

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE GRUPO FOCAL

G-DEP-005



***GUÍA PARA LA ELABORACIÓN Y
APLICACIÓN DE GRUPO FOCAL***

G-DEP-005



Guía para la elaboración y aplicación de grupo focal

Consejo Directivo Ad Hoc

Carlos Federico Barreda Tamayo, Presidente
Benjamín Abelardo Marticorena Castillo
Jorge Eduardo Mori Valenzuela

Secretaría Técnica

Haydee Chacón Cabanillas

Dirección de Evaluación y Políticas

Acrópolis Alfonso Herrera Hidalgo, Director
Víctor Hugo Romero Pajares, Coordinador
Angheline Marie Sánchez Alayo, Coordinadora
Jenny Lizbeth Reyes Sánchez, Especialista

Cuidado de edición

Vanessa Giovanna Abanto Bernal

Lima, diciembre de 2020

©**Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa**

Avenida República de Panamá 3659-3663, San Isidro, Lima-Perú

Teléfonos: (51-1) 637-1122 anexo 134

E-mail: cir@sineace.gob.pe / <https://www.gob.pe/sineace/>

Se autoriza la reproducción total o parcial siempre y cuando se mencione la fuente.
Distribución gratuita. Prohibida su venta.

San Isidro, 10 de Septiembre del 2020

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 000133-2020-SINEACE/CDAH-P

VISTOS:

El Memorándum N° 000064-2020-SINEACE/P-DEP y Memorándum N° 000101-2020-SINEACE/P-DEP, de la Dirección de Evaluación y Políticas; el Memorándum N° 000432-2020-SINEACE/P-ST-OPP, de la Oficina de Planificación y Presupuesto y el Informe 00191-2020-SINEACE/P-ST-OAJ, de la Oficina de Asesoría Jurídica del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa, emitidos a través del Sistema de Gestión Documental; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 5 de la Ley N° 28740, Ley del Sineace, establece como finalidad del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa, garantizar a la sociedad que las instituciones educativas públicas y privadas ofrezcan un servicio de calidad, con el propósito de optimizar los factores que incidan en los aprendizajes y en el desarrollo de las destrezas y competencias necesarias para alcanzar mejores niveles de calificación profesional y desempeño laboral;

Que, mediante la Décima Segunda Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, se declaró en reorganización el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa-Sineace, habiéndose constituido mediante Resolución Ministerial N° 396-2014-MINEDU, de 28 de agosto 2014, el Consejo Directivo Ad Hoc, con el objetivo de ejecutar las funciones necesarias para la continuidad del sistema y los procesos en desarrollo;

Que, mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo Ad Hoc N° 038-2019-SINEACE/CDAH-P, de 28 de marzo 2019, se oficializó el Acuerdo N° 021-2019-CDAH de Sesión Ordinaria, de 27 de marzo 2019, mediante el cual el Consejo Directivo Ad Hoc del Sineace aprobó el documento denominado “Norma que define la estructura funcional no orgánica transitoria del Ente Rector del Sineace” (en adelante, Norma del Sineace), cuyo literal a) del artículo 10 prescribe que es función de la Presidencia del Consejo Directivo Ad Hoc del Sineace aprobar y supervisar la implementación de políticas, lineamientos, directivas y demás documentos de gestión que permitan ejecutar las funciones necesarias de la entidad;

Que, el literal f) del artículo 55 de la mencionada Norma señala que la Dirección de Evaluación y Políticas (en adelante, la Dirección) tiene como función elaborar metodologías e instrumentos para el trabajo estadístico, evaluaciones, estudios y otros, que se requieran para el desarrollo de sus funciones o a solicitud de las dependencias del Sineace;

Que, en ese contexto, la citada Dirección, a través del Memorándum N° 000064-2020-SINEACE/P-DEP y Memorándum N° 000101-2020-SINEACE/P-DEP, con base en el Informe N° 000016-2020-SINEACE/P-DEP-AMP e Informe N° 000051-2020-SINEACE/P-DEP-AMP, ha propuesto los siguientes documentos que garantizarán que las investigaciones y evaluaciones realizadas tengan consistencia y coherencia teórica y metodológica, brindando información confiable a los actores involucrados en la promoción de una cultura de la calidad educativa:

Firma
Digital



Firmado digitalmente por CHACON
CABANILLAS Haydee Violeta FAU
20551178294 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.09.2020 16:05:59 -05:00

Firma
Digital



Firmado digitalmente por ARDILES
CHACON Edgar Marlon FAU
20551178294 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.09.2020 10:23:45 -05:00

Firma
Digital



Firmado digitalmente por GARCIA
MOLINA Norma Gladys FAU
20551178294 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.09.2020 10:10:16 -05:00

Firma
Digital



Firmado digitalmente por SANCHEZ
ALAYO Angheline Marie FAU
20551178294 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.09.2020 09:33:58 -05:00

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por El Sistema Nacional de Evaluación Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.sineace.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **SXKYKUI**



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”



- “Guía para la Realización de Evaluaciones Intermedias de Planes, Programas o Proyectos en el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa – Sineace”.
- “Guía para el Diseño y Desarrollo de Investigaciones en el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa – Sineace”.
- “Guía para la Elaboración y Aplicación de Encuestas en el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa – Sineace”.
- “Guía para la Elaboración y Aplicación de Rúbricas en el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa – Sineace”.
- “Guía para la Elaboración y Aplicación de Grupo Focal en el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa – Sineace”.
- “Guía para el Diseño y Aplicación de Entrevistas en Profundidad en el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa – Sineace”.

Que, con Memorándum N° 000432-2020-SINEACE/P-ST-OPP, la Oficina de Planificación y Presupuesto, con base en el Informe N° 000050-2020-SINEACE/P-ST-OPP-UM, de la Unidad de Modernización, manifiesta que las precitadas Guías han recibido los aportes y comentarios de las dependencias involucradas, por lo que brinda opinión favorable sobre la propuesta remitida por la Dirección;

Que, mediante Informe N° 000191-2020-SINEACE/P-ST-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica concluye que la propuesta es acorde al ordenamiento jurídico, por lo que recomienda su aprobación;

Con el visto bueno de Secretaría Técnica, Dirección de Evaluación y Políticas, Oficina de Planificación y Presupuesto y Oficina de Asesoría Jurídica; de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa, la Ley N° 30220, Ley Universitaria; con las facultades otorgadas mediante la Resolución Ministerial N° 396-2014-MINEDU y modificatorias y la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo Ad Hoc N° 038-2019-SINEACE/CDAH-P.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar los siguientes documentos, los mismos que en anexo forman parte integrante de la presente resolución:

- G-DEP-001 “Guía para la Realización de Evaluaciones Intermedias de Planes, Programas o Proyectos en el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa – Sineace”.
- G-DEP-002 “Guía para el Diseño y Desarrollo de Investigaciones en el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa – Sineace”.
- G-DEP-003 “Guía para la Elaboración y Aplicación de Encuestas en el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa – Sineace”.



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”*



- G-DEP-004 *“Guía para la Elaboración y Aplicación de Rúbricas en el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa – Sineace”.*
- G-DEP-005 *“Guía para la Elaboración y Aplicación de Grupo Focal en el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa – Sineace”.*
- G-DEP-006 *“Guía para el Diseño y Aplicación de Entrevistas en Profundidad en el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa – Sineace”.*

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente resolución y sus anexos en la Plataforma digital única del Estado peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Documento firmado digitalmente
CAROLINA BARRIOS VALDIVIA
PRESIDENTA DEL CONSEJO DIRECTIVO AD HOC
Sineace



Contenido

1. OBJETIVO.....	5
2. ALCANCE.....	5
3. PROCEDIMIENTOS.....	5
3.1 Objetivos y ámbitos de aplicación de la técnica	5
3.1.1 Características y usos de la técnica.....	5
3.1.2 Ámbitos de aplicación.....	9
3.2 Planeamiento para la realización de un grupo focal.....	9
3.2.1 Planificación.....	9
3.2.2 Desarrollo de instrumentos.....	10
3.2.3 Selección de los participantes.....	11
3.3 Construcción de la guía del grupo focal.....	14
3.3.1 Tipos de información y diseño de preguntas	14
3.3.2 Lineamientos y procedimientos generales	15
3.3.3 Revisión y validación de la guía de grupo focal	20
3.4 Preparativos y logística.....	20
3.4.1 Contactos e invitaciones a informantes.....	20
3.4.2 Capacitación.....	22
3.4.3 Personal, funciones y responsabilidades.....	22
3.4.4 Espacio, recursos, materiales e instrumentos.....	23
3.5 Consideraciones legales y éticas	25
3.5.1 Consentimiento informado.....	25
3.5.2 Obtención de consentimiento.....	26
3.6 Conducción de grupo focal.....	27
3.6.1 Características y habilidades del moderador.....	27
3.6.2 Inicio y desarrollo del grupo focal.....	29
3.7 Administración de datos.....	33

3.7.1 Seguridad de los datos	33
3.7.2 Transcripción de registros de audio.....	33
3.8 Análisis de datos del grupo focal.....	34
3.8.1 Formas y niveles de análisis.....	35
3.8.2 Uso de programas informáticos y análisis manual.....	37
3.9 Reporte de resultados.....	39
GLOSARIO.....	40
BIBLIOGRAFÍA.....	42
ANEXOS.....	44

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE GRUPO FOCAL

1. OBJETIVO

Describir el conjunto de procedimientos que deben seguirse para la planificación, conducción y análisis de datos de la técnica grupo focal, en el marco de las actividades y funciones del Sineace, con la finalidad de estandarizar mencionados procesos en la institución.

2. ALCANCE

La presente guía es de aplicación a todos los proyectos y actividades del Sineace que impliquen la recolección de datos cualitativos mediante la técnica de grupo focal, incluyendo los realizados por investigadores o consultores externos, desde la fase de diseño hasta la culminación y presentación de los resultados obtenidos mediante el uso de dicha técnica.

3. PROCEDIMIENTOS

3.1 Objetivos y ámbitos de aplicación de la técnica

3.1.1 Características y usos de la técnica

El grupo focal (del término anglosajón *focus group*) es una técnica de recolección de datos cualitativos en la que una o más personas que conducen un estudio se reúnen y dialogan con varios miembros de una comunidad, población o subgrupo, para recoger sus perspectivas sobre determinados temas de interés o investigación, empleando algún medio de registro (en audio, video o notas escritas) para luego someter a análisis la información obtenida. Una ventaja de esta técnica es que permite recoger

información relevante en tiempos relativamente cortos. Se le suele denominar también *grupo de enfoque*, precisamente para resaltar que la conversación se enfoca en uno o más temas bien definidos¹.

