Herramientas digitales/ Digital tools

Grado en Marketing
2026-27

UNIVERSIDAD NEBRIJA

GUÍA DOCENTE

Asignatura: Herramientas digitales / Digital tools

Titulación: Grado en Marketing

Carácter: Básica

Idioma: Español-inglés

Modalidad: Presencial / Virtual

Créditos: 6 ECTS

Curso: 2026-27

Semestre: 2º

Profesores/Equipo Docente: Dr. D. Javier Barrio Carrasco

1. RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y DE APRENDIZAJE

- Reconocer las técnicas y estrategias de comunicación y marketing digital que se aplican en el desarrollo de proyectos comerciales y acciones de negocio/ Recognise the techniques and strategies of communication and digital marketing that are applied in the development of commercial projects and business actions.

- Usar las herramientas digitales y tecnologías de la información que intervienen en la práctica de acciones comerciales y de marketing / Use digital tools and information technologies involved in the practice of commercial and marketing actions.

- Aplicar la técnicas y estrategias propias de un negocio en internet y planificar estrategias de reputación e influencia que mejoren la experiencia y posicionamiento de marca / Apply the techniques and strategies of an internet business and plan reputation and influence strategies that improve the brand experience and positioning.

- Emplear correctamente las herramientas y tecnologías de la comunicación aplicadas al marketing para el desarrollo de proyectos comerciales y acciones de negocio / Correctly use communication tools and technologies applied to marketing for the development of commercial projects and business actions.

- Implementar estrategias de marketing online y comercio electrónico y desarrollar acciones de comunicación e influencia para consolidar la reputación digital / Implement online marketing and e-commerce strategies and develop communication and influence actions to consolidate digital reputation.

.

2. CONTENIDOS

2.1. Requisitos previos

Ninguno / None

2.2. Descripción de los contenidos

Conocimiento y manejo de las tecnologías de la información y la comunicación aplicadas al área de conocimiento del título. Uso de softwares básicos y gestión de archivos digitales / Digital tools: Knowledge and management of information and communication technologies applied to the area of knowledge of the degree. Use of basic software and management of digital files

2.3. Contenido detallado

Tabla donde se detalla el contenido de la materia, las actividades dirigidas, prácticas, proyectos, memoria u otras prácticas a desarrollar tanto en las sesiones con profesor como aquellas a realizar por el alumno en su tiempo de trabajo fuera de horario docente.

Esta asignatura permitirá al alumno obtener los conocimientos necesarios de cómo las herramientas informáticas deben convertirse en un medio para los profesionales del marketing desde el punto de vista analítico y de comunicación, así como obtener la información necesaria de las disciplinas técnicas a nivel sistemas operativos, bases de datos o tendencias (IA, CRM,...)

1. **Conceptos principales de informática/ofimática**
2. **Trabajando con sistemas operativos: conceptos, tipos y arquitectura**
3. **Sistemas de navegación y funcionamiento de Internet**
4. **Trabajo con procesador de textos**.
   - Introducción: un paseo por el menú, entorno, cinta de opciones,..
   - Creando nuestro primer texto (una carta) con viñetas, sangrías y tabulaciones y guardando el mismo (autorrecuperar): LOREM IPSUM, selección de párrafos, Inicio (portapapeles), estilos de texto
   - Insertar: tablas, portadas, encabezados, pie de página, marcas de agua. Trabar con columnas
   - Disposición y propiedades de la página, salto de secciones
   - Tablas de contenidos
   - Índices e índices de tablas

5. **Trabajo con planillas de cálculos.**
   - Entorno del programa.
   - Edición básica de planillas.
   - Formato de hojas de cálculo.
   - Trabajo con filas, columnas y celdas.
   - Gestión de contenidos y datos.
   - Inserción de objetos.
   - Funciones y fórmulas.
   - Operadores aritméticos y lógicos.
   - Búsquedas avanzadas.
   - Representaciones gráficas.
   - Protección de celdas y hojas.
   - Conexión con bases de datos mediante Power Query.
   - Modelado de datos con Power Pivot.
   - Integración y conexión entre Excel e Inteligencia Artificial.
   - Diseño de presentaciones.
   - Entorno del programa.
6. **Diseño de presentaciones.**
   - Edición básica de diapositivas.
   - Utilización de patrones y plantillas.
   - Trabajo con texto y objetos.
   - Animaciones y transiciones.
   - Efectos multimedia.
   - Configuración y presentación.
   - Uso de Microsoft PowerPoint.
   - Integración y conexión entre PowerPoint e Inteligencia Artificial.
   - Técnicas para realizar presentaciones eficaces.

