

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL**  
**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES**  
**SECCIÓN DE CIENCIAS SOCIALES**



**INFORME FINAL DE PASANTIA DE PRACTICA PROFRESIONAL**

**TÍTULO DEL INFORME FINAL:**

APOYO AL ÁREA SOCIO COMUNITARIO DE LA FUNDACIÓN SALVADOR DEL MUNDO "FUSALMO" SEDE SAN MIGUEL.

**PARA OPTAR AL GRADO ACADEMICO DE:**

LICENCIATURA EN SOCIOLOGÍA

**PRESENTADO POR:**

SILVIA BEATRIZ VELASQUEZ MORENO N° CARNE VM18027

**DOCENTE ASESOR:**

LIC. JUAN CARLOS MENDOZA

**ASESOR EXTERNO:**

LIC. DEYSI MARGARITA LÓPEZ VÁSQUEZ

**LUGAR Y FECHA**

CIUDAD UNIVERSITARIA ORIENTAL, 18 DE SEPTIEMBRE DE 2023

## **AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**

**Msc. Roger Arias**

Rector de la Universidad de El Salvador

**Phd. Raul Azcunaga**

Vicerrector Académico de la Universidad de El Salvador

**Ing. Juan Rosa Quintanilla**

Vicerrector Administrativo Universidad de El Salvador

**Lic. Rafael Humberto Peña**

Fiscal General

**Ing. Francisco Alarcón**

Secretario General

**Lic. Luis Antonio Mejía Lipe**

Defensor de los Derechos Universitarios

**Lic. Cristóbal Ríos**

Decano de la Facultad Multidisciplinaria Oriental

**Lic. Oscar Villalobos**

Vicedecano de la Facultad Multidisciplinaria Oriental

<b>ÍNDICE</b>	<b>PÁG.</b>
<b>3. RESUMEN</b> .....	4
<b>4. INTRODUCCIÓN</b> .....	6
5.1. Datos generales.....	7
<b>5.1.1. Localización:</b> .....	7
<b>5.1.2. Antecedentes: Historia</b> .....	7
<b>5.1.3. Recursos</b> .....	8
5.2. Actividades actuales.....	11
<b>5.2.1. Producción principal y otras</b> .....	11
<b>5.2.2. Situación técnica</b> .....	12
<b>5.2.3. Situación administrativa</b> .....	13
<b>6. METODOLOGÍA</b> .....	15
<b>7. RESULTADOS Y DISCUSIÓN</b> .....	18
<b>8. CONCLUSIONES</b> .....	21
<b>9. RECOMENDACIONES</b> .....	22
<b>10. BIBLIOGRAFÍA</b> .....	23
<b>11. VISTO BUENO DE TUTOR EMPRESARIAL</b> .....	23
<b>12. ANEXOS</b> .....	24

### 3. RESUMEN

La pasantía se realizó en la Fundación Salvador del Mundo (FUSALMO) sede San Miguel, iniciando el 01 de marzo del 2023 y finalizando el 31 de agosto del mismo año, el desarrollo de la pasantía se enmarcó en dos áreas las cuales fueron el área socio comunitaria y el área educativa, en el aspecto socio comunitario se realizó un esfuerzo por seguir manteniendo la presencia de FUSALMO en las comunidades cercanas y así apoyar en su organización, trabajo y desarrollo, la intervención en las comunidades consistió en la actualización de los diagnósticos, el desarrollo de talleres, realización de perfiles de proyectos con base a las necesidades de cada comunidad, además del apoyo en diversas actividades de la comunidad, en el área educativa, FUSALMO tiene alianzas con diferentes organizaciones internacionales que se enfocan en la niñez y adolescencia, para ello cuenta con centros y complejos educativos y una serie de programas tanto de refuerzo académico que es con el visto bueno del Ministerio de Educación, como con clubes de interés que permiten desarrollar habilidades y destrezas con el propósito de orientar al niño o adolescente para diferentes situaciones que se van presentado en su vida.

**Palabras clave:** socio-comunitaria; educación; comunidades; niñez; adolescencia.

### ABSTRACT

The internship was carried out at the Salvador del Mundo Foundation (FUSALMO), San Miguel headquarters, starting on March 1, 2023 and ending on August 31 of the same year. The development of the internship was framed in two areas, which were the partner area. community and the educational area, in the socio-community aspect an effort was made to continue maintaining the presence of FUSALMO in the

nearby communities and thus support its organization, work and development, the intervention in the communities consisted of updating the diagnoses, the development of workshops, realization of project profiles based on the needs of each community, in addition to support in various community activities, in the educational area, FUSALMO has alliances with different international organizations that focus on children and adolescents, For this purpose, it has educational centers and complexes and a series of programs for both academic reinforcement, which is approved by the Ministry of Education, and interest clubs that allow the development of skills and abilities with the purpose of guiding the child or adolescent for different purposes. situations that arise in your life.

**Keywords:** socio-community; education; communities; childhood; adolescence.

#### **4. INTRODUCCIÓN**

En el presente informe se da a conocer todo lo realizado en el trayecto de seis meses con el propósito de llevar a cabo la pasantía de práctica profesional, en la Fundación Salvador del Mundo (FUSALMO) en la sede de San Miguel, con dicho proceso se fortalecieron y desarrollaron nuevas formas de ver y analizar la realidad social tanto en las comunidades como en las escuelas y en la sede misma de la fundación.

La modalidad de pasantía es una forma de poder tomar compromiso con los problemas sociales que tanto aquejan la situación de vulnerabilidad en la que viven muchos habitantes del municipio de San Miguel, por tanto, son muy importantes las acciones que desarrolla FUSALMO, San Miguel, y más aún ser parte de ese proceso en búsqueda del bienestar social, inicialmente en las comunidades aledañas a la sede.

Sin dejar de lado todos los conocimientos adquiridos en el proceso de pasantía, se muestran las dificultades que se presentaron, la cuales no imposibilitaron el cumplimiento de los objetivos.

Se dan a conocer los recursos utilizados en el proceso, que nos ayudaron a cumplir nuestros objetivos; también, la metodología implementada durante el tiempo que se trabajó en la fundación, en la cual resaltamos las actividades realizadas en el proceso de la pasantía; y a partir de ahí se muestran los resultados alcanzados enmarcados principalmente en las áreas de trabajo de desarrollo socio comunitarios y educación, donde se explica la importancia y la experiencia que adquirimos,

además, de alcanzar nuestros objetivos en apoyar a FUSALMO en su labor de intervenir las comunidades aledañas en estado de vulnerabilidad social.

Finalmente se hacen las respectivas conclusiones y recomendaciones, la bibliografía y se anexan las fotografías que evidencian lo realizado en el proceso de la pasantía de práctica profesional.

## **5. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN.**

### **5.1. Datos generales**

La "Fundación Salvador del Mundo" (FUSALMO) es una organización Salesiana sin fines de lucro, que promueve el desarrollo de habilidades y la educación integral de manera innovadora para la niñez y juventud en condiciones de vulnerabilidad social en El Salvador. (FUSALMO, 2023)

#### **5.1.1. Localización:**

La Fundación Salvador del Mundo, FUSALMO (2023)

**Dirección:** Carretera hacia El Delirio, Calle que conduce hacia Villas Deportivas, Kilómetro 42.9 San Miguel, El Salvador

**Teléfono:** +503 2259 2032.

**Sitio web de FUSALMO:** <https://fusalmo.org>

#### **5.1.2. Antecedentes: Historia**

FUSALMO, es creada el 17 de agosto de 2001, según Decreto ejecutivo N.º 88 publicados en Diario Oficial de fecha 20 de septiembre del mismo año,

tomo 352. Es el ejemplo de una Alianza Público-Privada que surge para ofrecer a la juventud de El Salvador oportunidades de desarrollo integral.