El uso de esta técnica implica siempre la creación de una situación artificial, hasta cierto punto controlada por el investigador y su equipo, en el sentido que los temas y preguntas están predefinidos, se dispone un lugar y contexto en que se realizará la reunión, se establecen criterios para seleccionar e invitar a los participantes y se toman decisiones sobre los asuntos a tratarse y el modo de conducir las discusiones. No obstante, en lo que respecta al contenido de la discusión, dicho control es solo relativo, pues aun cuando el moderador puede dirigir la conversación hacia ciertos temas, no puede manejar los contenidos de las respuestas. Además, quedan fuera de su control las actitudes que los participantes podrían presentar, o incluso su voluntad para intervenir en la conversación.

Al emplearse esta técnica, se debe considerar que la información ofrecida por los participantes del grupo focal es siempre la que se pueden permitir expresar *delante de otros*. En tal sentido, se trata de información, ideas u opiniones que las personas deciden compartir en público, que estarían socialmente validadas, o que serían culturalmente aceptables en su comunidad o entre sus pares. Por ello, no siempre lo expresado por la persona en un grupo focal es lo que verdaderamente piensa, lo que diría en privado a una persona de su confianza, o lo que le diría a un investigador que le garantiza confidencialidad y anonimato (como puede ocurrir en una entrevista en profundidad). De ahí la conveniencia de decidir cuidadosamente si la aplicación de esta técnica es lo que más se ajusta a los objetivos de un determinado estudio.

La técnica del grupo focal se puede emplear para diversos propósitos. Entre

¹ A veces se habla de grupo focal como sinónimo de *grupo de discusión*. Sin embargo, aun cuando se trata de métodos muy similares, no son lo mismo. Una diferencia importante es que en el grupo focal la conversación grupal se *enfoca* en ciertos temas, con la intervención del moderador. En cambio, en el grupo de discusión el diálogo es más espontáneo, abierto y flexible, con menos protagonismo del moderador; y más que el énfasis o enfoque en determinados puntos, se privilegia el intercambio de puntos de vista.

los principales se cuenta con los mostrados en el **Cuadro 1:**

Cuadro 1 Propósitos y aplicaciones de la técnica de grupo focal	
Objetivos	Ejemplos de aplicación
Explorar las <i>normas sociales o culturales, creencias o en general ideas compartidas</i> que predominan en los grupos, subgrupos, comunidades o poblaciones, acerca de determinados temas de interés.	Exploración de cuáles son las ideas más comunes entre los estudiantes, en relación con el plagio.
Explorar las opiniones, acuerdos o desacuerdos de las personas acerca de las normas formales o informales de su entorno social.	Indagar qué piensan los docentes de una universidad sobre dos distintos regímenes laborales.
Obtener información sobre la diversidad y el rango de opiniones o perspectivas que circulan en un grupo social, en relación con determinados tópicos.	Estudio de las actitudes de los padres de los estudiantes frente a la introducción de un curso de educación sexual.
Indagar la existencia de consensos y discrepancias entre los miembros de un grupo social, en torno a ciertas ideas o situaciones.	Explorar en qué están de acuerdo o en desacuerdo los estudiantes hombres de un instituto en relación con una nueva medida sobre el acoso sexual.
Identificar prejuicios o estereotipos que circulan en una población.	Por qué los empleadores en una localidad valoran distinto a los egresados de dos institutos, como “buenos” y “malos”.
Contrastar puntos de vista distintos u opuestos, junto a los argumentos y justificaciones que se asocian con cada perspectiva.	Qué razones dan los directores de institutos para apoyar o no una reforma en la gestión promovida por autoridades educativas de su región.
Obtener descripciones o caracterizaciones de hechos, comportamientos, contextos o ideas, sometidas a escrutinio público.	Descripciones de los estudiantes sobre las actividades que realizan en grupo los fines de semana.
Realizar aproximaciones a los gustos y preferencias más comunes en una colectividad.	Conocer las preferencias de los jóvenes con respecto a los teléfonos celulares.
Conocer las percepciones, juicios y valoraciones de las personas acerca de determinados temas, problemas, productos o situaciones	Valoraciones sobre planes, programas, proyectos o cambios en sus contextos de vida; satisfacción, insatisfacción o posturas críticas en relación con alguna situación; opiniones sobre materiales educativos o comunicacionales; o deseos, preferencias y perspectivas a futuro.
Explorar las motivaciones directas o indirectas de las acciones colectivas.	Por qué en una región es más común que los docentes realicen huelgas, en comparación con otras.
En combinación con otras técnicas (por ejemplo, observacionales), puede servir	En grupos focales, los estudiantes enfatizan su gran dedicación al estudio. Sin

Cuadro 1 Propósitos y aplicaciones de la técnica de grupo focal	
para examinar discrepancias o contradicciones entre las normas sociales de un grupo y sus comportamientos reales o verificables.	embargo, en entrevistas individuales sus profesores hablan de una muy extendida práctica del plagio.
Indagar los diversos modos en que los sujetos interpretan su realidad, o sus maneras de entender ciertos conceptos.	Entender qué es el plagio para los estudiantes, qué consideran plagio y qué no.
Analizar cambios en las normas sociales, opiniones o actitudes de los grupos, en relación con algún tema, una intervención o un proceso social que afecta a la comunidad a lo largo del tiempo.	Exploración de cómo ha cambiado el respaldo de los docentes a unas medidas de reforma en la gestión educativa en su institución.
Integrar las perspectivas de la población objetivo en las evaluaciones de planes, programas, proyectos u otras intervenciones dirigidas a introducir cambios o mejoras en una realidad, antes, durante o después de su implementación.	Respuestas o reacciones de las personas ante la introducción de un nuevo método de trabajo, la reorganización de un servicio o la implementación de una política.
Identificar barreras políticas, sociales o logísticas, fuentes reales o potenciales de conflicto, o dificultades de otra índole para la implementación de políticas, planes, programas o proyectos.	Comparación de las actitudes de profesores de dos distintos regímenes laborales frente a la introducción de un nuevo sistema de evaluación de su trabajo.
Generar ideas para estudios más profundos o de mayor alcance, sugerir hipótesis, formular conceptos o plantear prioridades a ser atendidas mediante nuevas investigaciones o con la implementación de programas.	Las diversas opiniones que emiten los estudiantes en dos grupos focales pueden servir para formular alternativas de respuesta en un cuestionario, y observar cómo se distribuyen esas opiniones en el conjunto de la población estudiantil.
Ofrecer bases empíricas para el desarrollo de teorías o interpretaciones contextualizadas sobre las creencias y normas sociales de grupos o segmentos de una población.	Las muy distintas actitudes hacia la profesionalización entre los jóvenes de dos localidades pueden llevar a estudiar más a fondo sus contextos de vida, para buscar el porqué de esa diferencia.
Brindar alternativas de interpretación de datos o resultados de investigación obtenidos con otras técnicas, ya sea cualitativas o cuantitativas, en estudios mixtos o que impliquen la triangulación de datos cualitativos y cuantitativos.	En encuestas y grupos focales los estudiantes de una institución indican que rechazan el plagio. Sin embargo, en entrevistas en profundidad anónimas casi todos los informantes dan detalles de cómo realizan el plagio.

3.1.2 Ámbitos de aplicación

La técnica de grupo focal se puede emplear en los siguientes ámbitos:

- a. Proyectos y actividades de investigación cualitativa de carácter básico o aplicado.
- b. Proyectos y actividades de investigación mixta, que combinan el uso de técnicas de investigación cualitativa y cuantitativa, con o sin procedimientos de triangulación de información.
- c. Actividades de evaluación de políticas, planes, programas, proyectos u otras formas de intervención para el cambio o la mejora de una determinada situación.
- d. Exploraciones *ad hoc* enfocadas en uno o más tópicos de indagación específicos, independientemente de si forman parte o no de alguna iniciativa de investigación o evaluación (por ejemplo, una indagación rápida para sondear o conocer las actitudes de un determinado grupo respecto a ciertas medidas o políticas).

3.2 Planeamiento para la realización de un grupo focal

3.2.1 Planificación

La planificación para el uso de la técnica debe incluir los siguientes puntos:

- a. Formular explícitamente los objetivos que se busca alcanzar mediante la aplicación de la técnica.
- b. Definir e identificar a la población objetivo, de acuerdo a los objetivos planteados.
- c. Determinar qué información se necesita y quiénes serán concretamente las personas a las que se acudirá para obtenerla.
- d. Señalar qué recursos, coordinaciones o previsiones serán necesarios para acceder a los individuos y grupos y aplicar la técnica.
- e. Prever las implicancias éticas de la aplicación de la técnica.
- f. Definir cómo se analizará la información.
- g. Establecer cómo serán presentados o divulgados los resultados del trabajo.

3.2.2 Desarrollo de instrumentos

Para el uso de la técnica es necesario considerar al menos dos instrumentos:

- a. Elaboración de un protocolo para grupo focal, en el que se plantee de forma explícita qué lineamientos guiarán el proceso de aplicación de la técnica, bajo la forma de instrucciones claras para la búsqueda y reclutamiento de participantes, las previsiones logísticas, y consideraciones para la interacción con los miembros del grupo focal antes, durante y después de la aplicación de la técnica. Tales instrucciones pueden incluir los siguientes puntos:
 - Cómo se buscará y contactará a los potenciales participantes.
 - Qué se dirá a las personas al momento de invitarlas a participar.
 - Qué se dirá a las personas al iniciar los grupos focales, en relación con los temas de indagación, el consentimiento y otros puntos (como aspectos de confidencialidad, de ser necesario; o el uso que se dará a la información).
 - Cómo se realizará el registro de la información.
 - Especificaciones sobre el uso de la guía de grupo focal.
 - Consideraciones especiales para la interacción con los participantes (por ejemplo, si se trabaja con temas sensibles o con poblaciones vulnerables).
 - La forma de concluir el grupo focal.
 - Cómo se analizará la información y se comunicarán los resultados.
- b. Elaboración de la guía de grupo focal, con los temas o preguntas que serán planteados a los participantes (siguiendo las pautas presentadas más adelante).

3.2.3 Selección de los participantes

3.2.3.1 Lineamientos generales

Los criterios para seleccionar a los participantes del grupo focal pueden variar en diversos estudios. No obstante, se recomienda tener en cuenta dos lineamientos generales:

- a. Los participantes siempre deben formar parte de una misma población o subgrupo, compartir algunas características relevantes según los objetivos del estudio, y estar familiarizados con los temas que son materia de indagación.
- b. En la selección de participantes se debe considerar también la posibilidad de *acceder* a las personas que más se ajustan al criterio anterior, además de su disponibilidad y/o voluntad para participar en el grupo focal.

