



**UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
VICERRECTORÍA DE DOCENCIA
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. Ana Navarro Muñoz
Profesora TFG

Enero, 2026

Presentación

El Trabajo Final de Graduación (TFG) es el paso final hacia la meta de obtener su grado académico de bachiller en Gestión Turística Sostenible. Este último requerimiento se materializa en una práctica profesional dirigida por un profesional académico designado para ello, con la asesoría de la carrera.

Se desarrolla en un período académico, prorrogable a uno más en forma excepcional y previa solicitud por escrito a la persona encargada de carrera. Es conveniente que la persona estudiante valore la información relacionada con su TFG al menos un año antes de culminar las asignaturas de su plan de estudios, para lo cual puede contar con asesoría por parte de la Encargada de Carrera.

Para facilitar la comprensión de los procesos asociados al Trabajo Final 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 la modalidad de Práctica Dirigida que se ofrece 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 Modalidad de Práctica Profesional Dirigida para el grado de bachillerato en Gestión Turística Sostenible	8
2.2 Participantes en el TFG	9
3. Escogencia del Centro de Práctica	12
4. Líneas de investigación de la Carrera	13
5. Consideraciones éticas	20
6. Aspectos generales administrativos	20
7. Previo al TFG:	25
7.1 Construcción de la propuesta de Práctica Dirigida	25
7.2 Aprobación de la propuesta	25
7.3 Inicio del Trabajo Final de Graduación	26
8. Estructura de la modalidad de Práctica Dirigida	27
8.1 Estructura del informe escrito de Práctica Dirigida	27
9. Aspectos generales de formato	33
Anexos	35
Anexo N°1. Ejemplos de Evaluación de la Práctica Dirigida	35
Anexo N°2. Nota de aceptación de la Organización o Institución en la que se realizará la Práctica Dirigida	42
Anexo N°3. Bitácora para el seguimiento del TFG por parte de la persona supervisora	43
Anexo N° 4. Ejemplo de Bitácora para el seguimiento de las horas desarrolladas en el TFG	44
Anexo N°5. Portada del TFG	45
Anexo N°6. Consentimiento informado	46
Anexo N°7. Consentimiento de uso de imagen	48
Anexo N°8. Cesión de derechos	49
Anexo N° 9. Taxonomía de Bloom para investigaciones	50
Lista de referencias bibliográficas	52

Índice de abreviaturas

CTFG: Comisión de Trabajos Finales de Graduación

CTFGC: Comisión de Trabajos Finales de Graduación Carrera

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, a través de una actividad académica en donde la persona estudiante evidencia la implementación de sus conocimientos y el aporte a la comunidad universitaria y nacional, para ser considerado un Gestor de Turismo Sostenible.

El Artículo 81 del Reglamento General Estudiantil de la UNED (2024) 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 pregrado cuando corresponda, grado o posgrado, de acuerdo con lo que estipula cada plan de estudios, en concordancia con su objeto, las especificidades de la disciplina y el perfil profesional aprobado. Este proceso es la culminación del plan de estudios y permite a cada persona estudiante la integración, el desarrollo y 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 la metodología, técnicas y herramientas del proceso de investigación o tipo de práctica. Además, permite comprobar en cada persona estudiante las capacidades esperadas del perfil de salida del plan de estudios (científicas, investigativas, creativas, de incidencia e involucramiento territorial o prácticas, entre otras) y ofrecer resultados en conjunto con sus habilidades, para comunicar técnica y asertivamente lo realizado y concluyente del trabajo final de graduación (p. 57).

El TFG representa para la persona estudiante el cierre académico de su proyecto profesional 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 con 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.

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 una CTFG propia, la cual se encarga del análisis de los temas asociados al desarrollo de los TFG en la carrera.

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

[El Reglamento General Estudiantil](#) (2024) en adelante mencionado como RGE, norma todos los aspectos relacionados con el proceso académico de la persona estudiante, siendo un deber para todas las personas (estudiantes y profesores) conocerlo. Este reglamento se encuentra en la Plataforma Web de la Universidad y es suministrado al estudiante desde el inicio de su proceso educativo.

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

La carrera Gestión Turística Sostenible, conforme al RGE, tiene en su grado de bachillerato la modalidad de Práctica Profesional Dirigida para realizar el Trabajo Final de Graduación; la cual brinda a las personas estudiantes la oportunidad de contar con una práctica profesional comprobable para sus atestados, así como tener un espacio para integrarse a la realidad laboral atinente a la carrera.

Todas las modalidades se desarrollan en una institución pública, privada, organización o empresa relacionadas con la actividad turística, denominada para tal efecto “Centro de Práctica”.

El Artículo 86, inciso d. señala que:

Según criterio de la persona encargada de la carrera cuando a la persona estudiante le haga falta hasta dos asignaturas del plan de estudios, la persona encargada de la carrera podrá autorizar la matrícula de TFG previa solicitud por escrito de la o las personas estudiantes (p.64)

El TFG en el 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, inciso c.:

Se deberá desarrollar en un lapso de entre uno y dos periodos académicos consecutivos (cuatrimestre o semestre según corresponda) de acuerdo con los lineamientos y el plan de estudios de cada carrera. El plazo será prorrogable un periodo más con el visto bueno de la dirección del TFG y de la persona encargada de carrera en los casos en los que las carreras así lo establezcan (p. 63)

La normativa en relación con los aspectos de prórroga, calificación y conclusión del proceso de TFG se encuentran en el Artículo 89 (RGE, 2024, p. 69):

En caso de no proceder una prórroga o no concluir durante el plazo ampliado (prórroga), la asignatura será calificada con la sigla PE (perdido) y la persona estudiante podrá iniciar otra vez el proceso de TFG en el siguiente periodo académico, con nuevo tema que se le pueda aprobar.

La calificación se registra con IN, de "Inconcluso", cuando una persona estudiante debe matricular el periodo académico siguiente, para continuar con el proceso de investigación o TFG dentro del plazo establecido o de prórroga.

Una vez concluido el proceso de alguna de las modalidades TFG y de acuerdo con el desempeño esperado, cada persona estudiante será calificada con nota final de A (aprobado). **La calificación se consignará de 1 a 10, siendo la calificación mínima de aprobación en diplomado y bachillerato de 7** y a partir de licenciatura de 8 por el contrario, si no termina el TFG, con PE (perdido). (La negrita no es del original)

El artículo 101 (2024, p.79) establece los lineamientos para la evaluación del TFG:

Para la calificación del TFG se tomará en cuenta el proceso de elaboración y su defensa final, cuyo puntaje será distribuido de acuerdo con los criterios y especificaciones que la unidad académica determina. La etapa de proceso será evaluada por el comité asesor, siguiendo los criterios emitidos por la carrera. Asimismo, cada carrera se encargará de diseñar y entregar a cada uno de los miembros del tribunal evaluador un instrumento de calificación, que incluya los criterios de desempeño que serán evaluados y la escala de calificación que se va a utilizar durante la defensa del TFG. El tribunal evaluador calificará el trabajo como: aprobado con distinción, aprobado o reprobado, según sea el caso, asignando las calificaciones 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 todas las personas del tribunal evaluador.
- b. Aprobado: Haber obtenido una calificación mayor de 8,00 en concordancia a lo indicado en el Artículo 56 de este reglamento.
- c. Reprobado: Haber obtenido una calificación menor a 8,00 en concordancia a lo indicado en el Artículo 56 de este reglamento.

