



**DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL
FACULTAD DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA**

CARRERA:

LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN.

NOMBRE DE LA MEMORIA:

**ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA EN LA DIRECCIÓN DE
FORMACION CONTINUA UNIVO.**

RESPONSABLE:

BERNARDO ADONIS CAMPOS CAMPOS U20210692.

CICLO:

01-2024

LUGAR Y FECHA DE ENTREGA:

CIUDAD UNIVERSITARIA UNIVO, QUELEPA, 28 DE MAYO DEL 2024.

CONTENIDO

I	MEMORIA DE LABORES.....	1
1.	INTRODUCCIÓN.....	1
2.	DESARROLLO.....	2
3.	LOGROS ALCANZADOS.	3-4
4.	LOGROS EN CUANTO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL.....	4-5
5.	LIMITACIONES ENCONTRADAS.	5-6
6.	CONCLUSIONES.....	6-7
7.	RECOMENDACIONES.	7-9
8.	LUGAR Y FECHA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.....	9
9.	DATOS DE LA ACTIVIDAD MEDIO AMBIENTAL.....	9-11
II.	ANEXOS.....	11-22

I MEMORIA DE LABORES

1. INTRODUCCIÓN.

Este proyecto tuvo como objetivo principal fortalecer la gestión administrativa y organizacional de los programas de la Dirección de Formación Continua UNIVO, ofrecidos por dicha institución, con el fin de brindar un servicio de calidad a los participantes y promover el desarrollo profesional y personal de la comunidad.

Los objetivos específicos del proyecto fueron optimizar los procesos de organización, documentación y archivo relacionados con los programas de formación continua, así como brindar apoyo administrativo general a todas las áreas y procesos involucrados en la ejecución de estos programas, contribuyendo así a su óptimo funcionamiento.

Las actividades se llevaron a cabo en las instalaciones de la Dirección de Formación Continua UNIVO, ubicada en la 7a. Avenida Norte #201, San Miguel, bajo la supervisión del Licenciado Argelio Ayala, director de la institución.

Este proyecto también generó beneficios significativos para la institución, al aumentar y optimar la organización y eficiencia en la gestión de los programas de formación continua, lo que a su vez repercutió en una mejor experiencia para los participantes. Además, contribuyó al fortalecimiento de las capacidades administrativas y organizacionales del personal involucrado en estos programas. Por otra parte, implementación del proyecto no solo optimizó los procesos internos de la Dirección de Formación Continua, sino que también promovió un ambiente educativo más organizado y accesible, contribuyendo al desarrollo profesional y personal de los participantes y, en última instancia, al progreso de la comunidad.

2. DESARROLLO.

Durante la ejecución del proyecto, se desempeñaron diversas actividades encaminadas al cumplimiento de los objetivos propuestos. A continuación, se detalla el desarrollo de cada una de ellas:

Organización y actualización de la documentación: Se organizó y se mantuvo actualizados los registros y documentos relacionados con los programas de formación continua, tales como listas de participantes, horarios, materiales didácticos, entre otros. Esta labor permitió contar con información ordenada y accesible, facilitando la gestión eficiente de los programas.

Preparación de materiales didácticos para clases de inglés: Una de las tareas principales fue el apoyo en la preparación de recursos y materiales didácticos para las clases de inglés. Se colaboró en la selección, organización y distribución de estos materiales, asegurando que estuvieran listos y disponibles para los instructores y participantes en el momento oportuno.

Apoyo en tareas administrativas generales: Se brindó apoyo en diversas labores administrativas, como atención al público, gestión de comunicaciones, archivo y otras tareas de oficina requeridas. Esta colaboración contribuyó al óptimo funcionamiento de las actividades diarias de la Dirección de Formación Continua UNIVO.

Todas estas actividades se desarrollaron de acuerdo con la planeación propuesta en el Plan de Trabajo de Servicio Social y lograron cumplir con los objetivos establecidos. La organización y el apoyo administrativo brindado contribuyeron a optimizar los procesos relacionados con los programas de formación continua, lo que a su vez repercutió en un servicio de calidad para los participantes y en el fortalecimiento de las capacidades organizacionales de la institución.