Adicionalmente, y siempre en función de los objetivos y de la población con la que se trabaja, es recomendable tener en cuenta que las actitudes de los participantes y la información que brindan pueden verse influenciadas por el nivel de familiaridad que exista entre ellos. Por ejemplo, unos estudiantes universitarios que comparten las aulas todos los días podrían ofrecer determinadas apreciaciones en un grupo focal, sintiéndose “en confianza” frente a sus pares. Y por el contrario, otros jóvenes, también universitarios pero de distintas carreras y que no se conocen entre ellos, adecuarían sus discursos por la presencia y los posibles juicios de “desconocidos”. Ambas formas de organizar los grupos focales son válidas, pero podrían arrojar respuestas distintas ante las mismas preguntas. En el primer caso, se estaría privilegiando la fluidez de los discursos en un ambiente en el que las personas manejan códigos y experiencias compartidas en la cotidianidad. En cambio, en el segundo caso se buscaría potenciar el efecto o el peso de los sentidos comunes

(percibidos) de un grupo social sobre las posturas individuales.

3.2.3.2 Número de grupos focales

El número de grupos focales en un estudio estará siempre determinado por sus objetivos, nivel de complejidad, necesidades y posibilidades logísticas. “Una regla común para definir cuántos grupos focales realizar es conducir al menos dos por cada variable demográfica significativa para el estudio” (Ulin, et al., 2002, p.94). Por ejemplo, si interesaran los puntos de vista de hombres y mujeres, bastaría con organizar cuatro grupos focales, dos con hombres y dos con mujeres. Si se introdujera otra característica, por ejemplo, grupos de edad (jóvenes y adultos), el número de grupos focales se elevaría a ocho: dos con hombres jóvenes, dos con hombres adultos, dos con mujeres jóvenes y dos con mujeres adultas. Una variable adicional, que podría ser la condición rural o urbana, llevaría a realizar 16 grupos, y así sucesivamente.

Por supuesto, existen grandes diferencias entre organizar dos grupos focales y organizar 12 o más, sobre todo en cuanto a la logística, los recursos necesarios, los medios para analizar distintos volúmenes de información y los tiempos disponibles. Por eso, siempre se debe buscar un balance entre el propósito del estudio y los recursos con que se cuenta, de lo que se deriva la recomendación de sopesar el alcance del tiempo y los recursos desde un inicio, en las etapas de formulación de objetivos y diseño, precisando temas puntuales y poblaciones específicas bien delimitadas.

Los diseños de estudios que incluyen la realización de grupos focales comparten el carácter flexible común a otros diseños de investigación cualitativa. Esta flexibilidad alcanza también al número de grupos focales. Por ejemplo, en un estudio se podría establecer a priori la realización de cuatro grupos; pero

luego, si se quisiera ampliar el rango de perspectivas y opiniones de la población, se podría disponer la organización de grupos adicionales, si las condiciones y los medios lo permiten.

3.2.3.3 Número y homogeneidad de participantes

Según Escobar y Bonilla-Jiménez (2009), con respecto al número ideal de personas que deben conformar un grupo focal, muestran que diferentes autores han propuesto una gran variedad de rangos de participantes², y concluyen que según Myers (1998), las características y la complejidad del tema a tratar, así como la experiencia y la habilidad del moderador, serán determinantes del número adecuado de participantes, sin exceder las 12 personas. Asimismo, para tratar temas sensibles o controvertidos, recomiendan la utilización de grupos pequeños, entre 5 y 8 participantes³. Cabe anotar que el tamaño del grupo focal también depende del nivel de profundidad que se pretende dar a la investigación y de los objetivos de la investigación y se deberá tener en cuenta que mientras más personas integren el grupo, habrá menos tiempo y oportunidades para que todos participen y se expresen en sus puntos de vista, mientras que el manejo de la reunión se hará también más complicado para el moderador.

Con respecto a la composición del grupo focal, conviene siempre buscar la mayor homogeneidad posible entre los participantes; es decir, se ha de procurar que las personas sean similares en sus características, con arreglo a los objetivos del estudio. Por ejemplo, si se trabajara con docentes de una institución educativa pública, para obtener sus perspectivas

² Estos autores señalan a Turney y Pocknee (2005), 3 a 12 participantes; otros autores establecen rangos más pequeños, de 4 a 8 (Kitzinger, 1995 y Diaz, 2005); de 5 a 10 participantes (Krueger, 2006); de 6 a 10 participantes (Mayan, 2001; Powell y Single, 1996; Gibb, 1997); de 6 a 12 participantes (Noaks y Wincup, 2004; Freeman, 2006); de 8 a 10 participantes (Rigler, 1987; Vogt, King, D. y King, L. 2004); de 10 a 12 participantes (García, Ramos, Díaz y Olvera, 2007).

³ Tres o cuatro participantes puede ser un número aceptable si resultara difícil ubicar a más personas dispuestas a participar.

sobre la implementación de un nuevo plan de capacitación, lo ideal sería que en un grupo participen solo personas de un mismo sexo, buscando que sean de edades similares. Si fuera significativo para el estudio, se podría buscar, además, que tengan niveles de experiencia semejantes en la institución (años de trabajo), que dicten las mismas materias, o que pertenezcan a un mismo régimen laboral (contratados o nombrados). Este tipo de decisiones técnicas vinculadas a la homogeneidad en la selección de participantes, tienen como objetivo lograr algún nivel de control y fiabilidad sobre la información que se pretende obtener. Por ejemplo, si se reuniera en un mismo grupo a personas de distintos grupos de edad, en un contexto sociocultural donde se considera inadecuado que los jóvenes desafíen la experiencia o autoridad de los mayores, entonces las opiniones de estos últimos podrían dominar la discusión, o los jóvenes podrían querer evitar dar apreciaciones que contradigan a las de quienes tienen más “experiencia”. Y así también, situaciones o problemas similares podrían presentarse en grupos focales que incluyeran a jefes y subordinados (por las diferencias de poder), a hombres y mujeres (cuando existen marcadas desigualdades de género), a personas de distintos grupos étnicos (de existir prejuicios culturales), de variados niveles educativos, de distintos niveles socioeconómicos, etcétera.

3.3 Construcción de la guía del grupo focal

3.3.1 Tipos de información y diseño de preguntas

Partiendo de los objetivos del estudio, se debe elaborar una guía de grupo focal que contenga los temas y preguntas que serán planteados a los participantes. En este punto, es importante tener en cuenta que en los estudios cualitativos las preguntas suelen tener un carácter *abierto*. A diferencia de lo que es usual en los cuestionarios usados en la

investigación cuantitativa, donde el investigador define por anticipado un conjunto de preguntas *cerradas*, con alternativas de respuesta fijas, en la investigación cualitativa se otorga a los informantes una amplia libertad para elaborar y formular sus respuestas de la manera en que ellos lo deseen. Por tanto, las preguntas en sí mismas deben estar construidas de una forma que les brinde a los participantes la posibilidad de expresarse en sus reflexiones, opiniones y descripciones. También es preciso tener presente cuáles son los tipos de información que se puede obtener mediante la realización del grupo focal. En concreto, el tipo de información buscada determinará el tipo de pregunta que se formulará en la guía. El **Cuadro 2** sintetiza y ofrece algunos ejemplos de los principales tipos de información que se puede obtener del grupo focal:

Cuadro 2 Tipos de información que se puede obtener del grupo focal	
Tipo de información	Ejemplos de preguntas
Descripciones de experiencias, hechos, conductas y contextos Información factual, según las percepciones y testimonios de los participantes.	¿Cómo es la atención que reciben en la biblioteca?, ¿qué experiencias han tenido allí? Sobre el nuevo local, ¿qué es lo que más les ha llamado la atención? ¿Cómo se comportan sus estudiantes?
Opiniones, ideas y valoraciones Formas de pensar y subjetividad de los participantes, o juicios basados en sus percepciones, experiencias o ideas.	¿Qué piensan de...? ¿Qué opinan ustedes de...? ¿Cómo les gustaría que se realice...? ¿Cuáles consideran ustedes que son los aspectos positivos de...? ¿Cómo se debería actuar frente a esta situación? ¿Qué los motivó a...?
Conocimientos Saberes que los participantes manejan alrededor de determinados temas.	¿Qué saben ustedes acerca de...? ¿Qué aprendieron en la capacitación...? ¿Les han informado sobre el plan?, ¿qué información han recibido?
Respuestas emocionales Reacciones subjetivas y actitudes espontáneas de los participantes frente a ciertos sucesos.	¿Cómo se sintieron ustedes cuando...? ¿Cuáles fueron sus primeras reacciones o impresiones al enterarse de...? ¿Qué sentimientos les generó...?

3.3.2 Lineamientos y procedimientos generales

La elaboración de la guía de grupo focal involucra las siguientes tareas y

pautas:

- a. El diseño de una guía de grupo focal se inicia con la definición de los grandes temas o ejes que serán materia de indagación. Una vez establecidos esos temas, se procede a la elaboración de preguntas referidas a dichos puntos.
- b. La guía debe consignar el título del estudio y la designación de la institución responsable.
- c. Las preguntas a ser incluidas en la guía deben estar formuladas de manera que no sugieran o induzcan las respuestas de los participantes en determinado sentido, o que las orienten hacia determinada dirección. Por lo mismo, se debe evitar incluir términos, adjetivos o frases que conlleven una carga valorativa (peyorativa o elogiosa).
- d. Las preguntas deben estar fraseadas en un lenguaje claro y entendible para la población objetivo. Se debe evitar plantear preguntas que contengan ambigüedades, palabras sofisticadas, lenguajes técnicos (a menos que se asuma que todos los participantes manejan ese lenguaje), frases demasiado largas y complejas, o varias preguntas concatenadas en una misma frase.
- e. Se debe tener especial cuidado en que las preguntas, en su formulación (o por las interpretaciones que se les pueda dar), no impliquen supuestos o juicios que podrían afectar o incomodar a los participantes (en su autoestima, pudor o autovaloración). Este lineamiento aplica, sobre todo, a los estudios que directa o tangencialmente puedan abordar temas sensibles, como corrupción, abusos de poder o autoridad, sexualidad u otros asuntos que pueden ser objeto de controversias. Por ejemplo, una pregunta mal planteada sobre las carencias en la formación docente, dirigida a un grupo de profesores, podría generar reacciones defensivas o incluso animadversiones hacia el moderador.

