



**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
Bachillerato en Gestión Turística 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 bachillerato en Gestión Turística Sostenible, se desarrolla en un período académico, prorrogable uno más, previa solicitud por escrita de la persona encargada de carrera; por lo que es conveniente que la persona estudiante valore la información relacionada al menos un año antes de culminar las asignaturas de su plan de estudios.

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 a cada una de las modalidades que se ofrecen en el grado de bachillerato, creando claridad y seguridad en los aspectos administrativos y académicos que se abordan.

MSc. Ileana Garita González
Encargada de Carrera
Gestión Turística Sostenible

Índice de contenido

Presentación	2
Índice de abreviaturas	4
1. Los Trabajos Finales de Graduación (TFG)	5
2. Acerca del “Reglamento General Estudiantil” (RGE) y el TFG	6
2.1 Modalidades del grado de bachillerato en Gestión Turística Sostenible	7
2.2 Participantes en el TFG	8
3. Líneas de investigación de la Carrera	11
4. Consideraciones éticas	13
5. Aspectos generales administrativos	13
6. Previo al TFG:	18
7. Las estructuras de las Modalidades de TFG	19
7.1 La Práctica Dirigida	19
7.2 El Proyecto Profesional	22
8. Aspectos generales de formato	31
9. El estilo de la American Psychological Association (APA)	33
Anexos	34
Anexo N°1. Ejemplo de Evaluación de la Práctica Dirigida	35
Anexo N°2. Ejemplos de evaluación del Proyecto Profesional	39
Anexo N°3. Nota de aceptación de la Organización o Institución en la que se realizará la Práctica Dirigida	42
Anexo N°4. Bitácora para el seguimiento del TFG	43
Anexo N° 5. Ejemplo de Bitácora para el seguimiento de las horas desarrolladas en el TFG	44
Anexo N°6. Portada del TFG	45
Anexo N°7. Consentimiento informado	46
Anexo N°8. Consentimiento de uso de imagen	48
Anexo N°9. Cesión de derechos	48
Anexo N° 10. Taxonomía de Bloom para investigaciones	49
Lista de referencias bibliográficas	52

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 los 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.¹

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).

¹ 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 carrera Gestión Turística Sostenible, conforme al RGE, tiene en su grado de bachillerato la posibilidad de la realizar dos tipos de Trabajo Final de Graduación, una Práctica Dirigida o un Proyecto Profesional.

El TFG en grado de Bachillerato se realiza en un periodo académico (1 semestre), y puede ser prorrogable, por excepción a un periodo más “previa solicitud formal por escrito a la persona encargada de la carrera”. 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)

Un aspecto importante a tomar en cuenta es que el mismo reglamento, posibilita al estudiante que le faltasen hasta dos asignaturas para aprobar íntegramente su plan de estudios, para gestionar por escrito, ante la Coordinación de la Carrera la valoración para autorizar la matrícula de su TFG, lo cual se realiza antes de cursar la asignatura 05312 Investigación y Turismo Sostenible.

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.

En el bachillerato universitario el informe final de TFG se calificará siguiendo la escala de 0 a 10, siendo 7, la nota mínima para aprobar.

2.1 Modalidades del grado de bachillerato en Gestión Turística Sostenible

De acuerdo al RGE la carrera Gestión Turística Sostenible cuenta con las siguientes modalidades para desarrollar su TFG:

- ❖ *El Proyecto Profesional (en el caso de bachillerato):* es una actividad académica realizada individualmente o en parejas. El interés académico y cognitivo del Proyecto Profesional es abordar una problemática con la consecuente generación de una solución práctica para esta. Esta problemática es observada en una institución pública o privada, o en una comunidad, siempre a partir de visualizar las líneas de investigación de la Carrera.

Si el Proyecto Profesional se realiza en pareja debe ser ejecutado.

