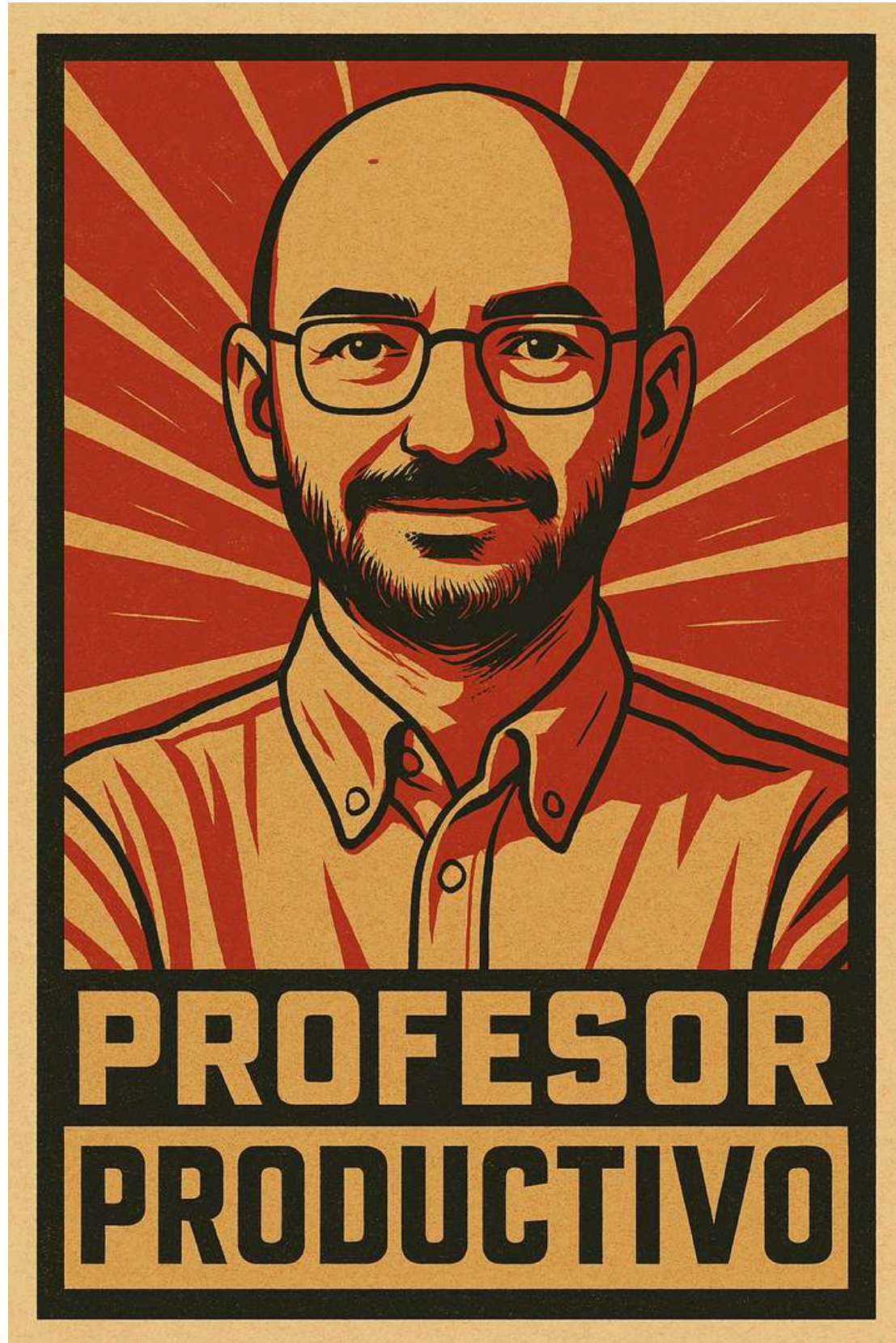


NOTEBOOKLM

A y R CONSULTING - 28 Enero 2026



PRESENTACIÓN



- Guillermo Antón Pardo
- Profesor de Secundaria de Ciencias
- Proyecto Profesores Productivos
- www.profesorproductivo.com
- profesorproductivo@gmail.com
- Podcast: [IA y Educación](#)
- Redes Sociales: IG*, YT, X, TikTok, Pin, FB, LKin, Bsky

“Un profesor infeliz no es un buen profesor”

REDES SOCIALES



- * INSTAGRAM: [@profesorproductivo](#)
- Podcast: [IA y Educación](#)
- [Newsletter](#)
- X (twitter): [@ProductivoProfe](#)
- YouTube: [Profesores Productivos](#)
- Facebook: [Profesores Productivos](#)
- Pinterest: [@profesorproductivo](#)
- Linked In: [Guillermo Antón Pardo](#)

www.profesorproductivo.com

INTRODUCCIÓN



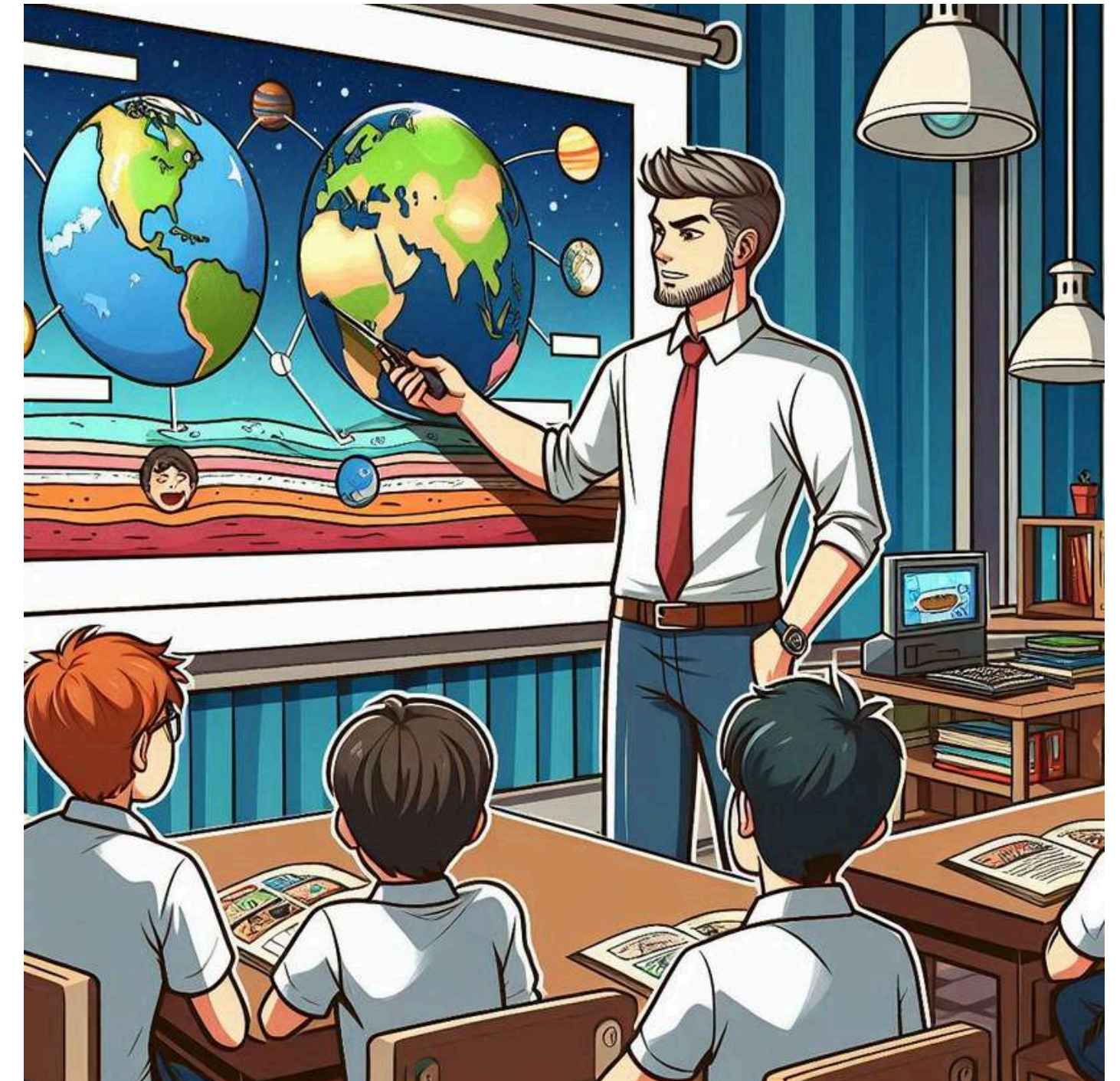
CARACTERÍSTICAS

- Herramienta gratuita de Google para procesar y crear materiales en “cuadernos” (carpetas)
- IA (LM) con fuentes incorporadas
- Referencias en las respuestas
- No internet constante (sólo búsquedas)
- 100 cuadernos / 50 fuentes (500.000 palabras)
- Configuración - Idioma de salida
- Configuración - Ayuda
- Compartir (google)
- “...nunca usamos tus datos personales para entrenar a NotebookLM.”



PRIMER CUADERNO

- notebooklm.google.com
- Registro con cuenta de google
- Configuración - Idioma de salida
- Subir 1 fuente:
 - PDF, txt, markdown
 - Audio (MP3)
 - Google Drive (PDF, Docs, Sheets, Slides)
 - Enlace web
 - Enlace YouTube
 - Copiar-Pegar



PRIMER CUADERNO

- Sube una fuente y haz clic en todos los botones del Studio (columna derecha)
 - Resumen de audio
 - Resumen de video
 - Mapa mental
 - Informes (Resumen)
 - Tarjetas didácticas
 - Cuestionarios
 - Infografías
 - Presentaciones
 - Tablas



REDACCIÓN DE PROMPTS



¿QUÉ SON LOS PROMPTS?

