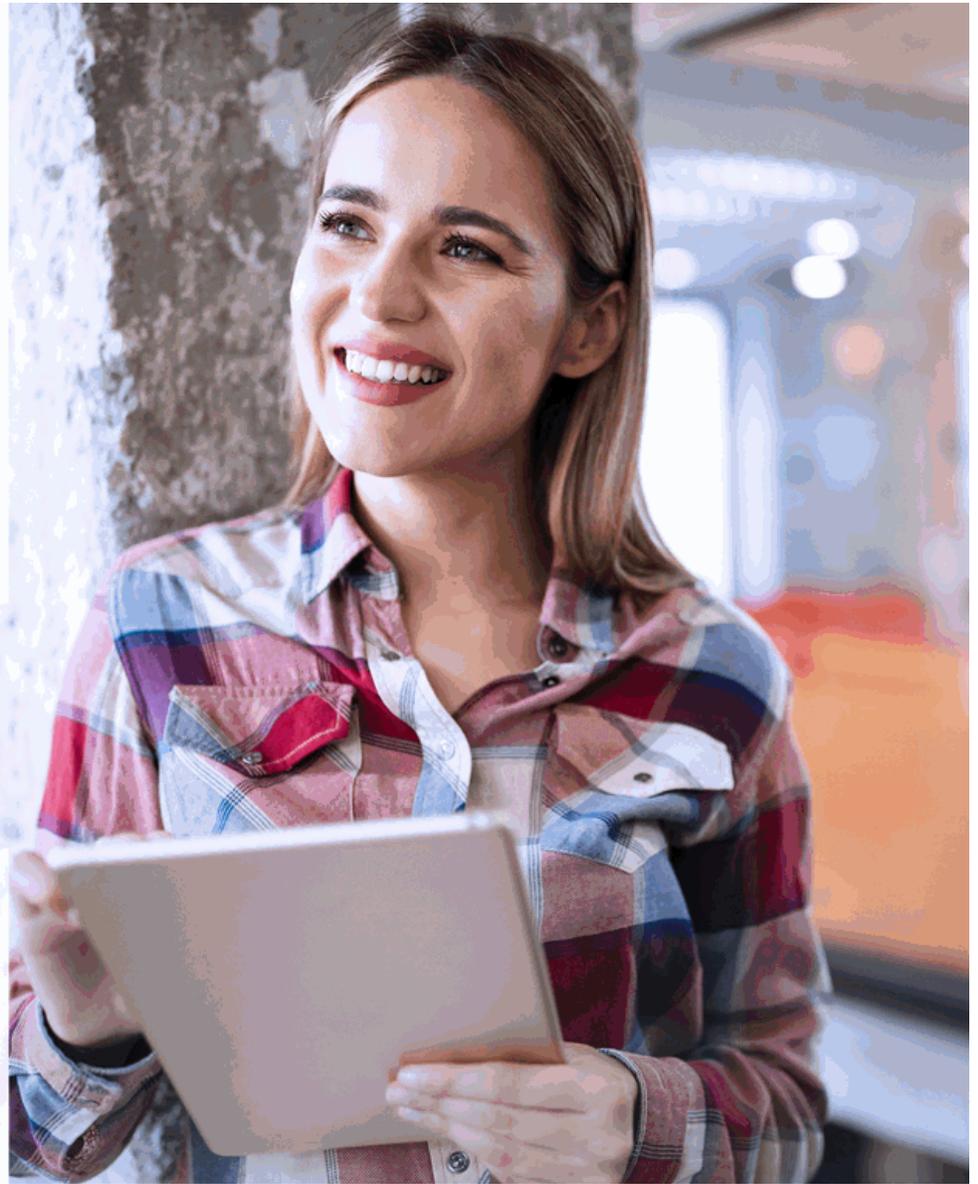




**EDUCA  
BUSINESS  
SCHOOL**



Titulación certificada por  
**EDUCA BUSINESS SCHOOL**



## Master MBA en Empresas de Atención Sociosanitaria, Nutrición y Dietética + Titulación Universitaria



LLAMA GRATIS: (+34) 958 050 217



# Educa Business Formación Online



Años de experiencia avalan el trabajo docente desarrollado en Educa, basándose en una metodología completamente a la vanguardia educativa

## SOBRE **EDUCA**

Educa Business School es una Escuela de Negocios Virtual, con reconocimiento oficial, acreditada para impartir formación superior de postgrado, (como formación complementaria y formación para el empleo), a través de cursos universitarios online y cursos / másteres online con título propio.

