



## PROGRAMA DEL CURSO ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES

- **Docente:** M.A. Luisa Fernanda de León.
- **Curso:** Administración de Servicios Sociales. **Área:** III Profesional.
- **Código:** 2145 **Semestre:** Décimo
- **Sección:** A **Año:** 2022
- **Periodos de clase:** lunes: 18:00 a 19:30, martes: 18:00 a 18:45
- **Código de matriculación Moodle:** ASS.TS.2022
- **Correo electrónico:** fernanda.alvarado@cunoc.edu.gt

### 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 tendrá una variación en su aspecto metodológico derivado de la pandemia del COVID-19, donde las autoridades universitarias han emitido un acuerdo para desarrollar la docencia virtual para el siguiente semestre 2022 en los periodos asignados según horario de curso, dicho acuerdo permite implementar de manera presencial únicamente los exámenes parciales, final y de primera recuperación los cuales se efectuaran en la fechas establecidas en el siguiente programa en conjunta coordinación con el grupo de estudiantes con la finalidad de establecer sub grupos en diversos horarios, aplicando protocolos de bioseguridad.

### 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 sincrónica y asincrónica; **Sincrónica** mediante la plataforma virtual de Teams se desarrollarán los contenidos programados para el curso; 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.



Es importante, mencionar que cada clase será programada desde calendario de Teams, alternando el uso de enlaces recurrentes por semana de clase y de manera individual acorde al horario del curso, dichos enlaces serán enviados al grupo de WhatsApp del curso y serán visibles en calendario de Teams, donde cada estudiante puede acceder a los mismos desde su cuenta de correo institucional.

Se grabará cada clase como verificador del trabajo ubicadas en la plataforma Moodle del curso; en relación a la asistencia de los estudiantes Teams genera listado de asistencia que permite registrar el ingreso, permanencia y egreso de los estudiantes en la sesión virtual; como medio de comunicación se tendrá el grupo de WhatsApp del curso y el correo electrónico con la finalidad de estar atentos a las indicaciones que se desarrollen en el transcurso de la semana de docencia.

Los exámenes parciales, final y de recuperación se realizarán de manera presencial en conjunta coordinación con los estudiantes para establecer los grupos de trabajo a fin de evitar aglomeraciones, aplicando protocolos de bioseguridad; es importante mencionar que debido a la coyuntura universitaria no se tiene ingreso a las instalaciones del centro universitario; si dicha limitante continuara los exámenes se realizaran de manera virtual utilizando Moodle, herramientas virtuales para su ejecución notificando previamente a coordinador de área III y a estudiantes.

## VI. UNIDADES DE APRENDIZAJE

PRIMERA UNIDAD: ENFOQUE DE LA ADMINISTRACIÓN		
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE
<b>Analizar las principales teorías y/o enfoques administrativos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definición y principales exponentes de la administración.</li> <li>En su estudio y práctica en el desempeño de las organizaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trabajo en Grupo: Ruta secuencial Administración.</li> <li>✓ Comprobación de lectura (Video lección: Importancia de la planificación (Nearpod))</li> </ul>
<b>Identificar los principales aspectos que conlleva el proceso administrativo en los espacios institucionales.</b>	<b>Aspectos generales de administración.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición y Concepto.</li> <li>Corrientes actuales del pensamiento administrativo.</li> <li>Principios de la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Primer Examen Parcial</li> </ul>



	<p>Administración.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Características.</li><li>• Etapas del Proceso Administrativo.</li><li>• Tipos de administración: pública, privada, mixta</li></ul>	
<p><b>Analizar la importancia de la administración en la estructura organizacional institucional.</b></p>	<p><b>Administración de personal.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Concepto.</li><li>• Propósito.</li><li>• Objetivos.</li><li>• Funciones.</li><li>• Estructura organizacional</li></ul>	<p>✓ Presentación interactiva Administración de Personal</p>
<p><b>Conocer nuevas técnicas el manejo de emociones, para mejorar el clima laboral en las instituciones empleadoras.</b></p>	<p><b>Nuevas técnicas de administración</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Liderazgo</li><li>• Inteligencia emocional</li><li>• Trabajo colaborativo</li><li>• Trabajo cooperativo</li></ul>	<p>✓ Foro asincrónico</p> <p>✓ Estudio de caso</p>
<b>SEGUNDA UNIDAD: ADMINISTRACIÓN EN LOS SERVICIOS SOCIALES</b>		
<p><b>Reflexionar sobre los aportes que la administración proporciona al Trabajo Social en el contexto de los servicios sociales.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Servicios Sociales.</li><li>• Debilidades y fortalezas de los servicios sociales.</li><li>• Servicios Sociales en el contexto guatemalteco.</li><li>• Importancia de la administración en los servicios sociales y su vinculación con el Trabajo Social.</li></ul>	<p>✓ Revista digital servicios sociales en Guatemala (cuartetos)</p> <p>✓ Segundo Parcial.</p>
<b>TERCERA UNIDAD: GERENCIA SOCIAL</b>		
<p><b>Identificar que es Gerencia Social en los procesos administrativos.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conceptos de Gerencia Social y sus políticas.</li><li>• Características del/la gerente social.</li></ul>	<p>✓ Mural colaborativo herramienta virtual Blogger sobre gerencia</p>



