



ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL GRUPO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

I. DATOS GENERALES.

1. Nombre del Grupo de Investigación:

Guía:

Es la marca oficial del equipo.

¿Para qué sirve? Para que la institución, otros investigadores y las entidades de apoyo puedan identificarlos y diferenciarlos de otros grupos.

Consejo: Debe ser representativo de su labor, profesional y preferiblemente no demasiado largo.

2. Área y Línea de Investigación:

Guía:

Este punto define el **territorio de trabajo** del grupo.

- **Área:** Es la disciplina general o el campo del conocimiento (ej. *Ciencias de la Salud, Ingeniería, Ciencias Sociales*).
- **Línea de Investigación:** Es el camino o temática específica en la que se enfocarán (ej. *Cardiología preventiva, Inteligencia Artificial aplicada a la logística, Educación inclusiva*).

Importancia: Define qué temas "entran" en su investigación y cuáles quedan fuera de su alcance



3. Fecha de Constitución:

Guía:

Es el día oficial de nacimiento del grupo.

¿Por qué es importante? Sirve para medir la trayectoria y antigüedad del grupo. Muchas convocatorias de becas o fondos piden un tiempo mínimo de existencia, y esta fecha es el respaldo legal para demostrarlo.

4. Lugar de Constitución:

Guía:

Indica la sede física o institucional donde se formaliza el acta.

¿Qué poner? Generalmente se coloca la ciudad, la universidad y, si es posible, la facultad o laboratorio específico que servirá como base de operaciones para el equipo.

II. ANTECEDENTES

Guía:

Representa la justificación histórica y técnica del porqué nace este equipo de trabajo. Es el espacio donde se explica la "razón de ser" del grupo antes de entrar en los detalles operativos.

Contexto y necesidad: Se debe describir la situación actual del área de estudio y por qué es fundamental crear un grupo formal para atenderla. Por ejemplo, si existe un vacío de conocimiento en la región o si la institución requiere fortalecer una facultad específica.

Objetivos a alcanzar: Aunque hay una sección posterior para objetivos detallados, aquí se mencionan de forma narrativa las metas generales que motivan la unión de los investigadores.

Relevancia del trabajo: Es el "argumento de venta" del grupo. Debe explicar qué impacto tendrá la investigación en la comunidad científica, en la sociedad o en la resolución de problemas específicos.



III. OBJETIVOS DEL GRUPO DE INVESTIGACIÓN

1. Objetivo General:

Guía:

Representa la meta final y global del grupo. Es el "para qué" se unieron todos los investigadores.

- **¿Cómo se redacta?:** Debe comenzar con un verbo en infinitivo (ej: *Generar, Desarrollar, Evaluar, Fortalecer*).
- **Alcance:** Debe ser lo suficientemente amplio para cubrir todas las actividades del grupo, pero lo suficientemente específico para que sea alcanzable.
- **Ejemplo:** *"Generar conocimiento científico de alto impacto en el área de salud pública mediante la investigación interdisciplinaria para mejorar la calidad de vida en la región"*.

2. Objetivos Específicos:

Guía:

Son los pasos tácticos o metas a corto y mediano plazo que, al cumplirse, permiten alcanzar el objetivo general.

- **Cantidad:** Generalmente se recomiendan entre 3 y 5 objetivos.
- **Características:** Deben ser medibles, realistas y estar ordenados de forma lógica o cronológica.
- **Ejemplos comunes en grupos de investigación:**
 - A. Publicar artículos en revistas indexadas de alto impacto.
 - B. Formar a nuevos investigadores a través de tesis de grado o posgrado.
 - C. Establecer redes de colaboración con instituciones nacionales o internacionales.
 - D. Participar en convocatorias para la obtención de recursos y financiamiento.



Diferencia clave para recordar:

- El **Objetivo General** es el destino final del viaje.
- Los **Objetivos Específicos** son las paradas obligatorias y las tareas que debes completar para llegar a ese destino.

IV. MIEMBROS DEL GRUPO DE INVESTIGACIÓN.

Guía:

Este numeral es el censo oficial de las personas que integran el equipo de trabajo. Su función principal es otorgar reconocimiento institucional a cada colaborador y definir quién es responsable de qué dentro del proyecto.