A lo largo de todos estos años, FUSALMO ha acumulado una sólida experiencia, logrando atender a cientos de personas diariamente en sus instalaciones, añadiendo además que nuestros programas educativos virtuales mediante la plataforma Transforma a nivel nacional.

La "Fundación Salvador del Mundo" (FUSALMO) es una organización Salesiana sin fines de lucro, que promueve el desarrollo de habilidades y la educación integral de manera innovadora para la niñez y juventud en condiciones de vulnerabilidad social en El Salvador.

Hoy los Salesianos de Don Bosco están presentes en cinco continentes y más de 133 países. La obra Salesiana se desarrolla principalmente en los ámbitos de la educación y la evangelización a través de diversos tipos de obras: oratorios – centros juveniles, escuelas, centros de formación profesional, atención a jóvenes en riesgo o dificultad, parroquias, universidades, residencias para estudiantes. Pero también en otros ámbitos o sectores claves para la evangelización y la educación: la comunicación, la atención a migrantes, el trabajo con los refugiados, el voluntariado, etc. (FUSALMO, 2023).

### **5.1.3. Recursos**

La "Fundación Salvador del Mundo" (FUSALMO) en su sede oriental (San Miguel) cuenta con las condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades y proyectos



que ejecutan en sus instalaciones, ya que, posee los recursos tanto naturales como físicos, equipos y materiales que posibilitan la efectividad de sus labores diarias.

#### **5.1.3.1. Naturales**

- Amplias zonas verdes
- Árboles, frutales y decorativos
- Agua potable

#### **5.1.3.2. Instalaciones y equipos**

FUSALMO, San Miguel, cuenta con una extensión territorial bastante amplia tanto en las oficinas, como en las áreas para practicar diferentes deportes, también cuenta con diferentes equipos y herramientas tales como:

- Zona STEAM (cuatro salones)
- Cocina (Refrigerador, microondas, tostador, lavamanos, estufa, utensilios)
- Baños
- Comedores
- Salas de descanso
- Cafetines
- Aulas
- Oficinas administrativas
- Habitaciones
- Piscina
- Áreas recreativas
- Transporte

- Bodega
- Salón para actividades
- Computadoras
- Materiales didácticos
- Oasis
- Proyector
- Impresoras
- Sillas y mesas
- Televisión
- Aire acondicionado
- Wifi

#### **5.1.3.3. Humanos**

Para llevar a cabo un trabajo en conjunto se necesita solidaridad, apoyo constante y sobre todo responsabilidad que permita lograr objetivos como equipo, para el desarrollo de la pasantía profesional se tomaron en cuenta los diferentes recursos humanos:

- Voluntarios
- Docente Asesor
- Asesor institucional
- Coordinadora Regional de FUSALMO, San Miguel
- Motorista
- Personal administrativo de FUSALMO

## 5.2. Actividades actuales

FUSALMO (2023) afirma lo siguiente:

FUSALMO en pro de su misión está promoviendo el desarrollo de habilidades y la educación integral de manera innovadora para la niñez y juventud en condiciones de vulnerabilidad social en El Salvador, innovando en el abrir una nueva oportunidad de refuerzo y nivelación académica trabajado en las áreas de Refuerzo Educativo y Educación en Línea, Academias Deportivas, Oratorio/Jornadas Familiares, Clubes Deportivos y Artísticos, Verano Aventura y Socio comunitaria.

### 5.2.1. Producción principal y otras

**Refuerzo Educativo y Educación en Línea:** Basado en el modelo semipresencial, que, con el apoyo de voluntariado capacitado y un programa de refuerzo educativo en línea relacionado con el Currículo Nacional del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología haciendo uso de la innovadora plataforma Transforma, se lanza oportunidades de educación en línea: cursos en tecnología, arte, inglés y otros adaptados al estilo e intereses de la juventud en respuesta al desarrollo de competencias pro laborales.

**Academias Deportivas:** Atención especializada que ofrece una formación deportiva para la niñez y juventud con un equipo multidisciplinario para formar deportistas de alto rendimiento, trabajando aspectos de tecnificación, preparación física y contenidos cognitivos de manera sistemática bajo el Carisma Salesiano, todo esto bajo el pago de una módica

cantidad mensual en un entorno bio seguro, teniendo espacios deportivos de calidad en cada una de las disciplinas e innovando en la implementación de un modelo pedagógico combinando la virtualidad con la presencialidad; que permite un mejor acompañamiento a cada participante.

**Oratorio / Jornadas Familiares:** Es un espacio que permite ofrecer a la población y grupos de amigos y familias que viven en las zonas aledañas de las sedes de FUSALMO una oferta integral de índole deportivo, formativo, recreativo, espiritual, tecnología educativa y artístico.

**Clubes Deportivos y Artísticos:** FUSALMO brinda en sus tres sedes espacio de puertas abiertas totalmente gratuito que acoge a niñas, niños, adolescentes y jóvenes que se encuentran en situación de vulnerabilidad y desean integrarse a alguna actividad recreativa o deportiva, a través del buen uso del tiempo libre.

**Socio Comunitaria:** Apoyando a las comunidades y mediante un trabajo articulado, FUSALMO busca impactar positivamente en temas de organización comunitaria, gestión, prevención y liderazgo juvenil, entre otras (FUSALMO, 2023)

### **5.2.2. Situación técnica.**

La sede FUSALMO, San Miguel cuenta con instalaciones para capacitar a cualquier joven, niño y adulto que esté interesado en la diversidad de temas, cursos, refuerzo educativo, clubes, deportes que se ofrecen en el lugar. Cuenta con instalaciones para el área tecnológica donde se desarrollan las