## NOS COMPROMETEMOS CON LA **CALIDAD**

Educa Business School es miembro de pleno derecho en la Comisión Internacional de Educación a Distancia, (con estatuto consultivo de categoría especial del Consejo Económico y Social de NACIONES UNIDAS), y cuenta con el **Certificado de Calidad de la Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR)** de acuerdo a la normativa ISO 9001, mediante la cual se Certifican en Calidad todas las acciones

Los contenidos didácticos de Educa están elaborados, por tanto, bajo los parámetros de formación actual, teniendo en cuenta un sistema innovador con tutoría personalizada.

Como centro autorizado para la impartición de formación continua para personal trabajador, **los cursos de Educa pueden bonificarse, además de ofrecer un amplio catálogo de cursos homologados y baremables en Oposiciones** dentro de la Administración Pública. Educa dirige parte de sus ingresos a la sostenibilidad ambiental y ciudadana, lo que la consolida como una Empresa Socialmente Responsable.

Las Titulaciones acreditadas por Educa Business School pueden **certificarse con la Apostilla de La Haya** (CERTIFICACIÓN OFICIAL DE CARÁCTER INTERNACIONAL que le da validez a las Titulaciones Oficiales en más de 160 países de todo el mundo).

Desde Educa, hemos reinventado la formación online, de manera que nuestro alumnado pueda ir superando de forma flexible cada una de las acciones formativas con las que contamos, en todas las áreas del saber, mediante el apoyo incondicional de tutores/as con experiencia en cada materia, y la garantía de aprender los conceptos realmente demandados en el mercado laboral.

# Master MBA en Empresas de Atención Sociosanitaria, Nutrición y Dietética +

**DURACIÓN:**

725 horas

**MODALIDAD:**

Online

**PRECIO:**

1.495 €

Incluye materiales didácticos, titulación y gastos de envío.

**CRÉDITOS:**

5,00 ECTS

CENTRO DE FORMACIÓN:

Educa Business School



## Titulación

Doble Titulación: - Titulación de Master MBA en Empresas de Atención Sociosanitaria, Nutrición y Dietética con 600 horas expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional - Titulación Universitaria en Administración y Dirección de Empresas con 5 Créditos Universitarios ECTS. Formación Continua baremable en bolsas de trabajo y concursos oposición de la Administración Pública.

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

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, 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 (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la UNESCO).





## Educa Business School

como Escuela de Negocios de Formación de Postgrado  
EXPIDE EL PRESENTE TÍTULO PROPIO

### NOMBRE DEL ALUMNO/A

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

## Nombre de la Acción Formativa

de 425 horas, perteneciente al Plan de formación de EDUCA BUSINESS SCHOOL en la convocatoria de 2019  
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con Número de Expediente XXXX/XXXX/XXXX/XXXX

Con una calificación de **NOTABLE**

Y para que conste expido la presente **TITULACIÓN** en  
Granada, a 11 de Noviembre de 2019

La Dirección General  
JESÚS MORENO HIDALGO

Sello

Firma del Alumno/a  
NOMBRE DEL ALUMNO

RESPONSABILIDAD  
**SOCIAL**  
CORPORATIVA



El presente Título es parte del Sistema Formativo de la Unidad Formativa de 425 horas correspondiente al plan de formación de la Escuela de Negocios de Formación de Postgrado, perteneciente al Plan de formación de EDUCA BUSINESS SCHOOL en la convocatoria de 2019. Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con Número de Expediente XXXX/XXXX/XXXX/XXXX. Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en Granada, a 11 de Noviembre de 2019.

## Descripción

Si desempeña su función laboral en las instituciones sociosanitarias y quiere conocer las técnicas para gestionarlas en aspectos laborales y contables además de aprender los conceptos generales de la nutrición este es su momento, con el Master MBA en Empresas de Atención Sociosanitaria, Nutrición y Dietética podrá adquirir los conocimientos necesarios para desempeñar esta labor de la mejor manera posible. Teniendo en cuenta las modificaciones sociales y de bienestar que la sociedad actual ha experimentado, se torna de vital importancia atender a aquellas personas dependientes en el ámbito sociosanitario en la institución donde se desarrolle su actuación, aplicando las estrategias diseñadas. Gracias a este Master conocerá los términos fundamentales para desenvolverse profesionalmente en este entorno.



