

Guía de Procedimientos Investigación para la Formación

**Dirección de Investigación
FABA**

Seminario de Investigación
FASE II

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. Desarrollo de instrumentos.....	9
9. Entrega de documentos.....	9
10. Referenciación bibliográfica	10
11. Preparación para la aplicación de instrumentos. Recolección de información	10
12. Calificación del curso	10
13. Socialización de calificaciones	11
14. Actividades finales.....	11
15. Bibliografía.....	11
16. 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: Proyecto de Investigación (Fase II).

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 ofertado por la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá 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 académico 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 protocolo de proyecto de investigación 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 se consoliden y mantengan la estructura establecida en la asignatura seminario de investigación (Fase I). El número de personas para un grupo de trabajo como máximo puede 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 o trabajo de forma individual.

Los trabajos propuestos para el logro del objetivo deberán ser enviados en el contexto de grupo. Los trabajos que se envíen a modo personal no serán tenidos en cuenta.

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.

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 de cada uno de los grupos de trabajo bien sea en modalidad presencial o virtual, tanto el codirector disciplinar, como metodológico deben cargar los audios producto de cada una de las asesorías en la plataforma dispuesta

por la dirección de investigación especificando la fecha, 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 estudiantes 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

Los estudiantes inscritos a esta fase, podrán desarrollar competencias y habilidades académicas investigativas acorde a las exigencias del campo laboral. Para ello, 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 protocolo 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 profundización disciplinar lo suficientemente argumentada, 2) un proceso metodológico limpio que de evidencia del rumbo del trabajo según la guía orientadora, 3) una experiencia de la escritura académica clara y 4) una referenciación bibliográfica muy bien 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 “protocolo de 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. Desarrollo de instrumentos

En conjunto con los dos codirectores asignados para cada trabajo, en esta fase se desarrollara la planeación y diseño del instrumento para la recolección de información y logro de los resultados. Es importante tener en cuenta que si se emplea un instrumento previamente evaluado en otro trabajo de investigación, se debe verificar los permisos de los autores para su uso o chequear si ya cuenta con aval de libre disposición para proyectos de investigación.

En cuanto a los consentimientos, asentimientos, solicitud de permisos, etc., para la correcta aplicación de instrumentos bajo la modalidad de proyecto de investigación, estos deben ser elaborados por el grupo de trabajo (codirector (es) y estudiantes) y posteriormente ser avalado por el director del proyecto y líder del grupo de Investigación.

El diseño del (los) instrumento(s) deben mantener siempre la imagen corporativa institucional, la del programa académico, la del grupo y línea de investigación correspondiente.

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_Riegcariovascular_Chapinero_2020_1.

En primera instancia por parte de la dirección de investigación se ha dispuesto que cada codirección cuente con seis (6) momentos de seguimiento durante el semestre, los cuales serán consolidados al final junto con los resultados de verificación de cumplimiento de las actividades en la plataforma. De igual manera, se revisará el registro de audios de las codirecciones realizadas. En cuanto al cumplimiento de registro de actividades por parte de los estudiantes y codirectores este debe ser del 100%.

Se hace mención que en dichas entregas de seguimiento, con la recepción del documento en la plataforma, se asume que este cuenta con el sustento teórico que permite evidenciar claramente el desarrollo metodológico y disciplinar del tema abordado y por tanto pasa a ser valorado y calificado por parte de los dos codirectores asignados durante el semestre.

En el caso de que el documento final no cumpla los parámetros o se hayan pasado por alto los lineamientos o las recomendaciones de los codirectores la asignatura se dará por reprobada para todos los estudiantes integrantes del documento presentado.

El o los grupos que no den cumplimiento a las entregas finales o de avances en las fechas establecidas serán notificados y no se recepcionarán dichas actividades de forma extemporánea.

Nota: es importante mencionar que para evitar reprocesos e incumplimientos de las actividades es necesario que los grupos estén en constante retroalimentación con los codirectores y seguir los lineamientos de la dirección de investigación.

10. 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.

