



UNIVERSIDAD
Privada
DR. RAFAEL BELLOSÓ CHACÍN

PROCEDIMIENTO PARA LA VALIDACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS

- a. Una vez elaborado el (los) instrumento (s) de recolección de datos, el equipo de investigación debe preparar tres (3) instrumentos de validación de acuerdo a las indicaciones de ambos tutores (verificar que estén incluidas las fotocopias del título aprobado, objetivo general, objetivos específicos, sistema de variable completo: definición nominal, definición conceptual, definición operacional y cuadro de operacionalización de la variable, aprobados por el Comité Académico; y que el instrumento de validación este ordenado tal como lo establece el formato de autorización).
- b. El Tutor de Contenido debe autorizar la validación del INSTRUMENTO firmando el formato respectivo, como indicativo que ha sido revisado y está apto para su validación.
- c. El Tutor Metodológico recibirá los **TRES TOMOS**, archivando la autorización para sus registros y los firmará en señal de haber sido revisados; dicha firma avala que el instrumento está apto metodológicamente para su validación.
- d. Los tutores metodológicos informarán a los estudiantes, la lista de expertos validadores autorizados por la Coordinación y Decanato para cada área, siendo **responsabilidad del tutor de contenido** la selección de los tres expertos.
- e. Los expertos tienen un plazo máximo de ocho (08) días hábiles para devolver los instrumentos a los estudiantes.
- f. Se requiere que cada instrumento sea validado mínimo por **DOS** expertos. En caso de no estar válidos, deben incluirse las correcciones, sugerencias y/o recomendaciones emitidas por los expertos, bajo supervisión del tutor de contenido, y volver a entregarse para revisión de quienes no validaron, procedimiento que debe repetirse hasta obtener la aprobación.
- g. Una vez validados, el tutor metodológico, debe indicarle a los estudiantes que retiren la planilla de juicio de expertos de todos los instrumentos (validos o no), las



UNIVERSIDAD
Privada
DR. RAFAEL BELLOSÓ CHACÍN

cuáles deben ser consignadas a la Coordinación acompañadas del Formato de Autorización para Validación (el que fue entregado al tutor metodológico antes de validar), firmado por ambos tutores. **Importante antes de consignarlo sacar fotocopias nítidas para ser selladas en la coordinación.**

h. **Los estudiantes son responsables de consignar ante la Coordinación el formato de juicio de experto.** El plazo máximo para la entrega de dicho documento será de dos (02) días a partir de la fecha en que el experto validó el mismo.

i. **En caso de que un experto se exceda en el tiempo de devolución del instrumento de validación, teniendo ya dos juicios de expertos validados del mismo,** de acuerdo al criterio del tutor de contenido, el grupo podrá consignarlos a la Coordinación, siempre que los acompañe con un documento informativo que refleje lo que ha pasado con el instrumento no devuelto, incluyendo fecha de entrega al experto y tiempo de retardo, **el mismo debe ser firmado por todos los integrantes y el tutor de contenido.**

j. **Los responsables del proceso de validación,** son los estudiantes integrantes del equipo investigador, quienes deben de informar a sus tutores cualquier eventualidad durante el mismo.

k. **El proceso DEBE REALIZARSE en el tiempo establecido en la Planificación Académica, utilizando los formatos emitidos por la Coordinación, con los expertos autorizados y debe consignarse el Juicio de Experto ante la misma, una vez validados.**

COORDINACION DE TRABAJO ESPECIAL DE GRADO
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS