CONÉCTATE

Inicia el viaje en el mundo digital.
Desde el ordenador de tu casa
hacia las redes profesionales.
Tu visibilidad.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

INTRODUCCIÓN A LA COMPETENCIA DIGITAL

6.1 Objetivo: Introducción a la competencia digital

6.2 ¿Qué es la competencia digital?

6.3 Niveles de la competencia

6.4 Características de la Competencia Digital: Conocimientos, actitudes y destrezas

6.5 Itinerarios digitales por Áreas competenciales

6.6 Autodiagnóstico de la Competencia digital

6.7 Desarrollo de la competencia digital: talleres en la Agencia para el Empleo

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

MALETA 6: CONÉCTATE

¿Cómo te desenvuelves en el mundo digital?
Bienvenido/a al área 6 de Conéctate. En esta maleta aprenderás la importancia de la competencia digital en el mundo digital en el que vivimos, podrás conocer a través de un diagnóstico cuál es tu nivel de competencia digital y acceder a recursos o seminarios que pueden mejorar el nivel que tienes, desde conocimientos básicos de navegación en internet relacionado con empleo, la importancia de la seguridad y privacidad y las redes profesionales.

Introducción a la competencia digital

6.1 OBJETIVO: INTRODUCCIÓN A LA COMPETENCIA DIGITAL

Objetivos

El objetivo de esta área es saber cuál es tu nivel de competencia digital y mejorar en el desarrollo de la misma para el empleo, además de que aprendas a utilizar las redes profesionales en esa tarea de búsqueda.

Esta es la **dimensión más tecnológica del viaje**, pero todas las áreas del viaje se ven impregnadas de lo digital. Es la maleta digital de la búsqueda de empleo. Realizamos autoconocimiento de nosotros mismos/as a través de los test on-line, buscamos información del mercado laboral y de la oferta formativa a través de la red, los canales de búsqueda de empleo son cada vez más digitales, la visibilidad en la red de nuestra candidatura, el personal branding (o marca personal) deja su rastro a través de las redes y las competencias se identifican y se van desarrollando a su vez en plataformas de entrenamiento en la red.

Esta área de Conéctate va desde el marco más teórico y conceptual de qué es la competencia digital, hasta el diagnostico y entrenamiento de la misma.

Esta competencia nos va a permitir adaptarnos a un mercado en continuo dinamismo y transformación.

Aprenderemos cómo buscar información útil en internet, a encontrar metodologías ágiles o a mejorar nuestro perfil digital en redes sociales y profesionales.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Los objetivos específicos son:

- Saber en qué consiste la competencia digital y cuáles son sus niveles y áreas.
- Cómo identificarla, autoevaluarla.
- Buscar recursos útiles para entrenarla día a día.
- Conocer la Formación Digital en AE (básico, medio y avanzado).

Para ello en esta maleta de Conéctate, vamos a darte las siguientes píldoras básicas a modo de entrenamiento para que dispongas de una pequeña escuela digital AE en la que poder afianzar tu competencia digital:

➢ ALFABETIZACIÓN BÁSICA. PRIMEROS PASOS EN EL ORDENADOR

Aunque seguro que muchos de ellos ya los manejas, haremos un breve repaso y cogeremos **confianza en el uso de dispositivos móviles** ya que hoy por hoy "somos digitales". Aprenderás las partes más importantes de **los ordenadores, las tablets y los móviles**. Tipos de dispositivos y aplicaciones. Impresoras, escáneres, cámaras de fotos y almacenamiento. Como utilizarlos y las dudas básicas. Te daremos algunas **claves para gestionar mejor tus contraseñas y privacidad** para que navegues con seguridad en la red, para la búsqueda de empleo y también te servirá para las gestiones de tu vida cotidiana (banco, compra, ocio, turismo, vida social, aficiones, etc..).

- Píldora Soy digital
- Píldora Mi perfil digital
- Píldora Mi privacidad

➢ CREACIÓN DE TUS HERRAMIENTAS DIGITALES PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO

Aprenderás a abrir una **cuenta de correo electrónico** para comunicarte con los anunciantes de ofertas de empleo y cuáles son las principales herramientas, primeros pasos para redactar un mail tipo **carta de motivación** o de respuesta a un anuncio, gestionar tus contactos y mensajes y archivos adjuntos.

También veremos cómo **redactar un cv en Word**, maquetación, plantillas, impresión y actualización digital de lo que ya vimos en la maleta 5 relacionado con el CV. **Plataformas de CV digital**, el Europass y las plataformas para hacer CV más creativos, incluso video-cv.

- Píldora Como usar el correo electrónico para la búsqueda de empleo
- Píldora Mi C.V. creativo
- Píldora Mi video-C.V.
- Píldora MI C.V. digital

➢ GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE EMPLEO

Aprenderás a cómo crear carpetas en tu pc, como guardar documentos en Word y pdf, como descargar documentos de internet y guardarlos en carpetas, cómo almacenar nuestros archivos en la nube: drive, Dropbox, etc. Incluso cómo guardar la información o archivos en dispositivos externos, tipo USB o pendrive.

- Píldora como guardar mis documentos en la nube

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

- **COMPETENCIAS DIGITALES DE ACCESO AL EMPLEO**

Aprenderás y mejorarás tu **navegación por internet**. Descubrirás nuevos buscadores y cómo utilizarlos, **cómo filtrar toda la información** que nos llega, cuáles son las principales paginas para estar informado y cómo acceder a todas, cómo **darse de alta en las principales web de empleo** y portales o realizar trámites y gestiones como **solicitar cursos de formación/ofertas de empleo**, cómo **descargarse apps de empleo gratuitas** en dispositivos móviles para la búsqueda de empleo o cómo crear la carpeta de ciudadano/a en Madrid.es (entre otros) para gestiones y trámites en el ayuntamiento relacionados con empleo. Finalmente aprenderás cómo gestionar tu red de contactos y optimizarla al máximo para la búsqueda de empleo: foros, chats, vídeo llamadas, redes profesionales, etc…

- Píldora ¿Qué gestiones y trámites puedo hacer?
- Píldora ¿Cómo me doy de alta en plataformas de empleo?
- Píldora ¿Cómo obtengo información sobre empleo?
- Píldora Mis redes de contactos.
- Píldora Actualización de apps.
- Píldora Perfiles digitales en redes sociales.

6.2 ¿QUÉ ES LA COMPETENCIA DIGITAL?

Vivimos hiperconectados en la llamada **revolución digital y del conocimiento**. Hay numerosos cambios en nuevas profesiones y sectores que están emergiendo debido a esta transformación digital. Estos cambios digitales generan multitud de oportunidades para el desarrollo personal, profesional y la generación de nuevos empleos.

El Real Decreto 1631/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria, delimita el alcance de cada una de las ocho competencias básicas de la LOE y describe la **Competencia digital** como aquella que "consiste en disponer de habilidades para buscar, obtener, procesar y comunicar la información y para transformarla en conocimiento. Incorpora diferentes habilidades, que van desde el acceso a la información hasta su transmisión en distintos soportes una vez tratada, incluyendo la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como elemento esencial para informarse, aprender y comunicarse […]"

COMPETENCIAS CLAVE

Dentro del modelo de Competencias que desarrollamos en la Agencia para el Empleo, las competencias clave son las más básicas para la ciudadanía. Las consideramos imprescindibles para luego poder acceder a las competencias de acceso al empleo y a las transversales. Si fuera una casa, las competencias clave serían los cimientos de la casa.

De entre las **8 competencias clave** que marca la Unión Europea, la competencia digital es una de ellas. La competencia digital es una de las OCHO COMPETENCIAS CLAVE definidas por la Comisión Europea para el desarrollo de una vida en sociedad.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Las competencias clave son aquellas que todas las personas precisan para su realización y desarrollo personales, así como para la ciudadanía activa, la inclusión social y el empleo.

Podemos definir la Competencia Digital como: "La capacidad y habilidad para buscar, tratar y comunicar la información haciendo un uso seguro, creativo y crítico de las TIC y transformarla en conocimiento".

Combina conocimientos, habilidades, capacidades, valores y actitudes para alcanzar objetivos con eficacia y eficiencia en contextos y herramientas digitales.

CARACTERÍSTICAS DE LA COMPETENCIA DIGITAL

Para entender de forma práctica de qué estamos hablando, la competencia digital se caracteriza por muchas variables, entre ellas:

- Uso de ordenadores.
- Obtener información de internet, de contactos en la red.
- Evaluar.
- Almacenar información en archivos o bases de datos o en la nube.
- Intercambiar información con gente de todo el mundo.
- Comunicarse vía email.
- Participar en redes de colaboración

En síntesis, el desarrollo de esta competencia implica ser una persona autónoma, eficaz, responsable, crítica y reflexiva al seleccionar, tratar y utilizar la información y sus fuentes, así como las distintas herramientas tecnológicas; también tener una actitud crítica y reflexiva en la valoración de la información disponible, contrastándola cuando es necesario, y respetando las normas de conducta acordadas socialmente para regular el uso de la información y sus fuentes en los distintos soportes.

TABLA RESUMEN SOBRE LA COMPETENCIA DIGITAL

3. Competencia digital (CD)	
Definición	Habilidad para buscar y procesar información mediante un uso creativo, crítico y seguro de las TIC.
Conocimientos	– Técnicas y estrategias de acceso a la información. – Herramientas tecnológicas. – Manejo de distintos soportes: oral, escrito, audiovisual, multimedia y digital.
Destrezas	– Acceder, buscar y seleccionar críticamente la información. – Interpretar y comunicar información. – Eficacia técnica.
Actitudes	– Autonomía. – Responsabilidad crítica. – Actitud reflexiva.

Fuente: Ministerio de Educación y Ciencia

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

6.3 NIVELES DE LA COMPETENCIA

Esta competencia tiene los siguientes niveles de comportamiento en su dimensión más básica. Lee cada uno y sitúate en el que corresponde a tu nivel.

NIVEL 0: No sabe encender un ordenador ni lo que es el lenguaje informático.

NIVEL 1: Enciende el ordenador. Es capaz de utilizar internet de manera muy básica, conoce alguna web, algún buscador. No tiene cuenta de correo electrónico y no sabe utilizar un programa de tratamiento de textos (Word).

NIVEL 2: Sabe crear una cuenta de correo y envía correos con archivos adjuntos. Utiliza y consulta a nivel muy básico internet conociendo las direcciones, utiliza enlaces. Tiene nivel básico de Word, es capaz de imprimir documentación y grabar información en un pendrive. Sabe buscar y encontrar la información que necesita en la red y dentro de una página concreta, siendo crítico/a con la misma.

NIVEL 3: Usuario/a de Office y programas específicos (dependiendo de la cualificación profesional que posea). Utiliza internet de manera habitual, integrando la información en sus esquemas de conocimiento previos. Utiliza habitualmente las herramientas tecnológicas para organizar, procesar y orientar la información en el ámbito laboral, personal y de ocio. Soluciona problemas de software básicos. Utiliza algunas redes sociales como medio de comunicación y navega con soltura en internet.

NIVEL 4: Domina Office y programas específicos en función de su cualificación. Soluciona problemas de hardware y software. Maneja lenguajes de programación. Utiliza todas estas herramientas con una actitud crítica y reflexiva. Utiliza las redes sociales y profesionales de forma habitual y ágil, tanto en usuario como en administrador.

Una vez que te hayas situado en cada uno te recomendaremos un itinerario.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

ITINERARIOS NIVEL BÁSICO

Si tu nivel es 0: Tu itinerario es el de **Alfabetización básica** y te recomendamos realizar las píldoras de *Soy digital*, *mi perfil digital* y *mi privacidad.*

Si tu nivel es 1, tu itinerario recomendado es el de **Creación de herramientas digitales para la búsqueda de empleo**, las píldoras que podrás realizar son: *cómo usar el correo electrónico para la búsqueda de empleo.*

ITINERARIOS NIVEL INTERMEDIO

Si tu nivel es 2, te recomendamos seguir afianzando la creación de herramientas digitales para la búsqueda de empleo con las píldoras de *Mi C.V. creativo*, *mi video-cv* y mi *cv digital.* y completar mejorando la **Gestión de documentos de empleo** con la píldora de ***Guardar mis documentos en la nube***.

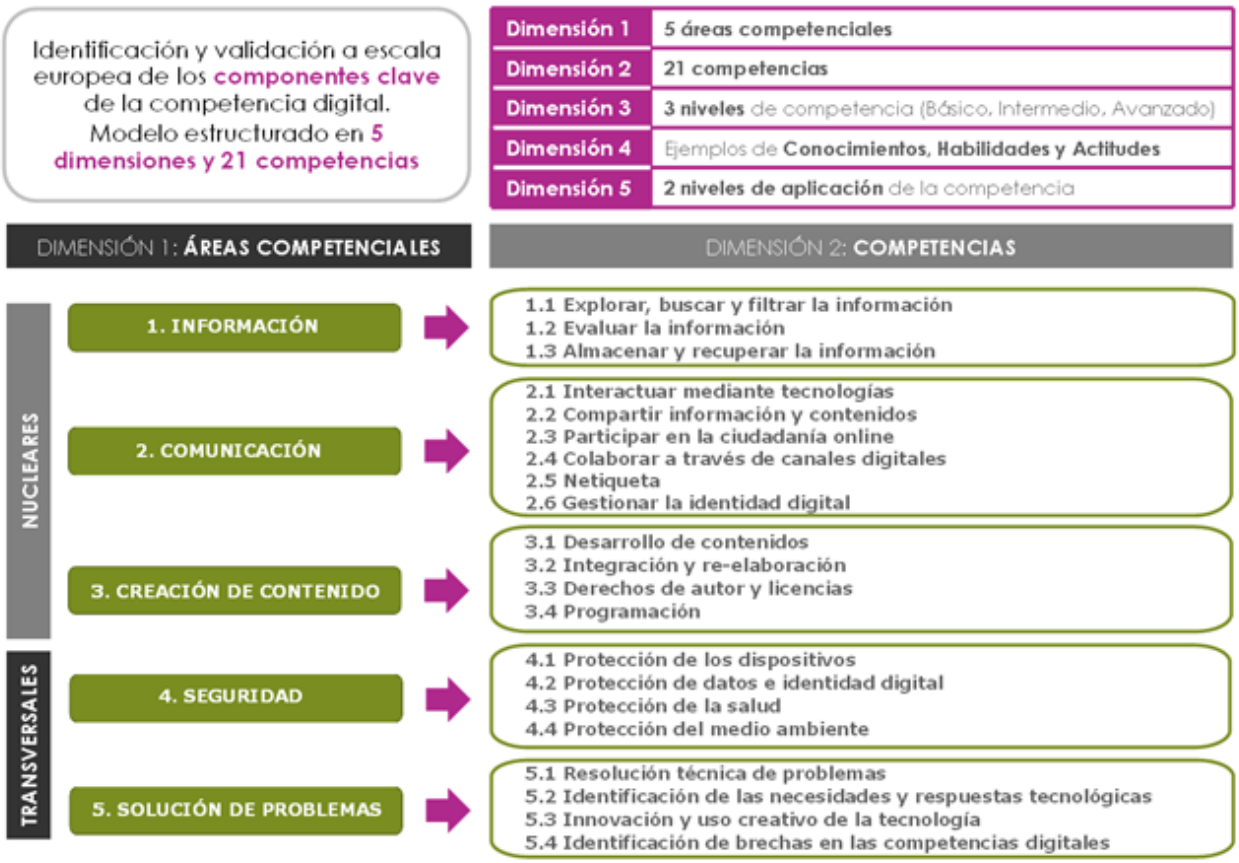
Si tu nivel es 3, nuestra recomendación es aplicar y gestionar solicitudes en la búsqueda de empleo en plataformas de portales de empleo y solicitudes de formación, una vez que ya tienes elaborado tu cv y disponible tu mail, mejorando la **gestión de tus competencias digitales de acceso al empleo I**, realizando las píldoras digitales de ***Qué gestiones y trámites puedo hacer***, ***Cómo me doy de alta en plataformas de empleo*** y ***Cómo obtengo información sobre empleo***.

ITINERARIOS NIVEL AVANZADO

Si tu nivel es 4, podrás seguir aprendiendo siempre las **Gestión de competencias digitales de acceso al empleo II**, mejorando y especializándote cada vez más, ya que la trasformación digital no ha hecho más que empezar. Para ello, te recomendamos las **píldoras de Mi red de contactos** (redes sociales y profesionales para la búsqueda de empleo) y las de una **actualización en la búsqueda de empleo a través de dispositivos móviles con apps**.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

En esta tabla puedes ver también los componentes clave de la competencia digital, este modelo se estructura en 5 dimensiones y 21 competencias, puedes verlo en la siguiente imagen:



Fuente: Ikanos

Podemos describir **5 áreas competenciales** en la Competencia digital. Estas cinco áreas se van trabajando en cada uno de los niveles, desde el más básico al más avanzado.

- Información
- Comunicación
- Creación de contenido
- Seguridad
- Solución de problemas

A partir de estas 5 áreas competenciales podemos identificar **21 sub-competencias**: Estas 21 sub-competencias, las vamos a trabajar igualmente en cada uno de los niveles cuando hagamos cualquier píldora formativa:

- Explorar, buscar y filtrar información.
- Evaluar la información.
- Almacenar y recuperar la información.
- Interactuar mediante tecnologías.
- Compartir información y contenidos.
- Participar en las redes.
- Colaborar a través de canales digitales.
- Netiqueta.
- Gestionar la identidad digital.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

- Desarrollar contenidos.
- Integración y re-elaboración.
- Derechos de autor y licencias.
- Protección de la salud.
- Protección de datos e identidad digital.
- Protección de dispositivos.
- Programación.
- Protección del medioambiente.
- Resolución técnica de problemas.
- Identificación de necesidades y respuestas tecnológicas.
- Innovación y uso creativo de la tecnología.
- Identificación de brechas en las competencias digitales.

Estas 21 sub-competencias las vamos a ir aprendiendo igualmente cuando hagamos cualquier píldora formativa digital de una forma más básica o más avanzada.

De esta forma, cuando relaciono las dimensiones con las áreas competenciales, puedo conocer si soy usuario básico, independiente o competente. La Unión Europea en su marco europeo de competencia digital, tiene una **tabla de autodiagnóstico** interesante para conocer la percepción que tenemos cada uno/a de lo que sabemos y sabemos hacer en el área digital:

Competencias digitales - Tabla de auto evaluación

	Usuario básico	Usuario independiente	Usuario competente
Tratamiento de la información	Puedo buscar información online utilizando un motor de búsqueda. Sé que la información online no es siempre fiable. Soy capar de guardar y almacenar archivos o contenido (textos, imágenes, música, videos, páginas web, etc.) y de encontralos una vez guardados.	Sé utilizar diferentes motores de búsqueda para encontrar información. Uso filtros para buscar (p. ej. imágenes, videos, planos). Comparo diferentes fuentes para evaluar la fiabilidad de la información que encuentro. Clasifico la información de una manera metódica usando archivos y carpetas para encontrarlos fácilmente. Realizo copias de seguridad de los archivos e información que he guardado.	Puedo usar estrategias avanzadas de búsqueda (p.ej. usar operadores de búsqueda) para encontrar información fiable en internet. Puedo usar canales/fuentes web (como RSS) para estar al día de los contenidos en los que estoy interesado. Sé evaluar la validez y la credibilidad de la información usando variedad de criterios. Estoy al día de los avances relativos a la búsqueda, almacenamiento y acoeso a la información. Sé guardar información encontrada en internet en diferentes formatos. Puedo utilizar los servicios de almacenamiento en la nube.
Comunicación	Me puedo comunicar utilizando el teléfono móvil, las llamadas de internet (p. ej. Skype) el correo electrónico o el chat – usando rasgos básicos (p.ej. mensajería de voz, servicio de mensajes cortos, envío y recepción de correos, intercambio de textos). Puedo compartir archivos y contenidos con la ayuda de útiles simples. Puedo usar tecnología digital para interactuar con otros servicios (como los gubernamentales, bancos, hospitales). Conozco la existencia de las redes sociales y de intrumentos de colaboración. Soy consciente de que al usar instrumentos digitales existen ciertas normas a respetar (p.ej. al hacer comentarios y compartir información personal).	Puedo usar características avanzadas de varias aplicaciones de comunicación (p.ej. utilizar llamadas de internet y compartir archivos). Puedo usar herramientas de colaboración y contribuir con p. ej. documentos compartidos/archivos que otra persona ha creado. Conozco características de los servicios online (e.g. public servicios, banca electrónica, compra online). Transmito y comparto conocimientos con otras personas online (p.ej. a través de redes sociales o en comunidades online). Soy consciente del uso de las normas que rigen la comunicación online ("netiqueta").	Uso activamente una amplia variedad de aplicaciones de comunicación (correo electrónico, chat, mensajes cortos e instantáneos, blogs, micro-blogs, redes sociales) para comunicarme online. Puedo crear y gestionar contenidos con herramientas de colaboración (p.ej. calendarios electrónicos, sistemas de gestión de proyectos, corrección en línea, hoja de cálculo en línea). Participo activamente en espacios online y utilizo varios servicios online activamente (p. ej. servicios públicos, banca electrónica y compras online). Sé usar instrumentos funciones avanzadas de instrumentos de comunicación (p.ej. video conferencias, compartir datos y aplicaciones).
Creación del contenido	Puedo producir contenido digital simple (p.ej. texto, tablas, imágenes, archivos de audio) en al menos un formato, usando instrumentos digitales. Puedo editar el contenido producido por otros. Conozco el contenido que puede estar protegido con copyright. Puedo aplicar y modificar la configuración del software y aplicaciones que uso.(p.ej. modificar parámetros por defecto).	Soy capaz de crear contenidos digitales complejos en diferentes formatos (p. ej. texto, tablas, imágenes, archivos de audio). Sé usar herramientas/editores para crear páginas web o blogs usando plantillas (p-ej. WordPress). Sé aplicar formatos básicos (p.ej. notas a pie de página, gráficos, tablas) a los contenidos que yo u otros han producido. Sé como hacer referencia y reusar el contenido protegido por copyright. Conozco las bases del lenguaje de programación.	Puedo producir o modificar contenido multimedia complejo en diferentes formatos, usando variedad de plataformas digitales, herramientas y plataformas. Puedo crear una página web usando lenguaje de programación. Sé usar funciones de formatéo avanzadas de diferentes herramientas (p.ej. combinación de correo, combinación de documentos con formatos diferentes, fórmulas o funciones avanzadas, macros). Sé como aplicar licencias y copyrights. Puedo usar varios lenguajes de programación. Sé como diseñar, crear y modificar bases de datos con herramientas informáticas.
Seguridad	Puedo tomar medidas básicas para proteger mis dispositivos electrónicos (p.ej. utilizar antivirus y contraseñas). Sé que no toda la información de la red es fiable. Soy consciente de que mis datos (usuario y contraseña) pueden ser robados. Sé que no debo revelar información privada en la red. Sé que usar la tecnología digital demasiado puede afectar mi salud negativamente. Tomo medidas básicas para ahorra energía.	He instalado programas de seguridad en los dispositivos electrónicos que uso para acceder a internet (p.ej. antivirus, cortafuegos). Ejecuto estos programas y los actualizo regularmente. Utilizo contraseñas diferentes para acceder al equipo, a los dispositivos y a los servicios digitales, y las modifico periócamente. Puedo identificar las páginas web o correos electrónicos que pueden ser dañinos y el fraude electrónico. Sé configurar mi identidad digital y seguir mi huella digital. Entiendo los riesgos laborales asociados al uso de la tecnología digital (p.ej. ergonomía, riesgo de adicción). Entiendo el impacto positivo y negativo de la tecnología en el medioambiente.	Frecuentemente reviso la configuración de seguridad de los sistemas y las aplicaciones que uso. Sé como reaccionar si mi equipo informático se infecta con un virus. Sé configurar y modificar el cortafuegos y los parámetros de seguridad de mis dispositivos electrónicos. Sé como encriptar los correos y los archivos. Soy capaz de aplicar filtros para evitar el spam del correo. Para evitar problemas de salud (físicos y psicológicos), uso de manera razonable la tecnología de la información y de la comunicación. Poseo una opinión informada sobre el impacto de la tecnología digital en el día a día, el consumo y el medio ambiente.
Resolución de problemas	Soy capaz de encontrar apoyo y asistencia cuando surge un problema técnico, al usar un dispositivo, un programa o una aplicación nuevos. Sé como solucionar problemas rutinarios (p.ej. cerrar un programa, volver a encender el ordenador, reinstalar/actualizar un programa, revisar la conexión de internet). Sé que los útiles digitales pueden ayudarme a resolver problemas. Soy consciente de que tienen limitaciones. Al enfrentarme con un problema, tecnológico o no, sé usar instrumentos digitales que conozco para solucionarlo. Soy consciente de que necesito actualizar mis habilidades digitales con regularidad.	Puedo resolver la mayoría de los problemas más frecuentes que surgen al usar la tecnología digital. Sé usar tecnología digital para resolver problemas (no técnicos) . Puedo seleccionar un instrumento digital que se adapte a mis necesidades y valorar su efectividad. Puedo resolver problemas tecnológicos explorando los parámetros y las opciones de programas o herramientas informáticas. Regularmente actualizo mis competencias digitales. Soy consciente de mis límites y trato de cubrir mis lagunas.	Puedo resolver casi todos los problemas que surgen al usar tecnología digital. Puedo escoger la herramienta informática, dispositivo electrónico, aplicación, software o servicio correcto para resolver problemas (no técnicos). Soy consciente de los nuevos avances en tecnología. Entiendo como funcionan las nuevas herramientas. Frecuentemente acutalizo mis competencias digitales.