<p><b>Conocer las características que debe poseer el gerente social.</b></p> <p><b>Reconocer la importancia de la gerencia social, para el manejo de políticas sociales.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Gerencia Social y las Políticas Sociales.</li> <li>• Fortalecimiento Institucional desde la gerencia social.</li> <li>• Retos rediseño de la gerencia social.</li> </ul>	<p>✓ Elaboración de plan fortalecimiento institucional (grupo)</p>
<b>TOTAL DE ZONA</b>		<b>70 pts.</b>
<b>EXAMEN FINAL</b>		<b>30 pts.</b>
<b>TOTAL</b>		<b>100 pts.</b>

**VII. NOTA:**

1. Es requisito para someterse a examen final, haber cumplido el 80% de asistencia, según el artículo 20 Reglamento de Evaluación y Promoción de los estudiantes del Centro Universitario de Occidente de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
2. El estudiante debe obtener una zona mínima de 31 puntos, para someterse al examen final o recuperación.
3. El curso se aprueba con 61 puntos, siempre que en el examen final se obtenga 5 puntos mínimo del valor total del examen; Art. 27 Cap. IV, Reglamento de Evaluación.

**VIII. ACREDITACION**

No.	TAREAS	PUNTEO	FECHA DE ENTREGA
1	Trabajo grupal Ruta secuencial sobre administración	2 pts.	26-07-2022
2	Comprobación de lectura (video lección)	5 pts.	02-08-2022
3	<b>Primer Parcial</b>	15 pts.	29-08-2022
4	Presentación interactiva Admón. de personal	5 pts.	23-08-2022
5	Foro asincrónico formas de liderazgo	2 pts.	06-08-2022
6	Estudio de caso	5 pts.	11-09-2022
7	Revista digital servicios sociales en Guatemala	8 pts.	19-09-2022
8	<b>Segundo parcial</b>	15 pts.	18-10-2022



9	Mural colaborativo sobre Gerencia Social herramienta virtual Blogger	5 pts.	25-10-2022
10	Plan de fortalecimiento institucional	8 pts.	29-10-2022
<b>TOTAL DE ZONA</b>		<b>70 puntos</b>	
<b>Examen final primer parte</b>		<b>10 puntos</b>	
<b>Examen final segunda parte</b>		<b>20 puntos</b>	
<b>TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>	

## IX. BIBLIOGRAFIA

AUTOR	AÑO
<b>LECTURAS BASICAS</b>	
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. Sigüí 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.
<b>LECTURAS COMPLEMENTARIAS</b>	
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
<b>E-GRAFIA</b>	
1. Administración y Trabajo Social	<a href="https://youtu.be/c_BB5WEJ6w8">https://youtu.be/c_BB5WEJ6w8</a>
2. Buen liderazgo	<a href="https://youtu.be/16z28DjRTAA">https://youtu.be/16z28DjRTAA</a>
3. Fundamentos de la Gerencial Social	<a href="https://youtu.be/a-85thq_3qE">https://youtu.be/a-85thq_3qE</a>



Universidad de San Carlos de Guatemala  
Centro Universitario de Occidente  
División de Humanidades y Ciencias Sociales  
**Carrera de Trabajo Social**



4. Gerencia Social	<a href="https://youtu.be/ihz4RdPkxRs">https://youtu.be/ihz4RdPkxRs</a>
5. Importancia de la Administración	<a href="https://youtu.be/kL4h2vfZTWw">https://youtu.be/kL4h2vfZTWw</a>
6. Inteligencia Emocional	<a href="https://youtu.be/se62UwCxUrl">https://youtu.be/se62UwCxUrl</a>
7. Principios de la administración Henry Fayol	<a href="https://youtu.be/c9j4tpd3UR4">https://youtu.be/c9j4tpd3UR4</a>
8. Servicios Sociales	<a href="https://youtu.be/yHSZ3M0DYpc">https://youtu.be/yHSZ3M0DYpc</a>
9. Trabajo colaborativo	<a href="https://youtu.be/nDenVCpHWGM">https://youtu.be/nDenVCpHWGM</a>
10. Trabajo cooperativo	<a href="https://youtu.be/qoPVOd1BBVo">https://youtu.be/qoPVOd1BBVo</a>

F. 

**M.A. Fernanda de León**  
Docente del Curso  
Carrera Trabajo Social



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



F. \_\_\_\_\_  
**MSc. Edgar Benito Rivera.**  
Coordinador de Área III Profesional.  
Carrera Trabajo Social.

