



Plan Curricular 2010- Modelo Basado en Competencias
Programa del Curso

1. IDENTIFICACIÓN DEL CURSO					
MODALIDAD	Carrera	Área	Nivel	Semestre	Ciclo académico
Semipresencial	Licenciatura en Trabajo Social	Administración	Fundamental	Quinto	1/2025

Curso	Código del curso	Horas Presenciales	Horas asincrónicas	Total horas	Créditos	Prerrequisito
Administración social I	15.2.1.03.1.29	32	64	96	2 teóricos	Matemáticas II

Profesora	Horario	Sección	Días	Salón
M.A. Alida Fidelia Peña Vielman	De 17:00 a 19:00 horas	A B	Viernes Sección A Lunes Sección B	214

ENLACES PARA CLASES VIRTUALES:

Sección A: meet.google.com/ntg-fjsj-ygd
Sección B: meet.google.com/nwz-kfnn-wim

2. DESCRIPCIÓN DEL CURSO	3. UNIDADES DE COMPETENCIA
El curso Administración social I se ubica en el área curricular de Administración, en el nivel fundamental de formación y se imparte durante el quinto semestre de la Licenciatura en Trabajo Social de la Escuela de Trabajo Social de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Campus central. El curso parte de la premisa que la administración es una acción humana, social y política, por lo que facilitará los conocimientos teóricos y metodológicos para que cada estudiante comprenda el alcance de las funciones de la administración y se desarrolle en este campo. El contenido del curso se estructura en cuatro unidades temáticas: UNIDAD I: Origen y Evolución de la administración UNIDAD II: Teorías de la Administración UNIDAD III: Modelos de organización administrativa UNIDAD IV: El proceso administrativo y sus funciones. El curso busca que cada estudiante adquiera capacidades de planificar, organizar, dirigir, coordinar y de control administrativo al comprender la importancia y la relación de la administración en el ejercicio profesional de Trabajo Social,	Competencia del Área Se organiza en comunidades de aprendizaje que interactúan para el análisis e interpretación de los factores que condicionan la organización social en nuestro medio. Competencias del curso Comprende el desarrollo de la administración como acción humana en la historia. Establece diferencias entre enfoques administrativos. Manifiesta creatividad al relacionar los





Plan Curricular 2010- Modelo Basado en Competencias
Programa del Curso

Para el desarrollo de las competencias, el curso parte de la corriente crítica que busca ofrecer información científica y actual que permita una comprensión y pensamiento cuestionador de la administración, la práctica profesional de trabajo social y la realidad guatemalteca. Por lo tanto, se explorarán las complejas interrelaciones entre la administración y los fenómenos sociales que afectan la vida de la población y los sectores más excluidos en el país. Las perspectivas de los derechos humanos, de igualdad de género, los pueblos indígenas, la diversidad y medio ambiente, se incorporarán.

Aplicando el principio de reconocimiento de saberes y el aprendizaje colectivo, se potenciará el trabajo colaborativo y cooperativo, la responsabilidad, la solidaridad, el compromiso social, el respeto a la diversidad y el ejercicio ético. Se fomentarán el respeto a la dignidad humana, la autoestima, la responsabilidad, la puntualidad, el espíritu de colaboración, la solidaridad y tolerancia, la iniciativa y creatividad, entre otros valores de relacionamiento.

enfoques con su práctica académica y gremial.

3. METODOLOGIA DEL CURSO

El curso de Administración Social I se basa en una metodología que combina la adquisición de competencias de manera interactiva, socio constructivista para alcanzar un aprendizaje activo. El enfoque de evaluación mixta, que incluye tanto la evaluación sumativa como la formativa, asegura que los participantes no solo adquieran conocimientos, sino que también desarrollen habilidades prácticas y la capacidad de reflexionar sobre su propio crecimiento como futuros profesionales. Está dividido en módulos con sesiones sincrónicas y asincrónicas, actividades de aprendizaje individuales y colaborativas.

Toda la información relacionada con la logística y dinámica del curso, está contenida en la normativa, publicada en la sección general del curso con el programa y calendario general.





