

Guía de Procedimientos Investigación para la Formación

**Dirección de Investigación
FABA**

Seminario de Investigación
FASE III

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Grupo de Investigación



DCCS
DISEÑO
COMPUTACIÓN
COMPETITIVIDAD
SALUD



INFORMÁTICA
e INNOVACIÓN



SISTEMA
SALUD
y CUIDADO



CREATIVIDAD
GRÁFICA en
ACCIÓN



COMPETITIVIDAD
ORGANIZACIONAL



RADIS



THINK
GRAF



GESTIÓN
EMPRESARIAL

Marlly Yaneth Rojas Ortiz
Rector

21 de Diciembre de 2022

Guía de Procedimientos Investigación para la Formación

Comité de Investigación

Marlly Yaneth Rojas Ortiz
Rector / Director de Investigación

Edgardo Samuel Barraza Verdesoto
Líder de Investigación

Juan Ricardo Cubides Garzón
Líder de Investigación

Manuel Andres Ávila Sarmiento
Líder de Investigación

21 de Diciembre de 2022

CONTENIDO

1. Definición de investigación	4
2. Directrices generales para la inscripción de estudiantes a actividades en investigación para la formación	4
3. Objetivo del curso.....	5
4. Grupos de trabajo.....	5
5. Compromisos para el desarrollo del curso.....	5
6. Orientación del curso	7
7. Documentos orientativos	8
8. Aplicación de instrumentos de investigación y recolección de información.....	9
9. Entrega de documentos.....	9
10. Aval de codirectores para evaluación de trabajos de grado.....	9
11. Selección de evaluadores de trabajos de grado	9
12. Referenciación bibliográfica	9
13. Calificación del curso	10
14. Criterios de documentación para entrega a Biblioteca Institucional	11
15. Criterios de documentación para entrega a la dirección de programa	11
16. Socialización de calificaciones	12
17. Bibliografía.....	12
18. Anexos	12

1. Definición de investigación

¿Qué se entiende por investigación?, la Real Academia de la Lengua Española define investigación al fin de ampliar el conocimiento, actividad intelectual y experimental de modo sistemático (1). Esta definición, nos lleva a contextualizar la investigación como una actividad fundamental de las instituciones educativas y mecanismo importante a la hora de hacer vinculación de las instituciones con la sociedad. Entonces, la investigación al ser una función fundamental, sustantiva es un deber ser (2).

En relación a lo mencionado, las instituciones educativas deben promover y desarrollar estrategias de enseñanza aprendizaje que aumenten las capacidades de los estudiantes en resolución de problemas a través de la aplicación teórica y práctica de la investigación a lo largo de los diferentes currículos académicos.

En la implementación del proceso de investigación, las instituciones asumen el reto de fortalecer estas competencias a través del desarrollo de seminarios de investigación, sesiones de discusión, actividades colectivas, trabajos de documentación, generación de escritos, formulación de proyectos y desarrollo de trabajos de grado entre otros, en temas de actualidad de diferentes áreas del conocimiento bien sea a nivel nacional e internacional. Estas actividades son ejecutadas mediante trabajo grupal presencial o virtual y con acompañamiento académico de directores y codirectores quienes ayudan a guiar a través de la revisión bibliográfica y exhaustiva cada una de las iniciativas propuestas por los estudiantes.

La finalidad de la formación para la investigación es que a partir de estas

experiencias los estudiantes y comunidad acompañante de cada proceso académica amplíen la creatividad a través del uso del conocimiento existente y desarrollen nuevas habilidades profesionales a la hora de argumentar y difundir la información o los avances producto del ejercicio en aula.

A continuación se emiten las directrices para el desarrollo de las actividades en investigación para la formación de la asignatura académica: Trabajo de grado (Fase III).

2. Directrices generales para la inscripción de estudiantes a actividades en investigación para la formación

Independiente a la escuela académica a la que pertenezcan los estudiantes, estos deben estar inscritos formalmente mediante matrícula académica a un programa vigente ofertados por FABA.

Posterior a esta inscripción, por parte de cada una de las direcciones de programa se emite el comunicado oficial de estudiantes matriculados para el semestre según los requerimientos de la oficina de registro y control a la dirección de investigación para que se programe la participación de los estudiantes en cada una de las actividades académicas en investigación dispuestas para el semestre.

