

Quetzaltenango, 3 de abril de 2024
OF.SM.No.188-2024.Coordinación 1er Año MédyCir.

1

Estudiantes Primer Año

Claustro de profesores Primer año

Carrera de Médico y Cirujano CUNOC

Respetables Estudiantes y Profesores:

Con un atento saludo me dirijo a ustedes para enviar el “Proyecto Integrador Interdisciplinario 2024” de Primer Año de la Carrera de Médico y Cirujano, 2024.

Para darle cumplimiento al Calendario Académico 2024 se procede a iniciar el Proyecto Integrador Interdisciplinario del Primer Año de la Carrera de Médico y Cirujano, según Transc. CD No. 243-2024 de fecha 14 de marzo 2024; en el cual el Honorable Consejo Directivo del Centro Universitario de Occidente ACUERDA: “II) Aprobar para el año 2024 el Proyecto Integrador Interdisciplinario 2024, de la División de Ciencias de la Salud del Centro Universitario de Occidente de conformidad a los términos descritos en OF. SM. No. 460-2023 Coordinación 1er Año MédyCir de fecha 10 de noviembre 2023”.

El Proyecto será ejecutado con la participación de la Coordinación de grado y Responsable del Programa de Formación Pedagogía en TE, Claustro de Profesores y Estudiantes de Primer año de la carrera de Médico y Cirujano, durante el presente Ciclo Académico 2024; utilizando una metodología que contiene estándares académicos universitarios estrictos y científicos la cual se describe a continuación.



“PROYECTO INTEGRADOR INTERDISCIPLINARIO 2024”

ASPECTOS GENERALES

Como antecedente, la Actividad Extra-Aula de Primer Año de la Carrera de Médico y Cirujano de la División de Ciencias de la Salud, del Centro Universitario de Occidente ha cumplido su función de Extensión, al mismo tiempo que los ejes de Docencia e Investigación durante 24 años, 3 de los cuales fueron desarrollados durante la virtualidad y en el año 2023 fue ejecutado con el nombre de Proyecto Integrador Interdisciplinario, este proyecto da cumplimiento con el Reglamento de la Carrera Universitaria del Personal Académico **CAPÍTULO II OBJETIVOS DEL ESTATUTO Y FUNCIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO, ARTÍCULO 6.2** que literalmente dice: “Contribuir al desarrollo de la docencia, la investigación, la extensión y la administración académica en la Universidad de San Carlos de Guatemala, así como la Política Ambiental.”

Dentro del Plan Operativo Anual 2024 se contempla realizar el Proyecto Integrador Interdisciplinario bajo responsabilidad de Coordinación de grado. El cual es planificado, organizado, ejecutado y evaluado por Coordinación de grado, Responsable del Programa de Formación Pedagógica en Tecnología Educativa, docentes y estudiantes a través de actividades que responden a necesidades prioritarias y tomando en cuenta el contexto nacional actual.

Dentro de las actividades se fortalecen los conocimientos, actitudes y prácticas de los estudiantes a través de la investigación, trabajo en equipo, desarrollo integral del estudiante, valores, proyección social, búsqueda de soluciones a problemas específicos, mejorar calidad de vida y ambiente.

El Proyecto Integrador Interdisciplinario toma en consideración las aspiraciones de la comunidad universitaria estableciendo los objetivos y actividades que se desarrollaran en el Ciclo Académico de acuerdo con el entorno sociocultural actual; tomando en cuenta los ocho cursos del Primer Año para desarrollar un trabajo interdisciplinario que potencie los beneficios para el estudiante universitario.

MISIÓN

El Proyecto Integrador Interdisciplinario desarrolla una formación integral de calidad en los estudiantes del Primer Año de la Carrera de Médico y Cirujano, mediante la aplicación de conocimientos, actitudes y prácticas de los ocho cursos, en diferentes actividades adecuadas al contexto nacional actual y a diversos entornos académicos.

VISIÓN

El Proyecto Integrador Interdisciplinario establece soluciones a corto, mediano y largo plazo que respondan a las necesidades del contexto actual del Primer Año de la Carrera de Médico y Cirujano y de otros entornos de la sociedad guatemalteca; fomentando la participación de los estudiantes en actividades de Docencia, Investigación y Extensión como pilares fundamentales de la Universidad.