Plan Curricular 2010- Modelo Basado en Competencias
Programa del Curso

4. PLANIFICACIÓN DIDÁCTICA

Unidades temáticas	Criterios de Desempeño	Contenido	Actividades de aprendizaje	Indicadores de desempeño	Resultados de aprendizaje	Materiales y recursos	Instrumentos de Evaluación	Duración por semana
UNIDAD I: ORIGEN Y EVOLUCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN	Conocer: Identificar la relación de la Administración Social con el que hacer del Trabajo Social Hacer: construye una infografía sobre los elementos básicos de la administración Social y que se relacionan con el que hacer del Trabajo Social Ser: Demostrar interés por el tema	¿Qué es administración? Objeto de estudio Ámbitos y niveles Importancia y principios Etapas y evolución histórica	Presentación y Socialización del programa de curso. Prueba diagnóstica sobre la temática del curso. Exposición magistral dialogada Lecturas dirigidas Análisis y de lecturas dirigidas	Conoce y relaciona los conceptos base de la unidad. Demuestra respeto, tolerancia y empatía en el diálogo entre pares.	Elaboración de infografía sobre elementos importantes sobre la Administración Social. Resolución de cuestionario en clase presencial sobre origen y desarrollo de la Administración.	RECURSO HUMANO -estudiante -docente MATERIALES -computadora --cañonera -papelografos Listados de asistencia. HERRAMIENTAS DIGITALES: Google Meet, plataforma Moodle, canva, geneally, Gamma y otros espacios virtuales.	Lista de Cotejo.	4 SEMANAS



Plan Curricular 2010- Modelo Basado en Competencias
Programa del Curso

Unidades temáticas	Criterios de Desempeño	Contenido	Actividades de aprendizaje	Indicadores de desempeño	Resultados de aprendizaje	Materiales y recursos	Instrumentos de Evaluación	Duración por
UNIDAD II: Teorías de la Administración	Conocer: Diferencia los diferentes enfoques teóricos de la administración social, según su evolución histórica. Hacer: Elabora un álbum sobre los enfoques teóricos de la administración, según su evolución histórica. Ser manifiesta interés reflejándose en la participación durante la clase.	Enfoques teóricos de la administración según evolución histórica: administración científica, clásica, neoclásica, burocracia, estructuralista, sistemas, relaciones humanas, comportamiento organizacional, desarrollo organizacional, contingencia y gerencia social.	Exposición magistral dialogada Lecturas dirigidas Análisis y de lecturas dirigidas Trabajo cooperativo de los estudiantes intra y extra aula. Proyección	Conoce y relaciona el marco teórico base de la unidad. Entiende los aspectos sociales, políticos y económicos que sustentan el desarrollo de la administración como acción humana. Identifica las escuelas teóricas del desarrollo de la administración. Analiza y reflexiona respecto la gerencia social en el marco teórico de la administración.	Elaboración de un álbum sobre los enfoques teóricos de la administración, según su evolución histórica.	RECURSO HUMANO -estudiante -docente MATERIALES -computadora --cañonera -papelografos Listados de asistencia. HERRAMIENTAS DIGITALES: Google Meet, plataforma Moodle, Canva, Geneally, Gamma y otros espacios virtuales.	Escala de rango.	4 SEMANAS



Plan Curricular 2010- Modelo Basado en Competencias
Programa del Curso

Unidades temáticas	Criterios de Desempeño	Contenido	Actividades de aprendizaje	Indicadores de desempeño	Resultados de aprendizaje	Materiales y recursos	Instrumentos de Evaluación	Duración por semana
UNIDAD III: Modelos de organización administrativa.	Conocer: identifica los modelos de organización en la administración actual. Hacer: Investiga y expone sobre modelos de organización administrativa Ser: practica la organización dentro de sus equipos de trabajo.	Centralización Descentralización Concentración Desconcentración Burocracia (administración pública) Descentralización	Análisis de lecturas dirigidas. Reforzamiento de temas por medio de clases magistrales. Trabajo cooperativo de los estudiantes de forma sincrónica y asincrónica	Comprende y diferencia los modelos de organización administrativa actuales.	Investigación y exposición sobre los modelos de organización administrativa	RECURSO HUMANO -estudiante -docente MATERIALES -computadora --cañonera -papelografos Listados de asistencia. HERRAMIENTAS DIGITALES: Google Meet, plataforma Moodle, Canva, Geneally, Gamma y otros espacios virtuales.	Rubrica y Lista de cotejo.	4 SEMANAS