Todo estudiante inscrito a procesos académico en investigación debe gestionar y/o actualizar el correo institucional durante la primera semana del semestre dado que todo el flujo de información se realizará mediante este canal. Por ninguna razón se aceptará otro

correo diferente como medio de comunicación.

Todo estudiante matriculado o que cuente con aval de la dirección de programa académico para recibir orientación en esta asignatura, considera y acepta además de las disposiciones del reglamento estudiantil, que está de acuerdo con los presentes lineamientos, normas y convenios aquí descritos y que posterior a la socialización de los mismos se acoge para el desarrollo del objetivo propuesto para el curso.

Así mismo, cada estudiante en el periodo de inducción debe verificar que se encuentre matriculado e inscrito en el curso y grupo correcto ofertado durante el semestre e informar si hay alguna irregularidad para realizar prontamente el ajuste. Esta falta no exime a los estudiantes que al finalizar el periodo quede reprobado el curso.

3. Objetivo del curso

Desarrollar el documento trabajo de grado con todas las normas metodológicas e investigativas en relación a un tema de interés según la disciplina del programa académico.

4. Grupos de trabajo

Idealmente se espera que los grupos de trabajo en esta fase mantengan la estructura establecida de la asignatura proyecto de investigación o fase II. El número de personas para un grupo de trabajo como máximo debe estar constituido por 5 (cinco) integrantes. Solo en casos excepcionales que disponga la dirección de programa o la dirección de investigación se permitirán algunos cambios.

5. Compromisos para el desarrollo del curso

Para el transcurso de todo el semestre académico, esta fase estará acompañada por dos tipos de asesorías, la primera una codirección disciplinar y la segunda metodológica.

Desde los componentes metodológico o disciplinar, el estudiante deberá asistir con previa lectura sobre los aspectos teóricos y prácticos que se encomiendan a través de las comunicaciones escritas o verbales impartidas por los codirectores encargados de la asignatura. En caso de no dar cumplimiento a esta directriz o con lo solicitado, se dará por vista la orientación y el profesor relacionará los incumplimientos para seguimiento del grupo en la plataforma de trabajo.

La entrega de compromisos académicos pactados se deben realizar en las fechas establecidas o acordadas con los codirectores de sin falta. No dar cumplimiento a este lineamiento será causal para cancelación de la asesoría pactada. Esta falta repetitiva en 2 momentos es motivo para la cancelación de la asesoría programada durante la semana y deberá ser informada la situación de incumplimiento por parte de los codirectores a las direcciones respectivas.

Se solicita al grupo de trabajo, que se haga un solo envío del documento por entrega y no varias versiones, si se hace envío de varios documentos, solo se revisará uno sin posibilidad a repetir la revisión. Igualmente cada estudiante es responsable de la documentación que carga a su plataforma. En el caso que se designe un monitor, todo el grupo asume la responsabilidad de la información entregada, ya que se asume que el grupo de trabajo unifico y verifico la información antes de ser enviada.

La comunicación académica entre codirectores y estudiantes es únicamente a través de la plataforma dispuesta por la Dirección de Investigación. Sin embargo, a través del correo electrónico se estaría enviando información importante para la comunidad académica y por tanto es necesario estar revisando constantemente este medio.

De igual forma, es obligación de cada estudiante, revisar de manera diaria la plataforma dispuesta por la dirección de investigación para garantizar el flujo adecuado de la información. El no estar pendiente de estas herramientas informáticas no exime de las responsabilidades de la asignatura al grupo como a cada uno de los integrantes.

Los periodos de revisión por parte de los codirectores asignados, están dados bajo los acuerdos pactados con los estudiantes y tendrán en principio un periodo máximo de respuesta de ocho (8) días. Así mismo estas revisiones estarán articuladas con los cronogramas institucionales.

Las entregas de actividades por parte de los estudiantes estarán limitadas por los tiempos definidos y acordados por los codirectores. Es importante tener presente el cumplimiento de los cronogramas institucionales.

Para seguimiento del desarrollo de las codirecciones en modalidad presencial o virtual de cada uno de los grupos de trabajo, tanto el codirector disciplinar, como metodológico deben cargar los audios y/o documento producto de cada una de las asesorías en la plataforma dispuesta por la dirección de investigación con los temas tratados, acuerdos y responsabilidades asumidas por el grupo para el avance de cada semana. Sin excepción se debe pasar por alto esta directriz.