 [BLOG](#)

Son las instrucciones que le proporcionamos a la IA para que haga lo que queremos

Prompt:

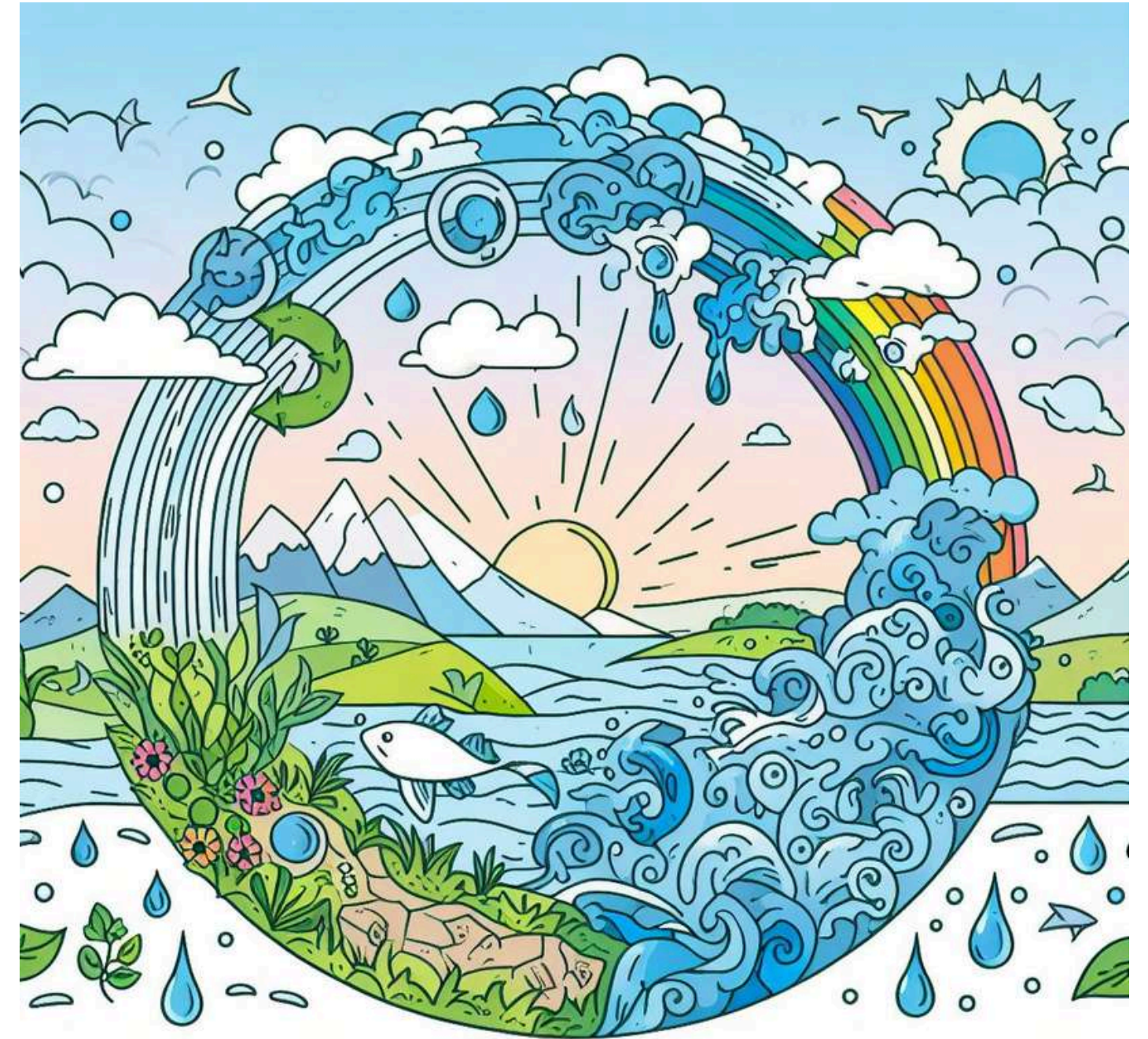
Haz un resumen sobre el documento seleccionado

- Referencias en las respuestas



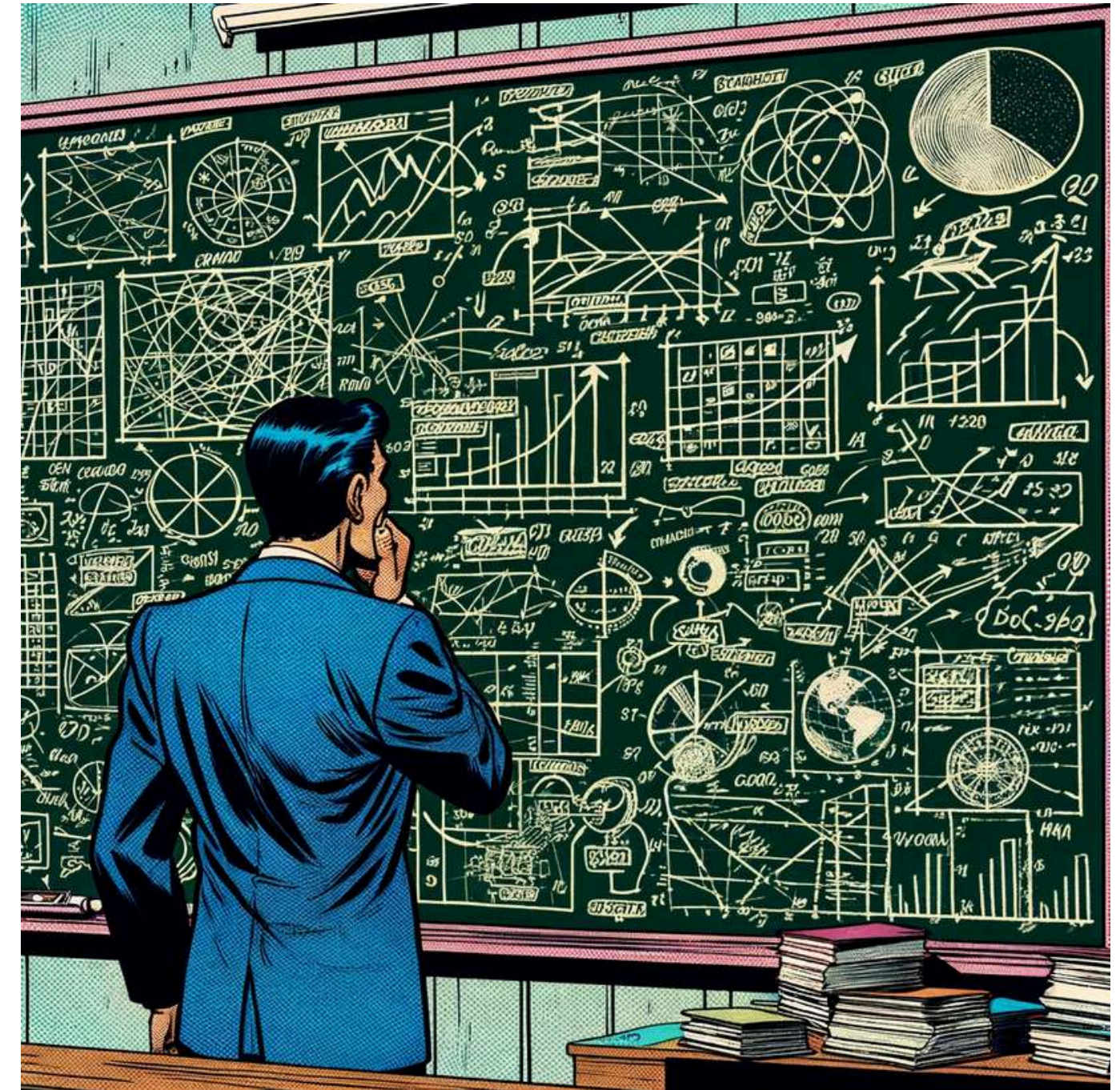
1. ASIGNA UN ROL EXPERTO A CHAT GPT

- Actúa como un consultor experto para una empresa especializado en el desarrollo de cursos de formación.
- ***Haz un resumen sobre el documento seleccionado***
- Actúa como un redactor de contenidos web para una revista de un ayuntamiento. *Haz un resumen sobre el documento seleccionado*



2. ESCRIBE PROMPTS MUY DETALLADOS

- Objetivo del material
- Audiencia a la que va destinado
- Estructura
- Tipo de texto: lectura, FAQs, acta, artículo de divulgación, mail formal, ...
- Registro de lenguaje
- Vocabulario específico
- Idioma
- Otros detalles...



2. ESCRIBE PROMPTS MUY DETALLADOS

- Actúa como un consultor experto para una empresa especializado en el desarrollo de cursos de formación.
- Haz un resumen de unas 1000 palabras del documento.
- El objetivo del resumen es presentar las principales características del curso a varias empresas.
- El resumen debe tener una introducción al material, una tabla detallada de las características que se piden, los apartados con la información más relevante y un apartado de cierre que señale los puntos más importantes.
- Usa lenguaje formal pero claro y comprensible.



3. APORTA EL MATERIAL - FUENTES

- CONTEXTO!!
- Marcamos todas las fuentes que sean aplicables al prompt (¡y desmarcamos las que no sean necesarias!)
- Aportamos otros materiales dentro del prompt, entre comillas.



4. PROPORCIONA EJEMPLOS - FUENTES

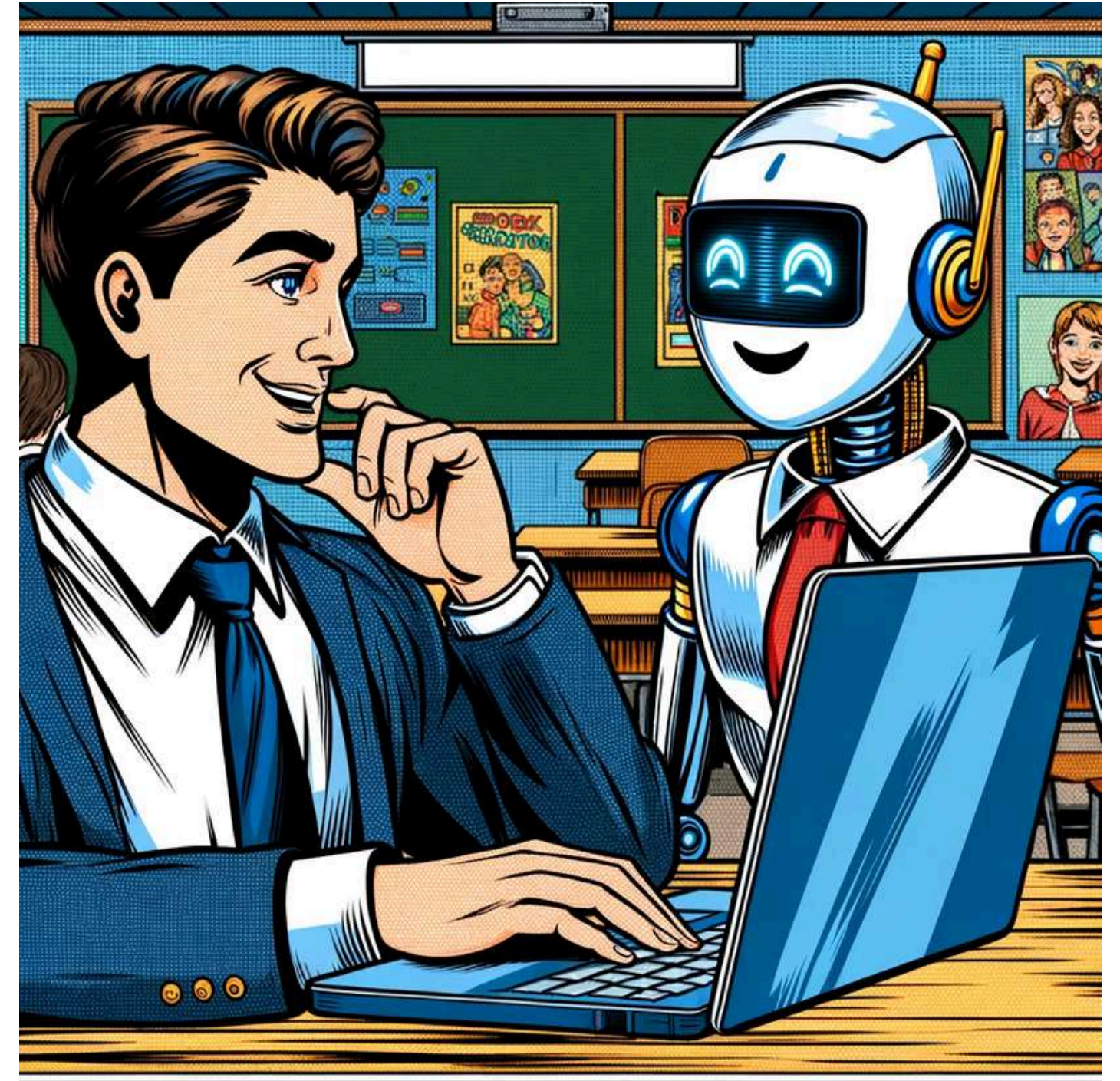


- Actúa como un redactor de contenidos web especializado en empresas de consultoría.
- Transforma el contenido del pliego técnico seleccionado en un artículo para la web siguiendo el estilo de la web “Sobre nosotros”.



