



PROGRAMA DEL CURSO ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES

- **Docente:** Mtra. Luisa Fernanda de León.
- **Curso:** Administración de Servicios Sociales. **Área:** III Profesional.
- **Código:** 2145 **Semestre:** Décimo
- **Sección:** A **Año:** 2023
- **Periodos de clase:** lunes: 18:00 a 20:15 horas
- **Código de matriculación Moodle:** ASS.TS.2023
- **Correo electrónico:** fernanda.alvarado@cunoc.edu.gt
- **Prerrequisitos:** 2141-2142
- **Auxiliar de cátedra:** Angela Aguilar.

I. PRESENTACION

La Administración es una de las actividades humanas más importantes, es esencial para asegurar la coordinación de los esfuerzos individuales, es aplicable a todo tipo de organizaciones, existen diferencias en relación a cada ambiente, nivel de autoridad y misión de cada una de ellas.

La aplicación de la Administración es de suma importancia para alcanzar los resultados deseados de acuerdo a los fines y objetivos de la misma, estableciendo un ambiente propicio para el buen desempeño de las personas que trabajan en grupo. Por lo anterior, la finalidad del curso es proporcionar al estudiante los conocimientos básicos sobre Administración que le permitan un desempeño eficiente y eficaz en el ámbito de los servicios sociales en donde labore como Administrador de los mismos.

El curso se desarrollará para el presente semestre de manera presencial a través de periodos establecidos los días lunes de cada semana en horario de 18:00 a 20:15 pm, en el aula 15 A de la carrera de Trabajo Social, los contenidos del programa están sustentados en el documento de reestructura curricular carrera de Trabajo Social 2000.

II. OBJETIVO CURRICULAR

Contará con conocimientos teóricos, metodológicos y técnicos que le permitan cumplir con las funciones profesionales en los distintos espacios donde realice su práctica profesional.

III. OBJETIVO DE AREA

Aplicará los conocimientos teóricos y metodológicos fundamentales que le permitan cumplir con las funciones de la profesión y lograr los objetivos profesionales en las distintas áreas de intervención profesional.



IV. OBJETIVO GENERAL

Definirá los conocimientos básicos sobre Administración que puedan ser aplicables en su desempeño profesional y lograr así alcanzar los objetivos profesionales e institucionales en forma eficiente y eficaz.

V. ENFOQUE METODOLÓGICO DE LA DOCENCIA

El fundamento teórico metodológico para el desarrollo del curso en mención se basa en la teoría **constructivista y conectivista**; **la primera** tiene como prioridad que los estudiantes construyan activamente el conocimiento, partiendo de la experiencia y de lo que conocen, mediante discusiones en grupo para ayudar a los alumnos a pensar, elaborar y aplicar nuevos conocimientos.

La docente partirá del planteamiento de preguntas nucleares o generadoras, construyendo respuestas desde la participación de los estudiantes, pasando de un trabajo individual a la cooperación; se tomará la base de un marco explicativo, articulado, coherente y ejemplificativo de los temas bordados en clase, para llegar a criterios reflexivos y análisis que posibiliten respuestas; **la segunda** base teórica permite la comunicación e interacción desde la virtualidad conectados a través de redes, nodos, grupos; utilizando y potencializando las **Tics** (tecnología, información, comunicación), las **Tacs** (tecnología, aprendizaje y comunicación) que facilitan la transmisión de los contenidos teóricos, prácticos en los entornos virtuales de aprendizaje y **Teps** (tecnología, empoderamiento y participación).

Para lograr lo expuesto, la docencia se desarrollará de forma presencial y asincrónica; **Presencial** mediante clases establecidos en horario de docencia los días lunes de cada semana de 18:00 a 20:15 horas por ser un curso alterno, se desarrollarán los contenidos programados; brindando las orientaciones concretas de las tareas a realizar; **Asincrónica** a través de Moodle se programarán las tareas y actividades a realizar conforme a cada unidad de trabajo, estableciendo fecha y hora de entrega; asimismo los materiales de apoyo que corresponden a la bibliografía planteada en el presente programa; Moodle permitirá llevar el control interno de zona, revisión, devolución de tareas y Feedback respectivo.