3. LOGROS ALCANZADOS.

El proyecto generó contribuciones significativas tanto para la institución como para la comunidad beneficiaria de los programas de formación continua. A continuación, se detallan los principales logros alcanzados:

- **Mejora en la organización y eficiencia administrativa:** La labores como la organización y actualización de la documentación relacionada con los programas de formación continua contribuyó a mejorar la gestión administrativa de la institución. Contar con registros ordenados y accesibles facilitó el seguimiento y control de los programas, optimizando los procesos internos.
- **Apoyo en la preparación de materiales didácticos de calidad:** El apoyo brindado en la preparación de recursos y materiales didácticos para las clases de inglés aseguró que los instructores y participantes contaran con herramientas de aprendizaje adecuadas y actualizadas. Esto contribuyó a mejorar la calidad de la enseñanza y a ofrecer una experiencia enriquecedora para los estudiantes.
- **Fortalecimiento de las capacidades administrativas del personal:** El desempeño en las tareas administrativas generales alivió la carga de trabajo del personal de la Dirección de Formación Continua UNIVO. Además, la colaboración en estas labores contribuyó al fortalecimiento de las capacidades administrativas del personal, al brindar apoyo en áreas clave como la atención al público, la gestión de comunicaciones y el archivo.
- **Contribución al desarrollo profesional y personal de la comunidad:** Al contribuir al óptimo funcionamiento de los programas de formación continua, el proyecto tuvo un impacto positivo en el desarrollo profesional y personal de la comunidad beneficiaria. Los programas de capacitación y

actualización ofrecidos por la Dirección de Formación Continua UNIVO proporcionan herramientas y conocimientos valiosos para el crecimiento académico y laboral de los participantes.

4. LOGROS EN CUANTO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL.

La experiencia adquirida durante la ejecución del proyecto proporcionó valiosos beneficios en la formación profesional. A través de la intervención directa en la realidad social del país, se logró desarrollar habilidades y adquirir conocimientos que complementan la preparación académica de manera significativa.

En primer lugar, el desempeño de tareas administrativas y organizacionales permitió poner en práctica los conocimientos teóricos adquiridos en el aula, fortaleciendo su capacidad para aplicarlos en un entorno laboral real. Además, la experiencia brindó la oportunidad de desarrollar habilidades esenciales como la organización, la atención al detalle y la gestión eficiente del tiempo.

Otro aspecto enriquecedor fue la interacción con los participantes de los programas de formación continua, lo que permitió comprender la importancia de brindar un servicio de calidad y atención personalizada. Esta experiencia fomentó el desarrollo de habilidades interpersonales, la empatía y la capacidad de comunicación efectiva.

Además, el proyecto permitió adquirir conocimientos prácticos sobre los procesos administrativos y organizacionales dentro de una institución educativa. Esto incluyó la familiarización con la gestión de documentación, la preparación de materiales didácticos y la coordinación de actividades, aspectos fundamentales en el ámbito de la educación y la formación.

Asimismo, la experiencia generó reflexiones valiosas sobre la importancia del aprendizaje continuo y el desarrollo profesional. Se pudo apreciar cómo los programas de formación continua ofrecidos por la institución contribuyen al crecimiento académico y laboral de la comunidad, lo que resaltó la relevancia de mantenerse actualizado y abierto a nuevas oportunidades de aprendizaje.

La participación en este proyecto representó una oportunidad invaluable, permitiendo adquirir habilidades prácticas, fortalecer las competencias profesionales y desarrollar una comprensión más profunda de la realidad social del país en el ámbito de la educación continua. Esta experiencia enriquece la formación académica y sentó las bases para un desempeño profesional más sólido y comprometido con el desarrollo de la sociedad.

5. LIMITACIONES ENCONTRADAS.

Durante el desarrollo del proyecto Asistencia Técnica Administrativa en la Dirección de Formación Continua UNIVO, no se encontraron limitaciones significativas que dificultaran su adecuada ejecución. Por el contrario, se contó con el apoyo y las facilidades necesarias para llevar a cabo las actividades de manera eficiente.

