



**DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL
FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES**

CARRERA:
LICENCIATURA EN IDIOMA INGLÉS

NOMBRE DE LA MEMORIA:
**“ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA EN LA UNIDAD DE SERVICIO
SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE (UNIVO)”**

RESPONSABLES:
KATYA MARCELA GUEVARA CRUZ U20210533
JOHANA CAROLINA PARADA GUEVARA U20210232

CICLO:
01-2025

LUGAR Y FECHA DE ENTREGA:
CIUDAD UNIVERSITARIA UNIVO, QUELEPA, 18 DE ENERO 2025

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	1
2. DESARROLLO	2
3. LOGROS ALCANZADOS.....	3
4. LOGROS EN CUANTO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL	3
5. LIMITACIONES ENCONTRADAS	4
6. CONCLUSIONES	4
7. RECOMENDACIONES.....	5
8. LUGAR Y FECHA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.....	6
9. DATOS DE LA ACTIVIDAD MEDIOAMBIENTAL	7
ANEXOS.....	9

1. INTRODUCCIÓN

El presente proyecto se realizó en la Universidad de Oriente (UNIVO), ubicada en Carretera Panamericana, Km 131 1/2, San Miguel, el cual tiene como objetivo cooperar en apoyo oportuno en el acompañamiento necesario para la Asistencia Administrativa en la Unidad de Servicio Social, en el área de atención a los estudiantes, brindando la ayuda necesaria en la elaboración, revisión y archivo de documentos entregados, poniendo en práctica conocimiento adquirido en cuanto a la información del proyecto con los estudiantes que deseen obtener información para el proceso, puesto a que todo estudiante debe conocer tener conocimiento sobre realizar el servicio social y es importante para la ayuda social, que además es el inicio de proceso de graduación.

Contribuyendo al apoyo de atención a los mismos, para el llenado de formularios y la elaboración de constancias de las respectivas memorias aprobadas por parte de la Unidad de Servicio Social.

A su vez, la Universidad de Oriente contribuye con la ayuda oportuna de estudiantes de las diversas facultades para cooperar con apoyo en la Unidad y a su vez, agilizar todas las tareas que se encuentren para poder ser realizadas de la manera más eficaz posible.

2. DESARROLLO

Entre las actividades desarrolladas se encuentran:

- **Elaboración de constancias y solvencias:** Los estudiantes presentan su documentación, la cual incluye la Memoria de Labores previamente aprobada, junto con su respectiva constancia elaborada por parte de la Institución donde se ha realizado el proyecto, la Universidad de Oriente debe realizarles su constancia y solvencia del proyecto finalizado.
- **Escaneo de constancias y solvencias:** Dichos documentos deben permanecer registrados y autorizados por los miembros encargados de la aprobación de los mismos, por lo tanto, al realizar el escaneo estos documentos quedan guardados y registrados en los Libros de Servicio Social.
- **Subir archivos en sistema:** Los documentos presentados por los estudiantes deben quedar registrados en el Sistema U-ONLINE de la Universidad de Oriente, estos documentos incluyen tanto la constancia elaborada por la Institución donde los estudiantes realizan sus proyectos, como la que la Universidad de Oriente les redacta a los mismos.
- **Elaboración y actualización de consolidados:** Los consolidados son los documentos pertenecientes a la información necesaria de los proyectos que los estudiantes ejecutan, esto incluye ciertos datos clave para llevar un mejor control.

3. LOGROS ALCANZADOS

El proyecto tuvo como objetivo el apoyo en el control de diversos documentos y la elaboración de papeleos necesarios para el control de todo el proceso que lleva el registro del proyecto social, abriendo así los espacios necesarios para el procedimiento final que es totalmente administrativo por parte de la Unidad de Servicio Social, ejecutándose por medio del Sistema de la Universidad de Oriente (UNIVO), para poder finalizar con el proceso de servicio de cada estudiante.

El desarrollo del proyecto también tiene como finalidad que los estudiantes lleven un proceso muy organizado en la entrega de todos los papeleos necesarios para que su proyecto sea aprobado y a la vez el seguimiento que se le da para poder ser finalizado, según las etapas alcanzadas.

Realizar las constancias y solvencias de las memorias de labores que presentaron los estudiantes no requirió complejidad alguna, pues se llevaba su debido control, escaneando y subiendo a sistema dichos documentos.

Se generó un mejor control en cuanto a la actualización de consolidados, de los proyectos previamente asignados y aprobados según las facultades y carreras de cada estudiante

4. LOGROS EN CUANTO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL

La Universidad de Oriente (UNIVO) se desarrolló muy bien en cuanto a la atención brindada, interactuando de buena manera con el usuario, aprendiendo nuevas técnicas y control del proceso dentro de un sistema, utilizando a su vez, todas las herramientas e instrumentos necesarios, los cuales fueron proporcionados por la misma Institución.