La no asistencia por enfermedad o caso de fuerza mayor a alguna asesoría tanto de forma presencial y/o virtual debe estar adecuadamente sustentada. En caso de eventualidad por salud soportar la inasistencia a través de incapacidad expedida por la EPS o su asegurador. Los profesores deben informar a través de correo electrónico a la dirección de investigación y dirección de programa con copia a las personas implicadas el motivo y enviar a la dirección de programa el soporte del mismo. Posteriormente se convendrá con el estudiante la forma en la que se repondrá la orientación

Es deber de los estudiantes como del profesor que orienta la asignatura informar eventualidades, desempeño y o dificultades en los grupos de trabajo de forma oportuna, para tomar medidas de apoyo y orientaciones específicas.

Es importante que en el desarrollo del curso y el periodo académico se dé cumplimiento al objetivo propuesto para la fase. Por lo que se les pide tanto a los codirectores como a los estudiantes responsabilidad, compromiso y armonía para el adecuado desarrollo de actividades. Así mismo se hace mención a los estudiantes inscritos que la asignatura no es recuperable y/o habilitable, por tanto es deber de cada estudiante dar cumplimiento al 100% de las actividades planeadas para el semestre académico.

Para el adecuado desempeño del curso es importante que tanto los profesores como los estudiantes manejen la comunicación de la asignatura y los acuerdos en términos de claridad, puntualidad, compromiso y respeto.

Sin embargo, si se presentan eventualidades en el desarrollo del ejercicio académico que requieran mediación e intervención se recomienda seguir el conducto regular de manejo de información de acuerdo al siguiente

orden; 1) codirectores, 2) líder de línea de investigación o líder de grupo de investigación, 3) dirección de investigación, 4) director de programa académico y 5) instancias superiores. En el caso de estudiantes el proceso inicia siendo mediado por los codirectores. Para profesores se inicia con documentar el caso en la dirección de investigación institucional FABA y posteriormente según sea el caso se escala a otras instancias directivas.

A nivel general la asignatura se rige por lo establecido en el reglamento académico estudiantil en cuanto a asistencia y cumplimiento de los compromisos pactados.

6. Orientación del curso

EL objetivo para esta fase, permitirá al estudiante poder fortalecer sus habilidades académicas investigativas acorde a las exigencias de los nuevos retos laborales. En primera instancia, recibirán orientación por parte de la dirección de investigación mediante la modalidad presencial y/o virtual sobre el objetivo del curso, contenidos programáticos, integración de grupos, codirectores, entrega de actividades, cronogramas de trabajo y orientación del uso de la plataforma dispuesta para el acompañamiento académico y momentos evaluativos. Cada uno de los grupos de trabajo estará acompañados por dos tipos de asesorías semanales durante el periodo académico, una que corresponde a la codirección disciplinar y la otra metodológica

Las asesorías a cada grupo asignado se llevarán a cabo mediante modalidad de trabajo sincrónico y asincrónico en los horarios pactados entre estudiantes y codirectores. El tiempo de cada una de las asesorías semanal es de aproximadamente de 30 minutos. Adicionalmente, dentro de las normas y

pautas para el desarrollo de las asesorías, estas pueden ser tipo teórico y/o orientadoras (trabajo directo con los grupos) y taller (trabajo indirecto el cual desarrollan los grupos de manera individual, sobre los conceptos y sugerencias dados en las clases orientadoras).

Los dos codirectores (disciplinar y metodológico) deben trabajar de forma articulada para el óptimo logro del objetivo e igualmente guardar la contextualización teórica y práctica del proceso de investigación en cada asesoría. El rol de cada uno de los codirectores esta dado según la disciplina, el contexto bibliográfico y el componente experiencial en la generación documentos para el desarrollo de nuevo conocimiento.

De acuerdo a lo anterior, algunas orientaciones del rol como codirector disciplinar son:

- Trabajar de forma cooperativa con el líder de la línea de investigación y el investigador principal.
- Informar a los estudiantes de la literatura que deberá ser revisada y las posibles fuentes de información que deberán ser consultadas según el eje temático del trabajo de grado.
- Leer y seguir de manera semanal el avance de los trabajos a su cargo y orientar de manera teórica y práctica la precisión del proyecto, la formulación del problema y la elaboración de la fase documental.
- Evaluar periódicamente el avance del trabajo de acuerdo a los objetivos propuestos y productos esperados.
- Mantener una comunicación constante con el codirector metodológico con el ánimo de consensuar puntos de vista.