Plan Curricular 2010- Modelo Basado en Competencias
Programa del Curso

Unidades temáticas	Criterios de Desempeño	Contenido	Actividades de aprendizaje	Indicadores de desempeño	Resultados de aprendizaje	Materiales y recursos	Instrumentos de Evaluación	Duración por semana
UNIDAD IV: El proceso administrativo y sus funciones	Conocer: menciona el proceso administrativo y sus funciones. Hacer: Presenta un sociodrama donde se refleje una de las funciones del proceso administrativo Ser: Refleja su aprendizaje sobre el proceso administrativo y sus funciones con su participación.	Planificación Organización Coordinación Dirección supervisión Control Funciones transversales (monitoreo, evaluación) Administración Social y su relación con el Trabajo Social	Exposición magistral dialogada Lecturas dirigidas Técnica de los expertos Análisis y de lecturas dirigidas Trabajo cooperativo de los estudiantes intra y extra aula. Taller participativo	Conoce las funciones principales del proceso administrativo. Se aproxima a procesos de planificación. Comprende Identifica y valora las condiciones de la coordinación. Reconoce los aspectos de la función de dirección. Analiza y diseña mecanismos de control interno. Examina la importancia del monitoreo y la supervisión.	Presentación de sociodrama sobre una de las funciones de proceso administrativo.	RECURSO HUMANO -estudiante -docente MATERIALES computador a --cañonera papelografos Listados de asistencia. HERRAMIENTAS DIGITALES: Google Meet, plataforma Moodle, Canva, Geneally, Gamma y otros espacios virtuales.	Rúbrica	4 SEMANAS





Plan Curricular 2010- Modelo Basado en Competencias
Programa del Curso

5. CALENDARIO GENERAL DEL CURSO

UNIDAD	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	VALOR DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE ENTREGA
UNIDAD I	- Participación en foro Perspectivas del curso Administración Social	2 puntos	22 y 23 de enero	31 de enero secciones A y B
	- Resolución de cuestionario en clase presencial sobre origen y desarrollo de la Administración.	5 puntos	Sección A: 7 de febrero Sección B 27 de enero	Sección A: 7 de febrero Sección B 27 de enero
	- Infografía sobre elementos importantes sobre la Administración Social.	3 puntos	Del 20 al 24 de enero.	Sección A: 21 de febrero Sección B 17 de febrero
UNIDAD II	Álbum sobre los enfoques teóricos de la administración, según su evolución histórica.	10 puntos	Del 24 al 28 de febrero	Sección A: 14 de marzo Sección B: 10 de marzo
UNIDAD III	Investigación y exposición sobre los modelos de organización administrativa.	10 puntos	Del 17 al 21 de marzo	Sección A: 11 de abril Sección B: 28 de marzo
UNIDAD IV	Presentación de sociodrama sobre funciones de proceso administrativo.	10 puntos	Del 7 al 11 de abril	Sección A: viernes 2 de mayo Sección B: lunes 21 de abril
Primer parcial	Prueba escrita	15 puntos	Del 3 al 7 de marzo	Sección A: 7 de marzo Sección B: 3 de marzo
Segundo parcial	Prueba escrita	15 puntos	Del 31 de marzo al 4 de abril	Sección A: 4 de abril Sección B: 31 de marzo
Examen final	Presentación de texto paralelo Prueba escrita	10 puntos 20 puntos	Del 20 al 24 de enero	Sección A: viernes 9 de mayo Sección B: lunes 12 de mayo





