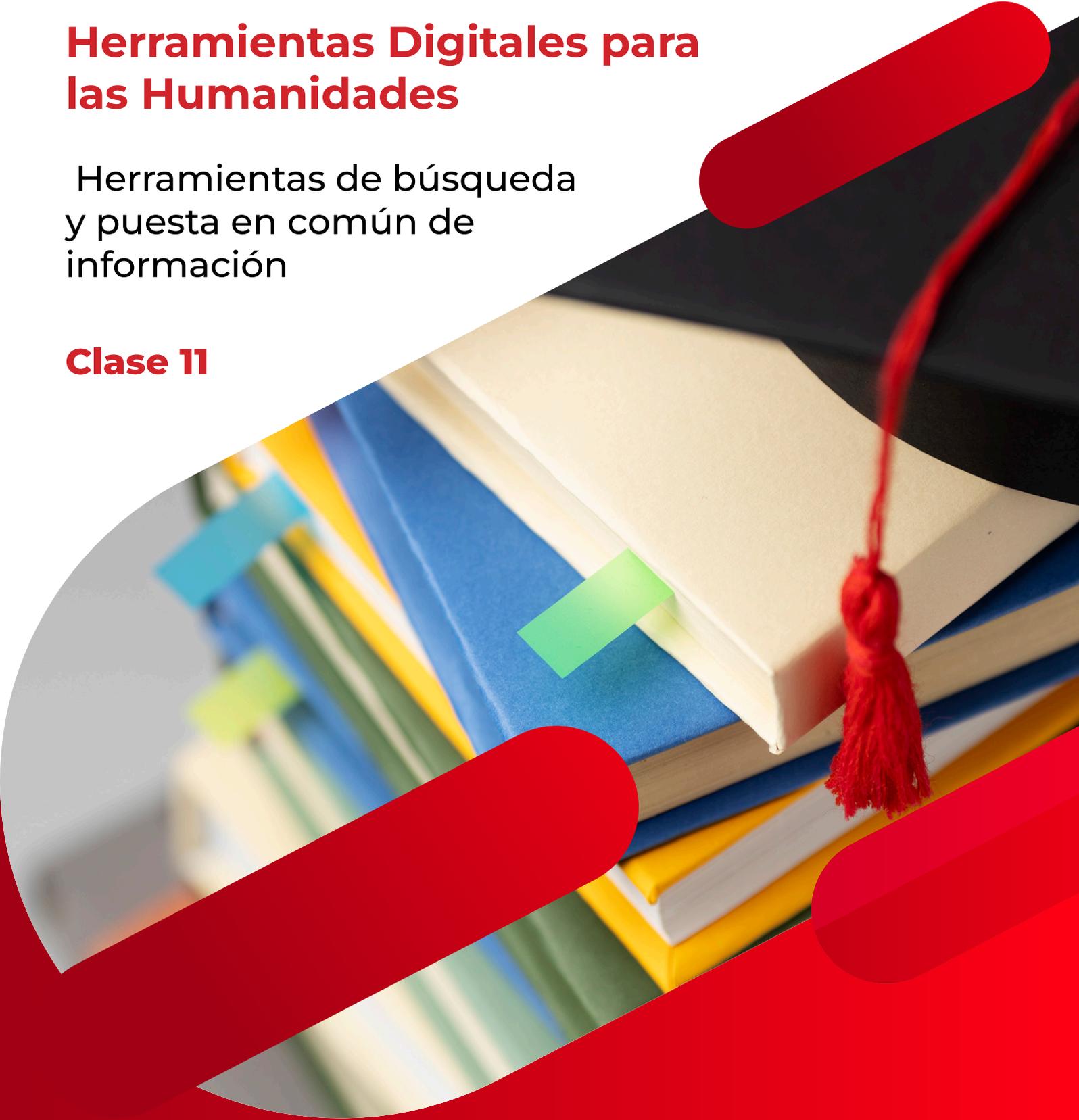


Herramientas Digitales para las Humanidades

Herramientas de búsqueda y puesta en común de información

Clase 11



Introducción

Vivimos en una era en la que el acceso a la información es casi inmediato. Desde nuestro teléfono móvil, una simple búsqueda puede abrirnos las puertas a bibliotecas enteras, artículos especializados y documentos compartidos desde cualquier parte del mundo. Sin embargo, esta disponibilidad no siempre garantiza un uso ético o responsable de los recursos digitales (Figura 1). En esta clase, reflexionaremos juntos sobre cómo seleccionar, compartir y organizar información de forma consciente. Hablaremos sobre el uso de herramientas colaborativas en la nube y de estrategias básicas que nos permitan movernos con soltura y responsabilidad en entornos digitales.

