



## PROCEDIMIENTO TRABAJO SOCIAL

1. Entra al campus TI
2. En el área de “servicios” se da click al icono de “Trabajo social”.

The screenshot shows a dashboard with several sections: 'Mi Calendario' (calendar for July 2000), 'Mis Mensajes' (Agenda, Memo), 'Mis Favoritos' (No favorites added), 'Clima' (No indicators added), and 'Indicadores Económicos'. The main content area is divided into three sections: 'Servicios', 'Aula', and 'Gestión'. In the 'Servicios' section, the 'Trabajo Social' icon is highlighted with a red box. Other icons in 'Servicios' include PQRSD, Bibliotecas Digitales, SGC NTCGP 1000, and Solicitudes de Registros Académicos. The 'Aula' section contains the 'Aula Moodle' icon. The 'Gestión' section contains icons for Académico Estudiante, Evaluación Docente Evaluador, Encuesta evaluador, Servicios académicos, Inscripción a grados, and E-VOTACIÓN.

3. Generar el usuario y la contraseña.

The screenshot shows the login page for 'Trabajo Social IG - Universidad de Pamplona'. It features a header with the title and a power button. Below the header, there is a navigation menu with a home icon. The main content area displays a 'Bienvenido' message with a smiley face icon and a key icon. The message reads: 'Bienvenido a la aplicación para la Gestión de Trabajos Sociales de la Universidad de Pamplona. Recuerde que para llevar a cabo este proceso usted debe contar con un usuario y contraseña para Ingresar al sistema, si usted aún no tiene estos datos por favor inicie por la opción "Solicitar Usuario y Contraseña"'. There is a small red box around the home icon in the navigation menu.

Se digita el tipo y numero de documento

The screenshot shows the 'Solicitar Datos de Logueo' form. It has a header with the title and a power button. Below the header, there is a navigation menu with a home icon. The main content area contains a form with a dropdown menu for 'Tipo Documento' (set to 'CEDULA DE CIUDADANIA COLOMBIANA') and a text input field for 'Documento'. A 'Solicitar' button is located at the bottom right of the form.

Se completan y confirman los datos personales que hacen falta y se da click en “Registrar” y luego “aceptar”. Después de ello llegará un mensaje al correo institucional donde se indica el usuario y contraseña para poder acceder a la plataforma donde se va a realizar el cargue de la información.



Trabajo Social IG - Universidad de Pamplona

Solicitar Datos de Logueo

Datos Básicos

Tipo Documento	Documento	Lugar de Expedición
CEDULA DE CIUDADANIA COLOMBIANA		VILLA DEL ROSARIO
Nombre		Sexo
		FEMENINO
E-Mail		E-Mail Institucional
Teléfono		Celular

Datos de Logueo

Usuario

Datos Académicos

Unidad Regional	Facultad	Programa	Modalidad	Semestre	Código Estudiante
<input type="radio"/> UNIVERSIDAD DE PAMPLONA	FACULTAD DE INGENIERIAS Y ARQUITECTURA	INGENIERIA QUIMICA	UNIVERSITARIA	7	

Preinscribir

#### 4. Inicia sección con la clave y contraseña que le suministraron en el correo institucional.

Trabajo Social IG - Universidad de Pamplona

Iniciar Sesión

A	3	B	2	C	6	D	5	E	1
F	9	G	3	H	0	I	0	J	0
K	1	L	4	M	5	N	7	Ñ	2
O	5	P	1	Q	8	R	0	S	7
T	4	U	1	V	2	W	2	X	9
Y	8	Z	6						

0	8	1	5	2	6	3	4	4	7
5	9	6	8	7	6	8	4	9	3

1 2 3  
4 5 6  
7 8 9  
0

Usuario

Contraseña

Restablecer Retroceso Ingresar

Si se generan dudas en el proceso de gestión de usuario, contraseña y demás se pueden comunicar al correo de apoyo de trabajo social: [aplicativo.trabajosocial@unipamplona.edu.co](mailto:aplicativo.trabajosocial@unipamplona.edu.co)

