



**UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA  
VICERRECTORÍA ACADÉMICA  
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES  
Carrera Gestión Turística Sostenible**

Guía para los Trabajos Finales de Graduación (TFG) para el grado de  
Licenciatura en Gestión y Gerencia del Turismo Sostenible

MSc. Ileana Garita González  
**Encargada de la Carrera**

Mag. Ricardo Antonio Villalobos Paniagua  
**Profesor TFG**

Enero, 2020

## **Presentación**

El Trabajo Final de Graduación (TFG) es el paso final hacia la meta de obtener su grado académico de licenciatura en Gestión y Gerencia del Turismo Sostenible, mismo que según el plan de estudios tiene una duración de un año, abarcando dos semestres. Tomando en cuenta que el plan de estudios tiene una duración de un año de asignaturas (tres bloques ofertados cuatrimestralmente) para posteriormente iniciar el TFG, la carrera propicia que desde el inicio de la misma se comience con el proceso de la elección del tema y modalidad que se desean desarrollar.

Para facilitar la comprensión de los procesos asociados a los Trabajos Finales de Graduación, se integran en esta Guía diferentes apartados que orientan a la persona estudiante en el desarrollo del proceso de TFG.

El presente documento brinda el “paso a paso” para llevar a cabo el TFG de acuerdo con cada una de las modalidades que se ofrecen en el grado de licenciatura, creando claridad y seguridad en los aspectos administrativos y académicos que se abordan.

MSc. Ileana Garita González  
Encargada de Carrera  
Licenciatura en Gestión y Gerencia  
del Turismo Sostenible

## Índice de Contenido

<b>Presentación .....</b>	<b>2</b>
<b>Índice de abreviaturas .....</b>	<b>5</b>
<b>1. Los Trabajos Finales de Graduación (TFG) .....</b>	<b>6</b>
<b>2. Acerca del “Reglamento General Estudiantil” (RGE) y el TFG .....</b>	<b>7</b>
<b>2.1 Modalidades del grado de licenciatura en Gestión y Gerencia del Turismo Sostenible.....</b>	<b>8</b>
<b>2.2. Participantes en el TFG .....</b>	<b>9</b>
<b>3. Líneas de investigación de la Carrera .....</b>	<b>13</b>
<b>4. Consideraciones éticas .....</b>	<b>14</b>
<b>5. Aspectos generales administrativos .....</b>	<b>15</b>
<b>6. Previo al TFG:.....</b>	<b>21</b>
<b>6.1 Acompañamiento .....</b>	<b>21</b>
<b>6.2 Propuesta del TFG .....</b>	<b>21</b>
<b>7. Las estructuras de las Modalidades de TFG .....</b>	<b>22</b>
<b>7.1 La Práctica Profesional Dirigida .....</b>	<b>22</b>
<b>7.2 El Proyecto de Graduación .....</b>	<b>27</b>
<b>7.3 La Tesis.....</b>	<b>40</b>
<b>8. Aspectos generales de formato .....</b>	<b>45</b>
<b>9. El estilo de la American Psychological Association (APA).....</b>	<b>47</b>
<b>Anexos .....</b>	<b>48</b>
<b>Anexo N°1. Ejemplo de evaluación de la Práctica Dirigida .....</b>	<b>49</b>
<b>Anexo N° 2. Ejemplo para la revisión de los informes TFG, modalidad Proyecto .....</b>	<b>53</b>
<b>Anexo N° 3. Ejemplo para la revisión de los informes TFG, modalidad Tesis.....</b>	<b>56</b>
<b>Anexo N° 4. Ejemplo de valoración de la defensa oral.....</b>	<b>59</b>
<b>Anexo N° 5. Nota de aceptación de la Organización o Institución en la que se realizará la Práctica Profesional Dirigida.....</b>	<b>60</b>
<b>Anexo N° 6. Ejemplo de Bitácora para el seguimiento del TFG .....</b>	<b>61</b>
<b>Anexo N° 7. Ejemplo de Bitácora para el seguimiento de las horas desarrolladas en el TFG.....</b>	<b>62</b>
<b>Anexo N° 7 Portada del TFG.....</b>	<b>63</b>
<b>Anexo N° 8. Consentimiento informado.....</b>	<b>64</b>

<b>Anexo Nº 9.</b> Consentimiento de uso de imagen.....	66
<b>Anexo Nº 10.</b> Cesión de derechos .....	67
<b>Anexo Nº 11.</b> Taxonomía de Bloom para investigaciones .....	68
Lista de referencias bibliográficas .....	70

## **Índice de abreviaturas**

CTFG: Comisión de Trabajos Finales de Graduación

PME: Persona Menor de Edad

RGE: Reglamento General Estudiantil

TFG: Trabajo Final de Graduación

TIC: Tecnologías de la Información y la Comunicación

UNED: Universidad Estatal a Distancia

## 1. Los Trabajos Finales de Graduación (TFG)

Los Trabajos Finales de Graduación representan la culminación de un proceso académico, representan un proyecto educativo donde la persona estudiante manifiesta a plenitud su motivación y conocimientos ante la comunidad universitaria y nacional, de la distinción de ser considerado un Gestor de Turismo Sostenible.

El Artículo 81 del Reglamento General Estudiantil de la UNED define a los TFG de la siguiente manera:

Las modalidades del TFG representan un proceso académico formativo que concluye un plan de estudios para la obtención de un título de grado o posgrado. Este proceso permite a cada estudiante el desarrollo y la aplicación de conocimientos, habilidades y destrezas a partir de los conocimientos construidos a lo largo de su formación académica. Propicia la solución de problemas específicos de la realidad desde la disciplina mediante técnicas y herramientas de investigación. Además, permite comparar en cada estudiante las capacidades científicas y creativas, en conjunto con sus habilidades para comunicar técnica y asertivamente resultados de la investigación (p. 39).

El TFG representa el cierre académico de un proyecto de vida realizado en la Universidad Estatal a Distancia, el que debe de vivirse con entusiasmo y con la responsabilidad y el compromiso de quien se dispone a manifestar su capacidad de construir ciencia.

De acuerdo a la normativa institucional la Escuela de Ciencias Sociales y Humanidades posee una macro Comisión de Trabajos Finales de Graduación (CTFG) compuesta por la Dirección de la Escuela o su representante, las personas encargadas de las carreras, los profesores TFG de cada carrera y la persona coordinadora de la Cátedra de Investigación de la Escuela o su representante. Asimismo, existe una Comisión de Trabajos Finales de Graduación para cada una de las carreras, integrada por la Dirección de la Escuela o su representante, la persona Encargada de la Carrera, el profesor o la profesora TFG de cada carrera, y la persona coordinadora de la Cátedra de Investigación de la unidad académica o su representante.<sup>1</sup>

Por la diversidad de los objetos de estudio de las distintas carreras que conforman la Escuela de Ciencias Sociales y Humanidades de la UNED, se establece para cada carrera, dicha Comisión de Trabajos Finales de Graduación (CTFGC).

---

<sup>1</sup> Reglamento General Estudiantil, Artículo 92 (p.47)

## 2. Acerca del “Reglamento General Estudiantil” (RGE) y el TFG

El [Reglamento General Estudiantil](#) (2012) en adelante mencionado como RGE, norma todos los aspectos relacionados con el proceso académico de la persona estudiante, siendo un deber del mismo conocerlo. Este reglamento se encuentra en la Plataforma Web de la Universidad y le es suministrado al estudiante cuando corresponde de acuerdo al objetivo a lograr.

En el caso de los Trabajos Finales de Graduación, el Capítulo XI brinda toda la información necesaria para cumplir con el TFG de acuerdo al grado académico que se cursa, como un requisito para culminar el Plan de Estudios.

Se debe cumplir como requisito de graduación con la aprobación del Plan de Estudios completo, que incluye la elaboración de su Trabajo Final de Graduación.

La Licenciatura en Gestión y Gerencia del Turismo Sostenible, conforme al RGE, brinda la posibilidad de realizar tres tipos de Trabajo Final de Graduación, una Práctica Profesional Dirigida, un Proyecto de Graduación o una Tesis.

El TFG en grado de Licenciatura se realiza en dos periodos académicos (2 semestres), y puede ser prorrogable, por excepción a un periodo más “previa solicitud formal por escrito a la persona Encargada de la Carrera. En caso de solicitud de prórroga, el escrito formal deberá presentarse con firma en original del estudiante solicitante, con visto bueno en firma original del Director del TFG y acompañado de un cronograma de trabajo para el periodo de prórroga. Tal como lo indica el RGE en el Artículo 86:

Todas las modalidades se desarrollan –en una institución pública, privada o bien en una comunidad, denominada para tal efecto: “Centros de Práctica”. En casos especiales de requerir que el grupo tenga mayor número de integrantes se hará solicitud previa por escrito, a la Dirección de la Escuela (p. 41)

Según el Artículo 105 (2012, p.52) la evaluación del TFG se realiza de la siguiente manera:

- a) Aprobado con distinción: Haber obtenido una calificación promedio entre el rango de 10.00 y 9.50, así como contar con el voto unánime de todos los miembros del tribunal examinador.
- b) Aprobado: Haber obtenido el voto unánime de todos los miembros del tribunal examinador y una calificación promedio entre el rango de 10.00 y 8.00.
- c) Reprobado: Haber obtenido una calificación 7.99 o menos.

## 2.1 Modalidades del grado de licenciatura en Gestión y Gerencia del Turismo Sostenible

De acuerdo al RGE la licenciatura en Gestión y Gerencia del Turismo Sostenible cuenta con las siguientes modalidades para desarrollar su TFG:

- ❖ *El Proyecto de Graduación (en el caso de licenciatura):* se entiende como un trabajo de investigación realizado individualmente o máximo de tres personas, cuyo interés se da a partir de la identificación de un problema y la búsqueda por resolverlo.

Conlleva la creación de un documento escrito (el TFG), que debe defenderse oral y públicamente ante un Tribunal Examinador. El Proyecto Profesional en el grado de licenciatura debe incluir una propuesta de implementación y una propuesta de evaluación.

Si el Proyecto Profesional se realiza en grupo debe ser ejecutado y evaluado.

El Proyecto de Graduación se evaluará de la siguiente manera:

Informe escrito del Proyecto Profesional:	60%
Defensa del Proyecto Profesional:	40%

- ❖ *La Práctica Profesional Dirigida (en el caso de licenciatura):* es considerada una experiencia práctica ejecutada individualmente, y que será dirigida por un profesional asignado por la unidad académica. Conlleva una investigación que aborda una situación problemática con miras a obtener estrategias de solución con elementos innovadores.

La Práctica Dirigida en el grado de Licenciatura requiere de realizar 200 horas prácticas en el centro de práctica, por lo que el estudiante debe considerar la disponibilidad de tiempo antes de optar por esta modalidad.

La Práctica Dirigida se evaluará de la siguiente manera:

Ejecución de la Práctica Dirigida:	40%
Informe escrito de la Práctica Dirigida:	30%
Defensa de la Práctica Dirigida:	30%

- ❖ *La Tesis:* este es un trabajo de investigación realizado individualmente, en casos excepcionales se permite que se lleve a cabo en parejas, debidamente autorizadas por la Comisión de TFG al aprobar la propuesta. La tesis debe ser defendida, oral y públicamente, ante un Tribunal Examinador.

La Tesis se evaluará de la siguiente manera:

Informe escrito de la Tesis:	60%
------------------------------	-----

Defensa de la Tesis:

40%

Es importante destacar que por la modalidad de estudio a distancia, el enfoque de emprendedurismo que integra la carrera, la dinámica de la actividad turística en lo que respecta a jornadas laborales y de las personas estudiantes trabajadoras que integran la población de la carrera, el proyecto profesional se puede desarrollar en un emprendimiento y la práctica dirigida se puede desarrollar en su lugar de trabajo, en un área diferente a su lugar de trabajo habitual y fuera de su horario laboral

## 2.2. Participantes en el TFG

En el desarrollo de los TFG se integran diversos actores que tienen establecidas sus funciones en el RGE.

El actor principal, en torno a quien gira el Trabajo Final de Graduación, por ser el que lo solicita, desarrolla y culmina para concluir su plan de estudios es la persona estudiante. El RGE estipula en su artículo 103 (p. 51) las responsabilidades de cada estudiante en el proceso de TFG, indicando lo siguiente:

- a. Permanecer matriculado en las asignaturas correspondientes del proceso de TFG, para mantener la condición de estudiante activo de la UNED.
- b. Asumir una actitud de compromiso durante todo el proceso de trabajo.
- c. Analizar las observaciones que el comité asesor, el tribunal examinador y la persona encargada de la carrera o bien la comisión de TFG, realiza a las propuestas, anteproyectos, avances e informe final. Debe incluir y modificar aquellos aspectos que se le indiquen para mejorar la calidad académica del trabajo de graduación.
- d. Asistir, puntualmente, a todas las jornadas definidas, en conjunto con la persona supervisora o directora y las personas asesoras, para llevar a cabo el trabajo de graduación.
- e. Asumir una actitud ética durante la ejecución y la evaluación del trabajo de graduación.
- f. Realizar un análisis crítico de las sugerencias hechas por la persona supervisora de práctica o bien por el comité asesor e incorporarlas a su trabajo de graduación
- g. En caso de no concluir el TFG en el plazo definido debe solicitar por escrito, la prórroga a la persona encargada de carrera.

Por su parte el artículo 104 (p.52) estipula que “de acuerdo con el nivel académico (grado o posgrado), la especificidad y el objeto de estudio de la profesión de la carrera, el cumplimiento del TFG pretende que cada estudiante demuestre de manera integral las siguientes capacidades”:

- a. Dominar los conocimientos acerca del objeto de estudio de la carrera que cursa.
- b. Aplicar los aprendizajes desarrollados para plantear soluciones a los problemas específicos de la carrera, de la disciplina y de la sociedad.
- c. Emplear métodos y técnicas de investigación pertinentes para su disciplina.
- d. Demostrar su capacidad científica, creativa e investigativa en un contexto de rigurosidad académica.
- e. Comunicar asertiva y técnicamente los contenidos de su TFG.
- f. Utilizar adecuadamente las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) como herramienta de trabajo y de comunicación en el proceso de su TFG.
- g. Asumir una actitud de compromiso con los valores éticos de la Universidad.

Ahora bien, alrededor de la persona estudiante existe toda una gama de actores que coadyuvan para el desarrollo de un TFG acorde con el grado que se pretende obtener.

El artículo 92 (p. 47) estipula que se contará con una Comisión de Trabajos Finales de Graduación, tal y como se mencionó anteriormente, conformada por los siguientes miembros:

- a) La dirección de la unidad académica, o su representante, quien coordina.
- b) La persona coordinadora de investigación de la unidad académica. Cátedra de investigación en Ciencias Sociales.
- c) La persona encargada de la carrera de la unidad académica.
- d) La persona encargada de TFG de la carrera.

