



PROGRAMA DE CURSO  
EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN I

Validación Programa		
Enviado por: Verónica Del Carmen Aliaga Castillo	Participación: Profesor Encargado	Fecha envío: 06-09-2024 18:03:38
Validado por: Marcela Andrea Antunez Riveros	Cargo: Comisión de Currículo	Fecha validación: 09-09-2024 14:55:32

Antecedentes generales	
Unidad(es) Académica(s): - Departamento de Kinesiología	
Código del Curso: KI07044	
Tipo de curso: Obligatorio	Línea Formativa: Básica
Créditos: 5	Periodo: Segundo Semestre año 2024
Horas Presenciales: 27	Horas No Presenciales: 108
Requisitos: KI06037	

Equipo Docente a cargo	
Nombre	Función (Sección)
Verónica Del Carmen Aliaga Castillo	Profesor Encargado (1)
Paz Nayaret Bahamondes Mendoza	Profesor Coordinador (1)



### Ajustes de ejecución de curso

Dado el contexto socio-sanitario actual, se espera que todos los equipos de investigación hayan incluido en el diseño de sus proyectos los resguardos necesarios para lograr una adecuada ejecución de éstos.

### Propósito Formativo

Iniciar la ejecución del proyecto de investigación aprobado en el curso “Diseño y formulación de proyectos de investigación”, llevando a cabo el proceso recolección y análisis de datos, y presentando los resultados preliminares a través de un avance.

### Competencia

#### Dominio: Genérico Transversal

Este dominio tiene relación con el conjunto de espacios formativos que contribuyen a la formación fundamental de los profesionales de la salud en tanto sujetos multidimensionales.

#### Competencia: Competencia 1

Comunicarse correctamente en idioma inglés.

#### SubCompetencia: Subcompetencia 1.1

Lee comprensivamente textos en inglés, relacionados con temáticas de interés para la profesión.

#### Competencia: Competencia 2

Analiza y ejerce su rol ciudadano en forma activa, ética y responsable.

#### SubCompetencia: Subcompetencia 2.5

Generando propuestas e iniciativas que propendan al desarrollo de la sociedad chilena.

#### Competencia: Competencia 3

Establece relaciones interpersonales efectivas.

#### SubCompetencia: Subcompetencia 3.2

Se desempeña de manera proactiva y efectiva en equipo

#### SubCompetencia: Subcompetencia 3.3

Aplica principios éticos en su actuar profesional y cotidiano.

#### Dominio: Investigación

Se entenderá como ámbito de Investigación todas las acciones orientadas a la adquisición de herramientas necesarias para diseñar, ejecutar y difundir nuevo conocimiento, con énfasis en el desarrollo de líneas de investigación en todas las áreas relacionadas con la profesión y disciplina desarrolladas por la escuela. Asimismo pretende la pesquisa de talentos científicos para formar futuros investigadores en kinesiología.

#### Competencia: Competencia 2

Diseña y ejecuta un trabajo de investigación científica utilizando metodología cuantitativa o cualitativa, que contribuya al desarrollo del cuerpo de conocimientos de la kinesiología en el contexto del país, tanto desde el punto de vista disciplinar como profesional.

#### SubCompetencia: Subcompetencia 2.4

Ejecutando los proyectos de investigación, en los plazos definidos por la Unidad, en forma individual o integrando equipos de investigación.



### Resultados de aprendizaje

RA1.

Redacta un informe ejecutivo del proyecto de investigación aprobado en el curso "Diseño y formulación de proyectos de investigación" y lo presenta al Comité de Ética de la Investigación correspondiente para su revisión y eventual aprobación.

RA2.

Redacta los documentos que dan cuenta de la planificación de estrategias metodológicas que permitan una adecuada recolección y análisis de datos, considerando el contexto en el que desarrollará la investigación.

### Unidades

Unidad 1: Ejecución de proyectos de investigación

Encargado: Verónica Del Carmen Aliaga Castillo

Indicadores de logros

Metodologías y acciones asociadas

Actualiza el proyecto de investigación diseñado previamente, contemplando ajustes metodológicos y de planificación de acuerdo con el contexto en el que se desarrollará la investigación y las observaciones del comité de ética.

Redacción de informe ejecutivo del proyecto de investigación.  
Redacción de plan de recolección de datos y diseño de instrumentos de recolección de datos.