#### 5. Gestionar trabajo social

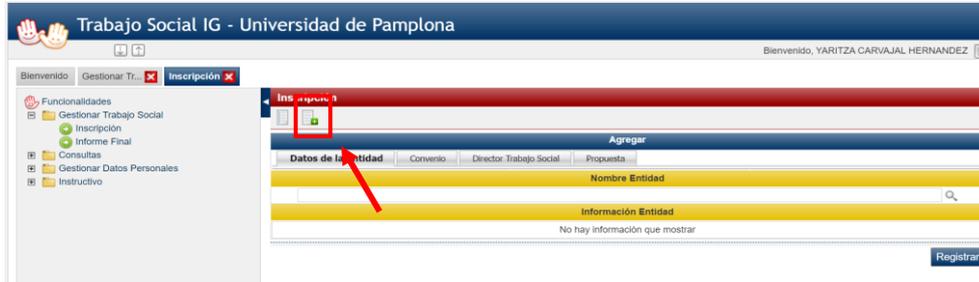
Esta funcionalidad permite al Estudiante inscribirse para desarrollar el proyecto de trabajo social. Es importante recordar que antes de ingresar a esta funcionalidad y gestionar todas las opciones el estudiante debió haberse preinscrito en el link público como se detalla en la bienvenida de este manual; con la información solicitada a través de ese link el sistema valida desde Academusoft de Unipamplona, que el estudiante tenga una matrícula activa y se encuentre en el semestre requerido para realizar el trabajo social. Si se cumplen esas condiciones el estudiante puede inscribirse y desarrollar el trabajo social sin ningún tipo de restricciones. Presenta las funcionalidades: Inscripción, Informe Final.





## 6. Inscripción.

A través de esta funcionalidad el Estudiante puede registrar su proyecto de trabajo social. Si el Estudiante tiene inscrito su trabajo el sistema presenta la interfaz con la siguiente información: Título de la Propuesta, Estado y Observación. La interfaz del usuario cuenta con las herramientas básicas de las opciones agregar, listar, ver, modificar y eliminar en su respectivo orden. El uso de estas opciones será exclusivo de las necesidades del Estudiante.



- Opción Datos de la entidad:** Esta opción permite realizar la búsqueda a través de la lupa de las entidades que se encuentran registradas para el desarrollo del trabajo social; el estudiante debe seleccionar del listado la entidad en la cual va a realizar el proyecto. La interfaz presenta la siguiente información: tipo de documento, número de documento, nombre de la entidad, tipo de entidad, director, contacto, datos de ubicación (país, departamento, ciudad, dirección, teléfono, e-mail). Cabe resaltar que si en el sistema no se encuentra registrada la entidad en la cual el Estudiante va a realizar su trabajo social, éste puede registrarla pulsando sobre la opción Agregar que se encuentra dentro del popupp o ventana emergente.



Tipo Documento	Documento	Nombre
NIT	8605173021	UNIVERSIDAD AREANDINA SEDE VALLEDUPAR
NIT	8904801235	Universidad de Cartagena
NIT	8921150294	Universidad de La Guajira
NIT	0	UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
NIT	0	UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
NIT	8905015104	UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

Agregar		
Datos de la Entidad		
Nombre Entidad		
UNIVERSIDAD DE PAMPLONA		
Información Entidad		
Tipo Documento		Número Documento
Número de Identificación Tributaria		8905015104
Nombre		Tipo Entidad
UNIVERSIDAD DE PAMPLONA		Entidad del Estado
Director		Contacto
Ivaldo Torres Chávez		Ivaldo Torres Chávez
Datos de Ubicación		
País	Departamento	Ciudad
COLOMBIA	Norte de Santander	PAMPLONA
Dirección	Teléfono	E-Mail
Km. 1 Vía Bucaramana El Buque	5685303	rectoria@unipamplona.edu.co



- **Convenio:** Opción que permite seleccionar el convenio que se encuentra asociado a la entidad, no necesariamente la entidad debe contar con un convenio para que el estudiante pueda realizar el trabajo social. El sistema presenta una interfaz con la siguiente información: nombre del convenio, fecha de inicio, Fecha de Terminación del mismo. Una entidad puede contar con varios convenios. Para seleccionar el convenio se pulsa sobre la lupa, allí se despliega un poppup o ventana emergente con el listado de convenios asociados a la entidad.

