desarrollarán competencias en la concepción y evaluación de proyectos sociales, profundizarán en la dinámica laboral del tercer sector y recibirán herramientas de dirección y recursos humanos para liderar centros con eficiencia y responsabilidad social. Prepárese para catalizar el cambio social con este Master MBA, diseñado para propulsar su carrera en la administración de centros sociales.



**+ Información Gratis**

## *a quién va dirigido*

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

## *objetivos*

- Dominar dirección de centros.
- Aprender estrategia empresarial.
- Gestionar RRHH eficazmente.
- Ejecutar contabilidad y prevención.
- Aplicar administración fiscal.
- Abordar trabajo social actual.
- Diseñar proyectos sociales.
- Asegurar calidad sanitaria.

## *para qué te prepara*

Este Master MBA en Dirección y Gestión de Centros Sociales te prepara para liderar y optimizar los recursos de instituciones enfocadas en la acción social. Aprenderás a dirigir estratégicamente la empresa, abarcando desde la gestión laboral y de recursos humanos hasta la administración fiscal. Te especializarás en el diseño, gestión y evaluación de proyectos sociales, con un enfoque particular en la gestión de calidad en instituciones sanitarias. Este curso también te sumerge en el trabajo social, esencial para un impacto positivo y efectivo en la comunidad.

## *salidas laborales*

El Master MBA en Dirección y Gestión de Centros Sociales abre un abanico de oportunidades laborales. Los graduados pueden asumir roles de liderazgo como directores de centros sociales, responsables de la gestión de proyectos humanitarios y estrategias en empresas del tercer sector. Además, están capacitados para la gestión contable, laboral y de recursos humanos en instituciones, aplicar la administración fiscal y dirigir programas de calidad en ámbitos sanitarios. Con habilidades en diseño y evaluación de proyectos sociales, los egresados están listos para innovar en el sector social.

## titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).



### INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación  
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

#### NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

#### Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX  
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

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

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello

NOMBRE DEL ALUMNO/A



## forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

## *metodología*

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

## *materiales didácticos*

- Manual teórico 'Gestión Laboral y de Recursos Humanos'
- Manual teórico 'Gestión Contable y Prevención de Riesgos Laborales'
- Manual teórico 'La Dirección Estratégica de la Empresa. Técnicas de Gestión y Organización Empresarial,
- Manual teórico 'Administración Fiscal'
- Manual teórico 'Trabajo Social Vol. 1'
- Manual teórico 'Trabajo Social Vol. 2'
- Manual teórico 'Gestión de la Calidad en Instituciones Sociosanitarias'
- Manual teórico 'Director de Centros de Servicios Sociales'
- Manual teórico 'Diseño y Desarrollo de Proyectos'
- Manual teórico 'El Tercer Sector de Acción Social'
- Manual teórico 'Gestión de Proyectos Sociales'



## profesorado y servicio de tutorías

Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado "Guía del Alumno" entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



## *plazo de finalización*

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

## *campus virtual online*

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

## *comunidad*

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

## *revista digital*

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

## *secretaría*

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

**programa formativo**

# PARTE 1. DIRECCIÓN DE CENTROS SOCIALES

## UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LOS SERVICIOS SOCIALES

1. Conceptos básicos
  - 1.- Acción Social
  - 2.- Bienestar Social
  - 3.- Calidad de Vida
  - 4.- Política Social
  - 5.- Trabajo Social
2. Definiendo los Servicios Sociales

## UNIDAD DIDÁCTICA 2. EVOLUCIÓN HISTÓRICA DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN ESPAÑA

1. Los antecedentes del Estado de Bienestar
2. Acción social durante la dictadura y la transición
  - 1.- Beneficencia del Estado (1939-1959)
  - 2.- Asistencia social (1959-1975)
3. Los Servicios Sociales en la actualidad