Describe el plan de recolección de datos y diseña

Redacción de plan de análisis de datos.



### Unidades

los instrumentos de registro correspondientes.

Describe el plan de análisis de datos,  
fundamentando sus elecciones metodológicas.

Identifica los procedimientos y documentación  
requerida por los comités de ética de la  
investigación.

Presentación y aprobación del proyecto de  
investigación por parte del comité de ética  
correspondiente.



Estrategias de evaluación			
Tipo_Evaluación	Nombre_Evaluación	Porcentaje	Observaciones
Trabajo escrito	Plan de recolección y análisis de datos	20.00 %	
Presentación individual o grupal	Presentación estado de avance	30.00 %	
Trabajo escrito	Informe ejecutivo	30.00 %	
Trabajo escrito	Acta de aprobación por comité de ética	20.00 %	
Suma (para nota presentación examen)		100.00%	



Bibliografías
---------------

Bibliografía Obligatoria
--------------------------

- Consejo de Organizaciones Internacionales de las Ciencias Médicas (CIOMS) en colaboración con la Organización Mundial de la Salud (OMS) , 2017 , Pautas éticas internacionales para la investigación relacionada con la salud con seres humanos , 4º edición , OPS / OMS , Español , 150
--

- Asamblea Médica Mundial , 2013 , Declaración de Helsinki , 7º edición , AMM , Español , 5
---

Bibliografía Complementaria
-----------------------------



### Plan de Mejoras

Se mantendrán las reuniones con los equipos de investigación (estudiantes y tutores/as).

Se entregará retroalimentación oportuna y adecuada de los proyectos de investigación.



**Requisitos de aprobación y asistencia adicionales a lo indicado en decreto Exento N°23842 del 04 de julio de 2013.**

Porcentaje y número máximo permisible de inasistencias que sean factibles de recuperar:

No aplica.

Las modalidades de recuperación de actividades obligatorias y de evaluación:

Justificación a inasistencia a actividades evaluativas (sincrónicas o asincrónicas): La justificación de las inasistencias a actividades evaluativas es obligatoria. El(la) estudiante deberá ponerse en contacto y justificar su inasistencia mediante un correo electrónico dirigido a la PEC dentro de las 48 horas siguientes a la actividad evaluativa.

En caso de no presentar la justificación a una inasistencia a una actividad evaluativa de acuerdo con los mecanismos y plazos mencionados, el(la) estudiante será calificado con nota 1,0 en esa instancia.

Recuperación de actividades evaluativas (sincrónicas o asincrónicas): En el marco de flexibilidad de un semestre excepcional, la PEC evaluará la justificación entregada por el(la) estudiante y en caso de ser aceptada, las actividades evaluativas no rendidas serán recuperadas en la modalidad y fecha que el cuerpo docente estime pertinente.

Otros requisitos de aprobación:

Condiciones adicionales para eximirse:

Curso no posee examen.





## ANEXOS

### Requisitos de aprobación.

Artículo 24: El rendimiento académico de los(las) estudiantes será calificado en la escala de notas de 1,0 a 7. La nota mínima de aprobación de cada una de las actividades curriculares para todos los efectos será 4,0, con aproximación. Las calificaciones parciales, las de presentación a actividad final y la nota de actividad final se colocarán con centésima (2 decimales). La nota final de la actividad curricular se colocará con un decimal para las notas aprobatorias, en cuyo caso el 0,05 o mayor se aproximará al dígito superior y el menor a 0,05 al dígito inferior(\*).

Artículo 25: El alumno(a) que falte sin la debida justificación a cualquier actividad evaluada, será calificado automáticamente con la nota mínima de la escala (1,0).

Artículo 26: La calificación de la actividad curricular se hará sobre la base de los logros que evidencie el(la) estudiante en las competencias establecidas en ellos. La calificación final de los diversos cursos y actividades curriculares se obtendrá a partir de la ponderación de las calificaciones de cada unidad de aprendizaje y de la actividad final del curso si la hubiera. La nota de aprobación mínima es de 4,0 y cada programa de curso deberá explicitar los requisitos y condiciones de aprobación previa aceptación del Consejo de Escuela.