VALORES

- Respeto
- Integridad
- Honestidad
- Responsabilidad
- Igualdad
- Tolerancia
- Empatía
- Solidaridad
- Altruismo
- Honradez
- Gratitud
- Justicia

OBJETIVO GENERAL

- Complementar la formación académica del estudiante del Primer Año de la Carrera de Médico y Cirujano en los ámbitos de Docencia, Investigación y Extensión; para fortalecer los conocimientos, actitudes y prácticas en ámbitos relacionados con la carrera.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar actividades de extensión en el Centro Universitario de Occidente, en la Carrera de Médico y Cirujano y en instituciones de Proyección Social en Adulto Mayor y Niños del Departamento de Quetzaltenango.
- Desarrollar talleres de educación para la salud y actividades lúdicas dirigidas Adulto Mayor, Niños y Estudiantes del Centro Universitario de Occidente.
- Elaborar investigación bibliográfica sobre temas de salud física, mental y social del Adulto Mayor, Niños y Estudiantes del Centro Universitario de Occidente.
- Redactar el informe final del proyecto integrador interdisciplinario.

FASES DEL DESARROLLO DEL PROYECTO INTEGRADOR INTERDISCIPLINARIO

1. Fase de inicio:

La fase de inicio incluirá las siguientes actividades:

- 1.1. Reunión de Coordinación de Grado, Responsable del Programa de Formación Pedagógica en Tecnología Educativa y Claustro de profesores para valorar la participación del proyecto, tomando en cuenta el contexto sociocultural actual.
- 1.2. Reunión de Coordinación de Grado, Responsable del Programa de Formación Pedagógica en Tecnología Educativa y Representantes Estudiantiles de las diferentes secciones con la finalidad de darles a conocer los antecedentes del Proyecto, enfatizando el sentido de dicha actividad en relación a la proyección que debe realizar la Universidad, tanto dentro como fuera de ella.
- 1.3. Conformar la Directiva de Representantes estudiantiles.

CARGO	FUNCIÓN
PRESIDENTE	Organizar, dirigir, comunicar, supervisar
VICEPRESIDENTE	Apoyo al presidente, organizar, dirigir, comunicar y supervisar y revisa que los cargos se cumplan

CARGO	FUNCIÓN
SECRETARIO	Bitácora de actividades firmada y sellada, recepción y resguardo de estados de cuenta de forma semanal
TESORERO I-II-III-IV	Apertura mancomunada de cuenta Bancaria Banrural con cheques y banca virtual, recaudación de donaciones, registro y control de gastos y cierre financiero; generación de estados de cuenta semanalmente y entrega de copia a la secretaria) COPIA DPI Y DIRECCIÓN EXACTA CON RECIBO DE LUZ por apertura cuenta bancaria, TELEFONO DE PADRES. Cada representante debe informar al tesorero los aportes de estudiantes (cuadro registro, nombres y numero de boleta de depósito y copia en físico, anotando los datos del estudiante, estudiante guarda el original)

1.4. Conformar las comisiones encargadas de desarrollar las diferentes actividades del proyecto, las que estarán integradas por estudiantes y profesores.

COMISIÓN	FUNCIONES	LUGAR DE EXTENSIÓN	PROFESORES RESPONSABLES
Finanzas	<ul style="list-style-type: none"> Acompañamiento a tesoreros de la directiva de representantes estudiantiles en el proceso de compras. Control de gastos y balance financiero. Resguardo de facturas de compras. Apoyo a tesoreros en la elaboración de cierre financiero. Acompañamiento a sección asignada en la presentación final del cierre financiero, la cual enviada a la comisión de presentación final de actividades para su integración. 	Asilo de indigentes San José	Dra. Rocío Barrios Dra. María José Gómez