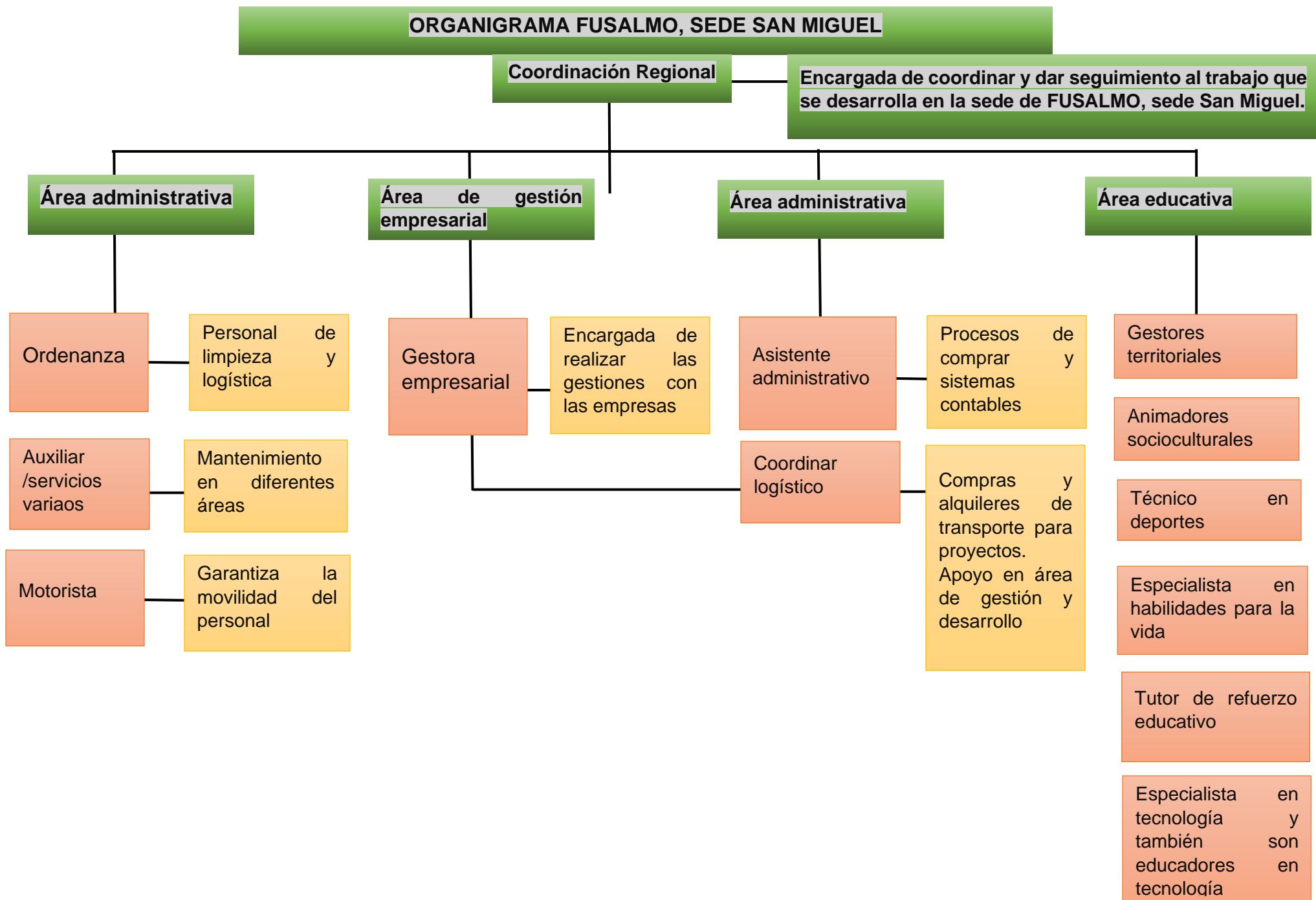
clases y refuerzos de tecnología, habilidades para la vida, arte, robótica, para el área sociocultural, área de deportes, área de administración, área de cocina entre otros; importante mencionar que posee el personal para cada área y también voluntarios.

La Fundación Salvador del Mundo cuenta con: Zona STEAM (cuatro salones), Comedores (5 juegos de sala para comer), Computadoras (20 para personal y 150 para estudiantes, Aulas (tres) y Canchas para futbol y basquetbol, por mencionar algunos de los recursos (Centros Juveniles Salesianos FUSALMO, 2023).

### **5.2.3. Situación administrativa**

La "Fundación Salvador del Mundo" (FUSALMO, 2023) es una organización Salesiana sin fines de lucro, que promueve el desarrollo de habilidades y la educación integral de manera innovadora para la niñez y juventud en condiciones de vulnerabilidad social en El Salvador.

Organigrama de FUSALMO (2023), San Miguel:



## 6. METODOLOGÍA

La metodología utilizada en el desarrollo de las actividades fue la observación participante, como pasantes ganamos experiencia, aprendizaje, fortalecimos habilidades y conocimientos, compartimos conocimientos con las personas de las comunidades los cuales hemos adquirido a lo largo de la carrera; ganamos experiencia teoría y práctica, planificando, ejecutando, realizando perfiles de proyecto, manejando la plataforma de FUSALMO y apoyando en diversas actividades.

- Planificación de visita a las comunidades:

Para llevar a cabo las visitas a las comunidades en intervención, previamente se realizaba una carta didáctica y una agenda comunitaria por cada visita, en el caso de la carta didáctica es un documento donde se explica brevemente la actividad a realizar en la comunidad, la agenda comunitaria es donde se detallan los objetivos y lo que se va a realizar el día de la visita se organiza el lapso de tiempo que va a durar cada actividad estimando una duración generalmente de una hora.

También se agendaba la salida del transporte con un día o dos de anticipación para asegurar la visita a la comunidad, además se le informaba a la coordinadora de la comunidad a través de una llamada o mensaje de texto el día y la hora que se llevaría a cabo la visita y, además, se le explicaba el porqué de la reunión para que convocara los demás miembros de la comunidad.

- Ejecución de visita a la comunidad:

El día de la visita se tenía que comunicar de nuevo con la coordinadora para confirmar la visita, cuando se llegaba a la comunidad lo primero que se hacía es saludar y dar la bienvenida para proceder a tomar la asistencia a los presentes y luego se desarrollaba el contenido planificado, mencionar que estas visitas donde se desarrollaron temas, talleres, actividades, también ellos expresaban sus opiniones y sus necesidades, esto con el fin de ayudarles a buscar alternativas y así se hizo en cada una de las visitas a la comunidades.

Después se realizaba la memoria de labores, que es el informe donde se detallaba todo lo realizado en la visita, se describían todos los puntos tratados.

- Perfiles de proyecto.

Se realizó un perfil de proyecto en las comunidades de intervención, Marilila y Los Pachecos, la idea de hacer esto fue con el objetivo de ayudar a las comunidades a gestionar ayuda en una de las necesidades que ellos consideraban importante de resolver, ellos nos expresaron cuál era su necesidad más priorizada y en eso nos enfocamos, se les propuso hacer el perfil de proyecto en conjunto, ellos como comunidad y nosotros como parte del equipo de trabajo de FUSALMO, fue así como logramos llevar a cabo la realización de los perfiles.

- Inscripciones.

Las inscripciones que se realizaron siempre fueron de estudiantes para refuerzo educativo o para los clubes de interés, se hicieron de manera física y virtual.

En el caso de la inscripción de manera física fue una ficha común, generalmente de dos páginas donde se llenaban los datos generales tanto del estudiante como del



responsable del mismo, ya que son alumnos de segundo y tercer ciclo de educación básica, la inscripción en línea es a través de la página web de FUSALMO donde se solicitan los mismos datos que en la física, casi siempre se realizaba primero la inscripción física para después solo llenar los datos en la página web.

- Evaluaciones.

Las evaluaciones realizadas se realizaron con el objetivo de ver en qué materia los estudiantes tienen más déficit y de esta manera poder darles refuerzos educativos en la materia donde se presentara más deficiencia, al igual que las inscripciones fueron de manera física y virtual, con la diferencia que las evaluaciones virtuales, se realizaron en las escuelas, previamente se les informaba a los estudiantes que el día de la evaluación llevaran un dispositivo que les permitiera ingresar a la página web donde estaba la prueba y poder realizarla, a los alumnos que no contaban con ningún tipo de dispositivo se les facilitaba la evaluación de manera física.

