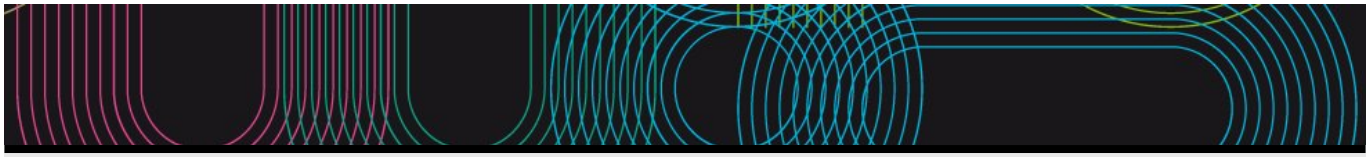

| DATOS IDENTIFICATIVOS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Metodología para la elaboración, presentación y gestión de trabajos técnicos** | | | | |
| Asignatura | Metodología para la elaboración, presentación y gestión de trabajos técnicos | | | |
| Código | V12G360V01905 | | | |
| Titulacion | Grado en Ingeniería en Tecnologías Industriales | | | |
| Descriptores | Creditos ECTS | Seleccione | Curso | Cuatrimestre |
| | 6 | OP | 4 | 2c |
| Lengua Impartición | Castellano<br>Inglés | | | |
| Departamento | Diseño en la ingeniería | | | |
| Coordinador/a | López Pérez, Luis<br>Cerqueiro Pequeño, Jorge | | | |
| Profesorado | Cerqueiro Pequeño, Jorge<br>López Pérez, Luis | | | |
| Correo-e | jcerquei@uvigo.es<br>llopez@uvigo.es | | | |
| Web | http://http://faitic.uvigo.es | | | |
| Descripción general | El objetivo que se persigue con esta asignatura es capacitar al alumno para el manejo de los métodos, técnicas y herramientas de organización y gestión de documentos técnicos propios de la ingeniería de la rama industrial.<br><br>Asimismo, se buscará desarrollar las habilidades en el manejo de las tecnologías de la información y de las comunicaciones en el ámbito profesional de la titulación.<br><br>Se potenciarán también las destrezas para comunicar adecuadamente los conocimientos, procedimientos y resultados del campo de la Ingeniería Industrial.<br><br>Se empleará un enfoque eminentemente práctico, basado en el desarrollo de ejercicios concretos de aplicación de los contenidos teóricos, bajo la tutorización del profesor de la asignatura. | | | |

| Competencias | |
|---|---|
| Código | |
| B3 | CG3 Conocimiento en materias básicas y tecnológicas, que les capacite para el aprendizaje de nuevos métodos y teorías, y les dote de versatilidad para adaptarse a nuevas situaciones. |
| C18 | CE18 Conocimientos y capacidades para organizar y gestionar proyectos. Conocer la estructura organizativa y las funciones de una oficina de proyectos. |
| D1 | CT1 Análisis y síntesis. |
| D2 | CT2 Resolución de problemas. |
| D3 | CT3 Comunicación oral y escrita de conocimientos en lengua propia. |
| D5 | CT5 Gestión de la información. |
| D6 | CT6 Aplicación de la informática en el ámbito de estudio. |
| D7 | CT7 Capacidad para organizar y planificar. |
| D8 | CT8 Toma de decisiones. |
| D9 | CT9 Aplicar conocimientos. |
| D10 | CT10 Aprendizaje y trabajo autónomos. |
| D11 | CT11 Planificar cambios que mejoren sistemas globales. |
| D13 | CT13 Adaptación a nuevas situaciones. |
| D14 | CT14 Creatividad. |
| D15 | CT15 Objetivación, identificación y organización. |

| | |
|---|---|
| D16 | CT16 Razonamiento crítico. |
| D17 | CT17 Trabajo en equipo. |
| D18 | CT18 Trabajo en un contexto internacional. |
| D20 | CT20 Capacidad para comunicarse con personas no expertas en la materia. |
| D21 | CT21 Liderazgo. |