El Proyecto Profesional se evaluará de la siguiente manera:

Informe escrito del Proyecto Profesional: 100%

- ❖ *La Práctica Dirigida (en el caso de bachillerato):* también es considerada una actividad académica realizada individualmente, afín a la formación del estudiante. El interés académico y cognitivo de la Práctica Dirigida es la participación activa de la persona estudiante en la dinámica de una empresa o institución, donde aplicará la teoría estudiada y se evaluará la integración de estos conocimientos. La escogencia del Centro de Práctica se debe de realizar a partir de la visualización de las actividades que se desarrollan en el ámbito turístico en su sentido más amplio.

La práctica Dirigida en el grado de Bachillerato conlleva la realización de 135 horas prácticas, 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: 60%

Informe escrito de la Práctica Dirigida: 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 o su representante.
- 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 supervisora, 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 99 y artículo 100 (p. 50) del Reglamento la evaluación la realiza un Tribunal Evaluador integrado tal y como se indica y que tiene a su cargo las funciones que se mencionan:

- a. La persona encargada de la carrera, la persona encargada de TFG de la carrera y la persona supervisora correspondiente.
- b. Son funciones del tribunal evaluador en el grado académico de bachillerato universitario evaluar el informe final de cada estudiante de TFG y emitir por escrito su aprobación o reprobación ante la unidad académica.

3. Líneas de investigación de la Carrera

Las líneas de investigación de la carrera Gestión Turística 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 carrera Gestión Turística 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

Líneas de Investigación	Tipos de Trabajos Correlacionados
Gestión sostenible del turismo en Costa Rica.	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluaciones de la gestión de las organizaciones para la obtención o recertificación de programas de sostenibilidad como CST, Bandera Azul Ecológica, y otros. • Análisis estratégico, operativo o técnico, del proyecto de negocios de empresas y actividades turísticas, desde el contexto de la sostenibilidad. • Planes de aplicación de políticas, normas, procedimientos de sostenibilidad en organizaciones y empresas de turismo. • Estudios conceptuales relacionados con la sostenibilidad del turismo. • Estrategias de sostenibilidad turística
Gestión de Desarrollo de las comunidades y localidades costarricense por la vía del Turismo:	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Propuesta de creación de sistemas de capacitación o de otros acompañamientos que impacten el desarrollo local, del turismo rural y del turismo rural comunitario.

Turismo Rural y Comunitario	<ul style="list-style-type: none"> • Gestiones de fortalecimiento de la organización social y comunitaria vinculada con el desarrollo de turismo sostenible.
Derechos Humanos y Desarrollo Sostenible del Turismo.	<ul style="list-style-type: none"> • 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

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 bachillerato en Gestión Turística Sostenible:

Tabla N° 2 Procedimiento para el TFG del grado de bachillerato en Gestión Turística Sostenible

Procedimiento para el desarrollo del TFG en el grado de bachillerato en Gestión Turística Sostenible	
Con el fin de orientar a la persona estudiante en la presentación de su propuesta de plan de trabajo, proceso previo para la matrícula en Trabajos Finales de Graduación (TFG), se procede a detallar los pasos a seguir:	
<p>1. Requisitos para matricular la asignatura 05312, Investigación y Turismo Sostenible.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Para matricular la asignatura 05312 se debe de pedir autorización por escrito (correo electrónico) a la Encargada de la Carrera, se recomienda que sea al menos con dos cuatrimestres de antelación) quien realiza un análisis del historial académico y remite un formulario donde la persona estudiante plasma su idea de tema y modalidad para el TFG. • Una vez completado el formulario la persona estudiante lo remite a la persona Encargada de Carrera. La fecha de recepción de la solicitud es la primera semana de noviembre y/o un mes antes de cada matrícula cuatrimestral. • La Encargada de Carrera verifica el cumplimiento de los requisitos: haber aprobado todas las asignaturas del programa de bachillerato en Gestión Turística Sostenible².
<p>2. Revisión de la propuesta de TFG.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La persona Encargada de Carrera con la colaboración del profesor TFG hará la revisión de la temática y el interés por realizar el estudio. • 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. • 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

² El Reglamento General Estudiantil posibilita vía excepción que, si al estudiante le faltasen hasta dos asignaturas para aprobar íntegramente su plan de estudios, la Coordinación de la Carrera, podrá autorizar previa valoración la matrícula del TFG, si ello es solicitado formalmente por escrito.