- f. Cada tema puede ser abordado por medio de una o más preguntas. Pero, si bien no existe una regla sobre el número máximo de preguntas que pueden incluirse en una guía, sí se tiene como criterio general el tratar de obtener la información más amplia y significativa posible con el menor número de preguntas, buscando limitarlas a las estrictamente necesarias.
- g. En la determinación del número total de preguntas se debe tomar siempre en cuenta una previsión o estimación del tiempo promedio en que se espera completar cada grupo focal. Por ejemplo, según Boucher (2003) citado en Escobar y Bonilla Jiménez (2009), para un grupo focal de 2 horas se podrían hacer alrededor de 12 preguntas⁴, con variaciones que dependen del carácter o la complejidad de las preguntas, el tipo de información que se busca, el nivel de detalle o elaboración que se espera en las respuestas, las actitudes y disposición de los informantes (timidez, elocuencia, apuros, etc.) y diversos factores circunstanciales. De otro lado, si la guía contiene muchas preguntas y su aplicación toma mucho tiempo (por ejemplo, más de dos horas), se corre el riesgo que la discusión se vuelva tediosa para los participantes (lo que puede disminuir su voluntad para elaborar sus ideas o dar detalles sobre lo que se les pregunta), o que se agote el tiempo disponible. Situaciones como estas afectarían la calidad de los datos o significarían vacíos en la información recogida.
- h. Dependiendo del tema abordado, su complejidad y las necesidades del estudio, se puede optar por jerarquizar las preguntas. Una forma de hacer esto es establecer:
1. preguntas principales,

⁴ Escobar y Bonilla-Jiménez (2009), hacen un recuento de la recomendación hecha por varios investigadores respecto a la duración de cada sesión de los grupos focales, y señalan que está en un rango entre 1 y 2 horas (Aigner, 2006; Dick, 1999; Freeman, 2006; Gibb, 1997; Huertas, s.f.; Kitzinger, 1995; Myers, 1998, Powell y Single, 1996). Esta recomendación se relaciona con el hecho de que el proceso requiere tiempo para las observaciones de la apertura y del cierre de la sesión, además de la capacidad de las personas para mantener la atención.

2. preguntas de seguimiento, que acotan, complementan o aclaran las preguntas principales, y
3. preguntas de sondeo, que pueden servir para motivar a los participantes a que amplíen o profundicen la información que ofrecen.

El **Cuadro 3** ofrece un ejemplo del modo en que se pueden jerarquizar las preguntas. Como se puede apreciar ahí, el planteamiento de las preguntas puede hacerse partiendo de los temas más generales, para luego hacer preguntas más específicas sobre los mismos puntos.

- i. La construcción de la guía de grupo focal es un proceso flexible, que admite la realización de cambios y ajustes en las preguntas o su número, luego de iniciarse la recolección de datos. Tales cambios pueden responder a diversas necesidades, como:
 - Realizar aclaraciones para facilitar la comprensión de las preguntas por parte de la población de estudio.
 - Incluir nuevas preguntas para ampliar los temas de indagación o profundizar en algún aspecto.
 - Retirar preguntas que se consideran ya innecesarias, o que extienden demasiado el tiempo de aplicación de la guía.
 - Agregar o modificar preguntas para emplear la guía con nuevos tipos de informantes.

Cuadro 3			
Jerarquización de preguntas para una guía de grupo focal			
Ejemplo: Expectativas de empleabilidad e inserción laboral entre estudiantes de computación de un instituto superior tecnológico			
Temas	Preguntas principales	Preguntas de seguimiento	Preguntas de sondeo
Percepciones sobre el mercado laboral	¿Cómo ven actualmente el mercado laboral, o las posibilidades de trabajo, para la carrera que ustedes estudian?	¿Han notado si últimamente hay más trabajo o menos trabajo en este campo?	¿Desde cuándo, más o menos? ¿Qué opinan los demás?, ¿están de acuerdo, o tienen otras ideas?
		¿Qué saben sobre las opciones disponibles?	¿Alguna otra opción?
		¿Qué les parece los sueldos actualmente?	¿En promedio, cuánto se puede ganar?, ¿máximo?, ¿mínimo?
		¿Cómo se enteran de la situación del mercado laboral?	¿Cuáles serían las principales vías para saber cómo está el mercado laboral?
Ideales de empleabilidad	¿Cuáles serían para ustedes las mejores opciones para trabajar, luego de terminar sus estudios?	¿Qué empresas o instituciones serían las mejores para entrar a trabajar?	¿Por qué esas empresas o instituciones serían las mejores?, ¿por qué las preferirían? ¿Alguna otra?
		¿Y qué piensan de formar negocios propios?	¿Sería una buena opción, o no la ven tan atractiva?
Formación	La preparación que reciben en el instituto, ¿les permitiría acceder a los mejores trabajos?	¿Qué puntos fuertes sienten que tiene su formación, que les daría una ventaja para encontrar trabajo?	¿Hay alguna otra opinión?
		¿En qué aspectos o temas necesitarían una mejor preparación?	¿Notan alguna debilidad en su preparación?, ¿cuál sería, o cuáles?
		¿Qué piensan de la oficina del instituto encargada de apoyar la inserción laboral?	¿La conocen?, ¿qué saben de esa oficina? ¿Sienten que es efectiva, o no?
Cierre	¿Hay algo que quieran agregar, en relación con estos temas de los que hemos hablado?		

3.3.3 Revisión y validación de la guía de grupo focal

La guía de grupo focal debe ser sometida a un proceso de validación previo a su uso. En el contexto de las actividades del Sineace, se contemplan dos métodos de validación de instrumentos de recolección de datos cualitativos, para la realización de cambios o ajustes antes de su uso:

- a. Revisión por al menos dos expertos: idealmente, un especialista en el tema específico de estudio, y otro en investigación cualitativa, que pueda ofrecer sugerencias o comentarios metodológicos.
- b. Aplicación preliminar de la guía a algunos miembros de la población de estudio, o a personas con un perfil similar, para recoger sus apreciaciones sobre la forma, claridad y pertinencia de las preguntas.

La decisión de poner en práctica uno u otro de estos métodos, o ambos, recae en el responsable principal del estudio, y dependerá de consideraciones técnicas y de factibilidad. Por ejemplo, a veces puede resultar difícil acceder a informantes de la población de estudio, antes de haberse iniciado los preparativos de implementación. En tal caso, la validación se realizaría mediante el juicio de expertos.

3.4 Preparativos y logística

3.4.1 Contactos e invitaciones a informantes

Habiéndose establecido los criterios para la selección de los informantes, y luego de tener una guía de grupo focal desarrollada y validada, al menos en una versión inicial, se debe proceder al reclutamiento de participantes. Para esto, se recomienda observar los siguientes lineamientos:

- Se debe mantener una agenda para el registro de los nombres y datos de contacto de todas las personas invitadas a participar, los intermediarios o informantes clave y el personal del estudio, con la información de las citas, reuniones pactadas y contactos pendientes. Independientemente de si se emplea un registro electrónico o en papel, es muy importante establecer medidas para salvaguardar la confidencialidad y seguridad de la

información sobre los contactos, incluyendo la realización de copias de respaldo y restricciones de acceso.

- Cuando se trabaje en un espacio organizacional (instituciones educativas, organismos públicos, empresas, organizaciones comunitarias), se debe contar siempre con el permiso formal de una autoridad competente de la institución implicada, antes de la realización de cualquier actividad de reclutamiento de participantes y/o recolección de datos.
- Se debe diseñar un guion con el discurso que emplearán quienes estén a cargo de realizar las invitaciones. Ya sea que los contactos se hagan cara a cara o de otro modo, dicho guion debe contener, mínimamente: (1) una presentación en que se mencione el nombre de la institución y el objetivo del estudio, (2) la solicitud de colaboración voluntaria, precisando si habrá alguna consideración especial de confidencialidad y anonimato, y (3) especificaciones sobre el grupo focal: el tiempo aproximado que tomará realizarlo, los temas generales que cubrirá, el lugar y la hora de la reunión, el uso de medios de registro (de audio y/o video), entre otras.
- Enviar mensajes recordatorios o realizar llamadas de confirmación en las 24 horas previas a la reunión acordada.
- Con respecto a la presentación y vestimenta, tanto en las interacciones para acordar reuniones, como en los propios grupos focales, es recomendable emplear un tipo de atuendo que, en lo posible, no genere demasiadas distancias con los participantes. Por ejemplo, en ciertas situaciones, o con algunas poblaciones objetivo, el uso de ropa muy formal podría intimidar a algunas personas, o transmitir un sentido de autoridad o estatus social, lo que a su vez podría tener efectos en la disposición de las personas para participar, o en la información que ofrecen. En otros casos, por ejemplo en ambientes ejecutivos o al interactuar con

funcionarios o autoridades, el uso de un atuendo muy informal podría también condicionar en algo las actitudes de los potenciales participantes.

3.4.2 Capacitación

En la medida que la conducción del grupo focal sea ejecutada por personas distintas del investigador o responsable principal del estudio, este deberá asegurarse que todos los miembros del equipo encargado de dicha tarea sean adecuadamente capacitados en el uso de los instrumentos del estudio y en los aspectos legales y éticos del proyecto. Además, que se les brinde información sobre cómo desenvolverse en los entornos en que realizarán su labor, y sobre cómo manejar contingencias. Al respecto, el punto 3.6 de esta guía incluye un conjunto de recomendaciones y lineamientos a tener en cuenta en relación a las características y habilidades de quienes se encargan de aplicar la técnica.

La capacitación debe organizarse de forma tal que los miembros del equipo tengan la oportunidad de hacer consultas y solicitar y obtener aclaraciones a las dudas que se podrían presentar. Asimismo, se deberá llevar un registro en el que conste la participación de los miembros del equipo en la capacitación.

3.4.3 Personal, funciones y responsabilidades

Es necesario establecer claramente y por anticipado quién o quiénes estarán a cargo de la realización del grupo focal, y cuáles serán sus funciones y responsabilidades. Las principales tareas a ser cubiertas en el día de la reunión son:

- Recibir a los participantes en el local. Si no lo conocen, a veces es necesario orientarlos telefónicamente o mediante mensajes.
- Informarles sobre los detalles del estudio (objetivos, institución responsable, duración, grabación, etc.). Esta tarea, por lo general, hace parte del proceso de consentimiento informado; sin embargo, algunos participantes podrían solicitar la información antes que se realice ese procedimiento.

- Obtención del consentimiento informado.
- Introducción a la reunión, en la que el moderador informa a los participantes sobre la duración del grupo focal, las reglas de la reunión y otros detalles.
- Registro de audio.
- Aplicación de la guía de grupo focal.
- Registro de datos mediante notas.
- Entrega de refrigerios (si aplica).
- Asistencia a los participantes frente a solicitudes o necesidades que podrían presentarse.
- Agradecimientos y despedida.
- Redacción de un informe, con los detalles de la reunión y las notas.