- Actividades administrativas
  - Llamadas a padres y madres de familia para solicitarles datos para inscripciones
  - Ordenar base de datos de estudiantes por centro educativo, por grado y por sección.
  - Complementar fichas de inscripción.
  - Realización y entrega de informes mensuales.
  - Apoyo y participación en feria de logros

## 7. RESULTADOS Y DISCUSIÓN.

Se adquirieron conocimientos tanto prácticos como teóricos, al formar parte del equipo de FUSALMO, San Miguel, específicamente del área socio comunitario durante la ejecución de la pasantía de prácticas profesionales y basándonos en las actividades del plan de trabajo se obtuvieron los siguientes resultados:

**Según la actividad 1.** Acercamiento territorial a la situación comunitaria por medio del reconocimiento de actores locales a fin de determinar la disposición de trabajo, tiempo, y recursos.

- Primeramente, nos empapamos un poco del trabajo que realizaba nuestro asesor institucional en las comunidades y se nos extendieron todos los documentos que necesitábamos para tener una idea de la situación en que se encontraban, para ello nos sirvieron los diagnósticos, por ejemplo: saber si estaban organizados como ADESCOS, si estaban activos, si gestionaban ayuda a organizaciones e instituciones o si ya tenían.
- Luego se realizó la primera visita a las comunidades con el fin de presentarnos con ellos y tener el primer acercamiento en las comunidades y de esa manera confirmar los actores locales y ver su disposición para trabajo por sus comunidades, les explicamos nuestro plan de trabajo, ellos nos comentaron que estaban de acuerdo con todas las actividades que les planteamos.

**Según la actividad 2.** Visitas a las comunidades los caseríos Los Pachecos y Marilila con la finalidad de actualizar la información de los diagnósticos comunitarios.

- Se realizó la revisión y modificación de agendas comunitarias, actualización de los diagnósticos de las comunidades que estarían a nuestro cargo, Marilila y Los Pachecos, se hicieron algunas modificaciones de forma y se tomaron apuntes de algunos datos para validarlos con las personas de cada comunidad y así fue, realizamos las visitas a las comunidades, nos reunimos en lugar determinado y confrontamos datos, algunos no eran correctos, otros ya estaban desactualizados, como ejemplo: el número de habitantes de cada comunidad había cambiado, habían más habitantes.
- Se realizaron los cambios en el documento y realizamos la planificación de otra visita a las comunidades con el fin de confirmar y presentarles todos los datos que estaban en los diagnósticos.

**Según la actividad 3.** Dar apoyo a las actividades recreo-deportivas y de aprendizaje que realiza FUSALMO San Miguel, con las comunidades.

- Interactuamos con estudiantes de algunas de las escuelas de las comunidades que son parte de los beneficios de los proyectos que ejecuta FUSALMO de la mano de otras instituciones u organizaciones, en donde fuimos parte y apoyamos en el proceso que se lleva a cabo para desarrollar el refuerzo académico y también del que se realiza para poder lograr que los clubes de robótica, deportes, arte, entre otros lleguen a los estudiantes y estos se interesen por desarrollar habilidades en alguno de ellos y además convencer a los padres de familia para que inscribieran a sus hijos ya que es una oportunidad que les ayudara a desarrollarse tanto humana como académicamente.

- También fortalecimos habilidades tecnológicas ya que, apoyamos en las actividades administrativas, como: inscripción de estudiantes para evaluaciones y posteriormente para el refuerzo académico en la plataforma de FUSALMO, ingreso de asistencias en formatos de Excel, inscripción de estudiantes en los clubes de interés igualmente en formatos de Excel, digitalización de información de los estudiantes y sus responsables, llenado de formularios, llamadas telefónicas a los padres para solicitar información, para convocar a reuniones y recalcar lo muy importante que estar en constante aprendizaje sobre estos temas para los jóvenes.

**Según la actividad 4.** Acompañar a los promotores de FUSALMO en las acciones que permitan implementar efectivamente el Plan de Intervención Comunitaria.

- Obtuvimos experiencia en planificar y desarrollar talleres para las comunidades, aunque nuestro objetivo era desarrollar cuatro y solo se logró impartir el de redacción para solicitudes de gestión y otro con el tema “Conciencia colectiva”, sin embargo, esto no le resta alcance a la intervención porque realizamos otras acciones que son importantes para las comunidades y que ellos las consideraron prioridad, como las siguientes:
  - ✓ Se apoyó a las comunidades en actividades tanto de organización como de bienestar de la comunidad, en campaña de limpieza, creación de perfiles de proyectos para mejoramiento de viviendas.
  - ✓ Elaboramos perfiles de proyectos, uno para la comunidad Los Pachecos, con el tema: “Construcción y mejoramiento de viviendas en caserío Los Pachecos, cantón el Niño, municipio

de San Miguel”, el otro para la comunidad Marilila con el tema: “Cursos para desarrollar habilidades ocupacionales en la comunidad Marilila”, los dos perfiles de proyecto se realizaron con el fin de gestionar ayuda para ambas comunidades.

Es importante mencionar que es un avance para nosotros, haber trabajado con comunidades y apoyado en los programas con las escuelas a FUSALMO, y que, además en el proceso de formación profesional se adquirieron experiencias y vivencias para una inmersión al mundo laboral.

## **8. CONCLUSIONES**

- El personal de la institución (FUSALMO) demostraron una excelente disponibilidad de ayudarnos durante el proceso de Pasantía de Prácticas Profesionales.
- Como pasantes desarrollamos profesionalmente las actividades laborales de la institución fortaleciendo los conocimientos en el área de proyectos, en trabajo comunitario y en el área educativa.
- Se realizaron visitas a las comunidades en intervención, por lo que en el periodo de tiempo de Pasantía de Prácticas Profesionales se obtuvo experiencia en el área de campo, ya que se nos asignó el área socio comunitaria de la institución.
- La Fundación Salvador del Mundo, es una institución donde los estudiantes adquieren mayor compromiso y ejercen la labor del profesional en trabajo

socio comunitario siendo un área de campo laboral para el Sociólogo, utilizando técnicas e instrumentos en la práctica profesional.

- La implementación de talleres, ejecución de informes, archivos, perfiles de proyecto, recolección de datos, contactos telefónicos, bases de datos, planificación, realizar llamadas telefónicas es lo que promovió una mayor interacción social tanto con el personal de la fundación como con estudiantes, padres de familia y los diferentes miembros de las comunidades que se visitamos.
- Se nos presentaron nuevos retos, como los únicos voluntarios en el área socio comunitaria, ya que, aunque parezca un área pequeña, las necesidades de las comunidades exigen trabajo constante.

## **9. RECOMENDACIONES**

- Dentro de la fundación los recursos para apoyar a las comunidades son deficientes, debe mostrarse interés por buscar apoyo externo ya sea de otras fundaciones o instituciones de gobierno que permitan apoyar al desarrollo de las comunidades, FUSALMO, San Miguel cuenta con el beneficio de que las comunidades más excluidas se encuentran dentro del área de su intervención lo que permite conocer sus realidades y a partir de ahí buscar la forma de apoyarles.
- La Fundación Salvador del Mundo, sede San Miguel, debe promocionarse más en todas las universidades a nivel oriental, ya que, cuenta con los recursos que se necesitan para realizar servicio social y pasantías

profesionales en diferentes carreras como: Licenciatura en Sociología, Licenciatura en Psicología, Ingeniería en Sistemas, Inglés, entre otras.