Artículo 27: Los profesores o profesoras responsables de evaluar actividades parciales dentro de un curso deberán entregar los resultados a los(as) estudiantes y al(la) Profesor(a) Encargado(a) en un plazo que no exceda los 15 días hábiles después de la evaluación y antes de la siguiente evaluación. En aquellos cursos que contemplan Examen Final, la nota de presentación a éste deberá estar publicada como mínimo 3 días hábiles antes del examen y efectuarlo será responsabilidad del(la) Profesor(a) Encargado(a) del Curso.

Artículo 28: Al finalizar el curso, o unidad de aprendizaje podrán existir hasta dos instancias para evaluar los logros de aprendizaje esperados en el(la) estudiante, debiendo completarse el proceso de calificación en un plazo no superior a 15 días continuos desde la fecha de rendición del examen de primera oportunidad.

Artículo 29: Aquellos cursos que contemplan una actividad de evaluación final, el programa deberá establecer claramente las condiciones de presentación a esta.

1. Será de carácter obligatoria.
2. Si la nota es igual o mayor a 4.0 el estudiante tendrá derecho a dos oportunidades de evaluación final.
3. Si la nota de presentación a evaluación final está entre 3.50 y 3.94 (ambas incluidas), el estudiante sólo tendrá una oportunidad de evaluación final.
4. Si la nota de presentación es igual o inferior a 3.49, el estudiante pierde el derecho a evaluación final, reprobando el curso. En este caso la calificación final del curso será igual a la nota de presentación.
5. Para eximirse de la evaluación final, la nota de presentación no debe ser inferior a 5,0 y debe estar especificado en el programa cuando exista la eximición del curso.



### Requisitos de aprobación.

(\*) la vía oficial para el ingreso de notas es u-cursos, deben ser ingresadas con dos decimales. sólo la nota del acta de curso es con aproximación y con decimal, siendo realizado esto automáticamente por el sistema

Reglamento general de los planes de formación conducentes a las Licenciaturas y títulos profesionales otorgados por la Facultad de Medicina, Decreto Exento N° 23842 del 04 de julio de 2013.



### Normas de asistencia a actividad curriculares.

Para el caso de actividades curriculares cuya asistencia sea considerada como obligatoria por la Escuela respectiva, el o la estudiante deberá justificar su inasistencia de acuerdo al procedimiento establecido.

Cada programa de curso -y según su naturaleza y condiciones de ejecución- podrá considerar un porcentaje y número máximo permisible de inasistencias a actividades obligatorias, excluyendo actividades calificadas. Este porcentaje no debe superar el 20% del total de actividades obligatorias programadas.

Las actividades de recuperación, deberán ser fijadas y llevadas a cabo en forma previa al examen del curso. Cada estudiante tendrá derecho a presentarse al examen sólo si ha recuperado las inasistencias. En el caso de cursos que no contemplen examen, las actividades recuperativas deben ser realizadas antes de la fecha definida semestralmente para el cierre de actas.

#### PROCEDIMIENTO DE JUSTIFICACIÓN:

1. En el caso de inasistencias a actividades obligatorias, incluidas las de evaluación definidas en cada programa de curso, el o la estudiante debe avisar su inasistencia al PEC, dentro de las 24 horas siguientes por correo electrónico institucional.
2. Además, vía solicitud al sistema en línea de justificación de inasistencias provisto en el [Portal de Estudiantes](#), el o la estudiante debe presentar la justificación de inasistencia por escrito con sus respectivos respaldos, a modo de ejemplo: certificado médico comprobable, informe de SEMDA., causas de tipo social o familiar acreditadas por el Servicio de Bienestar Estudiantil; en un plazo máximo de cinco días hábiles a contar de la fecha de la inasistencia.
3. La Escuela o quién esta designe deberá resolver la solicitud, informando a el o la PEC a la brevedad posible a fin de reprogramar la actividad si correspondiese.

Si el estudiante usa documentación adulterada o falsa para justificar sus inasistencias, deberá ser sometido a los procesos y sanciones establecidos en el Reglamento de Jurisdicción Disciplinaria.

Para el caso de que la inasistencia se produjera por fallecimiento de un familiar directo: padres, hermanos, hijos, cónyuge o conviviente civil, entre otros; los estudiantes tendrán derecho a 5 días hábiles de inasistencia justificada, y podrá acceder a instancias de recuperación de actividades que corresponda.



