

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES**

Departamento de Economía Aplicada Y Estadística



*Departamento de Economía
Aplicada y Estadística*

**CURSO DE EXPERTO PROFESIONAL EN
GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE CENTROS
GERIÁTRICOS Y DE LA TERCERA EDAD**

GUÍA DIDÁCTICA DEL CURSO ACADÉMICO 2022/2023

ÍNDICE

❖ PRESENTACIÓN	3
❖ OBJETIVOS DEL CURSO	4
❖ DINÁMICA DEL CURSO	6
❖ EVALUACIÓN DEL ALUMNO	7
❖ ENFOQUE DE ESTUDIO	8
❖ MÉTODO DE ESTUDIO RECOMENDADO.....	9
❖ CÓMO ESTUDIAR CADA TEMA.....	11
❖ CÓMO PRESENTAR SUGERENCIAS DE MEJORA.....	12

Espacio para notas:

PRESENTACIÓN

El material didáctico del Curso de Experto Profesional en Gestión Geriátricos y de Tercera Edad de la UNED, se estructura en los siguientes 7 módulos:

Módulo I GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Módulo II: HABILIDADES DIRECTIVAS

Módulo III: GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

Módulo IV: DIRECCIÓN TÉCNICA DE CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES

Módulo V: ASISTENCIA SOCIAL Y DEPENDENCIA

Módulo VI: CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Módulo VII. SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Cada alumno matriculado en el curso recibirá la presente guía didáctica, la documentación correspondiente a los módulos del mismo; las pruebas de evaluación correspondientes a esos módulos se extraen en Word de la plataforma docente o de la web del curso:

<https://www2.uned.es/experto-centros-geriatricos/tablon.html>

Durante el curso académico, podrán realizar al equipo de profesores del curso, las consultas que estimen oportunas sobre las materias de los módulos que han recibido.

Antes del 30 de septiembre de 2023, todos los alumnos deberán remitir **OBLIGATORIAMENTE** a la Dirección del curso, todas las pruebas de evaluación recibidas debidamente cumplimentadas, y siguiendo las instrucciones que figuran al efecto en las propias guías de evaluación. No obstante, se **recomienda** que finalizado el primer cuatrimestre (Meses de Marzo/Abril), remitan a la Dirección del curso, aproximadamente la mitad de las guías de evaluación recibidas; el resto de las guías serían remitidas antes de que finalice el plazo límite indicado

A los alumnos que terminen en julio se les enviará en esta fecha una certificación de haber terminado el curso, aunque el título del Rector no se podrá obtener hasta el cierre de actas a finales de octubre.

Esta GUÍA DIDÁCTICA pretende ser un instrumento de ayuda pedagógica que centre el interés de los participantes en los temas básicos del curso, orientándolos sobre los aspectos fundamentales que garantizarán el éxito mismo. Recomendamos, pues, que la primera labor del alumno, sea leer con detenimiento esta Guía Didáctica.

La Guía incluye:

- ◆ Los objetivos básicos del curso.
- ◆ La forma de realizar las pruebas de evaluación a distancia
- ◆ (cuestiones y ejercicios) que son obligatorias para la obtención del diploma correspondiente.
- ◆ La forma de realizar consultas sobre aquellos elementos o aspectos que para cada participante lo requieran.
- ◆ La manera de exponer cualquier sugerencia, que a juicio del alumno, mejore el curso con vistas a los próximos años.

OBJETIVOS DEL CURSO

El curso pretende dotar al alumno de las habilidades y capacidades necesarias para dirigir y gestionar eficientemente centros geriátricos y de tercera edad, aportando a los alumnos interesados en dedicarse a esta actividad un conjunto de conocimientos aplicados a un sector en plena y sostenida expansión.

En particular se pretende que el alumno comience su formación en materia de recursos humanos (muy importante en un sector intensivo en empleo) para pasar posteriormente al estudio de las habilidades directivas que permitan optimizar los resultados organizativos de los centros.

En la segunda parte del curso se aborda el estudio de la gestión económica de la centros y de la gestión de calidad, como aspectos decisivos en el éxito de un centro; dar un servicio de calidad a un precio o coste razonable debe ser el leitmotiv o eje central de los objetivos de dirección de un centro tanto público como privado.