Figura 1

Los recursos digitales.



Nota. Figura de personas accediendo a recursos digitales desde el celular y la computadora, con énfasis en la búsqueda y el uso responsable. Elaboración propia. DALL·E 3.

Nuestro objetivo no es solo aprender a usar una carpeta compartida o buscar mejor en Google. Queremos ir más allá: se trata de convertirnos en gestores de conocimiento, capaces de curar, organizar y diseminar información para nutrir comunidades virtuales con propósito. Como afirma Jenkins (2009), las comunidades participativas requieren habilidades de navegación informacional, pero también de responsabilidad colectiva. En esta clase, cada herramienta será una excusa para pensar cómo construimos conocimiento de manera colaborativa.

Clase 11: Herramientas de búsqueda y puesta en común de información

RDA3: Seleccionar recursos digitales y su uso ético, que permitan la interacción, socialización y gestión de comunidades virtuales.

11.1 Estrategias para buscar y compartir información en línea

Antes de hablar de herramientas específicas, hagamos una pausa y pensemos juntos: ¿cómo buscas información en internet? ¿Qué haces cuando necesitas encontrar un artículo confiable, un dato preciso o una fuente académica para tu trabajo? Tal vez uses Google, pero ¿cómo filtras lo que encuentras? ¿Confías en la primera página de resultados? Muchas veces, la sobrecarga de información puede llevarnos a asumir como válidas fuentes que no han pasado ningún proceso de revisión ni de verificación. Saber buscar es una habilidad que no se reduce a teclear palabras; implica pensar, discriminar, comparar y decidir con conciencia crítica (Figura 2).

Figura 2

Búsqueda de Información



Nota. Figura de joven analizando fuentes digitales con actitud crítica en su computadora portátil. Elaboración propia. *DALL·E 3.*

Buscar en internet es una competencia que requiere algo más que intuición: requiere pensamiento estratégico. Una de las técnicas clave para afinar nuestras búsquedas es el uso de palabras clave combinadas con operadores booleanos. Estos operadores —como “AND”, “OR” y “NOT”— nos permiten delimitar los resultados. Por ejemplo, si escribes “TIC AND educación”, obtendrás resultados que contengan ambos conceptos; en cambio, si buscas “TIC NOT empresa”, eliminarás resultados vinculados al ámbito empresarial. También puedes usar comillas para

búsquedas exactas o el signo menos para excluir términos. ¿Te has detenido a experimentar con estos comandos? Te aseguro que pueden marcar una gran diferencia.

Otro aspecto crucial es identificar correctamente la fuente de información. No todo lo que está en línea tiene el mismo peso o validez. Portales como Google Scholar, Dialnet, Scielo y RedALyC ofrecen acceso a artículos académicos revisados por pares, algo muy distinto a lo que encontramos en un blog sin autor identificado o en un hilo de X (antes Twitter). Como señala Area (2010), “saber buscar, seleccionar y evaluar información es tan importante como poseer el dato mismo” (Figura 3). Esta afirmación no es exagerada: la calidad de nuestras decisiones, reflexiones y producciones académicas depende en buena parte de la calidad de las fuentes que consultamos.

