

UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

FACULTAD DE INGENIERÍA

ESCUELA DE INGENIERÍA CIVIL

Unidad Docente de Lengua Española

Departamento de Enseñanzas Generales



REDACCIÓN DE INFORMES (MECÁNICA)

Código

0167

Programa Analítico

CARRERA:
Ciclo Básico

MODALIDAD:
Presencial

RÉGIMEN:
Semestral

UBICACIÓN EN EL PLAN DE ESTUDIOS:
Tercer Semestre

CRÉDITOS:
UC: 3
CLAR: 6
ECTS: 6

HORAS DE DEDICACIÓN TOTAL DEL
ESTUDIANTE/PERÍODO:
144/Semestre

Redacción de Informes Ingeniería Mecánica

Lengua Española

Escuela / Área de Postgrado: Ciclo Básico		Carrera / Programa de Postgrado: Ingeniería Mecánica		
Régimen de estudios de la carrera Semestral		Carácter de la UC Obligatoria Tipo de UC Teórico-Práctica		
Ciclo o Componente de Formación al cual pertenece la UC Básico		Ubicación en la UC dentro del plan de estudios Tercer Semestre		Prelaciones 0183 + 30 UC
Código: 0167	Cátedra: Lengua Española		Departamento: Enseñanzas Generales	
Modalidad autorizada Presencial	En el caso de modalidad Híbrida y Educación a Distancia indicar Número de horas presenciales: Número de horas a distancia:		Fecha de aprobación 3/3/2026	Instancia de aprobación Consejo de Facultad Fecha de última actualización Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

CARGA HORARIA Y CRÉDITOS:

Tipo	Nro. Horas/semana
Horas teóricas/sem con Profesor	3
Horas prácticas/sem con Profesor	0
Horas laboratorio/sem con Profesor	0
Horas de trabajo ESTUDIANTIL independiente/sem	6
Total horas / semana	9
Nro. de Semanas del periodo	16
Unidades Crédito	3
CLAR	6
ECTS	6

Redacción de Informes Ingeniería Mecánica

Fundamentación

La unidad curricular de Redacción de Informes busca formar a los estudiantes para redactar informes bien estructurados se sustenta en enfoques pedagógicos que promueven el aprendizaje activo y el desarrollo de competencias comunicativas. Con el apoyo de los fundamentos lingüísticos y de estilo se pretende formar profesionales en el área de ingeniería, capaces de expresar ideas de manera coherente y convincente, que se adapten a las exigencias de un entorno globalizado y competitivo.

Propósito

La unidad curricular Redacción de Informes, desarrolla en los estudiantes de Ingeniería la capacidad de redactar informes coherentes, cohesionados y adecuados a la situación comunicativa. El dominio de las técnicas de redacción, el uso correcto del lenguaje y, el conocimiento de la tipología textual son aspectos esenciales para elaborar con corrección y eficacia informes académicos y textos propios del ámbito laboral.

Competencia General de la Unidad Curricular

Aplica los principios fundamentales de la redacción de informes académicos y profesionales claros, coherentes y adecuados a la situación comunicativa, identificando su importancia y aplicando técnicas de investigación, análisis crítico de la información y normas de redacción, cualidades necesarias para su elaboración, demostrando conocimientos sobre la comunicación escrita, habilidades de análisis crítico y actitudes éticas en su práctica profesional.

Contribución del presente programa al perfil de egresados en Ingeniería de la Universidad Central de Venezuela

Este programa ha sido diseñado con el propósito de contribuir a la formación de profesionales con un desempeño profesional, académico, científico y humano enmarcado en la misión, visión y valores de la UCV (<http://www.ucv.ve/organizacion>), así como el perfil de egreso, misión y visión de la carrera (<http://>).

Los procesos de evaluación curricular y evaluaciones de desempeño de estudiantes y profesores permitirán la implementación de los procesos de mejoramiento continuo necesarios para el aseguramiento de la calidad, compromiso asumido por la Universidad Central de Venezuela desde el año 2024.