© Unión Europea, 2015 | http://europass.cedefop.europa.eu

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

6.4 CARACTERÍSTICAS DE LA COMPETENCIA DIGITAL: CONOCIMIENTOS, ACTITUDES Y DESTREZAS

La competencia digital es -según el ministerio de Educación y Ciencia- la **habilidad para buscar y procesar información mediante el uso creativo, crítico y seguro de las TIC**.

Como cualquier competencia se compone de conocimientos , actitudes y destrezas.

CONOCIMIENTOS

Entre los conocimientos (saber) de esta competencia digital, señalamos:

- Derechos y riesgos en el mundo digital.
- Principales aplicaciones informáticas.
- Lenguajes específico: textual, numérico, icónico, visual, gráfico y sonoro.

Fuente: Observatorio Scopeo

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

DESTREZAS

El componente de destrezas (saber hacer) de la competencia digital abarca:

- Utilizar recursos tecnológicos para la comunicación y la resolución de problemas.
- Buscar, obtener y tratar la información.
- Usar y procesar la información de manera crítica y sistemática.
- Creación de contenidos.

Fuente: Observatorio Scopeo

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

ACTITUDES

El componente de actitudes (saber ser) de la competencia digital abarca:

- Tener una actitud activa, crítica, reflexiva y realista hacia las tecnologías y los medios tecnológicos.
- Tener curiosidad y la motivación por el aprendizaje y la mejora en el uso de las tecnologías.
- Valorar fortalezas y debilidades de los medios tecnológicos.
- Respetar principios éticos de su uso.

Fuente: Observatorio Scopeo

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

6.5 ITINERARIOS DIGITALES POR ÁREAS COMPETENCIALES

Saber cuál es tu nivel de competencia digital es un paso esencial a la hora de poder entrenar las competencias digitales que necesitas y no otras que ya conoces.

A continuación ponemos a tu disposición las siguientes **fichas formativas descargables** con el fin de que puedas consultar y aprender aquellas que necesites en función de tu nivel y del itinerario asociado que te recomendamos.

ITINERARIO RECOMENDADO BÁSICO

La sociedad del **siglo XXI** se conoce como la **"Sociedad del Conocimiento"**, por el impacto que ha tenido que nuestra vida cotidiana las tecnologías de la información y la comunicación. Nos encontramos con un nuevo escenario, con nuevos entornos de trabajo y de aprendizaje. El aprendizaje a lo largo de la vida está ya presente en cualquier profesión o actividad, y uno de los aspectos que ha permitido revolucionar el concepto de aprendizaje es internet, y las posibilidades que proporciona para la formación individual y colectiva.

Surge así la **necesidad de una mejor alfabetización digital**, para que las personas alcancen las habilidades y competencias digitales, que les permitan ser consideradas como sujetos realmente alfabetizados que les brinde la posibilidad de acceder a otras fuentes de información, y a más herramientas para enfrentarse a los retos propios de la sociedad del conocimiento.

Como hemos visto, necesitamos adquirir competencias digitales para mejorar nuestra empleabilidad. Por eso en estas fichas informativas trataremos de acercar a las personas con escasos o nulos conocimientos informáticos al manejo del ordenador, acceso a internet y correo electrónico como herramientas básicas de información y comunicación para el desenvolvimiento del día a día personal y laboral, capacitándoles en el uso de las TIC de forma eficaz.

En este itinerario básico adquiriremos información sobre conceptos básicos de herramientas como ordenador, ventanas, teclado, dispositivos locales y periféricos. También aprenderemos la importancia de tener un perfil digital, las herramientas para comunicar ese perfil o candidatura, pequeñas claves para mantener nuestra privacidad y como utilizar una cuenta de correo electrónico y abrir un documento en Word.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Píldoras Itinerario básico

Alfabetización básica

Píldora Soy Digital

Perdiendo el miedo y Entorno Windows

Herramientas básicas

Píldora Mi perfil digital

Mi perfil digital

Herramientas para la búsqueda de empleo 2.0

Mi perfil idóneo

Píldora Mi privacidad

Privacidad en Internet y gestión de la identidad digital

Creación herramientas para la búsqueda de empleo

Píldora Cómo usar el correo electrónico

Herramientas de correo electrónico

Leer, enviar mensajes y descargar archivos del correo

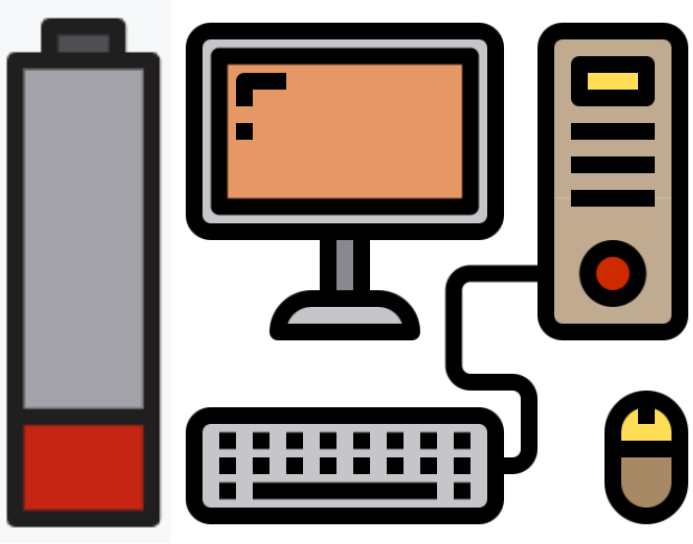
Cómo enviar un documento creado por correo electrónico

Cómo sacar mi CV del correo para modificarlo

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

VIAJE AL EMPLEO

AGENCIA PARA EL EMPLEO
Agencia de Colocación autorizada 13-2
MADRID



Itinerario digital básico - Alfabetización básica

PÍLDORA SOY DIGITAL

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

ÍNDICE

1. Perdiendo el miedo y entorno Windows

- Introducción
- Encender el ordenador, la tablet o el móvil
- Apagar el ordenador, la tablet o el móvil
- Apps para la vida cotidiana
- Herramientas básicas para el uso del ordenador, tablet o móvil
- Cómo crear un documento de Word

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

PERDIENDO EL MIEDO Y ENTORNO WINDOWS

Paso 1.1 Introducción

Bienvenidos/as a esta píldora. El uso de ordenadores, móviles y tabletas se va incorporando de una forma fugaz a prácticamente casi todas nuestras actividades diarias. Si aprendemos a utilizarlo, nos podrá ser útil para nuestro día a día y sobre todo para la búsqueda empleo. Vamos a empezar por lo más básico, encender un ordenador, un móvil o una Tablet.

En esta píldora vamos a ver la importancia de la transformación digital en nuestra vida cotidiana. El mundo es digital y yo aunque no lo sepa, también. Pero puedo ser cada día más.

Empezaremos desde lo más básico, **Cómo encender un ordenador, un móvil o una Tablet.** A continuación te ofrecemos pequeños pasos para poder hacer un uso básico de cada uno de ellos.

También aprenderás de una forma sencilla a **Instalar aplicaciones en el móvil o Tablet para la vida cotidiana.** Desde pedir cita sanitaria, saber cuándo vendrá el próximo autobús, tocar el piano, hacer la compra, leer el periódico, pagar el parquímetro o escuchar la radio, entre otras.

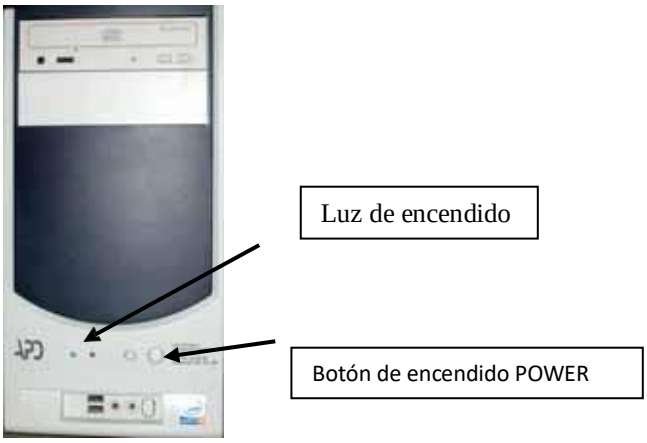
Al final te dejaremos un pequeño **manual de instrucciones** con el fin de que puedas profundizar en aspectos más técnicos relacionados con la informática básica.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 1.2 - Encender el ordenador, la Tablet o el móvil

¿Cómo debes encender el ordenador?

Para encender el ordenador, debes pulsar el botón de **POWER** de la Unidad Central. Para pulsarlo correctamente, no debes dejar el dedo en el interruptor, sino que debe ser un movimiento rápido: pulsar y soltar de inmediato.



¿Qué hay que hacer después de encender el ordenador?

Nada. Después de encender el ordenador es mejor esperar unos minutos mientras se pone en marcha. No toques el ratón mientras tanto, ni intentes empezar a escribir.

¿Cuándo está listo el ordenador para empezar a trabajar?

El ordenador se encuentra listo para empezar a trabajar cuando aparece en la pantalla el escritorio de Windows y el ratón ya no se muestra como un reloj de arena.

Cuando hablemos de tablets o móviles, haremos las indicaciones para el uso de Smartphone/Android ya que es el más común. Cuando dispongo de un smartphone o una Tablet, ya no tengo ratón para desplazarme. Su uso es más intuitivo y permiten una navegación más sencilla.

- El primer paso, será cargar la **batería en el enchufe**. Una vez cargada, podré acceder a su encendido.
- Para encender la Tablet o el móvil, pulsamos el botón de **"Encendido"**
- **Se nos abrirá la pantalla de inicio** en la que encontraremos los iconos básicos habituales con las **siguientes funcionalidades:**
- Escuchar Música
- Grabar en Video
- Hacer fotos
- Navegar en internet

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

- Acceder a la galería de fotos/videos
- Acceder a Play Store

Una vez encendido, lo primero que el móvil me pedirá es **abrir una cuenta de correo en google (Gmail).** Para ver más información de cómo abrir una cuenta, revisaré la píldora incluida en este itinerario digital básico llamada *"Como usar el correo electrónico"*. Sino, tu propio Android te irá guiando en cómo hacerlo con algunos pasos básicos.

A continuación, me pedirá **elegir un pin/contraseña** (¡importante apuntarlo y no olvidar!) o un patrón de desbloqueo por seguridad.

Los patrones de desbloqueo son el dibujo que voy a formar encima de los 9 puntos que me salen al principio para poder desbloquear mi Tablet/ o móvil:

O O O
O O O
O O O

Ejemplo de patrón de desbloqueo en forma de S:

```
o------o------o
|
|
o------o------o
                |
                |
o------o------o
```

Para **moverme dentro de la Tablet**, deslizo la pantalla con el dedo índice hacia los lados. Para **moverme dentro del móvil**, encuentro en la parte de abajo tres iconos: un triángulo, un círculo y un cuadrado.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

- Pincho **Triángulo**: pincho con el dedo en el icono de flecha, me permite pasar de pantalla en pantalla, retrocediendo hacia atrás.
- Pincho en **círculo:** me lleva a la pantalla de inicio.
- Pincho en **cuadrado**: me minimiza todas las aplicaciones que tengo abiertas en este momento. Para cerrarlas, deslizo el dedo hacia arriba.

Para apagar el ordenador, el móvil o la tableta pasaremos al punto 1.3

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 1.3 - Apagar el ordenador, la Tablet o el móvil

¿Por qué es importante apagar el ordenador correctamente?

Cuando el ordenador se apaga necesita un tiempo para cerrar de forma ordenada la información, los programas y todos sus componentes. Para no dañar el sistema es importante apagar el ordenador correctamente, siguiendo todos los pasos necesarios.

¿Qué debe hacerse antes de apagar el ordenador?

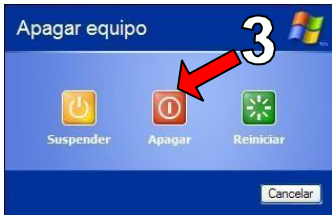
Antes de apagar el ordenador es conveniente cerrar los archivos y los programas con los que estamos trabajando. Para cerrar un programa debe hacerse un clic en el icono con forma de aspa que se encuentra en la esquina superior derecha de la ventana.
Cuando aparezca en la pantalla el escritorio de Windows ya se puede apagar el ordenador.

¿Cómo debe apagarse siempre el ordenador?

Sigue los siguientes pasos:

1. En el escritorio, pincha sobre el botón de **INICIO** que se encuentra en la parte inferior izquierda de la pantalla.

2. Selecciona con el ratón la opción:
   APAGAR EQUIPO
3. Se abrirá una ventana. Pulsa el botón APAGAR



Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Para **apagar la Tablet o el móvil**, pulsaremos el botón de encendido en el lateral del dispositivo. Nos saldrá un mensaje de "Quiere apagar" o "Reiniciar"
Y daremos a "apagar".

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 1.4 - Apps para la vida cotidiana

Finalmente, el último paso es **instalar aplicaciones** de interés aparte de las que vengan de serie en el teléfono.
Este paso de instalar aplicaciones, lo explicamos más en detalle en el itinerario intermedio digital dentro de la píldora "*Como me doy de alta en plataformas de empleo*".
No obstante, en esta píldora intentaremos hacer un recopilatorio de las más básicas, las más útiles o las más utilizadas para la vida cotidiana. De esta forma tu vida se volverá más ágil, sencilla y digital.

¿Te atreves a probarlas?

Las aplicaciones (o también llamadas apps) las puedes encontrar en el icono de la tablet o móvil llamado **Play Store**. Hay aplicaciones gratuitas o de pago.
Más adelante, te enseñaremos a descargártelas y como utilizarlas. En esta píldora te recomendamos algunas de ellas y para qué utilizarlas.

Nombre app	Descripción y utilidad	Categoría
Cita sanitaria Madrid	Pedir cita en medico centro salud	SALUD
TGUIO H12O	Como guiarte por el hospital 12 de octubre	SALUD
Salud Madrid	Buscador de centros sanitarios Madrid	SALUD
EMT Madrid	Moverme en bus por Madrid	MOVILIDAD
Metro Madrid	para moverse en metro por Madrid	MOVILIDAD
Renfe cercanías	para moverse en tren cercanías comunidad Madrid	MOVILIDAD
Mi Transporte Madrid - Metro - Bus - Cercanías	para conocer los tiempos de espera metro-bus-cercanías	MOVILIDAD
Madrid Zona SER	Conocer estacionamiento regulado, donde están las plazas azules, verdes,...	MOVILIDAD

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Madbike	App para buscar bicis disponibles en Madrid	MOVILIDAD
Zity Madrid	App para alquiler coches por la ciudad Madrid	MOVILIDAD
appTaxi - Reserva y paga taxis	app para pedir taxis	MOVILIDAD
Car2go	App para alquiler coches por la ciudad Madrid	MOVILIDAD
Telepark	para pagar los parquímetros con el móvil	PAGOS ELECTRONICOS
Mercadona	Para comprar en Mercadona	PAGOS ELECTRONICOS
Ebay	Para comprar en ebay	PAGOS ELECTRONICOS
Amazon	Para comprar en Amazon	PAGOS ELECTRONICOS
Día supermercados	Para comprar en Día	PAGOS ELECTRONICOS
Aliexpres	APP de miles de marcas a precios muy buenos	ECONOMIA
Calculadora de compras	Calculadora para ir registrando lo que vas comprando	ECONOMIA
Wallapop	permite comprar y vender artículos de segunda mano	ECONOMIA
Banco Santander	app del banco en español- abierta 24 horas	ECONOMIA
Bankia	app del banco en español- abierta 24 horas	ECONOMIA

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

La Caixa	app del banco en español- abierta 24 horas	ECONOMIA
Agencia Tributaria	app para hacer la renta, consultar información ,etc..	ECONOMIA
Audioguía Bienvenidos a Madrid	app para hacer turismo por Madrid, propone itinerarios	TURISMO
Whatsapp	app para mensajería instantánea	COMUNICACIÓN
Radios de la Comunidad de Madrid	app para escuchar la radio en Madrid	COMUNICACIÓN
Spotify	app para escuchar música	COMUNICACIÓN
El PAIS	app para leer la prensa el país	INFORMACIÓN
El Confidencial	app para leer la prensa el confidencial	INFORMACIÓN
Diccionario RAE y ASALE	Acceso gratuito al diccionario de la lengua española	INFORMACIÓN
Diario ABC	app para leer la prensa ABC	INFORMACIÓN
Noticias, el tiempo y más	app para consultar el tiempo que hace y las noticias o titulares más importantes del día	INFORMACIÓN
MARCA	app sobre noticias de deportes	INFORMACIÓN
Tarjeta Social CM	app con recursos, ayudas y servicios sociales incluidos en la Historia social del ciudadano de la Comunidad de Madrid.	INFORMACIÓN
QR Code Reader	app para leer los códigos QR: te remite a su página web	INFORMACIÓN

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

ElTenedor Restaurantes - Reservas y Promociones	app buscador de restaurantes con localización	RESTAURANTES
Booking	app sobre ofertas de viajes para reserva hoteles o apartamentos	VIAJES
Mandalas para Colorear por Números	app para colorear	OCIO
Piano - Canciones, notas, música clásica y juegos	app para tocar el piano	OCIO
ViewRanger - Rutas para Senderismo y Ciclismo	app para hacer rutas senderismo y ciclismo	OCIO
Lista de compras	permite hacer la lista de la compra antes de comprar	OCIO
Resultados de fútbol	app para consultar los resultados de los últimos partidos	OCIO
Sudoku - Sudoku clásico gratis Puzzles	app para hacer sudokus	OCIO
Fitness Femenino: Entrenamiento para Mujeres	app de ejercicio físico para mujeres, entrenamiento en casa	OCIO
Parchis STAR	app del famoso juego de mesa-hasta 4 jugadores	OCIO

Te animamos a que en el buscador de **Play store**, inicies tu investigación de aquellas que más te puedan interesar. Recuerda que tienen una valoración sobre 5 estrellas, así podrás ver cómo están valoradas por los que las han utilizado y sus comentarios.

Si ya te has empezado a descargar alguna…bienvenido/a al mundo digital actual

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 1.5 - Herramientas básicas para el uso del ordenador, el móvil o la Tablet

A continuación te ofrecemos un pequeño manual de instrucciones más en detalle sobre las "vísceras" del ordenador.
Te explicaremos brevemente cada uno de sus componentes, los programas más habituales, el teclado, el ratón y el uso de las ventanas. Por si alguna vez necesitas recurrir a este pequeño glosario de información de informática básica.

ELEMENTOS DE UN ORDENADOR

La **computadora** (del inglés: *computer*; y este del latín: *computare*, 'calcular'), también denominada **computador** u **ordenador** (del francés: *ordinateur*; y éste del latín: *ordinator*), es una máquina electrónica que recibe y procesa datos para convertirlos en información conveniente y útil. Un ordenador está formado, físicamente, por numerosos circuitos integrados y otros muchos componentes de apoyo, extensión y accesorios, que en conjunto pueden ejecutar tareas diversas con suma rapidez y bajo el control de un programa.

Dos partes esenciales la constituyen, el **hardware**, que es su composición física (circuitos electrónicos, cables, gabinete, teclado, etcétera) y su **software**, siendo ésta la parte intangible (programas, datos, información, etcétera). Una no funciona sin la otra.