	<p>revisión y de tener visto bueno de la Encargada de Carrera, se autoriza la matrícula de la asignatura 05312 y se envía el formulario a la Catedra de Gestión e Investigación en Turismo Sostenible, quien tiene a su cargo la asignatura 05312.</p>
<p>3. Propuesta en la asignatura de Investigación y Turismo Sostenible (05312)</p> <p>Cátedra de Gestión e Investigación en Turismo Sostenible</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La asignatura de Investigación y Turismo Sostenible (05312) es una asignatura cuatrimestral y se ubica en el último bloque del programa de estudios de la carrera. • Esta asignatura le brinda conocimientos para que elabore el anteproyecto en el caso del Proyecto Profesional o la propuesta en el caso de la Práctica Dirigida, 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 relación con las líneas de investigación de la carrera.
<p>Procedimiento para la Aprobación de su Propuesta de TFG</p>	
<p>4. Revisión de la propuesta por la Comisión de TFG de Carrera (antes de la matrícula en TFG)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La aprobación de su propuesta de TFG la lleva a cabo la Comisión de Trabajos Finales de Graduación de la Carrera, integrado por la Dirección de la Escuela o su representante -quien coordina-, la Cátedra de Investigación en Ciencias Sociales y Humanidades, la Cátedra de Gestión e Investigación en Turismo Sostenible, la Encargada de carrera, y el Profesor TFG. • Esta comisión se convoca para la revisión de la propuesta durante el tiempo lectivo que corresponda en el año. • La Encargada de Carrera envía a la persona estudiante, por escrito el dictamen de la Comisión de TFG de la carrera (aprobado, aprobado con observaciones o rechazado). Si fuera aprobado con observaciones, 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. • Cuando la propuesta sea rechazada la carrera brindará a la persona estudiante el seguimiento oportuno para presentar su propuesta nuevamente a la CTFGC.

	<ul style="list-style-type: none"> • La Comisión debe dar la aprobación a la propuesta para que la Encargada de Carrera autorice la matrícula de la asignatura 05175 Práctica o Proyecto de Graduación.
<p>5. Trabajo Final de Graduación (TFG)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se inicia el proceso de TFG con la matrícula de la asignatura 05175 Práctica o Proyecto de Graduación. • La matrícula es semestral y se desarrolla por un periodo (un semestre), 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 Supervisor(a), misma que debe ser aprobada por la Encargada de la Carrera. • La persona estudiante debe de 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. • Al inicio del semestre se realiza una reunión presencial obligatoria, programada en la Orientación Académica de la asignatura 05175 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. • La Encargada de Carrera designa a la persona Supervisora del TFG quien acompañará a la persona estudiante en el desarrollo de su TFG, conformando un equipo de trabajo. La persona Supervisora y la persona estudiante realizan un cronograma de trabajo para cumplir con los avances programados y lo remiten a la Encargada de Carrera. • La persona estudiante y la persona Supervisora realizan la revisión de la propuesta avalada por la Comisión de Trabajos Finales de Graduación de la carrera (CTFGC) y en un plazo no mayor de dos meses después de su nombramiento, puede solicitar cambios en asuntos menores de la propuesta. La persona Encargada de la carrera valora los cambios y si lo considera convoca a la CTFGC.

