

**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN HUMACAO
DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL**

PRONTUARIO

I. Título

La Práctica Profesional del Trabajo Social I

II. Codificación

TSOC 4015

III. Número de horas/crédito

Tres créditos, tres horas de reunión en la semana

IV. Pre-requisitos

TSOC 3015 El Trabajo Social como Profesión

Co-Requisitos

TSOC 3132 Investigación Científica en Trabajo Social II

TSOC 4002 Conducta Humana y Ambiente Social II

V. Descripción del curso

El curso TSOC 4015- La Práctica Profesional del Trabajo Social I, es el primero de los cuatro cursos que componen la secuencia curricular de Práctica Profesional. Se ofrece a los estudiantes del Programa en el segundo semestre del tercer año de estudios. En este curso se presentan y discuten los conceptos básicos y propósitos de la práctica generalista del Trabajo Social. Se enfatiza en la relación profesional, en los valores y elementos que la caracterizan, tales como: empatía, respeto, autenticidad, autodeterminación y confidencialidad.

Se analizan y se utilizan ejercicios para estudiar las formas en que las creencias, sentimientos y valores personales pueden afectar las relaciones profesionales. Se estudia la comunicación interpersonal, sus características y manifestaciones tanto verbales como no verbales dentro del contexto de la relación profesional. Se presta atención a las siguientes variables: etnia, género, orientación sexual, procesos migratorios, clase social, diversidad funcional, estructura familiar, religión y espiritualidad, entre otros.

El tema central de estudio en este curso lo constituye la entrevista, como forma particular de comunicación en Trabajo Social. Se identifican sus características, los elementos principales que la componen, así como sus destrezas básicas. El curso

finaliza con un acercamiento general de la escritura de historiales, sus propósitos y diferentes estilos

VI. Objetivos del Curso

A. Relativos a conocimientos

Al finalizar el curso, los estudiantes estarán capacitados para:

1. Describir los componentes y propósitos de la práctica generalista del Trabajo Social.
2. Definir los principios y condiciones esenciales de la relación profesional.
3. Identificar las formas en que los sentimientos, creencias y valores afectan la relación profesional.
4. Distinguir las características principales de la comunicación verbal y no verbal.
5. Explicar las variables psicológicas, socioculturales, políticas y económicas presentes en el significado de la comunicación y cómo influyen en el proceso de intervención profesional.
6. Describir las características principales de la entrevista profesional en Trabajo Social.
7. Reconocer las destrezas básicas que se requieren en la entrevista profesional de Trabajo Social.
8. Identificar los diferentes estilos de historiales en Trabajo Social, sus propósitos y funciones.

B. Relativos a destrezas

Al finalizar el curso, los estudiantes estarán capacitados para:

1. Distinguir los componentes y propósitos de la práctica generalista del Trabajo Social.
2. Aplicar los principios y conceptos básicos de la relación profesional a la práctica profesional.
3. Analizar las formas en que los sentimientos, creencias y valores del trabajador social y sistema participante influyen en la relación profesional.
4. Distinguir patrones de comunicación que promueven o mantienen la opresión, marginación, enajenación, o creación de privilegios y poder en poblaciones que por su diversidad y diferencia están a riesgo.

5. Seleccionar respuestas verbales y no verbales de la comunicación que contribuyan a la relación profesional con el sistema participante.
6. Conducir entrevistas, a un nivel inicial, conforme a los conocimientos, destrezas y principios éticos de la profesión.
7. Redactar historiales e informes sociales a un nivel inicial.

C. Relativos a valores

Al finalizar el curso los estudiantes estarán capacitados para:

1. Respetar las características particulares de las personas y de poblaciones diversas y diferentes.
2. Respetar el derecho de las personas a tomar decisiones y a participar en los asuntos que les afectan.

D. Relativos a cognitivo/afectivo

Al finalizar el curso los estudiantes estarán capacitados para:

1. Reconocer la importancia de la relación profesional en el ejercicio de la profesión.
2. Reflexionar cómo sus propios valores pueden afectar la relación profesional.

VII. Bosquejo de contenido y distribución del tiempo

Introducción: **(3 horas)**

Descripción del curso, objetivos, medios de evaluación, ubicación secuencia curricular, competencias profesionales y competencias de educación general.

