



INTRODUCCIÓN A LAS TECNOLOGÍAS EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN – CÓDIGO 805380

Estudios: Grado en Información y Documentación

CURSO ACADÉMICO: 2026/2027

TIPO: Básica

DEPARTAMENTO/S: BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN

CRÉDITOS ECTS: 6 cts

CURSO: 1º

CUATRIMESTRE: 1º

PROFESOR/ES:

MANUEL BLÁZQUEZ OCHANDO

Correo electrónico: manublaz@ucm.es

Facultad de Ciencias de la Documentación (Despacho 103)

RECOMENDACIONES PARA CURSAR ESTA ASIGNATURA

- Se invita a dejar de lado el miedo a equivocarse y a adoptar una actitud exploradora, constructiva y creativa en todos los aspectos relacionados con la asignatura.
- La Universidad Complutense de Madrid ofrece el curso "Herramientas TIC en la UCM", una herramienta muy útil para familiarizarse con algunas de las tecnologías de la información y la comunicación empleadas en la universidad.

COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

Generales

- CG.1. Reconocer la naturaleza de la información y de los documentos.
- CG.2. Reconocer la importancia de la información, de su disponibilidad y difusión, para la vida cotidiana y la toma de decisiones.
- CG.6. Evaluar, interpretar y sintetizar la información y las fuentes en que se presenta.
- CG.8. Utilizar herramientas adecuadas a la eficaz difusión de la información.
- CG.9. Gestionar contenidos, tratamiento de la información y de los documentos según la finalidad de la unidad de información.
- CG.13. Emplear de manera eficaz las tecnologías de la información en el trabajo informativo.
- CG.15. Desarrollar buenas prácticas de comunicación con los usuarios en los centros de Información.

Transversales

- CT.1. Capacidad de análisis y síntesis, además de tener razonamiento crítico.
- CT.2. Capacidad de organización y planificación.



- CT.3. Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio.
- CT.4. Aprendizaje autónomo.
- CT.6. Capacidad de demostrar creatividad, iniciativa, espíritu emprendedor y liderazgo.
- CT.7. Capacidad de aplicar los conocimientos analíticos y sintéticos a la gestión y organización de la información.
- CT.9. Motivación por la calidad.
- CT.11. Comunicación oral y escrita en la lengua nativa.
- CT.13. Capacidad de gestión de la información.
- CT.14. Capacidad de resolución de problemas.
- CT.17. Adaptación a nuevas situaciones.

Específicas

- C.E.5. Definir y aplicar métodos y técnicas para ordenar, proteger, conservar, preservar y restaurar soportes documentales de cualquier naturaleza, incluido el patrimonio bibliográfico y documental.
- CE.19. Buscar, recuperar, elaborar y difundir información.
- CE.20. Identificar, autenticar, usar, diseñar y evaluar recursos de información.
- C.E.27. Desarrollar las capacidades de análisis y síntesis aplicada a la representación de la información.
- C.E.28. Reconocer los principios teóricos y metodológicos para la organización y representación de la información.
- C.E.41. Integrar mecanismos de sindicación en las modalidades de recuperación proporcionadas por sitios Web.
- CE.51. Identificar y poner en práctica métodos, técnicas y herramientas informáticas (hardware o software) para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de información.
- CE.52. Producir o reproducir documentos en cualquier soporte y formato con vistas a su difusión (sobre todo a través de la Web).
- CE.58. Desarrollar el espíritu analítico y crítico en el desempeño profesional.
- CE.59. Utilizar los medios técnicos más frecuentemente empleados por los profesionales del ámbito.

DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS: PROGRAMA

La asignatura tiene un carácter introductorio a las tecnologías en información y documentación. La tecnología se considera como un conjunto de instrumentos, herramientas, métodos y procedimientos para el que es necesario adquirir competencias en su uso.

Descripción y objetivos de la asignatura:

- Conocer los conceptos básicos en torno a las tecnologías en Información y Documentación.
- Aprender a transmitir información e ideas con herramientas tecnológicas
- Solucionar problemas con herramientas tecnológicas.
- Conocer el entorno profesional de la información y la documentación en lo que a tecnología se refiere.