	<ul style="list-style-type: none"> • La persona Supervisora realiza las revisiones programadas de acuerdo a la Orientación Académica y brinda realimentación a la persona estudiante para que realice las mejoras pertinentes. Según el artículo 98, inciso d. en un plazo no mayor de 15 días.³
Procedimiento para la Aprobación de su TFG	
<p>6. Proceso de evaluación final</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Una vez desarrollado el TFG y entregado el documento final, se procede a determinar si el documento puede ser evaluado finalmente, o bien se solicitará una prórroga –de seis meses- para que la persona estudiante logre finalizar su TFG. • El Tribunal Evaluador del grado de bachillerato, integrado por la persona Encargada de la Carrera, el Profesor de TFG de la carrera y la persona Supervisora correspondiente, realiza la evaluación del documento escrito, generando un promedio ponderado. • La resolución emitida por el Tribunal Evaluador se le comunica a la persona estudiante en forma escrita por parte de la Encargada de Carrera, con las correcciones finales a realizar.
<p>7. Presentación del documento de TFG</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La persona estudiante debe entregar a la Carrera su TFG completo y en su versión final. • Entregar el contenido del TFG en un solo archivo en formato PDF sin protección. • 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. • El documento en su versión final deberá integrar las observaciones puntuales que se le hacen y ser entregado en formato digital a la Encargada de Carrera al correo igarita@uned.ac.cr, con copia al Profesor TFG al correo rvillalobos@uned.ac.cr 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.

³ Es importante que la persona estudiante este pendiente de la retroalimentación de su Supervisor (a), 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">• Una vez que se verifique que las observaciones han sido incorporadas y todos los demás requisitos presentados se procede a remitir la nota final para efectos de registro.
--	--

Fuente: Carrera Gestión Turística Sostenible, 2020

6. Previo al 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 Supervisor (a) 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 Supervisor 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 Dirigida

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

Hojas preliminares

Portada

Título

Agradecimientos

Dedicatoria

Tabla de contenidos

Otros índices

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 Objetivo general, y objetivos específicos

Capítulo 2. Desarrollo metodológico

2.1 Sistematización de los procesos operativos y administrativos del área de práctica.

2.2 Cronograma de actividades

2.2 Técnicas e instrumentos para la recolección de la información

Capítulo 3. Análisis e interpretación de los datos

3.1 Hallazgos y resultados de la Práctica

Conclusiones y recomendaciones

Lista de referencias bibliográficas

Anexos

A continuación, se define cada uno de estos componentes de la Práctica Dirigida:

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.

Justificación de la elección de la institución, organización o empresa

Se justifica el: ¿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, son “vías” que dirigen la actividad académica hacia lo deseado. Se requiere de la construcción con verbos infinitivos (ar,er,ir). Se utilizan para describir lo que se pretende alcanzar en la Práctica Dirigida, una vez identificada el área de práctica correspondiente.

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.

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, entre otras)

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 Profesional

Se presenta la estructura del Proyecto Profesional solicitada por la Carrera:
Portada
Título
Agradecimientos

Dedicatoria
Tabla de contenidos
Otros índices
Introducción

Capítulo 1. Análisis de la situación: identificación de problemas

- 1.1 Diagnóstico de la situación
- 1.2 Identificación de la problemática
- 1.3 Árbol de problemas
- 1.4 Análisis de objetivos
- 1.5 Grupo meta o beneficiarios identificados

Capítulo 2. Identificación de alternativas de solución

- 2.1 Identificación de alternativas de solución al problema
- 2.2 Selección de la alternativa (estrategia) óptima
- 2.3 Análisis de los beneficios

Capítulo 3. Planificación del proyecto

- 3.1. 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).
- 3.2. Construcción de la matriz de desglose de tareas
- 3.3. Construcción de matriz de responsabilidades.

Conclusiones y recomendaciones
Lista de referencias bibliográficas
Anexos

A continuación, se define cada uno de estos componentes del Proyecto Profesional:

Título:

El Título del TFG debe de:

- Delimitarse en tiempo y espacio.
- Ser claro.
- 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).