## Objetivos

- Describir los distintos procesos de la gestión laboral y las características prácticas de los mismos.
- Aportar al alumno de un modo rápido y sencillo todas aquellas competencias necesarias para llevar la gestión fiscal de cualquier tipo de empresa.
- Saber utilizar las herramientas disponibles para la gestión del desempeño y del conocimiento.
- Aplicar procedimientos de limpieza y desinfección de materiales e instrumentos de uso común en la atención higiénica y en el cuidado sanitario básico y describir los procesos de recogida de muestras.
- Ejecutar las órdenes de prescripción de administración de medicación por vía oral, tópica y rectal, precisando el material que hay que utilizar en función de la técnica demandada.
- Efectuar las técnicas de traslado, movilización y acompañamiento en la deambulación de un usuario, en función de su grado de dependencia.
- Proporcionar una amplia visión de lo que es la nutrición humana, así como proporcionar los conocimientos necesarios y actualizados sobre dietética y nutrición.
- Adaptación de dietas a las características de cada persona: edad, estado físico.

## A quién va dirigido

El Master MBA en Empresas de Atención Sociosanitaria, Nutrición y Dietética está dirigido a todos aquellos profesionales del entorno sanitario que deseen seguir formándose y adquirir conocimientos sobre la gestión y atención sociosanitaria. Además es interesante para personas que deseen dedicarse laboralmente a este sector.

## Para qué te prepara

Este Master MBA en Empresas de Atención Sociosanitaria, Nutrición y Dietética le prepara para conocer de manera amplia y precisa las instituciones sanitarias en cuanto a las funciones de gestión y atención sociosanitaria, adquiriendo además conceptos sobre dietética y nutrición.

## Salidas Laborales

Dietética y nutrición / Instituciones sociosanitarias / Gestión sanitaria.

## Formas de Pago

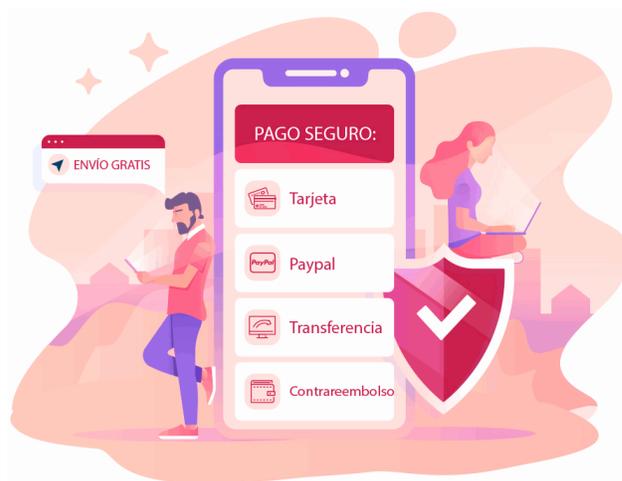
- Contrareembolso
- Tarjeta
- Transferencia
- Paypal

Otros: PayU, Sofort, Western Union, SafetyPay

Fracciona tu pago en cómodos plazos sin intereses

+ Envío Gratis.

Llama gratis al teléfono  
**(+34) 958 050 217** e  
infórmate de los pagos a  
plazos sin intereses que  
hay disponibles



## Financiación

Facilidades económicas y financiación 100% sin intereses.

En Educa Business ofrecemos a nuestro alumnado facilidades económicas y financieras para la realización de pago de matrículas, todo ello 100% sin intereses.

**10% Beca Alumnos:** Como premio a la fidelidad y confianza ofrecemos una beca a todos aquellos que hayan cursado alguna de nuestras acciones formativas en el pasado.



## Metodología y Tutorización

El modelo educativo por el que apuesta Euroinnova es el **aprendizaje colaborativo** con un método de enseñanza totalmente interactivo, lo que facilita el estudio y una mejor asimilación conceptual, sumando esfuerzos, talentos y competencias.

El alumnado cuenta con un **equipo docente** especializado en todas las áreas.

Proporcionamos varios medios que acercan la comunicación alumno tutor, adaptándonos a las circunstancias de cada usuario.

Ponemos a disposición una **plataforma web** en la que se encuentra todo el contenido de la acción formativa. A través de ella, podrá estudiar y comprender el temario mediante actividades prácticas, autoevaluaciones y una evaluación final, teniendo acceso al contenido las 24 horas del día.

Nuestro nivel de exigencia lo respalda un **acompañamiento personalizado**.