Por su parte en el artículo 93 se establecen las funciones de la Comisión:

- a) Promover las áreas de interés por investigar, entre académicos y estudiantes de TFG.
- b) Coordinar con la unidad respectiva los procesos de capacitación y velar por el cumplimiento de las funciones de los comités de TFG.
- c) Coordinar con las comisiones de investigación de las unidades académicas procesos inherentes al desarrollo de la investigación en la unidad académica y su vinculación con los TFG.
- d) Avalar todos los manuales de procedimiento de las carreras relacionados con los procesos de TFG.
- e) Integrar un equipo de evaluación de los aprendizajes para analizar y aprobar cada anteproyecto. Este estará conformado por la persona coordinadora de la carrera a la que pertenece cada estudiante, la persona coordinadora de investigación y la persona coordinadora de los TFG.
- f) Analizar el anteproyecto o plan de trabajo de la modalidad de TFG seleccionada por cada estudiante, considerando la pertinencia del problema o tema en relación con las líneas de investigación definidas como prioritarias, la viabilidad de la investigación en cuanto a recursos y tiempo,

así como otros criterios establecidos por la unidad académica y la carrera a que pertenece.

- g) Aprobar el anteproyecto o plan de trabajo de la modalidad de TFG seleccionada por cada estudiante, considerando la pertinencia del problema o tema en relación con las líneas de investigación.

Otro actor importante lo constituye la persona encargada de la carrera, que tiene según el artículo 94 (p. 48), las siguientes funciones:

- a. Garantizar el cumplimiento del debido proceso administrativo y académico, para que cada estudiante desarrolle su TFG.
- b. Recibir y emitir criterio sobre las solicitudes de estudio del historial académico y matrícula del TFG de cada estudiante.
- c. Participar en la aprobación de los anteproyectos de TFG.
- d. Establecer las directrices de los TFG según perfil de salida del plan de estudios y el desarrollo de la disciplina.
- e. Asesorar a cada estudiante en la elección de la modalidad, el tema del TFG y sus respectivas implicaciones y administrativas.
- f. Asesorar/supervisar las funciones de las personas supervisoras de TFG para el desempeño de sus funciones.
- g. Formar parte del tribunal examinador con todos sus derechos y deberes.
- h. Presentar a la dirección de la unidad académica la propuesta de asignación de personas que fungirán como supervisores, directores y profesores.
- i. Articular los temas de investigación de los TFG, según las líneas de investigación de las unidades académicas.
- j. Dar seguimiento a cada estudiante que ha cumplido con el plan de estudios para que finalice su TFG.

A cada persona estudiante se le asigna posterior a la matrícula de TFG una persona Directora, que cumple con los siguientes roles, según el artículo 96 (p. 49) del mismo Reglamento:

- a. Dirigir, asesorar, supervisar y evaluar a cada estudiante en forma continua y sistemática en el desarrollo del TFG.
- b. Valorar la correspondencia entre el tipo de problema, o tema que se pretende investigar y el tiempo disponible para su abordaje metodológico, de manera que se mantenga la calidad académica en el proceso y asegure su viabilidad.
- c. Velar por la coherencia, así como por la rigurosidad académica, la congruencia del diseño y del proceso de la investigación, así como, por lo tanto, del informe final
- d. Liderar las actividades para su debida y correcta ejecución de las funciones que debe desempeñar el comité asesor del TFG.
- e. Revisar y aprobar los informes parciales del proceso.
- f. Coordinar las acciones del comité asesor, programando, convocando y presidiendo reuniones periódicas con asesores y estudiantes, para lograr

- comprobar, analizar y evaluar los avances del estudiante brindando las sugerencias en las distintas etapas del proceso investigativo.
- g. Orientar a cada estudiante para la preparación de la defensa del TFG.
  - h. Velar por la calidad y cumplimiento del formato del informe final.
  - i. Realimentar, con observaciones por escrito, detalles que enriquezcan los avances presentados por cada estudiante, con un máximo de diez días hábiles posteriores a su recepción.
  - j. Registrar mediante una bitácora el progreso de cada estudiante, consignando, por escrito, las indicaciones u orientaciones brindadas.
  - k. Verificar que las observaciones realizadas por él, y por los asesores del trabajo final de graduación, sean incorporadas por el estudiante en el documento final.
  - l. Velar porque el TFG asignado se concluya en el tiempo establecido.
  - m. Garantizar la inclusión de las observaciones realizadas por el tribunal examinador en el documento definitivo.
  - n. Aprobar el informe final según las exigencias académicas establecidas en el plan de estudios.
  - o. Informar a la persona encargada de la carrera, en los casos de incumplimiento, de las exigencias académicas por parte del estudiante o la no incorporación, si es el caso, de las observaciones de los miembros del comité en el proceso de TFG.
  - p. Autorizar a cada estudiante que remita el informe final, a la persona encargada del plan de estudios.
  - q. Comunicar a la persona encargada de la carrera, con nota escrita, el dictamen de aprobación del informe final de TFG. En caso de que no se concluya un TFG en el tiempo asignado, emitirá un informe del avance logrado y la recomendación para una prórroga o finalización del proceso.

Conforme al artículo 101 y artículo 102 (p. 52) del Reglamento, la evaluación de los TFG en el grado de licenciatura la realiza un Tribunal Examinador integrado por:

- La persona encargada de la carrera, quien preside la sesión,
- La persona directora del TFG
- Las personas asesoras
- Un miembro de la comisión de TFG.

Quienes tienen a su cargo las funciones que se mencionan:

- a. Evaluar para aprobar o reprobar el informe final de TFG.
- b. Asistir a la presentación y defensa oral del TFG al lugar, fecha y hora establecidas.
- c. Comunicar, previamente, a cada estudiante los criterios que se toman en cuenta en la evaluación de los aprendizajes.
- d. Levantar y firmar un acta del proceso de evaluación de los aprendizajes donde constará la asistencia de los miembros del tribunal así como de cada

estudiante, las áreas evaluadas, el resultado de la evaluación y cualquier observación que se considere pertinente por el tribunal.

### 3. Líneas de investigación de la Carrera

Las líneas de investigación de la licenciatura en Gestión y Gerencia del Turismo Sostenible pretenden orientar a las personas asociadas a la carrera que desarrollan estudios, sea en su etapa de diseño y propuesta, como de ejecución.

Una línea de investigación orienta la clasificación, la propuesta y el desarrollo de un estudio en la medida en que es un enunciado con el cual se puede vincular un determinado trabajo.

Los Trabajos Finales de Graduación de la Licenciatura en Gestión y Gerencia del Turismo Sostenible se desarrollan en tres ejes:

- Gestión sostenible del turismo en Costa Rica.
- Gestión de Desarrollo costarricense por la vía del Turismo: Turismo Rural y Comunitario
- Derechos Humanos y Desarrollo Sostenible del Turismo.

La *Gestión sostenible del turismo en Costa Rica* está relacionada con el desarrollo de conocimiento que propicia teoría y técnica favorables con la gestión sostenible del turismo, tanto en el país como a través de modelos susceptibles de adaptación o réplica en otros contextos.

La *Gestión de Desarrollo de las comunidades y localidades costarricense por la vía del Turismo: Turismo Rural y Comunitario* suma el conjunto de conocimiento que permite la construcción, reforzamiento y mejora de iniciativas de comunidades, localidades o colectivos, para tener resultados de desarrollo local, que puedan ofrecer o no la posibilidad de réplica o de adaptación en otros entornos, contextos o localidades.

Los *Derechos Humanos y Desarrollo Sostenible del Turismo* contemplan el conjunto de conocimiento que permite la generación de iniciativas orientadas a la promoción de la equidad, del aprovechamiento de los beneficios del turismo en las personas, a su participación en las actividades que éste propone y a la aspiración de universalización de derecho al turismo, como lo plantea el Código Mundial Ético del Turismo (OMT, 1999).

En la siguiente tabla, se presentan algunos ejemplos de trabajos que pueden ser desarrollados a partir de cada uno de estos ejes. El listado de los proyectos puede orientar la selección de los temas de las propuestas.

**Tabla N° 1 Líneas de Investigación y tipos de trabajos correlacionados**

<b>Líneas de Investigación</b>	<b>Tipos de Trabajos Correlacionados</b>
Gestión sostenible del turismo en Costa Rica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluaciones de la gestión de las organizaciones para la obtención o recertificación de programas de sostenibilidad como CST, Bandera Azul Ecológica, y otros.</li> <li>• Análisis estratégico, operativo o técnico, del proyecto de negocios de empresas y actividades turísticas, desde el contexto de la sostenibilidad.</li> <li>• Planes de aplicación de políticas, normas, procedimientos de sostenibilidad en organizaciones y empresas de turismo.</li> <li>• Estudios conceptuales relacionados con la sostenibilidad del turismo.</li> <li>• Estrategias de sostenibilidad turística</li> </ul>
Gestión de Desarrollo de las comunidades y localidades costarricense por la vía del Turismo: Turismo Rural y Comunitario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios de factibilidad, de transformación o de innovación para el desarrollo de organizaciones, empresas y actividades relacionadas con desarrollo comunitario de turismo, turismo rural o turismo rural comunitario.</li> <li>• Propuesta de creación de sistemas de capacitación o de otros acompañamientos que impacten el desarrollo local, del turismo rural y del turismo rural comunitario.</li> <li>• Gestiones de fortalecimiento de la organización social y comunitaria vinculada con el desarrollo de turismo sostenible.</li> </ul>
Derechos Humanos y Desarrollo Sostenible del Turismo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios relacionados con lo humano, que permiten comprender y mejorar estados de situación en los que se reduce o impide el aprovechamiento del turismo como un derecho de todos así como a desarrollar iniciativas para la universalización de esos derechos</li> </ul>

Fuente: Carrera Gestión Turística Sostenible, 2019

#### **4. Consideraciones éticas**

Los siguientes aspectos se refieren a mediaciones éticas, que deben acatarse literalmente, en tanto los requerimientos morales y legales que la elaboración de un TFG también conlleva:

- El respeto a la propiedad intelectual, no cometer plagio, todo documento usado y referenciado debe de mostrarse tanto en la lista de referencias bibliográficas como en el documento mismo (por medio de las respectivas citas textuales o paráfrasis). El Reglamento General Estudiantil (RGE) estipula en su capítulo VII, Art. 28, inciso j a esta falta como “grave”, que conlleva, según Art. 30, inciso b1 a la sanción siguiente: “suspensión de uno o dos periodos académicos (cuatrimestres, semestre según el caso)”, y b2: “destitución de manera automática e inmediata de su participación en consejos, comisiones u otro órgano de la Universidad. Pero también se acota

a que “en caso de fraude académico o plagio comprobado se sancionará hasta con la pérdida de la asignatura o curso respectivo...”

- La persona estudiante siempre ha de mostrarse sensato y honesto en su proceder y ello debe reflejarse con su trabajo y correspondiente elaboración procesual.
- Deben de consignarse los usos de consentimiento informado y de igual modo mantener la confidencialidad de los informantes (anonimato); en caso de menores de edad como informantes directos, o no, de la información durante la investigación, también tendrá que existir un consentimiento, en este caso de quien tutela a los menores (o al menor).
- Se debe evitar cualquier tipo de discriminación (RGE, Capítulo VII, artículo 19, inciso a,), debe de prevalecer el respeto en el sentido más amplio.

## 5. Aspectos generales administrativos

A continuación, se presenta en forma gráfica el detalle de los procedimientos en relación a los Trabajos Finales de Graduación del grado de licenciatura en Gestión y Gerencia del Turismo Sostenible:

**Tabla N° 2 Procedimiento para el TFG del grado de licenciatura en Gestión y Gerencia del Turismo Sostenible**

<b>Procedimiento para la presentación del TFG en el grado de licenciatura en Gestión y Gerencia del Turismo Sostenible</b>	
Con el fin de orientarle en la presentación de su propuesta de investigación, proceso previo para la matrícula en Trabajos Finales de Graduación (TFG), se procede a detallar los pasos a seguir:	
<b>1. Requisitos para matricular la asignatura 05464 Taller de Investigación en Gestión y Gerencia del Turismo Sostenible</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al inicio de la licenciatura se le hará llegar a todos los estudiantes un formulario donde el estudiante va plasmando su idea de tema y modalidad para el TFG.</li> <li>• Una vez completado el formulario la persona estudiante lo remite a la persona Encargada de Carrera en la fecha indicada.</li> <li>• Se inicia un proceso de acompañamiento a la persona estudiante para trabajar en su idea de tema con el fin de estructurar dicha idea para el inicio de la asignatura 05464.*</li> <li>• La persona Encargada de Carrera con la colaboración del profesor TFG hará la revisión de la temática de investigación y el interés por realizar el estudio.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Una vez revisada la propuesta la Encargada de Carrera realiza la comunicación por escrito sobre si la temática se ajusta a las líneas de investigación de la carrera y al tipo de modalidad al que responde su idea de propuesta.</li> <li>• De haberse indicado mejorar la temática de la propuesta y el tipo de investigación, la persona estudiante debe realizar los ajustes para que nuevamente la coordinación de carrera haga la revisión y de tener visto bueno de la encargada de carrera, se envía el formulario a la Catedra de Investigación en Ciencias Sociales, responsable de la asignatura 05464 y autoriza la matrícula.</li> <li>• Para matricular la asignatura 05464 se debe de pedir autorización por escrito (correo electrónico) a la Encargada de la Carrera, en el cuatrimestre anterior a cursar la asignatura.</li> <li>• La Encargada de Carrera verifica el cumplimiento de los requisitos: haber aprobado todas las asignaturas del programa de licenciatura en Gestión y Gerencia del Turismo Sostenible o pretender cursar el último bloque del plan de estudios (estudiantes que llevan el bloque completo). Es de vital importancia que la persona estudiante tenga trabajada la propuesta de tema que ha venido desarrollando desde el inicio de la licenciatura.</li> </ul>
<p>2. Propuesta en la asignatura Taller de Investigación en Gestión y Gerencia del Turismo Sostenible.</p> <p><b>Cátedra de Investigación en Ciencias Sociales</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La asignatura Taller de Investigación en Gestión y Gerencia del Turismo Sostenible (05464) es una asignatura cuatrimestral y se ubica en el último bloque del programa de estudios de la carrera.</li> <li>• En esta asignatura se toma la propuesta de tema seleccionado y trabajado durante la licenciatura y se desarrolla la propuesta a ser presentada a la CTFGC.</li> <li>• Esta asignatura le brinda conocimientos para que elabore el anteproyecto en el caso del Proyecto de Graduación o la propuesta en el caso de la Práctica Profesional Dirigida y la Tesis, misma que será conocida por la Comisión de Trabajos Finales de Graduación de la carrera (CTFGC). Su objetivo es guiar a la persona estudiante en su primer acercamiento en la definición de la idea de investigación, la justificación, modalidad y la</li> </ul>