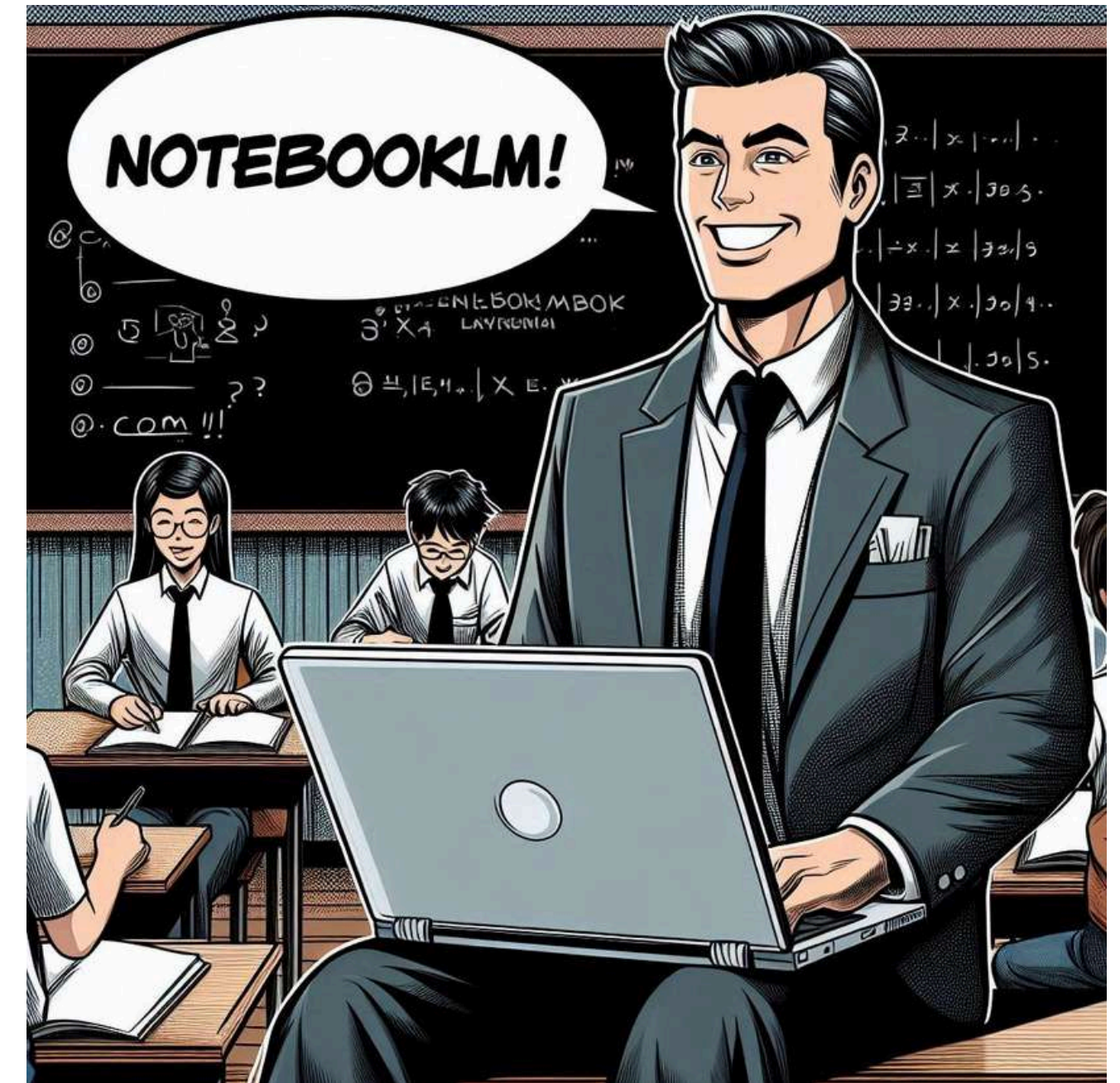
5. CONVERSA CON NOTEBOOKLM

- **Tiene memoria dentro de cada sesión (ventana de contexto)**
- Haz el texto más largo/corto
- Es demasiado formal/informal
- Redacta 10 títulos apropiados para el documento con diferentes enfoques.
- Saca las 10 FAQs más destacadas.
- Dame una versión más sencilla de comprender
- ...



TRUCOS

- **SIEMPRE REVISA LAS RESPUESTAS DE NOTBOOKLM**
- Prompts claros, directos y estructurados
- No te salgas del tema en el que eres experto
- Si es muy complejo: Divide en partes simples
- Pide más material del que necesites
- “Trabajo sucio” de formateado de textos
- Creatividad: pide ideas, títulos, enfoques, ejemplos, etc...
- Dile que te pregunte lo que necesite:
 - Escribe una artículo de divulgación para un blog educativo sobre el contenido del documento
 - Antes de escribir nada, hazme las 5 preguntas más relevantes para recopilar toda la información adecuada para conseguir que el artículo que te pido sea una respuesta de gran calidad



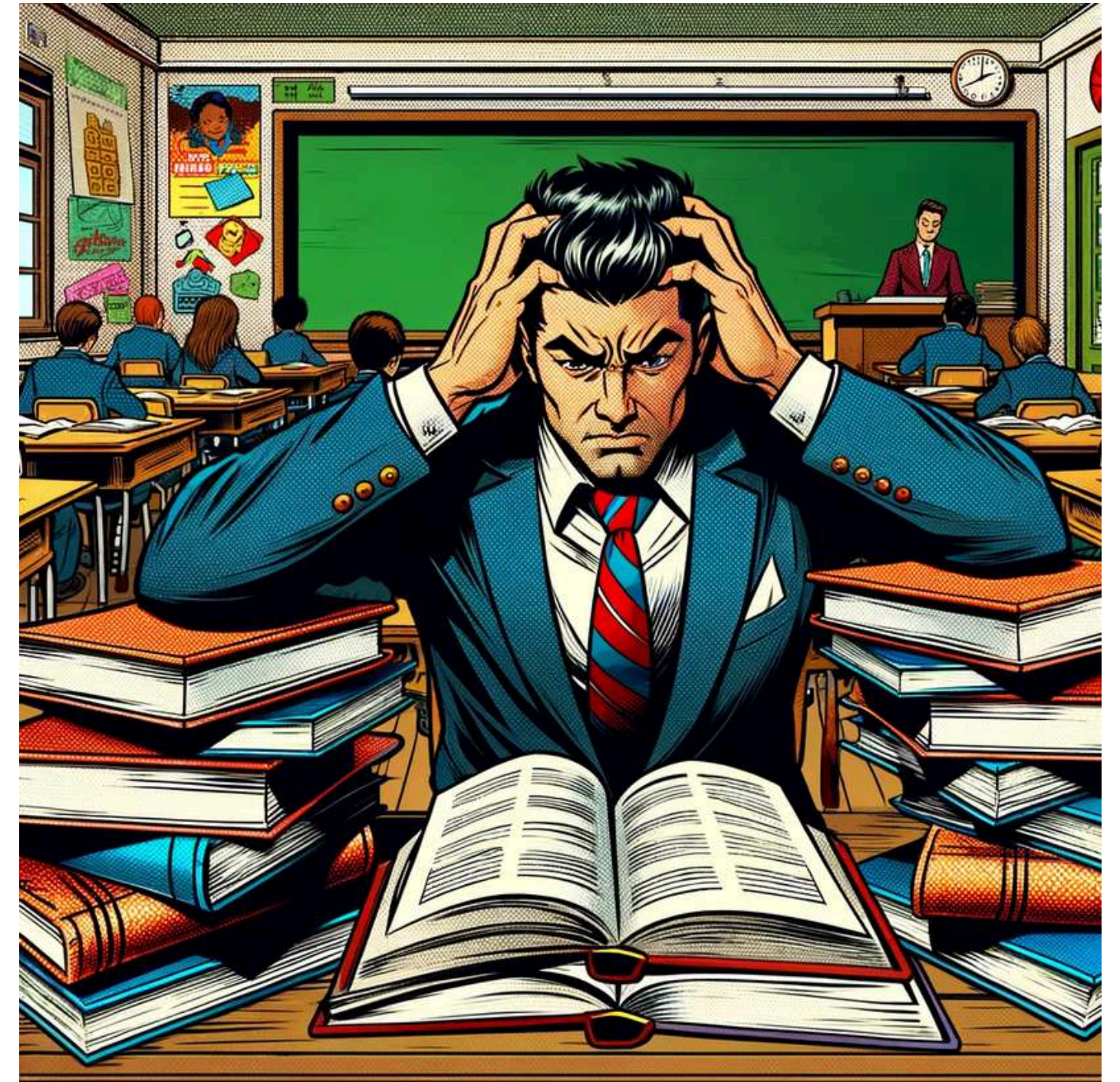
ESTRUCTURA DE NOTEBOOKLM



FUENTES

 [BLOG](#)

- “Si entra basura, sale basura”
- Columna izquierda desplegable
- Añadir nuevas fuentes: interfaz
- Descubrir nuevas fuentes: buscador Google (10)
 - Desmarcar, revisar y seleccionar
- Seleccionar fuentes (todas/individuales)
- Eliminar fuente
- Cambiar nombre (recomendable si los nombres no son identificativos...)
- Algunas webs/YT no se incorporan...