En una situación ideal, estas tareas serían realizadas por dos personas: un moderador, cuyas responsabilidades principales serían hacer la introducción (tarea “d”) y conducir el grupo focal según la guía (tarea “f”); y un asistente, que se encargaría del consentimiento y de las actividades de apoyo, incluyendo el registro de datos en audio y mediante notas.

Sin embargo, este no es un esquema rígido. En la práctica el moderador, además de sus dos tareas principales, puede realizar también algunas de las otras, o incluso todas, en caso no haya un asistente. Las tareas también se podrían distribuir entre más de dos personas, de haber personal disponible. En cualquier caso, siempre que se pueda, el criterio a seguir será el de tratar de facilitar las tareas principales del moderador, para permitirle concentrarse en las preguntas y respuestas de los participantes.

3.4.4 Espacio, recursos, materiales e instrumentos

El equipo a cargo de la realización del grupo focal debe asegurarse de contar con un local apropiado, fácilmente accesible a los informantes, que garantice privacidad, limpio, con servicios higiénicos, mobiliario suficiente y alejado de ruidos molestos y del tránsito de terceros.

Como parte de los preparativos, es recomendable hacer pruebas de grabación en el local antes de realizar las reuniones, para verificar que el

equipo de registro capta apropiadamente el audio (sin niveles de eco o distorsiones que dificultarían las tareas de transcripción y análisis). De no ser así, es preferible usar otro equipo.

A veces, pueden presentarse dificultades de acceso relacionadas con la distancia geográfica entre la sede del estudio y los lugares de residencia o trabajo de los participantes. En estos casos, conviene considerar la posibilidad de ubicar y utilizar un local más cercano a ellos.

Además, pensando en el manejo de la reunión, resulta útil tener etiquetas autoadhesivas en las que se pueden escribir los nombres de todos los presentes, y que estas sean colocadas en un lugar visible que les permita ser identificados, como una manera de facilitar la discusión cuando el moderador y los participantes quieren dirigirse unos a otros, y para facilitar también la tarea del asistente a cargo del registro de notas a mano, si necesita anotar comentarios asociados a los diferentes participantes. En algunos casos, cuando por necesidades técnicas o de protección de identidades se deba evitar mencionar los nombres de los participantes, las etiquetas pueden servir para colocar solo números o seudónimos.

Antes de acudir a las citas para la realización del grupo focal, se ha de verificar que se cuenta con todos los materiales necesarios. El **Cuadro 4** ofrece una guía para estos preparativos.

Cuadro 4	
Lista de verificación para la realización de grupo focal	
Preparativos	
✓	Capacitación en el uso de los instrumentos.
✓	Definición de tareas y responsabilidades.
✓	Ambiente o local para la reunión.
✓	Pruebas de audio en el local.
✓	Confirmación de los participantes en las 24 horas previas.
✓	Transporte (del equipo, los participantes o ambos).
Equipos y materiales	
✓	Equipo de registro de audio (más uno de respaldo, según disponibilidad).
✓	Baterías para el equipo de registro, o energía en el lugar de la reunión.

Cuadro 4
Lista de verificación para la realización de grupo focal

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Etiquetas autoadhesivas para colocar los nombres, números o seudónimos de los participantes. ✓ Cuaderno de notas y lapiceros. ✓ Sobre manila y/o fólder. ✓ Copias del consentimiento informado. ✓ Copia de la guía de grupo focal. ✓ Cuando el estudio lo requiera, materiales adicionales (imágenes, diagramas, cuadros, etc.).

3.5 Consideraciones legales y éticas

3.5.1 Consentimiento informado

En la realización del grupo focal se debe tener presente los lineamientos éticos que se observan en general en los estudios que involucran la participación de personas. En tal sentido, el principio rector de los procedimientos debe ser que dicha participación no signifique algún perjuicio o cualquier tipo de daño a los participantes (*e. g.* psicológico, moral, económico, profesional), ya sea de modo directo o indirecto. Y de existir algún riesgo de daño, es preciso reconocerlo para tomar las medidas pertinentes dirigidas a reducir o eliminar dicho riesgo. Por ejemplo, en un ambiente organizacional, un empleado podría ser objeto de represalias o incluso despido si se llegara a saber que en un grupo focal ha dado detalles sobre problemas, conflictos o “malos manejos” en la institución. En ese caso particular, una manera de minimizar los riesgos sería establecer medidas para garantizar la confidencialidad de los datos y la participación, además de asegurar el anonimato de los informantes. También sería recomendable solicitarles que mantengan reserva sobre lo que se conversa en el grupo focal, y pedirles que eviten mencionar nombres de personas.

Los aspectos éticos de un estudio atraviesan el proyecto en su conjunto, desde el diseño hasta la divulgación y el uso de sus resultados. En lo que respecta a la recolección de datos, el manejo de las cuestiones éticas requiere mínimamente de un adecuado proceso de obtención del consentimiento de los participantes antes de realizarse el grupo focal.

En un sentido amplio, se denomina consentimiento informado al proceso

por el cual los responsables de un estudio se aseguran que los participantes entienden:

- ✓ El propósito del estudio;
- ✓ cómo y por qué se les eligió para participar;
- ✓ el carácter voluntario de su participación;
- ✓ los posibles riesgos y beneficios de su participación;
- ✓ cómo se va a proteger su identidad y confidencialidad;
- ✓ en qué consiste su participación, o los procedimientos del grupo focal; y
- ✓ a quién pueden dirigirse si tienen dudas o si les surge alguna preocupación.

Y en un sentido más restringido, se suele llamar consentimiento informado al documento que, en sí mismo, contiene la información sobre el estudio que se ha de comunicar a los participantes.

3.5.2 Obtención de consentimiento

Existen dos formas típicas de obtención del consentimiento en grupos focales:

- Consentimiento por escrito, en el que se entrega a cada participante un documento con la información sobre el estudio y sus derechos, para que lo lea y, de estar de acuerdo en participar, manifieste su conformidad mediante su firma (que puede estar acompañada también por el nombre y la firma del moderador o de quien lo apoya en las tareas del grupo focal). En tal caso, debería estar disponible una copia para el participante, por si desea tenerla.
- Consentimiento verbal (u oral), en el que los participantes reciben la información sobre el estudio y sus derechos, ya sea verbalmente o por escrito, pero señalan su acuerdo solo verbalmente y sin firmar documento alguno.

Como una alternativa al consentimiento por escrito, existe también la opción que el documento sea firmado solo por el moderador o un miembro

del equipo del estudio, en presencia del participante, luego de haber obtenido el consentimiento. En el **Anexo 2** se puede observar un ejemplo de formato de consentimiento.

3.6 Conducción de grupo focal

3.6.1 Características y habilidades del moderador

El principal rol del moderador a cargo de la conducción de un grupo focal es mantener el hilo de la conversación al interior del grupo en torno a los temas de interés para el estudio. Por ello precisamente, debe tener habilidades para el manejo de grupos. Entre sus funciones está la de enfatizar el valor de las contribuciones de cada uno de los participantes, buscando un balance entre, por un lado, el control de la conversación (enfocándola hacia los tópicos contemplados en la guía de preguntas), y por otro lado una intervención personal mínima, buscando fomentar y privilegiar las intervenciones de los participantes.

Más allá de lo señalado, las habilidades y cualidades del moderador del grupo focal no difieren, en lo esencial, de las necesarias en cualquier persona a cargo de la recolección de datos cualitativos con otras técnicas (como entrevistas en profundidad, observación participante, u otras). Los puntos señalados a continuación señalan diversas características, habilidades y actitudes que idealmente deberían reunir estas personas. Estos elementos se pueden tomar en cuenta, por ejemplo, al definir un perfil del moderador, y/o al momento de implementar la capacitación en el uso de la técnica.

- Familiaridad con los instrumentos de investigación y conocimiento claro de la forma de usarlos durante la conducción del grupo focal. Para esto, se debe ensayar previamente el uso de dichos instrumentos.
- Conocer el manejo de los equipos o medios de registro de información (grabadora, videocámara u otros aparatos electrónicos), aun si la tarea de registro estuviera a cargo de un asistente.

- Mostrar respeto por todos los participantes, incluyendo el respeto por la diversidad y las diferencias de credos, opiniones, género, etnicidad y estatus social.
- Facilidad para construir relaciones de confianza con las personas. Esto contribuye a generar dinámicas positivas en las interacciones con los participantes, facilitando su disposición y voluntad para ofrecer información. Los participantes en el grupo focal podrán hablar de forma libre, honesta y abierta si el moderador les genera confianza y seguridad, si no se sienten juzgados por el moderador, y si perciben que realmente se les presta atención y hay un interés sincero en lo que tengan que decir. Algunas recomendaciones al respecto son: sonreír, mostrarse amistoso, manejar un lenguaje corporal relajado, modular el tono de voz, evitar actitudes autoritarias, incorporar el humor en las interacciones (si la situación lo permite), no regañar a los participantes y ser paciente con ellos.
- Adaptarse a diferentes personalidades y estados emocionales. El moderador debe prepararse para saber cómo actuar si, por ejemplo, le toca interactuar con personas tímidas, dominantes, autoritarias, deprimidas, etc.
- Enfatizar siempre las perspectivas de los participantes. En el grupo focal, ellos asumen el papel de expertos en el tema sobre el que se les consulta, mientras que el moderador debe actuar como la persona que aprende. Aquí, nuevamente, importa que el moderador nunca deje de prestar atención a lo que expresan los participantes, sin juzgarlos y manteniendo una actitud neutral. Esta neutralidad es clave para tratar de evitar que los participantes modifiquen sus respuestas de acuerdo a sus percepciones sobre el moderador, o lo que suponen que éste querría escuchar.
- La edad, el sexo u otras características del moderador pueden

tener mayores o menores niveles de influencia en las actitudes o respuestas de los participantes. Por ejemplo, las mujeres participantes en un grupo focal podrían darle a una moderadora mujer respuestas distintas de las que le darían a un hombre. Y algo similar podría ocurrir si hay mucha diferencia de edad entre el moderador y los participantes. Y aunque muchas veces puede ser difícil controlar todos estos aspectos, al menos se deben tener presentes al momento de tomar decisiones metodológicas y prácticas sobre el empleo de la técnica del grupo focal, o incluso sobre el análisis de los datos.

3.6.2 Inicio y desarrollo del grupo focal

Luego de haberse obtenido el consentimiento informado de los participantes, el moderador puede dar inicio al grupo focal, empezando por presentarse personalmente dando su nombre y señalando su rol en el estudio. Este puede ser también un buen momento para colocarle a cada participante las etiquetas autoadhesivas con sus nombres, números o seudónimos, si es que se ha contemplado utilizarlas.

Si bien el formato de consentimiento informado contiene la información sobre el estudio, los procedimientos del grupo focal y los derechos de los participantes, de todos modos, el moderador debe realizar una introducción sintetizando esos puntos.