	<p>relación con las líneas de investigación de la carrera.</p>
<p><b>Procedimiento para la Aprobación de su Propuesta de TFG</b></p>	
<p><b>3.</b> Revisión de la propuesta por la Comisión de TFG de la Carrera (antes de la matrícula del TFG)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La aprobación de su propuesta de TFG la lleva a cabo la Comisión de Trabajos Finales de Graduación de la Carrera, integrada por la Dirección de la Escuela o su representante -quien coordina-, la Cátedra de Investigación en Ciencias Sociales o su representante, la Encargada de Carrera, y el Profesor TFG.</li> <li>• Esta Comisión se convoca para la revisión de su propuesta durante el tiempo lectivo que corresponda en el año.</li> <li>• La Encargada de Carrera envía por escrito a la persona estudiante, el dictamen de la Comisión de TFG de la carrera (aprobado, aprobado con observaciones o rechazado). Si fuera aprobado con observaciones o rechazado, cada estudiante deberá aplicar las mejoras que la Comisión indique y volver a enviar la propuesta a la persona Encargada de la Carrera, quien deberá verificar en conjunto con el Profesor TFG de la carrera, que las observaciones y mejoras hayan sido realizadas, antes de autorizar la matrícula en TFG.</li> <li>• La Comisión debe dar la aprobación a la propuesta para que la Encargada de Carrera autorice la matrícula de la asignatura 05398 Trabajo Final de Graduación en Gestión y Gerencia del Turismo Sostenible.</li> </ul>
<p><b>4.</b> Trabajo Final de Graduación (TFG)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se inicia el proceso de TFG con la matrícula de la asignatura 05398 Trabajo Final de Graduación Gestión y Gerencia del Turismo Sostenible.</li> <li>• La matrícula es semestral y se desarrolla por un periodo de dos semestres y el RGE posibilita la extensión de prórroga de un semestre adicional en caso de ser necesario, a solicitud expresa de la persona estudiante, con la debida justificación y un cronograma de trabajo con el visto bueno del Director (a), misma que debe ser aprobada por la Encargada de la Carrera.</li> <li>• La persona estudiante debe matricular cada uno de los semestres que requiera para desarrollar el TFG, de no matricular se da por concluido el TFG, con la indicación en el historial de inconcluso y deberá iniciar una nueva propuesta, lo que conlleva iniciar todo el proceso nuevamente.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al inicio del I semestre se realiza una reunión presencial obligatoria, programada en la Orientación Académica de la asignatura 05398 donde se brinda la inducción y toda la información necesaria sobre el proceso de TFG, las responsabilidades del equipo asesor, la evaluación y procedimientos administrativos.</li> <li>• La Encargada de Carrera designa a la persona Directora del TFG quien acompañará a la persona estudiante en el desarrollo de su TFG, conformando un equipo de trabajo. La persona Directora y la persona estudiante realizan un cronograma de trabajo para cumplir con los avances programados y lo remiten a la Encargada de Carrera.</li> <li>• Anterior a la entrega del segundo avance programado (final del primer semestre de TFG) se designan dos lectores que completan el equipo asesor, se solicita al estudiante postular un lector externo (con grado mínimo de licenciatura) que por su expertis fortalezca la retroalimentación que reciba, para ello debe de enviar comunicación escrita a la Encargada de Carrera con la Hoja de Vida del nominado con el fin de su análisis y de ser el caso aprobación por parte de la Encargada de la Carrera. Si la persona estudiante no cuenta con este lector la carrera le nombra ambos lectores quedando conformado el equipo asesor por el Director (a) del TFG y dos personas lectoras, además de contar con el apoyo y guía de la Encargada de Carrera y del Profesor TFG.</li> <li>• El equipo asesor realiza las revisiones programadas de acuerdo a la Orientación Académica y brinda realimentación a la persona estudiante para que realice las mejoras pertinentes. Las recomendaciones y aporte de los lectores deberán ser en relación al tema y propuesta aprobadas, siendo verificadas por el Director (a) de TFG. Según el artículo 98, inciso d. en un plazo no mayor de 15 días.<sup>2</sup></li> </ul>
--	--

---

<sup>2</sup> Es importante que la persona estudiante este pendiente de la retroalimentación de su equipo asesor, de no recibir retroalimentación alguna en el plazo establecido (los plazos se muestran en el cronograma de la Orientación Académica) puede recurrir a la Encargada de Carrera, para el debido seguimiento.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al concluir los avances programados, la persona estudiante debe de tener construido un documento final preliminar, al cual una vez que el equipo asesor y la Encargada de Carrera lo consideran otorgan su aval por escrito considerando que está listo para ser defendido.</li> <li>• El equipo asesor envía las cartas con la aprobación del documento de TFG para la defensa pública.</li> <li>• La Encargada de Carrera solicita por escrito a la Dirección de la Escuela la designación de un representante de la Comisión TFG, quien completa el Tribunal Examinador, acompañando la solicitud del documento final preliminar y de las cartas con el aval del equipo asesor.</li> <li>• El representante de la CTFGC, realiza la revisión del documento final preliminar en un plazo de diez días hábiles y remite sus observaciones, mismas que deben ser asumidas por el estudiante e integradas en el documento. Hasta tener el aval del representante de la CTFGC, se programa la fecha para la defensa del TFG.</li> <li>• Se debe realizar una revisión filológica del TFG posterior a la defensa oral.</li> </ul>
<b>Procedimiento para la Aprobación de su TFG</b>	
<p><b>5.</b> Proceso previo a la defensa pública</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Una vez con el aval del Representante, la Encargada de Carrera procede a convocar al Tribunal Examinador para la defensa pública del TFG.</li> <li>• De solicitarlo la persona estudiante puede recibir indicaciones para la preparación de la defensa pública por parte de la carrera.</li> </ul>
<p><b>6.</b> Defensa Pública</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La defensa pública es un acto académico formal, por lo que las personas estudiantes deben de cuidar su presentación personal y su accionar durante el mismo.</li> <li>• La persona estudiante cuenta con 30 minutos para realizar la exposición oral de su TFG.</li> <li>• Realizada la disertación, el Tribunal Examinador delibera y le informa al candidato sobre la evaluación de su TFG y si es del caso sobre las correcciones que debe realizar al documento de TFG. En esta etapa las correcciones deben ser puntuales y no deben ir en contraposición a la esencia del documento que se está evaluando.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los integrantes del Tribunal Examinador firman el acta correspondiente y la hoja de aprobación del TFG y entregan un original a la persona estudiante. La hoja de aprobación del TFG debe integrarse al documento final.</li> </ul>
<p><b>7.</b> Entrega del documento final de TFG</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Una vez que se integren las observaciones, en caso de que hubieren, al documento final, la persona estudiante envía digitalmente a la Encargada de Carrera.</li> <li>• La persona estudiante debe entregar a la Carrera su TFG completo y en su versión final.</li> <li>• Entregar el contenido del TFG en un solo archivo en formato PDF sin protección.</li> <li>• El nombre del archivo del TFG debe ser el nombre de la versión final del trabajo. Incluir la Hoja de Aprobación con las firmas completas en el apartado que corresponde.</li> <li>• El documento en su versión final deberá integrar las observaciones puntuales, en caso de que las hubiese y ser entregado en formato digital a la Encargada de Carrera al correo <a href="mailto:igarita@uned.ac.cr">igarita@uned.ac.cr</a>, con copia al Profesor TFG al correo <a href="mailto:rvillalobos@uned.ac.cr">rvillalobos@uned.ac.cr</a> junto con el documento de Cesión de Derechos adjunto en la sección de anexos debidamente lleno, firmado y escaneado en documento separado en la fecha que se le indique.</li> </ul>
<p><b>8.</b> Acta de defensa del TFG</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Una vez enviado el documento final de TFG de acuerdo a las indicaciones del apartado anterior y la Cesión de Derechos, se remite el Acta de TFG a la Oficina de Registro de la UNED.</li> </ul>

Fuente: Carrera Gestión Turística Sostenible, 2020

La defensa pública culmina el proceso de TFG desde el punto de vista académico, emocional y anímico. La persona estudiante se apresta a mostrar, frente a un Tribunal Examinador, el esbozo general de su labor académica, y lo hará con la convicción de querer convencer a su auditorio de que su trabajo se justifica y ello se manifiesta en los resultados.

La persona estudiante confeccionará una presentación con la opción tecnológica que considere oportuna (powerpoint, prezi u otra). El tiempo de presentación de la defensa pública es de 30 minutos. Es recomendable que brinde mayor atención a la exposición del análisis y los resultados de la investigación.

La claridad y fluidez serán fundamentales para la obtención de un mejor resultado de su labor expositiva.

Concentración, entusiasmo, convicción correcta vocalización, vocabulario adecuado, realizar pausas oportunas, cordialidad, humildad y respeto son elementos recomendables en esta etapa.

## **6. Previo al TFG:**

### **6.1 Acompañamiento**

La persona estudiante contara con diversos módulos con material audiovisual, presentaciones PPT, infografías, talleres presenciales y virtuales; como estrategia de acompañamiento para la construcción del Trabajo Final de Graduación, estos insumos se le brindaran en el transcurso del desarrollo de la licenciatura. El objetivo del acompañamiento consiste en orientar y ofrecer apoyos conceptuales y prácticos sobre investigación social y la elaboración del trabajo final de graduación (TFG), en las distintas modalidades habilitadas en las carreras.

Esta estrategia de acompañamiento y sus sesiones de trabajo presenciales y virtuales son de carácter voluntario, aunque puede ser un componente determinante para cumplir con los requerimientos previos de la asignatura Taller de Investigación y con la aprobación final de la CTFGC.

### **6.2 Propuesta del TFG**

La CTFGC (Comisión de Trabajos Finales de Graduación de cada carrera) revisará las propuestas para TFG. Al respecto pueden darse los siguientes escenarios:

1. La aprobación de la propuesta sin observaciones. Esto da como resultado un visto bueno (VB) para que el estudiante matricule TFG e inicie su trabajo con el equipo asesor.
2. La aprobación con observaciones de la propuesta planteada por el estudiante. En este caso la persona Encargada de Carrera en nombre de la CTFGC envía al estudiante una comunicación escrita, donde se detallan los señalamientos a ser considerados por la persona estudiante. La persona estudiante realiza las correcciones y ajustes necesarios y en un plazo de 10 días hábiles, la vuelve a enviar a la persona Encargada de la Carrera, quien verifica que las observaciones y ajustes hayan sido realizados. De ser así, autoriza a la persona estudiante a matricular TFG.
3. La No aprobación de la propuesta planteada por el estudiante. Esto conlleva a que el estudiante reelabore nuevamente su propuesta de TFG. En este caso la persona Encargada de Carrera en nombre de la CTFGC envía al estudiante una comunicación escrita, donde se detallan los criterios por los cuales la Comisión no aprobó su propuesta con el fin de

considerarlos en la reelaboración del trabajo para una futura solicitud de revisión.

La propuesta original aprobada por la CTFGC, a partir de la intervención del grupo asesor asignado a la persona estudiante, podría ser revisada y ajustada en asuntos menores, estos ajustes se permitirán, como máximo, durante los primeros dos meses después de iniciado el periodo lectivo correspondiente. Si esto sucediera, el estudiante debe informar por escrito a la persona Encargada de la Carrera y adjuntar una carta con el VB del Director de su TFG. La persona Encargada de Carrera valorará los cambios y, de ser necesario, los elevará a la CTFGC para su aprobación.

## **7. Las estructuras de las Modalidades de TFG**

### **7.1 La Práctica Profesional Dirigida**

Se integra la estructura de la Práctica Profesional Dirigida solicitada por la Carrera:

#### **Hojas preliminares**

- Portada
- Título
- Agradecimientos
- Dedicatoria
- Hoja del Tribunal Examinador
- Tabla de contenidos
- Otros índices (gráficos, figuras, tablas, etc.)
- Introducción

#### **Capítulo 1. Aspectos introductorios**

- 1.1 Antecedentes de la institución, organización o empresa
- 1.2 Diagnóstico de la institución, organización o empresa
- 1.3 Diagnóstico del entorno de la institución, organización o empresa
- 1.4 Justificación de la elección de la institución, organización o empresa
- 1.5 Identificación de la problemática
- 1.6 Objetivo general, y objetivos específicos

#### **Capítulo 2. Desarrollo metodológico**

- 2.1 Explicación de las actividades y procedimientos
- 2.2 Cronograma de actividades
- 2.3 Técnicas e instrumentos para la recolección de la información

#### **Capítulo 3. Análisis e interpretación de los datos**

- 3.1 Hallazgos de la Práctica
- 3.2 Resultados y discusión de la Práctica

3.3. Alcances y limitaciones durante la Práctica

3.4 Conclusiones y recomendaciones

## **Capítulo 4. Planteamiento de la innovación**

4.1 Innovaciones planteadas

4.2 Alternativas y estrategias de implementación de las innovaciones

4.3 Actividades de las Alternativas y estrategias de implementación de las innovaciones

Lista de referencias bibliográficas

Anexos

**A continuación, se define cada uno de estos componentes:**

### **Título:**

El Título del TFG debe de:

- Delimitarse en tiempo y espacio.
- Ser claro, factible y viable.
- Ser innovador y creativo.
- Identificarse con las líneas de investigación de la Cátedra.
- Ser de actualidad.

El título no es el tema, el título conlleva una redacción en prosa más breve y concisa (alrededor de 15-20 palabras), pero sí se extrae del Tema como consecuencia.

Algunas consideraciones técnicas para su construcción son: que por sí mismo se explique, no incluirle abreviaturas, no confundirle con un objetivo en su redacción (por lo tanto, que no incluya un verbo infinitivo).

### **Antecedentes de la institución, organización o empresa**

El estudiante expondrá, luego de la indagación correspondiente en las fuentes requeridas y disponibles acerca de datos que nos remiten a la historia en el tiempo de la institución/organización o empresa.

### **Diagnóstico de la institución, organización o empresa**

Luego se identifica a la institución, organización o empresa, considerando: su localización, su estructura organizacional, su Misión y Visión, los Valores de la institución, organización o empresa.

Se identifican los servicios turísticos que ofrece, descripción de las áreas de trabajo en general y en específico del área seleccionada para la práctica, más otros que se puedan considerar de utilidad.

Se identifican la existencia o falta de aspectos de sostenibilidad ambiental, social y económica (si se puede acceder a la información) de la institución, organización o empresa seleccionada.

### **Diagnóstico del entorno de la institución, organización o empresa**

Se incluyen a continuación datos referentes al medio en el que se desarrolla la institución, organización o empresa, es decir todo aquello considerado importante para identificar en relación a su entorno. Se desarrolla lo anterior con la descripción de la comunidad donde está inserta, contextualizando el patrimonio turístico presente, lo que conlleva la identificación de los principales atractivos turísticos de influencia, planta turística de influencia, infraestructura y superestructura presente de ser el caso, más todos aquellos otros datos que se consignent pertinentes y relevantes, por lo tanto.

Luego se identifica a la institución/organización o empresa, considerando: su localización, su estructura organizacional, su Misión y Visión -de la institución/organización o empresa-, los Valores de la institución/organización o empresa, servicios turísticos que ofrece, descripción de las áreas de trabajo, más otros que se puedan considerar de utilidad.

### **Diagnóstico del entorno de la institución, organización o empresa**

Se incluyen a continuación datos referentes al medio en el que se desarrolla la institución, organización o empresa, es decir todo aquello considerado importante para identificar a esta en su contexto (entorno), por citar: la comunidad en donde está inserta, consideraciones de incumbencia con lo turístico, instituciones/organizaciones o empresas que se puedan determinar cercanas a su entorno, otras valoraciones infraestructurales que se consideren atinentes incluir en el documento, valoración de atractivos turísticos en el entorno (de haberlos), más todos aquellos otros datos que se consignent pertinentes y relevantes por lo tanto.

### **Justificación de la elección de la institución, organización o empresa**

Se justifica: ¿por qué el tema de la práctica? ¿por qué en esta institución organización o empresa? ¿para qué realizar esta práctica? ¿cómo se va a realizar?

### **Identificación de la problemática**

Se comprende este como un fenómeno, o hecho, que es considerado como urgente de solucionar, así como de brindarle la atención atinente, con el fin de solventar una carencia o limitante.

### **Objetivo general, y objetivos específicos**

Los objetivos pueden comprenderse como metas buscadas, convertidas en acciones, que pretenden solucionar la problemática. Son “vías” que dirigen en la investigación hacia lo deseado: la solución del problema. Requieren de la construcción con verbos infinitivos (ar, er, ir)

### **Sistematización de los procesos operativos y administrativos del área de práctica**

La persona estudiante ahonda en los aspectos operativos y logísticos de su área de práctica. En este apartado se incluye la sistematización de los diferentes procedimientos que se desarrollan en su área de práctica y por ser la actividad turística una labor sistémica se identifica la logística de trabajo con los diferentes departamentos que conforman la institución, organización o empresa.

Además, se debe incluir el método utilizado por la persona estudiante para obtener la información requerida.

### **Cronograma de actividades**

Para lograr la sistematización de los procesos operativos y administrativos de su área de práctica, la persona estudiante propondrá un cronograma que incluya las actividades realizadas en el tiempo de ejecución de la práctica.

### **Técnicas e instrumentos para la recolección de la información**

La persona estudiante identificará en el documento las técnicas que le permitirán indagar en la información de las fuentes que considere y de este modo cumplir con el acceso a la información de modo eficaz y eficiente.

### **Hallazgos y resultados de la Práctica**

Consiste en mostrar el dato obtenido conforme a la sistematización de los procesos del área de práctica. En este aspecto la persona estudiante debe aplicar los conocimientos adquiridos y sustentarlos en la teoría y técnica abordada a lo largo de su plan de estudios. El orden de la presentación de los hallazgos debe dirigirse en orden a partir de los objetivos específicos.

Una vez indicados los Hallazgos de la Práctica, la persona estudiante deberá bajo la consideración del análisis e interpretación de esos datos (hallazgos), realizar una valoración de los mismos de acuerdo a los conocimientos adquiridos a través de su plan de estudio, en consonancia con los objetivos de la práctica.

### **Alcances y limitaciones durante la práctica**

Se indican en detalle aquellos eventos, o fenómenos, que permitieron los alcances, así como esos fenómenos. De la misma manera se muestran las limitaciones que de alguna manera impidieron mayores alcances desde los diferentes fenómenos, o eventos.

### **Conclusiones y recomendaciones**

Este es uno de los apartados más importantes del informe y de la investigación. Este apartado debe ser convincente, claro, fluido, eficaz y eficiente, porque es de indudable riqueza. Se solicita mostrar separadamente las conclusiones de las recomendaciones.

Este apartado es el de mayor riqueza para la mejora de procesos en el Centro de Práctica, por lo que debe abordar cada uno de los elementos positivos y negativos de área de práctica, en relación a elementos tales como procedimientos, aspectos operativos, sostenibilidad (a nivel general en la institución, organización o empresa y a nivel específico (si se puede acceder a la información) en el área de práctica.

Se deben de integrar al documento en apartados separados.

### **Innovaciones planteadas**

A partir de la información recolectada, hasta este momento de la práctica, se procede a definir las innovaciones que posibiliten la solución de la problemática.

### **Alternativas y estrategias de implementación de la innovación**

Las Alternativas son opciones o posibilidades que permitirán llevar a la acción la Práctica, y estas se lograrán a través de las Estrategias, es decir de una serie de planes de acción, que permitirán elegir tanto los recursos como los modos de actuar con el fin último de lograr los resultados pertinentes. Por lo tanto, las Alternativas como las estrategias, pueden presentarse en conjunto, diferenciándose unas de otras para brindar mayor claridad y evidencia del cumplimiento de esta parte.

### **Actividades de implementación de las innovaciones**

Las Actividades son las dinámicas que servirán para lograr lo planeado en y con la Práctica. Las mismas pueden presentarse con un cronograma.

### **Lista de referencias bibliográficas**

Verificar la presentación de este listado bibliográfico a partir de lo solicitado por el sistema APA (orden alfabético, sangría francesa, etcétera)

## **Anexos**

En donde se hacen constar los instrumentos utilizados para la investigación, fotografías, informes adicionales, fórmulas adicionales, etcétera, y que colaboran en seguir dando una visión más clara de lo investigado y del cómo se investigó.

## **7.2 El Proyecto de Graduación**

Esta es la estructura del Proyecto de Graduación solicitada por la Carrera:

### **Hojas preliminares**

Portada  
Título  
Agradecimientos  
Dedicatoria  
Hoja del Tribunal Examinador  
Tabla de contenidos  
Otros índices (gráficos, figuras, tablas, etc.)  
Introducción

### **Capítulo 1. Análisis de la situación: identificación de problemas**

- 1.1 Diagnóstico de la situación
- 1.2 Resultados del Diagnóstico
- 1.3 Identificación de los problemas existentes
- 1.4 Análisis de la situación a partir de los resultados del diagnóstico
- 1.5 Grupo meta o beneficiarios identificados
- 1.6 Necesidades e intereses identificados

### **Capítulo 2. Presentación de la problemática central**

- 2.1 Árbol de problemas.
- 2.2 Análisis de actores involucrados.
- 2.3 Análisis de objetivos.
- 2.4 Identificación de las alternativas de solución al problema.

### **Capítulo 3. Selección de la alternativa (estrategia) óptima**

- 3.1. Análisis de las alternativas seleccionadas.
- 3.3 Análisis de los costos de las actividades
- 3.4 Análisis de los beneficios

### **Capítulo 4. Planificación del proyecto**

- 4.1 Estructura Analítica del proyecto (EAP)

#### 4.2 Monitoreo de las primeras fases

#### 4.3 Matriz de Marco Lógico

Resumen narrativo de los objetivos y las actividades, indicadores (resultados específicos a alcanzar), medios de verificación (de los indicadores), supuestos (factores externos que implican riesgos).

### **Capítulo 5. Planificación de la ejecución**

5.1 Construcción de la Matriz de desglose de tareas.

5.2 Construcción de la Matriz de responsabilidades/responsables.

5.3 Calendario de actividades

5.4 Confección del Plan de recursos y presupuesto.

### **Capítulo 6. Planificando la evaluación del proyecto:**

6.1 Evaluación intra

6.2 La evaluación post

6.3 La evaluación ex-post:

Lista de referencias bibliográficas

Anexos

En caso de que el Proyecto de Graduación se desarrolle en grupo, las personas estudiantes deberán además integrar a esta estructura antes del capítulo 6, lo relacionado con la ejecución del proyecto.

### **Capítulo 7. Ejecución del Proyecto (implementación):**

Para proceder con la fase de ejecución del proyecto, es necesario que se cumplan los siguientes criterios:

7.1 La propuesta del proyecto ha sido aprobada por parte del Comité Asesor de TFG y por parte del interesado principal de la institución en la cual se implementará el proyecto;

7.2 El proyecto cuenta con los recursos humanos, materiales y un plazo para implementarse;

7.3 El proyecto tiene un equipo de trabajo que permitirá monitorear la ejecución, el equipo podría conformarse por: el o la estudiante, el Comité Asesor de TFG, y el interesado principal de la institución en la cual se implementará el proyecto.

#### **La fase de ejecución incluye las siguientes actividades<sup>3</sup>:**

a. Realizar las actividades necesarias para cumplir con los objetivos del proyecto (ejecución de los puntos 6 y 8 de este documento);

b. Generar los entregables del proyecto para cumplir con el trabajo planificado en el mismo;

---

<sup>3</sup> Fuente: Project Management Institute (2013). *Guía de los fundamentos para la dirección de proyectos* (Guía del PMBOK®). Pennsylvania, Estados Unidos.

- c. Proporcionar, capacitar y dirigir a los miembros del equipo asignados al proyecto;
- d. Obtener, gestionar y utilizar los recursos, incluidos materiales, herramientas, equipos e instalaciones;
- e. Implementar el plan operativo (en este caso la Matriz de Marco Lógico);
- f. Establecer y gestionar los canales de comunicación del proyecto, tanto externos como internos al equipo del proyecto;
- g. Generar datos de desempeño del trabajo, tales como costo, cronograma, avance técnico y de calidad y estado, con el fin de facilitar la realización de las previsiones (monitoreo en la fase de ejecución);
- h. Emitir solicitudes de cambio e implementar los cambios aprobados al alcance, a los planes y al entorno del proyecto;
- i. Gestionar los riesgos e implementar las actividades de respuesta a los mismos;
- j. Gestionar vendedores y proveedores (si por la naturaleza del proyecto se requiere);
- k. Gestionar los interesados y su participación; y
- l. Recopilar y documentar las lecciones aprendidas e implementar las actividades aprobadas de mejora del proceso.

**A continuación, se define cada uno de estos componentes:**

### **Análisis de la situación: identificación de problemas**

El primer paso en la fase de elaboración es la identificación del problema. Los proyectos son diseñados para resolver los problemas a los que se enfrentan los grupos meta o beneficiarios, y responden a sus necesidades e intereses.

### **Diagnóstico de la situación**

La persona estudiante realiza un estudio/análisis de la situación detectada y su entorno. Para determinar la situación se contextualiza el entorno en que se desarrolla la institución, organización o empresa.

Se desarrolla lo anterior desde la perspectiva del patrimonio turístico presente en el entorno, con la descripción de la comunidad donde está inserta, contextualización de los principales atractivos turísticos de influencia, planta turística de influencia, infraestructura y superestructura presente de ser el caso, y la relación de la situación detectada con estos elementos, más todos aquellos otros datos que se consignent pertinentes y relevantes para la situación.

### **Resultados del diagnóstico**

Se presenta un análisis de los resultados del diagnóstico.

### **Identificación de los problemas existentes**

Identificada la situación que se pretende abordar en el proyecto y el entorno turístico en que se desarrolla, se procede a identificar la “problemática principal”.

Una vez identificada la problemática central, se procede a identificar las necesidades y los intereses que el proyecto pretende cubrir y se visualiza los fines que el mismo busca alcanzar.

El análisis de la situación efectuado en el punto 1, permitirá al estudiante identificar los aspectos negativos de una situación actual y establecer relaciones de “causa-efecto” entre los problemas existentes, para establecer un problema central.

### **Análisis de la situación a partir de los resultados del diagnóstico**

Una vez realizado el diagnóstico y analizados sus resultados y de tener la identificación de los problemas existentes, se realiza un análisis de la situación a partir de los datos obtenidos.

### **Grupo meta o beneficiarios identificados**

La persona estudiante identifica, y muestra, cuáles serán aquellos considerados beneficiarios del proyecto con su implementación.

### **Necesidades e intereses identificados**

Finalmente, en este capítulo, se procede a identificar las necesidades y los intereses que el proyecto pretende cubrir/solucionar, así como los fines que el mismo busca alcanzar.

### **Presentación de la problemática central**

El análisis de la situación efectuado en el punto 1, permitirá al estudiante identificar los aspectos negativos de una situación actual y establecer relaciones de “causa-efecto” entre los problemas existentes, para establecer un problema central.

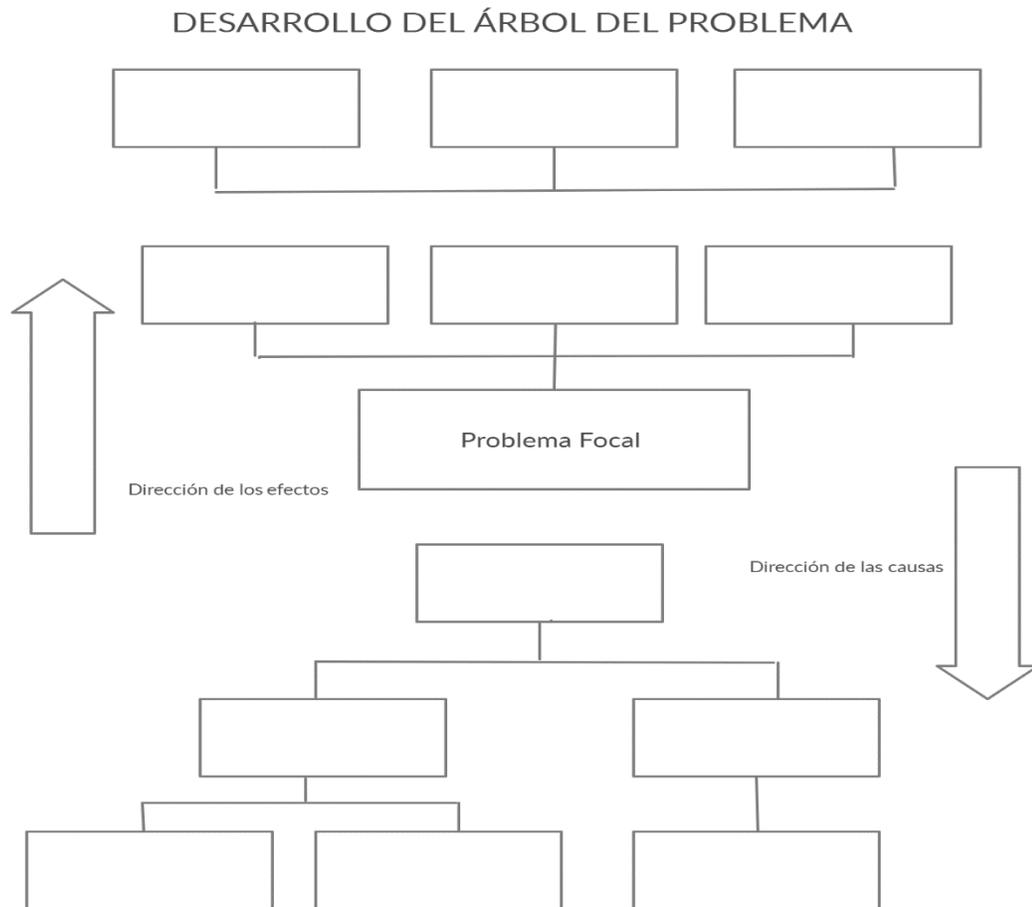
Es esencial presentar las causas profundas del problema central y los efectos que éste ocasiona en el grupo meta o beneficiarios.