FUENTES

 [BLOG](#)

- Web pública: enlace
- Resumen
- Palabras clave (clic - chat)
- Contenido completo
(transcripción de audio, video de YouTube, texto completo)
- PDF: Incorpora y “entiende”
imágenes (no siempre)



DEEP RESEARCH



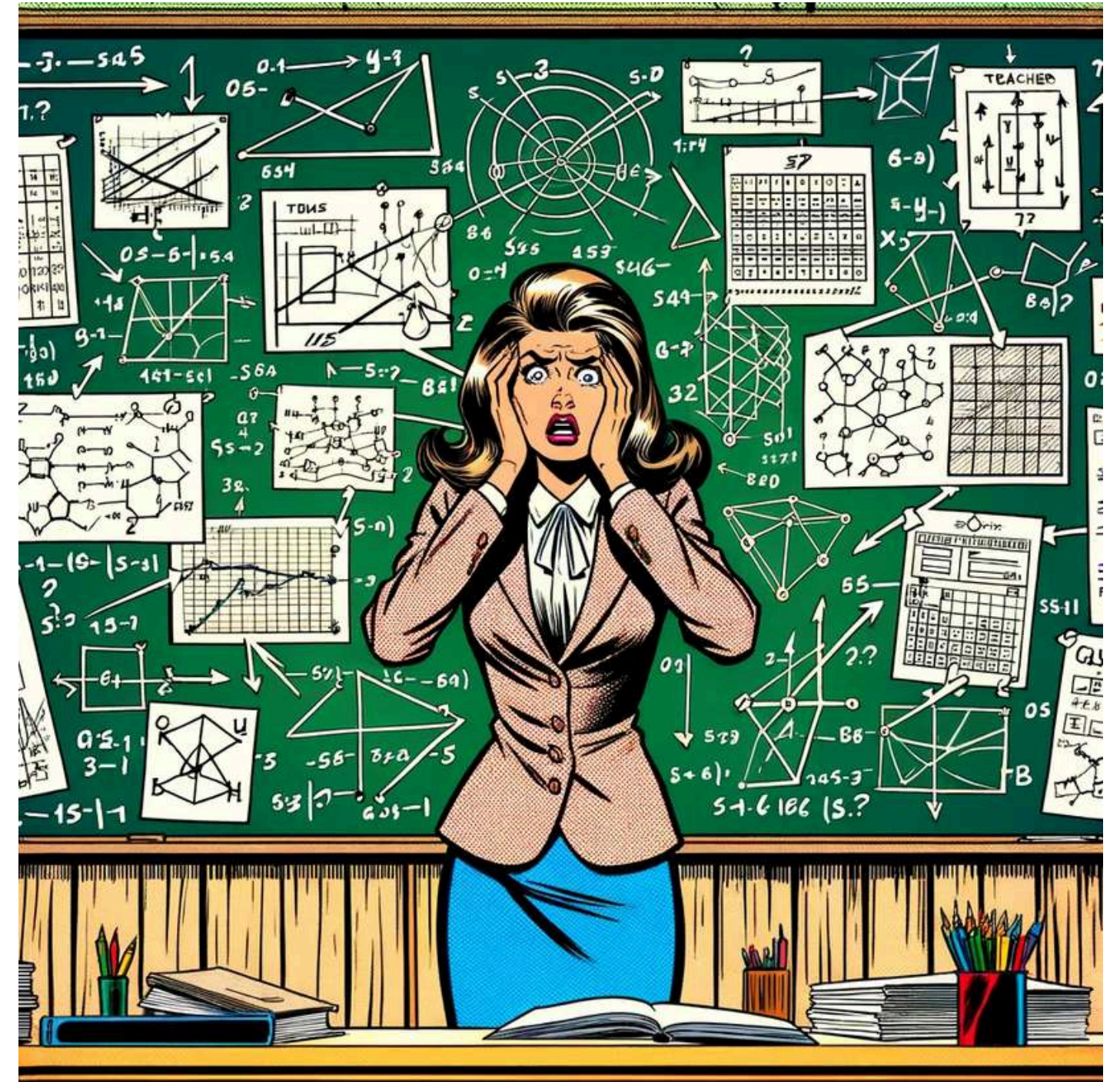
- Actúa como consultor de empresas de formación en la región de la Costa del Sol de Málaga.
- Redacta un informe sobre las oportunidades de formación sobre Inteligencia Artificial para empresas de diferentes sectores y municipios en esta zona.
- Busca fuentes que sean institucionales y divulgativas.
- Elabora el informe con lenguaje claro y estructura ordenada en apartados.
- Cierra con un resumen final que sintetice el contenido del informe.



CHAT

 [BLOG](#)

- Columna central - Interacciones con las fuentes
- Actualizar = Borrar chat
- Configuración: Personalizado - Rol específico
- Resumen del cuaderno
- Preguntas sugeridas
- Respuestas: guardar como nota, copiar, bien/mal
- Flujo: Conversación - Guardar notas - Eliminar



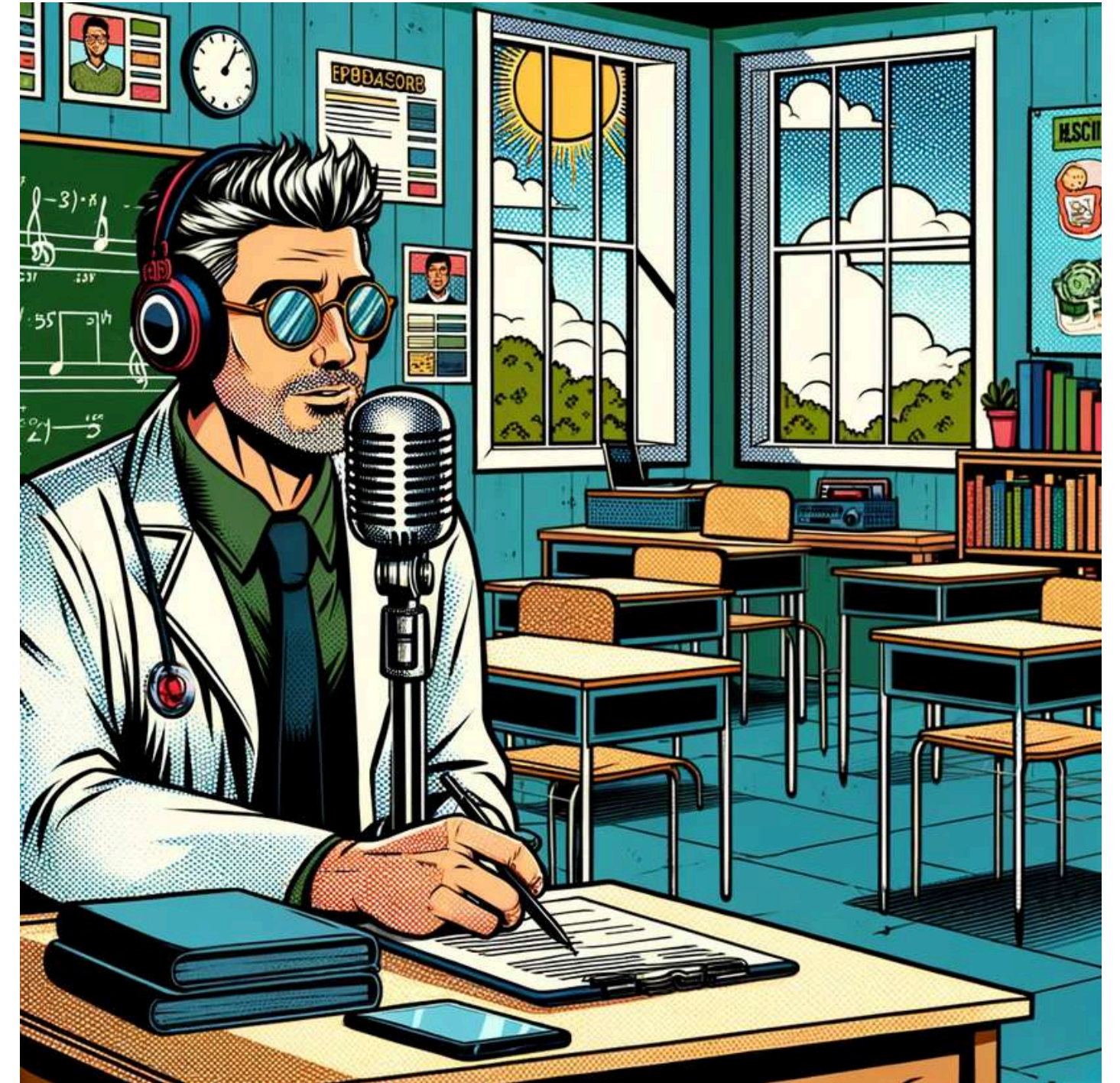
STUDIO + NOTAS

- Columna derecha (desplegable)

- Studio - Opciones

- Resumen de audio
- Resumen de video
- Mapa mental
- Informes (Resumen)
- Tarjetas didácticas
- Cuestionarios
- Infografías
- Presentaciones
- Tablas

- Notas inferiores



RESUMEN DE AUDIO/PODCAST



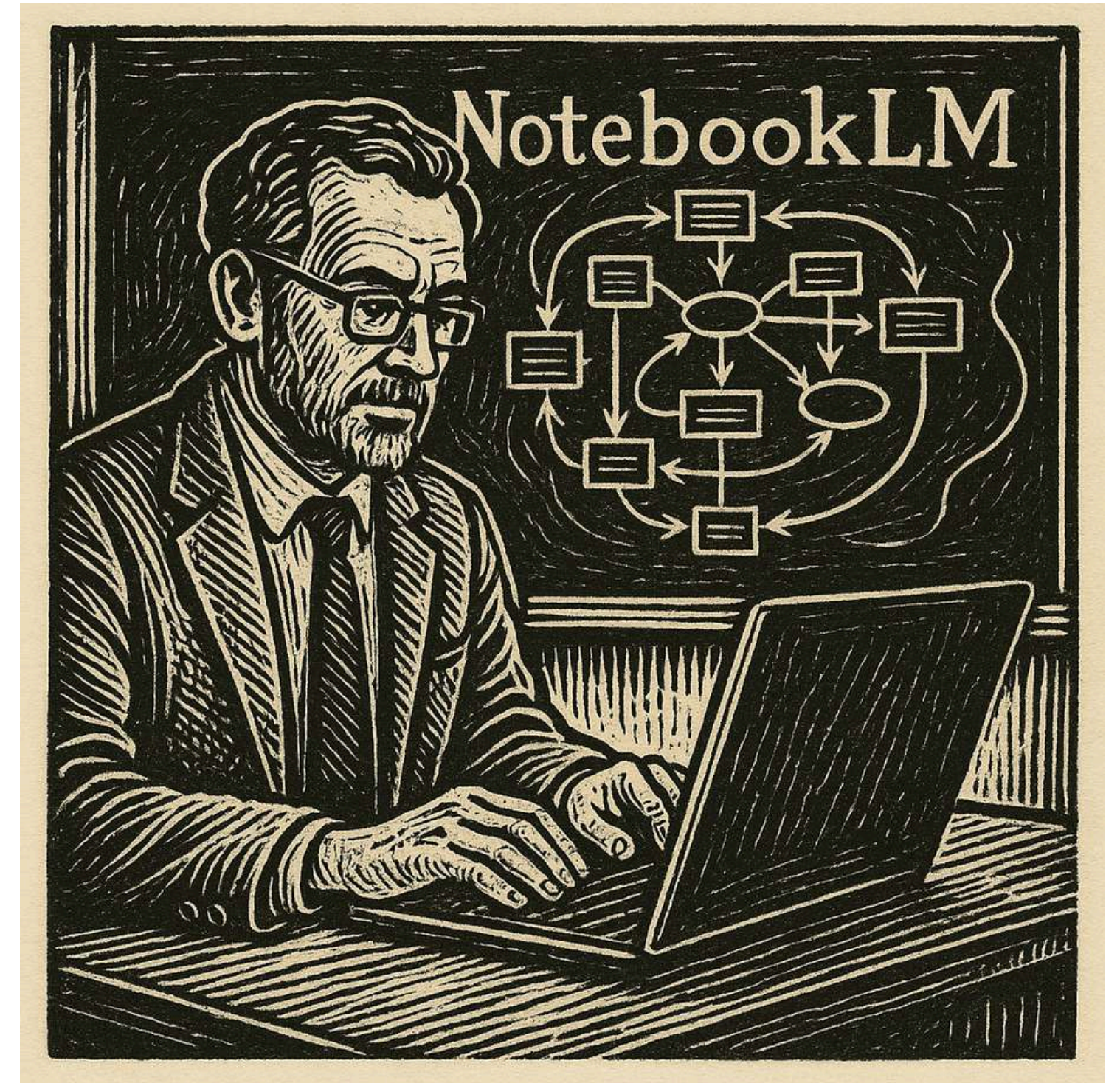
- Seleccionar 1 o varias fuentes
- Automático - Generar
- 3 resúmenes al día
- Personalizado:
 - Formato: detallado, breve, crítica, debate
 - Idioma
 - Duración - No minutos
 - Personalización detallada: objetivo, registro de lenguaje, foco en algún tema, etc.