- Con el objetivo de buscar el bienestar social y preocuparse por los más vulnerables, FUSALMO debe considerar hacer más presencia con posibles cooperantes ya sean instituciones de gobierno, ONGS, empresas, etc., que estén interesados en ayudar a las comunidades que interviene la fundación con el objetivo de priorizar y apoyarles un poco más en sus problemáticas.

## 10. BIBLIOGRAFÍA

- *Centros Juveniles Salesianos FUSALMO. (2023). Obtenido de <https://fusalmo.org/salesianos/>*

## 11. VISTO BUENO DE TUTOR EMPRESARIAL:

**Nombre:** Lic. Deysi Margarita López Vásquez

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Sello:**

## 12. ANEXOS

### Anexo 1. Constancia de finalización de la pasantía:



#### CONSTANCIA DE LA INSTITUCIÓN

San Miguel, lunes 12 de septiembre de 2023

Lic. Ever Antonio Padilla Lazo  
 Coordinador de Procesos de Graduación Sección de Ciencias Sociales  
 Departamento de Ciencias y Humanidades de la Facultad Multidisciplinaria Oriental

Presente.

El suscrito: Director Ejecutivo de la "Fundación Salvador del Mundo" (FUSALMO) HACE CONSTAR que, la **Br. Silvia Beatriz Velásquez Moreno**, ha realizado satisfactoriamente su **PASANTIA DE PRACTICA PROFESIONAL** en el proyecto: APOYO AL ÁREA DE DESARROLLO SOCIO COMUNITARIO DE LA FUNDACIÓN SALVADOR DEL MUNDO FUSALMO, SEDE SAN MIGUEL. Habiendo iniciado en la fecha comprendida del 1 de marzo, hasta el 31 de agosto por un total de seis meses.

Y para los efectos que el interesado estime conveniente, se firma y Sella en San Miguel a las nueve horas del día 12 del mes de septiembre del año 2023.

Atentamente:

Lic. Elba Gladis Arguetá Gómez  
 Coordinadora Regional FUSALMO San Miguel

• FUSALMO Centro Juvenil Salesiano Soyapango.  
 Sede Central: Intersección Carretera a San Miguel y Calle a Tonacatepeque, después del paso a desnivel de Unicentro Soyapango.  
 San Salvador, El Salvador.

• FUSALMO Centro Cultural: KM 1 1/2 de la Calle a Plan del Piro Saizaz Simpson, en Ciudadela Don Bosco, San Salvador, El Salvador.

• FUSALMO Centro Juvenil Salesiano San Miguel: Carretera de San Miguel al Delirio, al puente en Hacienda Monte Grande, San Miguel, El Salvador.

• FUSALMO Centro Juvenil Salesiano Santa Ana: Final 17 Av. Sur, Colonia 5 de Marzo, congreso al Colegio San José, Santa Ana, El Salvador.

☎ PBX: (503) 2259 - 2000

✉ [fusalmofusalmoo.org](mailto:fusalmofusalmoo.org)

🌐 [www.fusalmoo.org](http://www.fusalmoo.org)



## Anexo 2. Formato del taller de conciencia colectiva.

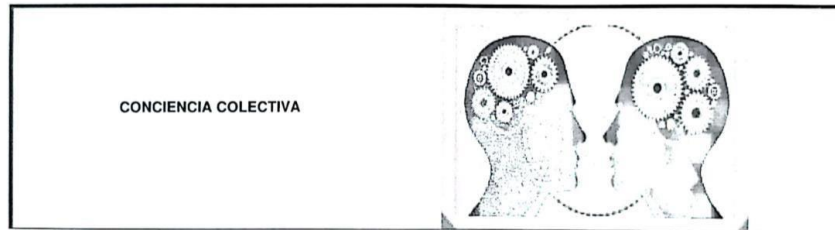


## TALLER DE CONCIENCIA COLECTIVA



Facilitadores:

Silvia Beatriz Velásquez Moreno.

Objetivo: Potenciar la conciencia colectiva en los participantes de la comunidad Haripila.

## ¿QUÉ ES CONCIENCIA COLECTIVA?

La conciencia colectiva se constituye por consenso, y el individuo debe someter sus intereses y sentimientos a este, para favorecer un fin mayor. Es decir, que hablar de una conciencia colectiva implica, como en la teoría marxista hablar de acciones sociales, acciones pensadas en y por la sociedad.

## ¿POR QUÉ ES IMPORTANTE LA CONCIENCIA COLECTIVA?

La conciencia colectiva modela nuestro sentido de pertenencia e identidad, y también nuestro comportamiento. El sociólogo Émile Durkheim desarrolló este concepto para explicar cómo los individuos se agrupan en unidades colectivas, como los grupos sociales y las sociedades.



"LA UNION HACE LA FUERZA"

## DINÁMICA DE COMUNICACIÓN Y LIDERAZGO.

- Como primer punto el facilitador explica que tienen que crear grupos, la cantidad va a depender de la presencia de personas, luego cada grupo elige un líder o un representante.
- Como segundo punto cada líder hace un dibujo de cualquier tipo (objeto, fruta, etc.).
- Tercer punto cuando el líder termina de hacer su dibujo, este debe explicarle a su grupo como hacerlo, pero sin decirles exactamente de qué se trata su dibujo, solamente puede dar como pista o mencionarles sí pueden ir haciendo las líneas o curvas o lo que requiera, va a depender del tipo de dibujo.
- Finalmente, el facilitador da una pequeña explicación, espacio de comentarios y dudas.



## Materiales

Lápices

Papel bond

## Anexo 3. Formato del taller de redacción.

**TALLER DE REDACCIÓN**

**Facilitadores:** Silvia Beatriz Volasquez, María Magdalena Vásquez

**Objetivo:** Fortalecer las capacidades de redacción de cartas de solicitud de los miembros de la comunidad Los Paríacos, valorando su escritura como un medio de comunicación que los acerca a su entorno.

**EJEMPLO DE REDACCIÓN DE UNA CARTA FORMAL**

La redacción de un mail o de un mensaje de texto no es igual al que empleamos en un lenguaje formal que está sujeto a determinadas reglas en cuanto estructura, redacción y formato. Esto es importante a la hora de hablar o escribir en el ámbito laboral y académico, para no confundir estilos. Es por ello, que una carta es formal cuando va dirigida a una persona desconocida o que tiene un cargo público o pertenece a alguna institución a la que quieres dirigir un mensaje, solicitud, felicitación, etc. A continuación, te daré el ejemplo de una carta formal y la estructura que debe tener:

Temuco, 06 de julio de 2020	<p><b>Fecha:</b> es lo primero que se escribe, y puede ir en el margen derecho o en el izquierdo. Junto a la fecha se escribe también el lugar desde donde se envía la carta. No es necesario incluir el nombre del día de la semana.</p> <p><b>Encabezado:</b> va luego de la fecha. Se debe escribir el nombre de la persona a quien va dirigida la carta, y bajo el nombre, el cargo que la persona ocupa o alguna otra referencia pertinente. Es convencional,</p>
<p>Sra. Sonia Méndez Correa directora Escuela Arturo Prat Presente.</p> <p>Señora directora:</p>	

