ICUFOR
Cursos de Formación Permanente Universitaria

Curso de Formación Permanente

Informe Social, Historia Social y Documentación Técnica del Trabajador Social

6 ECTS | 150 horas | Online, a tu ritmo

Formación acreditada por
Universidad de Vitoria-Gasteiz EUNEIZ



Acerca de ICUFOR

ICUFOR es un centro privado de formación online, Centro Acreditado y Autorizado por la Universidad EUNEIZ de Vitoria-Gasteiz. Diseñamos e impartimos Cursos de Formación Permanente universitarios, pensados para la actualización y la especialización de profesionales en activo.

Nuestros cursos se estudian a tu ritmo en un campus virtual propio y terminan con el diploma de la Universidad EUNEIZ y con certificados de ICUFOR verificables.

Centro acreditado
Universidad EUNEIZ

100 % online
Campus virtual propio

Equipo docente
Disponible todo el curso



Metodología de estudio

Campus virtual propio
Estudias desde cualquier lugar y dispositivo, sin horarios.

Aprendizaje autónomo, pero acompañado
Tú marcas el ritmo y nuestro equipo de docentes resuelve tus dudas y orienta tu estudio.

Contenido del curso en PDF
El material principal, para estudiarlo a fondo, tema a tema.

Abstract de cada tema
Su síntesis, para situarte al empezar y repasar al final.

Presentación con los aspectos clave
Lo esencial de cada bloque, para jerarquizar y fijar.

Cuestionarios de evaluación
De respuesta múltiple, uno por tema.



Campus virtual

Mis cursos
Tu progreso y el siguiente tema por estudiar

Materiales
Contenido en PDF, Abstract y presentación con los aspectos clave

Cuestionarios de evaluación
Tu nota y la revisión de tus respuestas

Equipo docente
Consulta por escrito, chat y asesor de IA a cualquier hora

Secretaría
Certificados en PDF con código de verificación

Pagos y facturas
Descarga de facturas en PDF



Presentación del programa



Especialízate con el Curso de Formación Permanente en Informe Social, Historia Social y Documentación Técnica del Trabajador Social de ICUFOR, una propuesta formativa diseñada para profesionales que desean perfeccionar sus competencias en la elaboración y gestión de documentos técnicos esenciales en el ámbito del Trabajo Social. La documentación profesional constituye un pilar fundamental en la intervención social, ya que garantiza la calidad asistencial, la toma de decisiones fundamentadas y el cumplimiento de los marcos normativos vigentes.

A lo largo de esta formación, profundizarás en los fundamentos teóricos de la documentación técnica, el marco ético-deontológico aplicable y las habilidades de comunicación escrita imprescindibles para redactar con precisión y rigor.

Duración
150 horas

Créditos
6 Créditos ECTS

Metodología
Online

Matriculación
Permanente

Objetivos del curso

Conocer los fundamentos teóricos, epistemológicos e históricos de la documentación técnica en Trabajo Social, identificando sus funciones, principios rectores y tipologías esenciales.

Desarrollar competencias de comunicación escrita y lenguaje técnico-profesional, diferenciando con rigor la descripción de hechos, la interpretación técnica y la valoración profesional en la redacción de documentos.

Elaborar Informes Sociales en sus distintas tipologías y ámbitos de aplicación, fundamentando técnicamente cada apartado y garantizando la coherencia interna entre diagnóstico, valoración y propuesta de intervención.

Dominar el marco normativo, ético y deontológico aplicable a la elaboración, gestión y custodia de documentos técnicos, aplicando la legislación vigente en materia de protección de datos, secreto profesional y consentimiento informado.

Comprender el diagnóstico social como proceso metodológico fundamental, utilizando las herramientas e instrumentos adecuados para la recogida, análisis y formulación del juicio profesional que sustenta la documentación técnica.

Diseñar y gestionar la Historia Social como documento acumulativo y longitudinal, distinguiendo sus características, estructura y criterios de actualización respecto al Informe Social y otros documentos técnicos afines.

Objetivos del curso

Identificar y saber llevar a cabo la elaboración de los restantes documentos técnicos de la práctica profesional —Ficha Social, Proyecto de Intervención, Dictamen Técnico, Hoja de Seguimiento e Informes de Derivación—, clasificando su utilidad y aplicación según el contexto institucional.