Desde el punto de vista funcional es una máquina que posee, al menos, una unidad central de procesamiento (CPU), una memoria principal y algún periférico o dispositivo de entrada y otro de salida. Los dispositivos de entrada permiten el ingreso de datos, la CPU se encarga de su procesamiento (operaciones aritmético-lógicas) y los dispositivos de salida los comunican a otros medios. Es así, que la computadora recibe datos, los procesa y emite la información resultante, la

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

que luego puede ser interpretada, almacenada, transmitida a otra máquina o dispositivo o sencillamente impresa; todo ello a criterio de un operador o usuario y bajo el control de un programa.

El hecho de que sea programable, le posibilita realizar una gran diversidad de tareas, esto la convierte en una máquina de propósitos generales (a diferencia, por ejemplo, de una calculadora cuyo único propósito es calcular limitadamente). Es así que, sobre la base de datos de entrada, puede realizar operaciones y resolución de problemas en las más diversas áreas del quehacer humano (administrativas, científicas, de diseño, ingeniería, medicina, comunicaciones, música, etc), incluso muchas cuestiones que directamente no serían resolubles o posibles sin su intervención.

Básicamente, la capacidad de una computadora depende de sus componentes hardware, en tanto que la diversidad de tareas radica mayormente en el software que admita ejecutar y contenga instalado.

Elementos de un ordenador. La caja

La **caja** del ordenador**,** que también puede llamarse **Gabinete o armazón,** es la cubierta de metal y plástico que aloja a los componentes principales. Los armazones de las computadoras vienen en distintos tamaños y formas. Una caja de escritorio se coloca plana sobre el escritorio del usuario y, en la mayoría de los casos, el monitor se apoya sobre él. La caja en forma de **torre** que figura a continuación, es alto y se instala junto al monitor o en el piso. En la parte frontal del armazón generalmente se encuentra el **interruptor de encendido/apagado** y **dos o más unidades de disco**.

En la parte de atrás de la caja de una computadora, hay **puertos** de conexión que se utilizan para enchufar tipos específicos de dispositivos. Estos puertos incluyen: un **puerto para el cable del monitor**, varios **puertos para el ratón y el teclado**, un **puerto para conectar el cable de la red**, **puertos de entrada para micrófonos/altavoces/auxiliares** y un **puerto para impresora**. También hay un lugar para enchufar el **cable de alimentación**.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Componentes internos de un ordenador

Placa Madre

La placa madre es el corazón de la computadora. Contiene los conectores para conectar tarjetas adicionales (también llamadas tarjetas de expansión por ejemplo tarjetas de video, de red, MODEM, etc.). Típicamente el motherboard contiene el CPU, BIOS, Memoria, interfaces para dispositivos de almacenamiento, puertos serial y paralelo aunque estos puertos ya son menos comunes por ser tecnología vieja ahora se utilizan mas los puertos USB, ranuras de expansión, y todos los controladores requeridos para manejar los dispositivos periféricos estándar, como el teclado, la pantalla de video y el dispositivo de disco flexible.

Otro aspecto a considerar en la placa madre es que existen distintas tipos de formas de la tarjeta madre que definen como se conecta la placa madre al armazón, los conectores para la fuente de poder y las características eléctricas.

El microprocesador

El microprocesador es un circuito integrado que contiene todos los elementos necesarios para conformar una "unidad central de procesamiento", también es conocido como CPU (por sus siglas en inglés: Central Process Unit). En la actualidad este componente electrónico está compuesto por millones de transistores, integrados en una misma placa de silicio.

Suelen tener forma de prisma chato, y se instalan sobre un elemento llamado zócalo (en inglés, socket). También, en modelos antiguos solía soldarse directamente a la placa madre (motherboard). Aparecieron algunos modelos donde se adoptó el formato de cartucho, sin embargo no tuvo mucho éxito. Actualmente se dispone de un zócalo especial para alojar el microprocesador y el sistema de enfriamiento, que comúnmente es un disipador de aluminio con un ventilador adosado (conocido como microcooler). Desde el punto de vista lógico y funcional, el microprocesador está compuesto básicamente por: varios registros; una Unidad de control, una Unidad aritmético-lógica; y dependiendo del procesador, puede contener una unidad en coma flotante.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Memoria RAM

RAM es acrónimo para Random Access Memory (memoria de acceso aleatorio), es un tipo de memoria al que se puede acceder aleatoriamente; esto es, que a cualquier byte de memoria puede ser acceder sin tocar los bytes predecesores. RAM es el tipo de memoria más común encontrada en computadoras y otros dispositivos, como impresoras.

Hay dos tipos básicos de RAM:

- RAM dinámica (DRAM)
- RAM estática (SRAM)

Los 2 tipos difieren en la tecnología que utilizan para retener datos, el tipo más común es la RAM dinámica. La RAM Dinámica necesita refrescarse miles de veces por segundo. La RAM estática no necesita ser refrescada, lo cual la hace más rápida, pero también más cara que la RAM dinámica. Ambos tipos de RAM son volátiles, ya que pierden su contenido cuando la energía es apagada.

Memoria ROM

ROM son las siglas de read-only memory, que significa "memoria de sólo lectura": una memoria de semiconductor destinada a ser leída y no destructible, es decir, que no se puede escribir sobre ella y que conserva intacta la información almacenada, incluso en el caso de que se interrumpa la corriente (memoria no volátil). La ROM suele almacenar la configuración del sistema o el programa de arranque de la computadora. La memoria RAM normalmente es más rápida para lectura que la mayoría de las memorias ROM, por lo tanto el contenido ROM se suele traspasar normalmente a la memoria RAM cuando se utiliza.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

CPU

Es la abreviación de las siglas en ingles de las palabras Unidad Central de Procesamiento (central processing unit). El CPU es el cerebro de la computadora. Algunas veces se le dice simplemente el procesador o procesador central. El CPU es donde se realizan la mayoría de los cálculos. En términos de poder de computación, el CPU es el elemento más importante de un sistema de cómputo.

En computadoras personales y pequeños servidores, el CPU está contenido en una pastilla llamada microprocesador.

Tarjeta de video

La tarjeta de video, es el componente encargado de generar la señal de video que se manda a la pantalla de video por medio de un cable. La tarjeta de video se encuentra normalmente en integrado al motherboard de la computadora o en una placa de expansión. La tarjeta gráfica reúne toda la información que debe visualizarse en pantalla y actúa como interfaz entre el procesador y el monitor.

BIOS

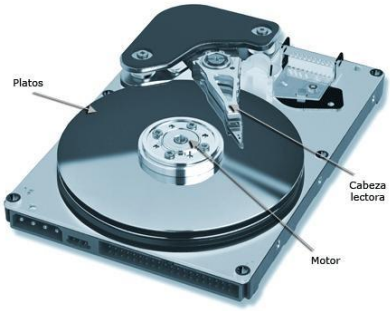
Bios es un acrónimo de Basic input/output system (sistema básico de entrada / salida). El BIOS es el software que determina qué puede hacer una computadora sin acceder a programas de un disco. En las PCs, el BIOS contiene todo el código requerido para controlar el teclado, el monitor, las unidades de discos, las comunicaciones seriales, y otras tantas funciones.

El BIOS típicamente se pone en una pastilla ROM que viene con la computadora (también se le llama ROM BIOS. Esto asegura que el BIOS siempre estará disponible y no se dañará por falla en el disco. También hace posible que la computadora inicie por sí sola. A causa de que la RAM es más rápida que el ROM, muchos fabricantes de computadoras diseñan sistemas en los cuales el BIOS es copiado de la ROM a la RAM cada vez que la computadora es iniciada. Esto se conoce como shadowing.

Muchas computadoras modernas tienen Flash BIOS, que significa que el BIOS se grabó en una pastilla de memoria flash, que puede ser actualizado si es necesario.

Unidades de almacenamiento

Refiriéndonos a varias técnicas y dispositivos para almacenar grandes cantidades de datos. Los primeros dispositivos de almacenamiento fueron las tarjetas perforadas... Los dispositivos modernos de almacenamiento incluyen todo tipos de unidades de disco y de unidades de cinta.



Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Almacenamiento masivo es distinto al de memoria, que se refiere a almacenamiento temporal, en cambio los dispositivos de almacenamiento masivo retienen datos aún cuando la computadora es apagada.
El principal dispositivo de almacenamiento interno es el disco duro.

Fuente de alimentación

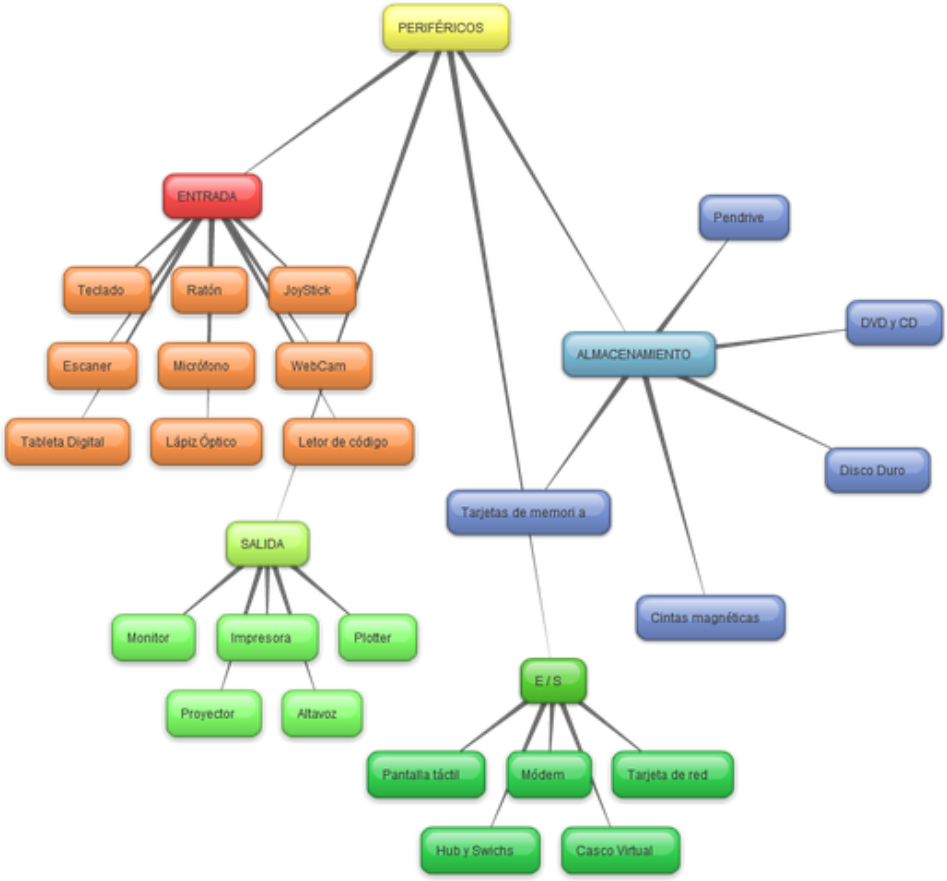
La fuente de poder es el componente que proporciona el poder eléctrico a la computadora. La mayoría de las computadoras pueden conectarse a un enchufe eléctrico estándar. La fuente de alimentación convierte la corriente AC a corriente DC.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Elementos externos de un ordenador. Los periféricos

En informática, se denomina periféricos a los **aparatos y dispositivos auxiliares e independientes conectados a la unidad central** de procesamiento de una computadora.
Se consideran periféricos tanto a las unidades o dispositivos a través de los cuales la computadora se comunica con el mundo exterior, como a los sistemas que almacenan o archivan la información, sirviendo de memoria auxiliar de la memoria principal.

Se entenderá por periférico al conjunto de dispositivos que, sin pertenecer al núcleo fundamental de la computadora, formado por la CPU y la memoria central, permitan realizar operaciones de entrada/salida (E/S) complementarias al proceso de datos que realiza la CPU.



Existen 3 tipos de periféricos:

- **Periféricos de entrada**: envían información a la computadora (teclado, mouse, micrófono).
- **Periféricos de salida**: transmiten información desde la computadora hacia el usuario (monitor, auriculares, parlantes)
- **Periféricos mixtos**: envían y reciben información para y desde la computadora (Módem, pantalla táctil)
- **Periféricos de almacenamiento**: pendrive, tarjetas de memoria.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Periféricos o dispositivos de entrada

Los **principales periféricos de entrada de información** son: teclado, mouse, unidad lectora de CD y DVD, escáner, micrófono, joystick, pantalla sensible al tacto y lápiz óptico.

Son los componentes del sistema responsables del suministro de datos a la computadora.

Sin ellos sería imposible intentar cualquier tipo de operación con la misma.

Si bien en la actualidad podemos encontrar muchos intentos de reemplazo de estos dispositivos, lo cierto es que la facilidad que estos viejos compañeros de la PC nos proveen para el ingreso y manipulación de los datos son prácticamente inimitables, y nos hemos acostumbrado tanto a su uso que será imposible desprenderse de ellos fácilmente.

En este apartado conoceremos las características de los tres dispositivos o periféricos de entrada más populares y utilizados en todo el mundo.

Los tres ejemplos más comunes de dispositivos de entrada son:

- El teclado
- El mouse o ratón
- El escáner

Cada uno de estos aparatos reúne una serie de condiciones que nos permiten ingresar datos a la computadora de formas diferentes.

Teclado

Es un conjunto de teclas agrupadas de tal forma en **que una tecla representa un determinado carácter**. Usado en conjunto con el monitor forma un conjunto de entrada y salida.

El teclado tiene algunas particularidades **como las teclas de atajo**, que son teclas especiales que pueden ayudar al usuario a ahorrar pasos para llegar a un determinado lugar o ejecutar diversas aplicaciones como el gestor de correo, el navegador web o el explorador de archivos. Ejemplos de teclas de atajo son las numeradas como **F1 a F12** y las denominadas teclas multimedia, las cuales nos permiten accionar los comandos del reproductor de música o video. Es considerado **el principal periférico de entrada hasta que los sistemas de reconocimiento de voz sean perfeccionados** a tal punto en que consigan interpretar el habla continua.

Mouse o ratón

Dispositivo pequeño y ergonométrico con dos o tres teclas o botones y una rueda central muy útil para la navegación en Internet. **A medida que se mueve en una superficie plana, el movimiento produce un movimiento análogo en el cursor que aparece en la pantalla**.

Existen **muchos tipos y modelos** de ratón, y entre ellos se destacan los inalámbricos,

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

ópticos y láser, los cuales utilizan distintos tipos de tecnologías para lograr el movimiento.

Escáner

Este periférico digitaliza dibujos y fotografías, **permitiendo que estas sean almacenadas en la computadora en formato digital,** para su posterior utilización.

Sistema de reconocimiento vocal

Dispositivo que digitaliza la voz **permitiendo al ordenador reconocer y ejecutar comandos a través de la voz humana**. Si bien es una materia que se encuentra en constante desarrollo, se han dado los pasos suficientes y hoy cuenta con un nivel de sofisticación tal que se lo puede usar en algunos tipos de aplicaciones como la implementada en el iPhone, llamada Siri.

Periféricos o dispositivos de salida

Los principales periféricos de salida de información son:

- Monitor
- Impresora
- Altavoes

Un periférico de salida es un **dispositivo electrónico capaz de imprimir, mostrar o emitir señales que sean fácilmente interpretables por el usuario**. Básicamente, un periférico de salida **tiene la función de mostrarle al usuario operador de la computadora el resultado de las operaciones realizadas o procesadas por la misma**. Pero también cumplen con la función de comunicar el equipo con el mundo exterior a través de módems, dispositivos de fax y otros sistemas de comunicación.

Es decir que **mediante la utilización del periférico de salida la computadora se comunica y nos muestra el resultado de nuestro trabajo**, pudiendo observarlos fácilmente por intermedio del monitor o la impresora, los dos periféricos de salida más utilizados. También existe un tercer tipo de periférico de salida, comúnmente conformados por altavoces o auriculares, los cuales nos permitirán escuchar lo que la computadora tiene para decir.

Como mencionamos, los periféricos de salida más comunes son **el monitor y la impresora**, y debajo de estas líneas podremos conocer un poco más de cerca algunas de sus características técnicas más relevantes.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Monitor

El monitor de nuestro PC es sin duda **el dispositivo de salida más importante del conjunto**, ya que sin él no podríamos saber qué es lo que está pasando en la computadora.

Este dispositivo de visualización está **constituido por diversos puntos luminosos denominados píxeles**, siendo la cantidad de píxeles lo que determina la resolución gráfica del mismo; **cuanto mayor sea la cantidad de píxeles, mayor es la resolución**, pues la misma imagen es reproducida en un número mayor de puntos mejorando la visualización de los detalles.

Actualmente, los monitores que nos podemos encontrar de forma habitual son los **monitores de panel plano**, de los cuales podemos encontrar en el mercado dos variantes, de LED o LCD.

En la actualidad, los monitores LCD están siendo reemplazados gradualmente por monitores del tipo LED, los cuales ofrecen una increíble mejora en relación a la calidad de imagen que pueden ofrecer**, inclusive llegando a resoluciones mayores a 1920 x 1080, es decir Full HD**, además de brindar una mejor economía de energía y otros factores como una buena visualización desde cualquier ángulo.

Impresora

La impresora es otro de los periféricos de salida más importantes, ya que fueron diseñadas para poder perpetuar en papel los resultados o datos procesados por la computadora. Al contrario que en el caso del monitor, la impresora no es un dispositivo imprescindible, pero es de especial importancia cuando necesitamos representar la información procesada por la PC en papel en forma de listados, gráficos, dibujos, imágenes y demás.

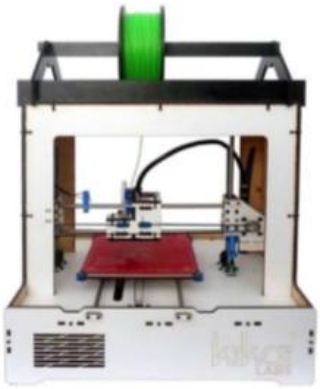
En la actualidad existen varios tipos de impresoras, siendo las más utilizadas en el momento las de **láser** y las **impresoras multifunción**, una clase especial de dispositivo que reúne **scanner, fotocopiadora e impresora en un mismo aparato**, y que gracias a su velocidad, calidad y sobre todo a que los valores de sus insumos se han vuelto imprescindibles tanto para el hogar como para la oficina.

Además podemos encontrar **impresoras de chorro de tinta equipadas con conexión Wi-Fi**, lo que nos permitirá compartirla con todas las computadoras y dispositivos portátiles que se encuentren en la misma red que ella.

Cabe destacar también que podemos encontrar otros tipos de impresoras, las cuales son utilizadas en ámbitos más especializados. Entre ellas podemos mencionar las **impresoras láser color, plotters e impresoras para gigantografías**, todas ellas usadas en el ámbito gráfico o publicitario.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Impresora 3D



Sin embargo, **la estrella de las impresoras, y que ha dejado atrás a cualquier otra tecnología** que nos pudiera parecer moderna, es la impresora 3D, que si bien todavía no es un dispositivo con el cual podamos contar en nuestro hogar, principalmente debido a sus costos, ya están plenamente en vigencia en muchos otros escenarios como la medicina y la industria.

La razón por la cual este tipo de impresoras son tan fantásticas es que tienen la particularidad de imprimir objetos tangibles, es decir con forma, para lo que sólo hace falta contar con un archivo con el plano necesario.

Placas de sonido, altavoces y auriculares

Sin duda alguna, la placa de sonido de una computadora, y los altavoces y auriculares que la acompañan, son de suma importancia para el usuario, ya que además de proveerle del placer de escuchar música mientras trabaja, son los encargados de **reproducir los variados sonidos y mensajes** que emite la PC para notificarnos de los acontecimientos que están sucediendo en la misma.

En este punto, los altavoces, junto a los auriculares son los dispositivos más utilizados para **escuchar música a través del reproductor de audio** de nuestro sistema operativo.

Cabe destacar que las **placas de audio también pueden ser consideradas como un dispositivo de entrada**, ya que ofrecen conexiones para enchufar micrófonos y otros tipos de accesorios para el ingreso de sonido a la computadora.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Periféricos o dispositivos mixtos

Los principales periféricos de entrada y salida de información son: módem, pantalla táctil, lecto grabadora de cd y DVD.

Módem

El módem es un dispositivo de conversión de señales, que transmite datos a través de líneas telefónicas. La palabra MÓDEM es derivada de las palabras modulación y desmodulación. Utilizados para la conexión a internet.

Lecto / grabadora de CD / DVD

Tiene como función hacer girar el disco a una velocidad constante y transferir programas o datos desde el disco a la computadora o viceversa. Esa operación es realizada a través de un cabezal de lectura y grabación que se mueve hacia atrás y adelante sobre la superficie del disco. Los datos grabados en el disco pueden ser leídos y utilizados como fuente de consulta en una operación futura.

Periféricos o dispositivos de almacenamiento

El disco duro externo

Son unidades de almacenamiento que se caracterizan por la mayor capacidad de almacenamiento y la mayor velocidad de operación. Está compuesto por una serie de discos de material rígido, agrupados en un único eje, teniendo cada disco un cabezal. Los cabezales flotan sobre la superficie del disco apoyados en un colchón de aire, eso significa que **deben ser conservados en cajas herméticamente cerradas** para evitar problemas causados por el polvo y otros elementos extraños.

Pueden ser transportados. Lo habitual es que por los menos tengan conexión USB, lo que permite la compatibilidad con casi cualquier computadora. Los más actuales incluyen además conexión Wi-Fi y se denominan Wi-Drives.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Pendrives

Técnicamente, el pendrive es un dispositivo portátil de almacenamiento, compuesto por una memoria flash, accesible a través de un puerto USB. Su capacidad varía según el modelo, y en la actualidad podemos encontrar en el mercado pendrives con una capacidad de hasta 64 Gb en un mínimo espacio, que en comparación con aquellos viejos discos rígidos de 44 Mg. con que equipaban las primeras PCs, se trata de una verdadera evolución en la tecnología de almacena.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

EL SISTEMA OPERATIVO

¿Qué es un sistema operativo?

Un Sistema Operativo (o SO) es el **programa esencial de cualquier equipo informático**. Permite la interacción entre el usuario, los otros programas instalados en el PC, su hardware y los dispositivos conectados a él.