Esta fase de introducción debe servir también para que el moderador establezca pautas para la discusión, referidas al respeto mutuo, la confidencialidad y el orden en las intervenciones. Algunas recomendaciones sobre el tema.

Estableciendo las “reglas” del grupo focal

La definición de algunas pautas para la discusión y las intervenciones es útil para un buen desarrollo de las tareas del moderador (y muchas veces también para los procedimientos de transcripción y análisis de los datos). De manera cordial, pero con la seriedad del caso, el moderador debe pedir a todos los involucrados que se comporten de manera respetuosa unos con otros. Algunas “reglas” que puede señalar son:

- Les pedimos que por favor apaguen o silencien los teléfonos celulares. Si alguien necesita contestar una llamada, puede levantarse para hacerlo afuera de la sala y luego volver.
- Es necesario que hablemos una persona a la vez. Si una persona está hablando y otra desea intervenir, puede levantar la mano o hacer un gesto, para darle la palabra a continuación. Si dos o más personas hablan al mismo tiempo, no podremos comprendernos bien y también será difícil reconocer sus palabras en la grabación.
- Todas las opiniones que se expresen en la reunión son valiosas para el estudio, y por eso les pedimos que nos tratemos unos a otros con respeto. Alguien podría no estar de acuerdo con lo que otro dice, pero eso no debería ser motivo de ataques o burlas.
- Si alguien quiere compartir alguna opinión o información que podría afectar a otras personas que no se encuentran aquí, es preferible que no dé esa información, o en todo caso que no mencione nombres de personas.
- Les pedimos también que por favor mantengan en reserva las cosas que se comenten en esta reunión. Especialmente, debemos respetar la privacidad de las personas y evitar que luego alguien se vaya a sentir afectado por comentarios inadecuados.

3.6.2.1 Registro de datos

El principal medio de registro de datos del grupo focal es la grabadora de audio. La persona a cargo de este registro (el moderador o el asistente) debe asegurarse por anticipado que el dispositivo de grabación funciona correctamente y cuenta con baterías o energía suficientes para el tiempo que durará el grupo focal. Idealmente, se debería contar con un segundo dispositivo de respaldo por si fallara el primero.

Aunque también es posible hacer un registro audiovisual, empleando una cámara de video, se debe considerar el posible efecto de este dispositivo sobre las actitudes y reacciones de los participantes. Algunos podrían estar bien dispuestos a que

se les grabe la voz en la reunión, pero quizás adoptarían actitudes distintas frente a una cámara de video; por ejemplo, midiendo lo que dicen, o cambiando el contenido de sus respuestas. Por eso, el registro en video debería hacerse únicamente si existe una justificación metodológica o técnica para ello.

En todos los casos, el moderador debe decir explícitamente que se está realizando una grabación, aun cuando esto se encuentre ya señalado en el consentimiento informado (en el contexto de un estudio, constituye una grave falta ética grabar lo que dicen las personas sin su conocimiento). En este punto, se debe señalar que el audio de la conversación solo podrá ser usado para los análisis de la información, y que no será divulgado ni compartido con personas ajenas al estudio. Al respecto, también puede ser útil mencionar a los participantes que el propósito de la grabación es “tener un registro exacto de sus palabras”.

Al iniciarse el registro en audio, es útil grabar primero algunos detalles administrativos del grupo focal (como el número de grupo focal, lugar, fecha y hora), lo cual facilita el posterior manejo de datos y la identificación de las transcripciones. Y luego, durante el desarrollo del grupo focal, es recomendable que el moderador o el asistente verifique con frecuencia, de forma sutil, si el dispositivo de grabación efectivamente está encendido y funcionando correctamente.

El registro de datos incluye también las notas que se toman durante el desarrollo del grupo focal. En una situación ideal, esta tarea debería estar a cargo de un asistente. De no haberlo, el propio moderador puede tomar notas, que necesariamente serán más breves y esporádicas, dado que su responsabilidad principal es conducir la conversación y prestar atención a lo que

manifiestan los participantes. En esta tarea, es recomendable establecer distinciones claras entre las propias observaciones y lo que dicen las personas, usar abreviaturas para facilitar el registro, incluir marcas o claves que permitan vincular las anotaciones con determinados participantes, y registrar actitudes y detalles que escapan a la grabación (por ejemplo, expresiones de asombro, datos del lenguaje corporal, o gestos que expresan posturas a favor o en contra de lo que se dice). Finalmente, luego de despedir a los participantes, se debe escribir un reporte sobre lo que el moderador y el asistente recuerdan de la conversación, con el apoyo de las notas. Este reporte puede tener la forma de una narrativa de lo que se dijo en el grupo focal, sus puntos más destacados y lo que se recuerda de las actitudes y comportamientos de los participantes.

3.6.2.2 Uso de la guía de grupo focal

Durante el desarrollo del grupo focal, el moderador puede usar la guía ciñéndose rígidamente al orden de los temas y preguntas, tal como aparecen en el instrumento; o puede, en cambio, tomarse algunas libertades en este rubro, según su criterio, si considera que necesita adecuar sus intervenciones a las circunstancias especiales que se le van presentando en la discusión (por ejemplo, podría tener que reformular alguna pregunta para facilitar su comprensión; o introducir alguna nueva pregunta, no contemplada en la guía, si surgiera un aspecto relevante en el que convendría profundizar). El que adopte una u otra postura dependerá de cada estudio en particular. En todo caso, el grado de flexibilidad en el manejo de la guía debería definirse ya desde la etapa de diseño y planificación. Por lo general, la propia dinámica de las intervenciones de los participantes y lo que van expresando

obligan a introducir algún nivel de flexibilidad en el manejo de la guía. Pero, sea cual fuere el caso, el moderador debe intentar cubrir todos los temas, al margen de si le es posible o no seguir un orden estricto.

3.7 Administración de datos

3.7.1 Seguridad de los datos

El investigador principal o la persona responsable del estudio deben implementar siempre las medidas necesarias para garantizar la integridad y seguridad de los datos obtenidos mediante grupos focales, y salvaguardar la confidencialidad de la información (incluyendo los datos personales de los informantes). Estas medidas pueden incluir el archivamiento de audios y registros electrónicos con claves de acceso, la generación de copias de respaldo, la asignación de códigos alfanuméricos a los archivos, entre otras.

3.7.2 Transcripción de registros de audio

El tratamiento de los datos obtenidos mediante grupos focales incluye comúnmente la transcripción de las grabaciones de dichos grupos, de lo cual resultan textos que posteriormente serán sometidos a análisis. Este procedimiento se puede realizar de varias maneras:

- En estudios con altos estándares de rigurosidad, en los que además se cuenta con tiempo y recursos suficientes, se suelen realizar transcripciones literales bastante precisas de los audios, en las que se busca representar de la manera más fiel posible el curso y contenido de las conversaciones, los giros del lenguaje, los énfasis, las pausas y otros detalles. Adicionalmente, se contempla en estos casos la realización de controles de calidad, en los que se verifica que los textos correspondan exactamente a lo que se manifiesta en los audios. Este es el tipo de tratamiento que requerirían, por ejemplo, los datos que se emplearán en investigaciones que luego serán presentadas en espacios académicos y publicados en revistas arbitradas por expertos.

- En otros casos, como cuando se impone la necesidad de procesar y presentar resultados en espacios de tiempo muy cortos (por ejemplo, en evaluaciones rápidas de políticas, planes, programas o proyectos, o en consultorías con plazos de dos o tres meses), no siempre es posible o indispensable realizar transcripciones con altos niveles de detalle. O incluso, en lugar de transcripciones literales se pueden elaborar resúmenes o síntesis de lo conversado en los grupos focales. Esto es lo que se haría, también, cuando solo se requiere realizar análisis descriptivos que aborden los puntos más importantes o significativos tratados por los participantes.
- Existen múltiples situaciones intermedias entre los escenarios señalados en los dos puntos previos. Inclusive, la calidad heterogénea de la información recogida en distintos grupos focales podría justificar que se hagan transcripciones literales de algunas grabaciones (por la riqueza de los datos que contienen), y solo resúmenes de otras. En cualquier caso, la decisión final sobre el tratamiento que se dará a los datos debe tomarse en función de los objetivos del estudio, del tipo de análisis que se planea realizar, y del uso que se dará a los resultados.

3.8 Análisis de datos del grupo focal

Las tareas de análisis deben estar definidas desde el momento de la planeación del estudio. Algunas consideraciones a tener en cuenta por anticipado en esta labor son:

- a. Establecer quién o quiénes realizarán el análisis de los datos, especialmente en estudios que involucran el trabajo de varias personas con funciones diferenciadas.
- b. Qué nivel de detalle o profundidad de análisis será necesario para responder a las preguntas que dieron origen al estudio, o para cumplir los objetivos planteados.
- c. Definir si se realizará un análisis manual o asistido por

computadora (y en este último caso, qué paquete informático se usará; el punto 3.8.2 ofrece precisiones sobre este tema).

3.8.1 Formas y niveles de análisis

Como en otros aspectos previamente tratados, también en este los procedimientos específicos dependen de la naturaleza y el alcance del estudio. Por eso, no existen estándares de análisis únicos y aplicables a todas las formas que adopta la investigación cualitativa. Sin embargo, algunas tareas iniciales comunes en el análisis de datos obtenidos mediante grupos focales son:

- Clasificación y organización de los textos (transcripciones o resúmenes, y reportes resultantes de la expansión de las notas tomadas durante los grupos focales).
- Exploración y revisión de los datos para obtener un panorama general de los contenidos del material con que se cuenta, reconociendo los tipos de información recogidos: opiniones, descripciones, saberes, etc. (al respecto, ver el cuadro en la sección 3.3.1).
- Identificación y clasificación de temas, subtemas, categorías, conceptos u otras unidades de análisis reconocibles en el material (empleando matrices de datos, o asignando códigos o etiquetas a segmentos relevantes de los textos). Por ejemplo, todas las opiniones recogidas sobre un mismo tema pueden marcarse con un mismo código, un color o de algún otro modo que permita ubicarlas rápidamente.