	<p>aunque no obligatorio, que el encabezado concluya con la palabra "Presente".</p> <p><b>Saludo:</b> debemos saludar al destinatario de manera cortés, pero manteniendo siempre el lenguaje formal.</p>
<p>Junto con saludar, la directiva del curso de 7 y 8 año del establecimiento, nos dirigimos a usted, con el objetivo de solicitar su autorización para realizar una "Feria de las pulgas" que tiene el propósito de reunir fondos para los estudiantes damnificados por las lluvias torrenciales vividas estas últimas semanas.</p> <p>La feria se desarrollaría en el gimnasio del establecimiento los días 22 y 23 de Julio entre las 9:00 y 14:00 hrs. Y estaría abierta a la comunidad de la escuela y vecinos del sector. Los cursos se comprometen a cuidare el aseo del recinto y a retirar el los artículos no vendidos, una vez finalizada la actividad.</p> <p>Esperando una buena respuesta a nuestra solicitud, se despido respetuosamente de usted.</p> <p style="text-align: right;">Directiva de estudiantes de 7 y 8 año</p>	<p><b>Introducción:</b> corresponde al primer párrafo de la carta, que debe contener la información que permite entender el resto.</p> <p><b>Cuerpo</b> es el "desarrollo" de la carta; un número indeterminado de párrafos en los que se expone aquello que motiva la escritura. Normalmente una carta formal no debe ser muy extensa, pero es conveniente que entregue toda la información necesaria y que esté bien redactada. En este sentido, no hay que caer en el error de que la carta debe ser breve.</p> <p><b>Despedida:</b> pequeño párrafo que va al finalizar la carta, en el cual se sintetiza brevemente la idea principal de la misma, y se cierra la comunicación con alguna palabra amable.</p> <p><b>Firma:</b> al final de la carta el emisor debe individualizarse con su nombre y cualquier otra información que sea relevante según la ocasión. Para mandar una carta a un diario, por ejemplo, se suele poner además del nombre, el número de Carnó de Identidad.</p>

PASOS A SEGUIR
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Escribir bien es algo que debemos hacer en todo momento, independientemente al tipo de mensaje que queramos transmitir. Si nuestra carta tiene un carácter formal, hay que cuidar mucho las reglas de ortografía, gramática y sintaxis.</li> <li>✓ Para hacer una carta, se empieza con un encabezado correcto en el que se indique el nombre y datos de la persona a la que va dirigida la carta, además del cargo que ocupa si la enviamos a una empresa o departamento público. Se aconseja, además, hacer una mínima referencia al tema que se va a tratar en la carta.</li> <li>✓ El saludo inicial debe ser exclusivo para la persona a la que se dirige y se hace la carta, además de correcto y formal. Este irá seguido de 2 puntos y el texto de la carta comenzará a desarrollarse en un renglón aparte.</li> <li>✓ En el primer párrafo de la carta es necesario indicar el motivo de ella, por qué se escribe. Será necesario redactar y ofrecer argumentos para justificar nuestra postura.</li> <li>✓ En un segundo párrafo, escrito a parte del anterior, es necesario indicar qué soluciones necesitamos o esperamos ante nuestro problema o inquietud que nos ha motivado a redactar la carta. De forma clara, concisa y con el lenguaje adecuado para este tipo de circunstancias.</li> <li>✓ Por último, es necesario redactar una despedida formal dando las gracias por la atención y por el tiempo dedicado al receptor de la carta. Dicha despedida irá seguida de nuestra firma y de nuestro cargo, para que nos identifiquen.</li> </ul> <p><b>Consejos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estar muy atentos al lenguaje correcto y adecuado a la situación. El lenguaje siempre es formal.</li> <li>✓ Cuidarse mucho de no cometer fallas de ortografía a la hora de redactar una carta.</li> <li>✓ Revisar atentamente antes de enviar para cerciorarnos que está correcta e impecable</li> </ul>
MANOS A LA OBRA
<p>Cada participante de la comunidad <u>Ho Los Ruchecos</u> presente en el taller deberá realizar un ejercicio de redacción de una carta formal con base al ejemplo de la carta que se les presentará y a los pasos a seguir para su correcta elaboración.</p>

#### Anexo 4. Ejemplo de los pasos a seguir para redactar una carta



#### TALLER DE REDACCIÓN



**Facilitadores:** Silvia Beatriz Velásquez, María Magdalena Vásquez

**Objetivo:** Fortalecer las capacidades de redacción de cartas de solicitud de los miembros de la comunidad Haribla, valorando su escritura como un medio de comunicación que los acerca a su entorno.

EJEMPLO DE REDACCIÓN DE UNA CARTA FORMAL	
<p>La redacción de un mail o de un mensaje de texto no es igual al que empleamos en un lenguaje formal que está sujeto a determinadas reglas en cuanto estructura, redacción y formato. Esto es importante a la hora de hablar o escribir en el ámbito laboral y académico, para no confundir estilos. Es por ello, que una carta es formal cuando va dirigida a una persona desconocida o que tiene un cargo público o pertenece a alguna institución a la que quieres dirigir un mensaje, solicitud, felicitación, etc. A continuación, te daré el ejemplo de una carta formal y la estructura que debe tener:</p>	
<p style="text-align: right;">Temuco, 06 de julio de 2020</p> <p>Sra. Sonia Méndez Correa directora Escuela Arturo Prat Presente.</p> <p>Señora directora:</p>	<p><b>Fecha:</b> es lo primero que se escribe, y puede ir en el margen derecho o en el izquierdo. Junto a la fecha se escribe también el lugar desde donde se envía la carta. No es necesario incluir el nombre del día de la semana.</p> <p><b>Encabezado:</b> va luego de la fecha. Se debe escribir el nombre de la persona a quien va dirigida la carta, y bajo el nombre, el cargo que la persona ocupa o alguna otra referencia pertinente. Es convencional,</p>

	<p>aunque no obligatorio, que el encabezado concluya con la palabra "Presente".</p> <p><b>Saludo:</b> debemos saludar al destinatario de manera cortés, pero manteniendo siempre el lenguaje formal.</p>
<p>Junto con saludar, la directiva del curso de 7 y 8 año del establecimiento, nos dirigimos a usted, con el objetivo de solicitar su autorización para realizar una "Feria de las pulgas" que tiene el propósito de reunir fondos para los estudiantes damnificados por las lluvias torrenciales vividas estas últimas semanas.</p> <p>La feria se desarrollaría en el gimnasio del establecimiento los días 22 y 23 de Julio entre las 9:00 y 14:00 hrs. Y estaría abierta a la comunidad de la escuela y vecinos del sector. Los cursos se comprometen a cuidar el aseo del recinto y a retirar los artículos no vendidos, una vez finalizada la actividad.</p> <p>Esperando una buena respuesta a nuestra solicitud, se despide respetuosamente de usted.</p> <p style="text-align: right;">Directiva de estudiantes de 7 y 8 año</p>	<p><b>Introducción:</b> corresponde al primer párrafo de la carta, que debe contener la información que permite entender el resto.</p> <p><b>Cuerpo</b> es el "desarrollo" de la carta; un número indeterminado de párrafos en los que se expone aquello que motiva la escritura. Normalmente una carta formal no debe ser muy extensa, pero es conveniente que entregue toda la información necesaria y que esté bien redactada. En este sentido, no hay que caer en el error de que la carta debe ser breve.</p> <p><b>Despedida:</b> pequeño párrafo que va al finalizar la carta, en el cual se sintetiza brevemente la idea principal de la misma, y se cierra la comunicación con alguna palabra amable.</p> <p><b>Firma:</b> al final de la carta el emisor debe individualizarse con su nombre y cualquier otra información que sea relevante según la ocasión. Para mandar una carta a un diario, por ejemplo, se suele poner además del nombre, el número de Carné de Identidad.</p>