## Redes Sociales

Síguenos en nuestras redes sociales y pasa a formar parte de nuestra gran **comunidad educativa**, donde podrás participar en foros de opinión, acceder a contenido de interés, compartir material didáctico e interactuar con otros/as alumnos/as, ex alumnos/as y profesores/as. Además, te enterarás antes que nadie de todas las promociones y becas mediante nuestras publicaciones, así como también podrás contactar directamente para obtener información o resolver tus dudas.



## Reinventamos la Formación Online



### Más de 150 cursos Universitarios

Contamos con más de 150 cursos avalados por distintas Universidades de reconocido prestigio.



### Campus 100% Online

Impartimos nuestros programas formativos mediante un campus online adaptado a cualquier tipo de dispositivo.



### Amplio Catálogo

Nuestro alumnado tiene a su disposición un amplio catálogo formativo de diversas áreas de conocimiento.



### Claustro Docente

Contamos con un equipo de docentes especializados/as que realizan un seguimiento personalizado durante el itinerario formativo del alumno/a.



### Nuestro Aval AEC y AECA

Nos avala la Asociación Española de Calidad (AEC) estableciendo los máximos criterios de calidad en la formación y formamos parte de la Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas (AECA), dedicada a la investigación de vanguardia en gestión empresarial.



### Club de Alumnos/as

Servicio Gratuito que permite a nuestro alumnado formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: beca, descuentos y promociones en formación. En este, se puede establecer relación con alumnos/as que cursen la misma área de conocimiento, compartir opiniones, documentos, prácticas y un sinfín de intereses comunitarios.



### Bolsa de Prácticas

Facilitamos la realización de prácticas de empresa, gestionando las ofertas profesionales dirigidas a nuestro alumnado. Ofrecemos la posibilidad de practicar en entidades relacionadas con la formación que se ha estado recibiendo en nuestra escuela.



### Revista Digital

El alumnado puede 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, y otros recursos actualizados de interés.



### Innovación y Calidad

Ofrecemos el contenido más actual y novedoso, respondiendo a la realidad empresarial y al entorno cambiante, con una alta rigurosidad académica combinada con formación práctica.

## Acreditaciones y Reconocimientos



## Temario

# PARTE 1. DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE EMPRESAS

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. LAS BASES DE LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA

- 1.Introducción a la estrategia empresarial
- 2.Pensamiento estratégico
- 3.Aspectos esenciales de la estrategia
- 4.Los tipos de estrategias

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. PROCESO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

- 1.Visión, misión y valores Empresariales
- 2.Esquema del proceso estratégico
- 3.Organización y niveles de planificación de la decisión estratégica
- 4.Las unidades estratégicas de negocio

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. ANÁLISIS ESTRATÉGICO DE LA EMPRESA

- 1.Concepto y tipología del entorno
- 2.Análisis del entorno general PEST/EL
- 3.Análisis del entorno específico
- 4.Análisis de PORTER
- 5.Grado de rivalidad existente entre los competidores
- 6.Amenaza de productos sustitutos
- 7.Poder de negociación de los clientes
- 8.Poder de negociación de los proveedores

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. DIAGNÓSTICO INTERNO DE LA EMPRESA

- 1.El perfil estratégico de la empresa
- 2.Análisis DAFO
- 3.Las matrices de cartera de productos como modelos de análisis estratégico
- 4.Matriz del BCG o de crecimiento-cuota de mercado.
- 5.Matriz General Electric-McKinsey o de posición competitiva-atractivo del sector
- 6.Matriz ADL o de posición competitiva-madurez del sector

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA ESTRATEGIA PROPUESTA**

- 1.Generación de opciones estratégicas
- 2.Formulación y selección de la estrategia
- 3.Criterios de elección y evaluación de la estrategia

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. IMPLANTACIÓN Y CONTROL ESTRATÉGICO**

- 1.Puesta en marcha de la estrategia
- 2.Nuevo diseño organizativo
- 3.Disponibilidad de recursos
- 4.Control y evaluación de resultados
- 5.Inicio de ajustes correctivos
- 6.Cuadro de mando integral

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA COMUNICACIÓN**

- 1.El proceso de comunicación
- 2.Tipos de comunicación
- 3.Barreras de la comunicación
- 4.La comunicación efectiva
- 5.Aspectos importantes en la interacción con el interlocutor

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. LA COMUNICACIÓN EN LA EMPRESA**