Por otro lado, en lo que respecta a los niveles de análisis, o la profundidad que se puede alcanzar en el examen de los datos, se pueden considerar algunas formas principales, de acuerdo a su menor o mayor complejidad:

- Análisis descriptivo: Es la forma más básica, en la que se identifican y reportan los puntos de vista expresados en los grupos focales, mostrando las opiniones y experiencias relatadas. Se elaboran síntesis de la información obtenida, que se organiza y

clasifica por temas y subtemas, de acuerdo a los objetivos y necesidades del estudio. Por ejemplo, el analista podría presentar las diversas opiniones con respecto a un mismo tema de interés, indicando cuál fue la postura más común, y mostrando también las divergencias. Para ello, podría simplemente tratar de resumir lo que se manifestó en los grupos, y además seleccionar citas textuales de testimonios representativos de las opiniones mayoritarias o minoritarias. Desde luego, todo esto depende de los objetivos del estudio. Si éste busca conocer las creencias compartidas o los sentidos comunes, el análisis llevará a buscar sobre todo las coincidencias en los discursos. En contraste, si interesan las distintas opiniones que puede haber sobre un mismo tema, el análisis enfatizará más bien la diversidad en las posturas expresadas en los grupos focales.

- **Análisis comparativo:** Partiendo de un análisis descriptivo inicial, en el que también puede elaborar síntesis de los datos, el analista contrasta los diversos discursos enfocándose en sus similitudes y diferencias, o considerando las divisiones internas entre los participantes. Por ejemplo, podría comparar las opiniones de los participantes en un grupo focal realizado con jóvenes, con las que se expresaron en otro grupo focal con mayores, o a hombres versus mujeres, etc. Así también, podría comparar los testimonios atendiendo, no a quienes los emiten, sino a las posturas que sostienen (los que están a favor de algo, versus los que se oponen). En este caso, la identificación de semejanzas y diferencias, en sí misma, podría servir para un mejor entendimiento de la población de estudio, más allá de la simple descripción de lo que unos y otros manifiestan, o de lo que se dijo en distintos grupos focales.
- **Análisis interpretativo:** Este tipo de análisis implica realizar un examen exhaustivo y minucioso de la información recogida, y

además una comparación sistemática y transversal de los datos ofrecidos por diversas personas en distintos grupos focales. En este proceso, el analista busca conceptos, patrones o recurrencias en los datos, o contradicciones y consistencias en los discursos. Al mismo tiempo, se hace preguntas sobre las semejanzas y diferencias en los datos, sus relaciones y los sentidos que contienen. Por ejemplo, si encuentra que algunos participantes sostienen una misma opinión, podría interesarse en el porqué de esa coincidencia. Luego, apoyándose en los propios datos del estudio, en fuentes adicionales o en información de los contextos en que se recogieron los datos, podría formular hipótesis de trabajo o interpretaciones provisionales sobre los motivos asociados a la formación de aquellas opiniones (¿acaso piensan parecido porque han experimentado los mismos problemas?), y luego buscaría elementos que llevarían a confirmar o descartar dichas hipótesis. De este modo, le sería posible plantear interpretaciones o propuestas para comprender los modos de pensar de las personas, sus comportamientos y sus actitudes, incluso más allá de lo que conscientemente expresaron en los grupos focales⁵.

3.8.2 Uso de programas informáticos y análisis manual

Existen diversos paquetes informáticos especialmente diseñados para el manejo y análisis de datos cualitativos. Algunos de los más populares son Atlas.ti, NVivo, NUD*IST, Ethnograph y Decision Explorer. Desde luego, su uso requiere en cada caso de un entrenamiento especial, aunque por lo general no resulta muy complicado dominar al menos sus funciones básicas, recurriendo a cursos de capacitación o a tutoriales disponibles en

⁵ Existen otras formas de realizar análisis interpretativos; y en general, por su complejidad requieren muchas veces de analistas con un perfil especial (con habilidades para la abstracción, originalidad, entre otras características). Una alternativa para el análisis interpretativo es la que se conoce como Teoría Fundamentada (*Grounded Theory*), sobre la que hay varios manuales (Glaser & Strauss, 2017; Strauss & Corbin, 1990).

internet.

Una característica común a estos programas es que permiten explorar los documentos que contienen datos cualitativos (no solo texto, sino también imágenes, audios y a veces videograbaciones), para asignar códigos temáticos y etiquetas a segmentos relevantes de esas fuentes, según las necesidades del analista, con lo que se facilita el proceso de clasificar y organizar la información, identificar relaciones entre segmentos de diversos casos o fuentes, hacer comparaciones, ubicar determinados datos mediante funciones de búsqueda y generar reportes para temas específicos.

El uso de estas herramientas es recomendable sobre todo cuando es necesario trabajar con grandes volúmenes de información. En un estudio en el que se realizan 12, 20 o más grupos focales (de lo que podrían resultar más de 100 páginas de transcripciones), definitivamente el empleo de un programa informático ayudaría mucho en la labor de análisis. Esto mismo aplica en los casos en que el análisis de datos masivos implica la participación de varias personas. Por ejemplo, el programa Atlas.ti incluye funciones que permiten trabajar de forma colaborativa. Por supuesto, estos paquetes informáticos serían útiles también cuando se manejan menores cantidades de información.

Sin embargo, no se debe perder de vista que esos programas constituyen tan solo un apoyo a la tarea de análisis, que en el fondo depende, en todos los casos, de las capacidades del analista para explorar la información, identificar segmentos significativos, hacer abstracciones y síntesis de los datos, establecer relaciones y formular interpretaciones. Por ello, siempre está abierta la posibilidad de hacer el análisis de forma “manual”. Algunos investigadores trabajan simplemente con los textos impresos, subrayando lo que consideran necesario, marcando las páginas y utilizando a veces resaltadores y etiquetas de colores. Otros realizan estas mismas tareas empleando las funciones de Word o algún otro procesador de textos, o también hojas de cálculo de Excel para organizar y clasificar textos y citas.

3.9 Reporte de resultados

La elaboración de reportes se realiza siempre de acuerdo a los fines y necesidades de cada estudio, considerando las previsiones establecidas en la fase de planificación, los requerimientos institucionales o de los patrocinadores, los públicos a los que estarán dirigidos los reportes, los canales o medios más apropiados para la divulgación, u otros criterios relevantes. Por supuesto, existen grandes diferencias entre un reporte destinado a su publicación como libro o artículo de revista, y otro que no se elabora para publicarse sino para dar sustento a una decisión administrativa. Como recomendación, se puede seguir el siguiente esquema general de elementos y contenidos:

- i. Título.
- ii. Reconocimiento de autorías, créditos institucionales y colaboradores.
- iii. Lugar y fecha de elaboración.
- iv. Resumen (de extensión variable, dependiendo del tipo de reporte).
- v. Introducción (incluyendo los antecedentes del trabajo y sus objetivos).
- vi. Descripción de los métodos.
- vii. Resultados, análisis y discusión de resultados (integrados o con divisiones, según los tipos de reportes).
- viii. Conclusiones y recomendaciones.
- ix. Bibliografía utilizada.
- x. Anexos (instrumentos empleados en el estudio y otros documentos relacionados).

GLOSARIO

Para efectos de la presente guía, se hace uso de los siguientes términos:

- a. Evaluación de programas/proyectos:** Proceso de duración determinada que busca valorar de manera sistemática y objetiva la pertinencia, el rendimiento y el éxito de los programas y proyectos concluidos o en curso. La evaluación se realiza con carácter selectivo para dar respuesta a determinadas preguntas e impartir orientación a los encargados de tomar decisiones y a los administradores de programas y proyectos, así como para obtener información que permita determinar si las teorías e hipótesis básicas que se utilizaron al formularlos resultaron válidas, qué surtió efecto o no, y por qué. La evaluación generalmente tiene por objeto determinar la pertinencia, la eficiencia, la eficacia, el efecto y la sostenibilidad de un programa o proyecto. (UNFPA, 2004b como se citó en Albistegi, 2006)
- b. Grupo focal:** Técnica de investigación cualitativa que involucra la recolección de datos mediante interacciones cara a cara con grupos de individuos miembros de una población, para explorar las normas sociales y el rango de perspectivas que existen en una comunidad o subgrupo, en relación con determinados temas de interés.
- c. Guía de grupo focal:** Instrumento de recolección de datos a ser aplicado mediante la técnica de grupo focal. La guía contiene un conjunto de preguntas para la obtención de autorreportes de personas que participan en un grupo focal, acerca de sus normas, perspectivas y actitudes en relación con determinados temas de interés.
- d. Investigación cualitativa:** Tipo de investigación en que se explora, describe y/o busca comprender los fenómenos desde una aproximación a las perspectivas de los sujetos y sus contextos de vida. Sirve para analizar las perspectivas, percepciones e interpretaciones de las personas acerca de

las realidades en que se desenvuelven, fenómenos que experimentan o procesos subjetivos; y para el desarrollo de teorías sobre hechos o formas de comportamiento.

- e. Investigación educativa:** La aplicación sistemática de enfoques, métodos y técnicas de investigación para la generación de conocimientos sobre los procesos educativos en sus diversos aspectos y niveles: procesos de enseñanza-aprendizaje, actores, recursos, programas, organización, contextos y políticas.
- f. Investigación:** “Conjunto de procesos sistemáticos, críticos y empíricos que se aplican al estudio de un fenómeno o problema” (Hernández Sampieri & Fernández, 2014, pág. 4)
- g. Técnica de investigación:** Procedimiento estandarizado que comprende la aplicación de instrumentos o medios para obtener los datos que permiten responder a una pregunta de investigación.

BIBLIOGRAFÍA

- Álvarez-Gayou, J. (2003). *Cómo hacer investigación cualitativa: Fundamentos y metodología*. México, D. F.: Paidós.
- Bericat, E. (1988). *La integración de los métodos cuantitativo y cualitativo en la investigación social: Significado y medida*. Barcelona: Ariel.
- Bérnard, S. (2016). *La teoría fundamentada: Una metodología cualitativa*. Mexico D.F.: Universidad Autónoma de Aguascalientes.
- Borg, W., & Gall, M. (1979). *Educational research: An introduction*. London: Longman.
- Cohen, L., Manion, L., & Morrison, K. (2018). *Research methods in education*. London: Routledge.
- Escobar, J., & Bonilla-Jiménez, F. (2009). Grupos Focales: Una Guía conceptual y metodológica. *Cuadernos Hispanoamericanos de Psicología*, 9(1), 51-57.
- Flick, U. (2004). *Introducción a la investigación cualitativa*. Madrid: Morata.
- Gibbs, G. (2012). *El análisis de datos cualitativos en la investigación cualitativa*. Madrid: Morata.
- Glaser, B., & Strauss, A. (2017). *The discovery of grounded theory: strategies for qualitative research*. Oxon, London: Routledge.
- Hernández Sampieri, R., & Fernández, C. (2014). *Metodología de la investigación*. México, D.F: McGraw-Hill Education.
- Lodico, M., Spaulding, D., & Voegtler, K. (2006). *Methods in educational research: From theory to practice*. San Francisco: Jossey-Bass Publishers.
- Mertens, D. (2010). *Research and evaluation in education and psychology: integrating diversity with quantitative, qualitative, and mixed methods* (Tercera ed.). Thousand Oaks, Calif.: Sage Publications.
- Millán, Y. (2006). *Evaluación de cursos virtuales con gestión basada en resultados*. S.l.: eumed.net.
- Penalva, C., Alaminos, A., Francés, F., & Santa. (2015). *La investigación cualitativa: Técnicas de investigación y análisis con Atlas.ti*. Cuenca: Pydlos.
- Ruiz, J. (2012). *Metodología de la investigación cualitativa* (Quinta ed.). Bilbao:

Universidad de Deusto.