- Participar y proponer actividades para el fortalecimiento de los procesos de investigación formativa.
- Acompañar al codirector metodológico en la estructura del documento en cuanto a la alineación, actualización, citación y referenciación de contenidos.

En cuanto a las orientaciones metodológicas:

- Leer y seguir el avance de los trabajos a su cargo según los cronogramas establecidos.
- Orientar de manera teórica y práctica los procesos de citación y referenciación.
- Ajustar la ruta metodológica acorde a los alcances establecidos por el grupo de investigación y el codirector disciplinar.
- Verificar la citación y referenciación según normas APA o Vancouver en su última versión vigente.
- Mantener una comunicación constante con el codirector disciplinar con el ánimo de definir las orientaciones de su área según los avances logrados.
- Promover la participación de los estudiantes en eventos académicos y entregar toda la información referente a los procesos académicos y de investigación formativa a su cargo antes de finalizar cada uno de los periodos académicos en los términos y fechas designadas para tal fin.

Como resultado del ejercicio académico, al finalizar el semestre los estudiantes deberán entregar el documento de trabajo de grado en formato Word totalmente diligenciado según la guía de trabajo orientadora y siguiendo las recomendaciones emitidas por este instructivo.

Así mismo se hace mención que cada proyecto debe contar con un director, el cual corresponde al líder de la línea de investigación a la cual pertenece la propuesta. Por su parte los estudiantes tomarán el rol de investigadores auxiliares de cada línea adscrita al (los) grupo(s) de investigación.

El documento final debe cumplir con: 1) una excelente presentación de contenidos metodológicos y teóricos, 2) cumplir con los parámetros para presentación de trabajos de grado emitido por la dirección de investigación y el departamento de biblioteca institucional, 3) tener una redacción clara, coherente y argumentativa en cada uno de sus capítulos o subcapítulos del contenido y 4) adecuada presentación de referenciación bibliográfica sustentada y pertinente para la temática abordada.

Para la entrega del documento final los estudiantes deben asegurar que la versión cargada en la plataforma es la que corresponde, una vez revisado por los evaluadores (disciplinar y metodológico) no habrá posibilidad de cambio del documento. La entrega se llevará a cabo cuando lo indique el cronograma de trabajo establecido por la dirección de investigación.

7. Documentos orientativos

Se dispondrá para el desarrollo del objetivo un formato documento Word orientativo identificado “Documento trabajo de grado” el cual se encontrara en la plataforma de dispuesta por la dirección de investigación FABA, en la página web institucional o puede ser solicitado a sus codirectores.

8. Aplicación de instrumentos de investigación y recolección de información

La dirección de investigación, dirección de programa académico y la institución seleccionada para la aplicación de instrumentos (Actividad documentada en el instructivo fase II) emitirán un aval y aprobación para que el grupo de trabajo pueda iniciar la actividad bien sea de forma virtual o presencial en los tiempos pactados por las instituciones.

9. Entrega de documentos

Los avances o documentos finales de trabajo se deben entregar por parte de los estudiantes a través de la plataforma dispuesta por la dirección de investigación o por correo electrónico en formato Word de acuerdo al siguiente esquema de identificación de documentos (fecha de entrega, línea de investigación a la cual está dirigido el documento, Nombre o temática central del trabajo ó descriptor clave, año y semestre al que corresponde). Ejemplo: 27_07_2020_Salud_Riegocardiovascular_Chapinero_2020_1.

En caso de que el trabajo contemple anexos, estos deben ser incluidos en el paquete de envío siguiendo el mismo esquema de identificación mencionado.

En primera instancia por parte de la dirección de investigación se ha dispuesto que cada codirección cuente con cuatro (4) seguimientos de avance durante el semestre en la plataforma, los cuales serán revisados consecutivamente y al finalizar el objetivo. Es importante que se dé cumplimiento al 100% de las asesorías y las actividades para luego remitir el documento final a evaluación. De igual manera, se revisará el registro de audios de las codirecciones.

