

Módulo	Sesións semanais (*)	Duración	Especialidade do profesorado
* MP0052. Mantemento mecánico preventivo do vehículo.	3	80	Mantemento de vehículos.
* MP0053. Loxística sanitaria en emerxencias.	6	160	Procesos sanitarios. Profesorado especialista.
* MP0054. Dotación sanitaria.	4	107	Procedementos sanitarios e asistenciais.
* MP0055. Atención sanitaria inicial en situacións de emerxencia.	10	266	Procedementos sanitarios e asistenciais.
* MP0058. Apoio psicolóxico en situacións de emerxencia.	2	53	Procesos sanitarios.
* MP0060. Teleemerxencias.	3	80	Procesos sanitarios. Profesorado especialista.
* MP0061. Anatomofisioloxía e patoloxía básicas.	4	107	Procesos sanitarios.
* MP0062. Formación e orientación laboral.	4	107	Formación e orientación laboral.
* MP0056. Atención sanitaria especial en situacións de emerxencia.	9	227	Procesos sanitarios.
* MP0057. Evacuación e traslado de pacientes.	9	245	Procedementos sanitarios e asistenciais.
* MP0059. Plans de emerxencias e dispositivos de riscos previsibles.	4	105	Procesos sanitarios. Profesorado especialista.
* MP0063. Empresa e iniciativa emprendedora.	2	53	Formación e orientación laboral.
* MPG003. Síntese de emerxencias sanitarias.		26	Procedementos sanitarios e asistenciais. Procesos sanitarios.
* MP0064. Formación en centros de traballo.		384	

* Distribución semanal para os centros que impartan oferta modular do ciclo formativo polo réxime para as persoas adultas en sesións de 50 minutos.

6. ANEXO VI

Organización dos módulos profesionais en unidades formativas de menor duración.

Módulo profesional	Unidades formativas	Duración
* MP0062. Formación e orientación laboral.	* MP0062_12. Prevención de riscos laborais.	45
	* MP0062_22. Equipos de traballo, dereito do traballo e da seguridade social, e procura de emprego.	62

III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

VICEPRESIDENCIA DA IGUALDADE E DO BENESTAR

Orde do 26 de setembro de 2008 pola que se convocan dous cursos de formación en dirección e xestión de centros de atención a persoas con discapacidade.

A Vicepresidencia da Igualdade e do Benestar, é o departamento da Xunta de Galicia que asume as competencias en materia de benestar, que inclúe as políticas de atención ás persoas maiores e persoas con discapacidade, en virtude do Decreto 517/2005, do 6 de outubro, polo que establece a súa estrutura orgánica.

Á Vicepresidencia da Igualdade e do Benestar, a través da Dirección Xeral de Acción Social, correspóndenlle entre as súas funcións as de ordenación, coordinación, planificación e execución dos plans, equipamentos e servizos de atención especializada nas áreas de maiores e persoas con discapacidade, así como o desenvolvemento daquelas actuacións que redunden nun mellor funcionamento destes equipamentos.

Deste xeito, é do interese da Vicepresidencia da Igualdade e do Benestar o desenvolvemento de iniciativas que, como as accións formativas, favorezan e promovan unha mellora cualitativa na xestión dos centros integrados na Rede Galega de Centros de Atención ás Persoas con Discapacidade.

Como consecuencia, e no uso das atribucións que me foron concedidas,

DISPOÑO:

Artigo 1º.-*Obxecto.*

Esta disposición ten por obxecto aprobar as bases e proceder á convocatoria de dous cursos de dirección e xestión de centros de atención a persoas con discapacidade.

Artigo 2º.-*Obxectivos.*

-Formar o persoal con responsabilidades na xestión de centros da Rede Galega de Centros de Servizos Sociais de Atención a Persoas con Discapacidade.

-Transmitir e capacitar nun modelo de xestión integral dun centro de servizos sociais.