## UNIDAD DIDÁCTICA 3. INTRODUCCIÓN AL SISTEMA PÚBLICO DE SERVICIOS SOCIALES

1. La provisión pública de servicios
2. Objetivos de la intervención desde el sistema
  - 1.- Asistencia
  - 2.- Rehabilitación-inserción
  - 3.- Prevención
  - 4.- Accesibilidad
3. Principios inspiradores del sistema
4. Objetivos de actuación
5. Estructura de intervención de los Servicios Sociales: niveles de intervención
  - 1.- Servicios Sociales Comunitarios
  - 2.- Servicios Sociales Especializados

## UNIDAD DIDÁCTICA 4. TRABAJO SOCIAL Y SERVICIOS SOCIALES EN EUROPA

1. La profesión sin disciplina
2. René Sand: figura del progreso en el terreno de "lo social"
3. Trabajo Social como construcción social
  - 1.- La temporalidad en la construcción social
  - 2.- Corrientes dominantes en la construcción del Trabajo Social
4. Ciencias sociales y Trabajo Social

## UNIDAD DIDÁCTICA 5. ASISTENCIA SOCIAL Y DEPENDENCIA

1. Personas en situación de dependencia
2. Intervención en función de la situación 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
4. Servicios y centros
  - 1.- Servicios de atención primaria
  - 2.- Servicios de atención domiciliaria
  - 3.- Servicios y/o centros de atención diurna
  - 4.- Centros residenciales
  - 5.- Centros de especialidades y de referencia
5. Ayuda a domicilio básica y complementaria

- 1.- Actuaciones complementarias

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

- 1.División del trabajo y funciones
  - 1.- Planificación de objetivos y metas
  - 2.- Análisis de necesidades
  - 3.- Determinación de estructura organizativa necesaria
- 2.Funciones específicas del departamento de Recursos Humanos
  - 1.- Análisis del puesto de trabajo
  - 2.- Descripción del puesto de trabajo
  - 3.- Planificación de plantillas

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA**

- 1.Estructuración del sistema de Servicios Sociales
- 2.Gestión del sistema de Servicios Sociales
- 3.Acción pro bienestar: coordinación con otros sistemas
- 4.Regulación legal del sistema de Servicios Sociales
- 5.Dimensiones participativas en el sistema de Servicios Sociales

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. GESTIÓN DE PROYECTOS**

- 1.Proyectos sociales
- 2.Principios de los proyectos sociales
- 3.Pasos previos a la elaboración de un proyecto social
- 4.Elementos para elaborar un proyecto social
  - 1.- Diagnóstico
  - 2.- Planificación
  - 3.- Aplicación-ejecución
  - 4.- Evaluación
  - 5.- Informe final

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. HABILIDADES DIRECTIVAS**

- 1.Habilidades directivas: el liderazgo y la motivación
  - 1.- El liderazgo
  - 2.- Motivación
- 2.Habilidades sociales y personales
  - 1.- Habilidades de empoderamiento y habilitación
  - 2.- Habilidades de negociación
  - 3.- Habilidades de cooperación
- 3.Habilidades para la gestión de conflictos
  - 1.- Definición y tipos de conflictos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

- 1.Aplicación de la prevención de riesgos laborales
  - 1.- Factores de riesgo
- 2.Normas de higiene
  - 1.- Normas de higiene en el puesto de trabajo
  - 2.- Normas de higiene del hardware utilizado
- 3.Ergonomía
- 4.Comunicación

## **PARTE 2. LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE LA EMPRESA**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. EMPRESA, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO**

- 1.Las PYMES como organizaciones
- 2.Liderazgo

3.Un nuevo talante en la Dirección

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL PLAN DE EMPRESA I. LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO DE MERCADO**

- 1.Introducción
- 2.Utilidad del Plan de Empresa
- 3.La introducción del Plan de Empresa
- 4.Descripción del negocio. Productos o servicios
- 5.Estudio de mercado