2.4. Actividades Dirigidas

AD-T1: Diseño de un documento de texto de tipo informe sobre un tema a elegir por el alumno. El documento debe incluir portada, tabla de contenidos, tabla de ilustraciones, bibliografía, glosario y al menos cinco capítulos de contenido con textos, imágenes, tablas y gráficos. El documento debe utilizar estilos para dar formato al texto, figuras, tablas, etc.

AD-T2: Diseño de planillas de cálculos para calcular los ingresos y los costes fijos y variables de un seminario, congreso, conferencia, etc. en función del número de asistentes. La hoja debe calcular el beneficio bruto que se obtiene y el número mínimo de asistentes requerido para tener beneficios con sus respectivas gráficas

AD-T3: Diseño de una presentación sobre un tema a elegir por el alumno. La presentación debe incluir portada, diapositiva de contenidos, diapositivas al inicio de cada tema y al menos 15 diapositivas de contenido con texto e imágenes. Se valorará el uso patrones de diapositivas con sus respectivos diseños y animaciones e hipervínculos para facilitar la exposición de los contenidos de la presentación.

3 ACTIVIDADES FORMATIVAS Y METODOLOGÍAS DOCENTES

3.1 Materia con carácter presencial

ACTIVIDADES FORMATIVAS	Horas totales	(% presencialidad) Horas presenciales (8-12)
AF1 Clases de teoría y práctica	45	45 (100%)
AF2 Trabajo personal del alumno	90	0 (0%)
AF3 Tutorías	7,5	7,5 (100%)
AF4 Evaluación	7,5	7,5 (100%)
Total	**150**	**60**

3.2 Materia con carácter virtual

MATERIA CON CARÁCTER VIRTUAL	ACTIVIDADES FORMATIVAS	¿Es síncrona?	Horas totales	Horas de interactividad síncrona
	AF1 Clases de teoría y práctica	Sí	45	9 (20%)
	AF2 Trabajo personal del alumno	No	90	0 (0%)
	AF3 Tutorías	Sí	7,5	4,5(60%)
	AF4 Evaluación	Sí	7,5	1,5 (20%)
	Total		**150**	**15**

4 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

4.1 Sistemas de calificaciones

El sistema de calificaciones finales se expresará numéricamente, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 5 del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre (BOE 18de septiembre), por el que se establece el Sistema Europeo de Créditos y el sistema de Calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y su validez en todo el territorio nacional.

- 0 - 4,9 Suspenso (SS)
- 5,0 - 6,9 Aprobado (AP)
- 7,0 - 8,9 Notable (NT)
- 9,0 - 10 Sobresaliente (SB)

La mención de "matrícula de honor" podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Su número no podrá exceder de 5% de los alumnos matriculados en una materia en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso sólo se podrá conceder una sola Matrícula de Honor.

4.2 Criterios de evaluación

Convocatoria ordinaria	
Modalidad: Presencial	Ponderación
SE1 Asistencia, y participación	10%
SE2 Prueba parcial	10%
SE3 Actividades académicas dirigidas	30%
SE4 Prueba objetiva final	50%
Total	100%

Convocatoria extraordinaria	
Modalidad: Presencial	Ponderación
SE1 Asistencia, y participación	10%
SE3 Actividades académicas dirigidas	30%
SE4 Prueba final	60%
Total	100%

Convocatoria ordinaria	
Modalidad: Virtual	Ponderación
SE5 Participación en foros y otras actividades tutorizadas	15%
SE3 Actividades académicas dirigidas	35%
SE4 Prueba final	50%
Total	100%

Convocatoria extraordinaria	
Modalidad: Virtual	Ponderación
SE3 Actividades académicas dirigidas	40%
SE4 Prueba final	60%
Total	100%

4.3 Restricciones

Calificación mínima

Para poder hacer media con las ponderaciones anteriores es necesario obtener al menos una calificación de 5 en la prueba final.