## Resultados de aprendizaje

| Resultados previstos en la materia | Resultados de Formación y Aprendizaje | | |
|---|---|---|---|
| Manejo de métodos, técnicas y herramientas de organización y gestión de documentos técnicos distintos de los proyectos de ingeniería. | B3 | C18 | D1<br>D2<br>D7<br>D8<br>D9<br>D10<br>D14<br>D15<br>D16<br>D17<br>D21 |
| Habilidad en el manejo de sistemas de información y de las comunicaciones en ámbito industrial. | | | D5<br>D6<br>D9<br>D11<br>D17 |
| Destrezas para comunicar adecuadamente los conocimientos, procedimientos, resultados, habilidades del campo de la Ingeniería Industrial. | | | D3<br>D13<br>D17<br>D18<br>D20<br>D21 |

## Contenidos

| Tema | |
|---|---|
| 1. Tipos de documentos propios de los distintos ámbitos de la actividad profesional de la ingeniería. | 1.1. El documento técnico: Características y componentes.<br>1.2. Tipos de documentos técnicos según su contenido.<br>1.3. Tipos de documentos técnicos según su destinatario y objetivo. |
| 2. Metodología para la redacción y presentación de documentación técnica: valoraciones, tasaciones, peritaciones, estudios, informes, expedientes y otros trabajos técnicos similares. | 2.1. Aspectos generales de la redacción y presentación de documentación técnica.<br>2.2. Elaboración de estudios técnicos.<br>2.3. Elaboración de informes técnicos.<br>2.4. Elaboración de valoraciones, peritaciones y tasaciones.<br>2.5. Elaboración de expedientes y otros trabajos técnicos.<br>2.6. El trabajo técnico en entornos de ingeniería concurrente y/o colaborativa. |
| 3. Técnicas de búsqueda, análisis, evaluación y selección de información tecnológica. | 3.1. Tipología de la información tecnológica.<br>3.2. Fuentes de información tecnológica.<br>3.3. Sistemas de información y comunicaciones.<br>3.4. Técnicas de búsqueda de información.<br>3.5. Métodos de análisis de información.<br>3.6. Evaluación y selección de información. |
| 4. Legislación y normativa documental. | 4.1. Legislación de aplicación a la documentación técnica según el ámbito.<br>4.2. Otra normativa de aplicación. |
| 5. Tramitación administrativa de documentación técnica. | 5.1. La Administración Pública y sus ámbitos.<br>5.2. Realización de gestiones ante la Administración: legitimación y responsabilidades.<br>5.3. Tramitaciones administrativas: Conceptos, procedimientos y documentación específica. |
| 6. Presentación y defensa oral de documentos técnicos. | 6.1. Normas para la elaboración de presentaciones técnicas.<br>6.2. Preparación de la defensa oral de documentos técnicos.<br>6.3. Técnicas y herramientas específicas para la realización de presentaciones en público. |

## Planificación

| | Horas en clase | Horas fuera de clase | Horas totales |
|---|---|---|---|
| Sesión magistral | 29.5 | 44.25 | 73.75 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Prácticas de laboratorio | 29.5 | 44.25 | 73.75 |
| Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas. | 1.3 | 0 | 1.3 |
| Pruebas de respuesta corta | 1.2 | 0 | 1.2 |

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

## Metodologías

| | Descripción |
|---|---|
| Sesión magistral | Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el estudiante. |
| Prácticas de laboratorio | Actividades de aplicación de los conocimientos a situaciones concretas y de adquisición de habilidades básicas y procedimentales relacionadas con la materia objeto de estudio.<br>Se desarrollan en espacios especiales con equipamiento especializado (laboratorios, aulas informáticas, etc.). |

## Atención personalizada

| Metodologías | Descripción |
|---|---|
| Prácticas de laboratorio | Actividades de aplicación de los conocimientos a situaciones concretas y de adquisición de habilidades básicas y procedimentales relacionadas con la materia objeto de estudio. Se desarrollan en espacios especiales con equipamiento especializado (laboratorios, aulas informáticas, etc.). Se llevará a cabo un seguimiento adecuado del trabajo de los alumnos para verificar que se aplican las mejores prácticas expuestas en las clases de teoría, y que se siguien las recomendaciones procedimentales proporcionadas por el profesor. |

