

Documento de Anteproyecto para Proyecto Profesional

1. Modalidad	
Fecha:	
Título propuesto:	
Nivel: Bachillerato	
Modalidad:	Proyecto Profesional

2. Información personal de la persona estudiante			
Nombre de la persona estudiante:			
Número de cédula:		Sede:	
Correo institucional:		Correo personal:	
Numero de celular:		Otro número de teléfono:	

3. Información de la persona supervisora			
Nombre de la persona supervisora:			
Cédula:	Correo electrónico:		
Números de teléfono:			
Puesto:			
Grado académico:	Licenciatura ()	Maestría ()	Doctorado ()
Especialidad del título académico:			
Lugar donde labora:			
Ha sido supervisor o director de TFG anteriormente en la UNED:		Si ()	No ()
Adjuntar currículum (mínimo 2 páginas, máximo 3 páginas) y copia del título académico			

4. Lugar donde se realiza la investigación

En esta sección se determina la localización (provincia, cantón, distrito, poblado (s), y la dirección del lugar donde se realiza la investigación. En el caso que un estudiante plantee una investigación en un territorio indígena, debería aportar una constancia de aprobación de parte de la Asociación de Desarrollo Integral (ADI) del territorio o bien, de alguna estructura de toma de decisiones comunitaria.

5. Problema y causas

Explique claramente el problema a nivel local (no a nivel nacional o internacional), es decir en la zona de estudio. Exponga 3 causas del problema, cada causa debe estar evidenciada, no puede trabajar bajo supuestos o percepciones personales. Estas evidencias pueden ser de varias fuentes: investigaciones previas, hacer un breve diagnóstico de los análisis de datos ya generados, entrevistas previas, trabajo de campo previo desarrollando una técnica básica que no conlleve mucho trabajo, entre otras.

6. Pregunta de investigación

Presenta la pregunta de investigación, la cual únicamente la investigación debe responder. Si la pregunta que plantea se responde con un sí o un no, entonces no está bien planteada. Esta pregunta puede basarse en el Objetivo General.

7. Beneficiarios

Explique ¿Quiénes serán los beneficiarios con la información que genere la investigación y de qué modo? Mencione que organismo, comunidad, institución, área de conservación, etc. se beneficia y se explica de qué manera o para qué o cómo va a usar la información que genere.

8. Línea de investigación

¿Con cuál línea de investigación de la carrera MARENA se relaciona la investigación? y explique cómo se relaciona con esa línea de investigación. Puede ver las líneas de investigación de MARENA en la página web de la carrera <https://www.uned.ac.cr/ecen/manejo-de-recursos-naturales>

9. Objetivos

Objetivo General:

- Objetivo específico 1:
- Objetivo específico 2:
- Objetivo específico 3:

Tome en cuenta lo siguiente:

- Los objetivos deben estar bien redactados, escritos en tercera persona, de modo impersonal; deben ser breves, concretos y claros; deben ser medibles, realistas y alcanzables.
- Deben tener un verbo infinitivo, evite usar verbos que presenten el objetivo como actividades
- Se presenta un Objetivo General que debe contener un verbo infinitivo de la categoría de análisis, síntesis o evaluación (ver taxonomía de Bloom). Indique el verbo y la variable a medir, que en este caso es el problema o situación (¿qué va a hacer?), el propósito de la investigación (¿para qué?) y dónde va a hacer la investigación (¿dónde?).
- Brinde 3 objetivos específicos. La estructura de éstos es la siguiente: Verbo en infinitivo, el ¿Qué va a hacer? y el ¿Dónde? Los objetivos específicos deben ser precisos, evaluables y viables, cuantificables o medibles, ayudan a lograr el cumplimiento del objetivo general. Estos deben presentarse en orden secuencial, ninguno de los objetivos específicos puede ser igual al objetivo general. No se debe indicar en los objetivos específicos lo que se cree que va a realizar como solución del problema.

10. Metodología

Explique por objetivo específico la metodología. Describa en orden y en detalle todas las actividades, los instrumentos a usar en cada una y como va a realizar el análisis de los datos. Estas actividades deben verse reflejadas en el cronograma, y viceversa. Las actividades en el cronograma debe explicarlas detalladamente en este apartado.

La extensión de cada sección debe ser lo suficientemente clara y explícita para que de esta manera la comisión de TFG, en el momento de la revisión, pueda hacer correcciones y ajustes precisos al documento.

11. Cronograma

Brinde el cronograma de todas las actividades a realizar en la investigación. Por favor, trabaje esta sección con la persona supervisora. El siguiente es un ejemplo de un cronograma que se desarrolla iniciando en el primer semestre. Si inicia en el segundo semestre el cronograma debe iniciar en el mes de julio y finalizando en el mes de junio del siguiente año.

[illegible]

12. Referencias bibliográficas

Brinde la referencia bibliográfica de cada una de las citas que indique, utilice el formato APA 7ma edición (4ta edición en español).

La persona estudiante confirma que presenta una propuesta original y da fe de la veracidad de la información presentada en este documento.

Firma de la persona estudiante

Firma de la persona supervisora

Carta de aceptación de la persona supervisora para el Proyecto Profesional

(Día, mes, año)

Sr. Marlon Salazar Chacón, Mag.

Encargado de carrera

Manejo de Recursos Naturales UNED

Por este medio yo, (Nombre de la persona), (grado académico), en calidad de (profesión), cédula (número de cédula), le comunico que acepto ser la persona supervisora del TFG de Bachillerato en Manejo de Recursos Naturales (número de código) de (nombre de la persona estudiante), cédula (número de cédula), para optar por el grado de Bachillerato en Manejo de Recursos Naturales durante el (primer o segundo) semestre del (año).

Soy consciente de mis responsabilidades y funciones como persona supervisora, las cuales se establecen en el artículo 95 del Reglamento General Estudiantil, por lo que me comprometo a proporcionar al estudiante apoyo y acompañamiento requerido en la realización del Proyecto Profesional, realizar la revisión, observaciones y la evaluación de los avances e informe final y mantener contacto constante con la persona asesora.

Dicha supervisión la estaré realizando bajo la siguiente modalidad (*ad honorem*/carga académica/servicios profesionales).

(Firma)

(Correo electrónico)

(Número de teléfono)