COMISIÓN	FUNCIONES	LUGAR DE EXTENSIÓN	PROFESORES RESPONSABLES
Talleres	<ul style="list-style-type: none"> • Selección de temas para talleres de educación para la salud dirigidas Adulto Mayor, Niños y Estudiantes del Centro Universitario de Occidente de acuerdo a los lugares de extensión. • Selección de actividades lúdicas dirigidas Adulto Mayor, Niños y Estudiantes del Centro Universitario de Occidente de acuerdo a los lugares de extensión. • Presentación de propuestas de temas y actividades lúdicas de acuerdo a los lugares de extensión. 	Hogar Temporal San Vicente de Paul	Licda. Patricia Calderón Dra. Diana Castillo
Diplomas	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento a estudiantes de sección asignada, en la elaboración del diseño de diplomas de estudiantes y profesores. • Presentación de diseño de diplomas. • Acompañamiento a estudiantes de sección asignada en el envío de diplomas digitales a estudiantes. • Revisión de impresión de diplomas a Profesores. 	Casa de restauración Agradecidos	Ing. Giovanni Rozotto Lic. Jorge Mario Aguilar
Compras	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento a estudiantes de sección asignada en cotización y compras de insumos de asilos. • Acompañamiento a estudiantes de sección asignada en cotización y compras de necesidades de cada curso. • Logística para la distribución de insumos de asilos a cada sección. • Resguardo y entrega de facturas a la comisión de finanzas. 	Hogar de Ancianos varones la Misericordia	Licda. Larisa López Dr. Wilian Castañeda Licda. Ivon Lepe

COMISIÓN	FUNCIONES	LUGAR DE EXTENSIÓN	PROFESORES RESPONSABLES
Presentación final de actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento a estudiantes de sección asignada en la selección de evidencias que se presentarán en el cierre del PII. • Acompañamiento a estudiantes de sección asignada en la revisión y elaboración de la presentación final del PII. • Integración de presentación de cierre financiero a presentación final de actividades. • Presentación final del PII a coordinación de grado y responsable programa de formación previo a actividad de cierre, para revisión y sugerencias. 	CUNOC	Dra. Telma Rosales Ing. Bruno Coyoy
Compras	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento a estudiantes de sección asignada en cotización y compras de insumos de asilos. • Acompañamiento a estudiantes de sección asignada en cotización y compras de necesidades de cada curso. • Logística para la distribución de insumos de asilos a cada sección. • Resguardo y entrega de facturas a la comisión de finanzas. 	Casa Rapha	Dr. Rigoberto Rodas Licda. Nieves Martínez Dr. Gilton Ruiz
Protocolo de Cierre	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento a los estudiantes de sección asignada en la elaboración del programa de actividad de cierre. • Presentación de programa de actividad de cierre a coordinación de grado y responsable programa de formación previo a actividad de cierre, para revisión y sugerencias. • Logística de la actividad de cierre del PII <ul style="list-style-type: none"> ○ Propuesta de lugares (considerar parqueo) ○ Gestión de equipo para presentación audiovisual ○ Gestión y traslado de banderas ○ Propuesta, cotización y compras de reconocimientos a estudiantes destacados. ○ Resguardo y envío de facturas de reconocimientos de estudiantes destacados. ○ Propuesta y cotización de refrigerio ○ Ensayo de presentación final previo a la actividad de cierre. 	Clínica de VIH del Hospital Regional de Occidente	Ing. Sergio Durini Ing. Walter Quijivix Ing. Víctor Edy Cifuentes

COMISIÓN	FUNCIONES	LUGAR DE EXTENSIÓN	PROFESORES RESPONSABLES
Presentación final de actividades	<ul style="list-style-type: none"> Acompañamiento a estudiantes de sección asignada en la selección de evidencias que se presentarán en el cierre del PII. Acompañamiento a estudiantes de sección asignada en la revisión y elaboración de la presentación final del PII. Integración de presentación de cierre financiero a presentación final de actividades. Presentación final del PII a coordinación de grado y responsable programa de formación previo a actividad de cierre, para revisión y sugerencias. 	Hogar Santa Luisa de Marilac	Dr. Víctor Giordano Dr. German Pac
Compras	<ul style="list-style-type: none"> Acompañamiento a estudiantes de sección asignada en cotización y compras de insumos de asilos. Acompañamiento a estudiantes de sección asignada en cotización y compras de necesidades de cada curso. Logística para la distribución de insumos de asilos a cada sección. Resguardo y entrega de facturas a la comisión de finanzas. 	Asilo Divina Providencia	Dra. María del Carmen Robles Dr. William Joao Ruiz López
Talleres	<ul style="list-style-type: none"> Selección de temas para talleres de educación para la salud dirigidas Adulto Mayor, Niños y Estudiantes del Centro Universitario de Occidente de acuerdo a los lugares de extensión. Selección de actividades lúdicas dirigidas Adulto Mayor, Niños y Estudiantes del Centro Universitario de Occidente de acuerdo a los lugares de extensión. Presentación de propuestas de temas y actividades lúdicas de acuerdo a los lugares de extensión. 	Hogar del Niño Minusválido del Hermano Pedro	Dr. Herbert Durán Dr. Leonel Reyes