-Presentar e coñecer as ferramentas máis habituais que se empregan en cada área de xestión.

Artigo 3º.-*Persoal a que vai dirixido.*

Directores-xerentes e coordinadores de centros de atención a persoas con discapacidade dependentes de entidades de iniciativa social que teñan prazas concertadas ou conveniadas coa Vicepresidencia da Igualdade e do Benestar.

Artigo 4º.-*Criterios de selección.*

Aplicaranse os seguintes criterios prioritarios:

-Persoal dos centros de pequeno/mediano tamaño, entendendo por tales ata 50 usuarios/as.

-Persoal de centros autorizados segundo o Decreto 143/2007, do 12 de xullo, polo que se regula o réxime de autorización e acreditación de programas e centros de servizos sociais.

-Persoal que ocupe postos de dirección, xerencia ou coordinación de centros, con responsabilidade na xestión de recursos humanos e materiais.

-Preferentemente deberán asistir dúas persoas por cada entidade.

Artigo 5º.-*Desenvolvemento do curso.*

O curso terá carácter presencial. É obrigatoria a asistencia e puntualidade a todas as sesións presenciais do curso. Toda ausencia deberá ser xustificada debidamente polo interesado.

1. Duración, lugar, datas e horarios:

Duración: 64 horas.

Número de edicións: 2.

Os cursos desenvolveranse simultaneamente nas cidades de Santiago de Compostela e Vigo, entre os meses de outubro a xaneiro (de 2009). Os horarios de impartición serán: xoves pola tarde e venres durante mañá e tarde.

Os datos concretos e relativos ao lugar, datas e horarios de desenvolvemento de cada curso seranlles comunicados individualmente ás alumnas e alumnos seleccionados. Esta información, xunto coa relación de alumnos participantes, tamén estará dispoñible a partir do día 24 de outubro na páxina web www.xunta.es/vicepresidencia/discapacidade/formación.

2. Nº de prazos: 22 prazos en cada edición.

Artigo 6º.-*Contidos.*

-Planificación estratéxica (12 horas). Ideas de partida. A dirección estratéxica. Fase filosófica: misión, visión e valores. Fase analítica: análise externa, análise DAFO. Fase de planificación: formulación e priorización de estratexias, definición de obxectivos e plans de actuación. O orzamento. O plan estratéxico ideal. Erros e vantaxes do proceso de planificación. Apuntamentos para a planificación operativa.

-Economía financeira (20 horas). O orzamento: marco normativo do orzamento. Xestión orzamentaria. Orzamento e planificación estratéxica. Fases de elaboración: a previsión, seguimento, rexistro e avaliación e control. Normas de información orzamentaria. A contabilidade: marco normativo. Normas de rexistro e valoración. Contas anuais. Cadro de contas e definición e relacións contables. A fiscalidade: obrigas informativas. Obrigas recatorias: relacións laborais, relacións profesionais, voluntariado e outras. Obrigas impositivas: imposto de actividades económicas, imposto de sociedades e imposto do valor engadido.

-Intervención social (4 horas). Programación xeral do centro. Programa de atención individualizada.

-Xestión das persoas (12 horas). A selección: definición de postos e funcións, o recrutamento, fases e

técnicas de selección. As relacións laborais: lexislación laboral básica, convenios colectivos, o sistema de seguridade social e contratos de traballo.

-Xestión da calidade (8 horas). A calidade como ferramenta de cambio. Os principios da calidade. Aproximación á xestión por procesos. A normalización da calidade. Modelo ISO 9001 e EFQM. Requisitos dos sistemas de xestión da calidade. A implantación. A auditoría. A certificación. Mais alá da implantación, a mellora continua e a integración con outros sistemas.

-Comunicación externa (8 horas). Fundamentos. Ferramentas para a comunicación: axenda de medios, publicacións, rolda de prensa, dossier de prensa, nota de prensa, identidade visual. Internet, eventos. Xestión de campañas. Plan de comunicación: concepto, estrutura e recomendacións.

