



20/02/2016

ESCUELA PROFESIONAL DE TRABAJO SOCIAL

MODALIDAD PRESENCIAL
SÍLABO POR COMPETENCIAS
CURSO:
ADMINISTRACIÓN Y TRABAJO SOCIAL



I. DATOS GENERALES

Línea de Carrera	Gestión de Bienestar y Recursos Humanos
Semestre Académico	2026-I
Código del Curso	303
Créditos	03
Horas Semanales	Horas. Totales: 05 Teóricas: 01 Prácticas: 04
Ciclo	V
Sección	B
Apellidos y Nombres del Docente	Rosa Albina Sacramento Lázaro
Correo Institucional	rsacramento@unjfsc.edu.pe
N° De Celular	924012573

II. SUMILLA Y DESCRIPCIÓN DEL CURSO

Pertenece al quinto ciclo de la Carrera Profesional de Trabajo Social, área de Formación Profesional Especializada del Trabajador Social, línea de carrera Gestión del Bienestar y Recursos Humanos. Es de condición obligatoria, componente desarrollo, carácter teórico-práctico, con 01 hora teórica y 04 prácticas semanales, dividida en cuatro unidades didácticas y 03 créditos.

Su propósito: Genera estrategias que mejoren la eficacia y eficiencia en la aplicación de la intervención profesional, estructurando un programa social, para resolver el acceso a beneficios y prestaciones sociales a poblaciones atendidas.

Contenidos:
 Marco teórico y corrientes del pensamiento administrativo. Fases e importancia para el Trabajo Social.
 Enfoques teóricos de la administración: tradicional y moderna.
 Etapas de la administración: planeación, organización, coordinación, control y dirección.
 Instrumentos de gestión administrativa: ROF, MOF, TUPA y otros.
 Administración en Trabajo Social.
 Técnicas, instrumentos y herramientas de la administración en Trabajo Social.
 Administración de una unidad orgánica y programa social.
 Revisión teórica de la gerencia social. Enfoques y modelos de la gerencia social. Bases de la gerencia social.
 La gerencia social como herramienta del Trabajo Social.
 Análisis de la gestión social.
 Gestión social, gerencia social y el rol del Trabajador Social.

La práctica de la asignatura será desarrollada en la modalidad de práctica de campo, en instituciones públicas o privadas u organizaciones de base. **Concluye** con la presentación de un informe de la intervención administrativa de una unidad o programa social.



**UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES**

ESCUELA PROFESIONAL DE TRABAJO SOCIAL

III. CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO

	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDACTICA	NOMBRE DE LA UNIDAD DIDACTICA	SEMANAS
UNIDAD I	Analiza e identifica los fundamentos teóricos de la administración, considerando la bibliografía especializada y su aplicación en el campo social.	MARCO CONCEPTUAL DELA ADMINISTRACIÓN	1-4
UNIDAD II	Identifica y aplica las etapas del proceso administrativo y los instrumentos de gestión administrativa en el análisis institucional.	PROCESO ADMINISTRATIVO E INSTRUMENTOS DEGESTIÓN ADMINISTRATIVA.	5-8
UNIDAD III	Explica y aplica los fundamentos administrativos en la gestión de una unidad orgánica o programa social, valorando su importancia para el desempeño profesional del Trabajo Social.	LA ADMINISTRACIÓN EN TRABAJO SOCIAL. ADMINISTRACIÓN DE UNA UNIDAD ORGÁNICA Y PROGRAMA	9-12
UNIDAD IV	Diseña instrumentos administrativos y organiza la implementación básica de una oficina de Trabajo Social, integrando principios de Recursos Humanos y gestión de calidad	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS E IMPLEMENTACIÓN DELA OFICINA DE TRABAJO SOCIAL	13-16



**UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES**

ESCUELA PROFESIONAL DE TRABAJO SOCIAL

IV. INDICADORES DE CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO

N°	INDICADORES DE CAPACIDAD AL FINALIZAR EL CURSO
1	Define conceptos fundamentales de la administración.
2	Explica las corrientes del pensamiento administrativo.
3	Relaciona teoría administrativa con el ámbito social.
4	Sustenta sus argumentos con base bibliográfica.
5	Describe las etapas del proceso administrativo
6	Aplica principios administrativos en casos simulados.
7	Formula indicadores básicos de control.
8	Analiza instrumentos de gestión (ROF, MOF, TUPA).
9	Explica la relación entre administración y Trabajo Social.
10	Integra principios de gerencia social en la intervención.
11	Analiza la estructura de una unidad orgánica.
12	Diseña propuestas de mejora administrativa
13	Describe funciones del Trabajo Social en Recursos Humanos.
14	Elabora instrumentos y registros administrativos.
15	Diseña propuesta básica de organización de oficina.
16	Sustenta informe final de intervención administrativa



**UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES**

ESCUELA PROFESIONAL DE TRABAJO SOCIAL

V. DESARROLLO DE LAS UNIDADES DIDACTICAS:

MARCO CONCEPTUAL DE LA ADMINISTRACIÓN	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDACTICA I: Analiza e identifica los fundamentos teóricos de la administración, considerando la bibliografía especializada y su aplicación en el campo social.					
	Semana	Contenidos			Estrategia didáctica	Indicadores de logro de la capacidad
		Cognitivo	Procedimental	Actitudinal		
	1 ^a	Concepto, importancia y evolución de la administración	Elabora mapa conceptual sobre fundamentos administrativos.	Muestra interés académico y disposición para el análisis teórico.	Clases conferencias, Análisis de lecturas, Debate académico, Taller de reflexión, Investigación Bibliográfica.	1. Define conceptos fundamentales de la administración.
	2 ^a	Enfoques clásicos: administración científica y teoría clásica	Elabora cuadro comparativo entre enfoques clásicos.	Evidencia pensamiento crítico en el análisis comparativo.		2. Explica las corrientes del pensamiento administrativo.
3 ^a	Enfoques modernos y sistémicos de la administración	Participa en debate aplicado al campo social relacionando teoría y práctica.	Presenta apertura al cambio y actitud reflexiva frente a nuevas perspectivas.	3. Relaciona teoría administrativa con el ámbito social.		
4 ^o	Administración pública y social de la administración	Elabora ensayo fundamentado con base en bibliografía especializada.	Actúa con responsabilidad académica y rigurosidad en la argumentación.	4. Sustenta sus argumentos con base bibliográfica.		
Unidad Didáctica: I	Examen	EVALUACION DE LA UNIDAD DIDACTICA				
		EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS	EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO	
		Evaluación escrita	Trabajos individuales y/o grupales Mapa conceptual y ensayo		Participación argumentada	



**UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES**

ESCUELA PROFESIONAL DE TRABAJO SOCIAL

PROCESO ADMINISTRATIVO E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDACTICA II: Identifica y aplica las etapas del proceso administrativo y los instrumentos de gestión administrativa en el análisis institucional.					
	Semana	Contenidos			Estrategia didáctica	Indicadores de logro de la capacidad
		Cognitivo	Procedimental	Actitudinal		
	5 ^a	Etapas de la Administración: Planeación y organización	Diseño de plan básico institucional considerando misión, visión, objetivos y estructura	Demuestra orden y responsabilidad en la planificación institucional.	Clases conferencias	5. Describe las etapas del proceso administrativo
	6 ^a	Etapas de la Administración: Dirección y coordinación	Simulación de toma de decisiones y liderazgo organizacional.	Evidencia liderazgo y trabajo colaborativo en actividades grupales.	Taller práctico	6. Aplica principios administrativos en casos simulados.
7 ^a	Etapas de la Administración: Control administrativo y evaluación	Formula indicadores básicos de control y evaluación institucional.	Actúa con rigurosidad y criterio técnico en el análisis de resultados.	Estudio de casos	7. Formula indicadores básicos de control.	
8 ^a	Instrumentos de gestión administrativa (ROF, MOF, TUPA y otros)	Analiza instrumentos de gestión aplicados a una institución pública o privada.	Valora la ética profesional en el manejo de instrumentos administrativos.	Análisis de documentos institucionales	8. Analiza instrumentos de gestión (ROF, MOF, TUPA).	
Unidad Didáctica II :	Examen	EVALUACION DE LA UNIDAD DIDACTICA				
		EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS	EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO	
		Control teórico	Trabajos individuales y/o grupales Informe de análisis de instrumentos		Exposición grupal	



**UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES**

ESCUELA PROFESIONAL DE TRABAJO SOCIAL

LA ADMINISTRACIÓN EN TRABAJO SOCIAL. ADMINISTRACIÓN DE UNA UNIDAD ORGÁNICA Y PROGRAMA	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDACTICA III: Explica y aplica los fundamentos administrativos en la gestión de una unidad orgánica o programa social, valorando su importancia para el desempeño profesional del Trabajo Social.					
	Semana	Conceptual	Contenidos		Estrategia didáctica	Indicadores de logro de la capacidad
			Procedimental	Actitudinal		
	9 ^a	Administración aplicada al Trabajo Social: fundamentos, funciones y campo de acción.	Analiza casos prácticos vinculados a la gestión en Trabajo Social.	Demuestra compromiso profesional en el análisis de la gestión institucional.	Clases conferencias	9. Explica la relación entre administración y Trabajo Social.
	10 ^a	Gerencia social y modelos de gestión aplicados a programas sociales.	Realiza estudio comparativo de modelos de gerencia social.	Asume responsabilidad social en la toma de decisiones gerenciales.	Debate controversial Investigación Bibliográfica.	10. Integra principios de gerencia social en la intervención.
11 ^a	Administración de una unidad orgánica: estructura, funciones y normativa.	Elabora diagnóstico organizacional de una unidad orgánica.	Fomenta el trabajo colaborativo en el análisis institucional.	Diagnóstico institucional de una unidad orgánica.	11. Analiza la estructura de una unidad orgánica.	
12 ^a	Gestión de programas sociales: planificación, ejecución y evaluación.	Diseña propuesta de mejora para un programa social basado en diagnóstico previo.	Evidencia institucional en la formulación de propuestas.	Taller de diseño de propuesta de mejora	12. Diseña propuestas de mejora administrativa	
Unidad Didáctica: III	Administración de unidad orgánica					
		EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS	EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO	
		Prueba escrita sobre administración aplicada al Trabajo Social y gerencia social.	Diagnóstico administrativo de una unidad orgánica. Propuesta de mejora para un programa social.		Sustentación técnica del diagnóstico institucional. Aplicación práctica de herramientas administrativas en estudio de caso	



**UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES**

ESCUELA PROFESIONAL DE TRABAJO SOCIAL

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS E IMPLEMENTACIÓN DE LA OFICINA DE TRABAJO SOCIAL	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDACTICA IV:					
	Diseña instrumentos administrativos y organiza la implementación básica de una oficina de Trabajo Social, integrando principios de Recursos Humanos y gestión de calidad.					
	Semana	Contenidos			Estrategia didáctica	Indicadores de logro de la capacidad
		Conceptual	Procedimental	Actitudinal		
	13^a	Gestión de Recursos Humanos y bienestar laboral	Analiza funciones del Trabajador Social en el área de Recursos Humanos.	Demuestra responsabilidad profesional en la gestión del talento humano.	Clases conferencias	13. Describe funciones del Trabajo Social en Recursos Humanos.
14^a	Instrumentos administrativos y registros	Reconoce formatos y registros administrativos básicos para una oficina de Trabajo Social.	Evidencia orden, confidencialidad y precisión técnica en el diseño documental.	Mapa semántico Debate controversial	14. Reconoce instrumentos y registros administrativos.	
15^a	Sistema de gestión de calidad y mejora continua	Aplica principios de calidad en la organización de una oficina de Trabajo Social.	Manifiesta compromiso con la mejora continua y eficiencia institucional.	Investigación Bibliográfica.	15. Diseña propuesta básica de organización de oficina.	
16^a	Informe final de intervención administrativa	Elabora y sustenta informe técnico de intervención administrativa.	Actúa con ética profesional y rigor técnico en la presentación de resultados.	Exposición	16. Sustenta informe final de intervención administrativa	
Unidad Didáctica IV:	EVALUACION DE LA UNIDAD DIDACTICA					
		EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO	EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO	
	Examen	Evaluación sobre funciones del Trabajador Social en Recursos Humanos y gestión de calidad.	Carpeta de instrumentos administrativos (formatos, registros, plan de organización). Informe final de intervención administrativa en práctica de campo.		Sustentación oral del informe final. Demostración del uso de instrumentos diseñados.	



**UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES**

ESCUELA PROFESIONAL DE TRABAJO SOCIAL

VI. MATERIALES EDUCATIVOS Y OTROS RECURSOS DIDÁCTICOS

Se utilizarán todos los materiales y recursos requeridos de acuerdo a la naturaleza de los temas programados. Básicamente serán:

MEDIOS ESCRITOS: Guías resúmenes por unidad, libros seleccionados y lecturas obligatorias

MEDIOS Y PLATAFORMAS VIRTUALES: Repositorios de datos, casos prácticos

MEDIOS INFORMATICOS: Computadora, Tablet y celulares

VII. EVALUACIÓN

La Evaluación es inherente al proceso de enseñanza aprendizaje y será continua y permanente. Los criterios de evaluación son de conocimiento, de desempeño y de producto.

1. Evidencias de Conocimiento.

La Evaluación será a través de pruebas escritas y orales para el análisis y autoevaluación. En cuanto al primer caso, medir la competencia a nivel interpretativo, argumentativo y propositivo, para ello debemos ver como identifica (describe, ejemplifica, relaciona, reconoce, explica, etc.); y la forma en que argumenta (plantea una afirmación, describe las refutaciones en contra de dicha afirmación, expone sus argumentos contra las refutaciones y llega a conclusiones) y la forma en que propone a través de establecer estrategias, valoraciones, generalizaciones, formulación de hipótesis, respuesta a situaciones, etc.

En cuanto a la autoevaluación permite que el estudiante reconozca sus debilidades y fortalezas para corregir o mejorar.

Las evaluaciones de este nivel serán de respuestas simples y otras con preguntas abiertas para su argumentación.

2. Evidencia de Desempeño.

Esta evidencia pone en acción recursos cognitivos, recursos procedimentales y recursos afectivos; todo ello en una integración que evidencia un saber hacer reflexivo; en tanto, se puede verbalizar lo que se hace, fundamentar teóricamente la práctica y evidenciar un pensamiento estratégico, dado en la observación en torno a cómo se actúa en situaciones impredecibles.

La evaluación de desempeño se evalúa ponderando como el estudiante se hace investigador aplicando los procedimientos y técnicas en el desarrollo de las clases a través de su asistencia y participación asertiva.

3. Evidencia de Producto.

Están implicadas en las finalidades de la competencia, por tanto, no es simplemente la entrega del producto, sino que tiene que ver con el campo de acción y los requerimientos del contexto de aplicación.

La evaluación de producto de evidencia en la entrega oportuna de sus trabajos parciales y el trabajo final.

Además, se tendrá en cuenta la asistencia como componente del desempeño, el 30% de inasistencia inhabilita el derecho a la evaluación.