- 1.Las relaciones en la empresa: humanas y laborales.
- 2.Tratamiento y flujo de la información en la empresa.
- 3.La comunicación interna de la empresa.
- 4.La imagen corporativa e institucional en los procesos de información y comunicación en las organizaciones.
- 5.La comunicación externa de la empresa.
- 6.La relación entre organización y comunicación en la empresa: centralización o descentralización.
- 7.Herramientas de comunicación interna y externa.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. COMUNICACIÓN NO VERBAL**

- 1.El lenguaje no verbal.
- 2.Relaciones entre la conducta verbal y no verbal.
- 3.Entablar relaciones.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. RELACIONES INTERPERSONALES**

- 1.La comunicación interpersonal
- 2.Filtros y Barreras de la Comunicación
- 3.El conflicto interpersonal

4. Cómo expresar críticas y tipos de escucha activa
5. Obstáculos que se pueden presentar
6. Técnicas para mejorar esta habilidad Social

#### UNIDAD DIDÁCTICA 11. LA NEGOCIACIÓN

1. Concepto de negociación
2. Estilos de negociación
3. Los caminos de la negociación
4. Fases de la negociación

#### UNIDAD DIDÁCTICA 12. TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN

1. Estrategias de negociación
2. Tácticas de negociación
3. Cuestiones prácticas

#### UNIDAD DIDÁCTICA 13. EL SUJETO NEGOCIADOR

1. La personalidad del negociador
2. Habilidades del negociador
3. Características del sujeto negociador
4. Clases de negociadores
5. La psicología en la negociación

## PARTE 2. EXPERTO EN CONTABILIDAD

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL MÉTODO CONTABLE

1. Concepto
2. Partida doble (dualidad)
3. Valoración
4. Registro contable
5. Los estados contables
6. El patrimonio

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2. DESARROLLO DEL CICLO CONTABLE

1. Observaciones previas
2. Apertura de la contabilidad
3. Registro de las operaciones del ejercicio
4. Ajustes previos a la determinación del resultado
5. Balance de comprobación de sumas y saldos
6. Cálculo del resultado
7. Cierre de la contabilidad
8. Cuentas anuales
9. Distribución del resultado

#### UNIDAD DIDÁCTICA 3. MARCO CONCEPTUAL DE LA CONTABILIDAD

1. Principios contables

2.Criterios de valoración

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. GASTOS E INGRESOS

- 1.Concepto de pagos y cobros.
- 2.Concepto de gastos e ingresos.
- 3.Clasificación.
- 4.Registro contable de estas partidas y determinación del resultado contable.
- 5.Registro y Valoración de los gastos.
- 6.Valoración de los ingresos.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. INMOVILIZADO MATERIAL

- 1.El inmovilizado técnico: concepto y clases.
- 2.Inmovilizado material.
- 3.Inversiones Inmobiliarias.
- 4.Activos no corrientes y grupos enajenables de elementos mantenidos para la venta.
- 5.Inmovilizado en curso.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 6. INMOVILIZADO INTANGIBLE

- 1.Concepto.
- 2.Elementos integrantes.
- 3.Registro contable.
- 4.Correcciones valorativas.
- 5.Arrendamientos. Leasing.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 7. EXISTENCIAS

- 1.Concepto.
- 2.Clasificación.
- 3.Registro contable.
- 4.Valoración.
- 5.Correcciones valorativas.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 8. ACTIVOS FINANCIEROS I: OPERACIONES DE TRÁFICO

- 1.Introducción.
- 2.Préstamos y partidas a cobrar: Clientes y deudores.
- 3.Efectos comerciales a cobrar.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 9. ACTIVOS FINANCIEROS II: OPERACIONES FINANCIERAS

- 1.Clasificación
- 2.Activos financieros a coste amortizado
- 3.Activos financieros a valor razonable con cambios en la cuenta de pérdidas y ganancias
- 4.Activos a valor razonable con cambios en pérdidas y ganancias
- 5.Reclasificación de los activos financieros
- 6.Intereses y dividendos recibidos de activos financieros
- 7.Inversiones en el patrimonio de empresas del grupo, multigrupo y asociadas.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 10. PASIVOS FINANCIEROS

1. Concepto.
2. Débitos por operaciones comerciales.
3. Deudas con personal de la empresa y Administraciones públicas.
4. Débitos por operaciones no comerciales.
5. Pasivos financieros mantenidos para negociar.
6. Baja de pasivos financieros.
7. Instrumentos de patrimonio propios.
8. Casos particulares.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 11. LAS CUENTAS ANUALES

1. Introducción.
2. Balance.
3. Cuenta de Pérdidas y ganancias.
4. Estado de Cambios en el Patrimonio Neto.
5. Estado de Flujos de Efectivo.
6. Memoria.