Windows es el sistema operativo más conocido y usado del mundo. Da soporte para que se ejecuten los programas. Organiza y mantiene tus archivos. Te da acceso a ellos y hace posible que uses tus dispositivos y programas. Administra la memoria RAM o el procesamiento del PC. Reconoce el ratón y el teclado y envía información al monitor, entre otras muchas cosas. En este curso vamos a trabajar con la última versión de Windows. El Windows 10

¿Qué hace y cómo funciona un sistema operativo?

a. Permite al usuario interactuar con el PC

Ofrece un medio para que el usuario pueda hacer con facilidad lo que quiera. Cosas como abrir un programa, ver un documento o imprimirlo. La interfaz de usuario permite dar órdenes (comandos) al sistema. Los comandos se representan por iconos, botones de herramientas u otros elementos gráficos. Se activan pinchando en ellos con el ratón o mediante el teclado. Es la interfaz estándar hoy en día.

b. Gestiona el software

Los programas deben seguir las reglas que impone cada sistema operativo. Establece qué recursos y servicios pueden utilizar (la cantidad de RAM, por ejemplo), de qué forma y con qué prioridad.

c. Controla los dispositivos y el hardware

El sistema decide cómo pueden usar los recursos del sistema y en qué condiciones, igual que con el software. Gestiona los controladores o drivers de los componentes de hardware y dispositivos como impresoras, escáneres, webcams, etc.

Sirve de enlace entre ellos y el usuario. Lo que haces con el ratón o el teclado (u otros dispositivos de entrada) tiene un reflejo en el sistema. Y da acceso a dispositivos de salida como la impresora o la pantalla.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

d. Alberga el sistema de carpetas y archivos

Los discos duros, pendrives o discos USB u otros dispositivos de almacenamiento son controlados por el SO. Gracias a él el usuario consigue crear carpetas donde guardar los archivos que cree. También abrirlos, copiarlos, moverlos y en general administrarlos del modo que sea.

e. Da soporte a las funciones de red

Tanto de redes por cable como redes inalámbricas, Wi-Fi o conexiones mediante Bluetooth. El sistema controla el envío y recepción de información. Y gestiona los dispositivos de red como hace con el resto del hardware.

f. Protege el PC

Un buen SO incluye medidas de seguridad que protegen al usuario y al propio sistema. Se aplican a todos los niveles, desde los componentes físicos del PC hasta su uso por el usuario.

Para garantizar ese control se reserva el acceso sin restricciones al equipo. Es lo que se llama modo supervisor. Todos los demás programas funcionan en modo protegido, con limitaciones que impone el sistema. Cualquier proceso crítico debe ser autorizado por él para evitar ponerlo en peligro.

La gestión de usuarios es otra parte básica de la seguridad. Una función más del sistema es identificar y autentificar a los administradores o usuarios estándar del equipo. Y limitar lo que pueden hacer en función de su tipo.

Ejemplos de Sistemas Operativos

- **Microsoft**
  - Windows 10
  - windows 8
  - Windows 7
  - Windows Vista
- **Apple**
  - Mac OSXLion
  - MacOS9
- **Otros**
  - Google ChromeOS
  - Android

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

PROGRAMAS MÁS COMUNES

Windows 10 incluye una serie de programas, muy básicos, que nos permiten empezar a trabajar con textos (Word Pad) o con imágenes (Paint). También incluye un buscador, el Microsoft Edge (antes Internet Explorer) Comenzar a trabajar con ellos es sencillo pero requiera familiarizarse con ellos.

En casi todos los ordenadores están instalados una serie de programas incluido en los que se llama **Paquete Office**, que incluye, entre otros el Word (tratamiento de textos), Excell (para hacer hojas de cálculo), Acces (para haber bases de datos), Power Point (para diseñar presentaciones) y Outlook (gestor de correo electrónico). Este paquete existe en una versión libre, gratuita, que se llama **Open Office**.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

EL ESCRITORIO DE WINDOWS 10

El **escritorio** es el área de la pantalla principal que se ve después de encender el equipo e iniciar sesión en Windows. Al igual que la parte superior de un escritorio real, **sirve de superficie de trabajo**. Al abrir los programas o las carpetas, estos elementos aparecen en el escritorio. También puedes colocar elementos en el escritorio, por ejemplo, archivos y carpetas, y organizarlos como desees.

El escritorio a veces se define de un modo más amplio para incluir la barra de tareas. La **barra de tareas** se encuentra **en la parte inferior de la pantalla**. **Muestra qué programas están ejecutándose** y permite cambiar de uno a otro. Además, incluye el botón Inicio , el cual puede usar para obtener acceso a los programas, las carpetas y la configuración del equipo.

Los iconos

¿Qué es un icono?

Es cada uno de los dibujos que aparecen en el escritorio.

Los iconos representan carpetas, programas, ventanas de control del ordenador...

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

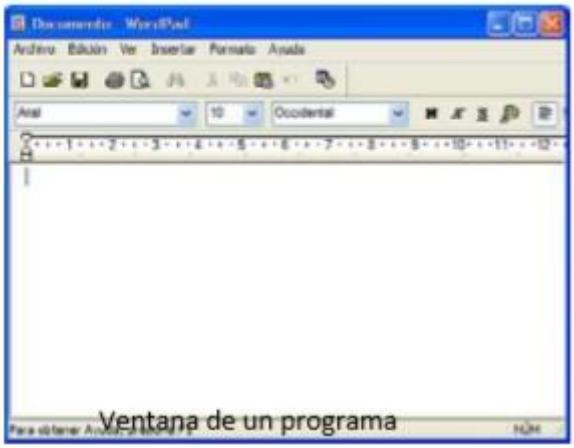
Las carpetas sirven para guardar otras carpetas y archivos.

Ventana de una carpeta

Los archivos son documentos creados por los usuarios del ordenador. Pueden ser textos, fotos, dibujos, canciones, películas ...

Los programas sirven para escribir, para dibujar, para hacer o escuchar música, para enviar un correo electrónico... hay muchos tipos de programas.

Este programa sirve para escribir



Ventana de un programa

¿Cómo se selecciona un icono?

Para seleccionar un icono **se pincha una vez con el ratón**, entonces el icono se vuelve azul. Para quitar la selección, se hace clic en otra parte del escritorio.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

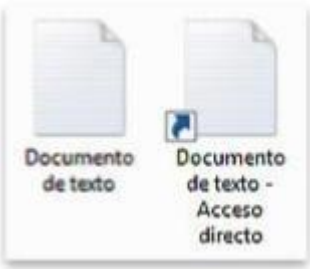
¿Cómo se abre un icono?

Para abrir un icono se hace **doble clic sobre él con el ratón**. Si es una carpeta, aparecerá una ventana con la información que contiene. Si es un programa aparecerá una ventana con las herramientas necesarias para trabajar con ese programa.

Agregar y quitar iconos del escritorio

Puedes elegir qué iconos se van a mostrar en el escritorio y **puedes agregar o quitar un icono en cualquier momento**. A algunas personas les gusta tener el escritorio despejado y no saturado con pocos o ningún icono. Otros prefieren tener docenas de iconos en el escritorio para poder así tener acceso a los programas, archivos y carpetas que se utilizan con más frecuencia.

Si deseas obtener acceso fácilmente desde el escritorio a sus archivos o programas favoritos, **puedes crear accesos directos** a ellos. Un acceso directo es un icono que representa un vínculo a un elemento en lugar del elemento en sí. Al hacer doble clic en un acceso directo, se abre el elemento correspondiente. Si elimina un acceso directo, únicamente se quita el acceso directo, no el elemento original. Es posible identificar los accesos directos por la flecha incluida en sus iconos.

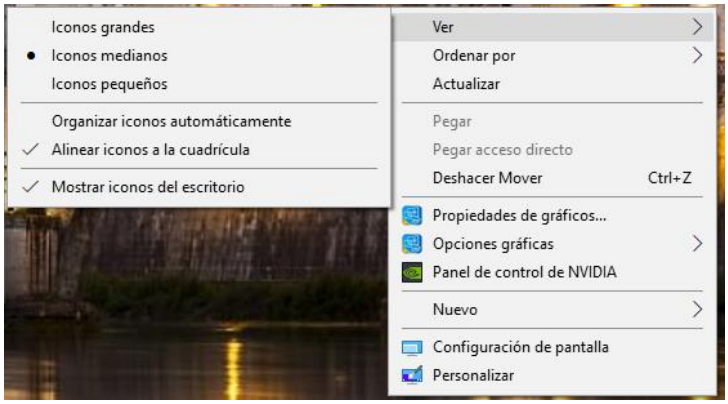


El icono de la derecha izquierda representa un archivo, el de la derecha es un acceso directo

Mostrar, ocultar o cambiar el tamaño de los iconos del escritorio

- Para mostrar los iconos en el escritorio haz clic con el botón secundario em el escritorio, elige "Ver" y, a continuación, haz clic en "Mostrar iconos del escritorio".
- Para ocultar los iconos del escritorio haz clic con el botón secundario en el escritorio, elige "Ver" y, a continuación, haz clic en "Mostrar iconos del escritorio" para quitar la marca de verificación.
- Para **cambiar los tamaños** de los iconos haz clic con el botón secundario en el escritorio, elige "Ver" y, a continuación, haz clic en "Iconos grandes", "Iconos medianos" o "Iconos pequeños".

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.



Mover iconos

Windows apila los iconos en columnas en el lado izquierdo del escritorio, pero no tienes por qué limitarte a esta organización. Para mover un icono, **arrástralo a otra ubicación del escritorio**.

También puedes hacer que Windows organice automáticamente los iconos. Haz clic con el botón secundario en un área vacía del escritorio, selecciona "Ver" y, a continuación, haz clic en **"Organizar iconos automáticamente"**. Windows apila los iconos en la esquina superior izquierda y los bloquea en su posición. Para desbloquear los iconos a fin de poder moverlos, vuelve a hacer clic en "Organizar iconos automáticamente" para quitar la marca de verificación de esta opción.

De manera predeterminada, Windows separa los iconos de un modo uniforme en una cuadrícula invisible. Para acercar los iconos o separarlos con más precisión, desactiva la cuadrícula. Haz clic con el botón secundario en un área vacía del escritorio, apunta a "Ver" y, a continuación, haz clic en "Alinear iconos a la cuadrícula" para quitar la marca de verificación. Repite estos pasos para volver a activar la cuadrícula.

La papelera de reciclaje

Cuando se elimina un archivo o una carpeta, no se elimina inmediatamente, sino que se mueve a la papelera de reciclaje. Esto puede ser muy útil porque, si cambiaras de idea y decidieses que necesitas un archivo eliminado, podrías recuperarlo.

El icono de la izquierda muestra la papelera vacía y el de la derecha la papelera llena.

Eliminar archivos de la papelera de reciclaje

Si estás seguro de que no volverás a necesitar los elementos eliminados, puedes **vaciar la papelera** de reciclaje. Al hacerlo, **eliminarás permanentemente los elementos** que contiene y recuperarás el espacio de disco que ocupaban.

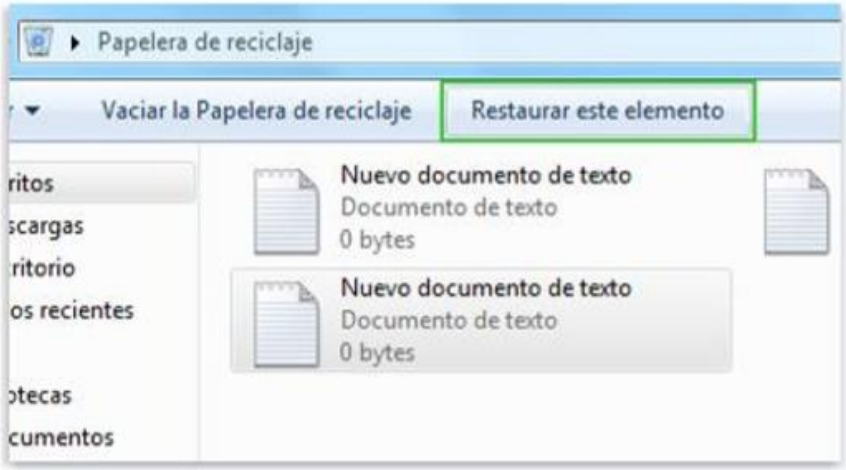
Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Para eliminar permanentemente los archivos del equipo y recuperar el espacio del disco duro que ocupaban esos archivos, debes eliminar los archivos de la papelera de reciclaje. Puedes eliminar archivos individuales de la papelera de reciclaje o vaciar toda la papelera de una vez.

- Para **abrir la papelera** de reciclaje, haz **doble clic** en "Papelera de reciclaje" en el escritorio.
- Realiza una de estas acciones:
    - Para **eliminar un archivo** de forma permanente, haz clic en él, presiona "Supr" y, a continuación, haz clic en "Sí".
    - Para **eliminar todos los archivos**, en la barra de herramientas, haz clic en "Vaciar la papelera de reciclaje" y, a continuación, haz clic en "Sí".

Recuperar archivos de la papelera de reciclaje

- Para **abrir la papelera** de reciclaje, haz **doble clic** en "Papelera de reciclaje" en el escritorio.
- Realiza una de estas acciones:
    - Para **restaurar un archivo**, haz clic en él y, a continuación, en la barra de herramientas, haz clic en "Restaurar este elemento".
    - Para **restaurar todos los archivos**, asegúrate de que no hay ningún archivo seleccionado y, a continuación, en la barra de herramientas haz clic en "Restaurar todos los elementos".



Personalizar el escritorio

Windows 10 permite ajustar visualmente muchos aspectos diferentes. Vamos a ver cómo se personalizan algunos aspectos como la apariencia y el acceso a diferentes programas desde el escritorio.

Para ello vamos a contar con la ayuda del sistema oficial de ayuda de Microsoft que puedes consultar en el siguiente enlace:

https://support.microsoft.com/es-es/help/17142/windows-10-find-settings

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

La barra de tareas

La barra de tareas es la barra horizontal larga **situada en la parte inferior de la pantalla**. A diferencia del escritorio, que puede quedar oculto tras las ventanas, la barra de tareas está visible prácticamente en todo momento. Se divide en tres secciones principales:

- El botón "Inicio", que abre el menú Inicio.
- La sección intermedia, que muestra los programas y los archivos que tiene abiertos y permite cambiar rápidamente de uno a otro.
- El área de notificación, que incluye un reloj e iconos (imágenes pequeñas) que indican el estado de determinados programas y la configuración del equipo.

Seguramente la sección de la barra de tareas que usarás con más frecuencia será la intermedia, por lo que abordaremos esta sección en primer lugar.

Puedes personalizar la barra de tareas, incluido el aspecto de sus botones, cómo se agrupan cuando tienes más de una ventana abierta, el lugar en el que se encuentra la barra de tareas en tu escritorio y qué iconos y aplicaciones están en ella.

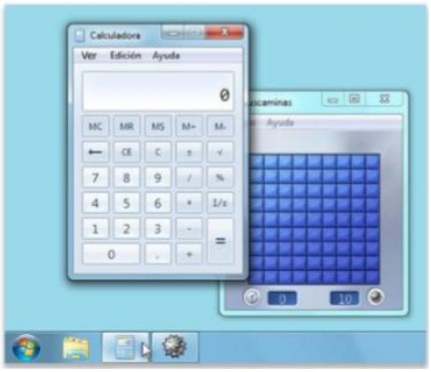
Conocer la ubicación de las ventanas

Si abres más de un programa o archivo simultáneamente, es posible que las ventanas empiecen a amontonarse rápidamente en el escritorio. Las ventanas a menudo se cubren entre ellas u ocupan toda la pantalla, por lo que a veces es difícil ver qué más hay debajo o recordar lo que ya has abierto.

Es en estas situaciones en las que la barra de tareas resulta cómoda. Siempre que abres un programa, una carpeta o un archivo, Windows crea el botón correspondiente en la barra de tareas. El botón muestra un icono que representa el programa abierto. En la siguiente imagen, hay dos programas abiertos (Calculadora y Buscaminas) y cada uno tiene su propio botón en la barra de tareas.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Cada programa posee su propio botón en la barra de tareas Observa que el botón de la barra de tareas para Buscaminas está seleccionado. Esto indica que Buscaminas es la ventana activa, lo que significa que se encuentra delante de otras ventanas abiertas y que está listo para que se interactúe con él.



Para cambiar a otra ventana, haz clic en el botón correspondiente en la barra de tareas. En este ejemplo, al hacer clic en el botón correspondiente a Calculadora en la barra de tareas, su ventana se mueve al frente.

Área de notificación

El área de notificación, situada en el **extremo derecho de la barra de tareas**, incluye un reloj y un grupo de iconos. Tiene la siguiente apariencia:

El área de notificación se encuentra en el extremo derecho de la barra de tareas. Estos iconos indican el **estado de alguna parte del equipo o proporcionan acceso a determinados valores de configuración**. El conjunto de iconos que veas dependerá de qué programas o servicios tengas instalados y de cómo el fabricante haya configurado el equipo.

Al mover el puntero hacia un icono concreto, verá el nombre de ese icono o el estado de una configuración.

Por ejemplo, al apuntar al icono volumen , se muestra el nivel actual del volumen del equipo.

Al apuntar al icono de red , se muestra la información que indica si está conectado a una red, la velocidad de la conexión y la intensidad de la señal.

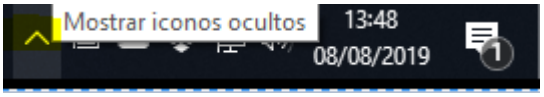
Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Si haces doble clic en un icono del área de notificación, normalmente se abre el programa o la configuración asociada a él. Por ejemplo, si hace doble clic en el icono de volumen, se abren los controles del volumen. Si hace doble clic en el icono de red, se abre el Centro de redes y recursos compartidos.

En ocasiones, un icono del área de notificación mostrará una ventana emergente pequeña (denominada notificación) para notificarle algo. Por ejemplo, después de agregar un nuevo dispositivo de hardware al equipo, es posible que vea esto:

El área de notificación muestra un mensaje después de instalar nuevo hardware.

Haz clic en el botón "Cerrar" situado en la esquina superior derecha de la notificación para descartarla. Si no hace nada, la notificación desaparecerá por sí misma transcurridos unos segundos. Para reducir la acumulación de elementos, Windows oculta los iconos en el área de notificación cuando no los ha usado durante cierto tiempo. Si los iconos llegan a ocultarse, haz clic en el botón "Mostrar iconos ocultos" para mostrar temporalmente los iconos ocultos.



El explorador de Windows

El explorador de Windows, como su misma palabra indica, sirve y se utiliza para explorar nuestro ordenador. En él podemos encontrar tanto nuestro contenido en el disco duro, como en el escritorio e incluso en otras aplicaciones, como por ejemplo la papelera de reciclaje, donde se almacenan los elementos eliminados anteriormente y Mis Documentos, donde se guardan mayormente los archivos en mayoría de textos.

Imagínate una gran oficina...

En una oficina se maneja mucha información. La oficina tiene varios despachos, en cada despacho hay estanterías, en cada estantería hay archivadores, dentro de los archivadores hay carpetas y dentro de cada carpeta se encuentran los documentos.

En la oficina hay una persona encargada de organizar de forma adecuada toda la información, sin el trabajo de esta persona no se guardarían los documentos en el lugar adecuado, ni tampoco se encontrarían rápidamente cuando se necesitan. Sin su trabajo la oficina sería un desastre.

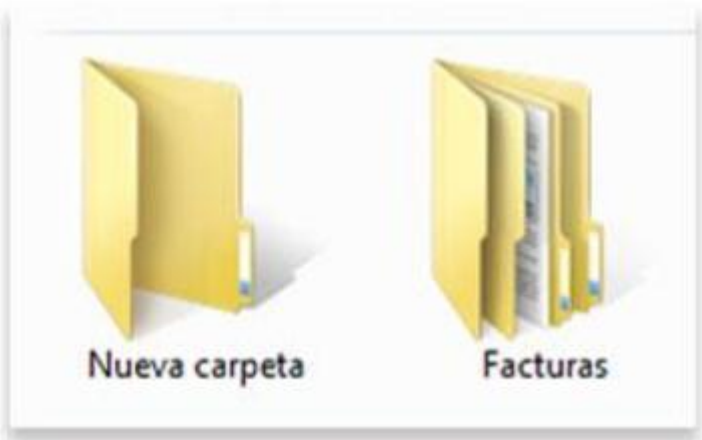
El ordenador es como una gran oficina. Con un ordenador se maneja mucha información, pero la persona que lo utiliza debe saber guardar la información y buscarla después en el lugar adecuado.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Las carpetas

¿Dónde se guardan los documentos?

Los documentos se guardan en carpetas. Una carpeta es un **contenedor que sirve para almacenar archivos**. Imagine que tiene una infinidad de papeles encima de la mesa: sería prácticamente imposible encontrar uno en concreto cuando lo necesite. Por este motivo, los archivos en papel se suelen almacenar en archivadores. Las carpetas de un equipo funcionan exactamente del mismo modo. A continuación podemos ver algunos iconos de carpeta típicos:



Una carpeta vacía (izquierda); una carpeta que contiene archivos (derecha).

En las carpetas también se pueden almacenar otras carpetas. Una carpeta dentro de una carpeta, que normalmente se denomina subcarpeta. Puede crear cuantas subcarpetas desee y cada una de ellas puede contener cuantos archivos y subcarpetas extra necesite.

Cuando se hace **doble clic** sobre una carpeta se abre y **se ven los documentos** que se guardan en su interior.

¿Dónde está la carpeta Mis documentos?

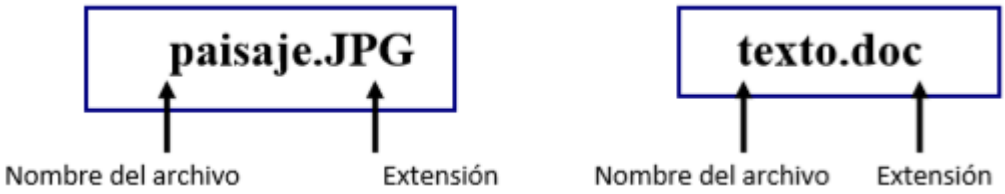
Windows tiene una carpeta en la que por defecto guarda los documentos. Tú puedes crear un sistema de carpetas y subcarpetas a partir de esta carpeta principal. Solemos anclarla en el Escritorio para tener acceso directo a ella, ya que es muy urtilizada.

¿Qué es un archivo?