COMISIÓN	FUNCIONES	LUGAR DE EXTENSIÓN	PROFESORES RESPONSABLES
Protocolo de Cierre	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento a los estudiantes de sección asignada en la elaboración del programa de actividad de cierre. • Presentación de programa de actividad de cierre a coordinación de grado y responsable programa de formación previo a actividad de cierre, para revisión y sugerencias. • Logística de la actividad de cierre del PII <ul style="list-style-type: none"> ○ Propuesta de lugares (considerar parqueo) ○ Gestión de equipo para presentación audiovisual ○ Gestión y traslado de banderas ○ Propuesta, cotización y compras de reconocimientos a estudiantes destacados. ○ Resguardo y envío de facturas de reconocimientos de estudiantes destacados. ○ Propuesta y cotización de refrigerio ○ Ensayo de presentación final previo a la actividad de cierre. 	Casa Hogar mi pequeño Refugio	Dra. María de los Ángeles Rodas Lic. Carlos Pac Licda. Karina Gálvez
Jardinización CUNOC	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico de necesidades de jardinización. • Propuesta, cotización y compra de insumos de jardinización. • Acompañamiento a estudiantes de sección asignada en actividades de jardinización. • Resguardo y entrega de facturas a la comisión de finanzas. 	Jardines CUNOC	Ing. Pablo Estrada Dra. Edna de León Inga. Mirna Montes

1.5. Realizar reuniones constantes, en las cuales se presenten las actividades a ejecutar, solicitadas por la comunidad universitaria incluyendo estudiantes, personal administrativo, de servicio, docentes y por sectores externos como servicios de salud, asilos, casa hogar de niños de la ciudad de Quetzaltenango; siendo estos sometidos a discusión por parte de Coordinación de grado, Responsable del Programa de Formación Pedagógica, Claustro de Profesores y representantes estudiantiles, procediendo a dejarlas establecidas para el presente proyecto según su prioridad.

1.6. Diagnosticar las necesidades del primer año a través de la recolección de información en reuniones con el Claustro de profesores.

- Necesidades de Primer año de la Carrera de Médico y Cirujano.
- Necesidades de secretaría de primer año de la Carrera de Médico y Cirujano.
- Necesidades del Departamento de Reproducción de la Carrera de Médico y Cirujano.
- Necesidades del Programa de Formación Pedagógica en tecnología educativa.
- Necesidades de Jardinería del CUNOC.
- Necesidades de las instituciones de Proyección Social en Adulto Mayor y Niños del Departamento de Quetzaltenango.

1.7. Detectar necesidades en otros entornos sociales para realizar proyección social.

Como parte de la comunidad Quetzalteca se han identificado lugares que realizan proyección social en Adulto Mayor y en Niños, las cuales requieren periódicamente donaciones o aportes de la población para continuar con su labor altruista. Los lugares que se han identificado son los siguientes:

1. Hogar Santa Luisa de Marilac
2. Hogar de ancianos varones la Misericordia
3. Asilo Divina Providencia
4. Clínica de VIH del Hospital Regional de Occidente
5. Hogar Temporal San Vicente de Paul
6. Hogar del niño Minusválido del Hermano Pedro
7. Casa de restauración agradecidos
8. Casa hogar mi pequeño refugio
9. Asilo de indigentes San José
10. Casa Rapha

Además, existen grupos de población vulnerables que necesitan fortalecer las acciones para proteger la educación y prevenir enfermedades.