## PARTE 3. GESTIÓN 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. Dedución 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 Deduciones
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 4. NUEVAS TECNOLOGÍAS APLICADAS A LAS EMPRESAS

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. TÉCNICAS DE E-LEARNING PARA APOYAR LA FORMACIÓN.

1. Introducción.
2. Internet como forma de enseñar y aprender.
3. Marco teórico.
4. Ventajas del e-learning en la empresa.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2. HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DEL DESEMPEÑO.

1. Introducción.
2. Objetivos
3. Criterio para el desempeño de la gestión.
4. Medidas.
5. Elección del evaluado y del evaluador.
6. Momento adecuado.

7. Logística.
8. Comunicación.
9. Seguimiento.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO.**

1. Arquitecturas en la gestión del conocimiento.
2. Funcionalidades.
3. Herramientas de búsqueda de información.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. NNNT APLICADAS A LA METODOLOGÍA DE ORIENTACIÓN Y FORMACIÓN INDIVIDUALIZADA PARA EJECUTIVOS Y PROFESIONALES**

1. ¿Qué es el coaching?
2. Un poco de historia.
3. "Lo que el pensamiento pueda configurar el hombre puede alcanzar".
4. Concepto de coaching.
5. Life coach o coach personal.
6. Cuadro de cualidades y habilidades de un coach.
7. Metodología del coaching.
8. Preguntas frecuentes sobre el coaching.
9. ¿Cómo trabaja y qué espera de su cliente?
10. Para los futuros coaches.
11. ¿Qué beneficios tendrías si fueras un coach?

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA INTRANET COMO HERRAMIENTA DE COMUNICACIÓN INTERNA (I).**

1. Operativa en las empresas.
2. Intranet.
3. Las ventajas al implementar intranet.
4. Aplicaciones concretas de intranet.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA INTRANET COMO HERRAMIENTA DE COMUNICACIÓN INTERNA (II).**

1. Justificaciones de una Intranet.
2. Los Mitos Generados sobre Intranet.
3. ¿Qué necesitamos para tener una Intranet?
4. Estructura Organizacional.
5. Intercambio de información a nivel Interno.
6. Intercambio de información a nivel Externo.
7. Barreras en el Intercambio de Información.
8. Recursos Disponibles.
9. Definición de Objetivos Generales.
10. Definición de Objetivos Puntuales.
11. Infraestructura en Sistemas de la Organización.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. TECNOLOGÍAS APLICADAS AL DESARROLLO DEL TALENTO.**

1. ¿Qué es la administración del talento humano?

2. Definición de recursos y talento humano.
3. ¿Por qué la administración del talento humano es importante?
4. Desarrollo de una filosofía del talento humano.
5. Formación y desarrollo del talento humano.
6. Enfoque de diagnóstico a la formación.
7. Estimación de las necesidades de formación.
8. Selección y diseño de los programas de formación.
9. Elección del contenido de la formación.
10. Elección de los métodos para impartir información.
11. La motivación.
12. Expectativas del proceso de motivación.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 8. TÉCNICAS EFICIENTES EN INTERNET PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL.

1. Introducción.
2. Usar Internet en la selección de personal.

## PARTE 5. ATENCIÓN SOCIO SANITARIA EN INSTITUCIONES

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. RECONOCIMIENTO DE LAS NECESIDADES ESPECIALES DE LAS PERSONAS DEPENDIENTES.

1. Situaciones especiales: usuarios sin familia, familias desestructuradas.
2. Observación y registro de la evolución funcional y el desarrollo de actividades de atención física:
3. Tipos de ayudas técnicas y tecnológicas para la vida cotidiana.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2. PARTICIPACIÓN EN LA ATENCIÓN SANITARIA PARA PERSONAS DEPENDIENTES EN EL ÁMBITO SOCIO SANITARIO.

1. Anatomofisiología y patologías más frecuentes.
2. Participación en la toma de constantes vitales.
3. Participación en la administración de medicación: vías oral, tópica y rectal.
4. Medicación en el caso de personas con diabetes.
5. Colaboración en la aplicación de técnicas de aerosolterapia y oxigenoterapia.
6. Colaboración en la aplicación de tratamientos locales y métodos de frío-calor.
7. Uso de materiales para la medicación.
8. Riesgos de los medicamentos.
9. Prevención de riesgos laborales en las tareas sanitarias.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 3. COLABORACIÓN EN LA MOVILIZACIÓN, TRASLADO Y DEAMBULACIÓN DE LOS USUARIOS.