Finalmente se aborda el estudio de las capacidades específicas necesarias para dirigir un centro de este tipo y la gestión de la salud laboral y de los riesgos laborales.

En base a ello, se persiguen los siguientes objetivos fundamentales:

- Exponer con claridad y precisión los conceptos fundamentales relativos al contenido y contexto actual de esa temática.
- Que todos los alumnos matriculados en el programa sean capaces de “trabajar” con el máximo aprovechamiento el material didáctico que se le entrega.
- Que todos los alumnos obtengan como resultado de su trabajo, la total asimilación de los conocimientos y habilidades contenidos en el material didáctico del curso.
- Que una vez adquiridos esos conocimientos y habilidades, los alumnos sean capaces de responder acertadamente a las cuestiones planteadas en las guías de evaluación de los diferentes módulos en los que se han matriculado.
- Que en base al nivel de conocimiento acreditado en las guías de evaluación, todos los alumnos superen el curso, y reciban, en base a ello, los correspondientes certificados y diplomas acreditativos, expedidos por la UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA (UNED).
- Que una vez finalizado el curso y obtenido los correspondientes certificados y diplomas, los alumnos tengan la base suficiente para especializarse en aquellos temas relacionados con la GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE CENTROS GERIÁTRICOS, que sean de su interés profesional

DINÁMICA DEL CURSO

Las relaciones entre los participantes y la Dirección del curso se han estructurado de la siguiente forma:

El alumno será asesorado a lo largo de todo el curso a través de tutorías, ayudándole a la resolución de cualquier duda relativa a la materia impartida; a tal fin se establece el horario de permanencias que más adelante se indica y durante el cual el alumno podrá consultar telefónicamente con los profesores cualquier asunto que sea de su interés; el contacto profesor-alumno se hará también por carta, fax y, preferiblemente, por correo electrónico.

Las consultas se canalizarán de la siguiente forma:

Teléfonos: 91 398 93 36

E-mail: itejera@cee.uned.es

Las consultas telefónicas y personales se centrarán, durante el período lectivo, preferiblemente, en los siguientes días y horas:

Iñigo Tejera Martín
(Lunes de 10 a 13 horas)

Para el contacto personal o por correo postal la dirección es:

Iñigo Tejera Martín
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
Departamento de Economía Aplicada y Estadística
Universidad Nacional de Educación a Distancia
Paseo Senda del Rey nº 11
Despacho 1.20
28040 Madrid

EVALUACIÓN

Como indicábamos con anterioridad, en la plataforma o en la web del curso:

<https://www2.uned.es/experto-centros-geriatricos/tablon.html>

Están disponibles, en formato Word, las evaluaciones que deben ser cumplimentadas y enviadas para su evaluación al equipo docente.

El envío de las evaluaciones debe hacerse por tomos de Material, en ficheros separados para cada tomo.

Las evaluaciones pueden enviarse en cualquier momento del curso y en todo caso antes del 30 de Septiembre de 2021 .

Los envíos de las evaluaciones deben hacerse por e-mail, preferiblemente en formato Word o pdf a: itejera@cee.uned.es

Las dudas que le surjan en la resolución de los cuestionarios pueden plantearse, preferiblemente por e-mail, al equipo docente del curso. En la página Web del curso se irán aportando informaciones y aclaraciones de interés sobre los apartados que generen más inquietud o controversia.

En las evaluaciones se plantean un conjunto de preguntas y ejercicios; la contestación a la mayor parte de ellas se encuentra directamente en el material didáctico del curso; existen otras preguntas cuya respuesta exige un esfuerzo de reflexión a partir de la lectura del material y algunas que implican un mayor esfuerzo abordando situaciones prácticas; en las preguntas de test sólo hay una respuesta válida.

La calificación final que los alumnos obtendrán del curso tiene dos variantes:

- El título administrativo, firmado por el Rector de la UNED, y en el que sólo constará, en su caso, la calificación de APTO.
- Un certificado expedido por el Departamento y en el que aparecerá la calificación del equipo docente con Aprobado, Notable o Sobresaliente.