Plan Curricular 2010- Modelo Basado en Competencias
Programa del Curso

6. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

UNIDAD	PRODUCTO	PONDERACIÓN	EVALUACIÓN		ASPECTOS MINIMOS PARA ACREDITAR EL CURSO
			Modalidad	Criterios	
I	-Participación en foro Perspectivas del curso Administración Social	2 puntos	Virtual	Asistencia y puntualidad al ingreso a clases. Trabajo colaborativo.	mínimo de 70% de asistencia al curso. Acumular una zona mínima de 31 puntos. Aprobar el curso con mínimo 61 puntos. Entrega de tareas en la fecha establecida Estar asignado al curso de Administración Social I. Aprobado el curso prerequisite matemática II
	-Resolución de cuestionario en clase sobre origen y desarrollo de la Administración.	5 puntos	Presencial	Práctica de valores morales y éticos. Participación activa en las clases.	
	Infografía sobre elementos importantes sobre la Administración Social.	3 puntos	Virtual	Comprensión e interpretación de los contenidos teóricos.	
	Álbum sobre los enfoques teóricos de la administración, según su evolución histórica.	10 puntos	Presencial	Resolución guías de lecturas dirigidas Práctica normas de Netiqueta.	
II			Virtual		
III	- Investigación Exposición sobre los modelos de organización administrativa.	10 puntos	Presencial		
IV	Presentación de sociodrama sobre una de las funciones de proceso administrativo.	10 puntos	Presencial		
EXAMEN FINAL	Primer parcial	15 puntos	Presencial y virtual		
	Segundo parcial	15 puntos			
	Presentación de texto paralelo	10 puntos	Presencial		
	Prueba escrita	20 puntos			
	TOTAL	100 PUNTOS			





Plan Curricular 2010- Modelo Basado en Competencias
Programa del Curso

7. RECURSO BIBLIOGRAFICO

7.1 BIBLIOGRAFÍA BASICA:

- Chiavenato, I. (2006). *Introducción a la teoría general de la administración*. 7ª. edición. McGraw-Hill Internacional.
- Esquivel Corella, F. (2004). ¿Qué es gerencia social? Definición de la categoría desde el análisis teórico-crítico. *Prospectiva Volumen*(9) 41-53. (<https://revistapropectiva.univalle.edu.co/index.php/prospectiva/article/view/7353/9832>)
- Martínez Crespo, J. (2005). Administración y organizaciones. Su desarrollo evolutivo y las propuestas para el nuevo siglo. Semestre Económico. Volumen (8 No. 16) 67-97 <https://revistas.udem.edu.co/index.php/economico/article/view/1099/1070>
- Menéndez Guzmán, A. *Administración y trabajo social*. UNAM. s/f. Recuperado el 13/01/2023 de <https://www.monografias.com/trabajos-pdf4/administracion-y-trabajosocial/administracion-y-trabajo-social.pdf>
- Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia – Segeplan. (2005). Política Nacional de Descentralización del Organismo Ejecutivo. http://www.segeplan.gob.gt/downloads/clearinghouse/politicas_publicas/Pol%C3%ADtica%20Descentralizaci%C3%B3n.pdf

7.2 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTARIA

- Barba, A. (2000). Cambio organizacional y cambio en los paradigmas de la administración. *IZTAPALAPA* (48) 11-34. <https://revistaiztapalapa.izt.uam.mx/index.php/izt/article/view/568/721>
- Berrío, O. (2014). Conversaciones entre la Administración y el Trabajo Social. *Prospectiva* (19) 417-439. <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/5857479.pdf>
- Guinot, Cinta. (2008). *Métodos, técnicas y documentos utilizados en trabajo social*. Universidad de Deusto. <https://www.fhyce.edu.py/wp-content/uploads/2020/08/Metodos-Tecnicas-y-Documentos-Utilizados-en-Trabajo-Social.pdf>
- Instituto Nacional de Administración Pública – INAP. (s/f) *Estado, Gobierno y Administración Pública, Módulo 1*. <https://inap.gob.gt/web/wp-content/uploads/2021/11/Modulo-1-Gestion-y-Gobierno-Municipal.pdf>



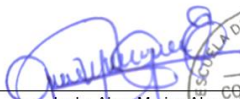


Plan Curricular 2010- Modelo Basado en Competencias
Programa del Curso

8. RUTA DE APRENDIZAJE POR UNIDAD

UNIDAD I	UNIDAD II	UNIDAD III	UNIDAD IV
Evaluación diagnóstica por medio de un foro. Resolución de cuestionario Elaboración de una infografía sobre elementos importantes de la Administración Social. Realimentación en base a necesidades identificadas	Álbum sobre los enfoques teóricos de la administración, según su evolución histórica. Realimentación en base a necesidades identificadas	Investigación y exposición sobre los modelos de organización administrativa Realimentación en base a necesidades identificadas.	Presentación de sociodrama sobre una de las funciones de proceso administrativo. Realimentación en base a necesidades identificadas.

Avalado.


Lcda. Alma Marisa Alvarado España
Coordinadora Docente, Escuela de Trabajo Social
Universidad de San Carlos de Guatemala

S1