Perfil de competencias Profesionales del Egresado

Competencias Genéricas

- FIUCV-CG1. *Abstracción, análisis y síntesis*:** Resuelve ejercicios o problemas complejos, aplicando la abstracción, análisis y síntesis, estructurando soluciones efectivas y alineadas con los fundamentos teóricos.
- FIUCV-CG2. *Abstracción espacial y representación gráfica*:** Utiliza la abstracción espacial y herramientas de representación gráfica para interpretar y comunicar información técnica en proyectos de ingeniería.
- FIUCV-CG3. *Comunicación oral y escrita*:** Expresa ideas, resultados y propuestas técnicas de manera clara y efectiva, demostrando habilidades de comunicación oral y escrita, adaptándose al público objetivo.
- FIUCV-CG4. *Aplicación de conocimientos en la resolución de problemas*:** Integra conocimientos técnicos y científicos para identificar, analizar y resolver problemas en contextos de ingeniería, considerando factores sociales, ambientales y económicos.
- FIUCV-CG5. *Toma de decisiones con base a la resolución de problemas*:** Toma decisiones fundamentadas en el análisis crítico de datos e información, priorizando soluciones eficientes, sostenibles y éticas.
- FIUCV-CG6. *Aprendizaje autónomo, innovación y emprendimiento*:** Valora el aprendizaje autónomo, la innovación y el emprendimiento, adaptándose a entornos cambiantes y necesidades del mercado.
- FIUCV-CG7. *Trabajo en equipo*:** Participa en equipos, fomentando el respeto, la interacción efectiva y la responsabilidad compartida para alcanzar objetivos comunes y estar preparado para el trabajo multidisciplinario.
- FIUCV-CG8. *Tecnologías de la información y comunicación*:** Emplea tecnologías de la información y comunicación (TIC) para gestionar información, optimizar procesos y facilitar la toma de decisiones.
- FIUCV-CG9. *Trabajo en contextos internacionales y comunicación en una segunda lengua*:** Valora la importancia de trabajar en contextos internacionales, comunicándose de manera fluida en una segunda lengua, considerando los aspectos técnicos y normativos que varían entre países y respetando las diferencias culturales.
- FIUCV-CG10. *Ética y responsabilidad social*:** Demuestra compromiso ético y responsabilidad social, actuando con integridad y promoviendo prácticas sostenibles en su desempeño académico y en actividades relacionadas con su futura profesión.

Contribución de la unidad curricular para lograr el perfil de competencias del egresado

La unidad curricular contribuye de forma específica al desarrollo de las siguientes competencias:

- FIUCV-CG3. Comunicación oral y escrita.
- FIUCV-CG4. Aplicación de conocimientos en la resolución de problemas
- FIUCV-CG5. Toma de decisiones con base a la resolución de problemas.
- FIUCV-CG8. Tecnologías de la información y comunicación.

La unidad curricular contribuye de forma genérica al desarrollo de las siguientes competencias:

- FIUCV-CG10. Ética y responsabilidad social.

Resumen sinóptico del programa

Unidad de Aprendizaje I: El informe en la actividad académica y profesional del ingeniero

Tema 1. Importancia de la redacción de informes en el ámbito académico y profesional del ingeniero

Tema 2. El redactor de informes y su rol en la comunicación escrita dentro del ámbito académico y profesional del Ingeniero

Tema 3. Definición y cualidades del informe

Tema 4. Tipos de informes según su finalidad

Tema 5. Clasificación de los informes según su propósito

Unidad de Aprendizaje II: Planificación del Informe

Tema 1. La planificación como primer paso en el proceso de la escritura de informes

Tema 2. Importancia de los mapas mentales y esquemas en planificación del informe

Tema 3. Analizar los factores que se deben considerar en la elaboración del informe

Unidad de Aprendizaje III: Estructuración del Informe

Tema 1. Partes constitutivas del informe

Tema 2. Concepto y características de las secciones que conforman el Informe

Tema 3: Relación entre las secciones que conforman el informe

Unidad de Aprendizaje IV: El bosquejo del informe

Tema 1. Importancia, concepto y finalidad del bosquejo

Tema 2. Elementos del bosquejo

Tema 3. Diferenciar los elementos del bosquejo: material preliminar, cuerpo del trabajo, referencias

Tema 4. Determinar la importancia del bosquejo como parte del proceso de la escritura del informe

Tema 5. Elaboración del bosquejo del informe, según criterios previamente señalados

Unidad de Aprendizaje V: Redacción y presentación del informe

Tema 1. Redacción y revisión del informe del a partir del bosquejo

Tema 2. Normas Institute of Electrical and Electronics Engineers (IEEE) para la citación y la presentación del informe

Tema 3. Vocabulario científico

Tema 4. Precisión y claridad en la redacción del informe

Unidad de Aprendizaje I: El informe en la actividad académica y profesional del ingeniero.