11. Preparación para la aplicación de instrumentos. Recolección de información

Si el trabajo propuesto, requiere para el logro de sus resultados aplicar instrumentos para la recolección de información. Se debe remitir la solicitud por uno de los profesores codirectores asignados (metodológico o disciplinar del proyecto) mediante correo electrónico a la dirección de investigación institucional (direccioninvestigacion@faba.edu.co) cumpliendo los siguientes parámetros:

1. Asunto: solicitud para aplicación de instrumentos de trabajos de grado proyecto fase II.
2. Nombre del proyecto de investigación
3. Nombres y Apellidos del grupo de estudiantes responsables del trabajo.
4. Nombre de la institución donde se realizará la aplicación del (los) instrumento (s). Es importante contemplar en primera instancia empresas e instituciones con las cuales FABA tiene convenio académico.

5. Nombre completo, cargo, correo electrónico y teléfono de la persona de contacto en la institución seleccionada para el desarrollo de la actividad.
6. Fecha en la que se llevará a cabo la aplicación del instrumento.
7. Dependencia o área institucional seleccionada para el ejercicio académico. Ejemplo área de recursos humanos institucional.

Adicionalmente se debe anexar al correo de solicitud el documento protocolo dispuesto para esta fase totalmente culminado y con aval de los codirectores. Anexar el instrumento diseñado según lo mencionado anteriormente.

Con esta solicitud la dirección de investigación revisará y hará un consenso de trabajo con la dirección de programa académico. Posteriormente se realizará el acercamiento interinstitucional y se emitirán los documentos mencionados.

La solicitud para este procedimiento debe realizarse al finalizar el desarrollo de la fase II, es decir, al finalizar la tercera evaluación académica para que en periodo intersemestral se pueda ir dado avance a estos procedimientos.

12. 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 en la plataforma dispuesta por la institución y de seguimiento por cada dirección de programa. Son los estudiantes, los encargados de realizar los cargues de información en la plataforma y por consiguiente los codirectores emitir aval y calificación en las fechas establecidas.

Por parte de la dirección de investigación se emitirá el instrumento rubrica de calificación.

La calificación equivaldrá a 50% el valor emitido por el codirector disciplinar y 50% la calificación del codirector metodológico.

El momento de entrega de actividades finales, debe realizarse una semana antes de emitir notas de la evaluación académica tres (3). La calificación será de la siguiente forma:

Aprobado: con una calificación igual o superior a 3,0 luego de ser promediada.

Reprobado: con una calificación inferior a 2,99 luego de ser promediada.

Este proceso de calificación, inicialmente se llevará a cabo mediante verificación documental, pero en caso de que sea requerida la presentación oral, la dirección de investigación convocará al curso en una fecha, hora y lugar específico e informará a los codirectores para que disponga del tiempo para oír la deliberación de 15 minutos por grupo.

El curso es aprobado con una calificación ponderada igual o superior a 3.0 (tres punto cero). Por consiguiente las disposiciones de la asignatura seguirán los lineamientos del reglamento académico estudiantil.

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 2.99.

Posterior a la entrega final y calificación del documento, es importante que los estudiantes hagan los ajustes pertinentes emitidos por los codirectores ya que este protocolo será el que la dirección de

investigación tomará como base para dar continuidad al proceso académico de trabajo de grado fase III. El incumplimiento de este lineamiento será causa de llamado de atención para los estudiantes como para los codirectores.

13. Socialización de calificaciones

La calificación final consolidada producto de la deliberación de los codirectores es informada en la plataforma de trabajo y ratificada por el codirector metodológico a la dirección de investigación, quien posteriormente emitirá a la dirección de programa el informe siguiendo los parámetros institucionales. Los estudiantes podrán verificar la calificación final a través de la plataforma.

Culminado este proceso satisfactoriamente se continuará el desarrollo de la propuesta en Fase II.

14. Actividades finales

Luego de culminado este proceso satisfactoriamente, el documento final debe quedar cargado en la plataforma dispuesta por la dirección de investigación para que pueda continuar la asignación en el siguiente periodo académico en la asignatura trabajo de grado o Fase III.

15. Bibliografía

1. Real Academia Española. Diccionario de la lengua española, 22° Edición. URL disponible en: [http:// www.rae.es/rae.html](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.

16. 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 puntuación de proyectos de investigación formativa.