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL PLAN DE EMPRESA II. PLANIFICACIÓN EMPRESARIAL EN LA ÁREAS DE GESTIÓN COMERCIAL, MARKETING Y PRODUCCIÓN**

- 1.Plan de Marketing
- 2.Plan de Producción

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL PLAN DE EMPRESA III. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA, RR.HH RECURSOS FINANCIEROS**

- 1.Infraestructura
- 2.Recursos Humanos
- 3.Plan Financiero
- 4.Valoración del Riesgo. Valoración del proyecto
- 5.Estructura legal. Forma jurídica

## **PARTE 3. GESTIÓN LABORAL Y RECURSOS HUMANO**

### **MÓDULO 1. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

### **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 4. GESTIÓN CONTABLE Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

#### **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

#### **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**

- 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. ADMINISTRACIÓN FISCAL**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN AL DERECHO TRIBUTARIO**

- 1.El Tributo
- 2.Hecho imponible
- 3.Sujeto pasivo
- 4.Determinación de la deuda tributaria
- 5.Contenido de la deuda tributaria
- 6.Extinción de la deuda tributaria

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS I**

- 1.Introducción
- 2.Elementos del impuesto
- 3.Rendimientos del trabajo
- 4.Rendimientos de actividades económicas

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS II**

- 1.Rendimientos de capital inmobiliario
- 2.Rendimientos de capital mobiliario
- 3.Ganancias y pérdidas patrimoniales
- 4.Regímenes especiales: imputación y atribución de rentas
- 5.Liquidación del impuesto
- 6.Gestión del Impuesto

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO**

- 1.Naturaleza del impuesto
- 2.Hecho imponible
- 3.Operaciones no sujetas y operaciones exentas
- 4.Lugar de realización del hecho imponible
- 5.Devengo del impuesto
- 6.Sujetos pasivos
- 7.Repercusión del impuesto (Art. 88 LIVA)
- 8.Base imponible
- 9.Tipos de Gravamen
- 10.Deducción del impuesto
- 11.Gestión del Impuesto
- 12.Regímenes especiales

## **UNIDAD DIDÁCTICA 5. IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES**

- 1.Naturaleza y ámbito de aplicación
- 2.Hecho imponible
- 3.Sujeto Pasivo
- 4.Base imponible
- 5.Periodo impositivo y devengo del impuesto
- 6.Tipo impositivo
- 7.Bonificaciones y Deducciones
- 8.Regímenes especiales. Empresas de reducida dimensión
- 9.Régimen especial de las fusiones y escisiones
- 10.Régimen fiscal de determinados contratos de arrendamiento financiero
- 11.Otros regímenes especiales
- 12.Gestión del impuesto

## **PARTE 6. TRABAJO SOCIAL**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN AL TRABAJO SOCIAL**

- 1.Introducción
- 2.Objetivos básicos del Trabajo Social
- 3.Objeto de estudio del Trabajo Social
- 4.Áreas de intervención del Trabajo Social
- 5.Ámbitos de actuación del Trabajo Social
- 6.El campo profesional del Trabajo Social
- 7.Metodología de intervención

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. CÓDIGO DEONTOLÓGICO**

- 1.Código Deontológico.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL TRABAJADOR SOCIAL**

- 1.Introducción
- 2.Capacidades y competencias
- 3.Perfil profesional del trabajador social
- 4.Objetivos y funciones
- 5.Áreas profesionales de actuación
- 6.Técnicas básicas

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. LOS SERVICIOS SOCIOCOMUNITARIOS. EL TÉCNICO DE SERVICIOS SOCIOCOMUNITARIOS**

- 1.¿Qué son los servicios sociocomunitarios?
- 2.¿Por qué los servicios sociocomunitarios?
- 3.Fundamentación legal de los servicios sociocomunitarios
- 4.Servicios Sociales sectoriales
- 5.Intervención sociocomunitaria desde la Unión Europea
- 6.Técnico en Servicios Sociocomunitarios
- 7.Actitudes del técnico en Servicios Sociocomunitarios
- 8.Protagonistas en la participación comunitaria
- 9.Ámbito de actuación del técnico en Servicios Sociocomunitarios