Cabe destacar el papel fundamental desempeñado por las autoridades institucionales de la Dirección de Formación Continua UNIVO, quienes brindaron un ambiente propicio para el desenvolvimiento del proyecto. El Licenciado Argelio Ayala, director de dicha institución, desempeñó un rol clave al supervisar y guiar el trabajo, asegurándose de que se contara con los recursos y la orientación necesarios para cumplir con sus responsabilidades.

Desde el inicio, se establecieron canales de comunicación efectivos y fluidos con el personal de la institución. Esto permitió resolver cualquier duda o inquietud de manera oportuna, facilitando el desarrollo de las actividades sin contratiempos.

Además, se proporcionaron los materiales, equipos y herramientas necesarias para llevar a cabo las tareas asignadas, como la organización de documentos, la preparación de materiales didácticos y el apoyo en labores administrativas. Esto garantizó que se contara con los recursos adecuados para desempeñar sus funciones de manera eficiente.

Cabe resaltar también la actitud colaborativa y el ambiente de trabajo positivo que reinó en la institución. El personal de la Dirección de Formación Continua UNIVO

mostró una disposición constante para brindar orientación y apoyo, lo que facilitó su integración y adaptación al entorno laboral.

No se presentaron limitaciones significativas durante la ejecución del proyecto. Gracias al respaldo institucional, la provisión de recursos adecuados y el compromiso de las autoridades locales, se crearon las condiciones óptimas para que se pudiera desarrollar sus actividades de manera satisfactoria y alcanzar los objetivos propuestos.

6. CONCLUSIONES.

Después de haber realizado el proyecto, se puede concluir que fue una experiencia altamente enriquecedora y productiva. A continuación, se presentan las principales conclusiones:

- **Evaluación del proyecto:** El proyecto se ejecutó de manera exitosa, cumpliendo con los objetivos planteados inicialmente. Las actividades desarrolladas, como la organización de la documentación, la preparación de materiales didácticos, el apoyo administrativo y el proceso de inscripción de participantes, contribuyeron significativamente a fortalecer la gestión administrativa y organizacional de los programas de formación continua ofrecidos por la institución.
- **Trabajo de la institución:** La Dirección de Formación Continua UNIVO demostró un alto nivel de compromiso y profesionalismo en la ejecución del proyecto. Desde el primer momento, se brindó un ambiente propicio para el desarrollo de las actividades, con el respaldo y la orientación necesarios por parte de las autoridades institucionales y el personal involucrado.
- **Porcentaje de logro de los objetivos:** Se estima que los objetivos planteados al inicio del proyecto se lograron en un porcentaje superior al 90%. Tanto el objetivo general de fortalecer la gestión administrativa y organizacional de

los programas de formación continua como los objetivos específicos de optimizar procesos, brindar apoyo administrativo, se alcanzaron de manera satisfactoria.

- **Impacto en la institución y la comunidad:** El proyecto tuvo un impacto positivo en la Dirección de Formación Continua UNIVO y, por extensión, en la comunidad beneficiaria de los programas de formación continua. La mejora en la organización y eficiencia administrativa contribuyó a ofrecer un servicio de mayor calidad a los participantes, lo que a su vez favorece el desarrollo profesional y personal de la comunidad.
- **Experiencia personal:** Esta experiencia representó una oportunidad invaluable de crecimiento profesional y personal. Se adquirieron habilidades prácticas, se fortaleció la comprensión de los procesos administrativos y organizacionales en el ámbito educativo, y se desarrolló una mayor sensibilidad hacia la importancia del aprendizaje continuo y el servicio a la comunidad.

En conclusión, el proyecto fue un éxito, logrando los objetivos propuestos gracias al compromiso y esfuerzo de la institución y las autoridades involucradas. Esta experiencia sentó las bases para futuras colaboraciones y proyectos que contribuyan al fortalecimiento de la educación continua y al desarrollo de la comunidad.