RESUMEN DE VIDEO

 [BLOG](#)

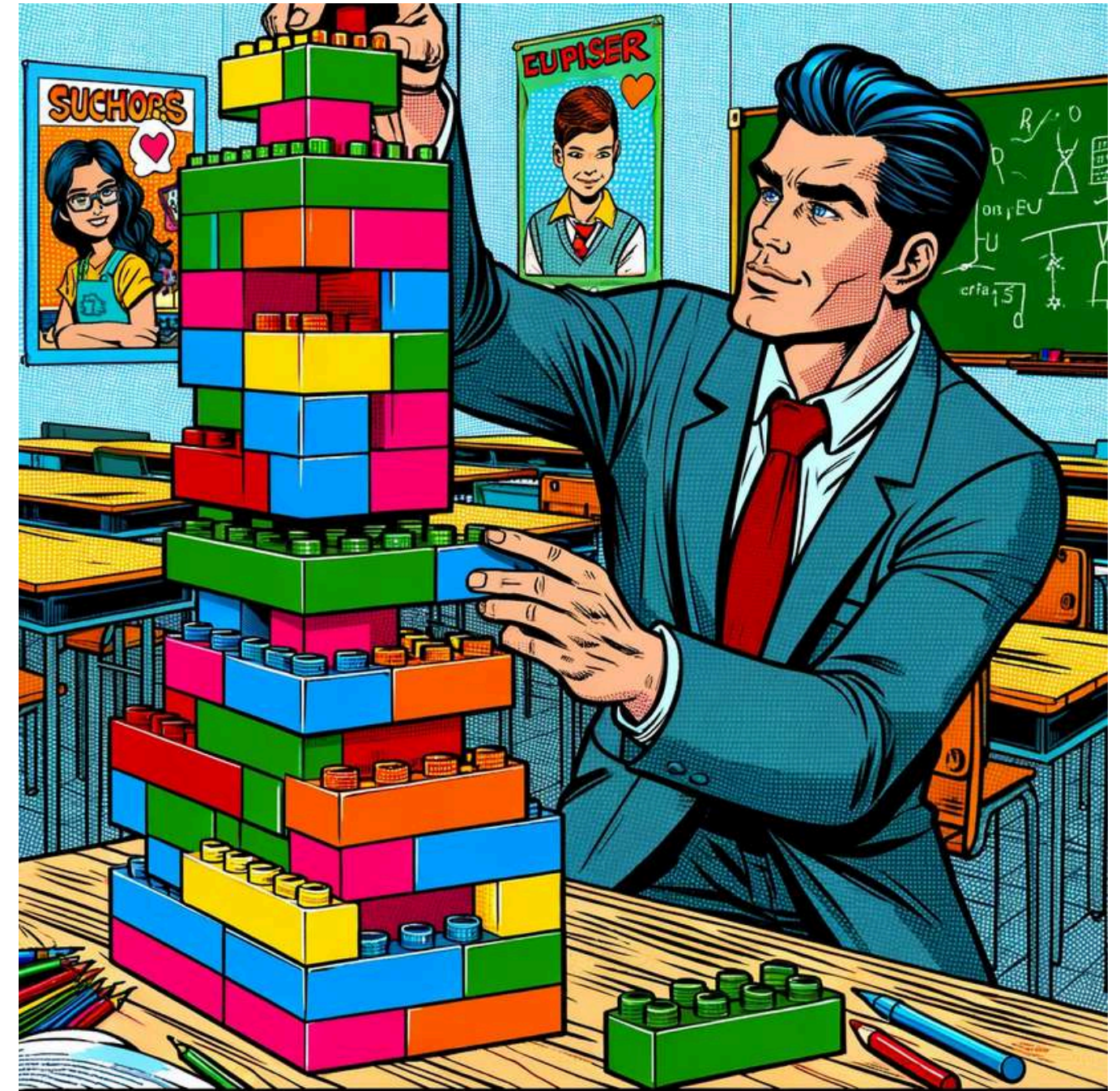
- Seleccionar 1 o varias fuentes
- Automático - Generar
- 3 resúmenes al día
- Personalizado:
 - Duración: explicativo, breve
 - Idioma
 - Estilo visual (Novedad!!)
 - Personalización detallada: objetivo, registro de lenguaje, foco en algún tema, etc.
 - Imágenes/PDF: “Incorpora las ilustraciones del PDF en el video” (No web!!, no YouTube!!)



MAPA MENTAL



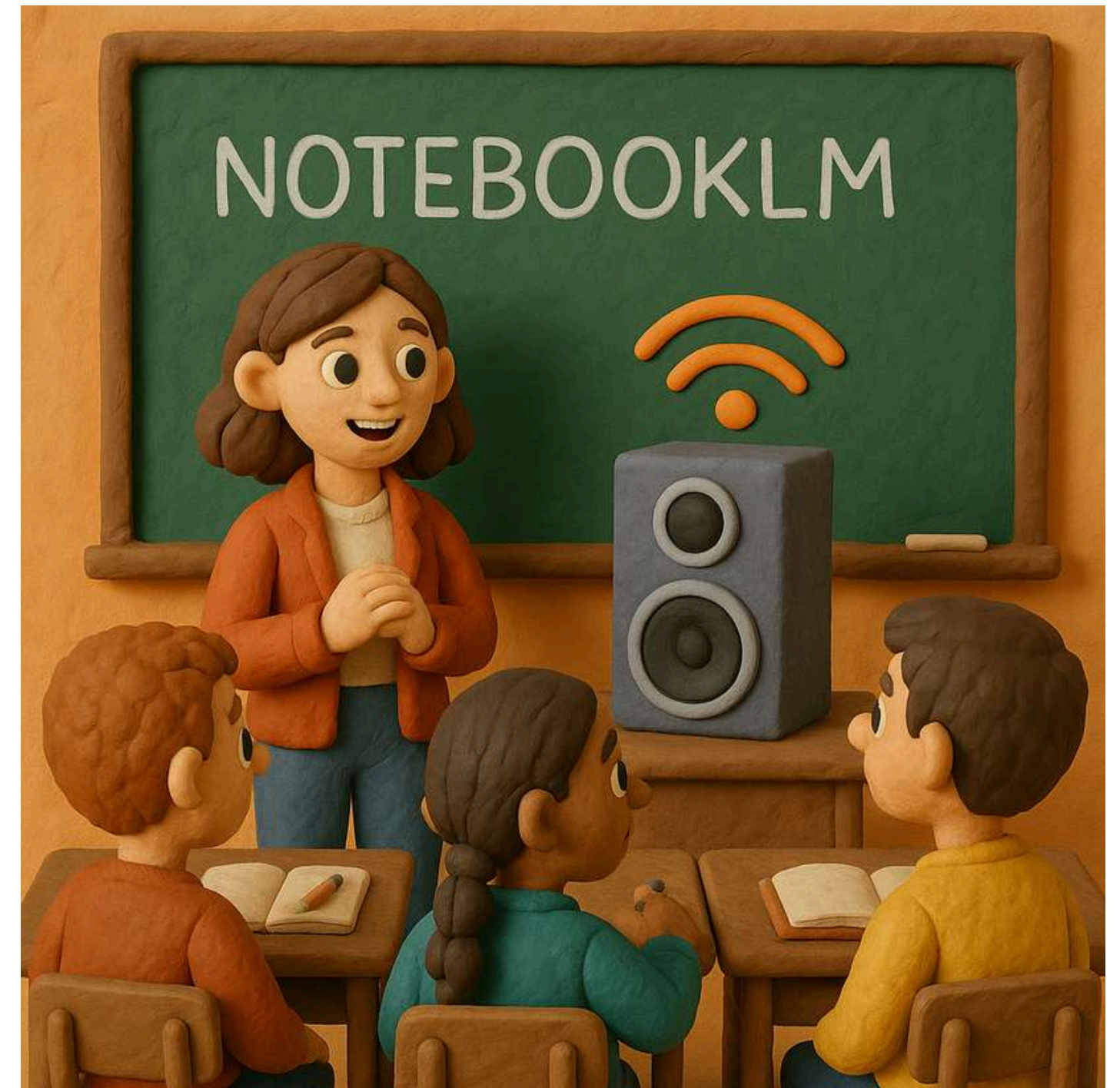
- Seleccionar 1 o varias fuentes
- No personalización - automático
- Se genera mapa conceptual en notas
- Interactivo
 - Etiquetas (ampliables) = Consulta
 - Flechas (desplegables)
- Se puede descargar como imagen PNG no interactivo



INFORMES

 [BLOG](#)