10. Aval de codirectores para evaluación de trabajos de grado

Los codirectores de trabajo de grado (disciplinar y metodológico) al finalizar el desarrollo del objetivo propuesto para esta fase, deben emitir a través de la plataforma el aval de aprobación del documento final y dar en conformidad para asignar el par evaluador que dispongan la dirección de investigación y la dirección de programa. Sin este procedimiento previo no se iniciara la evaluación y socialización de resultados. Es importante aclarar que el contar con aval de los codirectores no implica que los estudiantes hayan aprobado la asignatura, ya que el proceso cuenta con un momento de calificación por jurados tanto de la parte escrita como de la socialización de resultados en la presentación oral, la cual debe ser computada y superar los valores establecidos por la institución para aprobar el curso.

11. Selección de evaluadores de trabajos de grado

Los evaluadores asignados para esta fase serán seleccionados mediante consenso entre el director del programa y el director de investigación de acuerdo a la temática del trabajo de grado.

12. Referenciación bibliográfica

La bibliografía debe corresponder a la norma Icontec NTC 1486 sexta edición y estilo Vancouver si los estudiantes corresponden a la Escuela de Salud y Bienestar o APA para Escuelas de Artes y Humanidades y Gestión y

Administración. Cualquier cita que no se encuentre bajo las normas referidas, se considera plagio y tendrá una sanción según reglamento académico.

De igual forma se recomienda para ampliar más información revisar los lineamientos de biblioteca institucional en la página web.

13. Calificación del curso

A pesar de que el desempeño del trabajo es en grupo, las evaluaciones y compromisos designados por los codirectores serán calificados de forma individual para cada estudiante.

Son los estudiantes, los encargados de realizar los cargues de información en la plataforma dos (2) semana antes de emitir las notas finales del momento evaluativo tres programado en el calendario institucional, así mismo bajo este proceso los codirectores deben emitir aval de esta versión final de documento a través de la plataforma en fechas establecidas por el cronograma para dar posteriormente paso al proceso de evaluación escrita y programar la presentación oral del grupo.

La dirección de investigación programara la fecha, hora y lugar de socialización del trabajo y sus resultados en modalidad presencial o virtual (solo en casos excepcionales). Para ello convocara además de los jurados evaluadores, a los codirectores disciplinares y metodológicos del grupo, un representante de la dirección de investigación, del grupo de investigación y del programa académico. Para esta presentación los estudiantes acudirán en traje formal acorde a la convocatoria de un evento académico.

Por parte de la dirección de investigación se emitirá el instrumento rubrica de calificación tanto del componente escrito

como oral durante la sesión. La deliberación de la nota final se llevará a cabo en privado en presencia de todos los miembros convocados excepto los estudiantes expositores.

El componente evaluativo consta de dos secciones:

1. Evalúa la presentación escrita. El consenso de calificación de los dos evaluadores equivaldrá al 40% de la nota final.
2. Evalúa la presentación oral, en la cual los estudiantes muestran todo el desarrollo metodológico, los resultados y conclusiones del trabajo. Adicionalmente los evaluadores centraran la atención en el dominio del tema, presentación de contenidos y referenciación bibliográfica. El consenso de calificación de los dos evaluadores equivaldrá al 60% de la nota final.

Luego de consolidar las notas por parte de los evaluadores se promedian se consignan en cada uno de los dos criterios de reporte e informa tanto de forma calificativa y cuantitativa de la siguiente forma:

Reprobado:

Con Calificación 0.0 a 3.49

Aprobado:

Con calificación entre 3.5 a 4.4

Meritorio:

Con Calificación entre 4.5 a 4.9

Laureado:

Con Calificación de 5.0

Con esta calificación por parte de la dirección de investigación se socializará la calificación en público y se hará la entrega de la respectiva nota de aceptación totalmente diligenciada y firmada por los codirectores, evaluadores y

representantes correspondientes como se establece en el adjunto (NOTA_DE_ACEPTACION_TRABAJO_DE_GRADO_FINAL. Cada grupo de estudiantes la deberá incluir en la versión final del documento.

Para los grupos que reprueban, la nota designada será consensuada con los codirectores y jurados en su defecto y será informada a la oficina de registro y control. Esta debe corresponder en una escala de 0.0 a 3.49

Recomendaciones de pares evaluadores: Los líderes de línea de investigación y codirectores deben ratificar a los estudiantes los ajustes o sugerencias propuestas por los evaluadores y dar aceptación del trabajo para publicación en el repositorio institucional. Esta actividad tendrá en principio un tiempo máximo de entrega de 5 días hábiles después de la fecha de socialización.