Análisis de la situación: identificación de problemas

El primer paso en la fase de elaboración es la identificación de la situación. Los proyectos son diseñados para resolver situaciones a las 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

Identificación de la problemática

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”.

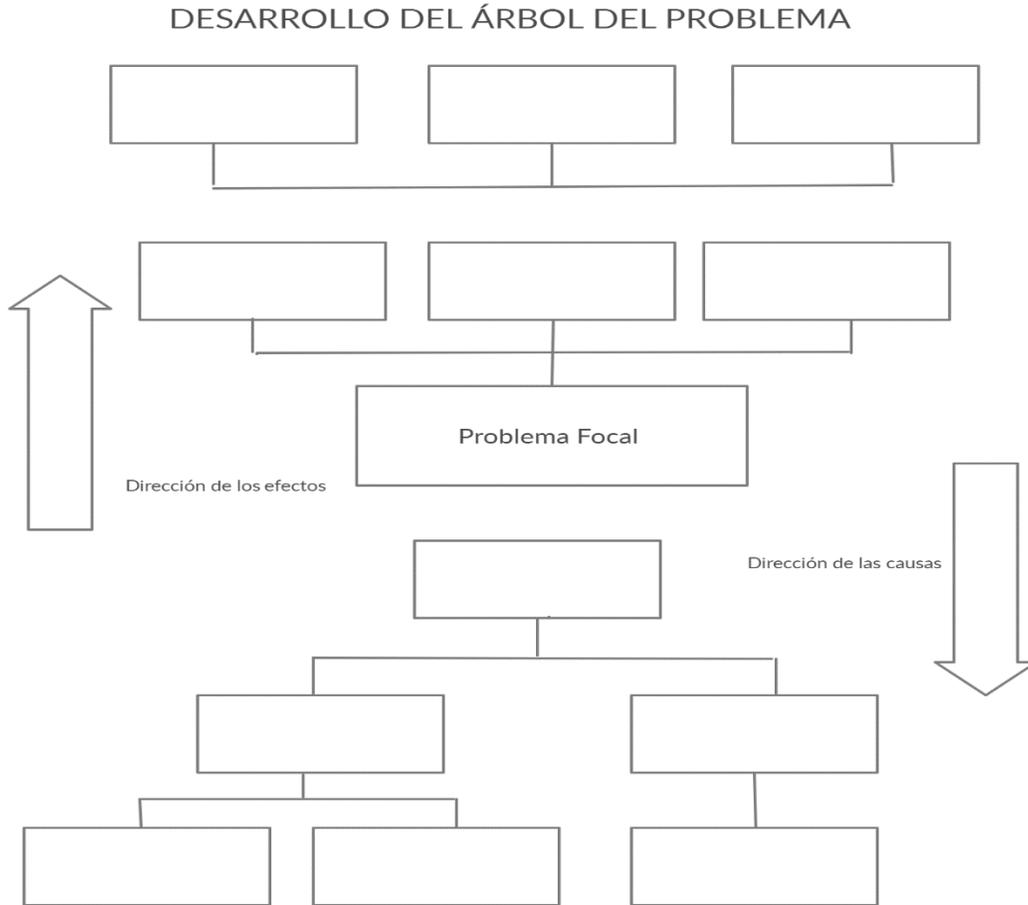
Una vez identificada la problemática central, se procede a identificar las necesidades y los intereses que el proyecto pretende cubrir y se visualiza los fines que el mismo busca alcanzar.

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.