UNIDAD I. El proceso de comunicación humana **(3 horas)**

- A. Significado
- B. Comunicación verbal
- C. Comunicación no verbal
- D. Barreras en la comunicación
 1. Físicas
 2. Ambientales
 3. Psicológicas, socioculturales:
 - a. estereotipos
 - b. prejuicios
 - c. discrimen
 - d. diversidad de grupos poblacionales

UNIDAD II: La práctica profesional del trabajo social (10.50 horas)

- A. La práctica generalista
 - 1. Compromiso/Establecimiento de la Relación Profesional/Inserción
 - 2. Avalúo/Ponderación
 - 3. Planificación
 - 4. Implementación
 - 5. Evaluación
 - 6. Terminación
 - 7. Seguimiento
 - i. Revalorar el proceso
 - ii. Interrumpir el contacto
- B. Establecimiento de la relación profesional
 - 1. Conceptos y principios básicos
 - 2. El ser profesional
 - a. significado de la relación profesional
 - b. roles profesionales
 - c. implicaciones éticas de la práctica profesional
 - 3. Elementos relación profesional
 - a. empatía
 - b. autenticidad
 - c. respeto por las diferencias
 - d. confidencialidad

UNIDAD III. La entrevista de trabajo social (19.50 horas)

- A. Propósitos y características
- B. Fases/Estructura
 - 1. Preparación
 - 2. Apertura
 - 3. Desarrollo
 - 4. Cierre
- C. Destrezas Básicas
 - 1. Formulación de Preguntas
 - 2. Destrezas para demostrar interés y atención
 - a. Atendiendo
 - b. Escuchando

- c. Observando
- 3. Destrezas de exploración
- 4. Reconociendo y reflejando sentimientos
- 5. Estimulando y animando
- 6. El uso de la confrontación
- 7. El uso del silencio
- 8. Resumen
- 9. El uso de la evaluación

UNIDAD IV. La escritura de historiales

(9 horas)

- A. Propósitos
- B. Estilos de historiales
 - 1. Procesado
 - 2. Resumido
 - 3. Narrativo
 - 4. Temático
- C. Formas generales de recopilación de información
 - 1. Tomando notas
 - 2. Grabaciones (audio y video)
 - 3. Sistemas computarizados
- D. Manejo y disposición de historiales y expedientes
 - 1. La confidencialidad y la escritura de historiales

VIII. Técnicas instruccionales

- A. Conferencias de discusión
- B. Trabajos en subgrupos
- C. Simulaciones de Situaciones
- D. Análisis de Videos/Películas/Documentales
- E. Trabajo de campo (entrevistas)
- F. Redacción de historiales

IX. Recursos mínimos disponibles o requeridos

- A. Computadora
- B. Acceso a la Internet
- C. Cuenta de correo electrónico institucional

X. Acomodo razonable

La Universidad de Puerto Rico (UPR) reconoce el derecho que tienen los estudiantes con impedimento a una educación post-secundaria inclusiva, equitativa y comparable. Conforme a la política de la Universidad de Puerto Rico hacia los estudiantes con impedimento, todo estudiante cualificado con impedimento, fundamentada en la legislación protectora federal y local vigente en Puerto Rico, tiene derecho a la igual participación de aquellos servicios, programas y actividades que están disponibles para la comunidad universitaria en general. Es decir, todo estudiante que tiene un impedimento de naturaleza física, mental o sensorial que lo restringe significativamente en una o más actividades principales de la vida, podría tener derecho a recibir acomodos o modificaciones razonables en sus áreas de estudios. Es importante que, de usted requerir algún tipo de acomodo o modificación razonable en este curso, visite la Oficina de Servicios a Estudiantes con Impedimento (OSEI) de la UPRH, oficina responsable de coordinar los acomodos o modificaciones razonables que le permitan competir en igualdad de condiciones que sus compañeros estudiantes. La OSEI preparará la carta informando las modificaciones razonables para la sala de clases. El estudiante será responsable de entregar esta carta a su profesor para la firma. Véase Certificación 133 (2015-2016), Junta de Gobierno de la UPR.