## Evaluación

| | Descripción | Calificación | Resultados de Formación y Aprendizaje | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Prácticas de laboratorio | Realización en grupo, con la orientación del profesor y con la participación activa de sus miembros, de ejercicios y problemas interdisciplinares, lo más próximos posible a casos reales. | 60 | B3 | C18 | D1<br>D2<br>D3<br>D6<br>D7<br>D8<br>D9<br>D10<br>D11<br>D13<br>D14<br>D15<br>D16<br>D17<br>D18<br>D21 |
| Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas. | Realización de pruebas y ejercicios prácticos relacionados con los contenidos de la materia, en el marco de la prueba de evaluación final de la asignatura. | 20 | B3 | C18 | D1<br>D2<br>D3<br>D7<br>D8<br>D9<br>D11<br>D13<br>D14<br>D15<br>D16 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pruebas de respuesta corta | Grupos de preguntas de respuesta corta relacionadas con los contenidos de la asignatura, que permitan verificar que los alumnos han comprendido y asimilado los contenidos teóricos y prácticos. | 20 | B3 | C18 | D1<br>D2<br>D3<br>D7<br>D8<br>D9<br>D11<br>D13<br>D14<br>D15<br>D16 |

**Otros comentarios sobre la Evaluación**

La evaluación del trabajo del estudiante, individual y/o en grupo, de forma presencial y no presencial se realizará mediante la valoración del profesor ponderando las diferentes actividades realizadas. Para cursar la asignatura los alumnos pueden optar por la modalidad de Evaluación Continua o la de Evaluación no Continua. En ambos casos, para obtener la calificación se empleará un sistema de valoración numérica con valores de 0,0 a 10,0 puntos según la legislación vigente (R.D. 1125/2003 de 5 de septiembre, BOE. nº 224 de
18 de septiembre). La asignatura se considerará superada cuando la calificación del alumno supere 5,0. Para la Primera Convocatoria o Edición. a) Modalidad de Evaluación Continua: La nota final de la asignatura combinará las calificaciones de los trabajos propuestos y desarrollados en las clases prácticas (60%) a lo largo del cuatrimestre con la calificación de la prueba final celebrada en la fecha fijada por la Dirección de la Escuela (40%). Se valorarán el comportamiento y la implicación del alumno en las clases y en la realización de las diversas actividades programadas, el cumplimiento de los plazos de entrega y/o exposición y defensa de los trabajos propuestos, etc. En
caso de que un alumno no alcance el mínimo de 3,5 puntos sobre 10 exigido en alguno de los apartados, tendrá que realizar un examen en la Segunda Convocatoria, o elaborar trabajos o supuestos prácticos para adquirir las competencias establecidas para esas partes. b) Modalidad de Evaluación no Continua: Se establece un plazo de dos semanas desde el inicio del curso para que el alumnado justifique
documentalmente su imposibilidad para seguir el proceso de evaluación continua. El alumno que renuncie a la evaluación continua deberá realizar un examen final que abarcará la totalidad de los contenidos de la asignatura, tanto teóricos como prácticos, y
que podrá incluir pruebas tipo test, preguntas de razonamiento, resolución de problemas y desarrollo de supuestos prácticos. La calificación del examen será el 100% de la nota final. Se exige alcanzar una calificación mínima de 5,0 puntos sobre 10,0 posibles para poder superar la asignatura. Para la Segunda Convocatoria o Edición. Los alumnos que no superen la asignatura en la Primera Convocatoria, pero que tengan superadas partes de alguno de los bloques de teoría o prácticas, podrán optar por presentarse únicamente a las partes suspensas, conservándosele la calificación de las partes ya superadas, aplicándoles los mismos criterios de evaluación.

Los alumnos que deseen mejorar su calificación o que no hayan superado la asignatura en la Primera Convocatoria se podrán presentar a la Segunda Convocatoria, donde se realizarán un examen que abarcará la totalidad de los contenidos de la asignatura, tanto teóricos como prácticos, y que podrán incluir pruebas tipo test, preguntas de razonamiento, resolución de problemas y desarrollo de casos
prácticos. Se exige alcanzar una calificación mínima de 5,0 puntos sobre 10,0 posibles para poder superar la asignatura.