Un archivo es un **elemento que contiene información**, como texto, imágenes, música o video. Cuando se abre, el archivo puede tener un aspecto muy parecido al de una fotografía o un documento de texto de los que puede encontrar en cualquier escritorio o archivador. En el equipo, los archivos se representan mediante iconos; así resulta más sencillo reconocer un tipo de archivo con solo ver el icono. A continuación, se incluyen algunos de los **iconos de archivo más habituales**:

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Los archivos tienen nombre y apellidos para poderlos localizar con facilidad. En informática el apellido de un archivo se llama extensión, y nos da una pista de qué tipo de archivo es. Posiblemente haya cientos de extensiones. Vamos a ver unas de las mas corrientes, por ejemplo:



¿Para qué sirve la extensión?

La extensión se utiliza **para saber qué tipo de archivo es**, si se trata de una imagen, un texto, un archivo de Internet, un archivo comprimido...

Extensiones frecuentes:

Extensiones de documentos de texto	Extensiones de imágenes
Doc	Bmp
Txt	Jpg
Pdf	Tif

Las bibliotecas

Usar bibliotecas para clasificar las carpetas y los archivos que contienen.

Cuando se trata de organizarse, no es necesario que empieces desde cero. Puedes usar bibliotecas para obtener acceso a tus archivos y carpetas y organizarlos de diversas maneras. A continuación, se describen las cuatro bibliotecas predeterminadas y para qué se usan normalmente:

Biblioteca Documentos.

Usa esta biblioteca para organizar documentos de procesamiento de texto, hojas de cálculo, presentaciones y otros archivos de texto.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Biblioteca Imágenes.

Usa esta biblioteca para organizar las fotografías digitales, independientemente de si las obtiene de una cámara, un escáner o por correo electrónico de otras personas.

Biblioteca Música.

Usa está biblioteca para organizar su música digital, como canciones copiadas de un CD de audio o descargadas de Internet.

Biblioteca Vídeos.

Usa esta biblioteca para organizar vídeos, como clips de la cámara digital o videograbadora, o archivos de vídeo descargados de Internet.

La ayuda en Windows

Buscando ayuda en Windows

En algún momento, es probable que te enfrentes a una tarea o un problema con el equipo que te resulte confuso. Para solucionarlo, debes saber cómo obtener la ayuda necesaria. En este artículo se ofrece una introducción a las mejores técnicas.

Uso de la Ayuda y soporte técnico de Windows

La Ayuda y soporte técnico de Windows es el sistema de ayuda integrado de Windows. Es un lugar donde puedes obtener respuestas rápidas a preguntas comunes, sugerencias para solucionar problemas e instrucciones sobre cómo realizar determinadas tareas. Si necesitas ayuda con un programa que no forma parte de Windows, debes leer la Ayuda del programa.

Para abrir la Ayuda y soporte técnico de Windows, haz clic en el botón Inicio y, a continuación, haz clic en Ayuda y soporte técnico.

En este enlace, accedemos directamente al sistema de ayuda de Windows 10

https://support.microsoft.com/es-es/hub/4338813/windows-help?os=windows-10

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

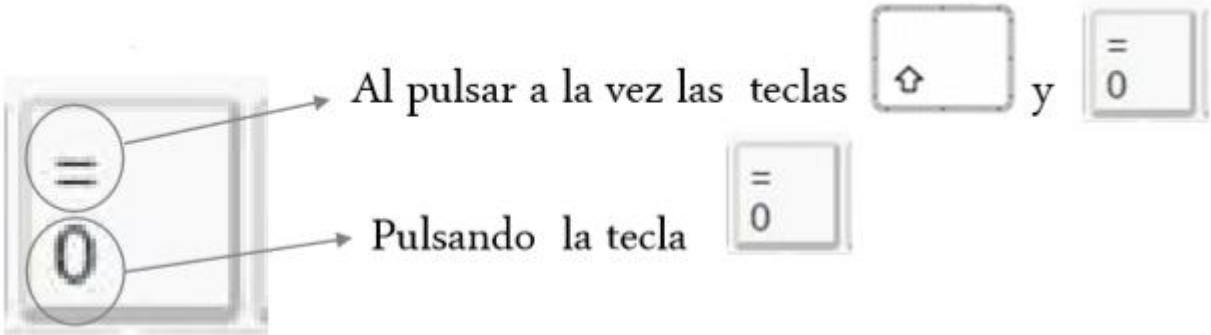
EL TECLADO

El teclado cuenta con diferentes tipos de teclas.

Teclas con un solo caracter

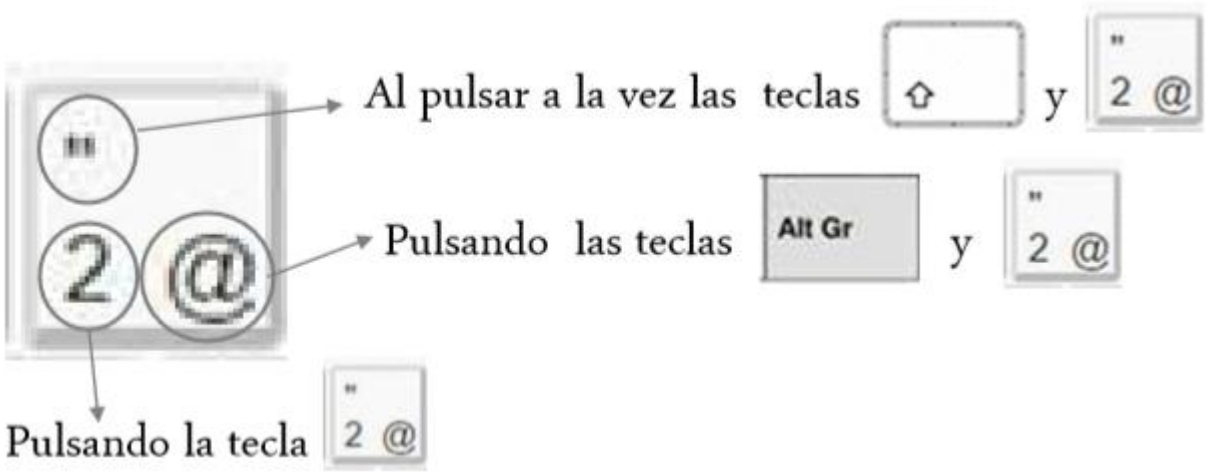
Se muestra el caracter al pulsar la tecla.

Teclas con dos caracteres



Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Teclas con tres caracteres



Otras teclas que debes conocer:

Activa las mayúsculas. Al pulsarla se activa (se enciende la lucecita) Mientras esté activado tolo lo que escribas saldrá con mayúsculas. Al volver a pulsar se desactiva (se apaga la lucecita). Mientras esté desactivada, todo lo que escribas saldrá con minúsculas.

Al pulsar al mismo tiempo que otra tecla (de un solo carácter), escribirá esa tecla con **mayúscula**. Si la tecla tiene varios caracteres, escribirá el **carácter de arriba** (ver apartado anterior)

Para **poner una tílde**.

1. Pulsa esa tecla

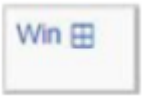
2. Pulsa la tecla de la letra que quieres acentuar

Ejemplo: para escribir cajón, teclearemos:

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Despliega el **Menú de Ayuda** de la Aplicación en la que estés.

Para hacer un **"Pantallazo"** (Captura de pantalla), es decir una fotografía de lo que en ese momento tengas en pantalla.



Despliega el Menú Inicio (Equivalente a hacer clic en el botón Inicio

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

EL TECLADO NUMÉRICO

- El teclado numérico se utilizará cuando tengamos que teclear muchos números.
- También sirve cuando usamos la calculadora.
- Para que funcione como números, tendrá que estar **ACTIVADO** (lucecita encendida).
- IMPORTANTE: ¡Si no está activado no escribirá los números sino que actuarán las flechas!

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

EL RATÓN

Rueda de desplazamiento

Desplazamiento vertical (arriba / abajo) dentro de la ventana.

Botón izquierdo (primario)

- Confirma órdenes
- Selecciona
- Abre aplicaciones u otros elementos
- Arrastra

Un clic para **seleccionar** un elemento o abrir un menú.

Doble clic muy rápido para **abrir elementos** del "Escritorio" o ejecutar archivos.

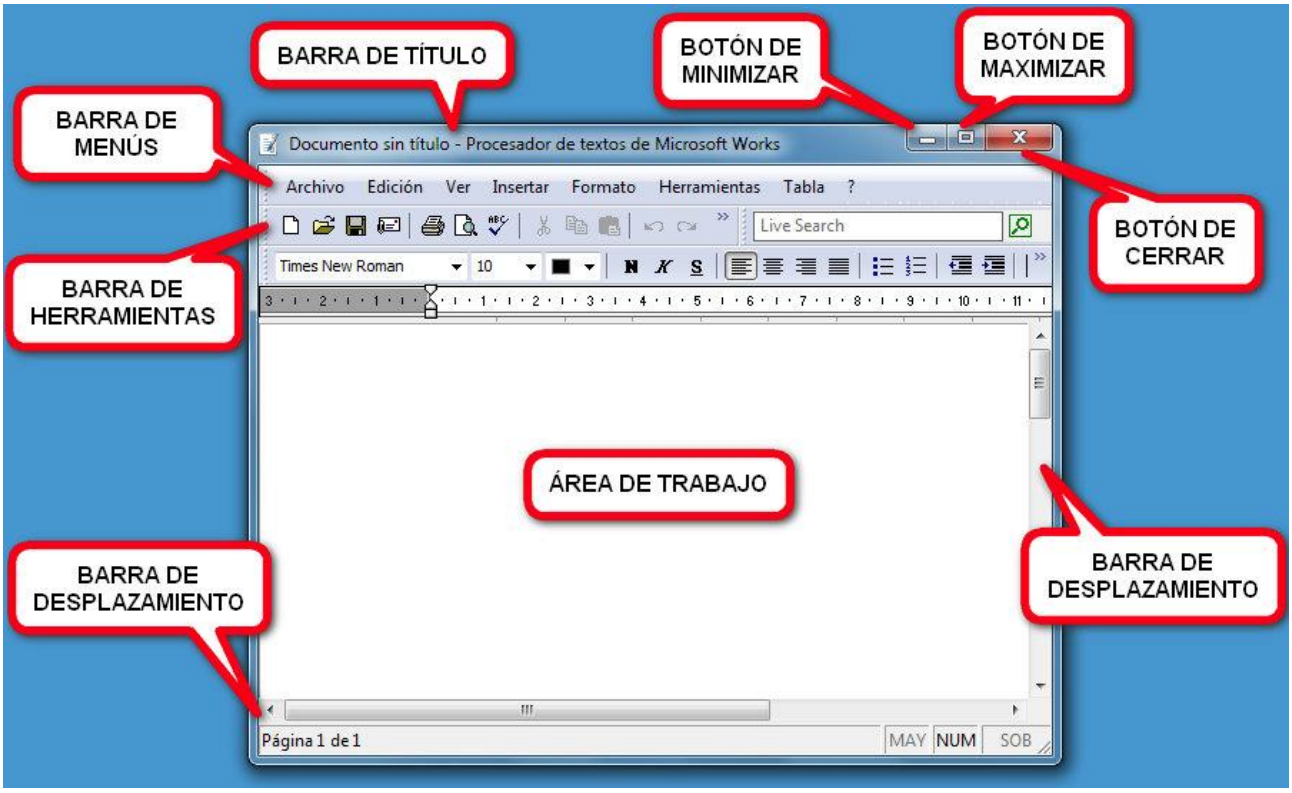
Botón sostenido o presionado para **mover, ampliar, reducir** iconos, archivos, carpetas, ventanas, imágenes, tablas, etc.

Botón derecho (secundario)

Un clic para **desplegar un menú contextual** con una lista de acciones que se pueden realizar con el elemento seleccionado.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

LAS VENTANAS



Barra de título

Muestra el nombre del Archivo o del programa con el que estás trabajando.

Barras de desplazamiento

Permite desplazar lo que ves en pantalla hacia arriba / abajo o hacia derecha / izquierda.

Botón de Minimizar

Minimizar la ventana: hacer que sea un icono en la barra inferior del escritorio, disponible para volver a abrirla con sólo hacer clic con el botón izquierdo del ratón sobre ella.

Botón de Maximizar

Maximizar la ventana: hacer que la ventana ocupe toda la pantalla o parte de ella.

Botón de Cerrar

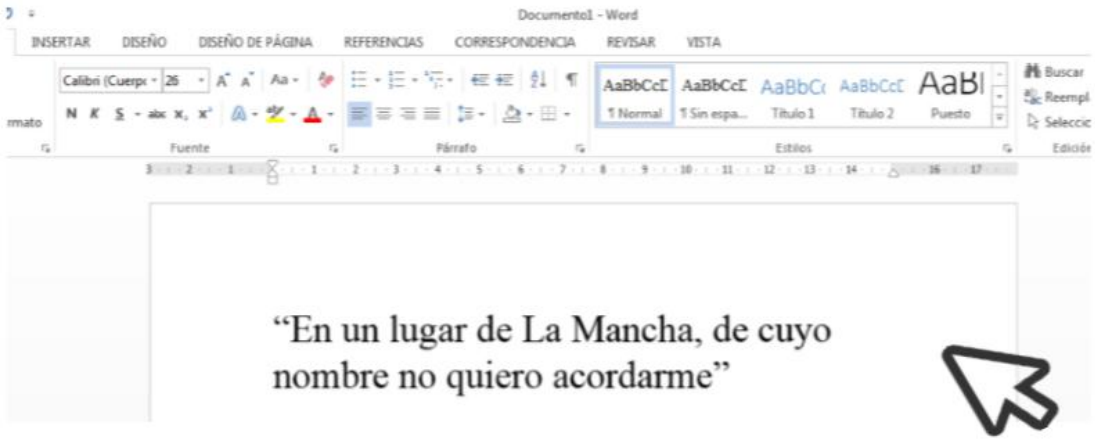
Cerrar la ventana cuando ya no la vayas a utilizar.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 1.6 - Cómo crear un documento Word

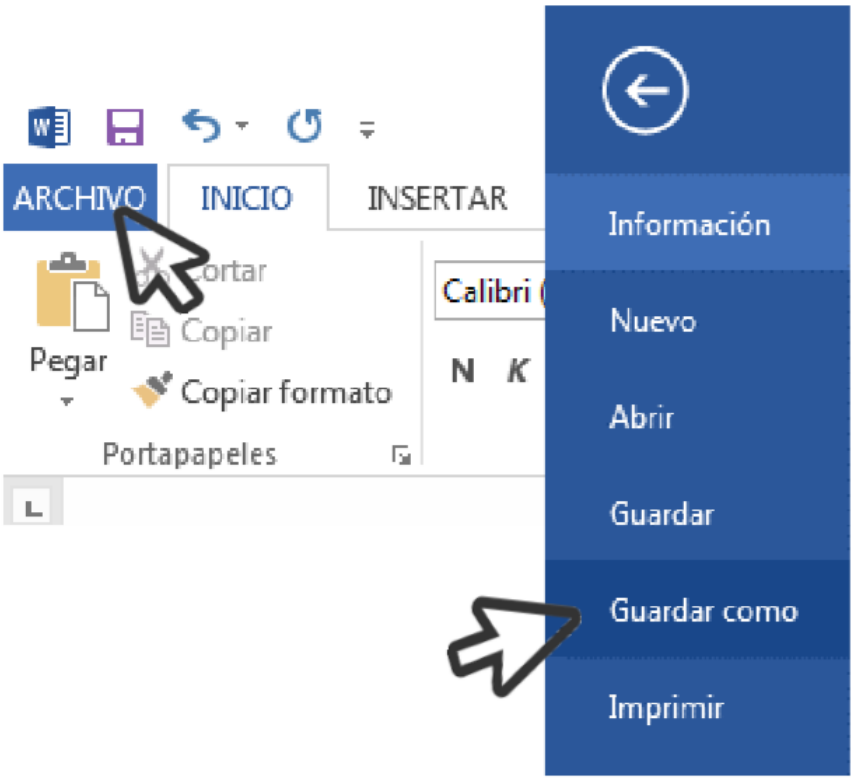
PASO 1: Abro word

PASO 2: Tecleo el texto



Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

PASO 3: Lo guardo

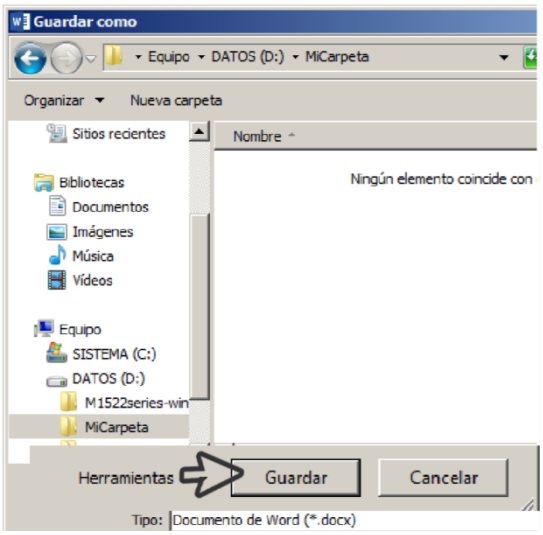


En la ventana "Guardar como":

a) Abro la unidad (Datos D:\) y la carpeta (Micarpeta) en la que lo quiero guardar.

b) Le pongo el nombre con el que lo quiero guardar (Por ejemplo: Quijote).

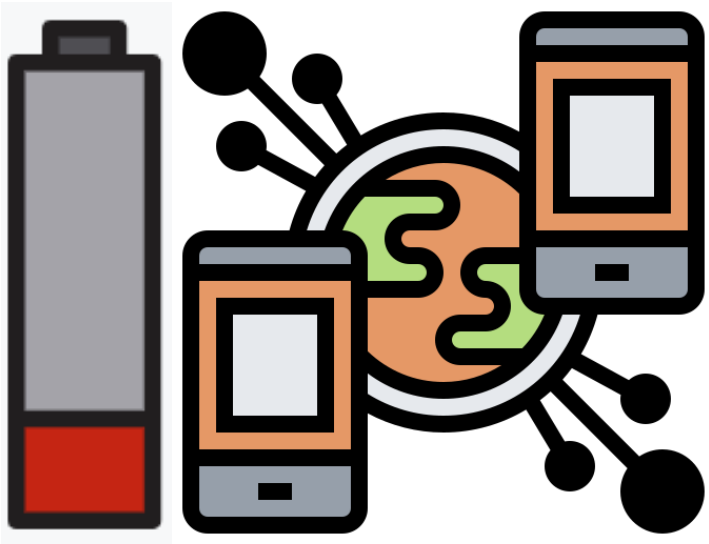
c) Pulso guardar.



Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

VIAJE AL EMPLEO

AGENCIA PARA EL EMPLEO
Agencia de Colocación autorizada 13-2
MADRID



Itinerario digital básico - Alfabetización básica

PÍLDORA MI PERFIL DIGITAL

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

ÍNDICE

1. Mi perfil profesional

- Perfil profesional
- El perfil profesional en el CV

2. Mi perfil idóneo

- Creando mi perfil idóneo en un portal de empleo

3. Herramientas para la búsqueda de empleo 2.0

- Introducción
- Oferta y Autocandidatura
- Herramientas para la búsqueda de empleo
- ¿Qué buscan las empresas?

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

MI PERFIL PROFESIONAL

Paso 1.1 - Introducción

Antes de empezar a buscar trabajo, debemos reflexionar sobre nuestro perfil y nuestro objetivo profesional.

Perfil profesional

Es el conjunto de capacidades y competencias que posee una persona.

El perfil personal/profesional nos permitirá asumir responsabilidades propias de una determinada profesión. El analizar nuestro perfil personal/profesional tiene una triple funcionalidad porque nos puede servir para:

- **Introducirlo en el CV**, como un párrafo breve justo debajo de los datos personales.
- En la **carta de presentación** a la hora de hablar de nosotros/as mismos/as y así, tanto en un sitio como en el otro o en ambos sitios, el seleccionador tendrá una idea de cómo somos y hacia donde nos dirigimos antes de conocer qué hemos estudiado o en qué tenemos experiencia.
- Nos puede ayudar a **responder a algunas preguntas de las entrevistas** de trabajo.

Algunos ejemplos de perfil profesional

Administradora de Empresas, con especialización en el campo de Comercio Nacional y Call Center para servicio al cliente, soy muy observadora y tengo espíritu ambicioso, he liderado grupos humanos y tengo buen trato con los clientes y personal, he tenido a cargo una coordinación para realizar capacitación del personal, criterio para la atención de reclamos y recepción de sugerencias, certificación de conocimiento del idioma inglés y programas básicos de computación.

Licenciatura en negocios internacionales, con amplios deseos de superación personal y profesional, empeñoso, dinámico con espíritu colaborador y perfeccionista, voluntarioso, con grandes aspiraciones de poder asumir nuevos retos profesionales que me asignen, me considero una persona muy profesional en mi carrera y deseo asumir nuevos retos porque me creo una persona muy capaz para desenvolverme en mi rama gracias a mi tenacidad y experiencia.

Los estudios de mi currículo académico y mi desenvolvimiento laboral me han dado la capacidad de elaborar un plan de trabajo donde predomina un comportamiento de vida basado en el compromiso responsable, el trato digno hacia las personas con las cuales estoy involucrada a nivel laboral, social e institucional, tengo mis ideas bien claras con respecto a mis objetivos y sé cuáles son mis habilidades y mis limitaciones. Tengo un gran poder de liderazgo en cuanto se refiere al monitoreo de proyectos, amplio dominio de grupos humanos y poder de influencia para las relaciones entre las personas. Me interesa estar constantemente actualizado en mi profesión.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 1.2 - El perfil profesional en el CV

A la hora de hacer el curriculum **solemos ser poco creativos en general**. Tendemos, al sota, caballo y rey, es decir, datos personales, formación y experiencia. Hacer un curriculum con otra estructura o cambiando algo de esto parece que da miedo, es como si hacerlo diferente fuera lo realmente peligroso cuando es lo verdaderamente diferenciador. Eso sí, no cualquier cosa vale.

Una de las opciones que menos solemos usar es la de **incluir un perfil profesional en el curriculum** "¿un perfil profesional? ¿Para qué, si en el curriculum ya se ve lo que he hecho?" Error, en el curriculum no se ve lo que has hecho, se lee lo que tú has puesto, lo cual no es lo mismo. Tendemos a generalizar y a dar por supuesto que la persona que lea mi curriculum, sin conocerme de nada, va a saber perfectamente cómo soy, lo que he hecho en cada uno de mis trabajos y lo que soy capaz de hacer, cuando a veces ni yo misma soy capaz de saberlo. Dar por sentada información en un curriculum es uno de los errores más habituales y, a mi parecer, de los más gordos.