Árbol de problemas

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

Figura No.1 Árbol de problemas



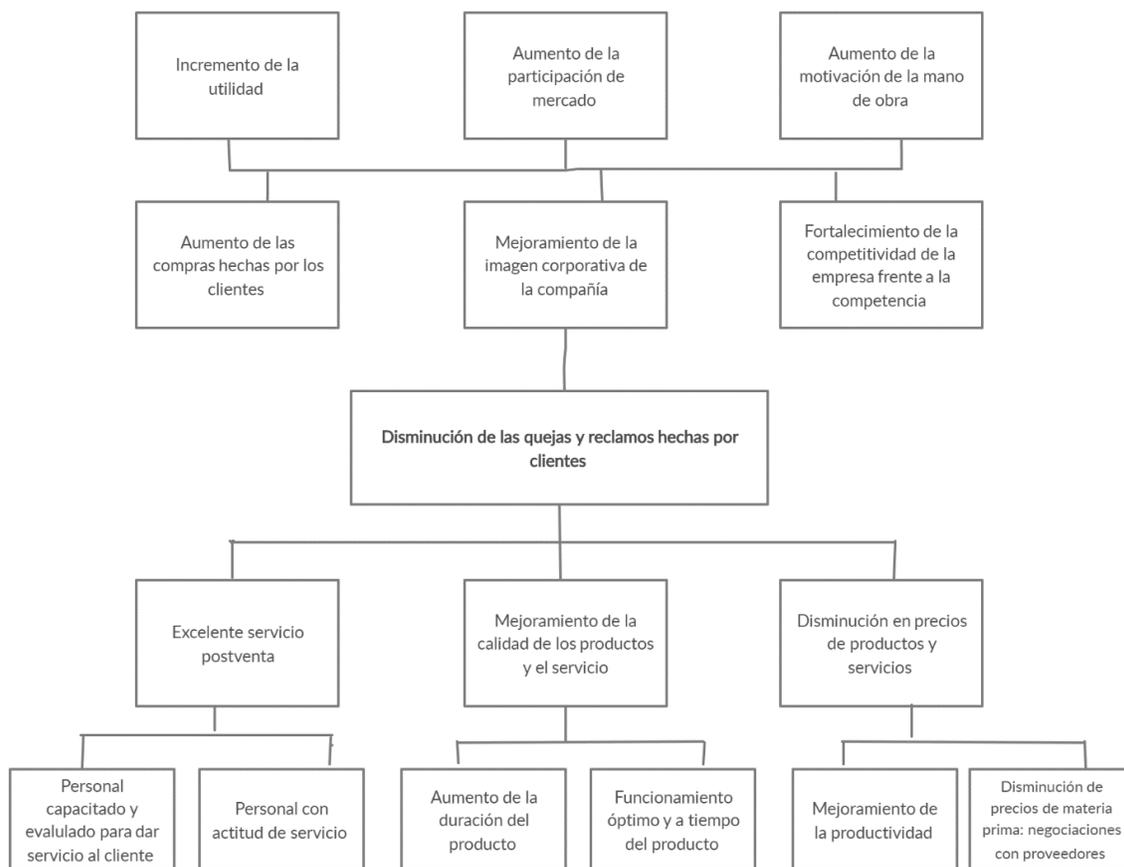
Fuente: <https://es.slideshare.net/EMILIACANE/como-elaborar-un-proyecto-arbol-de-problema>

Análisis de objetivos

El análisis de objetivos es un enfoque participativo utilizado para describir la situación futura, una vez que los problemas han sido identificados, se contextualizan los objetivos para el desarrollo del proyecto.

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/>

Grupo meta o beneficiarios identificados

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

Se puede representar gráficamente mediante una matriz de actores involucrados.

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

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 beneficios

Se visualiza un análisis de los beneficios que se espera aporten las alternativas seleccionadas, como solución a la situación detectada. Se realiza en forma narrativa fundamentando la información aportada. Se deben visualizar de acuerdo con el grupo meta o beneficiarios identificados.

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
Fin <i>(Objetivo de Desarrollo)</i>				
Propósito <i>(Objetivo General)</i> <i>(Situación Final)</i>				
Resultados <i>(Objetivo Específico)</i>				
Acciones <i>(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

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 a futuro el seguimiento del proyecto mejorando las condiciones para el cumplimiento de las actividades y los productos del proyecto.