Para este fin, el o la estudiante desarrollará cuatro elementos que permitirán la presentación de la problemática central:

### **Árbol de problemas**

El árbol refleja las causas y las consecuencias del problema central identificado. A continuación, un ejemplo de colaboración:

**Figura N°.1 Árbol de problemas**



Fuente: <https://es.slideshare.net/EMILIACANE/como-elaborar-un-proyecto-arbol-de-problema>

**Análisis de actores involucrados**

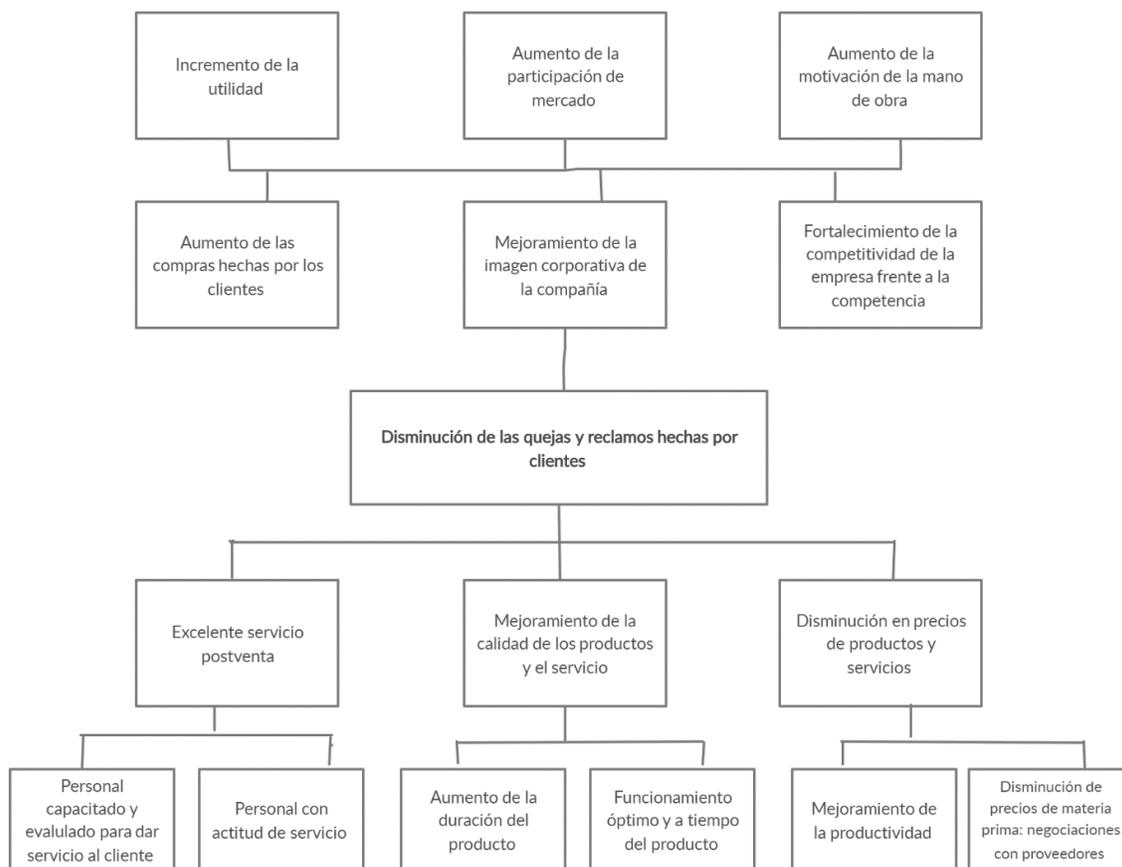
Se representa gráficamente mediante la matriz de involucrados.

**Análisis de objetivos**

El análisis de objetivos es un enfoque participativo utilizado para describir la situación futura, una vez que los problemas han sido resueltos, identifica las relaciones medio-fin. Se representa gráficamente mediante un árbol de objetivos.

A continuación, un ejemplo del análisis de los objetivos a partir del árbol de problemas.

**Figura N° 2 Análisis de objetivos**



Fuente: <https://ingenioempresa.com/arbol-de-objetivos/>

### Identificación de las alternativas de solución al problema

Acciones probables que, en términos operativos, puedan conseguir el propósito del proyecto.

### Selección de la alternativa (estrategia) óptima

Consiste en la selección de una alternativa que se aplicará para alcanzar los objetivos deseados. En este punto, el, o la, estudiante deben presentar la justificación de la selección de una alternativa (estrategia) óptima, a partir de la elaboración de un análisis comparativo de las alternativas identificadas en el punto 2.4, este análisis debe contemplar como mínimo cinco aspectos:

### Análisis de las alternativas seleccionadas

Este análisis consiste en la selección de una o más alternativas que se aplicará(n) para alcanzar los objetivos deseados. Durante el análisis de alternativas

o estrategias, conviene determinar los objetivos DENTRO de la intervención y de los objetivos que quedarán FUERA de la intervención.

En este punto, el, o la, estudiante deben presentar la justificación de la selección de una o más alternativas (estrategias) óptimas, a partir de la elaboración de un análisis comparativo de las alternativas identificadas.

### **Análisis de los costos de las actividades**

Se refiere a un estudio para verificar lo indicado, y en correspondencia a lo que cada alternativa demanda

### **Análisis de los beneficios**

De acuerdo con el grupo meta o beneficiarios identificados.

### **Estructura Analítica del Proyecto (EAP)**

En este punto, el o la estudiante construye la EAP (Estructura Analítica del Proyecto) para establecer niveles jerárquicos, como el fin, el objetivo central del proyecto (propósito), los componentes (productos) y las actividades.

### **Monitoreo de las primeras fases**

Al ser un proceso cíclico es importante efectuar una valoración y reflexión (Monitoreo) de la información analizada en los puntos 1 al 4, la información puede presentarse en una bitácora, en la cual se contemplen como mínimo los siguientes dos aspectos:

- 5.1 Verificar que la información analizada corresponda al problema central identificado en el árbol de problemas.
- 5.2 Corroborar si se han contemplado los aspectos mínimos para seleccionar la alternativa (estrategia) óptima.
- 5.3 Establecer medidas correctivas y realizar los ajustes requeridos.

### **Planificación del proyecto**

Para el abordaje de la modalidad de Proyecto Profesional la Escuela de Ciencias Sociales y Humanidades a previsto el uso de la **Metodología de Marco Lógico** como herramienta para facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de proyectos.

Su énfasis está centrado en la orientación por objetivos, la orientación hacia grupos beneficiarios y el facilitar la participación y la comunicación entre las partes interesadas.

Para la planificación del proyecto se utiliza una **Matriz de Marco Lógico** que resume lo que el proyecto pretende hacer y cómo, cuáles son los supuestos claves.

La Matriz de Marco Lógico se utiliza para definir los parámetros de desempeño del proyecto, líneas de base, puntos de referencia e indicadores. En esta fase, el estudiante resumirá la información analizada en los capítulos 1, 2 y 3, y la presenta por medio de la Matriz de Marco Lógico. Mediante la Matriz, la idea del proyecto se convierte en un plan operativo práctico para la ejecución.

La Matriz debe contemplar los siguientes aspectos:

Cuatro columnas que representen la siguiente información: un resumen narrativo de los objetivos a desarrollar (metas), indicadores, fuentes de verificación y supuestos (factores externos que implican riesgos).

Cuatro filas que brinden información sobre: fin al cual el proyecto contribuye de manera significativa, propósito esperado cuando el proyecto se ejecute (objetivo general), resultados/productos que se espera se completen en el transcurso de la ejecución del proyecto (obedecen a los objetivos específicos), y acciones (actividades) requeridas para producir los resultados/productos.

Las actividades del proyecto pueden ser desglosadas en sub-actividades.

**Tabla No. 3 Diagrama del Marco Lógico**

**Matriz de Marco Lógico**

Jerarquía de Objetivos	Metas	Indicadores	Fuentes de Verificación	Supuestos
<i>Fin (Objetivo de Desarrollo)</i>				
<i>Propósito (Objetivo General) (Situación Final)</i>				
<i>Resultados (Objetivo Específico)</i>				
<i>Acciones (Actividades Principales)</i>				

Fuente: [https://upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/thumb/c/cd/Marco\\_L%C3%B3gico\\_2.jpg/300px-Marco\\_L%C3%B3gico\\_2.jpg](https://upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/thumb/c/cd/Marco_L%C3%B3gico_2.jpg/300px-Marco_L%C3%B3gico_2.jpg)

Luego de realizar la matriz del Marco Lógico la persona estudiante junto con su Director deben realizar un “Monitoreo de la Matriz de Marco Lógico”. Al determinar los indicadores y sus correspondientes medios de verificación, se establecen las condiciones para futuras evaluaciones y ajustes al proyecto. En este

punto el o la estudiante realiza un monitoreo de los siguientes aspectos de la Matriz, los cuales pueden registrarse en una bitácora:

- 7.4 Evaluación de indicadores
- 7.5 Lógica horizontal de la MML
- 7.6 Razonamiento de la lógica vertical en la formulación de los Supuestos
- 7.7 Valoración final de la MML
- 7.8 Establecer medidas correctivas y realizar los ajustes requeridos.

### **Construcción de la matriz de desglose de tareas**

La elaboración del proyecto necesita de un plan de ejecución (también llamado plan de trabajo) para las actividades incluidas en el marco lógico. Es la base para el seguimiento de las operaciones del proyecto.

Detalla las tareas específicas para lograr las actividades propuestas en la matriz de marco lógico. Las tareas pueden ser desglosadas en sub tareas si el proyecto lo amerita, lo que permite que la estimación de los costos sea más precisa y mejora las condiciones para el seguimiento de las actividades y los productos del proyecto. También proporciona mejor información sobre las obligaciones y los gastos reales en los que se ha incurrido para llevar a cabo la ejecución y lograr los resultados del proyecto.

También proporciona mejor información sobre las obligaciones y los gastos reales en los que se ha incurrido para llevar a cabo la ejecución y lograr los resultados del proyecto.

**Tabla No. 4 Matriz de desglose de tareas**

Objetivo	Tareas/Actividades			
Objetivo 1	1.	2.	3.	4.
Objetivo 2	1.	2.	3.	4.
Objetivo 3	1.	2.	3.	4.

Fuente: Carrera gestión y gerencia del turismo sostenible, 2020

### **La Matriz de responsabilidades/responsables**

La matriz de responsabilidades establece quién es el responsable por cada actividad, asignando funciones y obligaciones a los diferentes integrantes del equipo. Todas las actividades requeridas de una determinada persona u

organización conforman lo que se denomina la descripción de tareas o los términos de referencia de su participación en el proyecto.

**Tabla No. 5 Matriz de responsabilidades / responsables**

	Responsable/s	Responsabilidad/es
Actividad 1		
Actividad 2		
Actividad 3		

Fuente: Carrera gestión y gerencia del turismo sostenible, 2020

### **Calendario de actividades**

Define cuándo debe completarse cada actividad. El cronograma establece cuándo comienza cada actividad, cuánto tiempo dura y cuándo se completará. En general, se presenta en la forma de un gráfico de barras que muestra la secuencia de actividades y las vincula a eventos o hitos críticos. La herramienta recomendada es el denominado Diagrama de Gantt. Es simple pero muy útil. Es sencillo de leer y puede ser usado para dar seguimiento a los progresos frente a los tiempos establecidos.

### **Confección del Plan de recursos y presupuesto**

Establece los requerimientos de personal, equipamiento y materiales, incluyendo los costos de los recursos necesarios para la preparación del presupuesto. Un plan de recursos establece los requisitos y costos para todos los insumos necesarios: personal, locales e instalaciones básicas de oficina, equipamiento, materiales, y servicios como suministros especiales subcontratados, talleres de capacitación y otros insumos varios. El enfoque de gestión basado en resultados prepara un plan de recursos sobre la base de las actividades incluidas en la matriz de desglose de tareas y el cronograma. El equipo del proyecto elabora una lista de insumos para cada actividad, los que pueden ser agrupados por categorías (materias primas, equipos, personal, etc.) para producir un plan general de adquisiciones del proyecto.

### **Planificando la evaluación del proyecto**

El o la estudiante con la guía del Comité Asesor de TFG, desarrollará el modelo de evaluación según la naturaleza del proyecto.

La planificación de la evaluación se realiza según las fases del ciclo de vida del proyecto<sup>4</sup>:

Evaluación intra: se desarrolla durante la fase de ejecución. Se evalúan las actividades del proceso mientras estas se están desarrollando, identificando los aciertos, los errores, las dificultades.

La evaluación post: corresponde con la finalización inmediata de la ejecución del proyecto, detectando, registrando y analizando los resultados tempranos.

La evaluación ex-post: se realiza algún tiempo después (meses o años) de concluida la ejecución, evalúa los resultados mediatos y alejados, consolidados en el tiempo y se entra en los impactos del proyecto.

### Terminología clave<sup>5</sup>

- **Actividades:** las Actividades son aquellas que el ejecutor tiene que llevar a cabo para producir cada Componente e implican la utilización de recursos. Es importante elaborar una lista detallada de Actividades debido a que es el punto de partida del plan de ejecución, las cuales deben estar en orden cronológico y agrupadas por componente. Sin embargo, la matriz no debe incluir todas las actividades, se sugiere presentar separadamente el detalle de acciones, con sus tiempos y recursos, de tal manera que la ejecución se vincula en forma directa con el diseño del proyecto.
- **Análisis de involucrados:** al analizar sus intereses y expectativas se puede aprovechar y potenciar el apoyo de aquellos con intereses coincidentes o complementarios al proyecto, disminuir la oposición de aquellos con intereses opuestos al proyecto y conseguir el apoyo de los indiferentes.
- **Análisis del problema:** al preparar un proyecto, es necesario identificar el problema que se desea intervenir, así como sus causas y sus efectos. Se representa gráficamente por medio de un árbol de problemas.

---

<sup>4</sup> Fuente: Comisión Económica para América Latina y el Caribe. (2005). Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas. [Archivo de PDF]. Recuperado de <https://www.cepal.org/es/publicaciones/5607-metodologia-marco-logico-la-planificacion-seguimiento-la-evaluacion-proyectos>

<sup>5</sup> Fuente: Comisión Económica para América Latina y el Caribe. (2005). Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas. [Archivo de PDF]. Recuperado de <https://www.cepal.org/es/publicaciones/5607-metodologia-marco-logico-la-planificacion-seguimiento-la-evaluacion-proyectos>

- **Análisis de objetivos:** el análisis de los objetivos permite describir la situación futura a la que se desea llegar una vez se han resuelto los problemas. Consiste en convertir los estados negativos del árbol de problemas en soluciones, expresadas en forma de estados positivos.
- **Componentes (resultados):** los Componentes son las obras, estudios, servicios y capacitación específicos que se requiere que produzca la gerencia del proyecto dentro del presupuesto que se le asigna. Cada uno de los Componentes del proyecto tiene que ser necesario para lograr el Propósito, y es razonable suponer que si los Componentes se producen adecuadamente, se logrará el Propósito.
- **Estructura analítica del proyecto (EAP):** es un esquema de la alternativa de solución más viable expresada en sus rasgos más generales a la manera de un árbol de objetivos y actividades, que resume la intervención en 4 niveles jerárquicos y da pie a la definición de los elementos del Resumen Narrativo de la Matriz Lógica del Proyecto.

La EAP se estructura desde abajo hacia arriba, de igual manera que un árbol, estableciendo una jerarquía vertical, de tal modo que las actividades aparecen en la parte inferior del árbol, se sube un nivel para los componentes, otro para propósito y finalmente en la parte superior se encontrarán los fines del proyecto.