Artigo 7º.-*Solicitudes.*

Aquelas entidades de iniciativa social titulares de centros de atención a persoas con discapacidade interesadas en participar nesta convocatoria deberán efectuar a solicitude segundo o modelo que se recolle no anexo, no cal, entre outros datos, se indicarán as persoas participantes. No caso de que unha entidade sexa titular de varios centros presentará unha solicitude por centro. O modelo de solicitude tamén estará dispoñible a través da páxina web www.xunta.es/vicepresidencia/discapacidade/formación.

O prazo de solicitudes será ata o día 22 de outubro.

As solicitudes de admisión ao curso dirixiranse á Subdirección Xeral de Discapacidade-Dirección Xeral de Acción Social da Vicepresidencia da Igualdade e do Benestar, e poderán presentarse a través dos seguintes medios: a través dos rexistros oficiais da Xunta de Galicia, por fax ao nº 981 54 56 91 ou por correo electrónico ao enderezo sxdiscapacidade@xunta.es.

Artigo 8º.-*Certificacións de asistencia.*

1. Outorgaráselles o correspondente certificado de asistencia aos alumnos que participasen con regularidade e dedicación no desenvolvemento dos cursos. Para os efectos de avaliar os coñecementos adquiridos polos alumnos, a Vicepresidencia da Igualdade e do Benestar poderá fixar a realización das probas que considere oportunas.

2. É obrigatoria a asistencia e puntualidade a todas as sesións dos cursos. Toda ausencia deberá ser xustificada debidamente polo interesado. A falta de asistencia, aínda que sexa xustificada, en máis do 20% das horas lectivas presenciais programadas, impedirá a expedición da certificación anteriormente referida.

Artigo 9º.-*Modificacións.*

A Vicepresidencia da Igualdade e do Benestar poderá suspender o curso se non houber un mínimo

de alumnos, así como modificar o desenvolvemento e os contidos do curso anunciado co fin de adaptalo ás necesidades da Administración, así como ás distintas continxencias que poidan xurdir.

Artigo 10º

A asistencia a ese curso será gratuíta para as alumnas e alumnos seleccionados.

Disposición derradeira

Única.-Esta disposición entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación.

Santiago de Compostela, 26 de setembro de 2008.

Anxo Manuel Quintana González
Vicepresidente da Igualdade e do Benestar

ANEXO

PROCEDEMENTO		DOCUMENTO
CURSOS DE FORMACIÓN EN DIRECCIÓN E XESTIÓN DE CENTROS DE ATENCIÓN A PERSOAS CON DISCAPACIDADE		SOLICITUDE
1. CURSO OU ACTIVIDADE SOLICITADA		
Denominación Curso de dirección e xestión de centros sociais de atención a persoas con discapacidade		
Resolución da convocatoria	Nº de DOG	Data de publicación
Lugar de realización (marcar o que proceda) ☐ Santiago de Compostela ☐ Vigo		
2. ENTIDADE SOLICITANTE		
Nome:		
Nome e apelidos do representante legal:		
CIF:		
3. DATOS DO CENTRO		
Nome do centro:	Tipoloxía: Residencia Centro de día Centro ocupacional Outros	Nº de usuarios Nº de rexistro (conforme o Decreto 143/2007)
Nome do centro de traballo		
Enderezo:	Localidade:	Provincia: Código postal:
Teléfono:	Fax:	Correo electrónico:
4. DATOS DAS PERSOAS PARTICIPANTES		
Nome e apelidos:	DNI:	
Posto de taballo:	Formación académica:	
Nome e apelidos:	DNI:	
Posto de traballo:	Formación académica:	
5. DECLARACIÓN SOLICITUDE		
-Declaro, baixo a miña responsabilidade, que coñezo as bases da convocatoria e que son certos os datos que figuran nesta solicitude.		
----- de -----2008.		
Sinatura do representante legal da entidade solicitante		