VARIABLES	PONDERACIONES	UNIDADES DIDÁCTICAS DENOMINADAS MÓDULOS
Evaluación de Conocimiento	30 %	El ciclo académico comprende 4 módulos
Evaluación de Producto	35%	
Evaluación de Desempeño	35 %	

Siendo el promedio final (PF), el promedio simple de los promedios ponderados de cada módulo (PM1, PM2, PM3, PM4)

$$PF = \frac{PM1 + PM2 + PM3 + PM4}{4}$$



**UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES**

ESCUELA PROFESIONAL DE TRABAJO SOCIAL

VIII. BIBLIOGRAFIA Y REFERENCIAS WEB

UNIDAD DIDACTICA I:

Agüero, J. (2007). Teoría de la administración: un campo fragmentado y *multifacético*. *Revista Científica "Visión de Futuro"*, 7 (1) pp. 1-27. Recuperado de: <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=357935466001>

Arnold, M., & Rodríguez, D. (1991). *Teoría de Sistemas y sociedad*. Ed. Universitaria. Santiago de Chile.

Bertalanffy, L. (1976). *Teoría General de los Sistemas*. Editorial Fondo de Cultura económica. México. Recuperado de https://www.academia.edu/19715299/Arnold_Rodriguez_LAS_ORGANIZACIONES_T EORIA_E_INVESTIGACION_1992

Chiavenato, I. (2007). *Introducción a la Teoría General de la Administración*. McGraw Hill. México. Recuperado de https://www.academia.edu/43462614/I_admon_chiavenato

Chiavenato, I. (2009). *Comportamiento organizacional. La dinámica del éxito en las organizaciones*. Editorial McGraw Hill. Mexico. Recuperado de https://www.academia.edu/72153232/Comportamiento_Organizacional_Idalberto_Chiavenato

Drucker, P. (1978). *La gerencia de empresas*. Editorial Sudamericano S.A. España. Recuperado de https://www.academia.edu/61051169/Drucker_peter_la_gerencia_de_empresas

Drucker, P. F. (2014). *La gerencia efectiva*. Penguin Random House Grupo Editorial. Buenos Aires Argentina. Recuperado de https://ciec.edu.co/wp-content/uploads/2024/04/La_gerencia_efectiva_Peter_Drucker_1714407789.pdf

García, O. (1983). La administración por objetivos. *Cuadernos de administración*, 6(8), 45-60.

Hernández, S. (1994). *Introducción a la administración. Teoría general administrativa: origen, evolución y vanguardia*. Editorial McGraw Hill. México. Recuperado de https://santic.cl/mt-content/uploads/2022/09/hernandez_introduccion_a_la_admin.pdf

Koontz, H., & Weihrich, H., & Cannice (2012). *Administración una perspectiva global y empresarial*. McGraw Hill. México.

Robbins, S. & Judge, T. (2013) *Comportamiento Organizacional*. Pearson. México. Recuperado de https://www.academia.edu/31376368/Comportamiento_Organizacional_15edi_Robbins

Sánchez, G. (2019). *Comportamiento humano en la organización*. Universitat Oberta de Catalunya.



**UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES**

ESCUELA PROFESIONAL DE TRABAJO SOCIAL

UNIDAD DIDACTICA II:

- Álvarez J. (2003). *Auditoria Gubernamental Integral: Técnicas y Procedimientos*. Instituto Pacífico S.A.C., Lima-Perú
- Chiavenato, I. (2001). *Administración: Proceso Administrativo*. Edit. Mac Graw Hill. Colombia.
- Chiavenato, I. (2009). *Comportamiento organizacional. La dinámica del éxito en las organizaciones*. Editorial McGraw Hill. Mexico. Recuperado de https://www.academia.edu/72153232/Comportamiento_Organizacional_Idalberto_Chiavenato
- Fred, D. (2003). *Conceptos de administración estratégica*. Pearson educación. México.
- Navarro, S. (2012). *Satisfacción laboral y su influencia en la productividad (estudio realizado en la delegación de recursos humanos del organismo judicial en la ciudad de Quetzaltenango)* (Tesis de pregrado). Quetzaltenango, Universidad Rafael Landívar, Guatemala.
- Ortiz, C. (2011). *Sistema de Gestión Administrativa y su incidencia en la Calidad en el Servicio del Hotel Andino Real de la ciudad de Ambato*. Recuperado de: <http://repositorio.uta.edu.ec/handle/123456789/1035>.