7. RECOMENDACIONES.

Con base en la experiencia adquirida durante la ejecución del proyecto, se presentan las siguientes recomendaciones:

A la Dirección de Formación Continua UNIVO:

1. Continuar fomentando un ambiente de colaboración y comunicación efectiva entre el personal y los estudiantes que realicen proyectos de servicio social.

Esto facilita el desarrollo de las actividades y enriquece la experiencia formativa.

2. Mantener actualizado el inventario de materiales y recursos didácticos disponibles para los programas de formación continua, a fin de identificar oportunamente las necesidades y garantizar la calidad de los cursos.
3. Explorar la implementación de herramientas digitales para la gestión de la documentación y el registro de participantes, lo que podría agilizar los procesos administrativos y facilitar el acceso a la información.

A las autoridades locales e instituciones involucradas:

1. Continuar brindando apoyo y facilidades a los proyectos de servicio social que involucren a estudiantes universitarios, reconociendo su valor en el fortalecimiento de las capacidades institucionales y el desarrollo comunitario.
2. Fomentar la colaboración interinstitucional para ampliar la oferta de programas de formación continua y llegar a más comunidades, aprovechando los recursos y experiencias de diferentes organizaciones.

A la Universidad:

1. Fortalecer la promoción y difusión de los proyectos de servicio social, resaltando su importancia para la formación integral de los estudiantes y su impacto en la sociedad.
2. Considerar la posibilidad de ampliar la duración de los proyectos de servicio social, lo que permitiría a los estudiantes involucrarse de manera más profunda y contribuir de forma más significativa en las instituciones y comunidades.
3. Evaluar la factibilidad de establecer convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas, con el fin de facilitar la realización de proyectos de servicio social en diferentes ámbitos y localidades.

Estas recomendaciones tienen como objetivo mejorar los alcances de los proyectos de servicio social, optimizar los procesos y fortalecer la colaboración entre las diferentes partes involucradas.

8. LUGAR Y FECHA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

Nombre de la institución: Dirección de Formación Continua UNIVO.

Dirección: 7 av. norte #201 San Miguel

Teléfono: 2661 8207

Persona Responsable de supervisar al estudiante en la institución: Lic. Argelio Ayala - Director de Formación Continua UNIVO.

Periodo:

Fecha de inicio: 06 de marzo del 2024.

Fecha de finalización: 30 de abril de 2024.

9. DATOS DE LA ACTIVIDAD MEDIO AMBIENTAL.

Facultad: Ingeniería y Arquitectura.

Carrera: Licenciatura en Ciencias de la Computación.

Nombre del Estudiante: Bernardo Adonis Campos Campos.

Código: u20210692.

Nombre del Proyecto: Reforestación Comunitaria en Alegría.

Lugar de Ejecución del Proyecto: Campo Municipal de Alegría, Usulután.

Fecha: lunes 20 de mayo del 2024.

Alianza: Distrito de Alegría, Usulután Norte.

JUSTIFICACIÓN.

La deforestación y la degradación de los espacios verdes en zonas urbanas y rurales son problemas ambientales de gran relevancia en la actualidad. La tala

indiscriminada de árboles, el crecimiento desmedido de las áreas construidas y la falta de conciencia ambiental han provocado la pérdida de valiosos recursos naturales y han impactado negativamente en la calidad de vida de las comunidades.

El Campo Municipal de Alegría es un espacio verde de uso público, y se ha visto afectado por esta problemática. La disminución de la cobertura vegetal ha traído consigo diversos efectos adversos, la pérdida de hábitats para la flora y fauna locales, la reducción de áreas de esparcimiento para la población y un detrimento en la calidad del aire.

Ante esta situación, surge la necesidad de emprender acciones concretas para revertir el deterioro ambiental y recuperar los beneficios que brindan los espacios verdes. La reforestación del Campo Municipal de Alegría representa una oportunidad para restaurar el equilibrio ecológico, promover la conservación de los recursos naturales y mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio.