#### PASOS A SEGUIR

- ✓ Escribir bien es algo que debemos hacer en todo momento, independientemente al tipo de mensaje que queramos transmitir. Si nuestra carta tiene un carácter formal, hay que cuidar mucho las reglas de ortografía, gramática y sintaxis.
- ✓ Para hacer una carta, se empieza con un encabezado correcto en el que se indique el nombre y datos de la persona a la que va dirigida la carta, además del cargo que ocupa si la enviamos a una empresa o departamento público. Se aconseja, además, hacer una mínima referencia al tema que se va a tratar en la carta.
- ✓ El saludo inicial debe ser exclusivo para la persona a la que se dirige y se hace la carta, además de correcto y formal. Este irá seguido de 2 puntos y el texto de la carta comenzará a desarrollarse en un renglón aparte.
- ✓ En el primer párrafo de la carta es necesario indicar el motivo de ella, por qué se escribe. Será necesario redactar y ofrecer argumentos para justificar nuestra postura.
- ✓ En un segundo párrafo, escrito a parte del anterior, es necesario indicar qué soluciones necesitamos o esperamos ante nuestro problema o inquietud que nos ha motivado a redactar la carta. De forma clara, concisa y con el lenguaje adecuado para este tipo de circunstancias.
- ✓ Por último, es necesario redactar una despedida formal dando las gracias por la atención y por el tiempo dedicado al receptor de la carta. Dicha despedida irá seguida de nuestra firma y de nuestro cargo, para que nos identifiquen.

#### Consejos:

- ✓ Estar muy atentos al lenguaje correcto y adecuado a la situación. El lenguaje siempre es formal.
- ✓ Cuidarse mucho de no cometer faltas de ortografía a la hora de redactar una carta.
- ✓ Revisar atentamente antes de enviar para cerciorarnos que está correcta e impecable

#### MANOS A LA OBRA

Cada participante de la comunidad Mariela presente en el taller deberá realizar un ejercicio de redacción de una carta formal con base al ejemplo de la carta que se les presentará y a los pasos a seguir para su correcta elaboración.

## Anexo 5. Reconocimiento por participacion en formacion PEAS:



### A quien interese:

Por este medio hacemos constar que la joven **SILVIA BEATRIZ VELÁSQUEZ MORENO** quien realiza sus pasantías profesionales en el marco del proyecto **SOCIOCOMUNITARIO** en FUSALMO sede San Miguel, ha participado en la formación **“INDUCCIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCION CONTRA LA EXPLOTACION Y LOS ABUSOS SEXUALES (PEAS) FUSALMO”**, comprometiéndose a respetar y dar cumplimiento a los diferentes lineamientos establecidos en nuestra política institucional.

Y para los usos que el/la joven estime conveniente se extiende dicha constancia de participación a los ocho días del mes de junio de dos mil veintitrés.

Atentamente,

  
  
 Licda. **Lidia Mercedes Alvarado de Hernández**  
 Coordinadora de Recursos Humanos y Punto Focal PEAS  
 Teléfono: 2259-2000  
 Correo electrónico: [recursoshumanos@fusalmo.org](mailto:recursoshumanos@fusalmo.org)

• FUSALMO Centro Juvenil Salesiano Soyapango  
 Sede Central: Intersección Carretera a San Miguel y Calle a Tonacatepeque, después del paso a desnivel de Urucentro Soyapango  
 San Salvador, El Salvador

• FUSALMO Centro Cultural: KM 1 1/2 de la Calle a Plan del Pino Salazar Simposio, en Ciudadela Don Bosco, San Salvador, El Salvador

• FUSALMO Centro Juvenil Salesiano San Miguel: Carretera de San Miguel al Delta, al poniente en Hacienda Monte Grande, San Miguel, El Salvador.

• FUSALMO Centro Juvenil Salesiano Santa Ana: Finca 17 Av. Sur, Colonia 3 de Marzo, contiguo al Colegio San José, Santa Ana, El Salvador.

 FBA (501) 2219 - 2000

 [fusalmofus@fusalmo.org](mailto:fusalmofus@fusalmo.org)

 [www.fusalmo.org](http://www.fusalmo.org)

Anexo 6. Evidencias fotográficas de todo el trabajo realizado:






<b>ACTIVIDADES EXTRAS</b>				
<b>FECHA</b>	<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>INSTITUCION</b>	<b>PRESENCIAL</b>	<b>VIRTUAL</b>
17-02-2023	ASESORIA: PARA TERMINAR PLAN DE TRABAJO DE PRACTICA PROFESIONAL DE PASANTIA	UNIVERSIDAD	X	
27-02-2023	ENTREGA DEL PLAN DE TRABAJO DE PRACTICA PROFESIONAL DE PASANTIA EN FISICO	UNIVERSIDAD	X	
07-08-2023	REUNION PARA INDICACIONES PARA TRAMITES DE FINALIZACION DE PASANTIA	UNIVERSIDAD	X	
14-08-2023	ENTREGA DEL AVANCE DEL INFORME FINAL PARA OBSERVACIONES	UNIVERSIDAD		X
16-08-2023	CORRECCION DE OBSERVACIONES EN EL INFORME FINAL	UNIVERSIDAD		X
30-08-2023	ENTREGA DE MEMORIAS COMUNITARIAS DE LAS VISITAS A LAS COMUNIDADES DE INTERVENCION (LOTIFICACION MARILILA Y COMUNIDAD LOS PACHECOS)	FUSALMO- SM		X
12-09-2023	ENTREGA DE CONSTANCIA DE FINALIZACION DE PASANTIA PROFESIONAL	FUSALMO- SM	X	
22-09-2023	ENTREGA DEL INFORME FINAL DE PASANTIA PROFESIONAL	UNIVERSIDAD		X


















## Anexo 8. Bitácoras de asistencia


**CONTROL DE HORAS DE  
PASANTES, HORAS SOCIALES Y  
VOLUNTARIADO COMUNITARIO**

 NOMBRE DEL VOLUNTARIO/A: Silvia Beatriz Velásquez AREA/ESPECIALIDAD Socio-Comunitaria