Competencia(s) a desarrollar:

Redacta informes siguiendo las cualidades de los tipos de informes, para una comunicación efectiva, en ámbitos académicos y profesionales, donde el trabajo en equipo permite lograr objetivos comunes, actuando con ética, integridad y según las normas establecidas, en su rol como redactor y facilitador de la comunicación.

Componentes de la Competencia			Estrategias	
Habilidades y destrezas (Componentes procedimentales)	Actitudes (Componentes actitudinales)	Conocimientos (Componentes conceptuales)	Didácticas sugeridas	De Evaluación sugeridas
11. Comunica y escucha de manera activa y efectiva para mantener la comunicación interpersonal.	1. <i>Comunicación Efectiva: Demuestra habilidades para expresar ideas y trabajar con otros de manera clara y precisa.</i> 3. <i>Trabajo en Equipo: Considera la colaboración efectiva con otros para alcanzar objetivos comunes.</i> 8. <i>Ética Profesional: Actúa con integridad, honestidad y respeto a las normativas y principios éticos en todas las actividades de su formación académica.</i>	1. Establece la Importancia de la redacción de informes en el ámbito académico y profesional del ingeniero 2. Conoce El redactor de informes y su rol en la comunicación escrita 3. Definición y cualidades del informe 4. Establece los Tipos de informes según su finalidad 5. Clasificación de los informes según su propósito	1. Aprendizaje Acordado 6. Aprendizaje en Pequeños Grupos 11. Mapa Conceptual	9. Evaluación 360 1. Exámenes escritos

Unidad de Aprendizaje II: Planificación del informe

Competencia(s) a desarrollar:

Comunica de forma clara conceptos complejos a audiencias diversas, utilizando herramientas adecuadas de planificación, demostrando habilidades de comunicación efectiva, pensamiento crítico, y actitudes de ética profesional y trabajo en equipo, asegurando la calidad en la elaboración de informes.

Componentes de la Competencia			Estrategias	
Habilidades y destrezas (Componentes procedimentales)	Actitudes (Componentes actitudinales)	Conocimientos (Componentes conceptuales)	Didácticas sugeridas	De Evaluación sugeridas
2. <i>Comunica de forma clara de conceptos complejos a audiencias diversas.</i> 11. <i>Comunica y escucha de manera activa y efectiva para mantener la comunicación interpersonal.</i>	1. <i>Comunicación Efectiva: Demuestra habilidades para expresar ideas y trabajar con otros de manera clara y precisa.</i> 2. <i>Pensamiento Crítico: Demuestra capacidad para analizar problemas y tomar decisiones informadas.</i> 3. <i>Trabajo en Equipo: Considera la colaboración efectiva con otros para alcanzar objetivos comunes.</i> 5. <i>Motivación y Creatividad: Demuestra entusiasmo y creatividad en la concepción y desarrollo de sus conocimientos fundamentales de ingeniería.</i> 8. <i>Ética Profesional: Actúa con integridad, honestidad y respeto a las normativas y principios éticos en todas las actividades de su formación académica.</i>	1. Identifica La planificación como primer paso en el proceso de la escritura de informes 2. Establece la importancia de los mapas mentales y esquemas en planificación del informe 3. Analiza los factores que se deben considerar en la elaboración del informe	1. Aprendizaje Acordado 11. Mapa Conceptual	3. Exámenes prácticos 4. Respuestas cortas

Unidad de Aprendizaje III: Estructura del informe

Competencia(s) a desarrollar:

Comunica de forma clara las partes constitutivas del informe y sus características, demostrando habilidades de comunicación efectiva, trabajo en equipo y ética profesional, asegurando que la información presentada sea precisa y comprensible para diversas audiencias.