Finalmente una copia de esta última versión del documento en formato Word debe reposar en la plataforma institucional de trabajo dispuesta por la dirección de investigación.

14. Criterios de documentación para entrega a Biblioteca Institucional

Luego de dar cumplimiento, acompañamiento y contar con los avales pertinentes por parte de la dirección de investigación, cada grupo de estudiantes debe remitir mediante correo electrónico al director de programa la versión final del trabajo junto con otros documentos solicitados por la dirección de

biblioteca institucional y que se relacionan más adelante en este documento.

Los trabajos de carácter confidencial o de uso restringido deben venir acompañados de una carta del Investigador Principal de Proyecto en la cual se especifique el grado y tipo de restricción, para que la biblioteca conserve el trabajo como confidencial y aplique las medidas tecnológicas necesarias para que se impida el acceso a los contenidos a quienes no estén legalmente facultados para hacerlo.

15. Criterios de documentación para entrega a la dirección de programa

Cada uno de los grupos de trabajo de grado debe enviar un correo electrónico a la dirección de programa según los tiempos pactados según corresponda con lo siguiente.

1. El documento de trabajo de grado totalmente culminado e identificado con el nombre del estudio realizado en formato PDF. Ejemplo:
27_07_2020_CompetitividadOrganizacional_PlandeGestiónenTalentHumano_Chapinero_2020_1.
(Ajustar a cada una de las áreas del conocimiento)
2. Ficha de descripción de trabajo de grado totalmente diligenciada en formato Word y PDF.
Documento adjunto identificado:

- (02_FICHA_DESCRIPCION_DE_TRABAJO_DE_GRADO).
3. Anexos: Deben relacionarse los anexos o documentos adicionales producto resultado del trabajo realizado (Ej. Guías, Diseños, Planos, Artículos etc.)
 4. Diligenciar la ficha: ENTREGA DE TRABAJOS DE GRADOS Y AUTORIZACIÓN DE SU USO A FAVOR DE LA FUNDACIÓN TECNOLÓGICA AUTÓNOMA DE BOGOTÁ – FABA de forma individual. Documento adjunto identificado (03_AUTORIZACIÓN_DE_USO)
 5. Adjuntar el formato de entrega a biblioteca institucional y remitirlo en formato Excel. Este al momento de la entrega a biblioteca institucional debe ser verificado por el director de programa y firmado. Documento adjunto identificado 04_FORMATO_DE_ENTREGA_A_BIBLIOTECA.

Posteriormente, cada Director de Programa realizará la respectiva revisión y el cumplimiento de la documentación solicitada de cada grupo de trabajo, para luego ser emitida a la Dirección de Biblioteca Institucional según los lineamientos allí establecidos.

16. Socialización de calificaciones

La Calificación final consolidada producto de la valoración del trabajo desarrollado

durante el semestre es informada en el momento de la socialización oral de resultados y posteriormente será publicada en las respectivas actas de calificación dispuesta por la oficina de registro y control. Estas actas se entregaran a cada uno de los programas académicos para que sigan el curso procedimental. Los estudiantes verificaran la nota final a través de la plataforma.

Culminados los tres objetivos propuestos para las Fases I, II y III las directrices posteriores que se emitan serán requerimientos de la dirección de programa o la oficina de registro y control.

17. Bibliografía

1. Real Academia Española. Diccionario de la lengua española, 22ª Edición. URL disponible en: <http://www.rae.es/rae.html> (Fecha de acceso: 18 de agosto 2009).
2. González J, Galindo N, Galindo JL, Gold M. Los paradigmas de la calidad educativa. De la autoevaluación a la acreditación. México. Unión de Universidades de América Latina. 2004.

18. Anexos

1. Cronograma general de investigación formativa.
2. Documento guía de trabajo orientadora “Propuesta de intención de trabajo de grado” en formato Word.
3. Contenidos programáticos de la asignatura.
4. Instrucciones de uso de la plataforma de trabajo.
5. Referenciación bibliográfica Vancouver o APA.
6. Reglamento académico estudiantil.

7. Rubrica de calificación de trabajos de grado.
8. Nota de aceptación de trabajos de grado.
9. Ficha de descripción de trabajo de grado
10. Ficha entrega de trabajos de grados y autorización de su uso a favor de la fundación tecnológica autónoma de Bogotá – FABA. (Autorización de uso).
11. Documento Excel -Relación de entrega a biblioteca.