- **Fin del proyecto:** es una descripción de la solución a problemas de nivel superior e Importancia nacional, sectorial o regional que se han diagnosticado.
- **Identificación de alternativas de solución al problema:** a partir de los medios que están más abajo en las raíces del árbol de problemas, se proponen acciones probables que puedan en términos operativos conseguir el medio. El supuesto es que si se consiguen los medios más bajos se soluciona el problema, que es lo mismo que decir que si eliminamos las causas más profundas estaremos eliminando el problema.
- **Indicadores de fin y propósito:** los indicadores hacen específicos los resultados esperados en tres dimensiones: cantidad, calidad y tiempo.
- **Indicadores de los componentes:** los indicadores de los Componentes son descripciones breves de los estudios, capacitación y obras físicas que suministra el proyecto. La descripción debe especificar cantidad, calidad y tiempo.
- **Indicadores de actividades:** el presupuesto del proyecto aparece como el indicador de Actividad en la fila correspondiente. El presupuesto se presenta por el conjunto de actividades que generan un Componente.

- **Lógica vertical (de la columna de objetivos):** la matriz de marco lógico, se construye de forma tal que se puedan examinar los vínculos causales de abajo hacia arriba entre los niveles de objetivos, a esto se le denomina Lógica Vertical. Si el proyecto está bien diseñado, lo que sigue es válido:
  - Las Actividades especificadas para cada Componente son necesarias para producir el Componente;
  - Cada Componente es necesario para lograr el Propósito del proyecto;
  - No falta ninguno de los componentes necesarios para lograr el Propósito del proyecto;
  - Si se logra el Propósito del proyecto, contribuirá al logro del Fin;
  - Se indican claramente el Fin, el Propósito, los Componentes y las Actividades;
  - El Fin es una respuesta al problema más importante.
- **Lógica horizontal:** el conjunto Objetivo–Indicadores-Medios de Verificación define lo que se conoce como Lógica Horizontal en la matriz de marco lógico. Ésta puede resumirse en los siguientes puntos:
  - Los medios de verificación identificados son los necesarios y suficientes para obtener los datos requeridos para el cálculo de los indicadores.
  - Los indicadores definidos permiten hacer un buen seguimiento del proyecto y evaluar adecuadamente el logro de los objetivos.
- **Matriz de Marco Lógico:** resume lo que el proyecto pretende hacer y cómo, cuáles son los supuestos claves y cómo los insumos y productos del proyecto serán monitoreados y evaluados.
- **Medios de verificación:** la Matriz de marco lógico indica dónde el ejecutor o el evaluador pueden obtener información acerca de los indicadores.
- **Metodología de Marco Lógico:** herramienta para facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de proyectos. Su énfasis está centrado en la orientación por objetivos, la orientación hacia grupos beneficiarios y el facilitar la participación y la comunicación entre las partes interesadas.
- **Objetivos:** En la metodología marco lógico, los objetivos son logros, éxitos y metas **cumplidas**. No son objetivos: trabajos por realizar o tareas por cumplir.
- **Propósito del proyecto:** describe el efecto directo (cambios de comportamiento) o resultado esperado al final del periodo de ejecución. Es el cambio que fomentará el proyecto. Es una hipótesis sobre lo que debiera ocurrir a consecuencia de producir y utilizar los Componentes. El título del proyecto debe surgir directamente de la definición del Propósito.

- **Selección de la alternativa óptima:** Este análisis consiste en la selección de una alternativa que se aplicará(n) para alcanzar los objetivos deseados. Durante el análisis de alternativas o estrategias, conviene determinar los objetivos DENTRO de la intervención y de los objetivos que quedarán FUERA de la intervención.
- **Supuestos:** los supuestos representan un juicio de probabilidad de éxito del proyecto que comparten el equipo de diseño del proyecto, el prestatario, el financiador y el ejecutor, que deben participar en el proceso de diseño del proyecto. El razonamiento es el siguiente: si llevamos a cabo las Actividades indicadas y ciertos supuestos se cumplen, entonces produciremos los componentes indicados. Si producimos los Componentes indicados y otros supuestos se cumplen, entonces lograremos el Propósito del proyecto. Si logramos el Propósito del proyecto, y todavía se siguen demostrando los supuestos ulteriores, entonces contribuiremos al logro del Fin.
- **Tipos de evaluación, según el ciclo de vida del proyecto:** en asociación con el ciclo de vida del proyecto, en cada fase—preparación, ejecución y operación—encontramos diferentes tipos de evaluación que tienen por objeto básicamente medir la conveniencia de asignar recursos, de continuar, de modificar, de terminar o de ver lecciones aprendidas respecto al proyecto objeto de la evaluación.
  - Evaluación intra (formativa): se desarrolla durante la fase de ejecución. Se evalúan las actividades del proceso mientras estas se están desarrollando, identificando los aciertos, los errores, las dificultades.
  - La evaluación post (sumativa): corresponde con la finalización inmediata de la ejecución del proyecto, detectando, registrando y analizando los resultados tempranos.
  - La evaluación ex-post (sumativa): se realiza algún tiempo después (meses o años) de concluida la ejecución, evalúa los resultados mediatos y alejados, consolidados en el tiempo y se entra en los impactos del proyecto.

### 7.3 La Tesis

Se presenta la estructura de la Tesis solicitada por la Carrera:

#### Hojas preliminares

Portada  
Título  
Agradecimientos

Dedicatoria  
Hoja del Tribunal Examinador  
Tabla de contenidos  
Otros índices (gráficos, figuras, tablas, etc)  
Introducción

### **Capítulo 1. Aspectos introductorios**

1.1 Tema  
1.2 Planteamiento del Problema de investigación  
1.3 Justificación  
1.4 Objetivo general, y objetivos específicos  
1.5 Estado de la Cuestión

### **Capítulo 2. Marco teórico**

### **Capítulo 3. Marco metodológico**

3.1 Paradigma  
3.2 Enfoque  
3.3 Tipo de investigación  
3.4 Categorías/variables de la investigación  
3.5 Fuentes y sujetos de la investigación  
3.6 Técnicas e instrumentos para la recolección de la información  
3.7 Validación de instrumentos

### **Capítulo 4. Análisis e interpretación de los datos**

4.1 Hallazgos/Resultados de la investigación  
4.2 Análisis de los hallazgos

### **Capítulo 5. Conclusiones y recomendaciones**

5.1 Conclusiones  
5.2 Recomendaciones

Lista de referencias bibliográficas

Anexos

**Ahora se define a cada uno de estos componentes:**

#### **Título:**

El Título de la investigación ha de:

- Delimitarse en tiempo y espacio.
- Ser claro, factible y viable.
- Ser innovador y creativo.
- Identificarse con las líneas de investigación de la Cátedra, a saber:
- Ser de actualidad.

El Título no es el Tema, el Título conlleva una redacción en prosa más breve y concisa (alrededor de 15-20 palabras), pero sí se extrae del Tema como consecuencia. Un ejemplo es el siguiente:

Algunas consideraciones técnicas para su construcción son: que por sí mismo se explique, no incluirle abreviaturas, no confundirle con un objetivo en su redacción (por lo tanto, que no incluya un verbo infinitivo).

### **El Tema**

El Tema no debe ser confundirlo con el Título del trabajo, consta de entre 15-20 renglones, indicando resumidamente: de qué se trata el trabajo, cuál es su objeto de estudio, limitaciones y alcances, más el contexto espacio-temporal de la labor.

### **El planteamiento del Problema**

El Problema se consigna en modo “pregunta problema” que permita un entendimiento desde lo general a lo particular del asunto por investigar. Refleja una realidad concreta, y delimitada en tiempo (delimitación temporal) y espacio (delimitación espacial), y su diseño versa en consonancia con el título y tema de la investigación.

Para construir el Problema, también, se requiere del uso de una *partícula interrogativa*, entre otras se brindan estas tres posibilidades:

- ✓Cuál, cuáles o cómo.

En casi de que un investigador plantee la posibilidad que en su propuesta redacte una **Hipótesis de Trabajo**, en ella debe plantear las Variables Independientes y Dependiente.

### **La Justificación**

La Justificación ha de partir de lo general a lo particular (deductivamente), una contextualización de la temática hasta llegar quedar definido propiamente qué se va a investigar.

La Justificación, de esta manera ha de responder, entonces, algunas preguntas que sirvan para generar una redacción narrativa, a saber: ¿por qué se eligió ese tema?, ¿cuál es la utilidad del trabajo?, ¿quiénes se verán beneficiados con el trabajo?, ¿qué aportes al conocimiento dará el trabajo?, ¿cómo se desarrollará el trabajo?

### **Objetivo general, y objetivos específicos**

Los objetivos se construyen con verbo infinitivo (ar- er- ir).

Deben redactarse con claridad, y mostrar viabilidad de alcance.

La taxonomía de objetivos diseñada por Benjamín Bloom es sugerida para la construcción de los objetivos, en tanto el listado de verbos infinitivos que reseña y ordena conforme los establecimientos cognitivos.

### **Estado de la Cuestión**

El Estado de la cuestión es una revisión bibliográfica (no un compendio de citas textuales) para identificar un panorama general acerca del estado actual del tema de investigación, ha de identificar aquello que se sabe acerca de nuestro tema de investigación, qué se ha dicho sobre este, bajo qué metodología y teoría se estudió el tema.

### **Marco teórico**

En síntesis, es una narración en prosa que nace a partir del análisis en profundidad del Estado de la Cuestión. Por lo tanto, es una revisión bibliográfica también desarrollando una perspectiva teórica a partir de esa bibliografía y otra bibliografía existente sobre la temática u objeto de estudio.

### **Paradigma**

El paradigma puede ser comprendido como el supuesto teórico y metodológico que ayuda a interpretar un fenómeno. Podemos trabajar básicamente, y a modo general, con dos paradigmas: Positivista (empírico-analista) y/o Naturalista (humanista-interpretativo).

### **Enfoque**

El Enfoque es el modo en que un investigador se aproxima al objeto de estudio. Es una perspectiva metodológica para percibir y visualizar a aquel. Hablamos en términos generales de enfoque cualitativo y enfoque cuantitativo,

### **Tipo de investigación**

El tipo de investigación corresponde al diseño metodológico adoptado por el investigador el cual es congruente con el Enfoque y Paradigma de previo asumido, el mismo se implementa para operacionalizar los objetivos propuestos. Se recomienda incluir un cuadro de variables como características que se medirán durante la investigación, derivadas de los objetivos.

### **Fuentes y Sujetos de la información**

Las Fuentes son vías para obtener información, básicamente las distinguimos como primarias (de primera mano, inéditas) y/o secundarias (documentos escritos como libros, revistas, periódicos, entre otras). Los Sujetos son

las personas físicas o corporativas que nos brindarán información atinente a la investigación, son la población de estudio, y en algunas ocasiones hablamos de esta como de “muestra” la cual debe seleccionarse estadísticamente y explicarse según el tipo de muestra: probabilística y no probabilística.

### **Técnicas e instrumentos para la recolección de la información**

Las técnicas de recolección de la información se visualizan en conjunto con los instrumentos, se distinguen en relación al paradigma, al enfoque y al tipo de investigación.

Se muestran ejemplos de técnicas (T) e instrumentos (I) “cuantitativos”:

- Observación (T) que puede utilizar instrumentos (I) tales como hojas de cotejo, escalas, encuestas, cuestionarios, entrevista;
- Análisis de contenido (T), etcétera.

De igual manera ejemplos de técnicas “cualitativas” pueden ser:

- Observación (T) que puede utilizar como instrumentos (I): los sistemas categoriales, los sistemas descriptivos, los sistemas narrativos, los sistemas tecnológicos, la observación participante.
- Entrevista (T) con instrumentos como: la entrevista en profundidad;
- Cuestionario (T)
- Historia de vida (T)
- Técnicas Grupales (T) con instrumentos como las actividades recreativas, la asamblea, la conferencia, la dramatización, la discusión en grupos pequeños, el Grupo T, las jornadas, el simposio, los talleres.

### **Validación de los instrumentos**

La Validación de los instrumentos se refiere a la necesidad de rigurosidad metodológica que ha de comportar la investigación, por eso se le solita al investigador que acuda a su equipo asesor para que brinde “el visto bueno” a sus instrumentos para la recolección de la información. La persona estudiante no puede aplicar instrumentos sin estar debidamente validados por su equipo asesor.

### **Hallazgos de la investigación / resultados y análisis**

Consiste en mostrar el dato obtenido mediante la aplicación de la metodología de investigación sumado a su interpretación (por criterios estadísticos: gráficos, por ejemplo, y en muchos casos indicando el sistema informático utilizado) en casos de investigación cuantitativa, y en casos de investigación cualitativa mediante la narración expresa del hallazgo más la interpretación (acompañada de la fundamentación teórica) de ese dato, pueden ser útiles inclusive las ilustraciones.

El orden de presentación de los hallazgos debe dirigirse en orden a partir de los objetivos específicos, pues son la meta visualizada de análisis e interpretación.

### **Análisis de los hallazgos.**

Una vez indicados los Hallazgos de la Investigación, la persona estudiante deberá bajo la consideración del análisis e interpretación de esos datos (hallazgos), realizar una valoración de los mismos, utilizando para ello los conocimientos adquiridos a través de su carrera, para generar un nuevo conocimiento sobre el tema en estudio.

### **Conclusiones y recomendaciones**

Este es uno de los apartados más importantes del informe y de la investigación. Este apartado debe ser convincente, claro, fluido, eficaz y eficiente, porque es de indudable riqueza. Se solicita mostrar separadamente las conclusiones de las recomendaciones.

Este apartado es el de mayor riqueza para la mejora de procesos en el Centro de Práctica, por lo que debe abordar cada uno de los elementos positivos y negativos de área de práctica, en relación a elementos tales como procedimientos, aspectos operativos, sostenibilidad (a nivel general en la institución, organización o empresa y a nivel específico (si se puede acceder a la información) en el área de práctica.

Se deben de integrar al documento en apartados separados.

### **Lista de referencias bibliográficas**

Verificar la presentación de este listado bibliográfico a partir de lo solicitado por el sistema APA (orden alfabético, sangría francesa, etcétera)

### **Anexos**

Puede hacer uso de Anexos, acá se hacen constar los instrumentos utilizados para la investigación, fotografías, informes adicionales, fórmulas adicionales, etcétera, y que colaboran en seguir dando una visión más clara de lo investigado y del cómo se investigó.