Generalmente cuando una persona recibe tu curriculum, no te conoce de nada, salvo si has sido presentada previamente o cualquier otra circunstancia, pero por lo general, no suele ser así. Bien, ahora coge tu curriculum y tu carta de presentación y léelos. ¿Eso es lo primero que quieres que conozca de ti la persona que tiene que decidir si puedes o no ser un candidato/a adecuado para un puesto de trabajo? Si la respuesta es sí, enhorabuena, has hecho un buen curriculum y una buena carta. Si te hace fruncir el ceño, es que hay que darle la vuelta a algo.

Incluir un perfil profesional implica **facilitar a la persona que recibe el curriculum el que te conozca a un primer golpe de vista**. El perfil profesional es un pequeño **texto, de no más de 6 u 8 líneas**, donde vamos a **redactar quién soy yo a nivel profesional**. No es decir qué he estudiado, o qué funciones he tenido en mis trabajos, no, es algo más complejo. Es redactar **cuáles son tus competencias claves, qué cosas has hecho que marcan la diferencia, qué puedes aportar como trabajador/a, cuál es tu objetivo en el puesto de trabajo**… Este texto se coloca justo debajo de los datos personales y va a facilitar enormemente la tarea del seleccionador, pues en 10 segundos se puede hacer una idea más aproximada de quién eres que leyendo el curriculum entero.

Os dejo un ejemplo, a ver qué os parece: Toda mi experiencia profesional la he desarrollado dentro del ámbito del empleo y la formación. Siempre he trabajado en equipos interdisciplinares, requiriendo una organización, planificación y capacidad de adaptación constante. A lo largo de estos años he desarrollado ampliamente las capacidades de comunicación, escucha activa, asertividad, empatía, de atención presencial y virtual, además de una buena gestión del trabajo bajo situaciones de estrés y un gran compromiso social y laboral en cada una de las organizaciones en las que he prestado mis servicios. Soy una profesional proactiva, motivada y motivadora, implicada con la organización y con las personas, y con muchas ganas de aportar valor a su compañía.

Qué, ¿te atreves a hacer el tuyo?

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

MI PERFIL IDÓNEO

Paso 2.1 - Creando mi perfil idóneo en un portal de empleo

Consejos para cumplimentar un buen CV en Infojobs

La propia página web de Infojobs nos ofrece una serie de consejos para optimizar nuestro perfil. Son estos:

1. Completa tu CV de manera exhaustiva

En muchos casos, por el motivo que sea, no cumplimentamos todos los apartados de nuestro perfil de usuario en InfoJobs. **Trabaja y organiza toda la información** que necesites hasta que tu currículum aparezca **completo al 100%.**

2. Actualiza tu CV con frecuencia

Las empresas, los reclutadores e incluso la información que anticipa la plataforma en su sección de orientación laboral, te indican que tu CV ha de estar actualizado porque así **tendrás más posibilidades de acceder a ofertas y puestos**. Por dos razones: por la ubicación de los CVs en las opciones de búsqueda que puede emplear el seleccionador y porque, aunque no tengas nada nuevo que añadir, puedes actualizar tu CV simplemente pulsando un botón.

3. Incluye una buena foto

Piensa bien qué imagen quieres transmitir. Emplear la **misma foto en todos los portales y redes en las que te inscribes es una manera de asociar tu nombre o marca a una imagen concreta**. En este caso, InfoJobs acaba de incorporar la opción de importar tu foto del perfil de Facebook. La foto debe ser profesional y acorde, con un fondo neutro y sin elementos de "paisaje".

4. Incluye los enlaces a tus perfiles online, páginas web o blogs

Se trata de que tengan más información sobre ti, de tu trabajo y de tus competencias de comunicación.

5. Introduce tu experiencia profesional de manera pormenorizada

- No te limites a poner el nombre del puesto y empresa a la que pertenece. **Incluye las funciones y los logros alcanzados** en cada puesto de trabajo. Tu perfil debe estar orientado a objetivos, no a meras descripciones que no te harán sobresalir.
- Describe de forma específica tus funciones. Por ejemplo, labores de secretariado es muy genérico; sin embargo: gestión de agenda, organización de reuniones internacionales o elaboración de presentaciones es mucho más específico y ayuda a comprender el desarrollo de tu trabajo. Cuantifica lo cualitativo.
- **Palabras clave**. En muchos casos, las empresas buscan a candidatos por palabras clave. Acuérdate de incluir las más oportunas en todas tus experiencias profesionales. Para ello puedes tomar nota

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

de las palabras clave que aparecen en las ofertas a las que te inscribes, perfiles similares al tuyo, funciones más demandadas…

- **Destaca aquella experiencia que desees que sea vista en primera instancia**, incluso puedes hacer una experiencia-extracto, sobre todo con la vista puesta a la sección de contactos de InfoJobs.
- Recuerda describir de forma breve y sintética toda esta información.

6. Redacta varios modelos de CV

En algunos perfiles profesionales es necesario diferenciar experiencias en función de ámbitos de trabajo, por ejemplo, el ámbito público y el privado, sectores distintos…

7. Situación laboral y preferencias

No te olvides de definir **en el objetivo profesional quién eres, en qué eres especialista y cuáles son tus posiciones o puestos deseados**. No dejes ningún apartado por contestar y, a ser posible, opta por las opciones más amplias si aún no tienes muy definidas tus prioridades.

8. Pega tu CV en texto

Una de las posibles mejoras para optimizar el reclutamiento a través de InfoJobs es el formato tan extenso de sus CVs, ya que dificultan en algunas ocasiones, sobre todo cuando lo imprimes, encontrar la información que necesitas. Por ello se hace fundamental que pegues tu CV en texto. Para evitar que se desmorone el formato, **copia y pega el texto desde Word al Bloc de notas y de ahí al apartado en InfoJobs**. Normalmente empieza por los datos relativos a la experiencia y formación; los datos de contacto pueden evitarse.

9. Gestiona la visibilidad de tu CV

Modifica esta opción si sólo quieres que vean tu CV las empresas que han publicado las ofertas a las que te has inscrito. Si, por el contrario, deseas que tu CV sea visible para seleccionadores y reclutadores que buscan CVs en la base de datos de InfoJobs activa esta opción. A mayor visibilidad, mayores posibilidades de encontrar trabajo.

10. Incluye cartas de presentación personalizadas

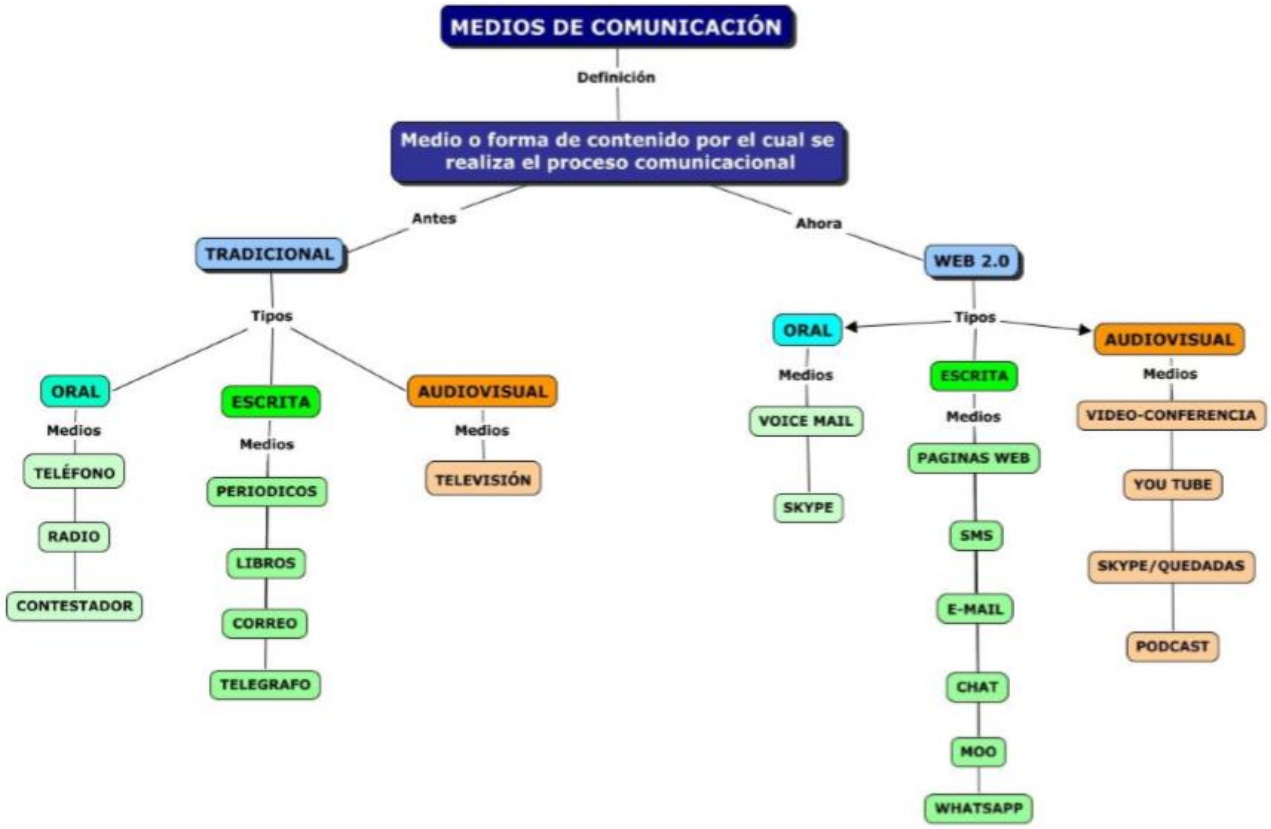
Escribe varios modelos de carta de presentación y nómbralos (tienes hasta 5 opciones). **Personaliza cada modelo en función del puesto o sectores a los que diriges tus ofertas**. Crea una base y añade modificaciones para cada oferta a la que te inscribas.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

HERRAMIENTAS PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO 2.0

Paso 3.1 - Introducción

El proceso de comunicación está cambiando con la transformación digital. Antes de las nuevas tecnologías, la comunicación tradicional se realizaba a través de la radio, la tv y las cartas, el teléfono, el telégrafo y otros medios como los libros, la prensa y el correo postal. Con la llegada de las nuevas tecnologías, estos medos tradicionales, han ido evolucionando hasta llegar al Skype, las videoconferencias, la mensajería instantánea, las páginas webs o YouTube.
En esta píldora vamos a ver todo el área de competencial comunicación digital básica, empezando a crear un perfil digital/avatar que será nuestra identidad en la red para podernos comunicar hacia el exterior digitalmente.
En el **siguiente gráfico** podemos ver cómo han evolucionado todas las herramientas de búsqueda de empleo tradicionales a un enfoque digital llamado: Herramientas de búsqueda de empleo 2.0.



Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 3.2 - Oferta y Auto candidatura

Algunas páginas especializadas recomiendan enviar el currículum siempre que exista una oferta de trabajo previa. Sin embargo, está demostrado que gran parte de estas ofertas no están publicadas en las páginas de búsqueda de empleo y que muchas veces debemos **echar mano del Networking** para descubrirlas. El **envío de la candidatura espontánea**, por lo tanto, no parece una estrategia tan descabellada.

Aunque la candidatura espontánea por email sea el ejemplo de autocandidatura más recurrente, los correos electrónicos pueden resultar impersonales. Dado que la empresa no busca candidatos en estos momentos, tendremos que hacer un esfuerzo extra para que nuestra autocandidatura despierte el interés de los seleccionadores.

Accede a las ofertas de trabajo que la empresa publicó en su día y hazte una idea de las competencias que suelen buscar en los candidatos. Al hacerlo, nuestra carta de candidatura espontánea se adecuará al perfil deseado y conseguirá diferenciarse de las del resto.

A la hora de adjuntar el Curriculum Vitae en tu autocandidatura espontánea, saber qué escribir en un email con tu CV es un factor decisivo. Un mensaje impersonal que sirva para cualquier otra empresa da muy mala impresión.

El **formato de Curriculum Vitae** más adecuado en una candidatura espontánea por email es el **PDF.** No sería la primera vez que un seleccionador no puede acceder al CV por tener una versión antigua de Word.

Aunque el email de autocandidatura sea el método más cómodo y habitual, la autocandidatura telefónica y la visita de rigor a la empresa pueden hacerte ganar puntos de cara a una posible entrevista de trabajo con

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

el seleccionador. ¿La razón? Al movilizarte demuestras un interés mucho más grande por la empresa que si te limitas a enviar currículums desde casa. Además, es un método muy bueno para averiguar el correo exacto al que tienes que enviar tu carta de candidatura espontánea o autocandidatura -en el caso de que la web de la empresa solo muestre el correo genérico de información- o incluso para conocer en persona al responsable de Recursos Humanos**. No olvides que el tú a tú es, en definitiva, la mejor forma de postularse a un empleo.**

En conclusión cuando buscas trabajo, una de las técnicas para demostrar tu interés por incorporarte a una determinada empresa es hacerle llegar tu autocandidatura o candidatura espontánea. Es una de las maneras más efectivas de hacer llegar tu curriculum vitae a las empresas en las que quieres trabajar, así tu proceso de búsqueda de empleo será activo, personal y directo.

Haces autocandidatura cuando te diriges a una empresa que no ha publicado ninguna oferta de empleo, pero de todos modos deseas presentarte ante ella, y mostrarle tu interés por formar parte de su plantilla laboral.

La autocandidatura implica que te dirijas a un centro de trabajo para interesarte por las posibles vacantes que allí necesiten cubrir, tanto actuales como futuras. Las ventajas de esta vía para encontrar oportunidades laborales son múltiples, ya que permite acceder a ofertas de trabajo ocultas, elimina la competencia y permite que conozcamos de cerca la empresa en la que aspiras trabajar.

Alternativas para hacer autocandidatura

Por teléfono

Dirígete a la empresa para solicitar una entrevista o la dirección de correo electrónica a la que deberías enviar tu curriculum.

Si es posible, infórmate del nombre del/a responsable de recursos humanos y pregunta directamente por él/la. Eso no sólo aumentará las posibilidades de que tu candidatura vaya a parar a las manos adecuadas, sino que de este modo demostrarás que conoces la compañía.

Es importante que prepares lo que quieres decir y, si es posible, decir que pueden solicitar una referencia sobre ti a alguien que trabaja en la empresa en cuestión.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

SI DIGA	NO DIGA
• Buenos días/tardes, soy Ramón García, me gustaría hablar con el Sr. González. • Llamo en relación con el anuncio de prensa del Heraldo, de este domingo, para el puesto de... • Muy bien, acudiré mañana a la hora que me indica. • Gracias por su atención. • Me lo puede repetir, por favor. • Un momento por favor, que tomo nota. • Disculpe, no le escucho bien.	• Hola, está X, soy Ramón. • Buenas, holaaaaaa oigaaaaaa.... • Que llamo por lo del anuncio. • ¿No puede ser otro día? • Es que no puedo. • Eeeeeh, valeeeee, quéeeeee. • Espera que lo voy a mirar, que no me se mi número. • No cuelgues, que cojo boli y papel. • Habla más alto.

Acudir personalmente a la empresa

Si optas por esta vía, hay que procurar que tu visita no moleste a nadie. En cualquier caso, si quieres hablar con algún responsable (y no dejar únicamente tu curriculum en la recepción), es aconsejable que hayas pactado la cita de antemano.

Si a lo largo de la misma la primera respuesta de tu interlocutor es negativa, debes mantenerte firme y no arrugarte, pero sin caer en el error de resultar demasiado insistente.

Y si, pese a todo, no consigues que la empresa te contrate, conviene mostrar tu predisposición para colaborar con ellos en el futuro, utilizando siempre un tono educado y positivo.

Por e-mail o carta

En este caso, también conviene que haya una llamada telefónica previa, anunciando que vas a enviarles tu curriculum. Incluso, transcurrido un tiempo prudencial, es igualmente aconsejable que llames para comprobar si han recibido la información correctamente. Siempre que sea posible, el curriculum debe ir acompañado de una carta de presentación en la que hagas referencia al primer

Este procedimiento exige una preparación exhaustiva a la hora de presentarte ante la empresa, y para ello debes tener en cuenta:

- El primer paso es obtener la mayor cantidad de información sobre la empresa, ya que solo así podrás estar seguro de que se adapta a tus objetivos profesionales, y tratar de cumplir con el perfil que la empresa podría necesitar. Para ello, no lo dudes, debes destacar tus puntos fuertes.
- También es importante, que te informes sobre el puesto concreto al que podrías aspirar dentro de la empresa, sobre sus tareas, responsabilidades, condiciones laborales, etc.
- Además, es necesario que identifiques a la persona idónea para recibir tu autocandidatura (en la Dirección, el Departamento de RRHH, La Gerencia, Departamento de Personal, etc.).

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

- Es recomendable que también encuentres un contacto que no solo te sea útil como intermediario, sino que también pueda dar referencias sobre ti.
- Y finalmente, presenta tu autocandidatura a la persona idónea en la empresa deseada.

Pese a todo, no hay que perder de vista que el éxito de la autocandidatura depende de muchos factores y no siempre es el esperado: el empleo, por lo que tienes que prepararte para encajar muchas respuestas negativas sin venirte abajo.

La carta de autocandidatura

Siempre que se haga autocandidatura es necesario acompañar el currículum de una carta de presentación en la que brevemente debemos:

- Ofrecer los servicios a la empresa elegida.
- Demostrar que se conoce la empresa explicar el interés en ser contratada.
- Exponer las características más sobresalientes del historial profesional y su adecuación a un puesto de trabajo en la empresa.
- Objetivo: concertar una entrevista.
- Salvo petición expresa no se deben poner nunca contactos.
- La despedida debe ser cordial.

La carta de presentación que usamos para hacer autocandidatura es una **carta en la que nos presentamos directamente a una empresa**, que por el motivo que fuere, juzgamos interesante.

No se trata, pues de una respuesta a una búsqueda de personal promovida por la empresa, sino de un **movimiento espontáneo por parte nuestra**.

Si lo realizamos correctamente, evitando dar la impresión de que se envía el mismo currículo a todas las empresas que pueden localizarse en el listín de teléfonos, puede considerarse como un signo positivo de iniciativa personal y motivación para el trabajo.

Los tipos de carta de autocandidatura suelen ser una carta de presentación en respuesta a un anuncio o una Carta de candidatura espontánea.

Las **ventajas de esta autocandidatura** son:

- No se entra, casi nunca, en competición directa con otros candidatos.
- Podemos adelantarnos, de una forma evidente, a alguna de las necesidades de la empresa.
- Evitaremos estar sometidos a largas colas de espera.
- Este tipo de acciones se adapta muy bien a las necesidades de pequeñas empresas y estudios o bufetes profesionales.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 3.3 - Herramientas para la búsqueda de empleo

Las herramientas a utilizar para que la búsqueda de empleo sea efectiva son:

- Portales de empleo
- Redes sociales
- Marca personal
- Currículum y carta de presentación
- Teléfono
- Agenda o fichas

Nunca antes una herramienta como Internet había dado tantas posibilidades para un buscador de empleo como hoy en día, y por desgracia, nunca antes como hasta ahora había causado una sobrecarga de información tan enorme...

Es bastante común escuchar la queja, entre las personas que hoy en día buscan un empleo, relativa a lo complicado que es usando Internet. Es muy común que esa queja haga alusión a los continuos mensajes contradictorios que reciben...

Portales de empleo

En la red hay muchos portales de empleo pero sí que es cierto que algunos son más conocidos por los usuarios que otros y eso les convierte en los portales más visitados, que por un lado es positivo pero por otra parte se corre el riesgo de siempre buscar en los mismos portales de empleo y al no visitar otros se puede estar perdiendo la oportunidad de ver ofertas de empleo, por tanto, sería conveniente que si durante una temporada observas que en los portales que visitas habitualmente no salen ofertas de trabajo adecuadas a tu perfil, consideraras el empezar a **buscar nuevos portales de empleo**.

No obstante también hay que tener en cuenta que a pesar de que en determinados portales de empleo no salgan ofertas adecuadas no está de más que te registres ya que muchos técnicos de RRHH los utilizan para buscar personal que se adecue a determinados puestos de trabajo. Estos portales son una buena herramienta ya que:

a) Les proporciona perfiles (muchos) en unos pocos minutos.

b) Les deja usar una herramienta de filtrado muy potente que permite situar preguntas de filtrado para destacar perfiles de forma cómoda.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

c) Les sale mucho más barato que hacer un pedido a una ETT.

d) Y por último... No todo el mundo tiene habilidades sociales para relacionarse rápidamente en Linkedin y conseguir perfiles.

Por tanto, huye de todo consejo expresado en plan "No hagas esto" "Esto ya no vale" "Esto ya no se usa", que se quede lejos ese tipo de consejos. Lo que ya no vale para algunos perfiles puede seguir valiendo para otros, y es contraproducente decirle a una persona cuyo único refugio para encontrar un empleo es Infojobs y algún otro portal, que deje de hacerlo y que se ponga a mirar en otros sitios, porque lo que haremos será desenfocarla y hacerla entrar en un bucle infinito (no hay sitios donde me ofrezcan empleo, no busco empleo). No obstante, cabe recordar que **en los portales de empleo se sitúan solamente el 20 % de las ofertas de empleo** que se producen en España, por lo tanto **el otro 80% está en otros lugares** (contactos, familia, amigos, bolsas de empleo, ETT´s, etc.)...

Redes sociales

Hazte un perfil en redes sociales y "a moverlo":

A mover el qué... ¿A mover el perfil?... Voy a contar una anécdota personal, hace un tiempo un buen amigo que tengo desde la infancia se quedó sin empleo, él trabajaba en un taller de aluminio (negocio familiar) y tras muchos años dedicado a la carpintería de aluminio se tenía que poner a buscar empleo "de lo que sea".

Su peor idea fue abrirse un perfil en LinkedIn, fueron los 15 o 20 minutos peor empleados en su vida, porque creó un perfil que no iba a ser visto por nadie, y digo por nadie, aunque evidentemente lo vi yo.

Por mucho que lo hubiese "movido" no hubiese llegado a las manos de las personas que podrían darle un empleo, porque por desgracia, los dueños de talleres de carpintería de aluminio... No tienen tiempo para meterse a buscar futuros empleados en LinkedIn.

Y alguno/a me diréis:

Era una buena idea abrirse el perfil, porque así podía indagar sobre empresas de su sector, podía ver otros perfiles similares...

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Otros diréis: Bueno, no todo es LinkedIn, puedes abrirte un perfil en Twitter y buscar empleo con ese perfil a través de Twitter... O en Bebee o en Facebook...

