



UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN EDUCATIVA Y VINCULACIÓN
DIRECCIÓN DE GERONTOLOGÍA
SUPERVISIÓN ACADÉMICA A INSTITUCIONES RECEPTORAS DE SERVICIO SOCIAL



Nombre del pasante: (1)	SELLO DE LA INSTITUCIÓN SEDE (6)
Unidad en la que se realizó la supervisión: (2)	
Fecha de supervisión: (3)	
Nombre, firma y perfil del supervisor (Institución sede): (4)	
Nombre, firma y perfil del supervisor (UNEVE): (5)	

COMPETENCIAS A EVALUAR:

I. Competencias del saber: relativos a la información y conocimiento científico, así como a su gestión.	Cumple (7)	No cumple (8)
Conocimiento y Fundamentos Científicos		
A. Conocer los conceptos básicos de Desarrollo Humano y su vinculación con las Teorías Biológicas y Psico-sociales del Envejecimiento		
B. Conocer el Marco Conceptual de la Gerontología: Envejecimiento Activo, Autonomía, Funcionalidad, Dependencia, Calidad de vida, Atención integral y centrada en la persona		
C. Conocer las características históricas y sociológicas del papel de las personas adultas mayores en la sociedad para identificar las condiciones que favorezcan su integración, de acuerdo a sus condiciones actuales.		
D. Reconocer y aceptar a las personas adultas mayores en su propio contexto social, cultural y género, realizando las evaluaciones, análisis y e intervenciones que procedan, dirigidas al desarrollo integral de su plan de vida.		
E. Conocer y comprender las principales aportaciones y conceptos de otras disciplinas (de las áreas: social, de salud, psicológica, humanidades y administrativas) en el abordaje de las condiciones de envejecimiento, así como sus métodos e instrumentos de trabajo y saber integrarlos a la propia profesión, en la dimensión gerontológica, reconociendo sus propias limitaciones y alcances.		
F. Analizar y evaluar el proceso multidimensional en la forma de trabajo.		
G. Actualizar de manera permanente los conocimientos propios del área para el desarrollo de un trabajo interdisciplinar, que favorezca la participación de las Personas Adultas Mayores.		
Gestión de la información y del conocimiento		
H. Observar, comprender e interpretar las diversas formas de expresión y de comunicación que emplean las personas mayores y/o sus familiares o red de apoyo a fin de optimizar nuestra comprensión de sus mensajes		
I. Obtener y organizar la información relevante para tomar decisiones relativas al rol profesional		
J. Difundir y dar a conocer con los recursos o medios que le sea posible, la realidad de las Personas Adultas Mayores, para favorecer una mayor comprensión y respeto hacia éstas.		
K. Identificar junto con el equipo de trabajo los puntos críticos y prevenir los riesgos de las personas adultas mayores, para favorecer una mayor comprensión y respeto hacia ellas.		
II. Competencias del hacer: Saberes prácticos y procedimentales		
Capacidades socio-comunicativas		
L. Adaptar el lenguaje a las personas (evitando tecnicismos y jergas profesionales) y argumentar el contenido de los mensajes.		
M. Otorgar especial atención a las demandas y necesidades de las personas que más difícilmente puedan expresarse (por problemas sensitivos o cognitivos)		
N. Integrar a las personas adultas mayores en los distintos programas y hacerlos partícipes de su proceso de envejecimiento.		
Destrezas cognitivas		
O. Asumir e integrar en las acciones profesionales el rol activo de las personas adultas mayores en todos los aspectos de su vida (salud física, psíquico y socio- afectivo, ocio, desarrollo personal y derechos humanos)		



UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN EDUCATIVA Y VINCULACIÓN
DIRECCIÓN DE GERONTOLOGÍA
SUPERVISIÓN ACADÉMICA A INSTITUCIONES RECEPTORAS DE SERVICIO SOCIAL