XI. Integridad académica

La Universidad de Puerto Rico en Humacao promueve los más altos estándares de integridad académica y científica. El artículo 6.2 del Reglamento General de Estudiantes de la UPR (Certificación Núm. 13, 2009-2010, de la Junta de Síndicos) establece que “la deshonestidad académica incluye, pero no se limita a: acciones fraudulentas, la obtención de notas, o grados académicos valiéndose de falsas o fraudulentas simulaciones, copiar total o parcialmente la labor académica de otra persona, plagiar total o parcialmente el trabajo de otra persona, copiar total o parcialmente las respuestas de otra persona a las preguntas de un examen, haciendo o consiguiendo que otro tome en su nombre cualquier prueba o examen oral o escrito, así como la ayuda o facilitación para que otra persona incurra en la referida conducta”. Cualquiera de estas acciones estará sujeta a sanciones disciplinarias en conformidad con el procedimiento disciplinario establecido en el Reglamento General de Estudiantes de la UPR vigente.

Para velar por la integridad y seguridad de los datos de los usuarios, todo curso híbrido, a distancia y en línea deberá ofrecerse mediante la plataforma institucional de gestión

de aprendizaje, la cual utiliza protocolos seguros de conexión y autenticación. El sistema autentica la identidad del usuario utilizando el nombre de usuario y contraseña asignados en su cuenta institucional. El usuario es responsable de mantener segura, proteger y no compartir su contraseña con otras personas.

XII. Política y procedimiento para el manejo de situaciones de discrimen por sexo o género en la Universidad De Puerto Rico

La Universidad de Puerto Rico, como institución de educación superior y centro laboral, protege los derechos y ofrece un ambiente seguro a todas las personas que interactúan en ella, ya sea a estudiantes, empleados, contratistas o visitantes. Por tanto, se promulga la política con el fin de promover un ambiente de respeto a la diversidad y los derechos de los integrantes de la comunidad universitaria, Cert. 107 (2021-2022) JG, Política y procedimientos para el manejo de situaciones de discrimen por sexo o género en la Universidad de Puerto Rico. Se establece un protocolo para el manejo de situaciones relacionadas con las siguientes conductas prohibidas: discrimen por razón de sexo, género, embarazo, hostigamiento sexual, violencia sexual, violencia doméstica, violencia en cita y acecho, en adelante, «las conductas prohibidas», en el ambiente de trabajo y estudio.

XIII. Sistema de calificación

A. Distribución de actividades de evaluación

1. Asistencia y Ejercicios de Aplicación	20%
2. Pruebas cortas	20%
3. Examen Parcial	25%
4. Entrevista e historial social	<u>35%</u>

Total 100%

B. Escala de Calificación

100-90 A

89-80 B

79-70 C*

69-60 D

59-0 F

*Según la Certificación 2001-02-81, “Los estudiantes del Programa de Trabajo Social deberán aprobar los cursos de concentración con una calificación de “C” o más”

XIV. Bibliografía

A. **1Libro de texto:**

Llamas Gordo, Felisa (2007). *La Entrevista de Trabajo Social*. Publicaciones Puertorriqueñas.

B. **Referencias opcionales:**

Cournoyer, Barry (2017). *The Social Work Skills Workbook* (8va edición). Cengage Learning.

Kirst-Ashman, Karen & Hull, Grafton (2018). *Understanding Generalist Practice*. (8va edición). Cengage Learning.

Mc Conaughy, Stephanie (2022). *Clinical Interviews for Children and Adolescents: Assessment to Intervention* (3ra. edición). The Guilford Press.

C. **Referencias Electrónicas**

Código de Ética de Profesional, Colegio de profesionales del Trabajo Social de Puerto Rico (2017) <http://cptspr.org/wp-content/uploads/2016/11/Co%CC%81digo-de-E%CC%81tica-2017-REV050317web.pdf>

Nacional Association of Social Workers (NASW, 2021). Código de Ética. <https://www.socialworkers.org/About/Ethics/Code-of-Ethics/Code-of-Ethics-Spanish>

XV. **Plan de contingencia en caso de surgir una emergencia o interrupción de clases:**

En caso de surgir una emergencia y haya alguna interrupción en las clases, el profesor de este curso activara el Plan de Contingencia para dar continuidad a la sesión académica.