Adquirir conocimientos sobre los procesos de revisión y archivo de los diversos documentos revisados, es importante para las organizaciones y de ello, se reconocen las normativas y/o reglas que se deben cumplir para poder realizar de manera eficiente dichos procesos.

La guía por parte de los encargados del área hacia la estudiante fue fundamental, principalmente para realizar las actividades de la manera correcta y efectiva, generando así la seguridad de efectuar de la forma adecuada la elaboración de los archivos.

5. LIMITACIONES ENCONTRADAS

Se considera que no se presentó ninguna limitante, debido a que se brindaron las respectivas herramientas necesarias al momento de realizar los procedimientos que se requerían para la debida ejecución de las actividades a desempeñar.

6. CONCLUSIONES

Al analizar el servicio brindado en la Asistencia Administrativa a la Unidad de Servicio Social de la Universidad de Oriente (UNIVO), se concluye que:

La ayuda fue totalmente de grata satisfacción, tanto para la Institución, como para las estudiantes; pues el servicio brindado en la atención a los estudiantes superó ciertas expectativas.

Los documentos fueron realizados de la manera correcta, considerando la mejor eficiencia y eficacia posible, para un buen control de estos.

El apoyo oportuno por parte de los encargados fue considerado primordial, debido a la necesidad de las diversas actividades que se resolvieron en el período de ejecución.

La Universidad de Oriente (UNIVO), implementa siempre las medidas necesarias para las actividades que los estudiantes deben realizar para poder llevar a cabo su proyecto social, siempre con el fin de buscar un beneficio, priorizando a su vez a la sociedad y el medio ambiente.

La Universidad de Oriente (UNIVO), cuenta con su propio sistema U-ONLINE, mediante el cual se da acceso a todos los registros, datos y archivos que se realizan para el control interno que se requiere para cada miembro de la institución.

El sistema es de suma importancia para buscar información de pagos de aporte social y a su vez, reconocer a los estudiantes que se encuentran solventes del servicio social; generando así un procedimiento ágil, accesible y rápido.

7. RECOMENDACIONES

La Unidad de Servicio Social, cuenta con las herramientas necesarias para poder asignarles un proyecto a los estudiantes que están en dichas condiciones, sin embargo, pudiese existir la manera de beneficiar a los estudiantes yendo a realizar su servicio social a Instituciones cercanas según el lugar de residencia de cada estudiante.

Para lograr una satisfacción completa de los estudiantes, se recomienda que presenten toda la documentación tal cual se les pide tomando en cuenta las asesorías pertinentes, para poder realizar todo el proceso con mayor facilidad y así poder evitar malentendidos.

Se recomienda a los estudiantes estar pendientes de revisar e informarse a través de la página oficial de la Universidad de Oriente, de todas las Asociaciones, Instituciones y Organizaciones aliadas con la UNIVO, con las cuales pudiesen realizar su servicio social en el momento adecuado.

Para evitar la saturación de estudiantes, se recomienda brindar un servicio más amplio de personal encargado de la atención, esto hará que los estudiantes no se mantengan en espera tardía; pues su atención debe ser esencial.

Se recomienda también, la implementación de normas de la Unidad de Servicio Social, para que los estudiantes generen una buena comunicación, considerando el respeto, la paciencia, la responsabilidad y los buenos modales como los valores principales tanto para la Universidad en general, como para la Unidad de Servicio Social.

8. LUGAR Y FECHA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Nombre de la institución: Universidad de Oriente (UNIVO)

Dirección: Carretera Panamericana, Km 131 1/2, San Miguel

Teléfono: 2545 - 0403

Persona Responsable de supervisar al estudiante en la institución: Licda. Iris Gabriela Villatoro Elías

Período: Desde 24 de julio hasta 20 de diciembre 2024.

9. DATOS DE LA ACTIVIDAD MEDIOAMBIENTAL



DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTEL

ACTIVIDAD AMBIENTAL (Artículo 39 Ley de Medio ambiente)

FACULTAD: CIENCIAS Y HUMANIDADES

CARRERA: Licenciatura en Idioma Inglés

NOMBRE DE LOS ESTUDIANTES: Katya Marcela Guevara Cruz y Johana Carolina Parada Guevara.

CÓDIGOS: U20210533 - U20210232.

NOMBRE DEL PROYECTO: “Jornada de Reforestación en Lolotique, San Miguel.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO: Barrio San Antonio, Lolotique, San Miguel.

FECHA: viernes, 17 de enero 2025.