Incorporar los sistemas de información, las herramientas digitales y los criterios de calidad en la gestión documental, aplicando indicadores de evaluación, buenas prácticas y tendencias emergentes orientadas a la mejora continua de la documentación en Trabajo Social.

Temario

01 Fundamentos teóricos y conceptuales de la documentación técnica en Trabajo Social

1.1. Evolución histórica de la documentación en la práctica del Trabajo Social
1.2. Marco epistemológico de la documentación técnica como herramienta profesional
1.3. Funciones y finalidades de la documentación en la intervención social
1.4. Principios rectores y tipología general de los documentos técnicos en Trabajo Social

02 Marco normativo, ético y deontológico aplicable a la documentación en Trabajo Social

2.1. Marco legislativo estatal y autonómico aplicable a la documentación técnica
2.2. Código deontológico del Trabajo Social y su aplicación a la elaboración de documentos
2.3. El secreto profesional y sus implicaciones en la gestión y custodia documental
2.4. Consentimiento informado y derecho de acceso de las personas usuarias a su documentación
2.5. Responsabilidad profesional y jurídica derivada de la elaboración de documentos técnicos

Temario

03 Habilidades de comunicación escrita y lenguaje técnico-profesional en Trabajo Social

3.1. Competencias de comunicación escrita exigibles en el ámbito profesional del Trabajo Social
3.2. Características del lenguaje técnico en la documentación social
3.3. Errores frecuentes en la redacción de documentos técnicos del trabajador social
3.4. Técnicas de redacción aplicadas a la documentación profesional
3.5. Uso de lenguaje inclusivo y no discriminatorio en la documentación técnica
3.6. Citación de fuentes, referencias documentales y evidencias en los documentos profesionales

04 El diagnóstico social como fundamento de la documentación técnica

4.1. Concepto, naturaleza y relevancia del diagnóstico social en Trabajo Social
4.2. Proceso metodológico para la elaboración del diagnóstico social
4.3. Herramientas e instrumentos para la elaboración del diagnóstico social
4.4. Relación entre diagnóstico social y elaboración de los documentos técnicos
4.5. El diagnóstico social como proceso dinámico y su actualización permanente en el registro documental

Temario

05 El Informe Social: conceptualización, marco regulador y tipologías

5.1. Definición y naturaleza del Informe Social como documento técnico esencial del trabajador social
5.2. Marco normativo y regulación específica del Informe Social
5.3. Diferenciación del Informe Social respecto a otros documentos técnicos afines
5.4. Tipologías de Informes Sociales según su finalidad y ámbito de aplicación
5.5. Destinatarios del Informe Social y criterios de adaptación del contenido y el lenguaje
5.6. Valor probatorio, alcance institucional y efectos del Informe Social en los procesos de decisión
5.7. Requisitos formales y condiciones de validez del Informe Social

Temario

06 Estructura, metodología de elaboración y redacción del Informe Social

6.1. Estructura formal y apartados constitutivos del Informe Social
6.2. Metodología para la elaboración sistemática del Informe Social
6.3. Fundamentación técnica del Informe Social
6.4. Criterios de calidad en la redacción del Informe Social
6.5. Errores más frecuentes en la elaboración de Informes Sociales y estrategias para evitarlos
6.6. Consideraciones éticas y deontológicas específicas en la redacción del Informe Social
6.7. Modelos y plantillas de referencia para la elaboración de Informes Sociales
6.8. Casos prácticos de elaboración de Informes Sociales en distintos ámbitos profesionales

Temario

07 La Historia Social: conceptualización, estructura, elaboración y gestión

7.1. Definición y naturaleza de la Historia Social como documento técnico acumulativo y longitudinal
7.2. Diferencias conceptuales y funcionales entre la Historia Social y el Informe Social
7.3. Marco normativo y regulación de la Historia Social en el contexto de los servicios sociales
7.4. Estructura y contenidos fundamentales de la Historia Social
7.5. Metodología de elaboración y criterios para la actualización de la Historia Social
7.6. Gestión, custodia, archivo y conservación de la Historia Social
7.7. La Historia Social en formato digital: avances, retos y oportunidades para la práctica profesional