Gráfico 3

Fuentes de Información



Nota. Figura de estudiante comparando fuentes académicas y no verificadas en su laptop. Elaboración propia. *DALL·E 3.*

Compartir información también es un acto ético. En entornos digitales, compartir no significa simplemente reenviar un archivo o pegar un enlace. Significa contextualizar, seleccionar con criterio y respetar los derechos de autor. ¿Cuántas veces hemos recibido imágenes o PDFs por WhatsApp sin saber quién los escribió o de dónde salieron? Es ahí donde cobra importancia la curaduría digital. Plataformas como Creative Commons nos ofrecen claridad sobre cómo reutilizar contenidos respetando las licencias asignadas. Una Figura con licencia CC-BY, por ejemplo, puede compartirse libremente siempre que se cite al autor. Pero otras licencias, como CC-BY-NC, restringen su uso para fines no comerciales. Conocer estas diferencias no solo nos protege legalmente, sino que refuerza nuestro compromiso ético con el conocimiento.

Ahora bien, pongamos en práctica lo aprendido. Te propongo un ejercicio sencillo pero revelador: realiza una búsqueda sobre “tecnologías colaborativas en educación” usando operadores

booleanos en Google Scholar. Revisa los tres primeros resultados que consideres relevantes. ¿Qué tipo de documento es cada uno? ¿Quién lo escribió? ¿En qué año fue publicado? ¿Qué relación guarda con tu campo o intereses? Luego, sube esos documentos a una carpeta compartida —puede ser en Google Drive— y redacta un pequeño texto donde expliques por qué los seleccionaste y qué aportan a tu proceso de aprendizaje.

Además, te invito a explorar herramientas como Zotero o Mendeley. Tal vez ya hayas oído hablar de ellas, pero ¿las has usado a fondo? Estos gestores bibliográficos permiten organizar tus lecturas, crear bibliografías en formato APA, MLA o Chicago, e incluso compartir carpetas con otros investigadores. No se trata solo de almacenar referencias, sino de construir una red personal de conocimiento. En contextos de humanidades digitales, esta capacidad de recopilar, clasificar y diseminar fuentes adquiere una nueva dimensión. Como afirman Burdick et al. (2016), “la investigación digital no es únicamente una cuestión de datos, sino de diseño intelectual en red” (p. 27).

Finalmente, no olvidemos que buscar y compartir información son actos profundamente humanos, atravesados por intereses, emociones y valores. Tal vez recuerdes una ocasión en la que descubriste un artículo inspirador y lo compartiste con tus colegas o estudiantes. Ese gesto, aunque breve, encierra una intención poderosa: la de construir comunidad. En el universo digital, cada vez que compartimos con criterio, contribuimos a una ecología del conocimiento más justa, más abierta y colaborativa. ¿Y tú? ¿Qué tipo de conocimiento eliges compartir?

11.2 Uso de herramientas colaborativas (Google Drive, Dropbox, OneDrive)

Ahora que hemos comprendido la importancia de buscar información de manera crítica y ética, es momento de explorar cómo podemos organizar, compartir y trabajar colectivamente con esa información. Las herramientas colaborativas en la nube se han convertido en aliadas imprescindibles en entornos educativos, profesionales y comunitarios (Figura 4). Nos permiten no solo almacenar archivos, sino también coeditar, comentar, etiquetar y estructurar contenidos de forma remota y asincrónica. Si alguna vez has trabajado en grupo y todos enviaban versiones distintas del mismo documento por correo, sabrás cuán liberador es usar una plataforma compartida.

Gráfico 4

Herramientas colaborativas



Nota. Figura de personas colaborando en línea mediante herramientas compartidas en la nube. Elaboración propia. *DALL·E 3.*

Pensemos en Google Drive, por ejemplo. Esta herramienta, que forma parte del ecosistema de Google Workspace, ha revolucionado la manera en que se concibe el trabajo en equipo. ¿Sabías que puedes tener a cinco o más personas escribiendo simultáneamente en un mismo documento, con colores diferentes que identifican sus intervenciones? Esto no solo aumenta la eficiencia, sino que promueve una dinámica horizontal, donde cada voz puede expresarse sin esperar turnos. Además, la función de “comentarios” permite realizar observaciones sin alterar el contenido original, una característica ideal para procesos de revisión colaborativa.

En un entorno académico, podrías usar Google Drive para diseñar una carpeta por materia o unidad didáctica, donde cada estudiante aporte recursos, ideas o documentos relevantes. Esta forma de organización también favorece la transparencia y la trazabilidad del trabajo: todos pueden ver quién hizo qué y cuándo. Según Cobo y Moravec (2011), estas tecnologías “fomentan ecosistemas de aprendizaje distribuidos, donde la inteligencia colectiva se potencia a través de nodos interconectados” (p. 35). En otras palabras, se crea un espacio donde el conocimiento circula, se transforma y se multiplica.