Mediante la siembra de árboles, se busca incrementar la cobertura vegetal, lo que contribuirá a la captación de dióxido de carbono, la generación de oxígeno, la regulación de la temperatura y la prevención de la erosión del suelo. Además, estos espacios verdes fomentarán la biodiversidad, brindando hábitats para diversas especies de flora y fauna.

Asimismo, la reforestación del Campo Municipal permitirá crear un entorno más agradable y saludable para la recreación y el esparcimiento de la comunidad, promoviendo así el bienestar físico y mental de los habitantes.

El proyecto de reforestación en el Campo Municipal del Distrito Alegría se justifica por la necesidad apremiante de recuperar y conservar los espacios verdes, mitigar los impactos ambientales negativos, promover la biodiversidad y mejorar la calidad de vida de la población local. Esta iniciativa representa un paso importante hacia el desarrollo sostenible y la armonía entre las actividades humanas y el entorno natural.

RECURSOS:

MATERIALES:

- Árboles.
- Herramientas de jardinería (pala, huisute, azadón, etc.)
- Abono orgánico.
- Almádana.
- Estacas.
- Cántaro.

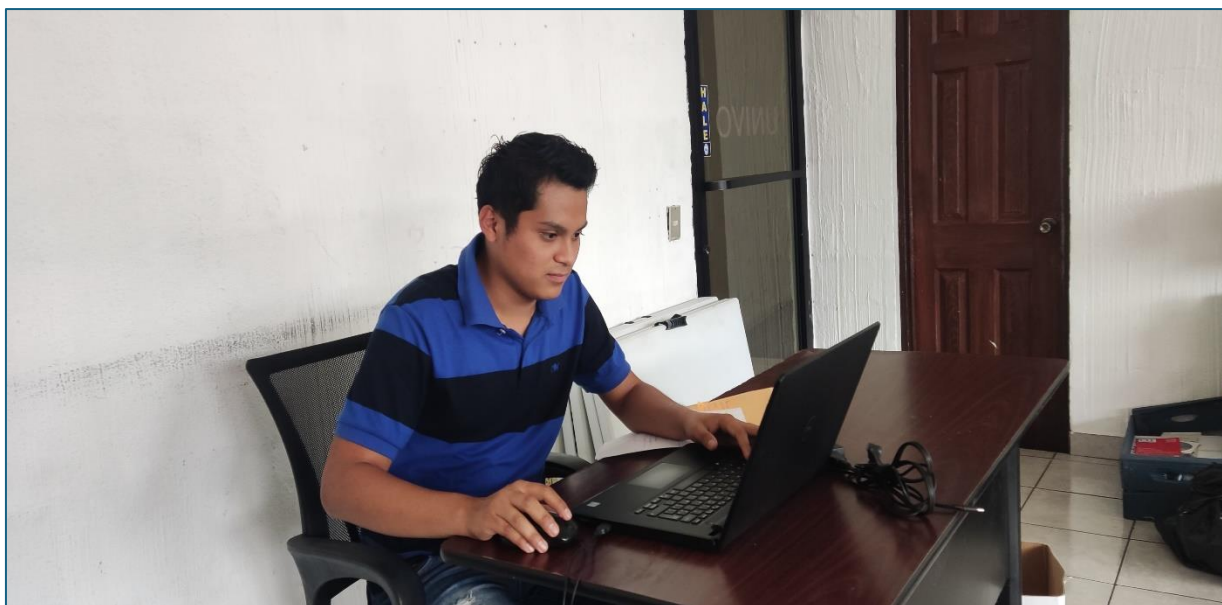
HUMANOS:

- 1 estudiante en Servicio Social.
- Equipo de voluntarios locales (1 residente)

II. ANEXOS

10 fotografías del servicio social:

1



2

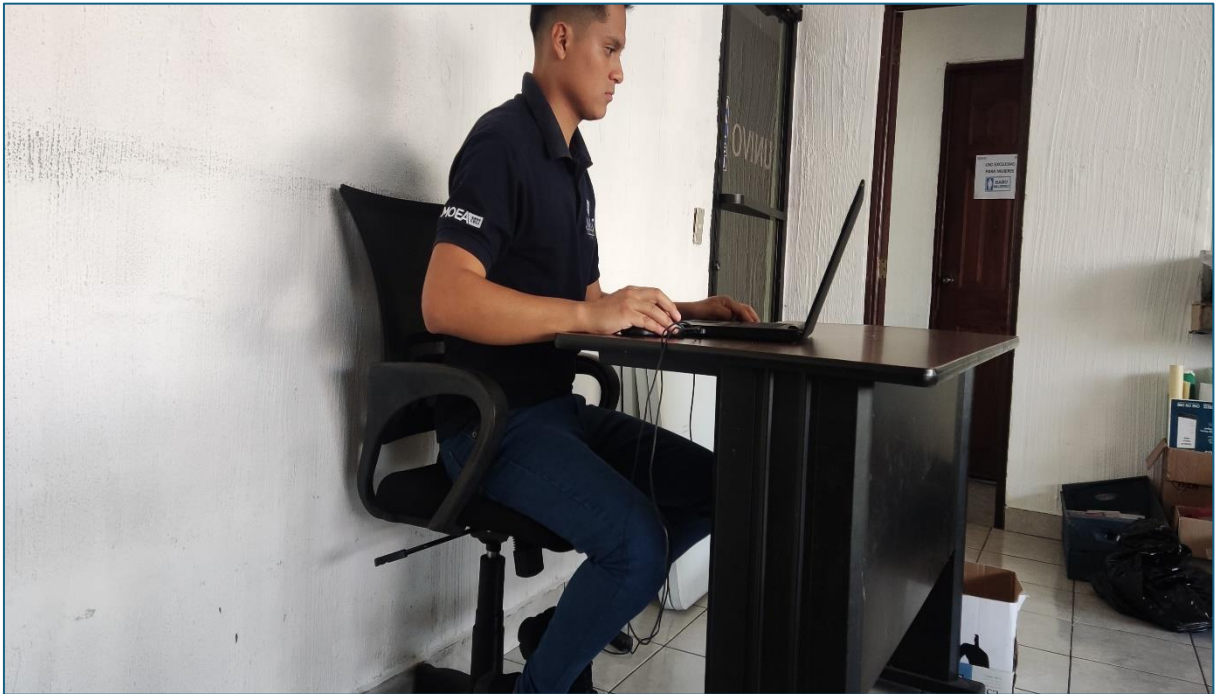


3



12

4



5



13

6

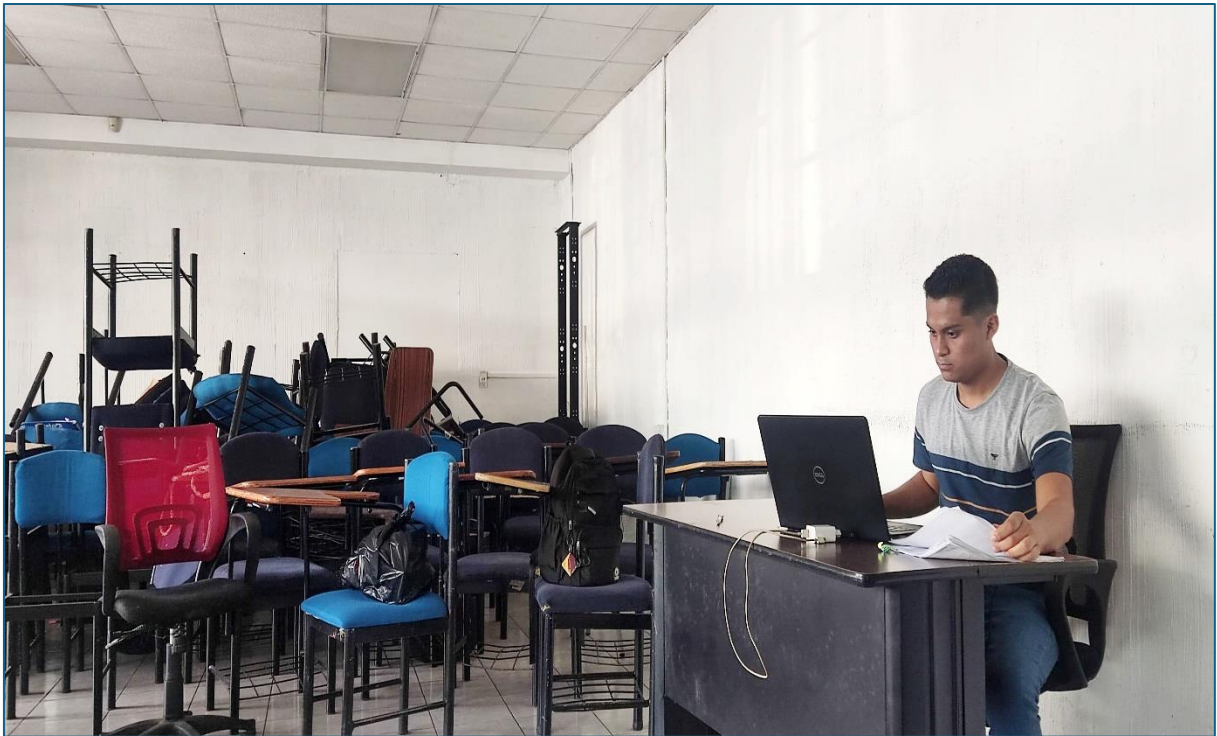


7



14

8



9



15

10



5 fotografías actividad medio ambiental

1



16

2



3



4



5



18



La constancia del lugar donde realizó su servicio social.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE USULUTAN

PROPICIANDO LA TRANSFORMACIÓN DEL MUNICIPIO

CALLE GRIMALDI No 3 USULUTAN, EL SALVADOR, C. A.

TEL 2662- 0142 2662 0103 2662-0062 Fax: 2662-3112



El suscrito coordinador del Centro Municipal de Formación Vocacional (CMFV), del municipio de Usulután, departamento de Usulután, por medio de la presente HACE CONSTAR:

Que *Bernardo Adonis Campos Campos*, realizo y completo sus prácticas profesionales, en el periodo del 2 de diciembre de 2016 al 27 de junio de 2017 en el Centro Municipal de Prevención de la Violencia (CMPV) de este municipio, impartiendo clases de informática básica a niños y jóvenes que asisten a los cursos que se imparten en las instalaciones, en el cual presento una conducta responsable, respetuosa y con alto grado de espíritu de servicio.

Para los usos que el considere conveniente extendemos la presente en la ciudad de Usulután a los once días del mes de agosto de 2017.

Atentamente.



Ing. César Alberto Rivera Iraheta
