ESSSCAN
Escuela de Servicios Sanitarios y Sociales de Canarias

Gobierno de Canarias

Última actualización: viernes, 20 de octubre de 2023

ESCUELA DE SERVICIOS SANITARIOS Y SOCIALES DE CANARIAS

Sede Gran Canaria
Padre José de Sosa 22, 1ª Planta
35001 – Las Palmas de Gran Canaria
928 117 255

Sede Tenerife
José de Zárate y Penichet 4F
38001 – Santa Cruz de Tenerife
922 922 730

Horario de atención al ciudadano

Atención Telefónica
Horario de invierno: 08:00 a 15:00 horas
Horario de verano: 08:00 – 14:00 horas
(julio, agosto y septiembre)

Atención Presencial
Horario de invierno: 09:00 a 14:00 horas
Horario de verano: 09:00 – 13:00 horas
(julio, agosto y septiembre)

Tramitación online

https://essscan.es/

Precios de los servicios

https://essscan.es/wp-content/uploads/2023/07/PRECIOS_ESSSCAN_ROFICIALIDAD.pdf

UNIDAD DE RÉGIMEN INTERIOR Y GESTIÓN
- Gestión ordinaria de la entidad y de sus servicios. - Administración general, contratación administrativa y asesoría jurídica. - Recursos humanos.
UNIDAD DE FORMACIÓN
- Prospecciones y análisis de demandas y necesidades de clientes actuales y potenciales de la formación sanitaria, social y socio-sanitaria. - Diseño y ejecución de planes y programas de marketing, de publicidad y difusión, y de captación de alumnos para ciclos, ediciones y cursos de los ámbitos sanitario, social y sociosanitario. - Diseño de la programación anual de la formación los ámbitos sanitario, social y sociosanitario. - Diseño de la organización concreta de ciclos, ediciones y cursos en los ámbitos sanitario, social y sociosanitario que le son asignados por sus superiores. - Diseño, recopilación y explotación inteligente de indicadores de evaluación de la formación sanitaria,

social y sociosanitaria.

- Prospección de ayudas y subvenciones públicas y otras fuentes de financiación de la formación sanitaria, social y sociosanitaria, así como proyectos europeos compatibles con la formación sanitaria, social y sociosanitaria.
- Gestión de la base de datos del Programa de Gestión en los campos relacionados con su actividad.
- Coordinación de funciones y tareas con/de los tramitadores de formación
- Tareas análogas o conexas que se le asignen.
- Reconocimiento de oficialidad y acreditaciones.

UNIDAD ECONÓMICA

- Contabilidad.
- Facturación y presentación de Impuestos.
- Supervisión y seguimiento de la posición de tesorería. Conciliación bancaria.
- Previsión y control de la liquidez.
- Análisis y determinación contable de costes. Contabilidad analítica.
- Análisis de estados financieros.
- Revisión y verificación de los estados contables.
- Emisión de informes económicos.
- Justificaciones económicas y traslado de información según requerimientos de la Administración.
- Elaboración del presupuesto económico-financiero anual.
- Valoración económica de los proyectos formativos. Supervisión de los presupuestos.
- Relación con entidades bancarias y demás Organismos.
- Análisis y planificación de inversiones y su financiación.
- Gestión del riesgo y del cobro.
- Gestión de pagos.
- Preparación de documentación y colaboración en Auditoría externas.
- Contratación.
- Transparencia, datos económicos.
- Supervisión y control del inventario.