Componentes de la Competencia			Estrategias	
Habilidades y destrezas (Componentes procedimentales)	Actitudes (Componentes actitudinales)	Conocimientos (Componentes conceptuales)	Didácticas sugeridas	De Evaluación sugeridas
2. <i>Comunica de forma clara de conceptos complejos a audiencias diversas.</i> 11. <i>Comunica y escucha de manera activa y efectiva para mantener la comunicación interpersonal.</i>	1. <i>Comunicación Efectiva: Demuestra habilidades para expresar ideas y trabajar con otros de manera clara y precisa.</i> 3. <i>Trabajo en Equipo: Considera la colaboración efectiva con otros para alcanzar objetivos comunes.</i> 6. <i>Proactividad: Establece un compromiso con el autoaprendizaje, la actualización y el aprendizaje de conocimientos necesarios para la ingeniería.</i> 8. <i>Ética Profesional: Actúa con integridad, honestidad y respeto a las normativas y principios éticos en todas las actividades de su formación académica.</i>	1. Identifica las partes constitutivas del informe 2. Define el Concepto y características de las secciones que conforman el Informe 3. Establece la Relación entre las secciones que conforman el informe	2. Aprendizaje Autodirigido 11. Mapa Conceptual 20. Clase Magistral	3. Exámenes prácticos 10. Discusión Basada en casos

Unidad de Aprendizaje IV: El bosquejo del informe

Competencia(s) a desarrollar:

Prepara proyectos desde la concepción hasta la finalización, asegurando el cumplimiento de plazos y objetivos, demostrando habilidades de comunicación efectiva, pensamiento crítico y proactividad, garantizando la claridad en la presentación de conceptos complejos y el desarrollo de un bosquejo estructurado que incluya todos los elementos necesarios.

Componentes de la Competencia			Estrategias	
Habilidades y destrezas (Componentes procedimentales)	Actitudes (Componentes actitudinales)	Conocimientos (Componentes conceptuales)	Didácticas sugeridas	De Evaluación sugeridas
2. <i>Comunica de forma clara de conceptos complejos a audiencias diversas.</i> 7. <i>Planifica y organiza proyectos desde la concepción hasta la finalización, asegurando el cumplimiento de plazos y objetivos.</i> 11. <i>Comunica y escucha de manera activa y efectiva para mantener la comunicación interpersonal.</i>	1. <i>Comunicación Efectiva: Demuestra habilidades para expresar ideas y trabajar con otros de manera clara y precisa.</i> 2. <i>Pensamiento Crítico: Demuestra capacidad para analizar problemas y tomar decisiones informadas.</i> 5. <i>Motivación y Creatividad: Demuestra entusiasmo y creatividad en la concepción y desarrollo de sus conocimientos fundamentales de ingeniería.</i> 6. <i>Proactividad: Establece un compromiso con el autoaprendizaje, la actualización y el aprendizaje de conocimientos necesarios para la ingeniería.</i>	1. Identifica la importancia, concepto y finalidad del bosquejo 2. Identifica los Elementos del bosquejo 3. Establece las diferentes los elementos del bosquejo: material preliminar, cuerpo del trabajo, referencias 4. Determina la importancia del bosquejo como parte del proceso de la escritura del informe 5. Elabora el bosquejo del informe, según criterios previamente señalados	2. Aprendizaje Autodirigido 1. Aprendizaje Acordado	3. Exámenes prácticos 4. Respuestas cortas

Unidad de Aprendizaje V: Redacción y presentación del informe

Competencia(s) a desarrollar:

Redacta informes, memorias técnicas, además, realiza presentaciones orales efectivas, demostrando habilidades de comunicación efectiva, motivación y creatividad, así como un compromiso con la calidad y la ética profesional, siguiendo las normas IEEE para la citación y presentación del informe, y asegurando precisión y claridad en la redacción.