Agregar			
Datos de la Entidad	<b>Convenio</b>	Director Trabajo Social	Propuesta
Convenio			
Información Convenio			
No hay información que mostrar			

- **Director trabajo social:** El sistema presenta la información del director de trabajo social asociado al programa al que pertenece el estudiante. La interfaz muestra el programa en el cual se va a inscribir, seguidamente lista el director de trabajo social con el número de documento y nombre del mismo.

Agregar			
Datos de la Entidad	Convenio	<b>Director Trabajo Social</b>	Propuesta
Programa a Inscribirse			
INGENIERÍA QUÍMICA			
Director de Trabajo Social			
Número Documento		Nombre	
79956635		ALVARO EULALIO VILLAMIZAR VILLAMIZAR	

- **Opción Propuesta:** A través de esta opción el Estudiante puede gestionar todos los datos correspondientes a la propuesta de trabajo social que va a desarrollar. La interfaz solicita la siguiente información:
  - ✓ Nombre de la Propuesta: Pertinente con lo que se quiere lograr.
  - ✓ Reseña Histórica y Ubicación de la Comunidad: Donde se quiere desarrollar el trabajo social. (Ubique detalladamente la comunidad donde quiere desarrollar su trabajo social, tenga en cuenta estrato social, representante legal y datos de contacto).
  - ✓ Población Beneficiada: Describir la población con la cual desea trabajar, quienes conforman esa comunidad.
  - ✓ Identificación de la Necesidad: Realice un amplio diagnóstico y presente la problemática.
  - ✓ Justificación: Encierra la descripción de varios elementos importantes a tener en cuenta: por qué, para qué, cómo, cuándo, cómo se beneficiará la comunidad con su trabajo social.
  - ✓ Objetivo General: Un sólo objetivo, debe contener qué se va hacer y para qué, éste debe ser alcanzable y medible. No olvide que debe hacerse en verbo infinitivo y debe coincidir con el nombre de la propuesta
  - ✓ Objetivos Específicos: Deben ser alcanzables, sugieren paso a paso como lograr el objetivo general.
  - ✓ Referente Teórico: Simplemente debe tener bien claro el concepto de lo que desea trabajar.
  - ✓ Fecha inicio - Fecha fin: Periodo que comprende el desarrollo total de la propuesta de trabajo social por parte del estudiante.
  - ✓ Propuesta Social: Cronograma donde se evidencien las 60 horas de trabajo mínimas que deben cumplir, debe contener: fechas, actividades a realizar, recursos y horas de interacción.



**Inscripción**

**Agregar**

Datos de la Entidad   Convenio   Director Trabajo Social   **Propuesta**

**Nombre de la Propuesta**

Apoyo al programa de Ingeniería química

39 de 500 caracteres

**Reseña Histórica y Ubicación de la Comunidad**

En la universidad de pamplona los diferentes programas, como el programa de ingeniería química al que pertenezco busca apoyo de los estudiantes para realizar diferentes actividades y eventos que beneficien a todos los estudiantes, apoyando ya sea en investigación, asistiendo a reuniones o capacitaciones, difundiendo información de interés y apoyando a los estudiantes que lo requieran.

387 de 3000 caracteres

**Población Beneficiada**

Estudiantes de ingeniería química.

34 de 1000 caracteres

**Importante:** Los datos de la información del convenio no son obligatorios, además se deben tener en cuenta los siguientes estados para validar la inscripción: si la inscripción se encuentra en estado Aprobado no se permite modificar la información que se registró, si la inscripción se encuentra en estado No Aprobado se permite realizar una nueva inscripción y el Estudiante puede inactivar la que tiene actualmente registrada, si la inscripción se encuentra en estado incompleta se permite modificar la inscripción.

**Recordar:** Una vez exista información registrada será posible realizar otras acciones a los datos agregados en el aplicativo. Los pasos para llevar a cabo estas opciones están redactados en la Bienvenida de este manual. Recuerde leer los detalles del descriptor de procesos pues ayudará al usuario a interpretar y manejar de manera eficaz las funciones del Buscar, Listar, Ver, Modificar, Eliminar y Selección de Fechas (calendario).