También proporciona mejor información para la identificación de los responsables y la estimación en el futuro de los costos para llevar a cabo la ejecución y lograr los resultados del proyecto.

Tabla No. 4 Matriz de desglose de tareas

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

Fuente: Carrera Gestión Turística Sostenible, 2020

Construcción de matriz de responsabilidades.

De acuerdo a la matriz de desglose de tareas se genera una matriz de los responsables de desarrollar cada una de las tareas propuestas y se incluye una propuesta de calendarización para los responsables de la ejecución futura del proyecto. 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 Turística Sostenible, 2020

Terminología clave⁴

Actividades: las Actividades son aquellas que el ejecutor tiene que llevar a cabo para producir cada resultado 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 resultado.

Análisis de involucrados (actores): 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.

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. Cada uno de los Componentes del proyecto tiene que ser necesario para lograr el Propósito, y es razonable suponer si los Componentes se producen adecuadamente, se logrará el Propósito.

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:

⁴ 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>

- Las Actividades especificadas para cada Componente son necesarias para producir el Componente;
- Cada Componente es necesario 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 en el sector.

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.

Medios de verificación: la Matriz de marco lógico indica dónde el ejecutor o el evaluador pueden obtener información acerca de los indicadores.

Objetivos: En la metodología marco lógico, los objetivos son logros, éxitos y metas a cumplir. 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.

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.

8. Aspectos generales de formato

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

- Se solicita el uso del Manual de citación APA 6ª edición.**
- El tipo de letra** será Arial, tamaño 12, espaciado 1.5. Los títulos, subtítulos, tablas, gráficos y figuras deberán presentarse siguiendo APA 6ta edición.
- 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 Nº1. Ejemplo de Evaluación de la Práctica Dirigida

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

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

Ejemplo de criterios de la evaluación del informe escrito de TFG, modalidad Práctica Dirigida (40%)

Nombre del/la estudiante: _____

Título del TFG: _____

Nombre de la persona que revisa y evalúa el TFG: _____

Fecha de la revisión: _____

Rúbrica de evaluación (asignación cuantificada 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
Páginas preliminares			
Portada			
El título del trabajo es claro y bien delimitado.			
Agradecimientos			
Dedicatoria			
Tabla de contenidos			
Índices: tablas, gráficos, figuras. (Conforme citación APA)			
Introducción			

Capítulo 1: Aspectos introductorios			
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 plantean clara, congruente y correctamente los objetivos			
---	--	--	--

Capítulo 2: Desarrollo metodológico			
Se expone la sistematización de los procesos operativos del área de práctica.			
Se expone la sistematización de los procesos operativos del área de práctica.			
Se presenta el cronograma de actividades realizadas en el tiempo de ejecución de la práctica dirigida.			
Se realiza la presentación de las técnicas e instrumentos utilizados para la recolección de la información requerida.			

Capítulo 3: Análisis es interpretación de los datos			
Se presentan los hallazgos obtenidos de la práctica dirigida.			
Se presentan a través del análisis e interpretación de los hallazgos una valoración de acuerdo a los conocimientos adquiridos y a los objetivos de la práctica.			
Se presentan las conclusiones y las recomendaciones			

Lista de Referencias Bibliográficas			
Se hace uso correcto del Sistema APA			

Otras consideraciones de importancia			
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 formulas 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 48= ____ x 0.4= ____

Firma: _____

1.2 Ejemplos de evaluación de la ejecución de la práctica de TFG, modalidad Práctica Dirigida

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

Ejemplos de criterios para la evaluación de la ejecución de la práctica de TFG, modalidad Práctica Dirigida (60 %)

Nombre del/la estudiante: _____

Título del TFG: _____

Nombre de la persona que revisa y evalúa el TFG: _____

Fecha de la revisión: _____

Rúbrica de evaluación (asignación cuantificada de los rubros):