Algunos consejos útiles para contestar a las Evaluaciones son:

- ↪ Conviene tener presente que las cuestiones planteadas no están tomadas secuencialmente del contenido del Tema correspondiente.
- ↪ Es mejor contestarlas una vez que se ha estudiado a fondo el tema y que su contenido haya sido comprendido y asimilado.
- ↪ Tener abiertos el Tema y el cuestionario, recorriendo ambos en paralelo de principio a fin
- ↪ Marcar las respuestas a cada cuestión con llaves trazadas sobre el propio Tema y con lápiz blando para proceder a su borrado fácil si fuera necesario
- ↪ Preferentemente se responderá a las cuestiones o en formato mecanizado (programas estándares de tratamiento de textos, preferiblemente Word, hojas de cálculo, preferiblemente Excel, Acrobat, etc.).

AL REMITIR LAS PRUEBAS, NO OLVIDAR NUNCA, INDICAR EL NOMBRE Y LOS APELLIDOS.

ENFOQUE DEL ESTUDIO

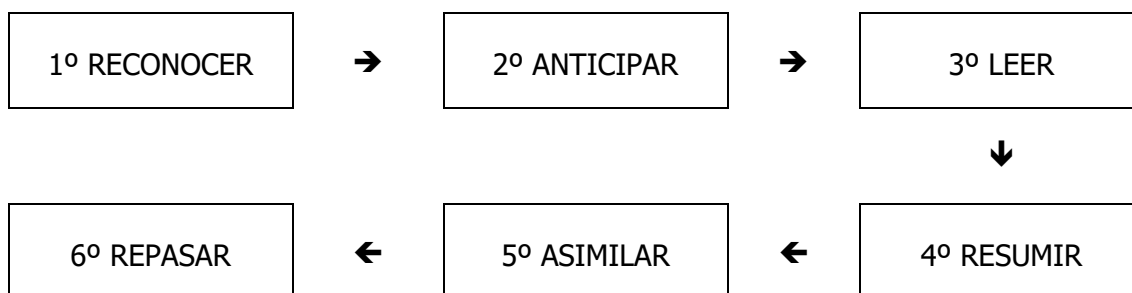
Con carácter general para comprender y asimilar el material didáctico, se recomienda:

- Primar la continuidad diaria frente a la intensidad esporádica; se aconseja trabajar el contenido didáctico diariamente, y sólo cuando esto no sea posible concentrar el trabajo en días no consecutivos.
- Es preferible una hora diaria durante siete días consecutivos, que 10 horas en un solo día, las claves del éxito son continuidad y constancia.
- Reducir al mínimo la memorización; sólo después de comprender y asimilar plenamente un concepto tendría sentido algún grado de memorización.
- Remarcar con tinta fluorescente de tres colores: Rojo para lo esencial, verde para lo importante, amarillo para lo menos importante; no remarcar lo que se considere que tiene escasa importancia.

- No remarcar hasta que después de un mínimo de 2 lecturas, se tenga completamente claro qué es lo esencial, qué es lo importante, qué es lo menos importante y el resto (durante estas dos lecturas se pueden hacer marcas con un lápiz blando)
- Organizar el tiempo de estudio según las propias condiciones, dificultades y necesidades de trabajo; en otro caso el plan de estudio no se cumplirá
- Trabajar el material en el mismo orden en el que se entrega
- Preparar un lugar físico idóneo de estudio (tranquilo, sin interrupciones, buena temperatura y con toda la información al alcance de la mano).

MÉTODO DE ESTUDIO RECOMENDADO

Recomendamos que se utilicen los seis pasos o estrategias siguientes:



1º Reconocer:

Es efectuar el primer contacto. Dar un paso hacia la visión global del tema o de la materia objeto de estudio. Lo que se pretende es conseguir una idea de conjunto, que conviene formarse siempre como acto previo a la consideración pormenorizada de las partes de que se compone el texto. De esta manera, la mente se organiza para captar mejor cada tema, que naturalmente, será referido al lugar que le ocupa dentro del "todo".