1. Principios anatomofisiológicos de sostén y movimiento del cuerpo humano. Patología más frecuente. Biomecánica de las articulaciones.
2. Principios anatomofisiológicos del sistema nervioso.

3. Posiciones anatómicas.
4. Principios de mecánica corporal.
5. Técnicas de movilización, traslado y deambulaci3n:
6. Prevenci3n de riesgos laborales en las tareas de deambulaci3n, traslado y movilizaci3n.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. PRESTACI3N DE PRIMEROS AUXILIOS EN SITUACIONES DE URGENCIA EN INSTITUCIONES.

1. Reconocimiento de las situaciones de riesgo: protocolos y normas sobre cu3ndo intervenir. Avisos a las profesionales responsables.
2. Técnicas de actuaci3n urgente en caso de :
3. Mantenimiento de botiquines.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE LIMPIEZA DE MATERIALES E INSTRUMENTOS SANITARIOS.

1. Aplicaci3n de operaciones de limpieza de materiales sanitarios.
2. Proceso de desinfecci3n. M3todos y materiales.
3. Proceso de esterilizaci3n. M3todos y materiales.
4. Prevenci3n de infecciones.
5. Eliminaci3n de residuos sanitarios.
6. Prevenci3n de riesgos laborales en las tareas de limpieza de material sanitario.

## PARTE 6. DIETÉTICA Y NUTRICI3N

### M3DULO 1. NECESIDADES NUTRICIONALES Y ESTUDIO DE LOS NUTRIENTES

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

1. Concepto de bromatolog3a
2. Concepto de alimentaci3n
3. Concepto de nutrici3n
4. Concepto de alimento
5. Concepto de nutriente
6. Concepto de diet3tica
7. Concepto de dieta
8. Concepto de raci3n
9. Concepto de dietista-nutricionista
10. Concepto de salud
11. Concepto de enfermedad

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2. CLASIFICACI3N DE ALIMENTOS Y NUTRIENTES. GU3AS ALIMENTARIAS

1. Clasificaci3n de los alimentos
2. Clasificaci3n de nutrientes
3. Necesidades de nutrientes: pir3mide nutricional

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL SISTEMA DIGESTIVO

1. Conceptos básicos
2. Anatomía y fisiología del aparato digestivo
3. Proceso de la digestión

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. NECESIDADES NUTRICIONALES

1. Transformaciones energéticas celulares
2. Unidades de medida de la energía
3. Necesidades energéticas del adulto sano
4. Valor calórico de los alimentos

### UNIDAD DIDÁCTICA 5. HIDRATOS DE CARBONO

1. Definición y generalidades
2. Clasificación
3. Funciones
4. Metabolismo de los hidratos de carbono
5. La fibra dietética

### UNIDAD DIDÁCTICA 6. LÍPIDOS

1. Definición y generalidades
2. Funciones
3. Distribución
4. Clasificación
5. Metabolismo lipídico

### UNIDAD DIDÁCTICA 7. PROTEÍNAS

1. Definición y generalidades
2. Aminoácidos
3. Proteínas
4. Metabolismo de las proteínas
5. Necesidades de proteínas
6. Valor proteico de los alimentos
7. Enfermedades relacionadas con las proteínas

### UNIDAD DIDÁCTICA 8. VITAMINAS

1. Introducción
2. Funciones
3. Clasificación
4. Necesidades reales y complejos vitamínicos

### UNIDAD DIDÁCTICA 9. MINERALES

1. Introducción
2. Clasificación
3. Características generales de los minerales
4. Funciones generales de los minerales

## UNIDAD DIDÁCTICA 10. IMPORTANCIA NUTRICIONAL DEL AGUA

- 1.Introducción y características del agua
- 2.El agua en el cuerpo humano
- 3.Recomendaciones sobre el consumo de agua
- 4.Trastornos relacionados con el consumo de agua
- 5.Contenido de agua en los alimentos

## MÓDULO 2. ESTUDIO DE LOS ALIMENTOS

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. VALOR NUTRITIVO Y COMPOSICIÓN DE LOS ALIMENTOS (I)

- 1.Valor nutritivo de los alimentos
- 2.Clasificación de los alimentos
- 3.Alimentos de origen animal