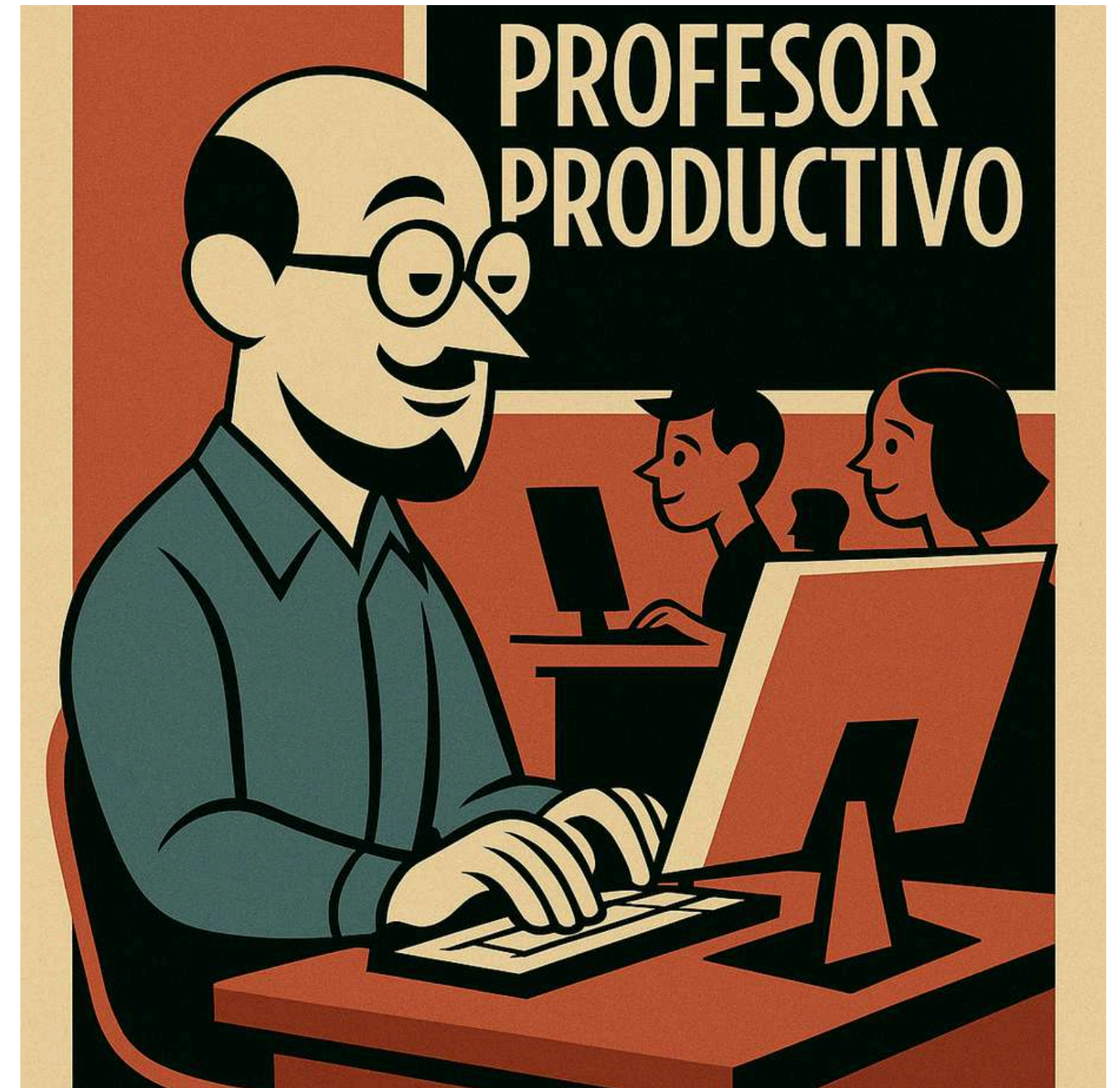
- Semejante al Chat, pero no se pueden editar!!
- Seleccionar 1 o varias fuentes
- Automáticos: resumen, guía de estudio, entrada de blog (prompt automático)
- Formatos sugeridos: específicos para el documento + personalización
- Haz tu propia creación: Idioma + prompt
- Exportables a Google Docs



TARJETAS DIDÁCTICAS

 [BLOG](#)

- Material para estudio
- Automático
- Personalizado
 - Número de tarjetas
 - Nivel de dificultad
- Personalización: tema, foco, tipo de texto, número de tarjetas!!



CUESTIONARIOS

 [BLOG](#)

- Material para estudio/evaluación
- Automático
- Personalizado
 - Número de preguntas
 - Nivel de dificultad
- Personalización: tema, foco, tipo de texto, número exacto de preguntas, contenido exacto de las preguntas!!



INFOGRAFÍA

 [BLOG](#)

- Sintetizar información de forma visual
- Automático (no control)
- Personalización: contenido, estilo, tipografía, colores, etc.
- No editable
- Descarga como PNG
- 3 / día



PRESENTACIONES



- Material organizado y estructurado
- Automático (no control)
- Personalización: contenido, estilo, tipografía, colores, etc.
- ¡Contenido exacto! - Límite de caracteres
- No editable
- Descarga como PDF
- 3 / día



TABLAS

 [BLOG](#)

- Material organizado y estructurado en filas y columnas
- Cualquier material!!
- Automático (no control)
- Personalización: número de filas y columnas, campos exactos, detalles, apartados específicos, comparativas, etc.
- No editables: Chat - Tabla - Nota
- Exportables como Google Sheets



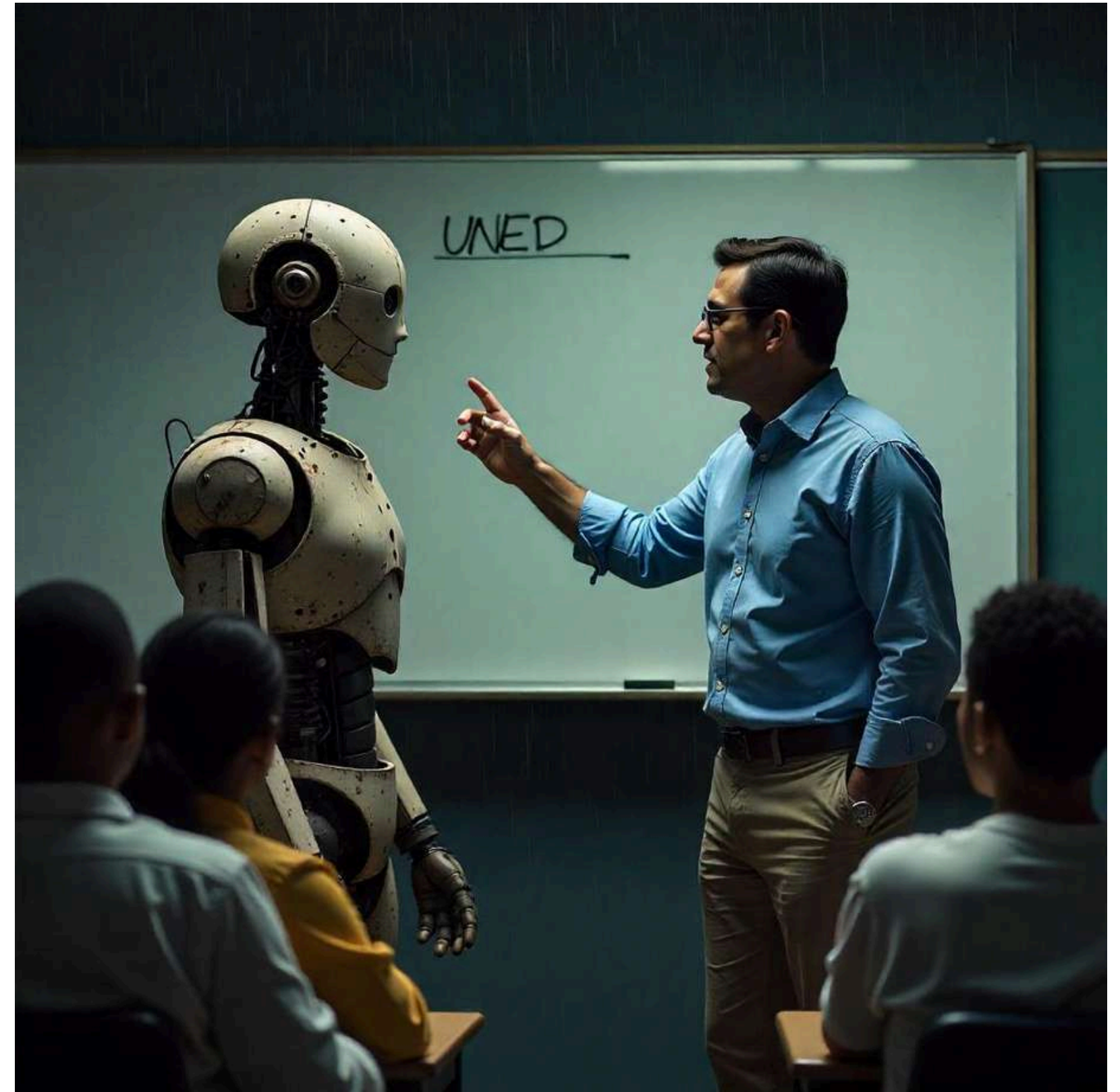
NOTAS

- Columna derecha inferior
- Notas son permanentes
 - Añadir nota manual (editable)
 - Chat - Guardar (no editable - sólo título)
 - Studio - Informes (no editables)
- Notas de texto: cambiar nombre, eliminar fuente, **convertir en fuente, convertir todas en fuentes**
- Notas Studio:
 - Cambiar nombre, eliminar, descargar, compartir