Dropbox, por su parte, es una plataforma muy intuitiva, ampliamente valorada por su simplicidad y capacidad de sincronización. Aunque en su versión gratuita tiene ciertas limitaciones, sigue siendo una excelente opción para compartir archivos de gran tamaño, como videos, grabaciones de audio o presentaciones pesadas. Una ventaja notable es que mantiene versiones anteriores de los documentos, lo que te permite recuperar información en caso de errores o ediciones no deseadas. En entornos creativos o artísticos, donde se trabaja con muchas versiones de un archivo, esta función es particularmente útil.

OneDrive, por otro lado, se integra completamente con el ecosistema de Microsoft 365. Si ya trabajas con Word, Excel o PowerPoint, notarás que puedes guardar y editar tus documentos directamente en la nube sin tener que descargarlos o subirlos manualmente. Esto resulta muy útil cuando se trabaja en entornos institucionales que utilizan suites corporativas. Además, OneDrive permite configurar permisos avanzados, como establecer fechas de expiración para el acceso a documentos, evitar la descarga o recibir notificaciones cuando alguien accede a un archivo. Este nivel de control puede ser crucial en proyectos que manejan información sensible o confidencial.

Cada una de estas herramientas tiene sus propias lógicas y fortalezas. Elegir cuál usar dependerá del contexto, los recursos disponibles, las competencias digitales del grupo y el objetivo de la colaboración. Pero todas coinciden en algo fundamental: permiten que el conocimiento deje de estar aislado en escritorios individuales y pase a ser compartido, enriquecido y gestionado colectivamente. Como recuerda Galina-Russell (2012), “la producción colectiva y la apropiación de lo digital son condiciones esenciales para la sostenibilidad del conocimiento en las humanidades” (p. 188).

A modo de reflexión, te invito a pensar en tus experiencias con estas plataformas. ¿Has trabajado en proyectos grupales usando alguna de estas herramientas? ¿Qué funcionó bien y qué podría haber mejorado? ¿Cómo fue el proceso de toma de decisiones, distribución de tareas y

revisión del trabajo? Anotar tus respuestas puede ayudarte a identificar patrones, fortalezas y áreas de mejora para tus futuras experiencias colaborativas. Quizás incluso descubras habilidades de liderazgo o gestión que antes no habías notado.

Finalmente, no olvides que el uso ético también aplica aquí: cuando trabajas en entornos compartidos, debes respetar el trabajo ajeno, no eliminar sin permiso, evitar saturar la carpeta con documentos innecesarios y cuidar la organización. Una carpeta bien estructurada (Figura 5) puede ser tan valiosa como una biblioteca digital: debe ser navegable, coherente y actualizada. Como ejercicio complementario, te propongo que crees una carpeta colaborativa en la nube junto a uno o dos compañeros de clase, y definan juntos un pequeño protocolo de uso. ¿Cómo nombrarán los archivos?, ¿qué tipo de documentos subirán?, ¿quién revisará los aportes? De este modo, lo técnico se convierte también en un acto de gestión ética del conocimiento.

Gráfico 5

Organización óptima de la carpeta de trabajo.



Nota. Figura de persona organizando archivos en una carpeta digital compartida con otros usuarios. Elaboración propia DALL·E 3.

11.3 Ejercicio práctico: creación de una carpeta compartida en la nube

Ahora que ya hemos recorrido la teoría detrás de la búsqueda, organización y compartición ética de la información, es hora de poner las manos en la masa digital. Te propongo que este ejercicio no lo veas como una simple tarea técnica, sino como una oportunidad para experimentar en carne propia cómo se construye el conocimiento en red. ¿Te animas?

El objetivo es claro: vamos a crear una carpeta digital (Figura 6) compartida donde tú y tus compañeros puedan recopilar, clasificar y comentar recursos digitales relevantes sobre un tema de interés vinculado a las humanidades digitales. Este proceso, además de ayudarte a consolidar lo aprendido, fomenta habilidades como la curaduría, la autorregulación y el trabajo en equipo.