Explicación de la importancia de cada dato solicitado:

1. Nombre y Cargo

- **Nombre:** Debe ser el nombre completo tal como figura en sus documentos de identidad.
- **Cargo:** Se refiere a su función dentro del grupo o centro de investigación (ej: Director, Investigador Principal, Coinvestigador o Auxiliar de Investigación).

2. Departamento:

- Es la filiación institucional, indica a qué unidad académica o investigativa pertenece el investigador.



3. Rol en el Grupo:

Este es el punto más estratégico, ya que define la jerarquía y las tareas. Algunos roles comunes son:

- **Director / Coordinador:** Quien lidera el grupo y toma las decisiones finales.
- **Investigador Principal:** El experto responsable de una línea de investigación específica.
- **Coinvestigador:** Quien apoya directamente la ejecución de los experimentos o el análisis de datos.
- **Asistente de Investigación:** Generalmente estudiantes o técnicos que apoyan las labores operativas.

V. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

Guía:

Es el "manual de operaciones" de tu equipo. Mientras que el punto anterior mencionaba quiénes son los miembros, la Estructura Organizativa define cómo van a trabajar juntos para que el grupo no dependa de una sola persona y sea eficiente.

Explicación de los tres (3) pilares que debes describir en este apartado:

1. Roles y Responsabilidades

No se trata solo de títulos, sino de funciones específicas. Debes dejar claro quién se encarga de:

- **Gestión Administrativa:** Quién maneja los trámites con la universidad o los recursos.
- **Supervisión Técnica:** Quién revisa que la metodología científica sea correcta.
- **Producción Académica:** Quién lidera la redacción de los artículos o ponencias.
- **Mentoría:** Quién guía a los estudiantes o investigadores Junior.



2. Toma de Decisiones

Define el "gobierno" del grupo para evitar conflictos futuros. Debes especificar si las decisiones se toman por:

- **Consenso:** Todos deben estar de acuerdo.
- **Mayoría Simple:** Se vota y gana la opción con más votos.
- **Liderazgo Directivo:** El Director del grupo tiene la última palabra tras escuchar a los demás.

3. Mecanismos de Coordinación

Es la logística de comunicación del equipo. Debes responder:

- **¿Cada cuánto se reúnen?** (Ej: semanal, quincenal).
- **¿Por qué canales se comunican?** (Ej: correo institucional, grupos de mensajería, software de gestión de proyectos).
- **¿Cómo se comparten los avances?** (Ej: carpetas compartidas en la nube, minutas de reunión).

VI. REGLAMENTO INTERNO.

Guía:

Es el código de convivencia y ética del equipo. Su función es establecer "las reglas del juego" de manera anticipada para evitar malentendidos, conflictos o falta de compromiso entre los miembros.



Este apartado debe resumir las normas que regirán el funcionamiento cotidiano del grupo en los siguientes aspectos:

1. Dinámica de las Reuniones.

Define la logística para encontrarse y avanzar.

- **Frecuencia:** ¿Se reunirán una vez por semana, cada quince días o mensualmente?
- **Asistencia:** ¿Es obligatoria? ¿Qué pasa si alguien falta a varias sesiones seguidas sin justificación?
- **Minutas:** ¿Quién será el encargado de tomar nota de los acuerdos en cada sesión?

2. Normas de Comunicación

Establece los canales oficiales para que la información no se pierda.

- **Canales:** ¿Usarán el correo institucional para decisiones formales y un grupo de mensajería instantánea para lo urgente?
- **Tiempos de respuesta:** ¿Cuánto tiempo tiene un miembro para responder a una consulta técnica o administrativa?

3. Participación en Proyectos y Publicaciones

Este es uno de los puntos más críticos para un grupo de investigación.

- **Autoría:** ¿Cómo se decidirá el orden de los autores en los artículos científicos?
- **Cargas de trabajo:** ¿Cómo se distribuyen las tareas para que nadie se sienta sobrecargado?
- **Propiedad Intelectual:** ¿Cómo se manejarán los créditos de los descubrimientos o desarrollos realizados dentro del grupo?



VII. COMPROMISOS

Guía:

Representa el pacto de responsabilidad y la promesa de entrega que cada miembro hace al unirse al equipo. Mientras que el Reglamento Interno dicta las normas, los Compromisos apelan a la ética profesional y la voluntad de cada investigador para asegurar que los proyectos lleguen a término.