**Recomendación:** Leer las generalidades asociadas para este manual, en donde se hace referencia a aquellos íconos y funciones que se encontrarán en el recorrido del aplicativo.

**Botón Registrar:** Con este botón se finaliza el proceso para agregar la información, es importante haber gestionado cada una de las opciones para que el sistema registre correctamente la inscripción.

## 7. Informe final

A través de esta funcionalidad el Estudiante puede presentar el informe final luego de terminado su trabajo social. Es importante saber que el Estudiante solo puede registrar el informe final si ha terminado el trabajo social es decir si ha cumplido con el periodo establecido por él al momento de registrar la inscripción y si de parte del director ha sido gestionado el impacto social. Si el Estudiante tiene ya registrado el trabajo final el sistema presenta la interfaz con la siguiente información: Título de la propuesta, Estado y Observación que le hace el director de programa.

Se da click en el icono de lupa donde se va a desplegar la propuesta de servicio social que ya se había completado y aprobado previamente, allí ya se despliega toda la información ya antes diligenciada, como título de la propuesta, reseña histórica, población beneficiada, etc.



**Informe Final**

**Agregar**

Título de la Propuesta

Apoyo al programa de Ingeniería química

Información Propuesta

Informe Evidencias

Nombre de la Propuesta

Apoyo al programa de Ingeniería química

Reseña Histórica y Ubicación de la Comunidad

En la universidad de pamplona los diferentes programas, como el programa de ingeniería química al que pertenezco busca apoyo de los estudiantes para realizar diferentes actividades y eventos que beneficien a todos los estudiantes, apoyando ya sea en investigación, asistiendo a reuniones o capacitaciones, difundiendo información de interés y apoyando a los estudiantes que lo requieran.

Población Beneficiada

Estudiantes de ingeniería química.

Identificación de la Necesidad

Muchas veces los directivos del programa tienen tiempo limitado para realizar ciertas labores, por lo cual buscan ayuda en estudiantes del programa que les puedan brindar apoyo en actividades que no son complejas, pero si demandantes de tiempo, por lo cual realizaré el servicio social apoyando en esas actividades y eventos que requiere el programa, prestando mi total disponibilidad y atención.

Justificación

Realizo esta labor social ya que me gusta mantenerme informada e informar a mis compañeros acerca de aspectos importantes de la carrera, me gusta ayudar y colaborar en lo que esté a mi alcance. Apoyar a la carrera para contribuir en su crecimiento y mejora, identificando talentos y agregando mi aporte a soluciones.

Objetivo General

El objetivo general es contribuir al desarrollo integral del programa y los estudiantes mediante la aplicación de conocimientos académicos y del programa en general, con el propósito de beneficiar a la comunidad.

Objetivos Específicos

- Cumplir con la entrega de documentos de los que solicitan apoyo.
- Realizar flyers informativos para mantener al tanto a los estudiantes del programa.
- Asistir a las reuniones y eventos que realice el programa.

Referente Teórico

Realizar actividades, labores o eventos en los cuales el programa requiera apoyo.

Fecha Inicio

20-07-2024

Fecha Fin

31-07-2024

Propuesta Social

Participar y colaborar en diversas labores del programa de ingeniería química, realizando actividades de investigación, de propagación de información de interés, de apoyo a los estudiantes y a mi docente tutor.

Además de los campos antes gestionados la interfaz solicita diligenciar la siguiente información:

- ✓ Resultados: Se indican los resultados alcanzados durante el desarrollo del trabajo social.
- ✓ Conclusiones: Las enseñanzas obtenidas del proyecto.
- ✓ Recomendaciones: Observaciones que deja para los semestres siguientes a los estudiantes, profesores y comunidad en la cual realizó el trabajo social.