1.8. Establecer soluciones viables a la problemática encontrada.

Dentro de las soluciones viables se mencionan las siguientes:

- Los estudiantes universitarios como futuros profesionales en salud realicen actividades de educación para la salud dirigidas a la población vulnerable.
- Los estudiantes como parte de la comunidad universitaria deben realizar actividades de extensión a nivel del Centro Universitario y de Instituciones de proyección social del Municipio de Quetzaltenango.
- Los estudiantes a través de la investigación bibliográfica fortalezcan los conocimientos, actitudes y prácticas en temas de educación para la salud y valores éticos.

1.9. Socializar con Coordinación de grado, Responsable del Programa de Formación Pedagógica en Tecnología Educativa, Claustro de Profesores, Representantes Estudiantiles y estudiantes, las conclusiones de la fase de inicio y las actividades que se realizarán durante el ciclo académico actual.

2. Fase de planificación:

Las actividades que incluye esta fase son las siguientes:

- 2.1. Realizar reuniones de análisis en cada curso, estableciendo las actividades específicas del proyecto.
- 2.2. Definir el **cronograma** estableciendo las actividades y el tiempo requerido a corto, mediano y largo plazo.

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12 Reunión Coordinación grado y Responsable programa de Formación Pedagógica en TE y coordinadores de curso para iniciar el proyecto integrador interdisciplinario
15	16 Reunión Coordinación grado y Responsable programa de Formación Pedagógica en TE para planificación y organización del proyecto	17 Reunión Coordinación grado y Responsable programa de Formación Pedagógica en TE para planificación y organización del proyecto	18 Necesidades con cotización Recepción de necesidades por curso. Recepción necesidades secretaría primer año y departamento de Reproducción. Recepción necesidades Programa de formación pedagógica en TE Recepción necesidades de jardinería y conserjería.	19 Reunión Coordinación grado, Responsable programa de Formación Pedagógica en TE y Representantes estudiantiles para la FASE INICIAL Oficio Junta Directiva: Aporte económico (después de apertura de cuenta bancaria)
22 Apertura de cuenta bancaria. Reunión representantes con cada sección para socializar el inicio del proyecto. Acercamiento a los lugares de extensión (profesores responsables y estudiantes)	23 Aporte económico	24 Aporte económico	25 Aporte económico	26 Aporte económico
29	30			ABRIL 2024

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
MAYO 2024		1 FERIADO	2 Aporte económico	3 Aporte económico
6	7	8	9 Enviar a coordinación la respuesta de las instituciones de proyección social.	10 Reunión Coordinación grado, Responsable programa de Formación Pedagógica en TE, Coordinadores de curso y Representantes estudiantiles para análisis de necesidades . FASE DE PLANIFICACIÓN: Control financiero por sección. Recursos para ejecutar
13 Oficio Junta Directiva: Ampliación AE. Ampliación AE Cotización	14 Ampliación AE Cotización	15 Ampliación AE Cotización	16 Ampliación AE Cotización	17 Ampliación AE Reunión Coordinación grado, Responsable programa de Formación Pedagógica en TE y Representantes estudiantiles avances fase planificación y control financiero. Y material para los talleres y actividades lúdicas (comisión de talleres) Reunión Coordinación grado, Responsable programa de Formación Pedagógica en TE, y Claustro profesores avances fase inicial y planificación.
20 Cotización	21 Cotización	22 Cotización	23 Cotización	24 Cotización
27 FASE DE DESARROLLO: Compras y Reunión de secciones con profesores responsables (talleres y actividades lúdicas) Preparación de talleres y actividades lúdicas	28 Compras Reunión de secciones con profesores responsables (talleres y actividades lúdicas) Preparación de talleres y actividades lúdicas	29 Compras Reunión de secciones con profesores responsables (talleres y actividades lúdicas) Preparación de talleres y actividades lúdicas	30 Compras Reunión de secciones con profesores responsables (talleres y actividades lúdicas) Preparación de talleres y actividades lúdicas	31 Compras Preparación de talleres y actividades lúdicas Reunión Coordinación grado, Responsable programa de Formación Pedagógica en TE y Representantes estudiantiles avances fase de desarrollo: reporte de compras y preparación de talleres y actividades lúdicas

