

## INDICACIONES GENERALES DEL TRABAJO FINAL DE CURSO (10%)

### 1. Sobre la selección del proyecto para el trabajo

**Individualmente** deben identificar un proyecto para utilizar como caso real en nuestro curso. Lo ideal es un proyecto a cuya información ustedes tengan acceso y cuya EDT tenga en nivel 1 un máximo de 10 entregables. El proyecto no debe ser ni extremadamente complejo o demasiado sencillo. Puede ser un proyecto que esté iniciando, situación ideal; sin embargo también podrán utilizarse proyectos en proceso o finalizados.

### 2. Sobre la preparación de los contenidos del trabajo

Los conceptos, técnicas y herramientas requeridos para la presentación del trabajo en la semana 5 se irán tratando a lo largo del curso. Para completar el trabajo es indispensable participar activamente en foros, realizar las lecturas y el trabajo grupal, pues los temas que se desarrollan en dichos entregables son clave para la elaboración de este producto final.

Este entregable se refiere a la generación de la línea base de calidad de un proyecto.

### 3. Sobre los requisitos de presentación del trabajo

La estructura general del trabajo formal a entregar en la **semana 5** es la siguiente:

1. Portada e Índice 5%
2. Introducción 5%
3. Desarrollo (se facilita plantilla para este apartado) 50%
  - a. Política de Calidad del Proyecto
  - b. Factores de Calidad
  - c. Métricas y línea base de Calidad
  - d. Tabla de acciones de aseguramiento / control
  - e. Plan de Mejora

En el desarrollo se valorará la idoneidad / adecuación de la aplicación de técnicas y herramientas vistas en las clases a la situación real seleccionada por el estudiante. También serán rubros a considerar: orden, redacción, ortografía y formalidad del trabajo presentado (**por estos temas no tienen una nota asignada, pero se pueden penalizar hasta 10 puntos en total por incumplimiento con los mismos**).

4. Conclusiones 15%
5. Recomendaciones 15%
6. Bibliografía 5%
7. Charter del proyecto (que sea correcto y esté completo) 5%

El trabajo **debe presentarse en Times New Roman, tamaño 12, márgenes de 2.5 por cada lado, hoja tamaño carta**. El **nombre del archivo** de envío debe seguir el esquema: apellido-nombre-nombredeltrabajo y la extensión correspondiente.

#### 4. Sobre la retroalimentación

Es indispensable que el trabajo se presente en archivos extensión .doc o .docx. **No se permite la entrega de trabajos .pdf** pues la retroalimentación se realiza bajo un esquema tipo semáforo mediante marcas y notas agregadas en el documento presentado.

En relación con este esquema:

**Marcas Verdes:** elementos especialmente bien establecidos y señalados.

**Marcas Amarillas:** elementos que requieren revisión y un contexto mejor para explicarse.

**Texto Rojo:** elementos usados o señalados en forma incorrecta.

#### 5. Anexo. Acerca de las secciones del trabajo y otros temas de presentación

1. La presentación debe ser uniforme:
  - a. Tipo de letra del trabajo: Times New Roman
  - b. Tamaño 12
  - c. Márgenes 2.5 cm por cada lado
  - d. Hoja tamaño carta.
2. Los Cuadros deben ir numerados y con nombre arriba del mismo (Ej. Cuadro No. 1: Stakeholders identificados y sus responsabilidades. Fuente: (PMI, 2008)). Las Figuras (fotos, gráficos, etc.) van numeradas, con su propia numeración, y con nombre debajo de las mismas (Ej. Fig. No. 1: Ciclo de vida del proyecto y los grupos de proceso de la administración de proyectos. Fuente: (Lledó, 2007)). Todos ellos deben llevar la fuente de donde se tomaron. Si son de elaboración propia se pone "Fuente: el (los) autor (es)."
3. Descripción de cada parte del trabajo:
  - a. **Portada e índice**

**Portada** (Universidad para la Cooperación Internacional (UCI); nombre del curso, nombre del profesor, nombre de la tarea, nombre(s) del (os) autor(es), lugar y país, mes y año).

**Índice** provee un resumen del contenido del proyecto. Le permite a los lectores encontrar lo que más les interese sin tener que buscar por todo el documento.
  - b. **Introducción**

Se hace la presentación formal del trabajo, manifestando su propósito, las razones que motivaron su realización y los fundamentos que la apoyan. Su extensión puede ser de una a máximo dos páginas, dependiendo de las características del trabajo. Debe escribirse en prosa seguida (con o sin subtítulos), y debe contener

los siguientes elementos de información: **Antecedentes** (información, datos o referencias de la Institución, departamento, actividad o sector de donde surge la idea de trabajo); **justificación** (planteamiento, en forma resumida y concreta, de los motivos por los cuales se realiza el trabajo); **objetivos** general y específicos (Los objetivos representan la definición de lo que se pretende hacer, deben redactarse de forma sencilla, concreta, iniciando con un verbo infinitivo –que pueda ser medido, por ejemplo, “elaborar” sí sirve, “promover” no sirve-, deben determinar primero el qué se quiere hacer y después el para qué se hace. Limitar la redacción a frases concretas).

El **objetivo general** debe describir la finalidad principal que persigue la investigación. Está directamente relacionado con el producto del trabajo. Los **objetivos específicos** deben representar lo que se pretende alcanzar de forma concreta y que contribuyen a obtener el resultado del objetivo general. Los específicos deben presentarse en orden de prioridad de acuerdo con las características del tema de trabajo. Están directamente relacionados con los entregables del trabajo.

**c. Desarrollo**

Se desarrollan y documentan los procesos realizados y resultados encontrados para cada tema o área de estudio, debe revisarse y confirmarse que se abarque cada uno de los aspectos y áreas de conocimiento que se propuso desarrollar con el trabajo. Las divisiones dentro de este capítulo deben separarse de acuerdo a los temas y subtemas que trate el trabajo. Pueden incluirse cuadros, figuras, organigramas, EDT (WBS), etc. que apoyen la documentación de los resultados.

**d. Conclusiones**

Corresponden a la síntesis de los resultados más relevantes, que deben responder a los objetivos inicialmente planteados en la introducción del trabajo. Deben ser coherentes con los resultados obtenidos. Pueden incluirse los aportes más importantes al tema seleccionado. La redacción debe ser clara, concreta, directa y enfática.

**e. Recomendaciones**

Corresponde al planteamiento de sugerencias u orientaciones que puedan resultar útiles, se refieren en primer lugar a qué hacer con cada una de las conclusiones. Es el compromiso personal profesional del estudiante que da su opinión técnica a un superior sobre lo que debe hacer ante los resultados encontrados y las conclusiones que ha establecido. Además, pueden referirse a aspectos no investigados o no completados en el proceso de estudio, y a situaciones surgidas que quedaron fuera del alcance de los objetivos del estudio.

**f. Bibliografía y nombre del archivo de envío**

Contiene todas las referencias de los documentos utilizados como apoyo en la investigación. Las referencias bibliográficas deben incluirse siempre en el texto utilizando los apellidos de los autores y año de publicación. Para la construcción de

las citas bibliográficas deben seguirse las normas de la American Psychological Association (APA), 6ª Edición. Como notas al pie de página se incluyen en el texto del documento las entrevistas, información de charlas y comunicaciones personales. Deben documentarse de la siguiente manera: Nombre de la persona entrevistada, el tema tratado, el lugar y la fecha, más la expresión "comunicación personal" entre comillas.

El **nombre del archivo** de envío debe seguir el esquema: apellido-nombre-nombredeltrabajo y la extensión correspondiente.

**g. Plantilla de Charter**

<b>ACTA DEL PROYECTO</b>	
<b>Fecha:</b>	<b>Curso:</b>
<b>Nombre del Proyecto:</b>	<b>Areas de aplicación:</b>
<b>Fecha de inicio del trabajo</b>	<b>Fecha de finalización del trabajo</b>
<b>Objetivos del proyecto (general)</b>	
<b>Objetivos del proyecto (específicos)</b>	
<b>Descripción del producto</b>	
<b>Necesidad del proyecto (Lo que da origen)</b>	
<b>Justificación de impacto (Aporte y resultados esperados)</b>	
<b>Supuestos (elementos que se dan por presentes en el proyecto pero que deben ser explicitados)</b>	

<b>Restricciones (Factores que limitan el alcance del producto o la gestión del proyecto)</b>	
<b>Identificación de grupos de interés (Stakeholders directos e indirectos)</b>	
<b>Realizado por:</b>	<b>Firma:</b>