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIOCOMUNITARIOS**

- 1.Planificación estratégica de Servicios Sociocomunitarios
- 2.Atención a personas dependientes. Diversificación de servicios en función del colectivo destinatario
- 3.La Animación Sociocultural como acción asistencia transversal

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. DESARROLLO LOCAL**

- 1.Desarrollo Local
- 2.Recursos para el Desarrollo Local
- 3.Los agentes de Desarrollo Local

4.La agencia de empleo y Desarrollo Local

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. FIGURA DEL AGENTE DE DESARROLLO LOCAL**

- 1.El papel de las universidades
- 2.Las empresas como agente de desarrollo
- 3.Los movimientos sociales
- 4.Actividad de los agentes privados o públicos en el desarrollo local
- 5.Esquema organizativo de los agentes de desarrollo local
- 6.La figura del EADL
- 7.Metodología de los procesos de desarrollo local
- 8.La planificación estratégica

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LA GESTIÓN DE PROYECTOS SOCIALES**

- 1.La naturaleza del proyecto
- 2.Las características de un proyecto
- 3.Los fundamentos de la gestión de proyectos
- 4.Las condiciones de una gestión eficaz
- 5.Principios necesarios para una gestión exitosa de proyectos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN DE PROYECTOS**

- 1.La necesidad de una dirección y gestión de proyectos
- 2.El ciclo vital de un proyecto
- 3.La mala imagen de la gestión de proyectos
- 4.La necesidad de competencias para gestionar proyectos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. INTRODUCCIÓN A LOS PROYECTOS SOCIALES**

- 1.Introducción
- 2.Proyectos sociales
- 3.Principios de los proyectos sociales
- 4.Valores y prácticas compartidas
- 5.Áreas y agentes prioritarios de los proyectos sociales
- 6.Marco lógico de un proyecto social
- 7.Esquema de un proyecto social
- 8.Evaluación de los proyectos sociales

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 11. DISEÑO Y ELABORACIÓN DE UN PROYECTO SOCIAL**

- 1.Introducción
- 2.Pasos previos a la elaboración de un proyecto
- 3.El árbol de los problemas
- 4.Elementos para elaborar un proyecto social

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 12. GESTIÓN DE PROYECTOS SOCIALES**

- 1.Introducción
- 2.La gestión de proyectos sociales
- 3.Fases del ciclo de un proyect
- 4.Fase de puesta en marcha
- 5.Fase de ejecución y seguimiento
- 6.Evaluación final

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 13. LOS PROYECTOS DE INTERVENCIÓN SOCIAL**

- 1.Introducción
- 2.Tipología de proyectos
- 3.El sistema público de servicios sociales en España

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 14. PROGRAMAS PREVENTIVOS, PARTICIPACIÓN Y VOLUNTARIADO**

- 1.Conceptos y tipos de prevención
- 2.La realización de programas preventivos
- 3.Limitaciones de la prevención
- 4.Concepto y forma de participación

5. Voluntariado social

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 15. EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y NECESIDADES**

1. Evaluación de necesidades: conceptos básicos
2. Proceso de evaluación de necesidades
3. Métodos de evaluación de necesidades
4. Evaluación de programas: definición y objetivos
5. Modelos teóricos de la evaluación
6. Fases en el proceso de evaluación
7. Métodos de la evaluación de programas
8. Técnicas e instrumentos de evaluación de programas

## **PARTE 7. DISEÑO, GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS SOCIALES**

### **MÓDULO 1. EL TERCER SECTOR DE ACCIÓN SOCIAL**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA EVOLUCIÓN DE LA ECONOMÍA SOCIAL**

1. El Mundo Contemporáneo
2. Fundamentos de las Organizaciones de Economía Social
3. Desarrollos Alternativos y Economía Solidaria