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 = ____ x 0.6= ____

Firma: _____

Anexo N°2. Ejemplos de evaluación del Proyecto Profesional

2.1 Ejemplos de criterios para la evaluación del informe escrito de TFG, modalidad Proyecto Profesional

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

Ejemplos de criterios para la evaluación del informe escrito de TFG, modalidad Proyecto Profesional (100%)

Nombre del/la estudiante: _____

Título del TFG: _____

Nombre de la persona que revisa y evalúa el TFG: _____

Fecha de la revisión: _____

Rúbrica de evaluación (asignación cuantificada 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
Páginas preliminares			
Portada			
El título del trabajo es claro y bien delimitado.			
Agradecimientos			
Dedicatoria			
Tabla de contenidos			
Índices: tablas, gráficos, figuras. (Conforme citación APA)			
Introducción			

Capítulo 1: Análisis de la situación: identificación de problemas			
Se presenta el Diagnóstico de la situación en consonancia con lo requerido.			
Se identifica la problemática			
Se presenta el árbol de problemas.			
Se presenta el análisis de los objetivos			
Se identifica al grupo meta o beneficiarios identificados			
Se realiza un análisis de los actores involucrados			

Capítulo 2: Selección de la alternativa (estrategia) óptima			
Se presentan alternativas de solución al problema identificado.			
Se presenta la selección de de una o más alternativas (estrategias) óptimas para alcanzar los objetivos deseados.			
Presenta justificación de la selección de una o más alternativas (estrategias) óptimas, a partir de la elaboración de un análisis comparativo de las mismas.			
Se realiza un análisis de los beneficios de las alternativas seleccionadas, de acuerdo con el grupo meta o beneficiarios identificados.			

Capítulo 3: Planificación del proyecto			
La Matriz de Marco Lógico contempla los siguientes aspectos (en Cuatro columnas): un resumen narrativo de los objetivos, indicadores (resultados específicos a alcanzar), fuentes de verificación (de los indicadores), supuestos (factores externos que implican riesgos).			
La Matriz de Marco Lógico contempla 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.			
Se presenta la matriz de desglose de tareas.			
Se incluye una matriz de responsabilidades.			
Se incluye una propuesta de calendarización de las tareas propuestas.			

Lista de Referencias Bibliográficas			
Se hace uso correcto del Sistema APA			

Otras consideraciones de importancia			
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 54= _____

Firma: _____

Anexo N°3. Nota de aceptación de la Organización o Institución en la que se realizará la Práctica 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 Nº4. Bitácora para el seguimiento del TFG



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

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 Supervisor(a)

Anexo N°6. Portada del TFG



ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES
Y HUMANIDADES

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



UNED
UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

Modalidad (aquí debe incluir solo Práctica Dirigida o Proyecto Profesional)

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 N°7. 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 investigador/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

Nombre completo	Firma	Identificación	Fecha

b. Investigador principal

Nombre completo	Firma	Identificación	Fecha

c. Testigo/a presencial

Nombre completo	Firma	Identificación	Fecha

Anexo N°8. 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 N°9. Cesión de derechos**CESIÓN DE DERECHOS⁵**

⁵ Documento brindado por la Institución

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 _____.

Anexo Nº 10. Taxonomía de Bloom para investigaciones

Objetivo cognitivo	Definición	Verbos
---------------------------	-------------------	---------------

Conocimiento	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.
Comprensión	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
Aplicación	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
Análisis	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 las que se compone. La información que obtiene le sirve para desarrollar conclusiones divergentes. Identifica motivos y causas haciendo inferencias y/o halla evidencias que corroboran sus generalizaciones	Analizar, discriminar, categorizar, distinguir, comparar, ilustrar, contrastar, precisar, separar, limitar, priorizar, subdividir, construir diagramas

Síntesis	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
Evaluación	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.icomoscrr.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.