## **8. Aspectos generales de formato**

a. **Formato:** Se brindan aspectos de formato que deben ser considerados por la persona estudiante al presentar su TFG:

i. **Se solicita el uso del Manual de citación APA 6ª edición.**

- ii. **El tipo de letra** será Arial, tamaño 12, espaciado 1.5. Los títulos, subtítulos, tablas, gráficos y figuras deberán presentarse siguiendo APA 6ta edición.
- iii. **Sobre las páginas preliminares o de presentación:** Debe mantenerse la uniformidad y consistencia en el formato, y la numeración de todas las páginas.
- iv. **Orden de las páginas:** portada u hoja de título, dedicatoria, agradecimientos, hoja de aprobación, tabla de contenido, lista de cuadros, lista de tablas, lista de figuras, lista de ilustraciones, lista de abreviaturas e Introducción. Estas páginas son requeridas en ese orden, siempre y cuando la investigación cuente con cada uno de dichos elementos.
- v. **Numeración:** todas las páginas preliminares deben tener numeración romana, ubicada en el margen inferior de la página, de manera centrada y como mínimo a 2.0 cm del borde de la hoja. La página de título o portada no llevará número, pero se contará como la "i".
- vi. **Márgenes del texto:** el margen interno de la página (margen izquierdo) deberá ser de al menos 3.5 cm (4 cm. máximo), y los demás deberán ser de al menos 2.5 cm. (3.0 cm. máximo). La determinación del margen interno se hará según la extensión del documento.
- vii. **Portada:** deberá ser precedida por una hoja en blanco, conteniendo de manera exacta la información y estructura que se adjunta en el anexo.
- viii. Se debe respetar la utilización de mayúsculas y minúsculas, según lo establecido en el ejemplo anterior.
- ix. **Dedicatoria y agradecimientos:** estas páginas se colocan inmediatamente después de la portada. Pueden ser páginas independientes o se pueden incluir en una misma página.
- x. **Hoja de aprobación:** no se debe colocar ningún título, como "Hoja de aprobación" o similares. Es suministrada por la Encargada de la Carrera con las firmas de todo el Tribunal Evaluador, una vez evaluado el TFG y para la presentación final.
- xi. **Tabla de contenidos:** este índice debe incluir todas las páginas preliminares, debidamente numeradas. De existir anexos se enlistan como parte de la Tabla de Contenidos.
- xii. **Lista de tablas:** se incluye un listado de todas las tablas que aparecen en el texto con la indicación del número de página donde se ubican.
- xiii. **Lista de figuras:** se incluye un listado de todas las figuras que aparecen en el texto con la indicación del número de página donde se ubican.

- xiv. **Lista de ilustraciones:** se incluye un listado de todas las ilustraciones que aparecen en el texto con la indicación del número de página donde se ubican.
- xv. **Lista de abreviaturas:** preferiblemente en una sola página.
- xvi. **Introducción:** Debe de introducir al lector en el trabajo desarrollado durante la práctica dirigida.

#### **b. Cuerpo del Trabajo**

- i. **Sobre el cuerpo del trabajo.** El documento debe de constar con una introducción, los distintos capítulos desarrollados, conclusiones y recomendaciones. Debe mantenerse la uniformidad y consistencia en el formato.
- ii. **Numeración:** todo el cuerpo del trabajo debe tener numeración arábica, ubicada en el ángulo inferior derecho. Para efectos de esta numeración no se toman en cuenta las páginas preliminares, por lo que, debe iniciarse con el número "1".
- iii. Cada capítulo debe iniciarse en una página nueva y los títulos de cada capítulo se colocan en la misma página que ha de iniciar el texto. No se aceptan páginas donde sólo se coloque el título del capítulo.
- iv. **Parte final:** bibliografía, apéndices y anexos. Sobre el formato de la parte final del trabajo debe mantenerse las mismas particularidades de formato indicadas para el cuerpo del trabajo. El formato para citar la bibliografía es bajo APA 6ta edición.

### **9. El estilo de la American Psychological Association (APA)**

El uso conocimiento y uso correcto del Sistema de Citación APA es fundamental para el buen devenir de su labor, el director/supervisor del TFG deben de velar por ello.

Se le recomienda descargar el Manual APA y tenerlo a mano durante toda la elaboración de TFG. Acá algunos enlaces para obtener dicho manual.

<http://www.suagm.edu/southflorida/pdf/APA-6taed.pdf>

<http://www.uniminuto.edu/documents/992421/0/NORMAS+APA+DIGITAL/ae259594-f937-4d4c-a929-726bd0256b6a>

<http://online.upaep.mx/LPC/online/apa/APAimp.pdf>

## **Anexos**

**Anexo N°1.** Ejemplo de evaluación de la Práctica Dirigida

**1.1** Ejemplo de criterios de evaluación del informe escrito de TFG, modalidad Práctica Profesional Dirigida

**UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA  
VICERRECTORÍA ACADÉMICA  
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES  
Carrera Gestión Turística Sostenible**

Ejemplo de criterios de evaluación del informe escrito de TFG, modalidad Práctica Profesional Dirigida (30%)

Nombre del/la estudiante: \_\_\_\_\_

Título del TFG: \_\_\_\_\_

Nombre de la persona que revisa y evalúa el TFG: \_\_\_\_\_

Fecha de la revisión: \_\_\_\_\_

Indicador de cotejo	Sí cumple	Debe mejorar	No cumple
Valor asignado (puntos)	2	1	0

Aspectos por valorar	Sí cumple	Debe mejorar	No cumple
<b>Páginas preliminares</b>			
Portada			
El título del trabajo es claro y bien delimitado.			
Agradecimientos			
Dedicatoria			
Tabla de contenidos			
Índices: tablas, gráficos, figuras. (Conforme APA 6)			
Introducción			

<b>Capítulo 1: Aspectos introductorios</b>			
Se presentan los antecedentes de la institución, organización o empresa de la Práctica.			
Se presenta un diagnóstico de esa institución, organización o empresa en consonancia con lo requerido.			
Se presenta un diagnóstico del entorno de esa institución, organización o empresa en consonancia con lo requerido.			
Se justifica el por qué se eligió a esa institución, organización o empresa para realizar la práctica.			

Se define una problemática que responde a la justificación de elección de esta institución, organización o empresa.			
Se plantean clara, congruente y correctamente los objetivos			

<b>Capítulo 2: Desarrollo metodológico</b>			
Se explican las actividades y los procedimientos			
Se presenta el cronograma de actividades			
Se realiza la presentación de las técnicas e instrumentos para la recolección de la información			

<b>Capítulo 3: Análisis e Interpretación de los datos</b>			
Presenta los hallazgos detectados.			
Presenta los resultados de la práctica.			
Alcances y limitaciones durante la Práctica			
Se presentan las Conclusiones y las Recomendaciones			

<b>Capítulo 4: Planteamiento de la innovación</b>			
Presenta las innovaciones			
Presenta las Alternativas y las estrategias de implementación de las innovaciones			
Presenta las Actividades de las Alternativas y estrategias de implementación de las innovaciones			
Desarrolla un plan de recursos considerados necesarios para implementar dicha innovación (materiales, humanos, económicos, etcétera)			

<b>Lista de Referencias Bibliográficas</b>			
Se hace uso correcto del Sistema APA			

<b>Otras consideraciones de importancia</b>			
Aspectos de redacción.			
Se presentan normas de orden y estética necesarios, tales como sangrías (APA solicita 0,5 cm en todos los párrafos), enumeración de páginas y otros estimables de consideración.			
Los Anexos se muestran claros y representan un aporte relevante para el documento.			
Se incluyen las fórmulas de consentimiento informado y cesión de uso de imágenes cuando correspondan.			

Suma de los totales:

Indicador	Sí cumple	Debe mejorar	No cumple
-----------	-----------	--------------	-----------

Total=			
Puntaje total obtenido:			

Multiplique el total de puntos por 100, y lo divide entre 58= \_\_\_ x 0.4= \_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

**1.2 Ejemplo de evaluación de la ejecución de la práctica de TFG, modalidad Práctica Profesional Dirigida**

**UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA  
VICERRECTORÍA ACADÉMICA  
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES  
Carrera Gestión Turística Sostenible**

Ejemplo de criterios de la evaluación de la ejecución de la práctica de TFG, modalidad Práctica Profesional Dirigida (40 %)

Nombre del/la estudiante: \_\_\_\_\_

Título del TFG: \_\_\_\_\_

Nombre de la persona que revisa y evalúa el TFG: \_\_\_\_\_

Fecha de la revisión: \_\_\_\_\_

Indicador de cotejo	Excelente	Muy Bien	Aceptable	Deficiente
Valor asignado (puntos)	4	3	2	1

Rúbrica de evaluación (asignación cuantificada de los rubros):

Indicador	Excelente	Muy bien	Aceptable	Deficiente
Se presenta un cronograma de los días de práctica.				
Determina los plazos temporales, adecuadamente, para el cumplimiento de los objetivos propuestos.				
Puntualidad del/la estudiante, de presentarse al lugar de práctica				
Su presentación personal respeta los rigores de formalidad solicitada por la institución.				
Demuestra actitudes de respeto y cordialidad para con las personas con quienes participa en su práctica				

Trabaja eficazmente dentro del equipo interprofesional (personal administrativo, y otro asociado a sus labores de práctica)				
Abordaje de las complicaciones surgidas durante la práctica				
Le indica al supervisor de las pruebas/acciones realizadas, así como de las pendientes				
Facilita la labor de supervisión, así como la recepción de sugerencias y observaciones del mismo/a				
Se evidencia un compromiso con la institución que le brinda la posibilidad de la práctica.				

Suma de los totales:

Indicador	Excelente	Muy bien	Bien	Deficiente
Total=				
Puntaje total obtenido:				

Multiplique el total de puntos por 100, y lo divide entre 40 =  $\_\_\_ \times 0.6 = \_\_\_\_\_$

Firma: \_\_\_\_\_

**Anexo N° 2.** Ejemplo para la revisión de los informes TFG, modalidad Proyecto

**UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA  
VICERRECTORÍA ACADÉMICA  
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES  
Carrera Gestión Turística Sostenible**

Ejemplo de criterios de evaluación del informe escrito de TFG, modalidad Proyecto Profesional (70 %)

Nombre del/la estudiante: \_\_\_\_\_

Título del TFG: \_\_\_\_\_

Nombre de la persona que revisa y evalúa el TFG: \_\_\_\_\_

Fecha de la revisión: \_\_\_\_\_

Indicador de cotejo	Sí cumple	Debe mejorar	No cumple
Valor asignado (puntos)	2	1	0

Aspectos por valorar	Sí cumple	Debe mejorar	No cumple
<b>Páginas preliminares</b>			
Portada			
El título del trabajo es claro y bien delimitado.			
Agradecimientos			
Dedicatoria			
Tabla de contenido			
Índices: tablas, gráficos, figuras. ( APA 6)			

<b>Capítulo 1: Análisis de la situación: identificación de problemas</b>			
Se presenta el Diagnóstico de la situación: instrumento aplicado			
Se presentan los Resultados del diagnóstico			
Hay una Identificación de los problemas existentes			
Se percibe el Análisis de la situación a partir de los resultados del diagnóstico			
Se identifica al Grupo meta o beneficiarios identificados			
Hay Necesidades e intereses identificados			

<b>Capítulo 2: Presentación de la problemática central</b>			
Se diseñó el Árbol de problemas			

Hay un Análisis de los actores involucrados			
Se presenta el Análisis de objetivos			
Se Identificaron las alternativas de solución al problema			

<b>Capítulo 3: Selección de la alternativa (estrategia) óptima</b>			
Se realizó el análisis de la situación			
Se ha Verificado la factibilidad (física, técnica, presupuestaria, institucional, cultural) de las alternativas			
Se presenta un Análisis de los costos de las actividades que cada alternativa demanda			
Se realizó un Análisis de los beneficios (de acuerdo con el grupo meta o beneficiarios identificados)			

<b>Capítulo 4: Planificación del proyecto</b>			
La Matriz de Marco Lógico contempla los siguientes aspectos (en Cuatro columnas): un resumen narrativo de los objetivos y las actividades, indicadores (resultados específicos a alcanzar), medios de verificación (de los indicadores), supuestos (factores externos que implican riesgos)			
La Matriz de Marco Lógico contempla cuatro filas que brinden información sobre: el fin al cual el proyecto contribuye de manera significativa, el propósito logrado cuando el proyecto ha sido ejecutado, los componentes/resultados/productos que se completen en el transcurso de la ejecución del proyecto, y las actividades requeridas para producir los componentes/resultados/productos			

<b>Capítulo 5: Planificación de la ejecución</b>			
Se construyó la matriz de desglose de tareas			
Se construyó la Matriz de responsabilidades/responsables			
Se presenta el Calendario de actividades			
Se Confeccionó el Plan de recursos y presupuesto			
Se evidencia la Viabilidad de realización del trabajo de investigación			
Se evidencia una Nota de la contraparte aceptando la realización de la formulación del proyecto en dicha instancia			

<b>Capítulo 6: Planificando la evaluación del proyecto</b>			
Se evidencia la Evaluación intra			
Se evidencia la evaluación post			
SE evidencia la evaluación ex-post			

<b>Otras consideraciones de importancia</b>			
Aspectos de redacción.			
Se presentan normas de orden y estética necesarios, tales como sangrías (APA solicita 0,5 cm en todos los párrafos), enumeración de páginas y otros estimables de consideración.			
Existe una correcta apropiación del Sistema APA en su aplicación dentro del documento.			
Los Anexos se muestran claros y representan un real valor a la labor del documento.			

Suma de los totales:

Indicador	Sí cumple	Debe mejorar	No cumple
Total=			
Puntaje total obtenido:			

Multiplique el total de puntos por 100, y lo divide entre 70= \_\_\_\_, luego lo multiplica por 0.6

Firma: \_\_\_\_\_

**Anexo N° 3.** Ejemplo para la revisión de los informes TFG, modalidad Tesis

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA  
VICERRECTORÍA ACADÉMICA  
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES  
Licenciatura en Gestión y Gerencia del Turismo Sostenible

Ejemplo de criterios para la revisión de los informes TFG, modalidad Tesis

Nombre del/la estudiante: \_\_\_\_\_

Título del TFG: \_\_\_\_\_

Nombre de la persona que revisa y evalúa el TFG: \_\_\_\_\_

Fecha de la revisión: \_\_\_\_\_

Lista de cotejo (cuantificación de los rubros):

Indicador de cotejo	Sí cumple	Debe mejorar	No cumple
Valor asignado (puntos)	2	1	0

Aspectos por valorar	Sí cumple	Debe mejorar	No cumple
<b>Páginas preliminares</b>			
Portada			
Resumen			
El título del trabajo es claro y bien delimitado.			
Agradecimientos			
Dedicatoria			
Tabla de contenidos			
Índices: tablas, gráficos, figuras. (bajo APA 6)			

<b>Capítulo 1: introducción</b>			
Se plantea un tema delimitado en tiempo y espacio			
Se plantea el problema de Investigación adecuado conforme el tema y en modo interrogativo			
Se desarrolla una Justificación de la investigación, consecuentemente a partir de su relevancia por ser investigado: ¿por qué investigarlo? ¿para qué investigarlo? ¿cómo investigarlo?			
Se construyen correctamente los objetivos: Objetivo General y específicos (al menos tres)			
Se cumple con la presentación de un Estado de la Cuestión.			

<b>Capítulo 2: Marco Teórico</b>
----------------------------------

El material bibliográfico utilizado es relevante y pertinente al problema de investigación.			
---	--	--	--

<b>Capítulo 3: Marco Metodológico</b>			
Explica el paradigma de la investigación con claridad.			
Explica el Enfoque de la investigación con claridad.			
Explica el tipo (s) de investigación con claridad.			
Presenta cuadro de variables.			
Se indican las Fuentes y Sujetos de la Información (Población de estudio).			
Se describen las técnicas e instrumentos de la investigación para la recolección de la información.			
Se indica el modo/ruta de validación de los instrumentos, y de quienes se encargarán de tal validación.			

<b>Capítulo 4: Análisis e Interpretación de los datos</b>			
Presenta los Hallazgos de la investigación en relación con los objetivos específicos.			
Presenta un análisis de esos Hallazgos.			