Coordinador de CMFV Usulután y
Director IT de Microsoft Imagine Academy Municipal



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE USULUTÁN
Administración FUNDAITI

800 Mts. al sur sobre calle a San Dionisio, contiguo al "CENTA", Usulután.
Teléfonos: 2624-1992, 2624-0432 y Telefax: 2662-4672
Sitio Web: www.itu.edu.sv, e-mail: atencionalcliente@itu.edu.sv

**LA INFRASCRITA COORDINADORA DE PROYECCIÓN SOCIAL DEL
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE USULUTÁN (ITU), HACE CONSTAR QUE:**

El Técnico **BERNARDO ADONIS, CAMPOS CAMPOS**, de la especialidad de Técnico en Ingeniería en Computación, finalizó su Servicio Social Estudiantil en el año dos mil diecisiete, cumpliendo con los requisitos de Ley contemplados en el artículo diecinueve literal "c", de la Ley General de Educación Superior, el artículo seis literal "a" de los estatutos del Instituto Tecnológico de Usulután, y artículo cuarenta y uno del reglamento del Servicio Social Estudiantil de esta misma institución.

Y para los usos que el interesado estime conveniente, se le extiende la presente en la ciudad de Usulután, a los cuatro días del mes de diciembre del año dos mil diecisiete.

F: _____

Téca. Katherinne Andrea Alvarado Henríquez

Coordinadora de Proyección Social