- Adquirir destrezas en el uso de tecnologías para la recepción, gestión, creación y difusión de información.
- Adquirir conocimientos relativos a la reutilización de contenido.
- Comprender la importancia de la seguridad y la privacidad en lo que a tecnología se refiere.
- Adquirir conocimientos sobre los componentes hardware y software de los ordenadores, sobre los lenguajes y sistemas informáticos.
- Adquirir capacidad para resolver problemas.
- Mejorar en el manejo de las TICs.
- Desarrollar y mejorar la capacidad creativa y crítica.

Programa:

Tema 1. Fundamentos de las Tecnologías de la Información.

- Conceptos básicos / glosario: hardware, software, redes y sistemas operativos. Protocolos de petición y respuesta en la web (HTTP, HTTPS). Paradigma cliente / servidor. Breve evolución histórica de las tecnologías aplicadas a la información y la documentación.
- Rol de la tecnología en el trabajo del documentalista. Principales sistemas y tecnologías empleadas por los profesionales de la información en sus roles en el entorno digital de la Biblioteca, Archivo y Centro de Documentación.
- Búsqueda de información en la Web, Motores de búsqueda, Inteligencias Artificiales. Estrategias de búsqueda experta. Técnicas de prompting. Ética en el uso de la Inteligencia Artificial.

Tema 2. Herramientas para la Recepción y Almacenamiento de Información.

- Aplicaciones ofimáticas de escritorio y en la nube, procesadores de texto, hojas de cálculo, presentaciones orientadas al trabajo documental. Digitalización de documentos, escáneres, OCR y formatos de archivo.
- Almacenamiento de información en repositorios documentales, organización, clasificación y etiquetado.

Tema 3. Tecnologías para la Gestión de Contenidos y Eventos.

- Uso de sistemas de gestión de contenidos y blogs. Nivel usuario.
- Herramientas ofimáticas colaborativas con Inteligencia Artificial.
- Herramientas colaborativas y gestión de eventos digitales (calendarios, notificaciones, flujos de trabajo).
- Introducción al etiquetado y los metadatos.
- Diseño de métodos de descripción con Inteligencia Artificial.

Tema 4. Creación y Difusión de Contenidos Digitales.

- Desarrollo de la web estática con HTML 5 y CSS 3 para la creación de páginas y recursos digitales. Etiquetado, programación y desarrollo. Diferencias entre web estática y web dinámica.
- Uso de software auxiliar: editores de código Notepad++, VSCode, compresores ZIP, RAR, 7ZIP y software de transferencia de archivos a servidores remotos FTP.
- Publicación y difusión de información en la web y redes sociales. Accesibilidad y



usabilidad de contenidos digitales.

Tema 5. Seguridad y Privacidad en la Gestión de la Información.

- Principios básicos de seguridad digital: contraseñas, cifrado y protección de datos. Privacidad y legislación sobre protección de datos personales (GDPR, LOPD). Buenas prácticas en la transferencia y almacenamiento de información (uso seguro de FTP, gestión de permisos). Identificación de riesgos y amenazas en entornos digitales. Responsabilidad del documentalista en la protección de la información.

METODOLOGÍA DOCENTE Y RÉGIMEN DE TUTORÍAS

El programa que se ofrece al estudiante para lograr los resultados previstos comprende las siguientes actividades:

1. Clases teóricas. El profesor expondrá y desarrollará los contenidos teóricos básicos sobre la extracción y procesamiento de información.
2. Clases prácticas. Desarrollo de actividades formativas prácticas con herramientas informáticas en las que el estudiante aplicará y pondrá en práctica los contenidos teóricos expuestos por el profesor.
3. Proyectos grupales. Desarrollo de proyectos grupales relacionados con la extracción y procesamiento de información relacionada con el ámbito de la Documentación.
4. Proyecto individual. Desarrollo de prácticas individuales sobre los contenidos de la asignatura, que muestre las competencias adquiridas a lo largo del curso.
5. Tutorías. Resolución de dudas que puedan surgir al estudiante y seguimiento de los trabajos prácticos individuales y grupales.