Los exámenes parciales, final y de recuperación se realizarán de manera presencial de acuerdo al calendario específico para cada etapa evaluativa que requiere el curso de Administración de Servicios Sociales.





VI. UNIDADES DE APRENDIZAJE

PRIMERA UNIDAD: ENFOQUE DE LA ADMINISTRACIÓN		
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE
Analizar las principales teorías y/o enfoques administrativos.	<ul style="list-style-type: none"> Definición y principales exponentes de la administración. En su estudio y práctica en el desempeño de las organizaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cuartilla sobre administración ✓ Comprobación de lectura video lección interactiva
Identificar los principales aspectos que conlleva el proceso administrativo en espacios institucionales.	Aspectos generales de administración. <ul style="list-style-type: none"> Definición y Concepto. Corrientes actuales del pensamiento administrativo. Principios de la Administración. Características. Etapas del Proceso Administrativo. Tipos de administración: pública, privada, mixta 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Primer Examen Parcial
Analizar la importancia de la administración en la estructura organizacional institucional.	Administración de personal. <ul style="list-style-type: none"> Concepto. Propósito. Objetivos. Funciones. Estructura organizacional 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentación interactiva Administración de Personal
Conocer nuevas técnicas el manejo de emociones, para mejorar el clima laboral en las instituciones empleadoras.	Nuevas técnicas de administración <ul style="list-style-type: none"> Liderazgo Inteligencia emocional Trabajo colaborativo Trabajo cooperativo 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Foro asincrónico ✓ Estudio de caso
SEGUNDA UNIDAD: ADMINISTRACIÓN EN LOS SERVICIOS SOCIALES		



<p>Reflexionar sobre los aportes que la administración proporciona al Trabajo Social en el contexto de los servicios sociales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Servicios Sociales. • Debilidades y fortalezas de los servicios sociales. • Servicios Sociales en el contexto guatemalteco. • Importancia de la administración en los servicios sociales y su vinculación con el Trabajo Social. 	<p>✓ Segundo Parcial.</p>
TERCERA UNIDAD: GERENCIA SOCIAL		
<p>Identificar que es Gerencia Social en los procesos administrativos.</p> <p>Conocer las características que debe poseer el gerente social.</p> <p>Reconocer la importancia de la gerencia social, para el manejo de políticas sociales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conceptos de Gerencia Social y sus políticas. • Características del/la gerente social. • La Gerencia Social y las Políticas Sociales. • Fortalecimiento Institucional desde la gerencia social. • Retos rediseño de la gerencia social. 	<p>✓ Mural colaborativo herramienta virtual Blogger sobre gerencia</p> <p>✓ Elaboración de plan fortalecimiento institucional (grupo)</p>
TOTAL DE ZONA		70 pts.
EXAMEN FINAL		30 pts.
TOTAL		100 pts.

VII. NOTA:



- Es requisito para someterse a examen final, según el artículo 20 Normativo de Evaluación y Promoción de los estudiantes del Centro Universitario de Occidente de la Universidad de San Carlos de Guatemala: los requisitos para someterse a exámenes finales o de recuperación son: estar legalmente inscrito, tener asignado el curso, haber llenado el mínimo de puntos de zona que establece este Normativo, presentar su carné de estudiante, u otro medio de identificación a criterio del examinador, su recibo de haber pagado los derechos de exámenes, y haber cumplido con el 80% de asistencia.
- El estudiante debe obtener una zona mínima de 31 puntos, para someterse al examen final o recuperación.
- El Art. 27 Cap. IV, normativo de Evaluación, se aprueba el curso con un mínimo de sesenta y un (61) puntos, siempre que, en el examen final, de recuperación o extraordinario se obtenga un mínimo de 5 (cinco) puntos del valor total del examen. Esta disposición será aplicable también a las escuelas de vacaciones, excepto las Carreras de Régimen Anual cuyo punteo mínimo del total del examen será de 3 (tres) puntos.