Gráfico 6

Creación de carpeta



Nota. Figura de grupo colaborando en la creación de una carpeta digital sobre humanidades digitales. Elaboración propia. DALL·E 3.

Paso 1: Elección de la herramienta

Primero, elige una plataforma de almacenamiento en la nube: Google Drive, Dropbox o OneDrive. Para este ejercicio te sugerimos Google Drive por su accesibilidad y facilidad de uso, pero si ya estás familiarizado con otra herramienta, puedes usarla también. Lo importante es que todos los miembros del grupo tengan acceso y se sientan cómodos colaborando allí.

Paso 2: Creación de la carpeta

Accede a <https://drive.google.com> con tu cuenta de Gmail y crea una nueva carpeta. Dale un nombre claro y descriptivo, por ejemplo: “Repositorio Humanidades Digitales - Clase 11”. Esto facilita la organización y permite identificar rápidamente el propósito del espacio.

Paso 3: Configuración de permisos

Haz clic derecho sobre la carpeta y selecciona “Compartir”. Agrega los correos electrónicos de tus compañeros de grupo y otórgales el permiso de “Editor” si quieres que puedan añadir y modificar archivos, o “Lector” si solo deseas que consulten. También puedes generar un enlace con acceso restringido, por ejemplo, solo para usuarios de tu institución educativa.

Paso 4: Subida de recursos

Cada integrante deberá subir al menos dos archivos relacionados con el tema de la clase: pueden ser artículos, infografías, videos, podcasts, mapas conceptuales o presentaciones. Asegúrate de que cada archivo incluya en el nombre del documento el autor y una justificación breve de su aporte. Por ejemplo: “Artículo sobre curaduría digital – Autora: López, 2020 – útil para comprender prácticas colaborativas en entornos académicos”.

Paso 5: Documentación de aportes

Dentro de la carpeta, crea un documento compartido llamado “Bitácora de aportes”. Allí, cada miembro anotará qué subió, por qué lo eligió y cómo se relaciona con los temas vistos en clase. Este paso no es menor: ayuda a fortalecer la autorreflexión, la metacognición y la transparencia dentro del grupo.

Paso 6: Revisión conjunta y curaduría

Una vez que todos hayan subido sus recursos, reúnanse —puede ser en una videollamada o incluso en un grupo de WhatsApp— y revisen los materiales juntos. Seleccionen aquellos que consideren más pertinentes y creen subcarpetas temáticas (por ejemplo: “Recursos sobre ética digital”, “Ejemplos de buenas prácticas colaborativas”, etc.). Este proceso de selección conjunta es clave para practicar el pensamiento crítico colectivo y la toma de decisiones en red.

Consejo adicional

¿Te gusta ir un paso más allá? Si usas OneDrive, puedes vincular la carpeta con Microsoft Teams para mantener conversaciones en tiempo real. Si usas Dropbox, la integración con Slack te permitirá notificar cambios, comentar archivos o resolver dudas más rápidamente. Explora las integraciones disponibles y experimenta con ellas.

Reflexión final

Este ejercicio no solo busca que sepas cómo crear una carpeta. Va más allá: te invita a pensar en cómo habitamos los espacios digitales. ¿Cómo tomamos decisiones cuando no estamos en la misma sala? ¿Qué significa respetar el trabajo de otro en un espacio compartido? ¿Qué normas nos damos para convivir digitalmente?

Como dice Pierre Lévy (1997), “nadie lo sabe todo, pero todos saben algo, y todo conocimiento reside en la humanidad”. La carpeta que vas a crear con tus compañeros puede parecer simple, pero es un ejemplo concreto de esa inteligencia colectiva que él menciona. Compartir no es perder, es multiplicar. Y en tiempos donde lo digital puede volverse impersonal, estos pequeños gestos colaborativos son profundamente humanos.