Aspectos fundamentales que este numeral busca cubrir:

1. Compromiso con el Desarrollo de la Investigación

Se refiere a la calidad y seriedad del trabajo científico. Incluye aspectos como:

- **Cumplimiento de plazos:** Entregar los avances, datos y reportes en las fechas acordadas.
- **Rigor científico:** Asegurar que la recolección de datos y los análisis sigan los estándares más altos de integridad.
- **Productividad:** Comprometerse a generar productos tangibles, como artículos, ponencias o registros de propiedad intelectual.

2. Compromiso con el Trabajo en Equipo

Busca fomentar un ambiente de colaboración sana. Implica:

- **Solidaridad académica:** Ayudar a otros miembros del grupo cuando enfrenten dificultades técnicas.
- **Comunicación abierta:** Compartir hallazgos y conocimientos con el resto del grupo en lugar de trabajar de forma aislada.
- **Respeto mutuo:** Valorar las opiniones y críticas constructivas de los colegas.



3. Compromiso Ético y de Confidencialidad

Es el resguardo moral del grupo.

- **Honestidad:** Evitar el plagio y dar el crédito correspondiente a cada autor.
- **Confidencialidad:** Proteger la información sensible o los datos de investigación que aún no han sido publicados para evitar filtraciones.

4. Disponibilidad de Tiempo

Aunque parezca obvio, es vital que los miembros se comprometan formalmente a dedicar un número mínimo de horas a las actividades del grupo, asegurando que su participación no sea solo "de nombre".

En la investigación científica, el éxito no depende solo del conocimiento técnico, sino de la constancia del equipo. Al firmar estos compromisos, los miembros aceptan que su desempeño afecta directamente el prestigio y los resultados de todo el grupo.



VIII. FIRMAS DE CONSTITUCIÓN.

Guía:

Es el cierre formal del documento y representa el acto de validación legal y compromiso personal de cada uno de los integrantes.

Explicación por qué es la parte más importante para que el documento tenga validez:

1. Formalización del Acuerdo

La firma es la prueba de que todos los miembros han leído, entendido y aceptado todos los puntos anteriores (objetivos, estructura, reglamento y compromisos). Sin estas firmas, el documento es simplemente un borrador sin valor institucional.

2. Responsabilidad Individual y Colectiva

Al estampar su firma, cada investigador:

- **Acepta su rol:** Confirma oficialmente el cargo y las funciones asignadas en el numeral IV.
- **Se vincula legalmente:** Ante la institución o universidad, queda registrado como miembro oficial del grupo para efectos de certificaciones, beneficios o responsabilidades.

3. Quiénes deben firmar

Deben firmar todos los miembros constituyentes, es decir, los fundadores que aparecen listados en la sección de "Miembros del Grupo". El documento prevé espacios para múltiples investigadores (del 1 al 7 o más si es necesario), asegurando que nadie quede fuera del acta oficial.



4. Efecto Institucional

Para las oficinas de investigación o vicerrectorías, este apartado es el que otorga "vida" al grupo. Es el respaldo que necesitan para incluir al grupo en el sistema de la institución y permitirles participar en convocatorias o solicitar presupuesto.

Además de la firma, se incluya debajo de cada nombre el número de documento de identidad o el código institucional para evitar cualquier duda sobre la identidad del firmante.



IX. ANEXOS

Guía:

Es el cierre técnico del documento y funciona como el espacio para incluir toda la documentación de soporte que da validez, peso y detalle a la creación de tu equipo de trabajo.

No es obligatorio que existan decenas de anexos, pero es el lugar ideal para "probar" y profundizar en lo que se ha declarado en los numerales anteriores.

¿Qué tipo de documentos se incluyen aquí?

- **Hojas de Vida (CVs) resumidas:** Copias de los perfiles académicos de los miembros para respaldar su formación.
- **Cartas de Aval:** Documentos firmados por directores de departamento o decanos que autorizan formalmente la creación del grupo bajo su cobijo institucional.
- **Propuestas de proyectos iniciales:** Un resumen de los primeros trabajos que el grupo planea ejecutar para demostrar que ya tienen un plan de acción.
- **Certificaciones de formación:** Diplomas o créditos que demuestren que los integrantes cuentan con las competencias necesarias para investigar en esa área específica.