Compromiso ético: Se espera que el alumno presente un comportamiento ético adecuado. En el caso de detectar un comportamiento no ético (copia, plagio, utilización de aparatos electrónicos no autorizado, y otros) se considera que el alumno no reúne los requisitos necesarios para superar la materia. En este caso la calificación global en el actual curso académico será de suspenso (0.0).

**Fuentes de información**

**Bibliografía Básica**


Aguado, David, **HABILIDADES PARA EL TRABAJO EN EQUIPO: PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO**, 1ª, Ediciones Universidad Autónoma de Madrid, 2008

Álvarez Marañón, Gonzalo, **EL ARTE DE PRESENTAR: CÓMO PLANIFICAR, ESTRUCTURAR, DISEÑAR Y EXPONER PRESENTACIONES**, 1ª, Gestión 2000, 2012

Lannon, John M. and Gurak, Laura J., **TECHNICAL COMMUNICATION**, 13th, Pearson, 2013

Pringle, Alan S. and O'Keefe, Sarah S., **TECHNICAL WRITING 101: A REAL-WORLD GUIDE TO PLANNING AND WRITING TECHNICAL CONTENT**, 1st, Scriptorium Publishing Services, 2009


**Bibliografía Complementaria**


BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:, **----------**, ----------,

Blair, Lorrie, **WRITING A GRADUATE THESIS OR DISSERTATION**, 1st, Sense Publishers, 2016

Brown, Fortunato, **TEXTOS INFORMATIVOS BREVES Y CLAROS: MANUAL DE REDACCIÓN DE DOCUMENTOS**, 1ª, Octaedro, 2003

Budinski, Kenneth G., **ENGINEER'S GUIDE TO TECHNICAL WRITING**, 1st, ASM International, 2001

Pease, Allan, **ESCRIBIR BIEN ES FÁCIL: GUÍA PARA LA BUENA REDACCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA**, 1ª, Amat, 2007

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:, **----------**, ----------,

Balzola, Martín, **PREPARACIÓN DE PROYECTOS E INFORMES TÉCNICOS**, 2ª, Balzola, 1996

Boeglin Naumovic, Martha, **LEER Y REDACTAR EN LA UNIVERSIDAD: DEL CAOS DE LAS IDEAS AL TEXTO ESTRUCTURADO**, 1ª, MAD, 2007

Calavera, J., **MANUAL PARA LA REDACCIÓN DE INFORMES TÉCNICOS EN CONSTRUCCIÓN: INFORMES, DICTÁMENES, ARBITRAJES**, 2ª, Intemac, 2009

Córcoles Cubero, Ana Isabel, **CÓMO REALIZAR BUENOS INFORMES: SORPRENDA CON INFORMES CLAROS, DIRECTOS Y CONCISOS**, 1ª, Fundacion Confemetal, 2007

García Carbonell, Roberto, **PRESENTACIONES EFECTIVAS EN PÚBLICO: IDEAS, PROYECTOS, INFORMES, PLANES, OBJETIVOS, PONENCIAS, COMUNICACIONES**, 1ª, Edaf, 2006

Himstreet, William C., **GUÍA PRÁCTICA PARA LA REDACCIÓN DE CARTAS E INFORMES EN LA EMPRESA**, 1ª, Deusto, 2000

Sánchez Pérez, José, **FUNDAMENTOS DE TRABAJO EN EQUIPO PARA EQUIPOS DE TRABAJO**, 1ª, McGraw-Hill, 2006

Williams, Robin, **THE NON-DESIGNER'S PRESENTATION BOOK**, 1st, Peachpit Press, 2009

## Recomendaciones

### Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Expresión gráfica: Expresión gráfica/V12G320V01101
Oficina técnica/V12G320V01704

### Otros comentarios

Previamente a la realización de las pruebas finales, se recomienda consultar la Plataforma FAITIC para conocer la necesidad de disponer de normativa, manuales o cualquier otro material para la realización de los exámenes.

Para matricularse en esta materia es necesario haber superado o bien matricularse de todas las materias de los cursos inferiores al curso en que está ubicada esta materia.

En caso de discrepancias, prevalecerá la versión en castellano de esta guía.