Resultados
Se logró realizar todas las actividades solicitadas por el docente, se completó los flyers y banners informativos, también la asistenta y preparación a eventos como las capacitaciones de las pruebas saber pro, también se completó las actividades investigativas de información importante para el programa, se logró el correcto manejo y tratamiento de archivos del programa a organizar como el control de el servicio social de los estudiantes del programa durante los últimos años.
482 de 3000 caracteres
Conclusiones
Se lograron los objetivos planteados. Realizando el servicio social también se aprende sobre el manejo de ciertos softwares, paginas web y recursos en linea para el manejo y edición de documento, la creación de banners, ayuda también a desarrollar tu creatividad. Se adquiere mayor conocimiento en temas importantes del programa.
329 de 3000 caracteres
Recomendaciones
Se deben entregar las actividades en los lapsos de tiempo solicitados, que siempre son asignados con buen tiempo de anticipación. Se deben entregar los documentos ordenados y con toda la información solicitada correctamente. En lo mayor posible mantenerse informado de distintos aspectos de la carrera para poder informar y aclarar dudas de otros compañeros.
358 de 3000 caracteres

**Opción Evidencias:** A través de esta opción el Estudiante comprueba el desarrollo de propuesta al director de programa.

Se da clic en evidencias, luego se selecciona el tipo de archivo y se realiza el cargue de este) se deben subir 2 archivos en total, uno con la carta de certificación y otro con las evidencias de tu proyecto. La interfaz permite subir archivos en formato pdf, word, rar, zip, jpg, gif. Se añade también una breve descripción de que contiene tu archivo (fotos, activades, documentos, etc.) y le das clic en **agregar**. en la parte inferior se encuentra un listado de los archivos agregados.

**Informe Final**

**Agregar**

Título de la Propuesta  
Apoyo al programa de Ingeniería química

Información Propuesta

Informe **Evidencias**

Tipo de Archivo: Carta de Certificación

Cargar Archivo: Certificación Trabajo Socie: .pdf

Descripción: Certificación profesor Alvaro Villamizar

40 de 200 caracteres

**Agregar**

Listado de Archivos

Tipo de Archivo	Nombre	Descripción
-----------------	--------	-------------

**NOTA:** Se debe cargar el certificado entregado por la persona encargada de la supervisión del proyecto de trabajo social, adicional a esto se debe cargar también otro archivo con todas las evidencias de la realización de dicho trabajo social. Sin estos dos documentos el director no aprueba el proyecto de trabajo social.

- **Importante:** Si el informe final se encuentra en estado Aprobado no se permite modificar la información que se registró; si el informe final se encuentra en estado No Aprobado se permite realizar una nueva presentación del informe final para el siguiente semestre o cuando el estudiante presente una nueva propuesta y le sea aprobada por el director de trabajos social; si el informe final se encuentra en estado Incompleto permite Agregar o Eliminar información. Así mismo el director debe haber gestionado el impacto social que tendrá la propuesta.
- **Botón Examinar:** (Interno en la ventana). Despliega una ventana con el explorador de carpetas para la selección de las evidencias del Estudiante.



- **Recordar:** Una vez exista información registrada será posible realizar otras acciones a los datos agregados en el aplicativo. Los pasos para llevar a cabo estas opciones están redactados en la Bienvenida de este manual. Recuerde leer los detalles del descriptor de procesos pues ayudará al usuario a interpretar y manejar de manera eficaz las funciones del Buscar, Listar, Ver, Modificar, Eliminar y Selección de Fechas (calendario).
- **Recomendación:** Leer las generalidades asociadas para este manual, en donde se hace referencia a aquellos íconos y funciones que se encontrarán en el recorrido del aplicativo.
- **Botón Registrar:** Con este botón se finaliza el proceso para agregar la información, es importante haber gestionado cada una de las opciones para que el sistema registre correctamente el informe final.

Listado de Archivos			
Tipo de Archivo	Nombre	Descripción	
Carta de Certificación	Certificación Trabajo Social .pdf	Certificación profesor Alvaro Villamizar	✘
Evidencia	EVIDENCIAS SERVICIO SOCIAL.pdf	Actividades realizadas	✘



## 8. Consultas

Esta funcionalidad está diseñada para que el Estudiante pueda consultar el certificado que le acredita la terminación del trabajo social realizado para la Universidad de Pamplona. Contiene la funcionalidad: Certificado.