Asistencia

El alumno que, injustificadamente, deje de asistir a más de un 25% de las clases presenciales podrá verse privado del derecho a examinarse en la convocatoria ordinaria.

Normas de escritura

Se prestará especial atención en los trabajos, prácticas y proyectos escritos, así como en los exámenes tanto a la presentación como al contenido, cuidando los aspectos gramaticales y ortográficos. El no cumplimiento de los mínimos aceptables puede ocasionar que se resten puntos en dicho trabajo.

4.4 Advertencia sobre plagio

La Universidad Antonio de Nebrija no tolerará en ningún caso el plagio o copia. Se considerará plagio la reproducción de párrafos a partir de textos de auditoría distinta a la del estudiante (Internet, libros, artículos, trabajos de compañeros…), cuando no se cite la fuente original de la que provienen. El uso de las citas no puede ser indiscriminado. El plagio es un delito.

En caso de detectarse este tipo de prácticas, se considerará Falta Grave y se podrá aplicar la sanción prevista en el Reglamento del Alumno.

4.5 Uso de la IA

La adopción de herramientas de IA debe basarse en un enfoque transparente, responsable, ético y seguro, que fomente el desarrollo de competencias digitales en el estudiantado:

- El profesor incluirá en cada actividad formativa que lo precise, si se contempla el uso de IA Generativa, con qué objetivo y los requisitos de aplicación de esta.
- Es responsabilidad del estudiante mostrar una conducta transparente, ética y responsable con el uso de IA Generativa, y adaptarse a los criterios de aplicación y evaluación dictados por el profesor en cada actividad.

La detección de cualquier conducta fraudulenta con respecto al uso de IA Generativa, no atendiendo a las indicaciones del profesorado, aplicará las sanciones previstas en el Reglamento Disciplinario.

5 BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía básica

- Sistemas de información: introducción a la informática en las organizaciones – Peter Beynon-Davies. Reverté, 2018.
- Introducción a la informática básica – García Martínez y colaboradores. Editorial UNED, 2017.
- Discovering Computers – Misty Vermaat, Susan Sebok y colaboradores.
- Computing Essentials – Timothy O'Leary, Linda O'Leary.
- Microsoft 365 & Office 2024 In Practice – Randy Nordell, Julie Sheets y colaboradores.
- Microsoft Office 365 & Office 2021 Introductory – Sandra Cable y colaboradores.
- Excel 365 Bible – Michael Alexander, Dick Kusleika y John Walkenbach.
- Data Analysis with Microsoft Excel – Conrad Carlberg.
- Microsoft Word Step by Step – Joan Lambert.
- Microsoft PowerPoint Step by Step – Joan Lambert.

6. DATOS DEL PROFESOR

Nombre y Apellidos	Dr. D. Javier Barrio Carrasco
Departamento	Publicidad
Titulación académica	Doctor en Ciencias de la Información
Correo electrónico	jbarrioc@nebrija.es
Localización	Campus de Comunicación y Artes en Madrid-San Francisco de Sales
Tutoría	Horario de tutoría Contactar con el profesor previa petición de hora por e-mail
Experiencia docente, investigadora y/o profesional, así como investigación del profesor aplicada a la asignatura, y/o proyectos profesionales de aplicación.	Formación académica, Doctor en Ciencias de la Información (Comunicación Audiovisual y Publicidad) por la Universidad Complutense (2015). Es Ingeniero Informático por ICAI y Licenciado en Marketing por ICADE. Máster en Finanzas por el IE Business School, MBA por Deusto . Desarrollo profesional, actualmente es profesor en distintas escuelas de negocio: EAE Business School o Sergio Arboleda en Colombia. Ha sido docente en ESIC, IE Business School o la Universidad Europea Ha trabajado en los departamentos de marketing de Grupo Anaya, Iberdrola, El Corte Inglés o Universidad Ceu San Pablo