Conclusión

Llegamos al final de una clase que nos invita a mirar el uso de la información no como una tarea instrumental, sino como una práctica ética y social. La forma en que buscamos, compartimos y organizamos recursos digitales puede marcar la diferencia entre una experiencia superficial y una comunidad de aprendizaje viva y colaborativa. En un entorno donde abundan los datos, lo verdaderamente valioso no es acumular enlaces o archivos, sino desarrollar la capacidad de discernir, conectar y compartir con intención.

Hoy has conocido estrategias para buscar información con criterio, herramientas para organizarla colectivamente y claves para hacerlo con responsabilidad. Pero más allá del manejo técnico, te has enfrentado a una pregunta esencial: ¿qué papel quieres asumir en los entornos digitales que habitas? La responsabilidad digital no se limita a evitar el plagio o respetar los derechos de autor. Implica también cuidar el trabajo colectivo, promover el acceso equitativo a los saberes y fomentar una cultura de colaboración basada en el respeto y la transparencia (Figura 7).

Gráfico 7

Responsabilidad digital



Nota. Figura de estudiante reflexionando sobre su rol ético y colaborativo en entornos digitales. Elaboración propia. *DALL-E 3.*

Como recuerda Rheingold (2012). Las habilidades digitales son también habilidades sociales. En otras palabras, lo que hacemos en red habla de nuestros valores. Queda en tus manos seguir explorando, compartiendo, enseñando y aprendiendo. Porque al final, lo importante no es solo saber usar herramientas, sino comprender para qué las usamos y cómo podemos transformar el espacio digital en un lugar más justo, más humano y significativo.

Recursos con enlaces externos clase 11: Google Gemini: Trucos PRO que pocos conocen

Enlace al video: <https://www.youtube.com/watch?v=mRZAFY2lsGg>

Antes de mirar:

Piensa en cómo sueles buscar información, redactar correos o crear documentos. ¿Aprovechas al máximo las herramientas digitales disponibles?

Después de mirar:

Identifica qué truco de Gemini podrías aplicar en tu rutina diaria. ¿Cómo puede ayudarte esta IA a ahorrar tiempo o mejorar tu productividad?

Recurso web: <https://www.educ.ar/recursos/120208/estrategias-para-buscar-en-internet>

Resumen del recurso web: Este recurso presenta estrategias sencillas para buscar información en Internet de forma efectiva, fomentando el pensamiento crítico y la selección de fuentes confiables.

Referencias bibliográficas

- Area, M. (2010). La alfabetización digital y el desarrollo de competencias informacionales y digitales. *Revista Aula Abierta*, 38(3), 25-34.
- Cobo, C., & Moravec, J. (2011). *Aprendizaje invisible: Hacia una nueva ecología de la educación*. Barcelona: Editorial UOC.
- Galina-Russell, I. (2012). Retos para la elaboración de recursos digitales en humanidades. *El Profesional de la Información*, 21(2), 185–189.
<https://researchs.puce.elogim.com/linkprocessor/plink?id=bd8602d9-716f-31ea-a42f-b03f04521261>
- Jenkins, H. (2009). *Confronting the Challenges of Participatory Culture: Media Education for the 21st Century*. MIT Press.
- Lévy, P. (1997). *La inteligencia colectiva: Por una antropología del ciberespacio*. Madrid: Organización Panamericana.
- Rheingold, H. (2012). *Net Smart: How to Thrive Online*. MIT Press.

Glosario de términos

- **Alfabetización digital:** Conjunto de habilidades necesarias para participar de forma crítica y activa en entornos digitales.
- **Curaduría digital:** Proceso de selección, organización y difusión de información con criterios de relevancia y calidad.
- **Drive colaborativo:** Espacio compartido en la nube donde múltiples personas pueden editar y gestionar archivos.
- **Gestores de referencias:** Herramientas que permiten organizar y citar fuentes bibliográficas de forma automática (por ejemplo, Zotero o Mendeley).
- **Licencias Creative Commons:** Sistema de permisos legales para compartir contenidos digitales bajo ciertas condiciones específicas.
- **Operadores booleanos:** Comandos utilizados para optimizar búsquedas en línea mediante la combinación de palabras clave (AND, OR, NOT, etc.).
- **Repositorio:** Colección digital estructurada de información, accesible a través de plataformas que permiten su consulta, descarga o conservación.



La excelencia no se improvisa

síguenos