A ver cómo te lo digo finamente... Si tu profesión es 1.0 (no se estila lo de usar mucho Internet y se lleva más usar "la tasca"), vete a la tasca y deja un ratito el ordenador.

Moraleja: **Mueve tu perfil, pero no solo en las redes sociales** (que es lo fácil y cómodo), hazlo también en foros de empleo, ferias, encuentros profesionales, tascas, bares, partidos de fútbol/basket de tus hijos/as, congresos, hackatones, campus partys, ludotecas, barbacoas, piscinas comunitarias y en general en todo lugar en el que te encuentres a otras PERSONAS que pueden abrirte una puerta.

Marca personal

Es muy interesante crear una marca personal y potenciar la misma con un blog y perfiles en redes sociales, pero lo auténticamente complicado es crear una buena marca según lo requiera el mercado de trabajo en cada momento.

Si tu mercado no existe, ni se le espera, si tu titulación es lo menos solicitado que ha dado el sistema educativo, no te mates a hacer una marca personal y un perfil a base de recomendaciones y validaciones en LinkedIn de gente que no te conoce, followers en Twitter que no saben a qué te dedicas pero te siguen por tu foto, etc.;

Toca analizar bien "tus posibilidades" y si son nulas, debes hacer algo fundamental, borrón y cuenta nueva, y empezar por hacer otra titulación académica, o un curso que te inicie en una nueva profesión o simplemente ponerte a opositar o a emprender.

Y dirás... ¿Cómo sé que mi titulación no ofrece empleo?

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

La Prueba del Algodón: Recaba información de tus ex compañeros/as y si de la información que recabas te sale que la gran mayoría está en el paro, eureka, no es una conjura contra tu persona lo que ocurre, es nada más y nada menos que una simple ley económica: Ley de Oferta y de Demanda.

Que no tengan empleo aquí no significa que no puedan conseguirlo en otro país o en otra comunidad autónoma. Pero somos animales de "cercanías" y solemos buscar empleo cerca de donde vivimos.

Currículum y carta de presentación

Anteriormente se ha visto como redactar un buen curriculum y una carta de presentación, indicando los diferentes tipos que existen y los errores que se comenten con más frecuencia y que debemos evitar.

Vamos a recordar una serie de consejos.

Currículum

Partes de un currículum:

- Datos personales
- Formación académica
- Formación especializada
- Experiencia profesional
- Idiomas
- Informática: herramientas informáticas: usuario, experto o básico.
- Otros datos de interés: Carnet de conducir, disponibilidad de coche, cambios de residencia, etc.

Recomendaciones para realizar un currículum:

- Una o dos hojas como máximo
- Diseñado en ordenador
- Destaca en negrita lo relevante

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

- Bien redactado y sin faltas de ortografía
- Frases cortas y sencillas
- Someterlo a revisión de terceras personas

Errores de un currículum:

- Escribir el título o hacer portada
- Hablar de objetivos económicos
- Usar abreviaciones
- Mentir o exagerar
- Incluir experiencias poco relevantes
- Poner una foto poco profesional
- Dar direcciones de email poco serios

Carta de presentación

La función de la carta de presentación es llamar la atención, diferenciarte de los demás, conseguir una entrevista.

Razón: Contestación a un anuncio/autocandidatura

Partes:

- Saludo: Dirigido a la persona con al que te interesa hablar. Utiliza preferentemente la fórmula: Estimado Sr. / Sra.
- Introducción: Presentarte la razón por la que has escrito al carta, respuesta a un anuncio, en referencia, recomendación de un tercero .
- Segundo párrafo: venderte para saber qué es lo que tienes que ofrecer y por qué deben contratarte.
- Tercer párrafo: argumentar por qué te interesa la empresa a la que te diriges, el sector y el puesto en particular. Infórmate bien de la compañía y de los proyectos realizados, menciona algún proyecto que conozcas de la compañía.
- Cierre: expresa tu interés en una entrevista

Teléfono

Hacer un seguimiento por teléfono de tu candidatura. Llamar a la empresa y mostrar interés sin llegar a molestar.

- Saludar con cortesía, tratamiento de usted.
- Presentarte
- Hablar despacio, claro y alto.
- Escucha activa
- Exponer de forma breve la razón de la llamada
- Conseguir día y hora para la entrevista
- Dar información necesaria para despertar interés
- Despedirse con amabilidad

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

- Elegir lugar apropiado
- Tener boli y papel a mano
- Ser POSITIVO Y SEGURO (dar seguridad)
- Evitar llamar a horas punta

Agenda o fichas

- Hacer una planificación semanal sobre el trabajo a realizar
- Listado de empresas a las que he enviado el cv
- Seguimiento de los cv enviados a través de internet o por vía telefónica
- Seleccionar o descartar empresas
- Redes sociales: listado de contactos sociales a los que podemos dar el cv, amigos, vecinos, familiares.

EJEMPLO PLANNING/TABLA DE TAREAS

TAREAS	PERIODICIDAD	TIEMPO	OBSERVACIONES
Consultar periódicos	1 vez/semana (fin de semana)	2 horas	Conservar ofertas a las que enviamos CV.
Consultar boletines de empleo	2 veces/semana (lunes y miércoles)	2 horas	Conservar ofertas a las que enviamos CV.
Consultar ofertas de empleo en webs	3 veces/semana	3 horas	Controlar el estado de las candidaturas.
Revisar el correo electrónico	3 veces/semana	1 hora	
Hacer un listado de empresas y enviar CV y cartas de presentación	Enviar 10 CV/semana	3 horas	Llamar si no hemos obtenido respuesta.
Adaptar CV y elaborar cartas		3 horas	Llamar si no hemos obtenido respuesta.
Formación			

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 3.4 - ¿Qué buscan las empresas?

Como pista para elaborar un buen perfil profesional en tu CV o en tu portal de empleo, te dejamos un listado de características. Aptitudes y Actitudes que actualmente valoran las empresas y están buscando en los candidatos/as que participan en procesos de selección.

Características personales

- Gente entusiasta, que acabe transformando los sueños e ideas en realidades.
- Enérgica, autónoma y con iniciativa propia.
- Motivada por su propio crecimiento y el de su entorno.
- Creativa: imaginativa, inspirada e innovadora.
- Personas que sepan marcarse objetivos (¡y cumplirlos!).
- Trabajadores, persistentes y constantes.
- Que sepan trabajar en equipo y que tengan el potencial para llegar a dirigirlo.
- Personas rigurosas, responsables y con valores (comportamiento ético).
- Personas con capacidad de liderazgo: hay que hacer vibrar a la gente de tu alrededor.
- Flexibles y adaptables, capaces de ocupar diferentes puestos a lo largo de la práctica como becarios.
- Personas resolutivas, con capacidad para tomar decisiones y asumir riesgos.

Aptitudes

- Personas capaces de utilizar la tecnología de forma eficiente.
- Candidatos con capacidad de aprendizaje de nuevos conceptos y sentido analítico.
- Alto potencial de desarrollo.
- Conocimientos técnicos aplicables al sector y a los productos de la empresa
- Titulación superior.
- Alto nivel de inglés (se valoran otros idiomas).
- Conocimientos informáticos a nivel de usuario: MS Office, Internet, e-mail...

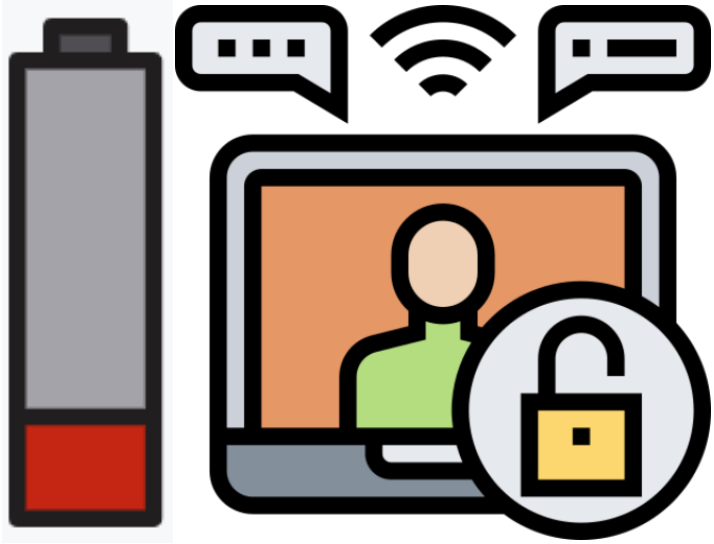
Actitudes

- Prestar tus servicios con calidad y alta capacidad de compromiso.
- Fuerte voluntad de continuidad en la empresa y de progresar en la organización.
- Integrar la cultura de la empresa y compartir sus valores.
- Aportar ideas innovadoras que hagan progresar a la compañía en sus mercados.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

VIAJE AL EMPLEO

AGENCIA PARA EL EMPLEO
Agencia de Colocación autorizada 13-2
MADRID



Itinerario digital básico - Alfabetización básica

PÍLDORA MI PRIVACIDAD

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

ÍNDICE

Privacidad en Internet

La identidad digital

Gestionar la identidad digital manteniendo la privacidad

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 1.1 Introducción

Fuente imagen: freepik.es

La privacidad en Internet se refiere al **control de la información que posee un determinado usuario que se conecta a la red**, interactuando con diversos servicios en línea en los que intercambia datos durante la navegación. Implica el derecho o el mandato a la privacidad personal con respecto al almacenamiento, la reutilización, la provisión a terceros y la exhibición de información a través de Internet. La privacidad en Internet es un subconjunto de la privacidad de los datos. Las preocupaciones sobre la privacidad se han articulado desde el comienzo del uso compartido de computadoras a gran escala. *(Fuente: Wikipedia)*

Internet, la cámara indiscreta que nos vigila. **Nuestras huellas digitales están en todas partes en Internet**. Cada vez que se deja un comentario en un blog, se cambia la foto de perfil o se comparte un artículo en una red social, una base de datos ha archivado esa actividad.

Es común no querer tener una identidad digital y no participar activamente en la cultura digital. No obstante, cada vez se hace más difícil y esa opción personal, tampoco garantiza ni impide que otras personas hablen o publiquen material de una persona o incluso suplanten su identidad en internet.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 1.2 - La identidad digital

Construir la identidad digital ya no es opcional. Construir una marca personal mostrando habilidades y conocimientos, no solo es una gran **oportunidad de aprendizaje profesional o personal**, sino que además funciona como una **autodefensa de la propia imagen y reputación en la red**. Si no se toman las riendas y se actúa con responsabilidad, se deja al azar que otros proyecten una personalidad equivocada y perjudicial de nosotros sin saber que está sucediendo.

La identidad on-line de una persona se ha transformado en sinónimo de su identidad en la vida real aunque no sea verídica.

En gran medida, la percepción de la identidad o falta de la misma en internet viene marcada por dos factores dominantes:

1. **Qué aparece en la primera página de Google** y otros buscadores cuando se teclea el nombre de una persona.
2. **Qué se opina en las redes sociales de una persona**. Padres, alumnos y docentes realizan comentarios y críticas desde sus cuentas personales fuera del control del sujeto.

La blogosfera, las redes sociales y los cientos de comentarios en ellas sobre una persona componen principalmente su identidad digital.

Fuente imagen: freepik.es

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 1.3 - ¿Cómo gestionar la identidad digital manteniendo la privacidad?

Fuente imagen: Pexels

En primer lugar siempre que te des de alta en alguna plataforma, accede a tu perfil y selecciona el ámbito de privacidad de tu cuenta.

Eliminar páginas web de Google

Google facilita un formulario online para que puedas solicitar que se retiren enlaces que dañan a tu persona. Google examinará si los resultados incluyen información obsoleta sobre tu persona.

Herramienta "namecheckr"

www.namecheckr.com
A través de esta herramienta en la red puedo buscar un nombre de usuario o dominio que estén disponibles en las redes y en internet.

Aplicación "keepass"

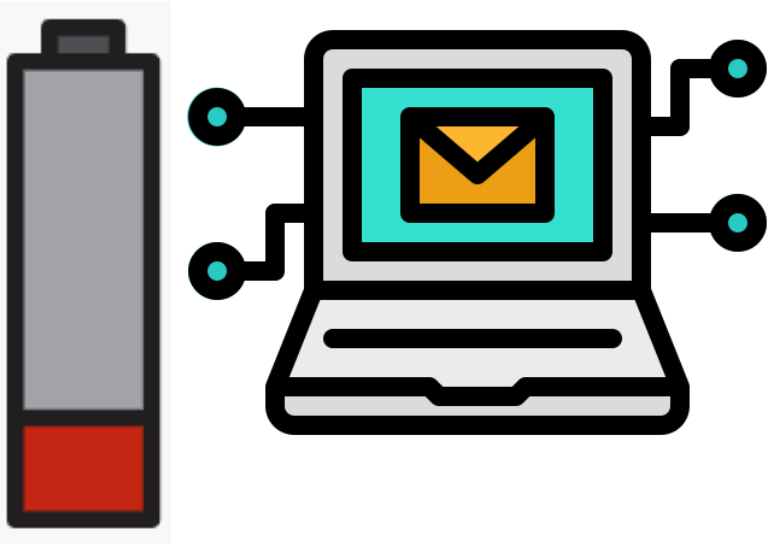
http://Keepass.info

Es una aplicación para gestionar las contraseñas en las herramientas y asegurar que los hackers no las descubre y suplantan la identidad digital. Todas las contraseñas se almacenan en una única base de datos bloqueada por una llave maestra y por tanto solo es necesario recordar una única contraseña.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

VIAJE AL EMPLEO

AGENCIA PARA EL EMPLEO
Agencia de Colocación autorizada 13-2
MADRID



Itinerario digital básico - Alfabetización básica

PÍLDORA CÓMO USAR EL CORREO ELECTRÓNICO

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

ÍNDICE

1. Principales herramientas de correo electrónico y crear una cuenta

- Introducción
- Gmail
- Hotmail

2. Redactar y leer, enviar, descargar archivos del correo

- Cómo abrir una cuenta de correo
- Manejo básico de la cuenta. Redactar y leer mensajes

3. Cómo enviar por correo un documento creado

- Adjuntar archivos

4. Cómo sacar mi CV del correo para modificarlo

- Descargar archivos adjuntos

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

PRINCIPALES HERRAMIENTAS DE CORREO ELECTRÓNICO Y CREAR UNA CUENTA

Paso 1.1 - Introducción

El ***correo electrónico*** es un servicio indispensable hoy en día, pues permite el intercambio de mensajes y documentos a través de sistema de comunicación electrónica. Los mensajes de correo electrónico además de texto, facilitan el envío de archivos (documentos, videos, imágenes, audios, entre otros). Existen diversas plataformas la creación de una cuenta de correo electrónico, en este manual compartiremos dos de los sitios más populares.

¿Qué necesitas para usar el correo electrónico?

Para usarlo, solo necesitas un ordenador que tenga conexión a Internet y abrir o crear una cuenta de correo electrónico. No necesitas que las personas a las que envías mensajes estén conectadas a Internet al mismo tiempo que tú, ni tampoco, que debas estar conectado a Internet todo el tiempo para recibirlos.

Sabías que...

Usando el correo electrónico, los mensajes llegan a su destino sin demora ni costo alguno. El correo electrónico es ese casillero que pides a una empresa postal, sólo que en este caso lo solicitas a una empresa de mensajería en Internet, como Google, Outlook (msn) o Yahoo! En resumen, abrir o crear una cuenta de correo electrónico es pedir un casillero gratuito para ti. En Internet, tu casillero está junto a muchos otros, es algo parecido a un enorme edificio lleno de ellos. Este edificio se llama Servidor de Correo y es propiedad de la empresa de Internet que elijas para abrir tu cuenta (Google, Outlook, Yahoo!, entre otras).

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Correo electrónico y página web no son lo mismo

Página Web

Imagina que la oficina de correos te ha dado un apartado de correos al que puedes acceder en la oficina con una llave. Una vez allí, lo abres para ver los mensajes que recibiste.

Pues bien, en este ejemplo, la empresa que te da el casillero es la página web del servidor de correo que elijas para abrir tu cuenta: Outlook, Google o Yahoo!

Así que debes **entrar primero a la página web y posteriormente, abrir tu correo**.

Correo electrónico

Como se mencionó anteriormente, la página web pertenece a la empresa de mensajería, mientras que **tu correo electrónico es el casillero que pediste**. El correo electrónico utiliza un servicio similar al de la vida real, pero en lugar de recibir grandes paquetes y cajas, recibes datos e información.

Si quieres crear una cuenta de correo electrónico, lo primero que debes hacer es seleccionar un proveedor o servicio de correo. Los más populares son: Gmail, Outlook y Yahoo!

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Gmail es hoy en día uno de los servicios de correo electrónico gratuito más completo ofrecido. Nacido en 2004 en estados Unidos y ahora es una aplicación que **forma parte de un gran conjunto de aplicaciones de la compañía** (Google Calendar, Google Drive, Google Hangout …) Gmail nació como un servicio basado en búsquedas de correo web, combinando el servicio de correo electrónico con la tecnología de búsqueda de Google. Básicamente podemos componer, enviar y recibir mensajes de correo electrónico, adjuntar archivos de diferente tipo: Documentos, fotos, videos y recibir archivos en los correos electrónicos que nos envían. Google Gmail permite acceder a un sistema de clasificación de los correos basado en etiquetas, se pueden configurar con un sistema de colores para diferenciarlas.

Para registrarte en Gmail, tienes que crear una cuenta de Google.

Puedes usar ese nombre de usuario y esa contraseña para iniciar sesión en Gmail y en otros productos que Google ofrece como Youtube, Google Play y Google Drive.

1. Ve a la siguiente página para crear una cuenta de Google.

https://accounts.google.com/signup/v2/webcreateaccount?flowName=GlifWebSignIn&flowEntry=SignUp

2. Sigue los pasos que aparecen en la pantalla para configurar tu cuenta.

   Recuerda que el nombre de usuario es el que le compartirás a las personas. Estas son algunas recomendaciones de nombres de usuario:

   NombreApellidos@gmail.com ApellidoNombre@gmail.com

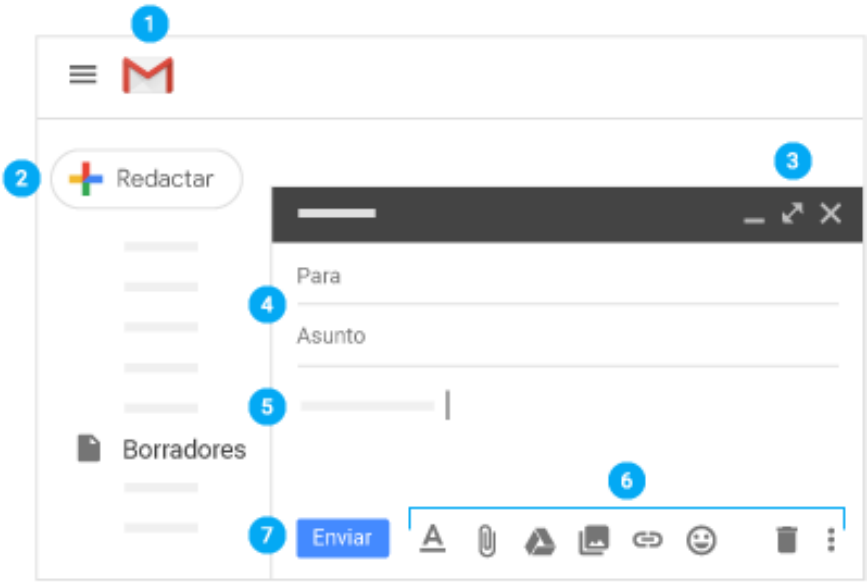
   NombreApellido@gmail.com NombreInicialdeapellido@gmail.com

3. Utiliza la cuenta que acabas de crear para iniciar sesión en Gmail.

Crear y enviar correos electrónicos

1. Abre la bandeja de entrada de Gmail.
2. En la barra lateral izquierda, haz clic en el botón "Redactar" . Se abrirá un correo electrónico nuevo.
3. Añade las cuentas de correo electrónico destinatarios y asunto.
4. Escribe el mensaje.
5. (Opcional) Puedes añadir archivos adjuntos tales como imágenes, audios, documentos haciendo clic en el icono con forma de "clip"
6. Una vez que tu mensaje esté completo, haz clic en "Enviar"

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.



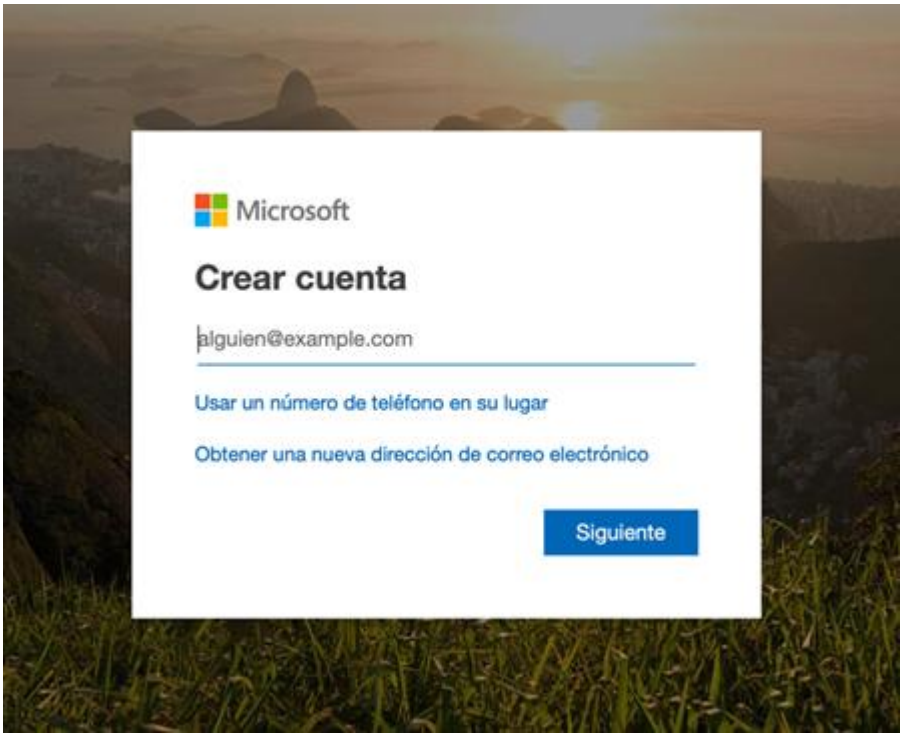
Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 1.3 - Hotmail

Hotmail es uno de los servicios de comunicación más utilizados en todo el mundo. Fue uno de los pioneros en ser ofrecido de forma gratuita.