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. VALOR NUTRITIVO Y COMPOSICIÓN DE LOS ALIMENTOS (II)

- 1.Alimentos de origen vegetal
- 2.Otros alimentos

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. MANIPULACIÓN DE LOS ALIMENTOS

- 1.Introducción
- 2.Higiene de los alimentos

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. TRATAMIENTO CULINARIO DE LOS ALIMENTOS

- 1.Operaciones a temperatura ambiente
- 2.Operaciones de cocción

### UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONSERVACIÓN DE LOS ALIMENTOS

- 1.Conservación de los alimentos
- 2.Clasificación de los métodos de conservación de los alimentos
- 3.Métodos físicos
- 4.Métodos químicos
- 5.Tecnologías emergentes
- 6.Consejos en la adquisición de alimentos
- 7.Consumo responsable
- 8.Los hábitos alimenticios: origen y cambio

### UNIDAD DIDÁCTICA 6. TCA Y BDN, INGESTAS RECOMENDADAS Y ETIQUETADO DE ALIMENTOS

- 1.Tablas de composición de los alimentos y Bases de datos nutricionales
- 2.Ingestas recomendadas
- 3.Etiquetado de los alimentos

## MÓDULO 3. ASPECTOS DIETÉTICOS Y NUTRICIONALES EN LAS DISTINTAS ETAPAS DE LA VIDA

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA DIETA

- 1.Definición y generalidades

2. Dieta equilibrada
3. Perfil calórico y recomendaciones dietéticas
4. Elaboración de una dieta
5. Mitos en nutrición y dietética

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. VALORACIÓN DEL ESTADO NUTRICIONAL**

1. Definición y generalidades
2. Entrevista con el paciente
3. Evaluación dietética
4. Evaluación clínica
5. Evaluación antropométrica
6. Evaluación bioquímica
7. Evaluación inmunológica

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. ASPECTOS DIETÉTICOS Y NUTRICIONALES DURANTE EL EMBARAZO**

1. Introducción
2. Cambios fisiológicos durante el embarazo
3. Necesidades nutricionales en el embarazo
4. Recomendaciones dietéticas en el embarazo
5. Complicaciones más frecuentes en el embarazo

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. ASPECTOS DIETÉTICOS Y NUTRICIONALES DURANTE LA LACTANCIA**

1. Cambios fisiológicos durante la lactancia
2. Necesidades nutricionales en la lactancia
3. Recomendaciones dietéticas en la lactancia
4. Medidas higiénicas y consumo de medicamentos
5. Tipos de lactancia
6. Posición para la lactancia
7. Duración y frecuencia en las tomas

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. ASPECTOS DIETÉTICOS Y NUTRICIONALES EN EL LACTANTE**

1. Cambios fisiológicos
2. Hitos del desarrollo importantes en la nutrición
3. Necesidades nutricionales del lactante (0-12 meses)
4. Alimentación complementaria o Beikost
5. Recomendaciones para preparar el biberón

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. ASPECTOS DIETÉTICOS Y NUTRICIONALES EN LA INFANCIA**

1. Cambios fisiológicos
2. Hitos del desarrollo del niño
3. Factores que influyen en la ingestión de alimentos
4. Pirámide nutricional en el niño
5. Necesidades nutricionales y recomendaciones dietéticas
6. Ritmos alimentarios durante el día.

7. Aprender a comer
8. Plan semanal de comidas
9. Importancia de una buena nutrición en la edad infantil
10. Obesidad: estrategia NAOS
11. Análisis de los hábitos alimentarios del escolar y recomendaciones a seguir
12. Comedores escolares
13. Decálogo para fomentar en los niños hábitos saludables en la alimentación

#### UNIDAD DIDÁCTICA 7. ASPECTOS DIETÉTICOS Y NUTRICIONALES DE LA ADOLESCENCIA

1. Introducción
2. Cambios fisiológicos
3. Necesidades y recomendaciones nutricionales
4. Adolescentes: consejos de una vida saludable

#### UNIDAD DIDÁCTICA 8. ASPECTOS DIETÉTICOS Y NUTRICIONALES EN LA TERCERA EDAD

1. Introducción
2. Cambios fisiológicos, psicológicos y sociales en el envejecimiento
3. Necesidades nutricionales en el envejecimiento
4. Aspectos culinarios en la dieta del anciano
5. Consejos para la planificación de los menús en ancianos
6. Alimentación básica adaptada
7. Menopausia