<b>Capítulo 5: Conclusiones y Recomendaciones</b>			
Presenta las Conclusiones de la investigación y estas son vinculantes con la teoría y los objetivos.			
Las Recomendaciones manifiestan un análisis maduro y elocuente con respecto a su compromiso científico, manifestándose vías de acción futura hacia el caso investigado.			

<b>Lista de Referencias Bibliográficas</b>			
Se hace uso correcto del Sistema APA			

<b>Otras consideraciones de importancia</b>			
Aspectos de redacción.			
Se presentan normas de orden y estética necesarios, tales como sangrías (APA solicita 1 cm en todos los párrafos), enumeración de páginas y otros estimables de consideración.			
Los Anexos se muestran claros y representan una real valor a la labor del documento.			

Suma de los totales:

Indicador	Sí cumple	Debe mejorar	No cumple
Total=			
Puntaje total obtenido:			

Multiplique el total de puntos por 100, y lo divide entre 56= \_\_\_\_ luego lo multiplica por 0.60=

Firma: \_\_\_\_\_

**Anexo N° 4.** Ejemplo de valoración de la defensa oral



**UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA  
VICERRECTORÍA ACADÉMICA  
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES  
Carrera de Gestión y Gerencia del Turismo Sostenible  
EJEMPLO DE VALORACIÓN DE LA DEFENSA ORAL**

Nombre del/la estudiante: \_\_\_\_\_

Título del TFG: \_\_\_\_\_

Nombre de la persona que revisa y evalúa el TFG: \_\_\_\_\_

Fecha de la revisión: \_\_\_\_\_

Modalidad:

Fecha de la defensa oral:

Valoración del rubro	Excelente	Muy bueno	Bueno	Regular	Deficiente
	10	9 ú 8	7 ó 6	5 ó 3	2 ó 1

Rubro	Excelente	Muy bueno	Bueno	Regular	Deficiente
Presentación personal del/la estudiante					
Expresión corporal					
Expresión oral					
Claridad y orden de la información expuesta					
Empleo del material de apoyo					
Demuestra aplomo y seguridad al exponer					
Demuestra dominio del tema					

Totalidad de puntos obtenidos: \_\_\_\_\_

El total de puntos obtenidos lo multiplica por 100, ese total lo divide entre 70: \_\_\_\_ luego lo multiplica por 0.4: \_\_\_\_\_

Nombre de la persona que valora:

Firma: \_\_\_\_\_

**Anexo N° 5.** Nota de aceptación de la Organización o Institución en la que se realizará la Práctica Profesional Dirigida

Señora  
Encargada de la Carrera  
Carrera de Gestión Turística Sostenible  
Universidad Estatal a Distancia

Estimada señora:

Por este medio, como jefe/director/gerente de la Institución/Organización/Empresa denominada \_\_\_\_\_ hago de su conocimiento que se autoriza a el/la estudiante \_\_\_\_\_, con número de identificación \_\_\_\_\_ a la realización de su Práctica Dirigida, asimismo que se le brindará el espacio físico y el apoyo necesario para el desarrollo de su Práctica

De igual modo comunico que se autoriza a la siguiente persona \_\_\_\_\_ para que acompañe a el/la estudiante en el proceso de Práctica. Y en caso de algún cambio referente a esto de igual modo se les dará la comunicación debida y oportuna.

Nombre, cédula, firma, sello institucional (de ser el caso)

**Anexo Nº 6.** Ejemplo de Bitácora para el seguimiento del TFG



**UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA  
VICERRECTORÍA ACADÉMICA  
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES  
Carrera Gestión Turística Sostenible**

Ejemplo de Bitácora para el seguimiento del TFG

Nombre del/la estudiante: \_\_\_\_\_

Nombre del Supervisor (a) de TFG: \_\_\_\_\_

Fecha de la revisión: \_\_\_\_\_ Lugar: \_\_\_\_\_

Hora de inicio: \_\_\_\_\_ Hora de finalización: \_\_\_\_\_

Temas tratados:
Acuerdos:
Obstáculos/Limitaciones:
Observaciones puntuales al proceso:

Próxima sesión:

Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_ Lugar: \_\_\_\_\_

Firma del/la estudiante

Firma de Director (a)



**Anexo Nº 7** Portada del TFG



**UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA  
VICERRECTORÍA ACADÉMICA  
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES  
Licenciatura en Gestión y Gerencia del Turismo Sostenible**

Modalidad (aquí debe incluir solo Práctica Profesional Dirigida, Proyecto de Graduación o Tesis)

Título del trabajo

Autor / autora

Trabajo final de graduación para optar por el grado de bachillerato en Gestión Turística Sostenible

Centro Universitario (al que pertenece)

Fecha (se incluye el año de finalización)

## Anexo Nº 8. Consentimiento informado



**UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA  
VICERRECTORÍA ACADÉMICA  
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES  
Carrera Gestión Turística Sostenible**

(Para ser completada por los participantes en un proceso de TFG)

- 1. Propósito u objetivos del estudio:**  *señale en términos simples los propósitos explicando el objetivo general del estudio.*
- 2. Riesgos:**  *informe todas las eventuales molestias y riesgos (probabilidad de daño) que puede sufrir cada participante. No se deben minimizar los posibles riesgos y se debe indicar que, si se sufre algún daño como consecuencia del proceso del estudio, se realizará una referencia para que se le brinde el tratamiento necesario para su total recuperación.*
- 3. Beneficios:**  *señale si hay beneficios directos para quien participe. Si no los hay mencione cuál es el beneficio del estudio, de la población a la que va dirigida y los posibles beneficios que se desprenderán del estudio.*
- 4. Costos:**  *señale los costos que serán cubiertos por el estudio por ejemplo movilización asistir a un grupo focal, viáticos y otros adicionales.*
- 5. Compensaciones:**  *señale si habrá algún tipo de compensación por participar en el estudio, ya sea de tipo material o de otro tipo.*
- 6. Confidencialidad:**  *explique cómo se asegurará la confidencialidad de la información y si se requiere identificar a quienes participan (por ejemplo, una lista de personas entrevistadas); solicite el consentimiento correspondiente.*
- 7. Derecho a negarse o a retirarse:**  *explique a los participantes que pueden negarse a participar en alguna parte del estudio, o retirarse cuando lo deseen sin que sufra por ello ningún perjuicio en el servicio que se recibe.*
- 8. Contactos:**  *Datos de teléfono, Dirección y correo electrónico) del/a investigador/a principal y la personal que dirige TFG.*
- 9. Consentimiento informado:**

“He leído o se me ha leído el contenido de esta hoja de consentimiento y he escuchado la explicación dada por el/la investigadora/a. Se me ha dado la oportunidad de hacer preguntas acerca de este proyecto y las mismas me han sido contestadas a mi entera satisfacción. Se me ha dado una copia de esta hoja de consentimiento. Mi firma en este documento certifica que soy mayor de edad, que tengo capacidad legal para consentir y que consiento a participar en este estudio.

**10. Firmas**

**a. Sujeto Adulto/a competente participante**

<b>Nombre completo</b>	<b>Firma</b>	<b>Identificación</b>	<b>Fecha</b>

**b. Investigador principal**

<b>Nombre completo</b>	<b>Firma</b>	<b>Identificación</b>	<b>Fecha</b>

**c. Testigo/a presencial**

<b>Nombre completo</b>	<b>Firma</b>	<b>Identificación</b>	<b>Fecha</b>

**Anexo Nº 9.** Consentimiento de uso de imagen



**UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA  
VICERRECTORÍA ACADÉMICA  
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES  
Carrera Gestión Turística Sostenible**

Consentimiento de uso de imagen (autorización para grabación, reproducción y uso de imágenes de personas en la investigación)

Yo \_\_\_\_\_  
(en caso de menores de edad debe ser el padre, madre o representante legal, se especifica según sea el caso), número de cédula \_\_\_\_\_, en acuerdo con el señor/señora/ señorita (persona estudiante) \_\_\_\_\_ número de cédula \_\_\_\_\_, quien desarrolla su Trabajo Final de Graduación en relación a (tema del TFG) \_\_\_\_\_ mi consentimiento para el uso de grabaciones, reproducciones o imágenes recopiladas durante el proceso de la investigación, con fines meramente académicos y educativos.

De esta manera consiento en forma expresa en el uso de dicho material, en su reproducción total o parcial, en cualquier formato físico o digital, para los fines anteriormente indicados, y su integración a cualquier otro material (fotografías, dibujos, ilustraciones, pinturas, videos, animaciones, etc.) conocidos o por conocer, asimismo, las imágenes podrán reproducirse o distribuirse en cualquier espacio físico o digital que se considere pertinente para la divulgación de la investigación.

---

Nombre y firma

**Anexo Nº 10. Cesión de derechos****CESIÓN DE DERECHOS<sup>6</sup>**

El suscrito \_\_\_\_\_ cédula de identidad \_\_\_\_\_ por este medio autorizo a la Universidad Estatal a Distancia (UNED) para que reproduzca y difunda por los medios de comunicación que estime conveniente, en versión digital o analógica, la investigación titularidad del suscrito, denominada \_\_\_\_\_ de la cual adjunto copia en formato electrónico para esos fines y para el debido registro en la base de datos de la Biblioteca analógica y virtual de la UNED. A tal efecto, declaro ser autor de la obra y tener las potestades suficientes para suscribir la presente autorización y cesión de derechos de la obra indicada, la cual es absolutamente original y sobre dicha declaración libero de toda responsabilidad personal o ante terceros a la UNED.

En virtud de la presente autorización, la UNED podrá comunicar a los usuarios de su servicio de Biblioteca (virtual y analógica) y de la página web, la investigación indicada; bajo el apercibimiento de que la obra solo podrá ser utilizada en el marco de la regla de las tres fases consagrada en el artículo 9.2 del Convenio de Berna, dentro de la doctrina de los usos honrados y coincidentemente en apego a las excepciones al derecho de autor contenidas en el Art. 74 de la Ley 6683 y párrafo final del Art. 58 de la Ley 8039. En virtud de lo anterior, no podrá ejercerse con la obra ninguna actividad lucrativa ni que llegare a perjudicar el normal comercio de la misma, por lo que la difusión de la obra deberá realizarse con las medidas Y advertencias necesarias al usuario que aseguren que la disposición del material lo será para fines exclusivamente del copista, para efectos académicos, de investigación o de ilustración de la enseñanza.

La presente cesión se entiende como no exclusiva de derechos a favor de UNED con la autorización consecuente que se indica y que debe interpretarse de forma restrictiva.

Queda autorizada la UNED a divulgar la obra en forma conjunta con universidades, fundaciones y otras entidades sin fines de lucro o con las que realice convenios a favor de la comunidad universitaria o ejecute proyectos académicos, bajo las restricciones indicadas en esta cesión y siempre que respete de forma irrestricta los derechos morales de la obra.

En fe de lo anterior, suscribo a los \_\_\_\_\_ días del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

---

<sup>6</sup> Documento brindado por la Institución

**Anexo N° 11. Taxonomía de Bloom para investigaciones**

<b>Objetivo cognitivo</b>	<b>Definición</b>	<b>Verbos</b>
<b>Conocimiento</b>	Se refiere a recordar información previamente aprendida. Reconocer informaciones, ideas, hechos, fechas, nombres, símbolos, definiciones, etc., de una manera aproximada a como se han aprendido	Escribir, describir, numerar, identificar, etiquetar, leer, reproducir, seleccionar, hacer listas, hacer carteles, nombrar, decir, definir.
<b>Comprensión</b>	Quiere decir entender (apropiarse, aferrar) lo que se ha aprendido. Se demuestra cuando se presenta la información de otra manera, se transforma, se buscan relaciones, se asocia a otro hecho, se interpreta o se saben decir las posibles causas y consecuencias	Clasificar, citar, convertir, describir, discutir, estimar, explicar, generalizar, dar ejemplos, exponer, resumir, ilustrar, parafrasear
<b>Aplicación</b>	El alumno selecciona, transfiere y utiliza datos y leyes para completar un problema o tarea con un mínimo de supervisión. Utiliza lo que ha aprendido. Aplica las habilidades adquiridas a nuevas situaciones que se le presentan. Utiliza la información que ha recibido en situaciones nuevas y concretas para resolver problemas	Usar, recoger, calcular, construir, controlar, determinar, establecer, incluir, producir, proyectar, proporcionar, relacionar, solucionar, transferir, aplicar, resolver, utilizar, demostrar, informar, aplicar, relatar, contribuir, administrar
<b>Análisis</b>	El alumno distingue, clasifica y relaciona evidencias o estructuras de un hecho o de una pregunta, se hace preguntas, elabora hipótesis. Descompone el todo en sus partes y puede solucionar problemas a partir del conocimiento adquirido: razona. Intenta entender la estructura de la organización del material informativo examinando las partes de les que se compone. La información que obtiene le sirve para desarrollar conclusiones divergentes. Identifica motivos y	Analizar, discriminar, categorizar, distinguir, comparar, ilustrar, contrastar, precisar, separar, limitar, priorizar, subdividir, construir diagramas

	causas haciendo inferencias y/o halla evidencias que corroboran sus generalizaciones	
<b>Síntesis</b>	El alumno crea, integra, combina ideas, planea, propone nuevas maneras de hacer. Crea aplicando el conocimiento y las habilidades anteriores para producir algo nuevo u original. Se adapta, prevé, se anticipa, categoriza, colabora, se comunica, compara	Crear, adaptar, anticipar, planear, categorizar, elaborar hipótesis, inventar, combinar, desarrollar, comparar, comunicar, compilar, componer, contrastar, expresar, formular, integrar, codificar, reconstruir, reorganizar, revisar, estructurar, sustituir, validar, facilitar, generar, incorporar, iniciar, reforzar
<b>Evaluación</b>	Emitir juicios sobre la base de criterios preestablecidos. Emitir juicios respecto al valor de un producto según las propias opiniones personales a partir de unos objetivos determinados	Valorar, comparar, contrastar, concluir, criticar, decidir, definir, interpretar, juzgar, justificar, ayudar

Fuente:

[http://www.icomoscr.org/m/investigacion/%5BMETODOS%5DObjetivosTaxonomia Bloom.pdf](http://www.icomoscr.org/m/investigacion/%5BMETODOS%5DObjetivosTaxonomiaBloom.pdf)

## **Lista de referencias bibliográficas**

- Barrantes, R (2013). Investigación: un camino al conocimiento. Un enfoque cualitativo, cuantitativo y mixto. San José, Costa Rica: EUNED.
- Campos, J (2016). Cómo hacer un trabajo final de graduación: lineamientos para la Escuela de Ciencias de la Educación. San José, Costa Rica: EUNED.
- ECE (2012). Manual de Estilo para Trabajos Finales de Graduación (TFG). En las Modalidades de Tesis y Proyecto. San José, Costa Rica.
- OMT (1999) Código Mundial Ético del Turismo. Ginebra, Suiza.
- Ramírez, J (2011). Cómo diseñar una investigación académica. Heredia, Costa Rica: Montes de María Editores.
- Ulate, I & Vargas, E (2014). Metodología para elaborar una Tesis. San José, Costa Rica: EUNED.
- UNED (2012). *Reglamento General Estudiantil de la UNED*. San José, Costa Rica.