PREPARADO POR:

FELISA LLAMAS GORDO
CATEDRÁTICA

MAYO 1999

LUZ M. CORDERO VEGA
CATEDRÁTICA AUXILIAR
14 DE DICIEMBRE DE 2022

REVISADO POR:

GELITZA FALERO RIJOS
CATEDRÁTICA ASOCIADA

LUZ M. CORDERO VEGA
CATEDRÁTICA AUXILIAR
8 DE SEPTIEMBRE 2016
19 DE FEBRERO DE 2018
20 DE ENERO DE 2021

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN HUMACAO
DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL
TSOC 4015 LA PRÁCTICA PROFESIONAL DEL TRABAJO SOCIAL I

Profesor/a: _____ Segundo Semestre _____
Nombre de la/del estudiante: _____ Sección: _____

El ejercicio abarca dos de las competencias profesionales requeridas para este curso (6 y 9)

Guía para Proyecto Final: Entrevista e Historial Social ¹

I. Instrucciones Generales:

Recluta **un par u otra persona joven** que desee colaborar contigo voluntariamente en tu proceso de aprendizaje y pídele que asuma el rol de participante para una entrevista de por lo menos 20 a 25 minutos. Solicítale que identifique un problema y lo resuma en unas cuantas oraciones; éste será el objeto de exploración en la entrevista. Es importante que le **expliques a la persona que probablemente no recibirá ayuda en relación con su problema, excepto quizás el ser escuchado**. Solicita su consentimiento para grabar la entrevista e infórmale sobre la naturaleza confidencial de este proceso, lo que incluye el no revelar su nombre. Asegúrale que puede abstenerse de discutir aspectos de su vida personal que no desee ventilar en el ejercicio. Infórmale que si tocas un tópico del que él o ella no desee hablar, simplemente diga: “Prefiero no hablar de eso”.

Solicita, además, a la persona a entrevistar que se asegure de que **el problema identificado sea uno que le haya surgido anteriormente y haya sido manejado**. El problema **no debe reflejar una situación de crisis inmediata**. Estudiantes o personas que estén lidiando con situaciones críticas deben evitar utilizar éstas como foco de este ejercicio, negarse a participar y buscar ayuda profesional. **Recuerda que estás practicando unas destrezas, no ofreciendo servicios sociales**.

La entrevista debe incluir las **fases de apertura, desarrollo y cierre**. Debes evitar ponderar, contratar o tratar de trabajar hacia una solución del problema. La destreza de exploración debe incluir preguntas generales, específicas y de corroboración, dirigidas a sondear las siguientes áreas: el problema, la persona, la situación actual y la situación futura. Además, debes utilizar las siguientes técnicas: interés y atención (atendiendo, escuchando y observando), reconociendo y reflejando sentimientos, estimulando y animando, uso del silencio y resumen. Finalmente, debes proveer un espacio para que la persona evalúe los siguientes aspectos de la entrevista: nivel de satisfacción con la entrevista y medida en que se lograron los objetivos.

II. Ejercicios:

A. Prepara un historial de la entrevista que incluya (utiliza datos ficticios):

- 1. Identificación de la persona participante:**
 - a. Nombre
 - b. Edad
 - c. Preparación académica
 - d. Dirección y teléfono
 - e. Ocupación
 - f. Grupo familiar (nombres, edades y ocupación)

¹ Documento preparado por la Dra. Carmen Guzmán. Revisado por las profesoras Luz M. Cordero Vega y Gelitza Falero Rijos, diciembre 2022.

2. Motivo del referido:
 - a. Un párrafo indicando las razones de referido
 - b. Describe la persona/ situación.
3. **Prepara una presentación de la entrevista:**

Transcribe la entrevista tal como sucedió, identificando quién dijo qué. Utiliza las letras **ETS (Estudiante de Trabajo Social)** para identificar a la persona entrevistadora y **PE** para la persona entrevistada. Deben aparecer claramente las fases de preparación, apertura, desarrollo y cierre de la entrevista con sus componentes.