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
3 Compras	4 Compras	5 Compras	6 Compras	7 Compras
10	11	12	13	14
17 Compras de asilos	18 Compras de asilos	19 Compras de asilos	20 Compras de asilos	21 Empaque de donaciones por institución
24 FASE DESARROLLO: Actividades de Extensión social. Talleres de educación para la salud-Jardinización Entrega de donaciones	25 FERIADO	26 Actividades de Extensión social. Talleres de educación para la salud-Jardinización Entrega de donaciones	27 Actividades de Extensión social. Talleres de educación para la salud-Jardinización Entrega de donaciones	28 Actividades de Extensión social. Talleres de educación para la salud-Jardinización Entrega de donaciones
31				JUNIO 2024

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1 FERIADO	2	3	4	5 Reunión Coordinación grado, Responsable programa de Formación Pedagógica en TE y Representantes estudiantiles para seguimiento de Fase de evaluación Presentación de informe financiero (avances y control) Reunión de comisión de cierre para planificación de clausura (lugar, fecha y costo)
8	9	10	11	12 PRE REVISIÓN INFORME FINAL DEL PROYECTO INTEGRADOR INTERDISCIPLINARIO , envío al correo del profesor encargado por sección. PREREVISIÓN DEL INFORME DE CIERRE FINANCIERO al correo de Coordinación de grado primeromedicina@cunoc.edu.gt
15	16	17	18	19 ENTREGA DEL INFORME FINAL DEL PROYECTO INTEGRADOR INTERDISCIPLINARIO , en el Aula Virtual Moodle. ENTREGA DEL INFORME CIERRE FINANCIERO al correo de Coordinación de grado primeromedicina@cunoc.edu.gt y entrega en físico con documentos originales en Secretaría de Primer año de la Carrera de Médico y Cirujano.
22	23	24	25	26 FASE DE CIERRE: Reunión Coordinación grado, Responsable programa de Formación Pedagógica en TE y Representantes estudiantiles y comité de cierre Para presentación de actividades de clausura e informe financiero.
29	30	31	1 AGOSTO	02 DE AGOSTO CLAUSURA PROYECTO INTEGRADOR JULIO 2024

2.3. Determinar los recursos necesarios para ejecutar el proyecto y realizar la recolección de la donación de los estudiantes a cargo de la Directiva de Representantes Estudiantiles, valorando su rol de líderes siendo responsables directos del Proyecto en relación a la donación, manejo y ejecución eficaz de los recursos.

2.4. Establecer la metodología adecuada para el proyecto.

Dentro de la metodología para la realización del proyecto, se mencionan las siguientes:

- Actividades de extensión y proyección social.
- Actividades de educación para la salud dirigida a grupos vulnerables.
- Investigación bibliográfica.
- Redacción de informe final.

2.5. Elaborar la rúbrica de evaluación de las actividades del proyecto.

RÚBRICA DE ACTIVIDADES DE CAMPO DE PROYECTO INTEGRADOR INTERDISCIPLINARIO 2024			
Criterio	0	1.0	2.0
Organización y planificación	La sección no realiza ni planifica las actividades con organización	La sección realiza las actividades con una organización y planificación parcialmente adecuada	La sección realiza las actividades con una adecuada organización y planificación
	0	1.0	2.0
Desarrollo de actividades	La sección no cumple con las actividades programadas	La sección cumple parcialmente con las actividades programadas	La sección cumple adecuadamente con las actividades programadas
	0	0.50	1.0
Participación	La sección no participa en las actividades programadas	La sección demuestra una participación parcialmente activa y no involucra a todos los estudiantes	La sección demuestra una participación activa involucrando a todos los estudiantes

RÚBRICA DE INFORME FINAL DE PROYECTO INTEGRADOR INTERDISCIPLINARIO 2024			
Criterio	0	1.50	2.00
Presentación y Organización	No entrega	El informe presenta una estructura y organización que cumple parcialmente con los lineamientos generales del Informe Final	El informe presenta estructura y organización adecuada, cumpliendo los lineamientos generales del Informe Final
	0	1.50	2.00
Investigación Bibliográfica	No entrega	La investigación bibliográfica incluye los temas del proyecto, de manera asertiva, concreta y objetiva de manera parcial	La investigación bibliográfica incluye los temas del proyecto, de manera asertiva, concreta y objetiva
	0	0.50	1.00
Redacción y ortografía	No entrega	El informe presenta redacción y ortografía parcialmente adecuada	El informe presenta adecuada redacción y ortografía