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL TERCER SECTOR, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO**

1. EL Tercer Sector
2. El liderazgo en el Tercer Sector
3. Organización en el Tercer Sector

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. ESTRUCTURAS ASOCIATIVAS**

1. Evolución de las estructuras asociativas
2. Identificación de los elementos característicos y constituyentes de las diferentes organizaciones: asociaciones, fundaciones, organizaciones no gubernamentales
3. Identificación y clasificación del marco normativo vigente
4. Identificación del marco fiscal: obligaciones fiscales básicas, régimen fiscal de Asociaciones y Fundaciones
5. Caracterización de la Responsabilidad Social Corporativa en Organizaciones sin ánimo de lucro

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. INVESTIGACIÓN EN ECONOMÍA SOCIAL Y COOPERATIVISMO**

1. Investigación en Economía Social
2. Diseño del Proceso Investigativo
3. Competencias informacionales
4. Métodos de Investigación Cuantitativos
5. Métodos de Investigación Cualitativos

### **MÓDULO 2. DISEÑO Y DESARROLLO DE PROYECTOS**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. LOS PROYECTOS DE INTERVENCIÓN SOCIAL**

1. Introducción
2. Tipología de proyectos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. PROGRAMAS PREVENTIVOS, PARTICIPACIÓN Y VOLUNTARIADO**

1. Conceptos y tipos de prevención
2. La realización de programas preventivos
3. Limitaciones de la prevención
4. Concepto y forma de participación
5. Voluntariado social

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y DE NECESIDADES**

1. Evaluación de necesidades: conceptos básicos
2. Proceso de evaluación de necesidades
3. Métodos de evaluación de necesidades

4. Evaluación de programas: definición y objetivos
5. Modelos teóricos de la evaluación
6. Fases en el proceso de evaluación
7. Métodos de la evaluación de programas
8. Técnicas e instrumentos de evaluación de programas

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. ELABORACIÓN DE UN PROYECTO SOCIAL**

1. Introducción
2. Inicio de la elaboración de un proyecto social
3. Análisis y descripción de causas y efectos
4. Formulación de un proyecto social

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. FASES EN UN PROYECTO SOCIAL**

1. Identificación del proyecto
2. Etapas en la gestión de proyectos sociales
3. Fases en la gestión de un proyecto social
4. Acciones previas en la ejecución de un proyecto
5. Ejecución y seguimiento de un proyecto social
6. Evaluación del proyecto social

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. IDENTIFICACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN. ENFOQUE DE MARCO LÓGICO**

1. Conceptos básicos
2. El ciclo de vida del proyecto
3. El Enfoque del Marco Lógico como herramienta

### **MÓDULO 3. LA GESTIÓN DE PROYECTOS SOCIALES**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LA GESTIÓN DE PROYECTOS**

1. La naturaleza del proyecto
2. Las características de un proyecto
3. Los fundamentos de la gestión de proyectos
4. Las condiciones de una gestión eficaz
5. Principios necesarios para una gestión exitosa de proyectos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN DE PROYECTOS**

1. La necesidad de una dirección y gestión de proyectos
2. El ciclo vital de un proyecto
3. La mala imagen de la gestión de proyectos
4. La necesidad de competencias para gestionar proyectos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL EQUIPO DE PROYECTO**

1. La importancia de los equipos en las organizaciones actuales
2. Modelos explicativos de la eficacia de los equipos
3. Composición de equipos, recursos y tareas

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL LIDERAZGO EN EL EQUIPO**

1. Liderazgo
2. Enfoques en la teoría del liderazgo
3. Estilos de liderazgo
4. El papel del líder

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. TÉCNICAS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE UN EQUIPO**

1. Programa de entrenamiento
2. Técnicas de desarrollo en equipo

## **PARTE 8. GESTIÓN DE LA CALIDAD EN INSTITUCIONES 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