A continuación, se provee el formato para la transcripción. Identifica cada una de tus respuestas especificando las destrezas que aprendiste en el curso. Por ejemplo, si respondiste a una aseveración haciendo una pregunta sobre otras personas involucradas en el problema, identifica tipo de pregunta y tu respuesta como “explorando – la situación actual”; si utilizas el resumen, identifica tu respuesta: p.ej. “resumiendo para hacer transición de un tópico a otro” o “resumiendo para finalizar la entrevista”. Asimismo, se deben identificar otras destrezas, tales como, “atendiendo”, “reconociendo y reflejando sentimientos”, “parcializando”, “corroborando” “evaluando nivel de satisfacción con la entrevista”, etc. (Utiliza como referencia las Unidades y el resumen provisto por la profesora). En la columna de “observaciones”, describe las repuestas de las destrezas utilizadas.

Formato de la transcripción

	Entrevista	Fase	Tipo de pregunta (Abierta general o específica o Cerrada)	Destreza utilizada	Observación
E.T.S.					
PE					

4. Reflexión final: analiza las áreas de fortaleza y áreas de oportunidad.

III: Instrucciones generales:

- A. Debes retener la grabación de la entrevista y entregar el historial procesado.
- B. El trabajo debe ser entregado puntualmente el día y hora acordados con la profesora. Debe ser escrito a computadora e incluir: **Portada, Identificación de la persona participante, Motivo de referido, Presentación de la entrevista en una tabla y Reflexión final.**

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN HUMACAO
Departamento de Trabajo Social
TSOC 4015 La Práctica Profesional del Trabajo Social I

Segundo Semestre: _____

Sección: _____

Nombre de la/del estudiante: _____

Rúbrica Proyecto Final: Entrevista e Historial Social ¹⁻²

A. Escala de Evaluación:

<i>Excelente</i>	<i>Competente</i>	<i>Limitado</i>	<i>Deficiente</i>	<i>No Cumple</i>
5	4	3	2	1

B. Evaluación de los Criterios:

_____ **I. Preparación (5)**

- _____ Identifica claramente los datos de identificación.
- _____ Establece el motivo del referido.
- _____ Describe la situación/problema.

_____ **II. Apertura: Cubre todos los aspectos requeridos de forma apropiada (5)**

- _____ Saluda apropiadamente, de acuerdo con prácticas culturales.
- _____ Indica su nombre y apellido.
- _____ Menciona su profesión, su posición y nombre de la agencia.
- _____ Pregunta a la persona cómo desea que se le llame, por su nombre, apodo, título, etc.
- _____ Explica cuánto tiempo durará la entrevista.
- _____ Explica el propósito de la entrevista.
- _____ Identifica algunas de las cosas que harás.
- _____ Identifica aspectos en qué esperas que la persona participe del proceso.
- _____ Discute las políticas de la agencia, incluyendo confidencialidad y autodeterminación.
- _____ Explora si la persona tiene preguntas y hace transición para comenzar la exploración.

_____ **III. Desarrollo/Exploración-**

A. Explora adecuadamente las siguientes áreas (5):

- _____ El problema (cómo se manifiesta, historia, posibles causas, intentos de solución, resultados).
- _____ La persona (percepción, qué piensa y siente, cómo lo evalúa, motivación para resolverlo, fortalezas, limitaciones).
- _____ La situación actual (circunstancias relacionadas, otras personas, aspectos sociales, económicos, recursos).
- _____ La situación futura (cómo se visualiza la persona de continuar la situación, de mejorar).

B. Formulación de preguntas:

1 Documento preparado por la Dra. Carmen Guzmán y revisado por la Dra. Luz M. Cordero Vega, diciembre 2022.

2 Se requiere entregar este formulario junto con su trabajo.

- _____ 1. Formula adecuadamente (5):
 - _____ Preguntas abiertas generales
 - _____ Preguntas abiertas específicas
 - _____ Preguntas cerradas
 - _____ Sigue orden lógico y coherente
- _____ 2. No formula preguntas (5):
 - _____ A destiempo
 - _____ Dobles
 - _____ Que empiezan con “por qué”
 - _____ Sugestivas
 - _____ De selección múltiple
 - _____ Capciosas o engañosas
 - _____ Bombardeo
 - _____ Preguntas cerradas innecesarias (es decir, que hay alternativas de formular abiertas, preguntas cerradas en exceso o de corrido)
- _____ C. Utiliza de forma apropiada las siguientes destrezas (5):
 - _____ Atendiendo
 - _____ Escuchando
 - _____ Observando
 - _____ Explorando
 - _____ Corroborando
 - _____ Reconociendo y reflejando sentimientos
 - _____ Parcializando
 - _____ Estimulando y animando
 - _____ Resumiendo (transición o cierre)
 - _____ Evaluando