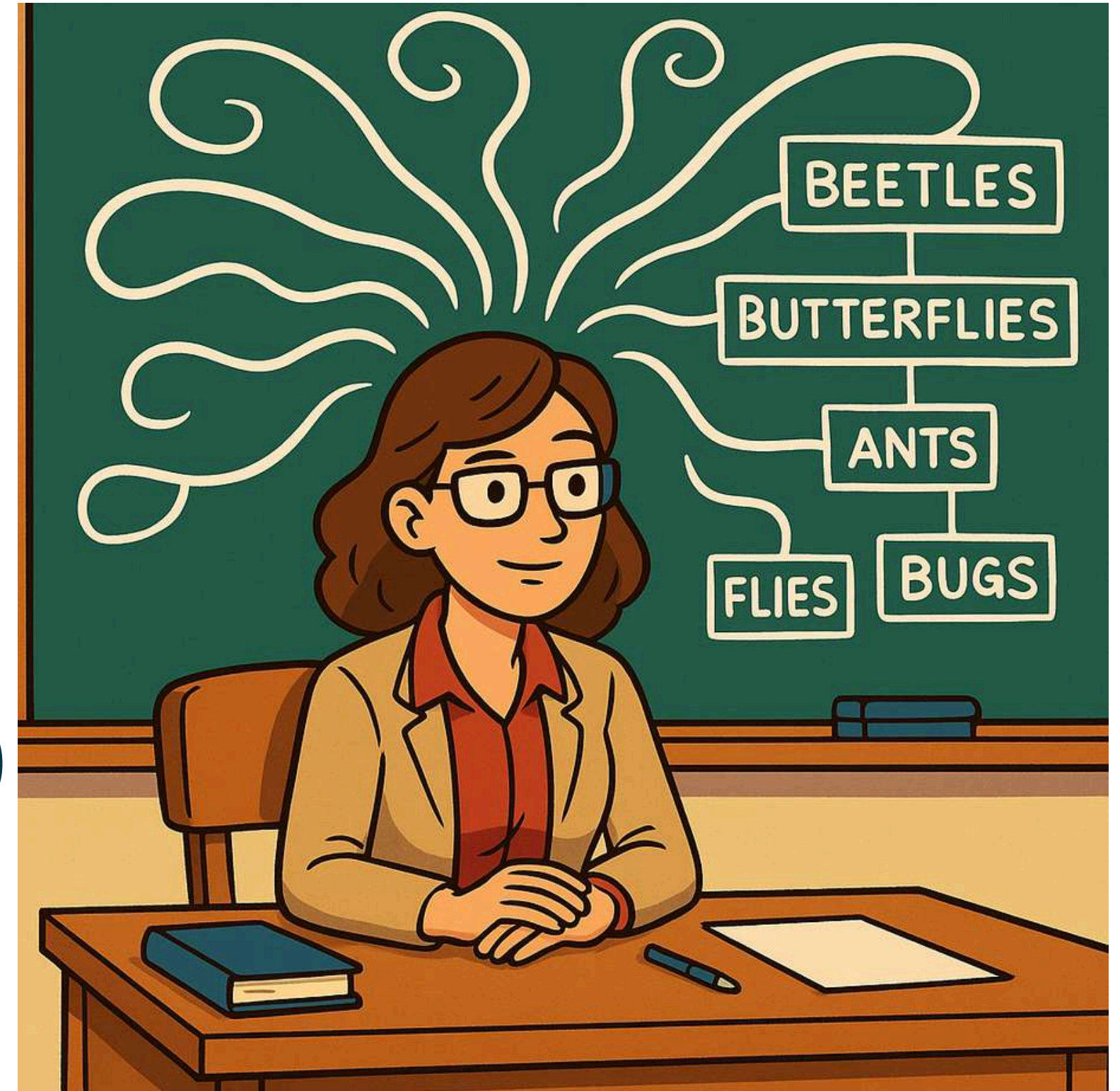
COMPARTIR

- Podemos compartir todo el cuaderno con perfil de editor o de lector
- Editor: Necesario introducir el mail (Google!) de la persona
- Mensaje de bienvenida
- Podemos compartir los resúmenes de audio/video, tarjetas y cuestionarios



CONSEJOS

- 1 tema/proyecto = 1 cuaderno
- 1 uso = 1 cuaderno - Transcripción
- Recuerda guardar los chats importantes como notas
- Detalla los nombres de las fuentes y los nombres de las notas
- Borra las fuentes y notas que no uses (ruido)
- Añade los prompts más usados como nota editable
- Transforma las notas en fuentes



CUADERNOS DINÁMICOS

1. Abrimos Drive y creamos un documento de texto (Doc) o una hoja de cálculo (Sheets). Si tenemos algún material con otro formato (Word, Excel) necesitaremos transformarlo al formato de Google, lo cual se puede hacer fácilmente tras subirlos o simplemente copiando y pegando los contenidos.
2. Creamos un cuaderno en NotebookLM y subimos como fuente este Doc o Sheet e iniciamos las interacciones en el Chat o desarrollamos los materiales derivados en el Studio.
3. Editamos los documentos del Drive: cambiar, añadir, eliminar, completar, etc.
4. Entramos de nuevo en el cuaderno, clicamos en la fuente y en el botón de sincronización y tendremos la fuente actualizada. Interaccionamos con la misma fuente que ahora contiene los datos actualizados para obtener nuevas respuestas y nuevos materiales en el Studio.
5. Repetimos los pasos 3 y 4 tantas veces como sea necesario para procesar las nuevas actualizaciones.

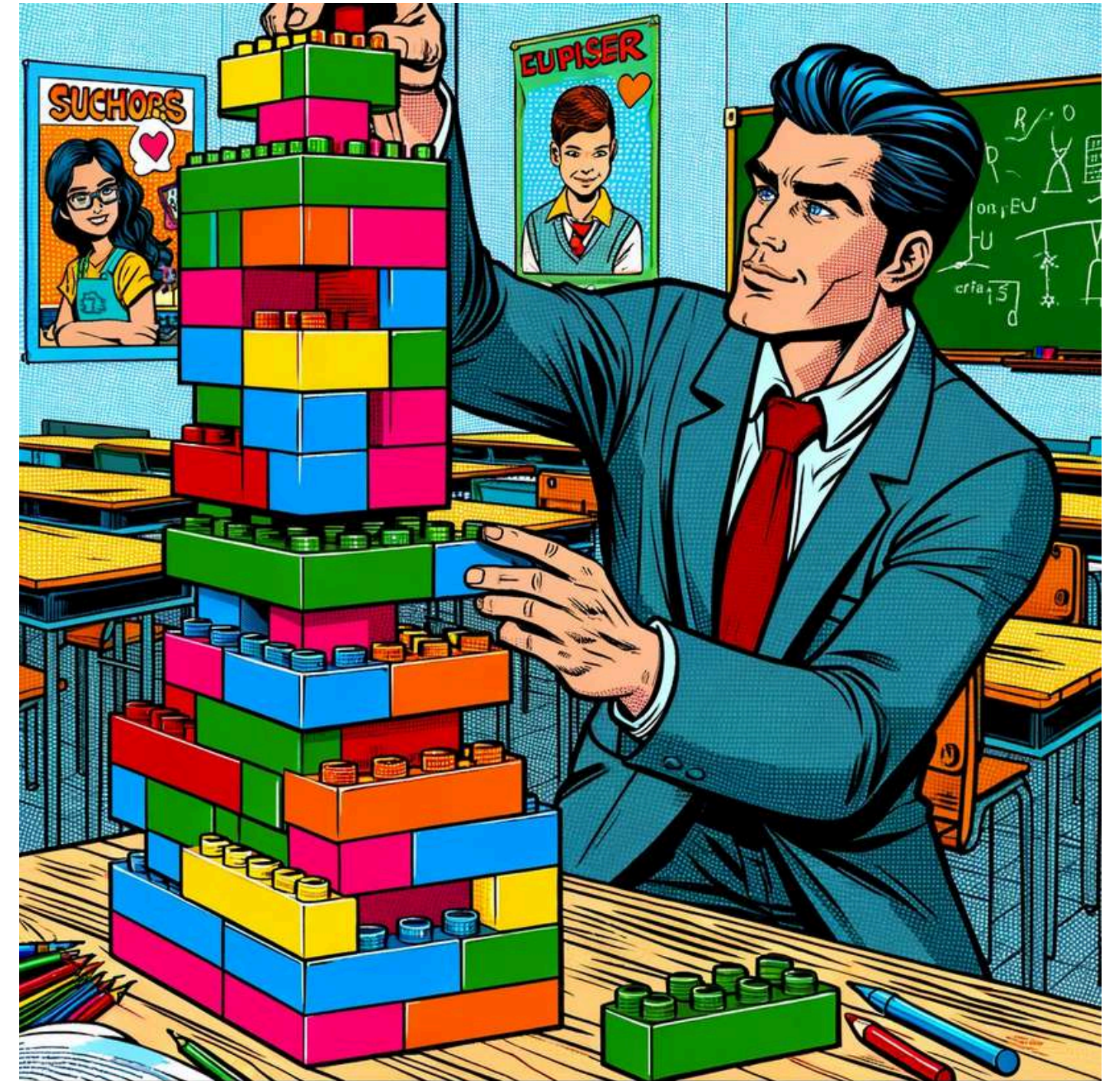


EJEMPLOS DE USOS



RESUMEN-TRANSFORMACIÓN DE INFORMACIÓN

- Resúmenes de todo tipo de materiales: web, PDF, videos de YouTube
- Formatos de salida: artículos, FAQs, informes, tablas, infografías, Studio, etc.
- Traducciones a otros idiomas



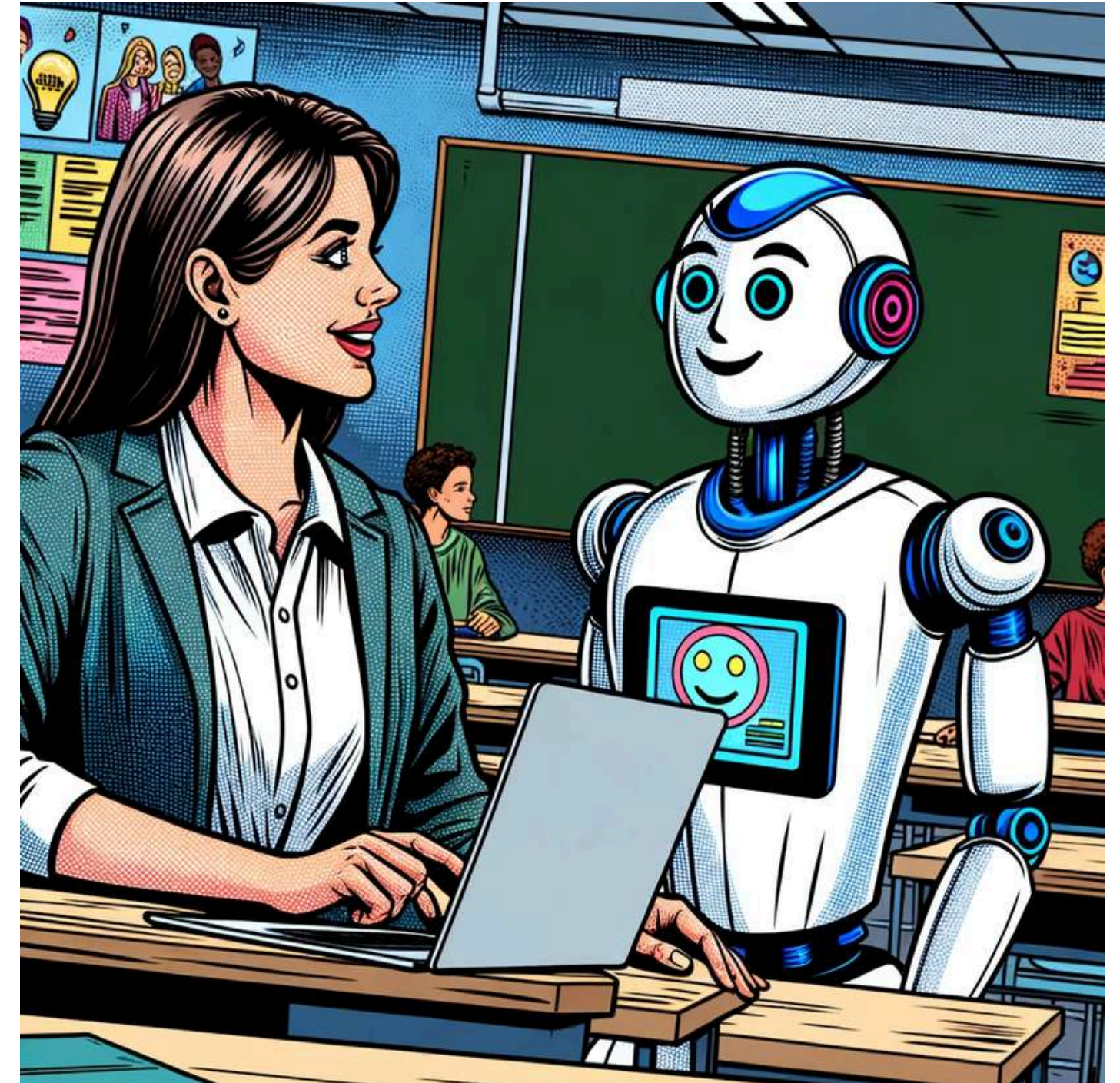
MATERIALES DE EVALUACIÓN

- Preguntas de evaluación a partir de contenidos: textos, webs, PDFs, videos, etc.
- Preguntas para encuestas de calidad
- Combinar con herramientas de autocorrección: Google Forms