Las clases combinarán diversas metodologías docentes, entre las que se incluyen sesiones magistrales, seminarios prácticos, exposiciones, grupos de discusión, tutorías personalizadas y trabajo autónomo.

La enseñanza adoptará un enfoque teórico-práctico en todos los temas, priorizando el aprendizaje activo basado en la experiencia y la participación. Partimos de la premisa de que se aprende mejor haciendo, por lo que se fomentará que cada estudiante asuma un papel protagonista en su propio proceso de aprendizaje.

La metodología se estructurará en torno a un “cuaderno de bitácora” de la asignatura, que funcionará como principal herramienta de aprendizaje. En este diario, el alumno deberá resolver los ejercicios presentados en clase, así como abordar casos, problemas, tareas y críticas sugeridas a lo largo del curso. Este espacio favorecerá la evaluación continua y promoverá una actitud activa, reflexiva y colaborativa, facilitando tanto el estudio individual como la compartición del conocimiento.



SISTEMA DE EVALUACIÓN

El estudiante deberá demostrar que ha alcanzado los resultados de aprendizaje previstos mediante la realización de ejercicios prácticos y un examen teórico.

- **Resumen de evaluación:** 35% Examen (Bloque teórico) + 65% Prácticas (Bloque práctico)

Para superar la asignatura es necesario aprobar el bloque teórico y el bloque práctico. La participación en clase y la evaluación continua a través del blog diario, se considerarán de forma clave en la evaluación del bloque práctico.

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS RECOMENDADOS

- Alonso-Arévalo, Julio; Rojas-González, Xinia (2016). Biblioteca y empoderamiento ciudadano. Cuadernos de documentación multimedia, n. 27.
<http://dx.doi.org/10.5209/CDMU.54147>
- Cassingena-Navone, Estefania (2024). Crea una Página Web Responsive con HTML y CSS - freeCodeCamp . <https://www.freecodecamp.org/espanol/news/crea-una-pagina-web-responsive-con-html-y-css/>
- Franganillo, Jorge (2021). Los datos que registran nuestros móviles, una autobiografía digital. <http://diposit.ub.edu/dspace/handle/2445/176465>
- Guerrero, Marta (2024). Las redes son nuestras. Navarra: Editorial Txalaparta. 978-84-19490-26-1. <https://www.txalaparta.eus/es/libros/las-redes-son-nuestras>
- Madrazo-Suárez, Tamara; Ávila-Rodríguez, Martha; Riol-Hernández, Mirna (2019). Fundamentos de la competencia profesional infotecnológica del bibliotecario universitario para la gestión de información. Universidad & ciencia, v. 8, n. 3.
<https://revistas.unica.cu/index.php/uciencia/article/view/1423>
- Morato, Jorge, Sánchez-Cuadrado, Sonia; Fernández-Bajón, María-Teresa (2016). Tendencias en el perfil tecnológico del profesional de la información. Profesional De La información, 25(2), 168–178. <https://doi.org/10.3145/epi.2016.mar.03>
- Partridge, Helen; Lee, Julie; Munro, Carrie (2010). Becoming “Librarian 2.0”: The Skills, Knowledge, and Attributes Required by Library and Information Science Professionals in a Web 2.0 World (and Beyond). Library Trends, v. 59, n. 1.
<https://core.ac.uk/reader/4827160>
- Picazo-Cháfer, Sara (2015). Panorámica general del uso de Sistemas Integrados de Gestión Bibliotecaria en España. M&I: Métodos de Información, v. 6, n. 10.
<http://dx.doi.org/10.5557/IIMEI6-N10-043056>
- Tourn, Luciana (2021). Tecnología Educativa para el Docente Bibliotecario. e-Ciencias de la información, v. 11, n. 2 (Julio-diciembre).
<https://doi.org/10.15517/eci.v11i2.44714>



Para cada tema se dispondrá de bibliografía específica y complementaria en el campus.