Componentes de la Competencia			Estrategias	
Habilidades y destrezas (Componentes procedimentales)	Actitudes (Componentes actitudinales)	Conocimientos (Componentes conceptuales)	Didácticas sugeridas	De Evaluación sugeridas
2. <i>Comunica de forma clara de conceptos complejos a audiencias diversas.</i> 7. <i>Planifica y organiza proyectos desde la concepción hasta la finalización, asegurando el cumplimiento de plazos y objetivos.</i> 10. <i>Redacta informes y memorias técnicas, además de realizar presentaciones orales efectivas.</i>	1. <i>Comunicación Efectiva: Demuestra habilidades para expresar ideas y trabajar con otros de manera clara y precisa.</i> 5. <i>Motivación y Creatividad: Demuestra entusiasmo y creatividad en la concepción y desarrollo de sus conocimientos fundamentales de ingeniería.</i> 5. <i>Motivación y Creatividad: Demuestra entusiasmo y creatividad en la concepción y desarrollo de sus conocimientos fundamentales de ingeniería.</i> 6. <i>Proactividad: Establece un compromiso con el autoaprendizaje, la actualización y el aprendizaje de conocimientos necesarios para la ingeniería.</i> 8. <i>Ética Profesional: Actúa con integridad, honestidad y respeto a las normativas y principios éticos en todas las actividades de su formación académica.</i> 9. <i>Compromiso con la Calidad: Considera la búsqueda constante de la excelencia en el trabajo realizado.</i>	1. Redacta y revisa del informe del a partir del bosquejo 2. Emplea las Normas Institute of Electrical and Electronics Engineers (IEEE) para la citación y presentación del informe 3. Emplea Vocabulario científico 4. Establece Precisión y claridad en la redacción del informe	1. Aprendizaje Acordado 2. Aprendizaje Autodirigido 20. Clase Magistral	3. Exámenes prácticos 4. Respuestas cortas

PLAN DE EVALUACIÓN

Unidad de Aprendizaje	Competencias del perfil evaluadas	Tipo de evaluación			Formas de evaluación			Estrategia/actividad	Ponderación
		Diagnóstica	Formativa	Sumativa	Auto-	Co-	Hetero-		
I	FIUCV-CG2 FIUCV-CG3 FIUCV-CG10	X	X		X	X		1. Exámenes escritos 9. Evaluación 360	0-
III	FIUCV-CG1 FIUCV-CG3 FIUCV-CG7 FIUCV-CG8 FIUCV-CG10		X	X		X	X	10. Discusión Basada en casos 3. Exámenes prácticos	20%
IV	FIUCV-CG2 FIUCV-CG3 FIUCV-CG7 FIUCV-CG10		X	X	X		X	4. Respuestas cortas 3. Exámenes prácticos	30%
V	FIUCV-CG3 FIUCV-CG7 FIUCV-CG8 FIUCV-CG10		X	X	X		X	4. Respuestas cortas 3. Exámenes prácticos	30%

Bibliografía recomendada:

a. Básica

- [1] A.M. Bavaresco de Pietro. *Redacción de Informes*. Maracaibo. Editorial de la Universidad del Zulia. 2005.
- [2] A. Román., *Cómo Informar por Escrito*, Valencia-Venezuela. Valdel Hermanos Editores, 2003.
- [3] E. Martínez, *Cómo se escribe un informe de Laboratorio*. Buenos Aires. Eudeba. 2004.
- [4] C. E. Zepa. *El Proyecto de Investigación*. Editorial Innovación Tecnológica, Facultad de Ingeniería, Universidad Central de Venezuela.2008.

b. Complementaria

- [1] F. Arias. *El Proyecto de Investigación*. Caracas- Venezuela. Editorial Episteme. 2006
- [2] T. Buzan. *El Libro de los Mapas Mentales*. Barcelona. Ediciones Urano.1996.
- [3] J. Sánchez Lobato (coord.). *Saber Escribir*. Bogotá. Instituto Cervantes. 2007.
- [4] [IEEE](#) Normas IEEE 2025

DATOS DE CONTACTO DE LA CÁTEDRA

TELÉFONOS: 0212-6050260

DIRECCIÓN: Facultad de Ingeniería, Ciudad Universitaria de Caracas. Distrito Capital, parroquia San Pedro (1060).

CORREO ELECTRÓNICO: deg.fi.ucv@gmail.com

CUENTAS DE REDES SOCIALES: [@deg.fi.ucv](#)

PÁGINA WEB: [Dpto. Enseñanzas Generales](#)