En el grado de bachillerato universitario (Artículo 89) el TFG se calificará siguiendo la escala de 0 a 10, siendo 7, la nota mínima para aprobar.

Según el artículo 86 del RGE (2024, pp. 63-64) En los niveles de diplomado y bachillerato la presentación oral no es obligatoria salvo en los casos que así lo establezca la carrera.

Por su parte el Artículo 103, establece lo relacionado con el otorgamiento de distinciones en los TFG:

Para el otorgamiento de una distinción se requiere el voto unánime de todas las personas integrantes del tribunal evaluador, que tomarán en cuenta los siguientes aspectos para determinar la calidad del TFG: que cada estudiante asistió a todas las sesiones de asesoramiento, cumplió con las debidas recomendaciones del comité asesor, realizó una defensa sobresaliente del trabajo, brindó aportes especiales al campo de estudio y demostró originalidad y rigurosidad metodológica, cumplió los aspectos formales del informe escrito y la presentación oral. El otorgamiento de la distinción y su justificación serán consignados en el acta correspondiente. Si el trabajo es calificado con distinción el tribunal evaluador puede además recomendar que, con base en este, se elabore una publicación en el formato y medio más adecuado.

2.1 Modalidad de Práctica Profesional Dirigida para el grado de bachillerato en Gestión Turística Sostenible

En concordancia con el RGE, la carrera Gestión Turística Sostenible acuerda la modalidad de Práctica Dirigida como modalidad única para realizar el Trabajo Final de Graduación en el grado de bachillerato:

La Práctica Profesional Dirigida (en el caso de bachillerato): según el Artículo 86, inciso 3, establece:

Práctica profesional dirigida: actividad académica que se realiza mediante la participación de cada persona estudiante en la dinámica de una empresa o institución, en donde aplicará a esa realidad, la teoría estudiada en las diversas disciplinas y se le evaluará la integración de todos los aprendizajes como futura persona profesional.

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 180 horas prácticas, por lo que el estudiante debe considerar la disponibilidad de tiempo en la planificación de la culminación de su programa.

Según lo establecido por la carrera, la Práctica Profesional Dirigida se evaluará de la siguiente manera:

- Ejecución de la Práctica Profesional Dirigida: 60%
- Informe escrito de la Práctica Profesional Dirigida 40%

La evaluación de la Ejecución de la Práctica Profesional Dirigida se realizará de la siguiente manera:

- Evaluación del Tribunal Evaluador 40%
- Evaluación del Centro de Práctica 20%

Para la evaluación del Centro de Práctica la carrera proveerá un formulario, el cual será llenado por la persona designada por la organización, institución o empresa donde se efectúa la práctica.

El Informe escrito será evaluado por parte del Tribunal Evaluador, tal y como indica el RGE, para lo cual contará con los formatos de evaluación correspondientes.

2.2 Participantes en el TFG

El RGE estipula en su artículo 99 (p. 77) 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 persona estudiante activa de la UNED, según corresponda a pregrado y grado o posgrado, hasta el momento de finalizar o defender su TFG.
- b. Asumir una actitud de compromiso durante todo el proceso de trabajo.
- c. (No aplica para el grado de bachillerato)
- d. Asistir, puntualmente, a todas las sesiones que le convoquen, en conjunto o no, con la persona supervisora o directora y las personas asesoras, para llevar a cabo el trabajo de graduación.
- e. Asumir una actitud ética y de integridad académica durante la ejecución y la evaluación del trabajo de graduación, así como brindar el debido respecto a las personas directora, asesora y persona supervisora y a las recomendaciones académicas que se le brinden.
- f. Realizar un análisis crítico de las sugerencias hechas por la persona supervisora de práctica o bien por el comité asesor según corresponda e incorporarlas a su trabajo de graduación, en el plazo fijado.
- g. En caso de no concluir el TFG en el plazo definido debe solicitar antes del vencimiento del periodo académico respectivo, por escrito, la prórroga a la persona encargada de carrera (aplica solo en la modalidad donde la prórroga esté autorizada). En el caso de los posgrados se aplicarán las regulaciones incluidas en el Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado.
- h. En caso de que la persona estudiante requiera una suspensión temporal del TFG deberá solicitarla a su respectiva Comisión, esta podrá ser por un máximo de dos periodos académicos, por una única vez en caso debidamente justificado. La comisión tendrá 10 días hábiles para brindar respuesta a la persona estudiante.

- i. En caso de reprobar el TFG la persona estudiante deberá matricularlo nuevamente, de acuerdo con los lineamientos definidos por cada carrera.

Por su parte el artículo 100 (p. 78) estipula que “de acuerdo con el nivel académico (grado o posgrado), la especificidad y el objeto de estudio, el cumplimiento del TFG pretende que cada persona 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 y herramientas o técnicas necesarias para plantear soluciones a los problemas específicos de la carrera, de la disciplina, de la comunidad, territorio o de la sociedad.
- c. Emplear métodos y técnicas de investigación pertinentes para en su disciplina y de la modalidad de TFG elegida.
- d. Llenar y entregar a tiempo y en forma, la documentación pertinente que solicite la carrera o posgrado y evidenciar consentimientos informados, acuerdos de confidencialidad o cualquier otro aspecto necesario de documentar, para el desarrollo del TFG.
- e. Demostrar su capacidad científica, creativa, investigativa, ética y responsable en el producto o resultado de TFG en un contexto de rigurosidad académica (incluido el uso correcto de lenguaje científico).
- f. Comunicar asertiva y técnicamente los contenidos y resultados de su TFG.
- g. Utilizar eficazmente las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) como herramientas de trabajo y de comunicación en el proceso de su TFG y que le permitan evidenciar además la presentación de un trabajo original y de autoría directa de su parte, sea individual o para el equipo, según el aporte que le corresponda hacer en una modalidad de trabajo en colectivo.
- h. Asumir una actitud de compromiso permanente con los valores éticos de la Universidad.

Ahora bien, en el entorno educativo y didáctico de cada persona estudiante existe un conjunto de actores, quienes coadyuvan para el buen desarrollo del TFG, en el grado de bachillerato, la persona supervisora, la persona profesora de apoyo a procesos TFG y la persona encargada de la carrera.

Para el grado de bachillerato las funciones del equipo asesor se establecen en los siguientes artículos:

Artículo 93: Además de las funciones ya especificadas en este artículo las personas encargadas de carrera o su representante para esta función específica deben en:

Diplomado y Bachillerato:

- a. Establecer contactos preliminares con los centros de práctica, además de los que pueda proponer la persona estudiante.
- b. Asignar a cada persona estudiante la persona supervisora, que facilita el centro de práctica correspondiente. Asimismo, de manera colegiada con la comisión de TFG coordinar la supervisión del trabajo realizado por la persona estudiante.

Artículo 95: La persona profesora supervisora de práctica docente o práctica profesional dirigida en el bachillerato o la persona directora o supervisora de TFG para la licenciatura tendrá las siguientes funciones:

- a. Dirigir, asesorar, supervisar y evaluar a cada persona estudiante en forma continua y sistemática en el desarrollo del TFG.
- b. Valorar la correspondencia entre el tipo de problema o el tema que se pretende investigar y el tiempo que se dispone para su abordaje metodológico, de manera que se mantenga la calidad académica en el proceso y se asegure su viabilidad.
- c. Velar por la coherencia, rigurosidad académica, congruencia del diseño y del proceso de la investigación, así como del informe final, según el área de especialidad.
- d. Liderar las actividades que permitan la debida ejecución de las funciones del comité asesor del TFG.
- e. Revisar y aprobar los informes parciales del proceso.
- f. (No aplica para el grado de bachillerato).
- g. (No aplica para el grado de bachillerato).
- h. Formar parte del tribunal evaluador y asistir a la presentación oral o defensa del TFG (la última parte no aplica para el grado de bachillerato).
- i. Velar por la calidad y cumplimiento del formato del informe final.
- j. Realimentar, con observaciones por escrito, los avances presentados por cada persona estudiante, dentro de los plazos definidos por cada unidad académica los cuales deben ser de conocimiento de la persona estudiante.
- k. Verificar que las observaciones realizadas por la persona asesora del TFG sean incorporadas por cada persona estudiante en el proceso y 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 evaluador (cuando corresponda) 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 y/o Cátedra de Investigación (cuando corresponda) en los casos de incumplimiento de las exigencias académicas por parte de la persona estudiante o la no incorporación de las observaciones de las personas del comité en el proceso de TFG.
- p. Comunicar a la persona encargada de la carrera y/o a la Cátedra de Investigación (cuando corresponda) mediante nota escrita, el dictamen de

aprobación del informe final del TFG. En caso de que no se concluya un TFG en el tiempo asignado, emitirá un informe escrito del avance logrado y la recomendación para una prórroga o finalización del proceso.

- q. Presentar informes cuando corresponda o se le solicita desde la coordinación de carrera.

Conforme al Artículo 98 (p. 76) del RGE la evaluación la realiza un Tribunal Evaluador integrado tal y como se indica y que tiene a su cargo las funciones que se mencionan:

El tribunal evaluador en el grado académico de bachillerato universitario tiene como funciones evaluar el informe final de cada persona estudiante y emitir por escrito su nota su aprobación o reprobación ante la persona encargada de la carrera. Estará integrado por la persona encargada de la carrera o su representante (quien preside), la persona directora de TFG o la persona supervisora (en caso de práctica dirigida o docente).

3. Escogencia del Centro de Práctica

Los criterios para la selección del centro de práctica son:

- Funciones de interés en relación con la actividad turística para la persona estudiante y la empresa, institución u organización.
- Ubicación física o condiciones adecuadas para las partes.
- Oportunidades de aprendizaje y aplicación de conocimientos.
- Oportunidades de empleabilidad.
- Que se cuente con el espacio físico y condiciones para la realización de las horas en formato presencial.

La propuesta del centro de prácticas se presenta en el siguiente orden:

- La persona estudiante indica su interés en un centro de práctica, se valora la opción y se dictamina la aceptación del mismo basado en los criterios de selección. Se toma en consideración como una primera opción tomando en cuenta la ubicación geográfica que pueda favorecer al estudiante y que cumpla con los criterios de selección.
- La persona estudiante no presenta un interés específico en un centro de práctica y la carrera puede proponer centros de práctica a la persona estudiante.
- La persona estudiante tiene la opción de desarrollar la práctica dirigida en su lugar de trabajo, siempre y cuando se realice en un área diferente a su lugar de trabajo habitual y fuera de su horario laboral.

Como ejemplo de Centros de Práctica se indican, en el caso de empresas, alojamiento, restaurantes turísticos, instalaciones y equipamiento turístico, agencias

de viajes, emisoras, receptoras y tour operadoras, empresas de alquiler de vehículos con fines turísticos. En el caso de organizaciones, cámaras de turismo, asociaciones de desarrollo, comunales o de gremios turísticos, organizaciones no gubernamentales relacionadas con el turismo. Y en instituciones, Instituto Costarricense de Turismo, Municipalidades, Sistema Nacional de Áreas de Conservación (cualquier área protegida u oficinas regionales).

4. Líneas de investigación de la Carrera

En año 2025 se actualizan las Líneas de Investigación de la carrera Gestión Turística Sostenible, mismas que se analizan y desarrollan a partir de las Líneas de Investigación aprobadas por la ECSH (2020) y que orienta el accionar investigativo tanto en proyectos como en los TFG.

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. En el proceso de TFG pretenden orientar a las personas asociadas a la carrera que desarrollan este proceso, tanto en su etapa de diseño y propuesta, como de ejecución.

Como referentes para la articulación de los lineamientos de investigación, se revisó y se garantizó que exista coherencia con las líneas estratégicas establecidas por: la Organización Mundial del Turismo (OIM), los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) del sistema de Naciones Unidas y acogidos por el MIDEPLAN y el CONARE de Costa Rica, el Plan de Desarrollo Institucional UNED (2022 – 2026) y el Plan Estratégico de las carreras de GTS Y GGTS (UNED).

Las líneas de investigación actualizadas son:

1. Gestión sostenible del turismo en Costa Rica.
2. Gestión de Desarrollo de las comunidades y localidades costarricense por la vía del Turismo: Turismo Rural y Comunitario
3. Derechos Humanos y Desarrollo Sostenible del Turismo.
4. Gestión de la diversidad cultural costarricense.

Tabla N°1 Líneas de Investigación Gestión Turística Sostenible

Líneas de Investigación de la ECSH, 2020	Líneas de Investigación GTS y GGTS (2025)	Operacionalización de las Líneas de investigación correlacionadas
1. Desarrollo humano integral, Estado y ambiente.	1. Gestión sostenible del turismo en Costa Rica. 2. Gestión de Desarrollo de las comunidades y localidades costarricense por la vía del Turismo: Turismo Rural y Comunitario	Estrategias y experiencias de regionalización del Turismo Sostenible. Estrategias de planificación y desarrollo de destinos turísticos Inversión y desarrollo de los destinos turísticos Economía circular en Turismo Sostenible Estrategias y experiencias de internacionalización del Turismo Sostenible. Lineamientos para turismo binacional: Turismo transfronterizo. Estrategias para el turismo interregional costarricense. Efectos socioculturales, ambientales y económicos del turismo. Acción climática y el turismo sostenible. Procesos de gentrificación y sus efectos en el turismo. Interacción del turismo con los océanos, zonas litorales y otros recursos hídricos. Políticas públicas y el desarrollo del turismo sostenible.

Líneas de Investigación de la ECSH, 2020	Líneas de Investigación GTS y GGTS (2025)	Operacionalización de las Líneas de investigación correlacionadas
2. Ciencia, educación y tecnología.	1. Gestión sostenible del turismo en Costa Rica.	Mejores prácticas en uso de TICs para el turismo sostenible. Incorporación y uso de las TICs para la innovación y comercialización del Turismo Sostenible. Estrategias de estudio autónomo complementarias para el turismo sostenible: idiomas, certificaciones, tecnologías, programas informáticos, otras áreas del conocimiento. Desarrollo de talento humano para el personal vinculado con actividades turísticas. Desarrollo de habilidades blandas para el turismo sostenible. Inteligencia turística. Uso de Inteligencia Artificial en el turismo sostenible. Destinos turísticos inteligentes. Incorporación de las disciplinas STEAM en la educación turística.
3. Seguridad, violencias y criminalidad.	2. Gestión de Desarrollo de las comunidades y localidades costarricense por la vía del Turismo: Turismo Rural y Comunitario.	Desafíos en seguridad para el desarrollo del Turismo Sostenible. Efectos de la criminalidad, la violencia y la inseguridad en el turismo Seguridad comunitaria y recuperación de espacios públicos para el Turismo.

Líneas de Investigación de la ECSH, 2020	Líneas de Investigación GTS y GGTS (2025)	Operacionalización de las Líneas de investigación correlacionadas
		Necesidades de capacitación y mejora para la policía turística. Ética y seguridad turística. Erradicación de la explotación sexual comercial de personas menores de edad en el Turismo Sostenible. Prevención y erradicación de la violencia de género en la actividad turística. Estrategias y política pública en seguridad turística.
4. Derechos humanos, género y diversidad.	3. Derechos Humanos y Desarrollo Sostenible del Turismo.	La responsabilidad social empresarial turística y las normas éticas ambientales. Derechos humanos y de género en el Turismo Sostenible. Participación comunitaria y códigos de ética para el Turismo Sostenible. Erradicación de la explotación sexual y trata de personas en la actividad turística. Derechos sociales y laborales en las actividades turísticas. Sensibilización de género y enfoques de nuevas masculinidades en la actividad turística. Empleo decente y equidad de género en el acceso a la empleabilidad en el turismo.

Líneas de Investigación de la ECSH, 2020	Líneas de Investigación GTS y GGTS (2025)	Operacionalización de las Líneas de investigación correlacionadas
5. Gestión del conocimiento, información y comunicación.	1. Gestión sostenible del turismo en Costa Rica.	Experiencias de asociatividad como estrategia empresarial turística. Asociatividad comunitaria, asociatividad de destinos y productos turísticos Beneficios y retos de los sellos, certificaciones y marcas de sostenibilidad turística. Áreas de mejora en la gestión de MIPYMES turísticas. Planificación estratégica, comportamiento y cultura organizacional en la gestión del turismo sostenible. Gestión de la comunicación y conocimiento turístico tripartito: estado, comunidad, empresas Estrategias de mercadeo y comercialización turística. Estudios de factibilidad y viabilidad en las actividades turísticas. Gestión del riesgo y la calidad para las actividades turísticas.
6. Saberes, cultura y humanidades.	2. Gestión de Desarrollo de las comunidades y localidades costarricense por la vía del Turismo: Turismo Rural y Comunitario. 4. Gestión de la diversidad cultural costarricense.	Multiculturalidad e interculturalidad en el turismo sostenible. Culturas locales y actividad turística: actividades culturales diversas, gastronomías, artesanías, artes escénicas, animación turística, artes plásticas, rutas, productos y servicios turísticos.

Líneas de Investigación de la ECSH, 2020	Líneas de Investigación GTS y GGTS (2025)	Operacionalización de las Líneas de investigación correlacionadas
		Desarrollo de productos y servicios turísticos en comunidades originarias. Gestión de productos y recursos turísticos culturales. Gestión del turismo desde los gobiernos locales.
7. Transdisciplinariedad e innovación	1. Gestión sostenible del turismo en Costa Rica.	Impulso a encadenamientos y clúster del sector del turismo sostenible. Indicadores de impacto de la actividad turística. Innovación en el Turismo Sostenible: servicios, productos turísticos, redes de comercialización, alianzas estratégicas. Inversión verde en Turismo Sostenible Redistribución de los ingresos del Turismo Sostenible. Tendencias turísticas: economía de las experiencias, pet friendly, virtualidad, accesibilidad.

Fuente: Elaboración conjunta en base Actualización Líneas de Investigación GTS-GGTS, 2025

Tabla N°2. Líneas de Investigación y tipos de trabajos correlacionados.

Ejes: Líneas de Investigación	Tipos de Trabajos Correlacionados
1. Gestión sostenible del turismo en Costa Rica.	• 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.
2. Gestión de Desarrollo de las comunidades y localidades costarricense por la vía del Turismo: Turismo Rural y Comunitario	• 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. • Gestiones de fortalecimiento de la organización social y comunitaria vinculada con el desarrollo de turismo sostenible.
3. Derechos Humanos y Desarrollo Sostenible del Turismo.	• 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.
4. Gestión de la diversidad cultural costarricense.	• Estudios relacionados con la multiculturalidad y la interculturalidad en el turismo sostenible, análisis, aplicación y efectos. • Estrategias para el fomento o fortalecimiento de culturas locales, actividades culturales diversas, gastronomías, artesanías, artes escénicas, animación turística, artes plásticas, rutas, productos y servicios turísticos. • Proyectos sobre productos y servicios turísticos en comunidades originarias. • Planes, programas o estrategias de gestión de productos y recursos turísticos culturales. • Análisis, proyectos, acciones, propuestas o estrategias sobre la gestión del turismo desde los gobiernos locales.

Fuente: Elaboración conjunta en base Actualización Líneas de Investigación GTS-GGTS, 2025

5. 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). Se aplica el RGE según corresponda.
- 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 las personas menores.
- Se debe evitar cualquier tipo de discriminación según lo que establece el RGE.
- La carrera utiliza software para la revisión de coincidencias o uso de IA y de citas y referencias académicas, con una tolerancia máxima del 30% entre ambas.

6. 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°3 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:	
1. Requisitos para matricular la asignatura 05312, Investigación y Turismo Sostenible.	• Para matricular la asignatura 05312 se debe de pedir autorización por escrito (correo electrónico) a la persona Encargada de la Carrera, se recomienda que sea al menos con un cuatrimestre de antelación) quien realiza un análisis del historial académico y remite un formulario en el cual la persona estudiante indica el lugar propuesto para la práctica dirigida y el área o idea temática para su TFG. Si la persona estudiante no cuenta con un centro de práctica puede coordinar con la carrera para su asesoría. • Una vez completado el formulario la persona estudiante lo remite a la persona Encargada de Carrera. Las fechas para la recepción del formulario son informadas por la carrera, en forma individual o colectiva o a través de los medios oficiales de la UNED. • La persona Encargada de Carrera verifica el cumplimiento de los requisitos: haber aprobado todas las asignaturas del programa de bachillerato en Gestión Turística Sostenible¹ y la concordación con las líneas de investigación de la carrera. • 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. De haberse solicitado alguna mejora en la propuesta, 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 autoriza la matrícula de la asignatura 05312 y se envía el formulario a la Cátedra de Gestión e Investigación en Turismo Sostenible, quien tiene a su cargo la asignatura 05312.
2. Propuesta en la asignatura de Investigación y	• 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.

¹ 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.

Turismo Sostenible (05312) Cátedra de Gestión e Investigación en Turismo Sostenible	Esta asignatura le brinda conocimientos para que elabore la propuesta 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, y la relación con las líneas de investigación de la carrera.
Procedimiento para la Aprobación de su Propuesta de TFG	
3. Revisión y aprobación de la propuesta de TFG (antes de la matrícula en TFG)	- La revisión y aprobación de la propuesta de TFG, la lleva a cabo la persona Encargada de la Carrera en conjunto con la persona Profesora de TFG y cualquier otra persona que la coordinación considere oportuna. - Las propuestas aprobadas se presentan en un informe a 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 Encargada de Carrera, y el Profesor de apoyo en procesos de TFG. - La Encargada de Carrera envía a la persona estudiante, por escrito la resolución de la propuesta de TFG presentada (aprobado, aprobado con observaciones o rechazado). Si fuera aprobado con observaciones, cada estudiante deberá aplicar las mejoras que se indique y volver a enviar la propuesta a la persona Encargada de la Carrera, quien deberá verificar en conjunto con la persona Profesora de apoyo en procesos de 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 la asesoría oportuna para corregir y presentar su propuesta nuevamente. - Una vez que la propuesta es aprobada, la persona Encargada de Carrera comunica a la persona estudiante la autorización para matricular la asignatura 05511 Práctica de Bachillerato en Gestión Turística Sostenible.
4. Trabajo Final de Graduación (TFG)	- Se inicia el proceso de TFG con la matrícula de la asignatura 05511 Práctica de Bachillerato en Gestión Turística Sostenible. - 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 académico de acuerdo con lo establecido en el RGE. • Al inicio del semestre se realiza una reunión presencial obligatoria, programada en la Orientación Académica de la asignatura 05511, 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 individualmente 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 aprobada y en un plazo no mayor de un mes después de su nombramiento, puede solicitar cambios en asuntos menores de la propuesta. La persona Encargada de la carrera valora los cambios en conjunto con la persona Profesora de apoyo en procesos de TFG de la carrera y se brinda su aprobación o de ser el caso su corrección. • La persona supervisora realiza las revisiones programadas de acuerdo con la Orientación Académica y brinda realimentación a la persona estudiante para que realice las mejoras pertinentes. Según lo establecido por la carrera en un plazo no mayor de 15 días.²
Procedimiento para la Aprobación de su TFG	
5. Proceso de evaluación final	• 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 para que la persona estudiante logre finalizar su TFG. • El Tribunal Evaluador del grado de bachillerato, integrado por la persona encargada de la carrera, la persona profesora de apoyo en procesos de TFG de

² Es importante que la persona estudiante este pendiente de la retroalimentación de la persona Supervisora, 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.

	la carrera y la persona supervisora, procede con la evaluación correspondiente. • La nota final se determinará con la calificación de la ejecución de la práctica, la cual consiste en un 40% por parte del Tribunal y un 20% por parte del Centro de Práctica. El Tribunal además calificará el documento escrito, que tiene un valor de 40% y generará 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.
6. Presentación del documento de TFG	• La persona estudiante debe entregar a la carrera su TFG completo y en su versión final, con la colaboración de la persona supervisora. • Entregar el contenido del TFG en un solo archivo en formato PDF sin protección. • El nombre del archivo del TFG debe ser el nombre del estudiante precedido de un guion bajo y el nombre de la persona estudiante. • Incluir la Hoja de Aprobación con la firma establecida 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 PDF a la Encargada correo igarita@uned.ac.cr con copia a la persona Profesora de apoyo en procesos de TFG al correo anavarro@uned.ac.cr • El documento de cesión de derechos se debe entregar en forma separada, debidamente firmado en PDF, bajo el formato Nombre completo del estudiante (como aparece en el registro de la UNED) / Cesión de derechos. • Ambos documentos se envían al CIDREB para su incorporación en la biblioteca institucional. 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, 2025

7. Previo al TFG:

7.1 Construcción de la propuesta de Práctica Dirigida

La construcción de la propuesta de Práctica Dirigida se inicia en la asignatura Investigación y Turismo Sostenible (05312). Esta asignatura le brinda conocimientos para que elabore la propuesta de la Práctica Dirigida. Su objetivo es guiar a la persona estudiante en su primer acercamiento en la definición de la idea de investigación, la justificación, y la relación con las líneas de investigación de la carrera.

Se generan una serie de elementos orientadores para la construcción de los objetivos del TFG, tales como:

- Valoración de los procesos asociados a la temática escogida en el centro de práctica.
- Identificación de los procesos desarrollados en el área o departamento seleccionado en el sitio de práctica.
- Análisis de los procesos identificados de acuerdo con la temática.
- Determinación de recomendaciones u oportunidades de mejora del proceso analizado.
- Integración de la teoría y técnica turística aprendida a lo largo de las asignaturas de la carrera

7.2 Aprobación de la propuesta

La persona Encargada de la Carrera en conjunto con la persona Profesora de TFG y cualquier otra persona que la coordinación considere oportuna, revisará las propuestas desarrolladas por las personas estudiantes para su Práctica Dirigida y dictaminará las mismas. 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 su TFG (asignatura 05511) e inicie su trabajo con el equipo asesor.
2. La aprobación con observaciones de la propuesta planteada por la persona estudiante. En este caso la persona encargada de carrera envía al estudiante una comunicación escrita, donde se detallan los señalamientos a ser considerados por la persona estudiante. La persona estudiante deberá realizar las correcciones y ajustes necesarios, en un plazo de 10 días hábiles y la vuelve a enviar a la persona encargada de la carrera y a la persona Profesora de TFG, quienes verifican que las observaciones y ajustes hayan sido realizados. De ser así, la persona encargada de la carrera autoriza a la persona estudiante a matricular su TFG.

3. La no aprobación o Rechazo de la propuesta planteada por el estudiante. Esto conlleva a que la persona estudiante reestructure su propuesta de TFG. En este caso la persona encargada de carrera envía al estudiante una comunicación escrita, donde se detallan los criterios por los cuales la Comisión no aprobó su propuesta, la carrera brindará a la persona estudiante la asesoría oportuna para corregir y presentar su propuesta nuevamente.
4. Las propuestas aprobadas se presentan en un informe a 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 Encargada de Carrera, y el Profesor de apoyo en procesos de TFG.

7.3 Inicio del Trabajo Final de Graduación

El proceso de TFG inicia con la matrícula de la asignatura 05511 Práctica de Bachillerato en Gestión Turística Sostenible, en el periodo semestral.

La persona encargada de la carrera designa individualmente a la persona Supervisora del TFG que acompañará a cada una de las personas estudiantes en el desarrollo de su TFG, conformando un equipo de trabajo. La persona Supervisora inicia el primer contacto con la persona estudiante generando una proyección de cronograma de trabajo para cumplir con la ejecución de la práctica y los avances programados para el informe final.

La propuesta aprobada, a partir de la intervención de la persona supervisora asignada a la persona estudiante, podría ser revisada y ajustada en asuntos menores, estos ajustes podrán solicitarlos a la coordinación de carrera en el primer mes después del nombramiento de la persona supervisora. Para ello, la persona 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 en conjunto con la persona Profesora de TFG valorará los cambios y los aprueba.

Se genera una primera reunión virtual con la persona designada por el centro de práctica para dar seguimiento a la práctica dirigida, con la participación la carrera, estudiante y supervisor, donde se estipulan los requerimientos para cada una de las partes que intervienen en la práctica.

La persona estudiante debe presentar y revisar el cronograma propuesto para desarrollar las horas prácticas y las actividades a realizar con la persona supervisora designada. Posteriormente esta brinda seguimiento a la práctica con al menos dos visitas virtuales o presenciales al centro de prácticas en coordinación con el representante del Centro de Práctica y la persona estudiante.

Los aspectos relacionados con las entregas de avances de la práctica dirigida se integran en el documento oficial Orientación Académica de la asignatura 05511 Práctica de Bachillerato en Gestión Turística Sostenible, debiendo seguir las indicaciones en ellas brindadas.

8. Estructura de la modalidad de Práctica Dirigida

La siguiente información concierne a la estructura solicitada para la realización del trabajo de investigación vinculado a la Práctica Dirigida, así como el formato para su presentación. Es importante comprender que no es un informe del trabajo que usted realizó durante su práctica, si no una investigación previamente aprobada que se desarrolla en el ambiente del centro de práctica escogido. Por lo que para mantener la rigurosidad de una investigación científica debe redactar en tercera persona y de forma objetiva centrándose en el tema escogido.

8.1 Estructura del informe escrito de Práctica Dirigida

El informe escrito de la Práctica Dirigida contará con la siguiente estructura:

Hojas preliminares

Portada
Hoja de aprobación
Agradecimientos
Dedicatoria
Tabla de contenidos
Otros índices
Lista de abreviaturas (si fuese necesario)
Introducción

Capítulo 1. Aspectos introductorios

- 1.1 Antecedentes de la institución, organización o empresa.
- 1.2 Descripción de la institución, organización, o empresa.
- 1.3 Diagnóstico del sector turístico en el entorno inmediato 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 Planteamiento de la situación de análisis.
- 2.2 Descripción de los procesos asociados a la temática planteada.
- 2.2 Técnicas e instrumentos utilizados para la recolección de la información.

Capítulo 3. Análisis e interpretación de los datos

- 4.1 Hallazgos de la Práctica Dirigida.
- 4.2 Interpretación de los hallazgos de la Práctica Dirigida

4.3 Conclusiones y recomendaciones.

Referencias bibliográficas

Anexos:

- Instrumentos de investigación.
- Cronograma de las actividades de la Práctica.
- Bitácora firmada.
- Consentimientos.
- Otros.

8.2 Detalle de cada apartado del informe escrito de Práctica Dirigida:

Título: Debe usar el aprobado por la carrera, el cual lleva las siguientes características:

- Delimitado en tiempo y espacio.
- Claro, factible y viable.
- Se identifica con las líneas de investigación de la Carrera GTS – GGTS.
- Es actual.

El título conlleva una redacción en prosa breve y concisa (alrededor de 10-20 palabras), que identifique con claridad la temática abordada e integre la delimitación espacial y temporal del TFG. 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). Por ejemplo:

Correcto: Inclusión del Certificado de Sostenibilidad Turística (CST) en hoteles del cantón de Barva, Heredia I semestre 2025

Incorrecto: Analizar la inclusión del CST en hoteles de Barva, año 2025

Introducción: La introducción debe ir de lo más general de su tema a lo específico, incluye un párrafo explicando el tema general de su TFG (sostenibilidad, prácticas, servicio al cliente, comercialización, mercadeo, etc) en forma general, otro párrafo donde introduzca a la empresa junto con el ligamen del tema, otro párrafo que hable del objetivo general del TFG, y otros párrafos donde resuma los componentes de los capítulos y se termina con un resumen de hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

Capítulo 1. Aspectos introductorios

Incluya una breve introducción al capítulo antes de pasar al siguiente apartado.

1.1 Antecedentes de la institución, organización o empresa

La persona estudiante expondrá, a partir de las fuentes disponibles, los datos relevantes de la empresa, que le permitan construir un relato claro y conciso que remita al lector a la historia en el tiempo, y el espacio, de la evolución de la institución/organización, o empresa con respecto a su fundación, propietarios y características, puede ilustrar con imágenes del antes y después. No olvide las referencias.

1.2 Descripción de la institución, organización o empresa

Para realizar la descripción, se debe identificar a la institución, organización, o empresa, considerando los siguientes datos:

Realice una identificación breve de la institución, organización o empresa.

1.2.1 Localización: ubique por país, provincia, cantón, distrito y otras señas; incorpore un mapa donde ubique la región o cantón del entorno inmediato y luego uno donde ubique a la institución, organización o empresa dentro de ese espacio. Recuerde titular las figuras de manera automática a través de la herramienta Referencias de Word.

1.2.2 Características: identifique y describa las principales características con respecto a infraestructura, productos y servicios que ofrezca. Este espacio es el que debe quedar plasmado todo lo que ofrece la institución, organización o empresa, puede ilustrar con imágenes.

1.2.3 Estructura organizacional: describa cómo está organizada administrativamente la institución, organización o empresa, con respecto a su misión, visión, valores y organigrama. Presente el organigrama y describa las funciones de los principales departamentos.

1.3 Diagnóstico del sector turístico en el entorno inmediato de la institución, organización, o empresa

Para la elaboración del diagnóstico, se deben considerar datos referentes al medio en el que se desarrolla la institución, organización o empresa, es decir todo aquello considerado importante para identificar en relación con su entorno

Se desarrolla lo anterior con la descripción de la comunidad donde está inserta, por medio de sus principales características políticas, sociales, económicas y ambientales.

Luego desarrolle el patrimonio turístico presente, lo que conlleva la identificación de los principales atractivos turísticos, planta turística, infraestructura y superestructura presente de ser el caso. Se recomienda que revise el libro de Elementos del Turismo de Renato Quesada, para que base sus definiciones del patrimonio turístico y sus componentes. Describa cada componente, identificando los elementos presentes en la comunidad, puede realizar tablas resumen para

complementar su información según tipos y subtipos, según sea el caso. Puede agregar imágenes que ilustren.

1.4 Justificación de la elección de la institución, organización o empresa

Para redactar la justificación del estudio debe centrarse en la institución, organización o empresa describiendo sus fortalezas y oportunidades y en la vinculación de la temática de su investigación. No se plantea como una problemática, ni se redacta en forma negativa o alrededor de asignaturas involucradas. Recuerde que su investigación puede ser leída por diversidad de personas y no se pueden dar juicios de valor ni opinión.

1.5 Objetivo general, y objetivos específicos

En este apartado se incluyen los objetivos, general y específicos, aprobados por la carrera.

Capítulo 2. Desarrollo metodológico

Incluya una breve introducción al capítulo antes de pasar al siguiente apartado.

2.1 Planteamiento de la situación de análisis.

Una vez realizados los diagnósticos, justificada la investigación, la persona estudiante estará en capacidad de describir la situación de análisis sobre la temática que aborda en la empresa, organización o institución que pretende observar o colaborar en ello. Para esto debe apoyarse de la teoría aprendida a lo largo de la carrera de Bachillerato en Gestión Turística Sostenible con respecto al tema principal escogido para la investigación y que es su situación de análisis.

Describa desde lo más general del tema hasta lo específico, donde vincule como a través de sus objetivos va a colaborar con la institución, organización o empresa en la propuesta de oportunidades de mejora.

2.2 Descripción de los procesos asociados a la temática planteada.

En este apartado se hace una descripción específica de los procesos que se desarrollan en el departamento, área o centro de práctica completo seleccionado de acuerdo con la temática que planteo para el desarrollo de la práctica.

Se deben abordar no solo las áreas sino todos los procesos que en ellas se desarrollen en forma detallada de acuerdo con la teoría y técnica turística aprendida a lo largo de las asignaturas de la carrera.

Así por ejemplo si la práctica se desarrolla en una empresa hotelera, en el área de reservaciones y recepción, deberá detallarse tanto estas áreas de trabajo como los procesos que operativamente se llevan a cabo (gestión de reservaciones, manejo de la información, gestión de la ocupación, registro de huéspedes (check-in), formas de pago, atención de huéspedes, despedida de huéspedes (check-out), normas de seguridad, etc.

2.3 Técnicas e instrumentos utilizados para la recolección de la información

La persona estudiante incluirá en este apartado una descripción breve del tipo de investigación, alcances y limitaciones si las hubo. Para luego desde la teoría definir y describir las fuentes de información, las técnicas e instrumentos que le permitieron el acceso a la información según su objetivo específico operativo.

Tanto las técnicas como los instrumentos seleccionados deben de ser contemplados desde el inicio del TFG, es recomendable que en la primera reunión se determinen como va a obtener los datos que requiere para cumplir con los objetivos de investigación.

Al ser una práctica las fuentes primarias normalmente son las que brindan más información sobre la misma institución, organización o empresa. De igual manera otras técnicas como la observación o el registro fotográfico son muy utilizados, por lo que se deben de determinar desde el principio y construir los instrumentos requeridos que previa revisión y validación del supervisor podrán ser aplicados, con el fin de que la persona estudiante tenga claridad y aproveche su presencia en el centro de práctica para obtener toda la información necesaria.

A modo de resumen del apartado la persona estudiante incluirá la siguiente tabla:

Objetivo específico	Técnica	Instrumento	Sujeto de información	Número de Anexo
1				
2				

Los instrumentos debe colocarlos en la sección de Anexos con su numeración, cada uno en hoja a parte; con su respectivo encabezado, tipo de técnica, sujeto de información y objetivo específico al que corresponde.

Capítulo 3. Análisis e interpretación de los datos

Incluya una breve introducción al capítulo antes de pasar al siguiente apartado.

3.1 Hallazgos de la Práctica Dirigida

En este apartado, la persona estudiante incluirá los datos obtenidos a partir de la aplicación de los diferentes instrumentos, según objetivo específico.

Recuerde que no es una transcripción de lo que los sujetos de información dijeron textualmente o un listado de lo que observó; si no una redacción en prosa donde por cada uno de los objetivos específicos va describiendo sus hallazgos.

3.2 Interpretación de los hallazgos de la Práctica Dirigida

La interpretación de los hallazgos consiste en realizar una valoración de los descubrimientos del estudio detallados en el apartado anterior y confrontarlos con los conocimientos adquiridos a través de su plan de estudio, en consonancia con los objetivos de la práctica y la información diagnosticada.

3.3 Conclusiones y recomendaciones

En este apartado, se debe redactar de manera separada las conclusiones y las recomendaciones. La redacción al igual que en el resto del documento debe ser clara y concisa.

En las conclusiones, se espera que la persona estudiante argumente de forma lógica las premisas derivadas de su investigación y de su práctica, las consecuencias teóricas y prácticas de los resultados y la validez de las conclusiones desde cada uno de los objetivos específicos.

Las recomendaciones, por su parte, se enfocan en brindar la sugerencia con respecto a las conclusiones para la institución, organización o empresa. Como también a exponer insumos que permitan implementarse para mejorar estudios de este tipo en el futuro.

Si se considera oportuno se pueden brindar recomendaciones para cada uno de los actores que involucra la práctica (centro de prácticas, departamentos, clientes, proveedores, etc.)

Referencias bibliográficas

Para elaborar las referencias se debe utilizar el manual de citación APA 7.

Anexos

En el apartado de anexos, se incluyen todos aquellos documentos que han servido de insumo para elaborar el estudio y que permiten al lector corroborar su uso y de esta manera, tener una visión más clara de lo investigado y del cómo se

investigó. Algunos de estos documentos son: los instrumentos diseñados, el cronograma de las actividades de la Práctica, consentimientos, bitácoras.

9. Aspectos generales de formato

La persona estudiante debe considerar al presentar su TFG los siguientes detalles:

a. Formato: La persona estudiante debe considerar al presentar su TFG los siguientes detalles:

- i. El tipo de letra será Arial, tamaño 12, espaciado 1.5. Los títulos, subtítulos, tablas, y figuras deberán presentarse de forma automática usando la herramienta Referencias de Word.
- ii. **Sobre las páginas preliminares o de presentación:** Debe mantenerse la uniformidad y consistencia en el formato, y la numeración de todas las páginas.
- iii. **Orden de las páginas:** seguir el orden dado en la estructura del trabajo.
- iv. **Numeración:** todas las páginas preliminares (y únicamente estas) deben tener numeración romana. La página de título o portada no llevará número, pero se contará como la “I”. A partir del capítulo 1 y hasta el final va en números cardinales empezando con el número 1.
- v. **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.
- vi. **Portada:** debe contener de manera exacta la información y estructura que se adjunta en el anexo correspondiente en este documento.
- vii. Se debe respetar la utilización de mayúsculas y minúsculas, según lo establecido en el ejemplo anterior.
- viii. **Hoja de aprobación:** esta hoja se coloca inmediatamente después de la portada, no se debe colocar ningún título, como “Hoja de aprobación” o similares. Es suministrada por la Encargada de la Carrera debidamente firmada, una vez evaluado el TFG y para la presentación final.
- ix. **Dedicatoria y agradecimientos:** Pueden ser páginas independientes o se pueden incluir en una misma página.
- x. **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.
- xi. **Índice 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.

- xii. **Índice 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.
- xiii. **Lista de abreviaturas:** preferiblemente en una sola página de considerarse necesaria.
- xiv. **Introducción:** Debe de introducir al lector en el trabajo desarrollado durante la práctica dirigida, sus asuntos por mostrar son: interés y fin del TFG, estructura del TFG.

b. Cuerpo del Trabajo

- xv. **Sobre el cuerpo del trabajo.** El documento debe de constar de los distintos capítulos desarrollados. Todas las hojas incluidas en el cuerpo del trabajo deben 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". Cada capítulo debe iniciarse en una página nueva.
- xvi. **Parte final:** referencias bibliográficas 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 7ma edición**.

c. 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 revisar y tener a mano los recursos sobre el Manual APA, que suministran en el entorno, durante toda la elaboración de TFG. La información relacionada la puede encontrar la persona estudiante en el entorno de aprendizaje.

Anexos

Anexo N°1. Ejemplos 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 DE DOCENCIA
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES
Carrera Gestión Turística Sostenible**

**CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DEL INFORME ESCRITO
MODALIDAD PRÁCTICA PROFESIONAL DIRIGIDA POR TRIBUNAL
EVALUADOR (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	Sí cumple	Debe mejorar	No cumple
Valor asignado (puntos)	2	1	0

Aspectos por valorar	Sí cumple	Debe mejorar	No cumple
Páginas preliminares			
Se presenta la portada según el formato brindado.			
Incluye el título del TFG aprobado.			
Se incluyen agradecimientos			
Se incluye dedicatoria			
Se presenta tabla de contenidos acorde con los contenidos del informe escrito (títulos, subtítulos y numeración de páginas).			
Se presentan índices de tablas y figuras y su numeración respectiva.			
Se presenta la introducción según las indicaciones de esta guía.			

Capítulo 1: Aspectos introductorios			
Se presentan los antecedentes de la institución, organización o empresa de la Práctica de acuerdo con la indicación brindada.			
Se presenta un diagnóstico del centro de práctica en consonancia con lo requerido.			
Se presenta un diagnóstico del entorno de esa institución, organización o empresa que incluye todos los aspectos solicitados.			
Se justifica el por qué se eligió a esa institución, organización o empresa para realizar la práctica.			
Presenta los objetivos del TFG aprobado.			

Capítulo 2: Desarrollo metodológico			
Se realiza el planteamiento de la situación de análisis desde la base teórica y práctica.			
Se describen los procesos asociados a la temática planteada.			
Se realiza la presentación de las técnicas e instrumentos utilizados para la recolección de la información requerida.			
Presenta en Anexos, los instrumentos de investigación, el cronograma de las actividades realizadas durante la práctica y la bitácora debidamente firmada.			

Capítulo 3: Análisis e interpretación de los datos			
Se presentan los hallazgos obtenidos de la práctica dirigida que responden a los objetivos específicos.			
Se presentan a través del análisis e interpretación de los hallazgos una valoración de acuerdo con los conocimientos adquiridos y a los objetivos de la práctica.			
Se presentan las conclusiones en función de los objetivos de la investigación.			

Se presentan las recomendaciones en función de los objetivos, la teoría y las necesidades del centro de práctica.			
---	--	--	--

Uso del Sistema APA 7			
Incluye las citas bibliográficas y referencias en relación, de acuerdo con el Sistema APA 7.			
Incluye la lista de referencias bibliográficas en concordancia con el Sistema APA 7.			

Otras consideraciones de importancia			
Aplica correctamente las normas de redacción y ortografía.			
Se presentan normas de orden y estética necesarios, tales como sangrías, numeración de páginas y otros estimables de consideración.			
Los Anexos se muestran claros y representan un aporte relevante para el documento.			

Suma de los totales:

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

El total de puntos obtenidos lo multiplica por 100, ese total lo divide entre 50: ____ luego lo multiplica por 0.4: ____

Firma: _____

1.2 Ejemplo de evaluación de la ejecución de la práctica de TFG para Tribunal Examinador

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

**CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA
PRÁCTICA PROFESIONAL DIRIGIDA POR TRIBUNAL EVALUADOR (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	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 a la persona supervisora.				
Determina los plazos temporales, adecuadamente, para el cumplimiento de los objetivos propuestos y le informa a la persona supervisora.				
Responsabilidad de la persona estudiante en las sesiones convocadas por la carrera y la persona supervisora para el desarrollo del TFG.				
Su presentación personal respeta los rigores de formalidad solicitada por el centro de práctica.				

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.				
Mantiene informado a la persona supervisora de las pruebas/acciones realizadas, así como de las pendientes durante el desarrollo de la práctica.				
Facilita la labor de supervisión, así como la recepción de sugerencias y observaciones del equipo asesor.				
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:				

El total de puntos obtenidos lo multiplica por 100, ese total lo divide entre 40: ____ luego lo multiplica por 0.4: ____

Firma: _____

1.3 Ejemplo de evaluación de la ejecución de la Práctica Dirigida para el Centro de Práctica.

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

**CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA
PRÁCTICA PROFESIONAL DIRIGIDA PARA CENTRO DE PRÁCTICA (20%)**

Nombre del/la estudiante: _____

Nombre del Centro de Práctica _____

Nombre de la persona que revisa y evalúa la Práctica: _____

Fecha: _____

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 a la persona representante del Centro de Práctica.				
Determina los plazos temporales, adecuadamente, para el cumplimiento de los objetivos propuestos.				
Puntualidad de la persona estudiante al de presentarse al centro de práctica.				
Su presentación personal respeta los rigores de formalidad solicitados por el centro de práctica.				
Demuestra actitudes de respeto y cordialidad para 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.				
Se evidencia un compromiso con el centro de práctica.				

Suma de los totales:

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

El total de puntos obtenidos lo multiplica por 100, ese total lo divide entre 32: ____ luego lo multiplica por 0.2: ____

Firma: _____

Anexo N°2. 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 al 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 la persona 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 N°3. Bitácora para el seguimiento del TFG por parte de la persona supervisora

**UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
VICERRECTORÍA DE DOCENCIA
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°5. Portada del TFG

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

Modalidad: Práctica Dirigida

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 mes y año de finalización)

Anexo N°6. Consentimiento informado

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA 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°7. Consentimiento de uso de imagen

**UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
VICERRECTORÍA DE DOCENCIA
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°8. Cesión de derechos**CESIÓN DE DERECHOS³**

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 _____.

³ Documento brindado por la Institución

Anexo N° 9. 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	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	
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. (2017). *Investigación: un camino al conocimiento. Un enfoque cualitativo, cuantitativo y mixto*. San José, Costa Rica: EUNED.
- CEPAL (2020). Educación, juventud y trabajo Habilidades y competencias necesarias en un contexto Cambiante. *Publicación de las Naciones Unidas*, Santiago Chile.
- Cuenca, A., Abarca, S. (2022). *Líneas de Investigación para la ECSH, Conceptualización y Descriptores para la Escuela de Ciencias Sociales y Humanidades*. San José, Costa Rica.
- Navarro, A., Madrigal, V. (2019) *Guía Metodológica para trabajos prácticos en la carrera Gestión Turística Sostenible y Licenciatura en Gestión y Gerencia del Turismo Sostenible*. UNED
- OMT (1999) *Código Mundial Ético del Turismo*. Ginebra, Suiza.
- UNED (2024). *Reglamento General Estudiantil de la UNED*. San José, Costa Rica.
- UNED (2025). Actualización Líneas de Investigación GTS-GGTS. Escuela de Ciencias Sociales y Humanidades.