USO DE MATERIALES DE REFERENCIA

- Recopilar mails de preguntas y respuestas para responder de forma consistente.
- Usar materiales o plantillas como modelo: informes, estilo, artículos, comunicaciones, etc.
- Combinar materiales de internet



IMÁGENES - APP MÓVIL



- Transcribe el texto de esta captura de pantalla y organízalo en una tabla
- Incluye estas imágenes en la presentación
- Transforma este diagrama en una infografía
- Manuscrito!! - Aún no funciona perfectamente... (probar)



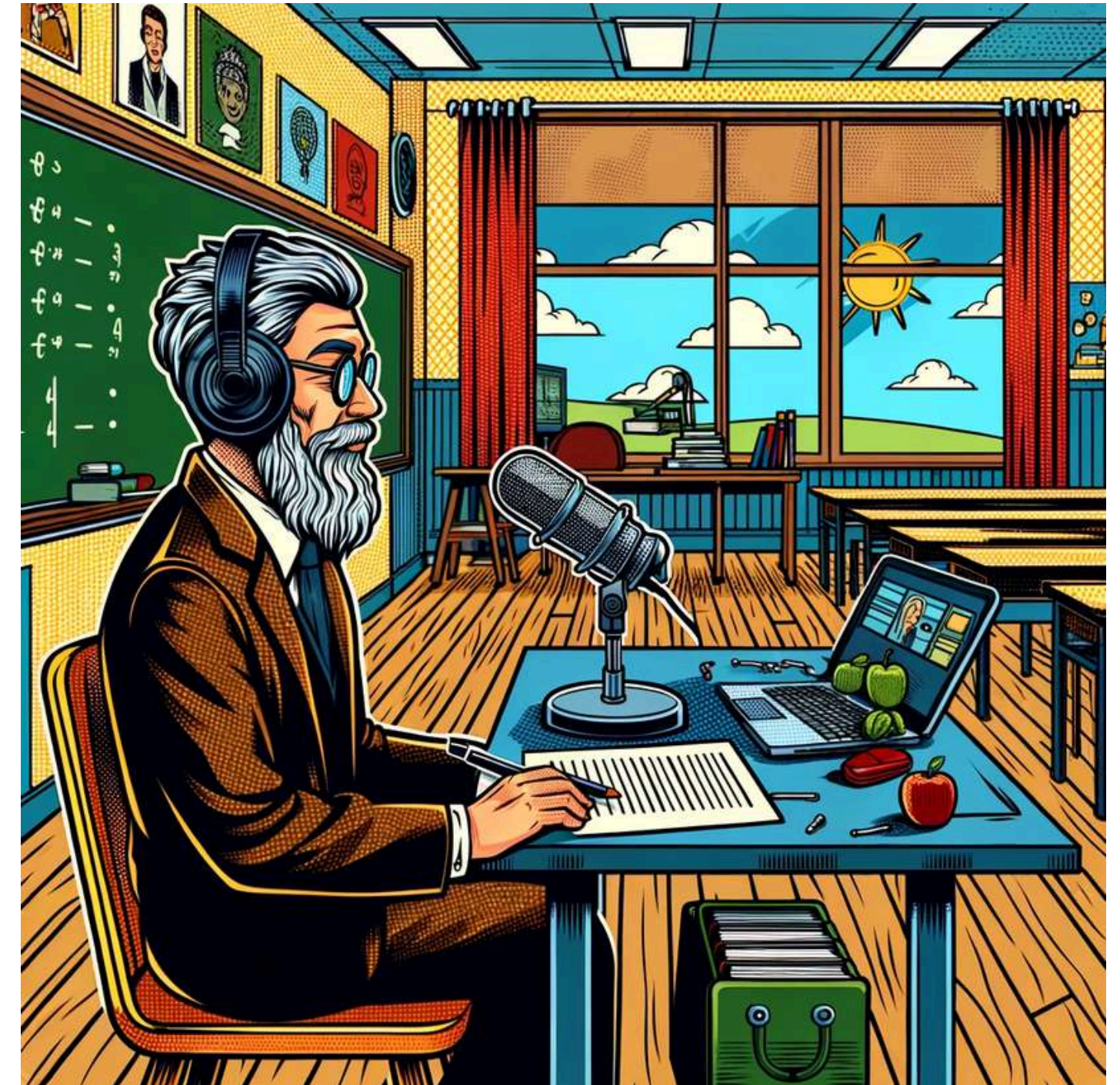
CONSULTA DE LEGISLACIÓN

- Búsqueda de material específico (Web o Deep Research)
- Buscar información en publicaciones
- Extraer información de convocatorias
- Aplicar normativas a un informe
- Revisar reglamentos específicos



AUDIOS - GRABACIONES

- Calidad de la grabación es muy importante!!!
- Informar y pedir permiso!!!
- Grabación de una reunión: transformar en un acta, informe, presentación, lista de tareas, plan de trabajo, etc.
- Brainstorming de proyectos o memorias: organizar las ideas en n informe con formato específico
- Traducir y transcribir materiales de otros idiomas



REDACCIÓN DE MATERIALES EXTENSOS

- Recopilar fuentes relevantes:
 - referencia
 - modelos
- Pedir versiones del índice o guión - elegir
- Desarrollar por partes - Avanzar
- Crear tablas o infografías derivadas
- Mejorar en conversaciones
- Notas - Fuentes



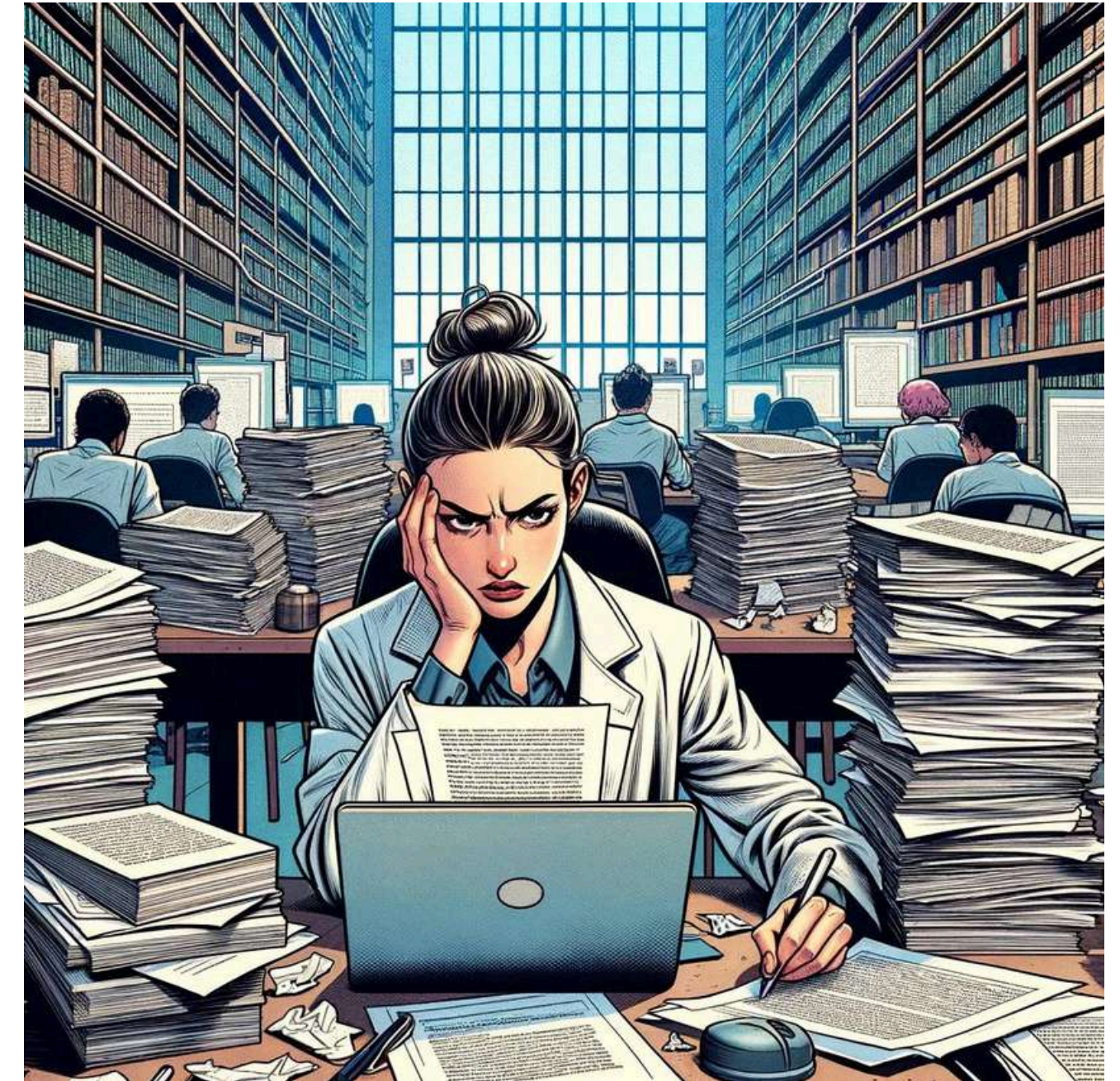
COMPARTIR

- Compartir los cuadernos directamente (mailes corporativos!!)
- Compartir los documentos de Drive (Docs, Sheets, Slides)
- **ATENCIÓN:** Consensuar la forma de nombrar las fuentes y las notas (caos...)



OTRAS APLICACIONES

- **ANÁLISIS DE DATOS**
 - No funciona bien con datos numéricos
 - Pero sí con textos en tablas (Google Sheets)
- **OTRAS HERRAMIENTAS DE IA**
 - Prompts detallados para imágenes
 - Textos para presentaciones
 - Guiones de podcast
 - Guiones de videos
 - Cuestionarios para Google Forms
 - Mapas conceptuales personalizados
 - Integración en Gemini



¡MUCHAS GRACIAS!



- Guillermo Antón Pardo
- Profesor de Secundaria de Ciencias
- Proyecto Profesores Productivos
- www.profesorproductivo.com
- profesorproductivo@gmail.com
- Podcast: [IA y Educación](#)
- Redes Sociales: IG*, YT, X, TikTok, Pin, FB, LKin, Bsky

“Un profesor infeliz no es un buen profesor”

CRÉDITOS

- Todas las imágenes de la presentación han sido generadas con IA en BingChat, Microsoft Designer, en Leonardo.ai o en la herramienta que acompañan.
- Puedes usar, modificar y compartir esta presentación manteniendo los enlaces a la web, a los artículos del blog, a las redes sociales y a los libros y cursos
- Si quieres formación sobre este tema, puedes contactar a través del mail:
profesorproductivo@gmail.com