_____ **IV. Cierre (5)**

- _____ Resume la entrevista
- _____ Establece acuerdos
- _____ Evalúa (satisfacción, logro de los objetivos)
- _____ Finaliza, seguimiento (da cita)

_____ **V. Identifica correctamente las respuestas emitidas (5)**

_____ **VI. Reflexión final:** analiza las áreas de fortaleza y áreas de oportunidad (5)

TOTAL (35%) 45 puntos: _____

Firma Profesor/a

Fecha

Anejo 1: a

**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN HUMACAO
DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL**

Curso: TSOC 4015 La Práctica Profesional del Trabajo Social I

Ejercicio de Avalúo: Entrevista con Individuos

Título: Proyecto Final: Entrevista e Historial Social

Nombre del Estudiante: _____ **Núm. Estudiante:** _____ **Fecha:** _____

Competencias	Dimensiones Asignadas
6: Establecimiento de la relación profesional con individuos, familias, grupos, organizaciones y comunidades	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos • Valores
9: Evaluar la práctica con individuos, familias, grupos, organizaciones y comunidades	<ul style="list-style-type: none"> • Destrezas • Cognitivos/Afectivos

A. Establecimiento de la relación profesional en la entrevista a través de la fase de apertura				
5 EXCELENTE	4 COMPETENTE	3 LIMITADO	2 DEFICIENTE	1 NO CUMPLE
Describe 10 elementos del establecimiento de la relación profesional a través de la fase de apertura de la entrevista.	Describe 8-9 elementos del establecimiento de la relación profesional a través de la fase de apertura de la entrevista.	Describe 7-6 elementos del establecimiento de la relación profesional a través de la fase de apertura de la entrevista.	Describe 5 elementos del establecimiento de la relación profesional a través de la fase de apertura de la entrevista..	Describe menos de 5 elementos del establecimiento de la relación profesional a través de la fase de apertura de la entrevista..
Puntuación Parte A:				

B. Evaluación de la entrevista a través de la fase de cierre				
5 EXCELENTE	4 COMPETENTE	3 LIMITADO	2 DEFICIENTE	1 NO CUMPLE
Utiliza en su análisis 4 criterios de la fase de cierre de la entrevista.	Utiliza en su análisis 3 criterios de la fase de cierre de la entrevista.	Utiliza en su análisis 2 criterios de la fase de cierre de la entrevista.	Utiliza en su análisis 1 criterio de la fase de cierre de la entrevista.	<u>No cumple</u>
Puntuación Parte B:				

Anejo 1: b

Semestre Académico: _____

Año Académico: _____

Sección: _____

**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN HUMACAO
DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL
Curso: TSOC 4015 La Práctica Profesional del Trabajo Social I
Ejercicio de Avalúo: Entrevista con Individuos**

Título: Proyecto Final: Entrevista e Historial Social

A través de este ejercicio se evaluarán las fases de apertura y cierre de entrevistas con individuos.

Competencia Evaluada	Dimensiones	Medida Utilizada	Número de Estudiantes Participantes	Nivel de Cumplimiento																
				5		4		3		2		1								
				100%		80%		70%		60%		Menos								
				90%		89%		79%		69%		59%								
#	%	#	%	#	%	#	%	#	%											
6: Establecimiento de la relación profesional con individuos, familias, grupos, organizaciones y comunidades	(1) Conocimiento (2) Valores	Proyecto Final: Entrevista e Historial Social																		
9: Evaluar la práctica con individuos, familias, grupos, organizaciones y comunidades	(1) Destrezas (2) Cognitivo/ Afectivo	Proyecto Final: Entrevista e Historial Social																		

Fortalezas del curso: _____

Áreas de Oportunidad del Curso: _____

Firma del/la Profesor/a: _____

Fecha: _____