Mes de inicio: Marzo Mes de finalización Julio AÑO: 2023

NOMBRE DEL PROYECTO: Apoyo al área de desarrollo Socio-Comunitario FUSALMO.SM

Mes	FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	HORAS REALIZADAS	FIRMA VOLUNTARIO/A
M A R Z O	01-03-23	Inducción del trabajo a realizar en las comunidades en el área Socio-Comuni-	8 hrs	
	06-03-23	Modificación agendas comunitarias Revisión de diagn. Manilla	8 hrs	
	07-03-23	Planificación y Finalización de modificación de Agenda Revisión de diag. Los Pachecos	8 hrs	
	08-03-23	Planificación y visita a comunidad La Ermita Apoyo Administrativo	8 hrs	
	13-03-23	Planificación para visita a Comunidad Manilla	8 hrs	
	14-03-23	Apoyo administrativo visita a Com. Manilla	8 hrs	
	20-03-23	Planificación de Taller de redacción	8 hrs	
	21-03-23	Revisión de planificación Identificación de actores Sociales	8 hrs	
	22-03-23	Realización de gafetes visita a comunidades	8 hrs	
	27-03-23	Planificación para impartir taller en Manilla Apoyo administrativo	8 hrs	
	28-03-23	Planificación para impartir taller en Los Pachecos	8 hrs	
	29-03-23	visita a comunidades para impartir talleres	8 hrs	
	11-04-23	Evaluación de línea base en C.E. Maldonado y planifi.	8 hrs	
	12-04-23	visita a comunidad Los Pachecos para realizar p. de p. de viviendas.	8 hrs	
	17-04-23	Evaluación de línea base C.E Pérez Soto Diagrama de Flujos	8 hrs	

Firma del tutor/responsable: 

## CONTROL DE HORAS DE

PASANTES, HORAS SOCIALES Y  
VOLUNTARIADO COMUNITARIONOMBRE DEL VOLUNTARIO/A: Silvia Beatriz Velásquez AREA/ESPECIALIDAD Socio-ComunitarioMes de inicio: Marzo Mes de finalización Julio AÑO: 2023NOMBRE DEL PROYECTO: Apoyo al area de desarrollo Socio-comunitario, FUSALMO, S.M.

Mes	FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	HORAS REALIZADAS	FIRMA VOLUNTARIO/A
A B R I L  M A Y O	18-04-23	Entrega del informe mensual Registro de alumnos en p.l.B	8 hrs	
	19-04-23	Inicio de presupuestos de viviendas para cotizaciones	8 hrs	
	24-04-23	Inicio del perfil de Proyectos para mejoramiento de viviendas	8 hrs	
	25-04-23	Continuación de perfil de Proyectos Registro de alumnos en p.l.B	8 hrs	
	26-04-23	Planificación para visita a comunidad Los Pachecos visita a la comunidad	8 hrs	
	02-05-23	Apoyo en Refuerzo educativo en C.E. Maldonado Realización de memoria	8 hrs	
	03-05-23	Redacción de Cartas para gestión * Informe mensual	8 hrs	
	08-05-23	Continuación de perfil de proyectos. Apoyo administrativo	8 hrs	
	09-05-23	Realizar llamadas a responsables de alumnos	8 hrs	
	15-05-23	Entrega del informe mensual Apoyo administrativo	8 hrs	
	16-05-23	Planificación para visita a comunidad Marilila. Inscripción de alumnos	8 hrs	
	17-05-23	Continuación de inscripción de alumnos. visita a comunidad M.	8 hrs	
	22-05-23	Elaboración de memoria de labores	8 hrs	
	23-05-23	planificación para Campaña de limpieza en comunidad M. Apoyo adm.	8 hrs	
	24-05-23	Campaña de limpieza en C. Marilila Apoyo administrativo	8 hrs	
	Firma del tutor/responsable:			



**CONTROL DE HORAS DE  
PASANTES, HORAS SOCIALES Y  
VOLUNTARIADO COMUNITARIO**

NOMBRE DEL VOLUNTARIO/A: Silvia Beatriz Valásquez AREA/ESPECIALIDAD Socio-comunitaria

Mes de inicio: Marzo Mes de finalización Julio AÑO: 2023

NOMBRE DEL PROYECTO: Apoyo al área Socio-comunitaria en FUSALMO SM.

Mes	FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	HORAS REALIZADAS	FIRMA VOLUNTARIO/A
J U N I O	29-05-23	Apoyo en inscripción de alumnos para un curso en línea C.E. Maldonado	8 hrs	
	30-05-23	Participación en Formación PEAS. Apoyo administrativo	8 hrs	
	31-05-23	Solicitar información a alumnos C.E. Monte Grande Apoyo administrativo	8 hrs	
	05-06-23	Diagrama de flujos Sistematización de asistencia	8 hrs	
	06-06-23	Inicio del informe del 50% de avance de Pasantía Apoyo administrativo	8 hrs	
	07-06-23	Continuación de informe del 50%. Programación para F. de V.	8 hrs	
	12-06-23	Finalización del informe Sistematización de Disist.	8 hrs	
	13-06-23	Planificación a visita a comunidad Los Pachecos Realización taller de Redacci.	8 hrs	
	14-06-23	Memorias de labores Informe mensual	8 hrs	
	19-06-23	Sistematización de asistencia Registro de inscripciones	8 hrs	
	20-06-23	Sistematización de asistencia Inicio de perfil de C. Mari	8 hrs	
	21-06-23	Inscripción de alumnos C.E. Cantón Monte Grande	8 hrs	
	26-06-23	Inscripción en C.E. Pérez S. Reunión con Lic. Elba	8 hrs	
	27-06-23	Inscripción de alumnos en C.E. Maldonado	8 hrs	
	28-06-23	Participación en Feria de logros en C.E. Pérez Soto	8 hrs	
Firma del tutor/responsable:				



**CONTROL DE HORAS DE  
PASANTES, HORAS SOCIALES Y  
VOLUNTARIADO COMUNITARIO**

NOMBRE DEL VOLUNTARIO/A: Silvia Beatriz Velásquez AREA/ESPECIALIDAD Socio-Comunitaria

Mes de inicio: Marzo Mes de finalización Julio AÑO: 2023

NOMBRE DEL PROYECTO: Apoyo en area socio-comunitaria en FUSALMO - SM.

Mes	FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	HORAS REALIZADAS	FIRMA VOLUNTARIO/A
J U L I O	03-07-23	Inicio de perfil de proyecto para area recreativa en FUSALMO-SM.	8 hrs	
	04-07-23	Continuación del Perfil del area recreativa, recopilación de Información.	8 hrs	
	05-07-23	Recopilación de anexos para Perfil. Apoyo administrativo	8 hrs	
	10-07-23	Llamadas telefónicas para confirmar asistencia de estudiantes. Apoyo admi.	8 hrs	
	11-07-23	Creación de grupos para coordinación con padres de familia. Apoyo admi.	8 hrs	
	12-07-23	Completar información en Formularios de inscripción.	8 hrs	
	17-07-23	Continuación de Perfil de Proyecto de C. Manilila	9 hrs	
	18-07-23	Completar información en Formularios de inscripción. Apoyo administra.	9 hrs	
	19-07-23	Llamadas telefónicas Apoyo administrativo	8 hrs	
	21-07-23	Tramites de Finalización de pasantías. Apoyo administrativo	8 hrs	
	24-07-23	Completar información con datos de alumnos. Apoyo administrativo	8 hrs	
	25-07-23	creación de base de datos en excel	8 hrs	
	26-07-23	Entrega de perfiles de proyecto	8 hrs	
	28-07-23	Continuación de tramites de Finalización de pasantía en Informe F.	8 hrs	
Firma del tutor/responsable:				