P.	Establecer prioridades, metas y objetivos realistas y con significado, tenerlos en cuenta a la hora de tomar decisiones y de planificar intervenciones con efecto preventivo y potenciador.		
Destrezas prácticas y manuales.			
Q.	Conocer, analizar, aplicar y argumentar los instrumentos de evaluación gerontológica de acuerdo a las características del tipo de población de personas adultas mayores que se atiende en la institución y realizar el diagnostico funcional en las diferentes áreas de intervención (social, salud y/o educación).		
R.	Jerarquizar y formular prioridades, metas y objetivos realistas y con significado, tenerlos en cuenta a la hora de tomar decisiones y de planificar intervenciones con efecto preventivo y potenciador.		
S.	Elaborar y desarrollar programas de intervención, asistencia, formación y desarrollo (social, salud y/o educación) flexibles y personalizados		
T.	Promover en las personas que lo deseen, su desarrollo humano desde el ámbito espiritual o religioso como parte del bienestar personal		
U.	Aplicar las técnicas, procedimientos y/o programas para el cuidado y bienestar de las personas adultas mayores en el núcleo familiar y/o comunidad		
V.	Utilizar las tecnologías de la información y comunicación, tanto para ampliar sus conocimientos como para facilitar la comunicación e intercambio de información en su ámbito profesional y con los adultos mayores, si es el caso.		
III. Competencias del ser: saberes actitudinales y éticos			
Respecto a las personas			
W.	Aplicar la legalidad y la buena praxis en la gestión de la información de las personas.		
X.	Comprender y respetar la ideología y valores inalienables de las personas adultas mayores, su forma de entender la vida, aunque sean opuestas a la propia, demostrárselos con una actitud de aprecio, favoreciendo que las intervenciones puedan ser congruentes con su cosmovisión		
Y.	Contribuir a crear un clima de cordialidad y aprecio para que las personas usuarias de los recursos (sus familiares y los compañeros) se sientan apreciadas y valoradas (actitud empática)		
Respecto a sí mismo y a su actuación profesional			
Z.	Comprender y desarrollar el trabajo como contribución al aumento del bienestar de las personas, de una organización y/o de una comunidad (compromiso con la persona, con el equipo y con la organización)		
AA.	Estar vigilante para evitar cualquier menoscabo en la dignidad de las personas (evitar la estigmatización, discriminación, despersonalización, etc)		
BB.	Asumir que ser profesional no significa tener todas las respuestas y que la incertidumbre por más que sea un sentimiento incómodo, nos ayuda en la búsqueda incesante de alternativas y de mejoras.		
Observaciones, recomendaciones y/o sugerencias (9)			

Referencias:

1. Documento de consenso sobre competencias comunes de los profesionales de la gerontología clínica y social. Grupo de trabajo interdisciplinario de educación gerontológica de la SEGG. Mayo 2013.
2. Grupo colegiado de consenso para la evaluación curricular y del desempeño gerontológico. Licenciatura en Gerontología. Universidad Estatal del Valle de Ecatepec. Octubre 2016.



UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN EDUCATIVA Y VINCULACIÓN
DIRECCIÓN DE GERONTOLOGÍA
SUPERVISIÓN ACADÉMICA A INSTITUCIONES RECEPTORAS DE SERVICIO SOCIAL



FORMATO DE LLENADO

SUPERVISIONES ACADÉMICAS A INSTITUCIONES RECEPTORAS DE SERVICIO SOCIAL

FOR-SA-09-C

APARTADO	ACTIVIDAD
(1) Nombre del pasante:	Se coloca el nombre completo del pasante al que se le evaluá.
(2) Unidad en la que realiza la supervisión	Se coloca el nombre de la institución en la cual el pasante presta el servicio social.
(3) Fecha	Se coloca el día, mes y año (dd/mm/aa)
(4) Nombre, firma y perfil del supervisor de la sede	Se coloca el nombre completo y cargo del jefe inmediato del prestador de servicio social, así mismo se solicita su firma para validar la visita.
(5) Nombre, firma y perfil del supervisor de la UNEVE.	Se coloca el nombre completo y cargo del evaluador asignado por la UNEVE para realizar la supervisión del prestador del servicio social, así mismo se solicita su firma para validar la visita.
(6) Sello de la institución sede	Se coloca el sello que tenga disponible la instancia para validar el cumplimiento de la actividad.
(7) Cumple	Se coloca una X según corresponda a cada una de las preguntas de la A a la Z.
(8) No cumple	Se coloca una X según corresponda a cada una de las preguntas de la A a la Z y de la AA a la BB.
(9) Observaciones	Se coloca la información de importancia instruida por el personal de la sede.