

# ■ ESCURA



## **Sector asistencial**

“UNA MANERA DIFERENTE DE ENTENDER EL ASESORAMIENTO AL SECTOR ASISTENCIAL”

# “Un servicio integral para la gestión de su Centro Asistencial”



Conozca nuestro departamento del Sector Asistencial en:  
[www.escura.com/es/areas/sector-asistencial](http://www.escura.com/es/areas/sector-asistencial)

Área jurídica  
asistencial

## “Un asesoramiento jurídico integral”

Asesoramiento jurídico especializado en el ámbito de los Servicios Sociales (residencias, centros de día, SAD, viviendas tuteladas, etc.)

### **ACREDITACIÓN CENTROS**

- Acreditación de centros para acoger usuarios con derecho a la plaza pública, según normativa autonómica.
- Asesoramiento en procesos de concertación y licitación de conciertos sociales o contratos públicos en el ámbito de los servicios sociales o asistenciales.

### **CONFLICTOS FAMILIARES, USUARIOS:**

- Conflictos entre y con familiares usuarios, régimen de visitas, poderes notariales, discapacitados y procedimientos judiciales de adopción de medidas de protección (antigua incapacitación judicial).
- Impagos de cuotas de los servicios, procedimientos judiciales por impagos, acuerdos extrajudiciales, reconocimientos de deudas, etc.
- Asesoramiento en la gestión de quejas de usuarios y familiares.
- Reclamaciones de responsabilidad civil, póliza RC, demandas civiles, arbitrajes.
- Testamentarias de usuarios, etc.

## **INSPECCIÓN DEPARTAMENTOS Y CONSEJERÍAS DE SERVICIOS SOCIALES:**

- Asesoramiento sobre actuaciones de los servicios de inspección de cada Comunidad Autónoma.
- Requerimientos, actas de inspección, procedimientos sancionadores, recursos en vía administrativa y contencioso administrativa ante los juzgados.
- Análisis de Ratios de personal.

## **CONTRATOS ASISTENCIALES:**

- Contratos asistenciales, revisión de Reglamentos de Régimen Interno de centros de servicios sociales.
- Incrementos de tarifas, IPC, asesoramiento sobre incrementos en tarifas públicas.

## **LICENCIAS Y PERMISOS:**

- Requisitos de autorización para el inicio de actividad, acreditación de plazas públicas, ampliaciones de la capacidad registral.
- Licencias e inscripción en el registro habilitante de la Administración competente.

## **COMPRAVENTAS Y TRASPASOS:**

- Asesoramiento en operaciones de compraventa o traspasos de servicios sociales o asistenciales.

**“Su centro siempre al día en materia de protección de datos”**



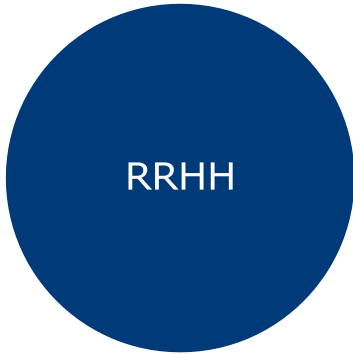
Cumplimiento

## **PROTECCIÓN DE DATOS**

- Implantación de políticas de protección de datos.
- Registro de actividades del tratamiento.
- Contratos encargado del tratamiento.
- Manual del empleado.
- Delegado de Protección de Datos.
- Videovigilancia.
- Análisis y adaptación página web.
- Auditoría.
- Evaluación de impacto.
- Protocolo de desconexión digital.

## **CANAL DE DENUNCIAS Y PLAN DE IGUALDAD**

- ♦ Asesoramiento
- ♦ Implantación
- ♦ Gestión



## **“Su departamento externo de Recursos Humanos”**

- Confección mensual de nóminas y Seguros Sociales de la actividad.
- Cálculo y formalización de las retenciones a cuenta del IRPF del personal asalariado y profesional, y resumen anual. Asesoramiento sobre temas ligados a los apartados anteriores.
- Jurídico – Laboral (Asistencia en procedimientos de despido, defensa judicial, recursos ante Inspección de Trabajo, Reestructuraciones empresariales, Despidos colectivos, Expedientes de Regulación de Empleo).

## **“Posicionamos su empresa en el sector, analizando sus fortalezas y debilidades en relación con su competencia”**



- Confección trimestral de nuestro informe económico fiscal y financiero: (Umbral de Rentabilidad, Ratios de Personal, Ratios Financieros).
- Con la ayuda de nuestro informe podrá obtener una visión global de la situación de su centro, así como de los aspectos que puede cambiar para optimizar su gestión. Márgenes brutos, costes de personal, gastos generales, cumplimiento de los ratios, etc.
- Comparativa con los datos del sector de su mismo rango de facturación.

Fiscal

## “Una manera diferente de entender el asesoramiento de los centros asistenciales”

- Contabilización de todas las facturas y gastos.
- Contabilización y control de la facturación mensual.
- Conciliación bancaria.
- Cuadro de amortizaciones de todos los activos.
- Envío mensual del informe económico-fiscal.
- Previsión del cierre Fiscal.
- Cálculo, control y presentación mediante los modelos oficiales de todos los impuestos y obligaciones tributarias.
- Cierre del ejercicio listado de libros contables y presentación en el Registro Mercantil si estuviera obligada.

## “Calidad de asesoramiento en su empresa familiar”

Empresa Familiar

- Asesoramiento, organización, seguimiento y control de la estructura patrimonial.
- Planificación fiscal de la empresa familiar.
- Planificación de los aspectos jurídicos – fiscales de la sucesión.
- Asesoramiento mercantil y fiscal en la transmisión del negocio.
- Planificación del cambio generacional en la titularidad del negocio.

# ESCURA

## **BARCELONA**

Comte Urgell 240, 7B

## **MADRID**

Av. General Perón 29, pl. 16

## **CALAFELL**

Mossèn Jaume Soler, 14



[www.escura.com](http://www.escura.com)



+34 93 494 01 31



[escura@escura.com](mailto:escura@escura.com)



Elite Law Firm Network