Temario

08 Otros documentos técnicos fundamentales en la práctica profesional del trabajador social

8.1. La Ficha Social: concepto, estructura y utilidad en la práctica cotidiana
8.2. El Proyecto de Intervención Social: elaboración, documentación y seguimiento
8.3. El Dictamen Técnico y la Propuesta de Resolución: concepto, contenido y valor en los procedimientos administrativos
8.4. La Hoja de Seguimiento y el registro sistemático de actuaciones profesionales
8.5. Informes de derivación y documentos de coordinación interprofesional e interinstitucional
8.6. Actas de reuniones de equipo, memorias de actividades y otros documentos complementarios de la práctica profesional

Temario

09 Sistemas de información, digitalización y gestión documental en los servicios sociales

9.1. Sistemas de información en servicios sociales: concepto, funciones y tipologías
9.2. Digitalización de la documentación técnica del trabajador social
9.3. Protección de datos y seguridad de la información en entornos digitales de servicios sociales
9.4. Historia Social Única Digital: estado actual, avances y perspectivas de implantación
9.5. Competencias digitales del trabajador social para la gestión documental en contextos profesionales

10 Calidad, evaluación y buenas prácticas en la documentación técnica del Trabajo Social

10.1. Criterios e indicadores de calidad aplicables a la documentación técnica
10.2. Supervisión profesional y procesos de revisión de la documentación técnica
10.3. Guías de buenas prácticas para la elaboración de documentos técnicos en Trabajo Social
10.4. Innovación y tendencias emergentes en la documentación técnica del Trabajo Social

Titulación y certificados

Diploma de la Universidad EUNEIZ

Al aprobar todos los cuestionarios de evaluación recibes el **diploma en formato digital** de Curso de Formación Permanente, con sus 6 créditos ECTS y 150 horas.

Certificados de ICUFOR

Se descargan en PDF desde la Secretaría del campus, con un código único y QR para verificarlos.



Universidad de Vitoria-Gasteiz EUNEIZ

Proceso de matriculación

1 **Pulsa «Matricularme» en la ficha del curso**
Completa tus datos personales y de facturación.

2 **Elige la forma de pago**
Tarjeta, PayPal o transferencia bancaria.

3 **Entra en el campus y empieza**
Recibes por correo tus datos de acceso y, en cuanto se confirma el pago, tienes el temario completo. La matrícula está abierta todo el año.

Matricúlate | Más información



Métodos de pago

Pago único
El precio se abona una sola vez, sin cuotas ni renovaciones.

Seguridad
Pago online en la pasarela de Stripe o de PayPal.

Flexibilidad
Tarjeta de crédito o débito, PayPal o transferencia.

Acceso inmediato
Con tarjeta o PayPal, el campus se activa al momento.

Simplicidad
Matrícula y pago en dos pasos.

Facturación
Facturas en «Pagos y facturas» del campus.



¿Por qué elegir ICUFOR?

01

Formación accesible

Formación universitaria rigurosa y acreditada, íntegramente online y compatible con tu trabajo.

02

Calidad universitaria

Cada curso está acreditado por la Universidad EUNEIZ, con su memoria académica y sus créditos ECTS.

03

Impulso a tu carrera

Contenidos de utilidad práctica y una titulación que suma en méritos, concursos y bolsas de empleo.

04

Especialización

Cada curso trata una única temática a fondo: combínalos y construye tu propio itinerario.

05

Atención de calidad

Consultas al equipo docente por escrito o por chat, y un asesor de IA a cualquier hora.

¿Por qué elegir ICUFOR?

06

Contenidos actualizados

Los cursos se revisan periódicamente para incorporar las novedades de cada ámbito.

07

El curso, por escrito

Cada tema en tres formatos: contenido en PDF, Abstract y presentación con los aspectos clave.

08

Autónomo, pero acompañado

Tú decides tu ritmo y nuestro equipo de docentes resuelve tus dudas y orienta tu estudio.

09

Enseñanza adaptada

Sin horarios ni conexiones obligatorias: seis meses para terminar, ampliables si lo necesitas.

10

Estudio sencillo e intuitivo

Un campus virtual propio, sin instalar nada y accesible desde cualquier dispositivo.

¿Necesitas más información?

Te contamos cómo funciona el curso, los plazos y la titulación, sin compromiso.

www.icufor.com

info@icufor.com

+34 858 895 080

+34 746 044 519

Formación acreditada por Universidad de Vitoria-Gasteiz EUNEIZ