Strauss, A., & Corbin, J. (1990). *Basics of qualitative research: grounded theory procedures and techniques*. Newbury Park, Calif.: Sage Publications.

Taylor, S., & Bogdan, R. (1987). *Introducción a los métodos cualitativos de investigación: La búsqueda de significados*. Barcelona: Paidós.

Ulin, P., Robinson, E., & Tolley, E. (2002). *Qualitative methods: A field guide for applied research in sexual and reproductive health*. Research Triangle Park: Family Health International.

UNFPA (Ed.) . (2004a). Herramienta número 1: Glosario de términos de planificación, seguimiento y evaluación. En U. (Ed.), *En Conjunto de herramientas de planificación, seguimiento y evaluación del administrador de programas*. Nueva York: UNFPA.

UNFPA (Ed.). (2004b). Herramienta número 2: Definición de la evaluación. En UNFPA., *Conjunto de herramientas de planificación, seguimiento y evaluación del administrador de programas*. Nueva York: UNFPA.

Vasilachis de Gialdino, I. (. (2006). *Estrategias de investigación cualitativa*. Barcelona: Gedisa.

ANEXOS

ANEXO 1

MODELO DE GUÍA DE GRUPO FOCAL

[Institución que realiza el estudio]

Estudio de las percepciones, actitudes y expectativas de los estudiantes con respecto a la Biblioteca Central universitaria

Esta guía debe ser aplicada solo después de la obtención del consentimiento

informado. Lugar, fecha y hora:

Moderador/a:

Responsable de notas:

Grupo focal: Estudiantes de tercer año de la carrera X.

ANTECEDENTES Y CONTEXTO

1. Para empezar, quisiera saber por favor si todos ustedes conocen la Biblioteca Central de la Universidad.
 - a. [Sondeo] ¿Alguno de ustedes no ha ido o no la conoce?
2. ¿Qué tanto usan esta biblioteca los estudiantes de su carrera?
 - a. ¿Qué tan frecuentemente van ustedes, o en general sus compañeros de carrera?
 - b. En una semana cualquiera de clases, cuando todavía no hay exámenes, ¿ustedes notan que la biblioteca es muy concurrida, o que va poca gente?
 - c. ¿Los alumnos van a esta biblioteca solo a leer o buscar libros, o van por otras cosas? De lo que ustedes han visto, ¿qué otras actividades realizan los estudiantes en la biblioteca, o para qué la usan?

OPINIONES / PERCEPCIONES / EXPERIENCIAS / VALORACIONES

3. ¿Qué opinan ustedes de la Biblioteca Central?
 - a. ¿Qué les parece el local?, ¿lo ven adecuado, cómodo, o le notan deficiencias?
 - b. ¿Y las colecciones de libros y otros materiales?, ¿qué les parece?, ¿encuentran lo que necesitan o no?
 - i. [Sondeo:] ¿Qué me pueden decir de los catálogos y bases de datos?
 - c. ¿Qué piensan de los servicios de la biblioteca?, ¿están conformes, satisfechos, o no los ven muy adecuados?, ¿por qué?
 - i. [Sondeo:] Por ejemplo, ¿los horarios se ajustan a lo que ustedes necesitan, o encuentran algún problema en esto?, ¿cómo ven la atención? ¿Y los préstamos de libros? ¿Qué opinan de las computadoras de la biblioteca?
 - d. ¿Tienen algún comentario adicional sobre estos temas?
4. ¿Quiénes de ustedes conocen o han ido a otras bibliotecas, fuera de la Universidad?
 - a. Si hubiera que comparar, ¿qué han visto en otras bibliotecas, que no haya en la

Biblioteca Central de esta Universidad?

- b. Y por el contrario, ¿hay cosas que sí les gustan o que sí encuentran en la Biblioteca Central, que no han visto en otras bibliotecas de fuera?, ¿qué cosas, por ejemplo?

EXPECTATIVAS / PROPUESTAS

5. ¿Qué esperarían ustedes de la Biblioteca Central, que no haya actualmente?
 - a. Por ejemplo, ¿qué les gustaría encontrar allí?
 - b. ¿Qué podría motivarlos a ustedes, o a sus compañeros de la carrera, para querer ir más a menudo a la biblioteca?
6. ¿Qué le recomendarían ustedes a las autoridades de la Universidad y de la Biblioteca Central, para mejorar la biblioteca y sus servicios?
 - a. Para ustedes, ¿cuáles serían las prioridades o los aspectos principales que habría que mejorar en la biblioteca?

CIERRE

7. ¿Hay algo que quieran agregar, en relación con los temas de los que hemos hablado?
 - b. [Sondeo] ¿Algo que quizás no les he preguntado, y que se les ha venido a la mente al discutir estos temas?

Esa fue la última pregunta. Muchas gracias a todos por su participación en este estudio.

ANEXO 2

MODELO DE CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA PARTICIPANTES EN GRUPOS FOCALES

[Nombre de la institución que realiza o patrocina el estudio]

Estudio de las percepciones y actitudes de los estudiantes con respecto a los servicios de la biblioteca universitaria

INTRODUCCIÓN

Le hemos solicitado que participe en este estudio sobre las percepciones y actitudes de los estudiantes de esta universidad con respecto a los servicios que brinda la biblioteca. El estudio se realiza por encargo de ___[nombre de la institución]___, y consiste en la realización de grupos focales con los estudiantes (reuniones para conversar sobre el tema señalado). Usted está siendo invitado a participar en uno de los grupos focales del estudio, debido a que es un estudiante regular de la universidad. Le pedimos que por favor se tome unos minutos para leer este documento, antes de decidir si desea participar en el estudio. También, si hubiera algo que no le queda muy claro, o si tiene alguna pregunta o preocupación, se lo puede decir a la persona que le ha entregado este documento, para que le dé las explicaciones que usted necesite.

¿Porque se está haciendo este estudio con grupos focales?

Todas las universidades del país tienen la obligación de ofrecer a sus estudiantes condiciones y servicios adecuados para el desarrollo de sus estudios. Esto incluye los servicios de apoyo a la enseñanza y aprendizaje, como la biblioteca universitaria. Actualmente, existe en su universidad un interés por mejorar y fortalecer los servicios de la Biblioteca Central. Para esto, se ha considerado importante tener las opiniones de los estudiantes acerca de esta biblioteca, para considerarlas al momento de realizar cambios o mejoras. Y también por esta razón, se ha elegido el método del grupo focal para conocer qué piensan los estudiantes sobre estos temas.

¿En qué consiste la participación en el grupo focal?

El grupo focal es una técnica de investigación que sirve para recoger las opiniones de las personas en relación con uno o varios temas. En este caso, se trata de reuniones en las que participarán estudiantes de esta universidad, y donde una persona (el moderador) les hará una serie de preguntas relacionadas con la Biblioteca Central y sus servicios. Esta reunión va a durar de una hora a hora y media, aproximadamente. Lo que se converse en esta reunión será grabado en audio, para tener un registro de lo que digan los participantes, lo que a su vez servirá para escribir los informes del estudio. Así también, otra persona estará presente en la reunión tomando notas. El grupo focal al que lo hemos invitado estará integrado por estudiantes de su misma carrera, que al igual que ustedes cursan el tercer año de estudios.

¿Estoy obligado a participar?

La participación en este estudio es totalmente voluntaria. Nadie puede obligarlo a participar, si usted no lo desea. También debe saber que puede terminar su

participación en el momento que quiera. Si necesita retirarse luego de haberse iniciado la reunión, puede hacerlo sin preocuparse por nada. Si bien nos interesa que usted intervenga en la conversación, dando sus opiniones y comentarios, tampoco está obligado a responder a todas las preguntas.

¿Corro algún riesgo o peligro por participar en este estudio?

Los riesgos en este estudio son mínimos. Usted se podría sentir incómodo si en la reunión participara alguna persona que le desagrada, o si alguien dice algo que a usted le molesta. Por otro lado, se pedirá a todos los participantes que no divulguen fuera de la reunión lo que se diga en ella, sobre todo si se habla de otras personas que no están presentes.

¿Cómo se manejarán mis datos personales y mi privacidad?

La participación en este grupo focal será anónima y confidencial. Esto significa que su nombre no aparecerá asociado a sus respuestas en los informes del estudio, y que tampoco se comunicará a otros que usted ha participado en esta reunión. Asimismo, la grabación de audio servirá solo para hacer transcripciones y escribir informes, y no será compartida con otras personas fuera del estudio, ni tampoco será divulgada. De ser el caso, durante la reunión, se evitará usar nombres propios y se utilizará solo unas etiquetas con seudónimos que identificará a cada participante, para facilitar los diálogos.

¿Participar en este grupo focal me significa algún costo?

Su participación en el estudio no le ocasionará ningún gasto.

¿Obtendré algún beneficio por participar?

Su participación no conlleva para usted algún beneficio directo de tipo monetario. Por otro lado, su participación será valiosa para la comunidad educativa, pues la información proporcionada servirá para mejorar los servicios que la Biblioteca Central ofrece a los estudiantes y profesores. Se le invitará un refrigerio, y al final de la reunión recibirá un pequeño obsequio (libreta de apuntes con lapicero) como agradecimiento por su colaboración.

¿A quién puedo acudir si noto algún problema o tengo una preocupación relacionada con este estudio?

La persona que le entregó este documento puede absolver sus dudas. Pero si nota algún problema, tiene una preocupación, o se siente afectado negativamente por algo que ocurra en la reunión, puede comunicarse con el responsable principal del estudio, o con la autoridad que otorgó el permiso para su realización (cuyos datos aparecen a continuación).

[Nombre del investigador principal]
[Cargo]
[Dirección]
[Teléfono]
[E-mail]

[Nombre del funcionario que autoriza el estudio]
[Cargo]
[Dirección]
[Teléfono]
[E-mail]

DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO

He leído o me han leído este formulario de consentimiento, del que me han ofrecido una copia. Se me ha dado la oportunidad de hacer preguntas sobre el estudio y estoy de acuerdo con participar voluntariamente en el grupo focal.

Participante
(Letra de imprenta)

Firma

Fecha

Asistente del estudio
(Letra de imprenta)

Firma

Fecha



Sineace