**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.

1. **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.

El trabajo se realizará en dos entregas. Una preliminar (parcial evaluada) en semana 3 y la final y completa en semana 5. Los elementos solicitados en cada entrega serán evaluados en la propia semana.

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

1. **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 0.5%
2. Introducción 1%
3. Desarrollo (se facilita plantilla para este apartado) 5%
   1. Documentos de entrada (EDT, Charter, Registro de stakeholders, matriz de requisitos y priorización –matrices L-) 1.25%
   2. Línea base de calidad (roles, política, factores y métricas) 1.25%
   3. Acciones de aseguramiento / control y documentos de calidad 1.25%
   4. Plan de Mejora 1.25%

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 2% en total por incumplimiento con los mismos**).

1. Conclusiones 1.5%
2. Recomendaciones 1.5%
3. Bibliografía 0.5%

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.

1. **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.

1. **Anexo. Acerca de las secciones del trabajo y otros temas de presentación**
2. La presentación debe ser uniforme:
   1. Tipo de letra del trabajo: Times New Roman
   2. Tamaño 12
   3. Márgenes 2.5 cm por cada lado
   4. Hoja tamaño carta.
3. 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).”
4. Descripción de cada parte del trabajo:
   1. **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.

* 1. **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.

* 1. **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.

* 1. **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.

* 1. **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.

* 1. **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.

* 1. **Plantilla de Charter**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ACTA DEL PROYECTO** | | |
| **Fecha:** | **Curso:** | |
|  |  | |
| **Nombre del Proyecto:** | **Areas de aplicación:** | |
|  |  | |
| **Fecha de inicio del trabajo** | **Fecha de finalización del trabajo** | |
|  |  | |
| **Objetivos del proyecto (general)** | | |
|  | | |
| **Objetivos del proyecto (específicos)** | | |
|  | | |
| **Descripción del producto** | | |
|  | | |
| **Necesidad del proyecto (Lo que da origen)** | | |
|  | | |
| **Justificación de impacto (Aporte y resultados esperados)** | | |
|  | | |
| **Supuestos (elementos que se dan por presentes en el proyecto pero que deben ser explicitados)** | | |
|  | | |
| **Restricciones (Factores que limitan el alcance del producto o la gestión del proyecto)** | | |
|  | | |
| **Identificación de grupos de interés (Stakeholders directos e indirectos)** | | |
|  | | |
| **Realizado por:** | | **Firma:** |
|  | |  |

1. Rúbrica de evaluación:

| Aspecto | Valor | Suficiente |
| --- | --- | --- |
| 1. Portada e índice | 0.5% | Incluye la portada con todos los elementos solicitados: (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). El índice es completo en cuanto a títulos y números de página. |
| 1. Introducción | 1% | Realiza la introducción incluyendo de forma completa y correcta todos los elementos solicitados: antecedentes, justificación, objetivos; realiza una clara vinculación de los conceptos estudiados con el proyecto presentado. |
| 1. Desarrollo | 5% |  |
| Documentos de entrada (charter, EDT, involucrados, requisitos y matrices priorización) | 1.25% | Desarrolla de forma correcta y completa cada uno de los elementos solicitados: EDT, matriz de requisitos, registro de stakeholders y priorización mediante el método de matrices L estudiado en el curso. |
| Línea base de calidad (roles, política de calidad, factores, métricas) | 1.25% | Desarrolla la línea base establecimiento roles y una política de calidad pertinentes al proyecto. Sus factores, métricas son completas (de acuerdo a la plantilla), medibles y verificables, vinculadas a la priorización. |
| Plan de aseguramiento y control (acciones y documentos para la calidad) | 1.25% | Desarrolla un plan de aseguramiento y control incluyendo acciones tanto para la prevención como para la inspección, en concordancia con la línea base (lo necesario para alcanzarla) y con las prioridades del proyecto. |
| Plan de mejora | 1.25% | Establece el plan de mejora de acuerdo a lo solicitado incluyendo el enfoque, proceso, responsables y diferentes elementos requeridos. |
| 1. Conclusiones | 1.5% | Las conclusiones muestran un vínculo total y claro con los objetivos del trabajo y a los resultados alcanzados en el desarrollo. Hay en el desarrollo de las conclusiones, lecciones aprendidas de valor vinculadas al proceso de apropiación de los conocimientos. |
| 1. Recomendaciones | 1.5% | Las recomendaciones muestran un vínculo total y claro con las conclusiones del trabajo. Responden de forma robusta a la interrogante: ¿qué hacer con las conclusiones? y se aporta información de valor adicional. |
| 1. Bibliografía y nombre de archivo | 0.5% | Presenta la bibliografía y cumple totalmente con el formato APA solicitado por UCI para los trabajos. El nombre de archivo cumple con la nomenclartura solicitada: *apellido\_nombre\_nombredeltrabajo.extensión* |