2.6. Definir los lineamientos del informe final del proyecto que será elaborado por sección y entregado en formato digital en la fecha establecida por Coordinación de Grado. (ver anexo)

2.7. Socializar a los estudiantes las conclusiones de la fase de planificación.

3. Fase de desarrollo:

Las actividades que incluye esta fase son las siguientes:

3.1. Los estudiantes ejecutan de manera coherente, coordinada y responsable las actividades del proyecto, fortaleciendo valores y el trabajo en equipo, con el acompañamiento de Coordinación de grado, Responsable del Programa de Formación Pedagógica en Tecnología Educativa y Claustro de Profesores.

- 3.2. La Directiva de Representantes Estudiantiles administra las donaciones de los estudiantes y adquiere los recursos necesarios para dar solución a las necesidades priorizadas y presentan a Coordinación de grado el informe respectivo.
- 3.3. Reuniones periódicas de Coordinación de Grado, Responsable del Programa de Formación Pedagógica en Tecnología Educativa y Claustro de Profesores para conocer los avances de las actividades del proyecto e intercambiar experiencias.
- 3.4. Los profesores verifican la optimización del recurso humano y tiempo.
- 3.5. Los profesores siendo gestores de la actividad, toman decisiones asertivas en conjunto con representantes estudiantiles, al presentarse inconvenientes.
- 3.6. Los estudiantes deben subir y enviar las evidencias (fotografías) de esta fase a través del enlace de Google Drive que compartirá Coordinación de Grado, incluyendo 1 video de 3 minutos máximo que presente un resumen de las actividades realizadas en el lugar de proyección social (taller, actividad lúdicas y donación de insumos)
- 3.7. Redacción del informe final cumpliendo los lineamientos establecidos. (ver anexo)

4. Fase de evaluación:

- 4.1. Monitoreo constante de las actividades del proyecto.
- 4.2. Realizar reuniones con Coordinación de grado, Responsable del Programa de Formación Pedagógica en Tecnología Educativa, Claustro de profesores y estudiantes.
- 4.3. **Evaluación de las actividades del proyecto a través de la RÚBRICA ESTABLECIDA, tomando en cuenta la siguiente distribución:**
 - 5 puntos de informe final
 - 5 puntos de trabajo de campo
- 4.4. **Asignación de calificación del informe final, actividades generales y específicas del proyecto.**
- 4.5. Socialización de los resultados del proyecto.

5. Fase de cierre:

- 5.1. La comisión de diplomas elabora las constancias de participación de profesores y estudiantes.
- 5.2. Actividad de clausura del proyecto.

La comisión de protocolo de cierre, planifica el lugar y fecha de clausura del proyecto integrador, además realizará la logística de esta actividad.

- 5.3. Realizar reuniones periódicas con Coordinación de grado, Responsable del Programa de Formación Pedagógica en Tecnología Educativa, Claustro de profesores y estudiantes.
- 5.4. Fecha de entrega de calificaciones establecida por Coordinación de Grado (el profesor encargado asignará la calificación en el Aula virtual Moodle)
- 5.5. Los profesores envían a Coordinación de grado el reporte de la evaluación del proyecto por sección de la siguiente forma:

Las calificaciones asignadas serán entregadas a Coordinación de Primer Año primeromedicina@cunoc.edu.gt, para control y registro, con los siguientes requisitos:

- No. de clave
- No. de Registro Académico
- Nombre completo del estudiante
- Curso y Sección
- Punteo asignado
- Firma de profesores responsables
- Observaciones según sea el caso.