## 9. Certificado

Esta funcionalidad permite al Estudiante consultar el certificado después de haber cumplido satisfactoriamente con la propuesta de trabajo social, y que seguidamente fue aprobada y certificada por el director de programa. Cabe resaltar que para descargar el certificado primero el director debe cambiar el estado del certificado de inactivo a activo para que este se genere correctamente. El sistema presenta el Número de Certificado, Título de la Propuesta y el Programa al que pertenece el Estudiante, seguidamente para visualizar el certificado se pulsa sobre la flecha verde. La interfaz del usuario cuenta con la herramienta básica Listar. El uso de esta opción será exclusivo de la necesidad del estudiante. Se da clic en el icono de tu proyecto.

Certificado			
Listar			
Registros por Página 10			Número de Registros: 1 - 1 de 1
Número de Certificado	Título	Programa	
 29454	Apoyo al programa de Ingeniería química	INGENIERIA QUÍMICA	



Seguidamente se despliega una interfaz con la siguiente información: Nombres y Apellidos del Estudiante, Programa, Semestre, Información del Trabajo Social (nombre de la propuesta), Nombre de la Entidad y Nombre del Director de Trabajo Social, para descargar se pulsa el botón Descargar.

Certificado	
Ver	
Datos del Estudiante	
Nombres	Apellidos
YARITZA	CARVAJAL HERNANDEZ
Programa	Semestre
INGENIERÍA QUÍMICA	8
Información del Trabajo Social	
Nombre de la Propuesta	
Apoyo al programa de Ingeniería química	
Nombre de la Entidad	Nombre del Director de Trabajo Social
UNIVERSIDAD DE PAMPLONA	ALVARO EULALIO VILLAMIZAR VILLAMIZAR
 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Descargar</span>	

Al dar clic en el botón Descargar se genera el certificado en un archivo en formato pdf; en el certificado se visualiza la siguiente información: nombres, apellidos y código del estudiante, a sí mismo el programa al cual pertenece en el desarrollo del trabajo social, título de trabajo social y el número de horas de trabajo social, fecha actual de la descarga y firma. Este archivo se puede imprimir las veces que se desee.



UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

CERTIFICADO  
No. 29454

El comité de Interacción Social de la Universidad de Pamplona certifica que el estudiante **YARITZACARVAJAL HERNANDEZ** identificado con número de documento \_\_\_\_\_ del programa **INGENIERÍA QUÍMICA** culminó satisfactoriamente su trabajo social titulado **Apoyo al programa de Ingeniería química** en el área de Apoyo institucional con una intensidad de 60 horas.

En constancia se firma el presente a los 26 días del mes de agosto de 2024



Director  
Universidad de Pamplona



- **Importante:** La fecha de expedición del certificado será la del día de la generación del mismo.
- **Recomendación:** Leer las generalidades asociadas para este manual, en donde se hace referencia a aquellos íconos y funciones que se encontrarán en el recorrido del aplicativo.

## 10. Gestionar datos personales

A través de esta funcionalidad el Estudiante puede gestionar la información de la contraseña y el correo electrónico. Contiene la funcionalidad: Datos personales.



### 10.1. Datos personales

A través de esta funcionalidad el Estudiante puede Modificar los datos que se registraron en el momento de hacer la solicitud de logueo para el desarrollo del trabajo social. El sistema solicita el E-Mail, E-Mail Institucional, Teléfono, Celular y la nueva Contraseña en el caso que desee cambiarla. La interfaz cuenta con la herramienta Modificar. El uso de esta opción será exclusivo de la necesidad del Estudiante. Se finaliza el proceso una vez se haya pulsado en la opción Registrar.

Modificar	
E-Mail	E-Mail Institucional
<input type="text" value="...@gmail.com"/>	<input type="text" value="yaritza.carvajal@unipamplona.edu.co"/>
Teléfono	Celular
<input type="text" value="316759"/>	<input type="text" value="316736"/>
Usuario	
<input type="text" value="ycar..."/>	
Contraseña	Confirmar Contraseña
<input type="password" value="....."/>	<input type="password" value="....."/>

Si se generan dudas en el proceso de gestión de usuario, contraseña y demás se pueden comunicar al correo de apoyo de trabajo social: [aplicativo.trabajosocial@unipamplona.edu.co](mailto:aplicativo.trabajosocial@unipamplona.edu.co)