JUSTIFICACIÓN: La reforestación es fundamental hoy en día, ya que contribuye a la recuperación de ecosistemas degradados y a la mejora de la calidad del aire mediante la producción de oxígeno. Además, promueve la biodiversidad, reduce la erosión del suelo y mitiga los efectos del cambio climático. Este proceso no solo beneficia a la naturaleza, sino que también fomenta la conciencia ambiental en la comunidad y asegura un futuro más sostenible para todos los seres vivos.

RECURSOS

MATERIALES:

- Pala
- Azadilla
- Agua

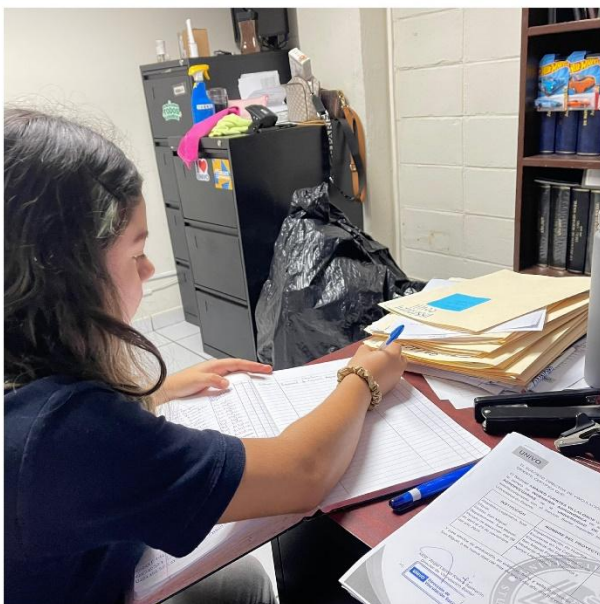
- Regadera
- 6 árboles frutales (dos de aguacate, uno de mamey, dos de mango y uno de almendro)

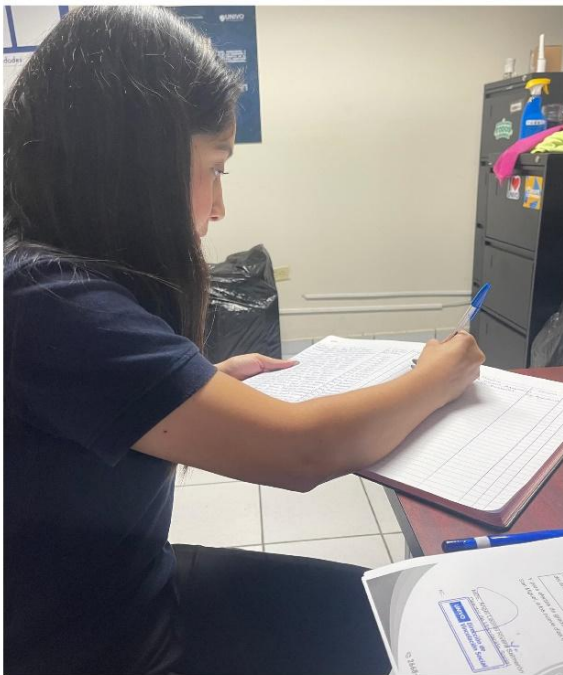
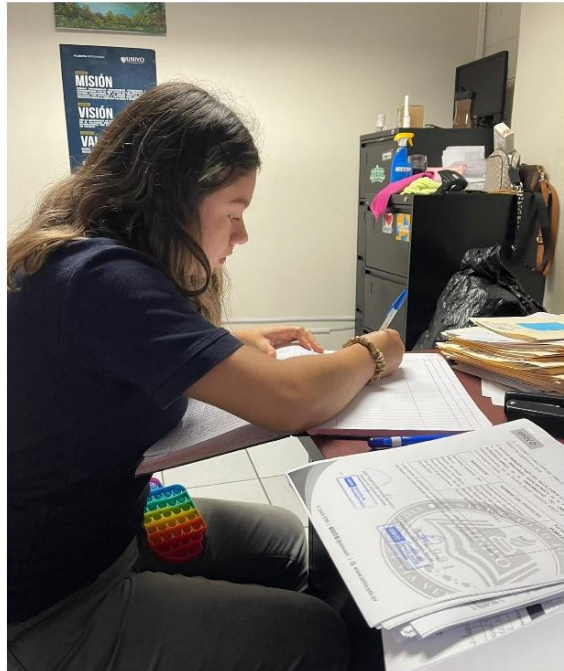
HUMANOS:

- 2 estudiantes en Servicio Social

ANEXOS

Fotografías en la Unidad de Servicio Social





Fotografías en Jornada de Reforestación en Barrio San Antonio, Lolotique, San Miguel