VIII. ACREDITACION

No.	TAREAS	PUNTEO	FECHA DE ENTREGA
1	Trabajo individual Cuartilla sobre administración google.docs	2 pts.	28-07-2023
2	Comprobación de lectura (video lección)	5 pts.	04-08-2023
	Foro asincrónico formas de liderazgo	2 pts.	07-08-2023
3	Primer Parcial (revista digital)	15 pts.	25-08-2023
4	Presentación interactiva Admón. de personal	5 pts.	30-08-2023
5	Estudio de caso	5 pts.	08-09-2023
7	Artículo servicios sociales en Guatemala	8 pts.	17-09-2023
8	Segundo parcial (Prueba escrita y video-ensayo)	15 pts.	21-10-2023
9	Mural sobre Gerencia Social herramienta virtual Blogger	5 pts.	27-10-2023
10	Plan de fortalecimiento institucional trabajo grupal	8 pts.	29-10-2023
TOTAL DE ZONA		70 puntos	
Examen final primera parte (test cortos)		10 puntos	
Examen final segunda parte (video documental)		20 puntos	
TOTAL		100 puntos	



IX. BIBLIOGRAFIA

AUTOR	AÑO
LECTURAS BASICAS	
1. Berrío Conversaciones entre la Administración y el Trabajo Social	2014 Universidad del Valle. Cali Colombia
2. Esquivel Corella Freddy, "Gerencia Social un análisis crítico desde el Trabajo Social" .	Editorial Espacio. Argentina 2005
3. Guillén Parra, Manuel, Ética en las organizaciones.	Pearson Educación, S.A. Madrid España, 2006
4. Menéndez Administración y Trabajo Social.	Escuela de Trabajo Social, USAC. 2012
5. Molina María Lorena/Morena Nidia Esther "La Gerencia de Servicios Sociales",	Editorial Lumen/Humanitas, Argentina 2005
6. Reyes Ponce, Agustín. "Administración Moderna"	Editorial Limusa.
7. Reyes Ponce, Agustín. "Administración de Empresas, Teoría y Práctica" Parte I y II.	Editorial Limusa.
8. Siguí Fajardo Ninette, "Introducción a la Gerencia Social"	Editorial Hmanitas, 2,000.
9. Werther Jr., William B. "Administración de Personal y Recursos Humanos".	Editorial Mc. Graw Hill. México 2,000.
LECTURAS COMPLEMENTARIAS	
1. Ander-Egg, Ezequiel, Aguilar Ma. José, "Administración y ejecución de programas de Trabajo Social".	Editorial Humanitas 1987
2. Blanchard Ken, Michael O` Connor "Administración por valores"	Editorial Norma Colombia 2007
3. Robbins Stephen, Coulter, Mary, "Administración" Prentice-Hall Inc.	Sexta Edición, México 2000
4. Terry & Franklin "Principios de Administración" Compañía Editorial Continental, S.A de C.V.	Cuarta impresión México, 1997
E-GRAFIA	
1. Administración y Trabajo Social	https://youtu.be/c_BB5WEJ6w8
2. Buen liderazgo	https://youtu.be/16z28DjRTAA
3. Fundamentos de la Gerencial Social	https://youtu.be/a-85thq_3qE
4. Gerencia Social	https://youtu.be/ihz4RdPkxRs
5. Importancia de la Administración	https://youtu.be/kL4h2vfZTWw
6. Inteligencia Emocional	https://youtu.be/se62UwCxUrl
7. Principios de la administración Henry Fayol	https://youtu.be/c9j4tpd3UR4
8. Servicios Sociales	https://youtu.be/yHSZ3M0DYpc
9. Trabajo colaborativo	https://youtu.be/nDenVCpHWGM
10. Trabajo cooperativo	https://youtu.be/qoPVOd1BBVo



F. 

Mtra. Fernanda de León
Docente del Curso
Carrera Trabajo Social



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE OCCIDENTE
DOCENTE
TRABAJO SOCIAL

Vo. Bo





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE OCCIDENTE
DOCENTE
TRABAJO SOCIAL

F. _____

MSc. Marco Alirio Ochoa
Coordinador de Área III Profesional
Carrera Trabajo Social