2º Anticipar:

Es advertir la organización lógica del texto. Con ello conseguiremos que nos “salte a la vista” los párrafos fundamentales sobre los que se sientan los contenidos. Muchas veces son los epígrafes del texto o subapartados. Otras veces figuran en negrita o en cajas que le dan mayor relevancia.

3º Leer:

La lectura tiene como finalidad la comprensión del texto. Debemos leer todo el texto de una sola vez, subrayando las ideas importantes y escribiendo en un cuaderno aquellas palabras o ideas que no entendamos, muchas veces vendrán explicadas más adelante o sabremos a qué hacían referencia al final del texto. Si no es así serán objeto de consulta en libros, manuales o a nuestro tutor.

Podemos comprender mejor aquello que leemos sí:

- | Buscamos las ideas principales en primer lugar.
- | Descubrimos las ideas que dependen de estas primeras.
- | Las relacionamos.
- | Las intentamos poner en relación con experiencias o sucesos propios.
- | Tratamos de encontrarle aplicaciones prácticas.

4º Resumir:

Es disponer del contenido del texto en una síntesis personal esclarecedora por nuestro análisis o reflexión. Muchas personas lo ven como una carga y tratan de evitarlo, nada más engañoso, si no lo hacemos perdemos la oportunidad de poner en práctica y movilizar los sentidos y la imaginación en crear con nuestro vocabulario, y a su vez ampliándolo, todo el repertorio de habilidades que se pretendía con el contenido. Con ello tendremos ganado el cincuenta por ciento del aprendizaje.

5º Asimilar:

Asimilar o memorizar, es completar el proceso de aprendizaje fijando los conceptos esenciales y las partes necesarias para fundarlos y poder explicarlos. Pondremos en marcha los mecanismos de grabar (el resumen o el texto en trozos coherentes y completos), clasificar (mentalmente y en silencio, hacer el esfuerzo por colocar lo que se está grabando en su orden lógico, dejar que las ideas "den vueltas" en la mente) y rememorar repetir el texto comprobando que se corresponde con lo estudiado).

6º Repasar:

Última etapa del aprendizaje. La mente suele olvidar un alto porcentaje de aquello que hemos grabado. Por ello debemos a continuación y siempre que nos encontremos con la necesidad de evocar conocimientos adquiridos anteriormente repasar de las mismas fuentes utilizadas lo aprendido. No guarde los materiales en el fondo del cajón, actualícelos con recortes de prensa, nueva bibliografía, comentarios de compañeros, propias experiencias... será la única manera de mantener vivo sus conocimientos.

CÓMO ESTUDIAR CADA TEMA

- Pensar primero en el significado del título y en su relación con los demás Temas que configuran el conjunto del curso; para ello se requiere leer como mínimo el índice y la introducción o presentación de los módulos que le acompañan en el material didáctico
- Anticiparse y pensar de qué puede tratar el módulo, en función de su título y de su descripción en la información del curso
- Aunque algunos temas son independientes de otros, conviene estudiar cada Tema por el orden secuencial impreso.
- Centrar el esfuerzo de estudio en distinguir lo esencial, lo importante y lo menos importante; para ello, anticipar conceptos claves, subrayar, resumir, apuntar las palabras y conceptos desconocidos, hacer esquemas gráficos, etc.
- Leer el Tema tantas veces como sea necesario y repasar todos y cada uno de los conceptos ofrecidos, memorizando los más importantes y relacionando los subyacentes.

CÓMO PRESENTAR SUGERENCIAS DE MEJORA

El equipo docente del curso está abierto a recibir sugerencias para la mejora del mismo en las próximas ediciones; estas sugerencias pueden enviarse a la Dirección del curso indicando:

- ↪ Nombre, dirección y teléfono de quien presenta la sugerencia; se pretende poder contactar con el presentador si fuera necesario, y enviarle la respuesta a la sugerencia que presenta.
- ↪ Descripción clara y concisa de la sugerencia de mejora que presenta
- ↪ Razones en que se basa la presentación de esa sugerencia
- ↪ Beneficios que se derivarían para el curso, si se atendiera esa sugerencia.