ANEXOS

LINEAMIENTOS DE ENTREGA DEL INFORME FINAL POR SECCIÓN

a) LINEAMIENTOS GENERALES

- Tipo de letra: Arial 12
- Títulos y subtítulos negrita tamaño 14
- Interlineado: 1.5 Márgenes:
- Derecho e izquierdo: 2.5 cms.
- Superior e inferior: 3 cms.
- Numeración en la parte inferior derecha
- Seguir las NORMAS VANCOUVER para la entrega del trabajo
- **PREREVISIÓN DEL INFORME FINAL:** 12 de julio 2024 y la entrega es al correo institucional de los profesores responsables.
- **FECHA DE ENTREGA DEL INFORME FINAL:** 19 de julio 2024 y la entrega en Aula Virtual Moodle en el espacio de información general (enlace de Google Drive)

b) FORMATO DE ENTREGA DEL INFORME FINAL

- **PORTADA** el título es INFORME FINAL DEL PROYECTO INTEGRADOR INTERDISCIPLINARIO 2024 indicando su SECCIÓN.
- **LISTADO DE ESTUDIANTES DE LA SECCION** (únicamente los que participaron)
- **ÍNDICE GENERAL**
- **INTRODUCCIÓN**
- **OBJETIVOS**
- **MARCO TEORICO:** dentro de este se incluyen los capítulos de acuerdo a los temas asignados por sección, de la siguiente forma:
- **CAPÍTULO I**
Investigación bibliográfica sobre el tema a desarrollar en el taller educativo.
- **CAPÍTULO II**
Investigación bibliográfica sobre valores en los estudiantes universitarios en el Proyecto Integrador Interdisciplinario.
- **CAPÍTULO III**
Actividades realizadas durante los talleres educativos.
- **CAPÍTULO IV**
Actividades de proyección social.
- **CONCLUSIONES** estas deben ser en función de los objetivos del proyecto.
- **RECOMENDACIONES** estas deben ser redactadas de acuerdo con las conclusiones.
- **REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS** son todas referencias consultadas para fundamentar el informe final del proyecto.
- **ANEXOS** aquí deben colocar todas las evidencias identificadas
 - Fotografías o evidencias
 - Observaciones sobre la participación de los estudiantes de la sección

LINEAMIENTOS DE ENTREGA DEL INFORME DE CIERRE FINANCIERO

a) LINEAMIENTOS GENERALES

- Tipo de letra: Arial 12
- Títulos y subtítulos negrita tamaño 14
- Interlineado: 1.5 Márgenes:
- Derecho e izquierdo: 2.5 cms.
- Superior e inferior: 3 cms.
- Numeración en la parte inferior derecha
- Seguir las NORMAS VANCOUVER para la entrega del trabajo
- **PREREVISIÓN DEL INFORME DE CIERRE FINANCIERO:** 12 de julio 2024 al correo de Coordinación de grado primeromedicina@cunoc.edu.gt
- **FECHA DE ENTREGA DEL INFORME CIERRE FINANCIERO:** 19 de julio 2024 al correo de Coordinación de grado primeromedicina@cunoc.edu.gt y entregar en físico con **documentos originales** en Secretaría de Primer año de la Carrera de Médico y Cirujano.

b) FORMATO DE ENTREGA DEL INFORME DE CIERRE FINANCIERO

- **PORTADA** el título es **INFORME DEL CIERRE FINANCIERO DEL PROYECTO INTEGRADOR INTERDISCIPLINARIO 2024**
- **ÍNDICE GENERAL**
- **INTRODUCCIÓN**
- **OBJETIVOS**
- **CAPÍTULO I**
Necesidades presentadas por las instituciones de proyección social.
- **CAPÍTULO II**
Copia de la bitácora de actividades.
- **CAPÍTULO III**
Cuadro de Balance general de compras y gastos con información contable (facturas, recibos, etc)
- **CONCLUSIONES** estas deben ser en función de los objetivos del proyecto.
- **ANEXOS** aquí deben colocar todas las evidencias de **documentos contables en original**, tales como:

- Facturas
- Recibos
- Vouchers
- Estados de cuenta
- Otros.

Esta planificación está sujeta a cambios según las eventualidades que puedan llegar a presentarse durante su desarrollo.

Atentamente,

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”


Licda. Edith Larisa López Alvarado
Coordinadora Primer Año
Carrera de Médico y Cirujano
CUNOC



ELLA-RKBO/mfds