UNIDAD DIDACTICA III:

- Arbeláez, B. (2020). Intervención del Trabajador Social en el proceso de gestión humana y la medición del clima organizacional. (2020). *Revista De La Facultad De Trabajo Social*, 24(24), 82-88. <https://revistas.upb.edu.co/index.php/trabajosocial/article/view/2681>
- Avila, G. (2017). *Los instrumentos y técnicas como cuestiones indisolubles en el corpus teórico-metodológico del accionar del Trabajador Social*.
- Chiavenato, I. (2009). *Comportamiento organizacional. La dinámica del éxito en las organizaciones*. Editorial McGraw Hill. Mexico. Recuperado de https://www.academia.edu/72153232/Comportamiento_Organizacional_Idalberto_Chiavenato
- Drucker, P. F. (1999). *Los desafíos de la gerencia para el siglo XXI*. Editorial Norma.
- Gordillo, N. (2007) Metodología, método y propuestas metodológicas en Trabajo Social. *Revista Tendencia & Retos*, 12, 119-135. Recuperado de: <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/4929312.pdf>
- Jesús, T. y Salazar R. (2017). **Desempeño Laboral del Personal Administrativo de la UGEL N°10 Huaral** (Tesis pregrado). Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, Huacho, Perú.



ESCUELA PROFESIONAL DE TRABAJO SOCIAL

Robbins, S. & Judge, T. (2013) *Comportamiento Organizacional*. Pearson. México.
Recuperado de
https://www.academia.edu/31376368/Comportamiento_Organizacional_15edi_Robbins

Smith, M. (1988). *Metodología, técnicas e instrumentos de Trabajo Social*. El Salvador.

Torres, C. (2005). Trabajo social en organizaciones: Nueva alternativa y perspectiva profesional. *Revista Colombiana de Trabajo Social*, 19, 98-127.

UNIDAD DIDACTICA IV:

Barranco, C. (2002). Calidad de vida y trabajo social: planteamientos teóricos y experiencias en organizaciones de bienestar social y en comunidades. *Agathos: Atención sociosanitaria y bienestar*, (4), 4-21.

Berrío, O. (2014). Conversaciones entre la Administración y el Trabajo Social. PROSPECTIVA. *Revista de Trabajo Social e Intervención Social*, 417-439. <https://doi.org/10.25100/prts.v0i19.980>

Franco, R. (2002). *Principios e instrumentos para la gestión social*.

Gordillo, E. (2002). *Guía general de estilo para la presentación de trabajos académicos*. Guatemala: Centro de Estudios Urbanos y Regionales. Universidad de San Carlos de Guatemala.

Girón, Y. S. (2006). *La gestión social y el trabajador social* (Tesis doctoral). Universidad de San Carlos, Guatemala.

Mc Gregor, D. (1969). *El aspecto humano de las empresas*.

Orihuela, Z. A. (2015). *Conocimiento sobre gestión en la intervención del trabajador social en alumnas de la facultad de trabajo social de la UNCP-2014* (Tesis de pregrado). Universidad Nacional del Centro del Perú, Huancayo, Perú.

Pacheco, A., & Velázquez, P. (2020). La administración pública federal frente a la violencia de género. *Revista Buen Gobierno*, (28), 90-107.

Rubilar, G. (2001). *Gestión Pública Moderna; Desafíos para el Trabajo Social*. Universidad Católica de Chile. Recuperado de: <http://www.ts.ucr.ac.cr/binarios/congresos/reg/slets/slets-017-068.pdf>

Huacho, febrero del 2026



Rosa Albina Sacramento Lázaro
Docente del Curso