### Normas de asistencia a actividad curriculares.

#### RECUPERACIÓN DE ACTIVIDADES:

Si el o la estudiante realiza la justificación de la inasistencia de acuerdo a los mecanismos y plazos estipulados, la actividad de evaluación debe ser recuperada de acuerdo a lo establecido en el programa, resguardando las condiciones equivalentes a las definidas para la evaluación originalmente programadas.

Si una inasistencia justificada es posteriormente recuperada íntegramente de acuerdo a los criterios del artículo tercero anterior, dicha inasistencia desaparece para efectos del cómputo del porcentaje de inasistencia. Cualquier inasistencia a actividades obligatorias que superen el porcentaje establecido en programa que no sea justificada implica reprobación del curso.

#### SOBREPASO DE MÁXIMO DE INASISTENCIAS PERMITIDAS:

Si un o una estudiante sobrepasa el máximo de inasistencias permitido y, analizados los antecedentes por su PEC, y/o el Consejo de Escuela, se considera que las inasistencias están debidamente fundadas, el o la estudiante no reprobará el curso, quedando en el registro académico en estado de Eliminado(a) del curso ("E") y reflejado en el Acta de Calificación Final del curso. Esto implicará que él o la estudiante deberá cursar la asignatura o actividad académica en un semestre próximo, en su totalidad, en la primera oportunidad que la Escuela le indique.

Si el o la estudiante sobrepasa el máximo de inasistencias permitido, y no aporta fundamentos y causa que justifiquen el volumen de inasistencias, el o la estudiante reprobará el curso.

Si el o la estudiante, habiendo justificado sus inasistencias adecuadamente, no puede dar término a las actividades finales de un curso inscrito, y analizados los antecedentes el Consejo de Escuela, el PEC podrá dejar pendiente el envío de Acta de Calificación Final, por un periodo máximo de 20 días hábiles a contar de la fecha de cierre de semestre establecida en el calendario académico de la Facultad.

Cualquier situación no contemplada en esta Norma de Regulación de la Asistencia, debe ser evaluada en los Consejos de Escuela considerando las disposiciones de reglamentación universitaria vigente.

Estas normativas están establecidas en resolución que fija las Normas de Asistencia a Actividades Curriculares de las Carreras de Pregrado que Imparte la Facultad de Medicina (Exenta N°111 del 26 de enero de 2024) y vigente actualmente.



### Política de corresponsabilidad social en la conciliación de las responsabilidades familiares y las actividades universitarias.

Con el fin de cumplir con los objetivos de propender a la superación de las barreras culturales e institucionales que impiden un pleno despliegue, en igualdad de condiciones, de las mujeres y hombres en la Universidad y el país; Garantizar igualdad de oportunidades para la participación equitativa de hombres y mujeres en distintos ámbitos del quehacer universitario; Desarrollar medidas y acciones que favorezcan la corresponsabilidad social en el cuidado de niñas y niños y permitan conciliar la vida laboral, estudiantil y familiar; y, Desarrollar un marco normativo pertinente a través del estudio y análisis de la normativa universitaria vigente y su eventual modificación, así como de la creación de una nueva reglamentación y de normas generales relativas a las políticas y planes de desarrollo de la Universidad; se contempla cinco líneas de acción complementarias:

Línea de Acción N°1: proveer servicios de cuidado y educación inicial a hijos(as) de estudiantes, académicas(os) y personal de colaboración, facilitando de este modo el ejercicio de sus roles y funciones laborales o de estudio, mediante la instalación de salas cunas y jardines infantiles públicos en los diversos campus universitarios.

Línea de Acción N°2: favorecer la conciliación entre el desempeño de responsabilidades estudiantiles y familiares, mediante el establecimiento en la normativa universitaria de criterios que permitan a los y las estudiantes obtener la necesaria asistencia de las unidades académicas en el marco de la corresponsabilidad social en el cuidado de niñas y niños.

Línea de Acción N°3: garantizar equidad de género en los procesos de evaluación y calificación académica, a través de la adecuación de la normativa| universitaria respectiva, con el fin de permitir la igualdad de oportunidades entre académicas y académicos en las distintas instancias, considerando los efectos de la maternidad y las responsabilidades familiares en el desempeño y la productividad tanto profesional como académico, según corresponda.

Para más detalles remitirse al Reglamento de corresponsabilidad social en cuidado de hijas e hijos de estudiantes. Aprobado por Decreto Universitario Exento N°003408 de 15 de enero 2018.