1. Ve a la siguiente página para crear una nueva cuenta de Hotmail.

HTTPS://SIGNUP.LIVE.COM/NEWUSER.ASPX?MKT=ES-ES&LIC=1&UAID=9ABE342AAAE748898858D18F98048E25



2. Sigue los pasos que aparecen en la pantalla para configurar tu cuenta.
   Recuerda que el nombre de usuario es el que compartirás a las personas. Aquí tienes algunas recomendaciones de usuario:

Nombre Apellido@hotmail.com

ApellidoNombre@hotmail.com

NombresApellido@hotmail.com

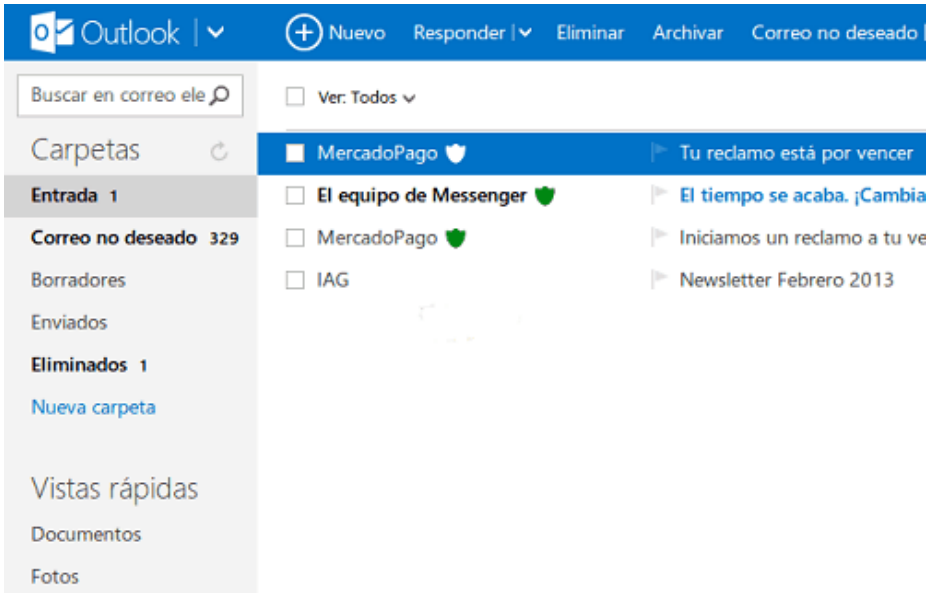
NombreInicialdeapellido@hotmail.com

3. Utiliza la cuenta que acabas de crear para iniciar sesión en Hotmail.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Crear y enviar correos electrónicos

1. Accede a tu cuenta de Hotmail.com
2. Haz clic en "nuevo".
3. Añade destinatarios y el asunto.
4. Escribe tu mensaje y dale formato.
5. (opcional) adjunta archivos a tu correo electrónico (documentos o archivos multimedia)
6. Haz clic en "Enviar"



Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

REDACTAR Y LEER, ENVIAR, DESCARGAR ARCHIVOS DEL CORREO

Paso 2.1 - Cómo abrir una cuenta de correo

El correo electrónico es un **servicio gratuito en el que puedes enviar y recibir mensajes** de manera instantánea a través de Internet, incluyendo fotografías o archivos de todo tipo.

Para utilizar el correo electrónico lo único que se debe hacer es crear de forma gratuita una cuenta en ciertas páginas que son proveedores de este tipo de servicio en Internet, tales como:

- Yahoo
- Microsoft
- Gmail

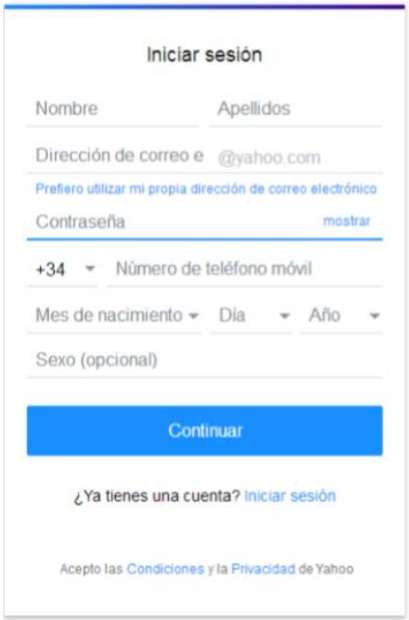
Yahoo

Primero se debe acceder al sitio web tecleando la siguiente dirección: https://es.yahoo.com Después se accede al directorio de correo.

Aparece la siguiente página donde se puede acceder al buzón utilizando el nombre de usuario y la contraseña, o si no tenemos cuenta se puede crear.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

A continuación aparece un formulario de registro, donde se elige el nombre de usuario, que va a formar parte de la dirección de correo electrónico. En este registro además se debe agregar el número de teléfono móvil, y otros datos como por ejemplo, la fecha de nacimiento y sexo.



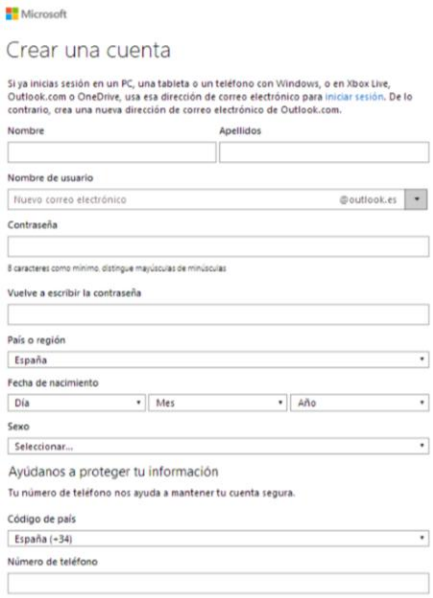
Una vez completado el formulario, se pulsa el botón de continuar y la cuenta ya está creada.

Microsoft

Es otro proveedor de correo electrónico, dónde se puede crear una cuenta de correo electrónico de forma gratuita. El primer paso es pinchar sobre la siguiente dirección: https://www.msn.com/es-es

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

A través de este apartado, se puede acceder al buzón de correo o crear una cuenta. Si se pulsa en crear ahora, aparece un formulario de registro dónde se deben cumplimentar los apartados que aparecen a continuación.



Una vez completado el formulario, se pulsa el botón de continuar y la cuenta ya está creada.

Gmail

Es el proveedor de correo electrónico de Google. Ofrece múltiples servicios además del de correo electrónico. Para agregar una nueva cuenta, se debe acceder a la siguiente dirección: https://www.google.es/intl/es/mail/help/about.html

Una vez que el formulario se ha completado, se pulsa el botón que está situado en la parte inferior, siguiente paso., y a partir de este momento ya puede utilizar el correo electrónico de Gmail.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

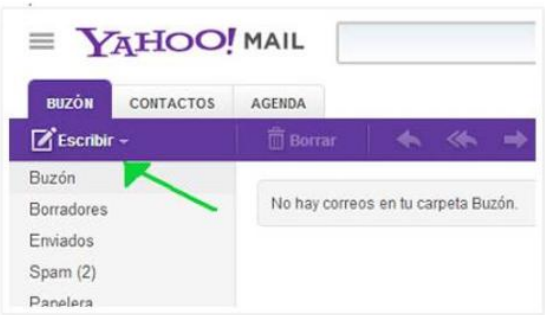
Paso 2.2 - Manejo básico de la cuenta. Redactar y leer mensajes

Redactar mensajes

Sin duda una de las primeras tareas y una de las funciones esenciales de después de haber creado nuestra cuenta de correo será ponernos a enviar nuestro primer correo electrónico en la plataforma.

Yahoo!

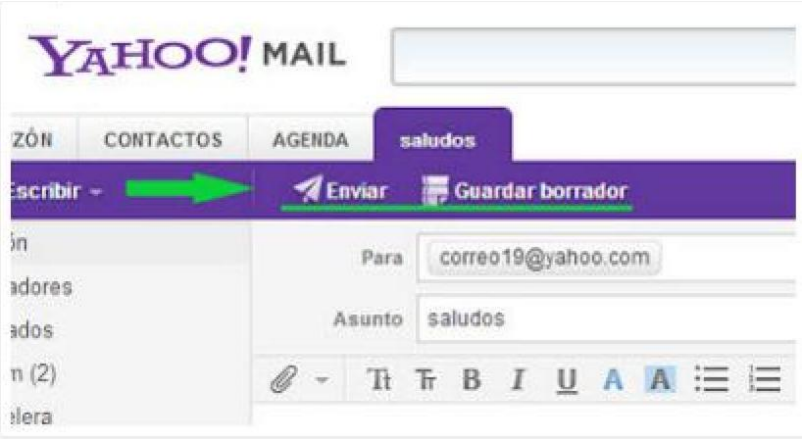
1. Inicia sesión en Yahoo mail : https://login.yahoo.com/
2. Desde tu bandeja de entrada de correo Yahoo!, haz clic en "Escribir". Esta opción aparece en la parte superior izquierda.



3. En la siguiente pantalla tendrás todas las opciones para enviar tus correos Yahoo!
4. En el campo "para" debes poner la dirección de correo electrónico a quien enviarás el correo.
5. Completa el asunto.
6. Empieza a escribir tu mensaje de correo, pudiendo adjuntar archivos, incluir enlaces y muchas más herramientas.

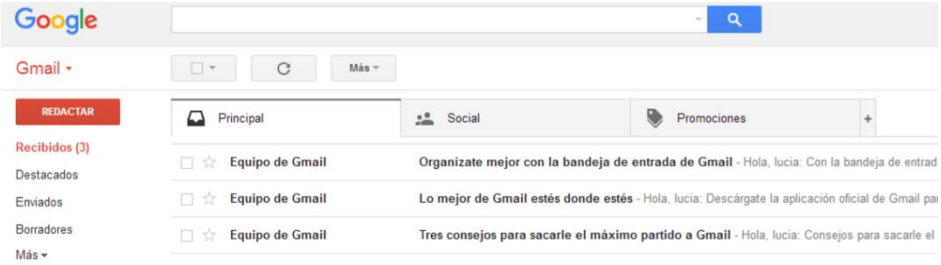
Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

7. Cuando finalices de escribir tu mensaje en Yahoo!, para enviar tu correo haz clic en "enviar" que aparece en la parte superior de las herramientas, y si deseas guardar tu correo haces clic en "guardar borrador" para enviarlo más tarde.

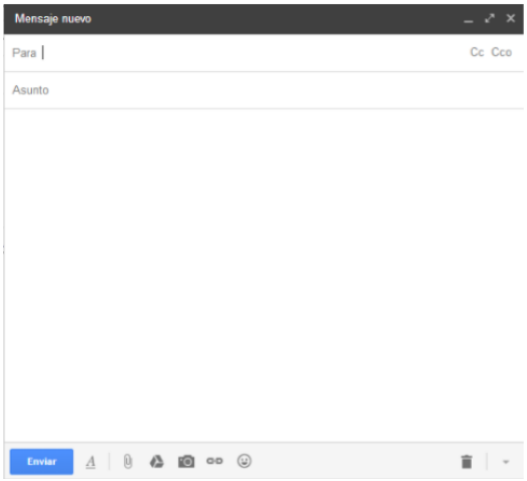


Gmail

Si utilizas Gmail, el procedimiento es el mismo para enviar un correo electrónico, se debe abrir el buzón, y pulsar el botón de redactar.



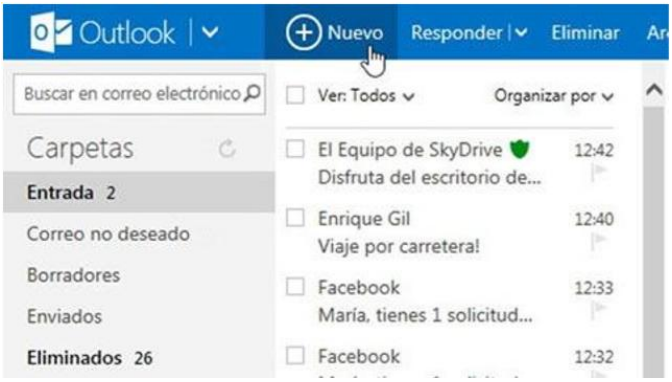
Aparece el cuadro de mensaje donde se debe teclear la dirección de correo electrónico del destinatario, el asunto y el mensaje. El último paso es pulsar el botón de enviar.



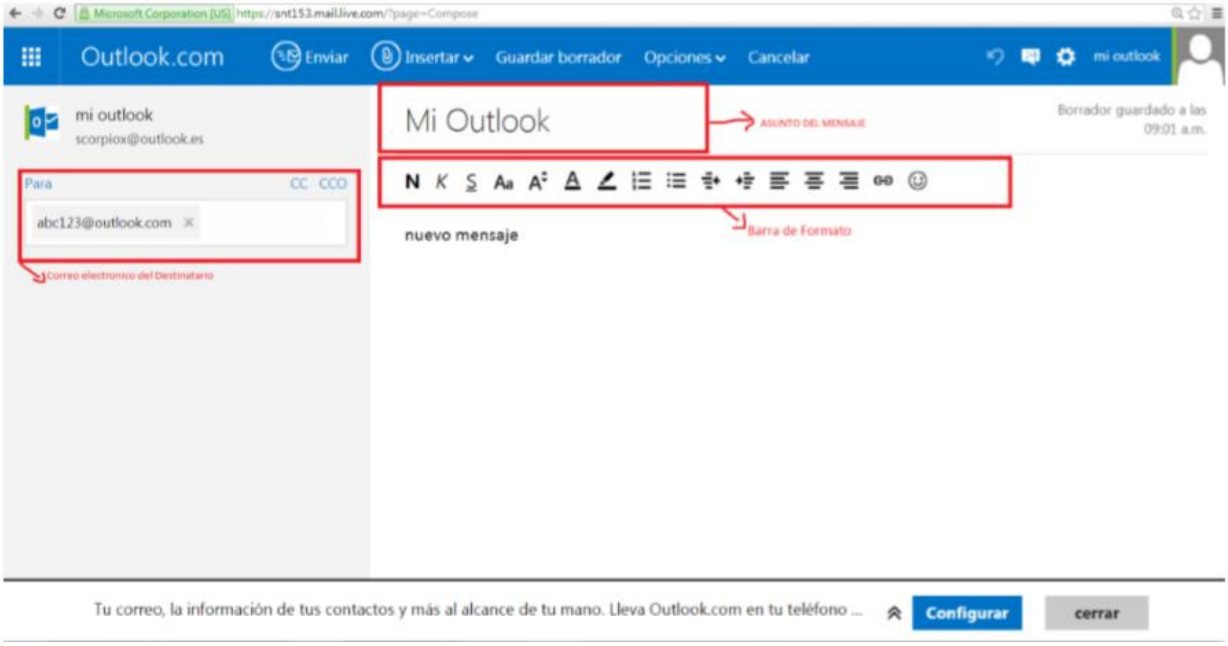
Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Outlook

En el caso de utilizar el proveedor de servicio de correo Outlook, se debe abrir el buzón de correo.



En el cuadro de mensaje nuevo, se deben cumplimentar las partes del mensaje, el destinatario, el asunto y el cuerpo del mensaje, donde aparece el texto que deseamos enviar.



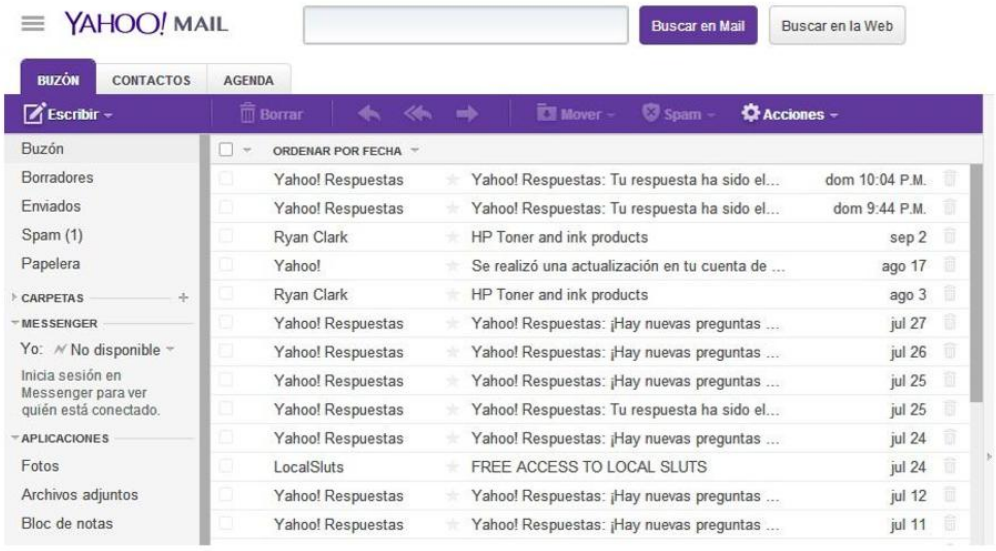
Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Leer mensajes

Además de enviar mensajes de correo, también se pueden leer los que se reciben. Estos mensajes se sitúan en lo que se denomina Bandeja de entrada.

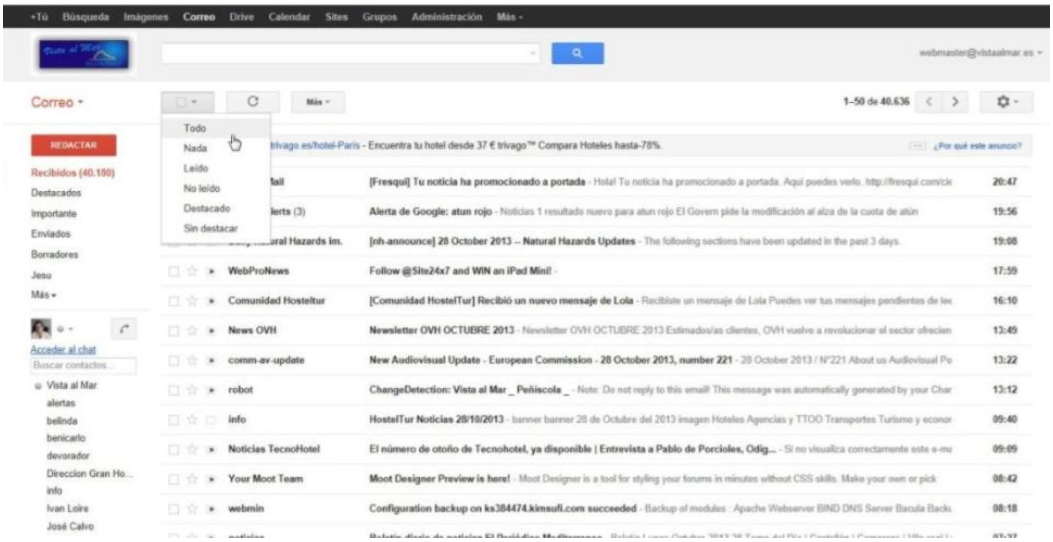
Independientemente del servidor donde se crea la cuenta, siempre **aparecen los mensajes en la bandeja de entrada**.

Bandeja de entrada de Yahoo!



Bandeja de entrada de Gmail

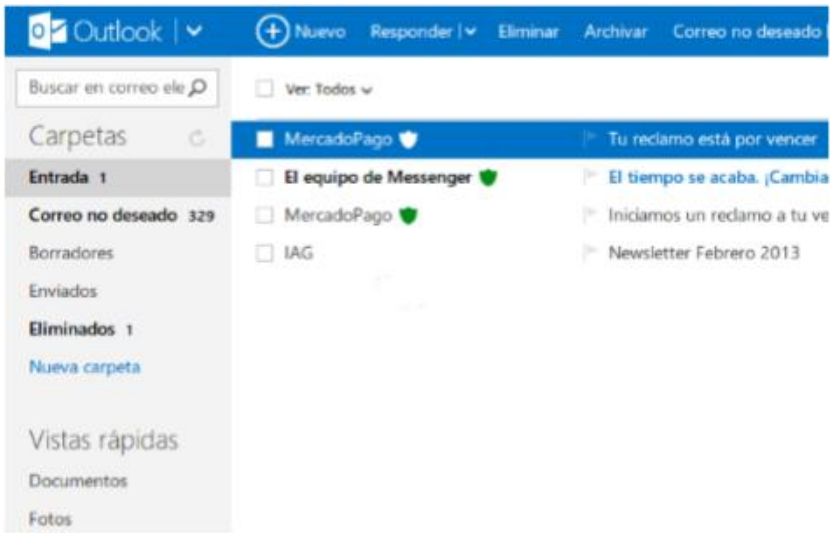
Aparece como la **sección de recibidos**, entre paréntesis aparecen el número de mensajes sin leer.



Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Bandeja de entrada de Microsoft

Aparece **en el apartado de entrada**, el número que aparece a continuación es el número de mensajes sin leer.



Eliminar mensajes

Cuando se eliminan los mensajes se posicionan en la papelera, y se pueden recuperar, no se eliminan de forma permanente.

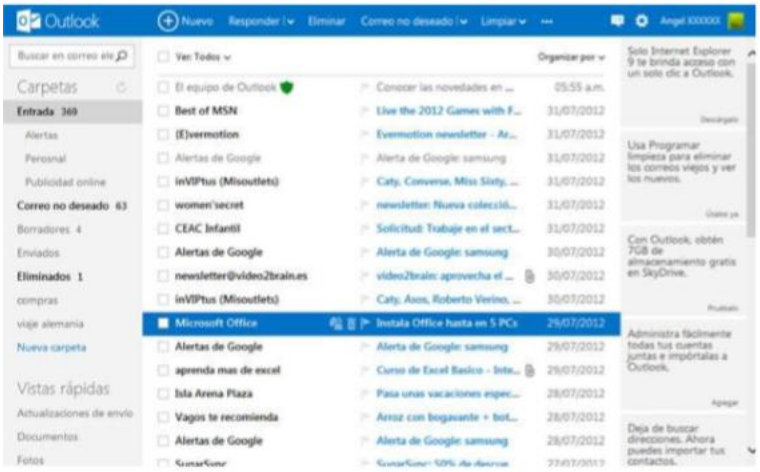
Para eliminar un mensaje, basta con seleccionar el mensaje, y pulsar el icono de eliminar.

Yahoo!

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Gmail

Outlook



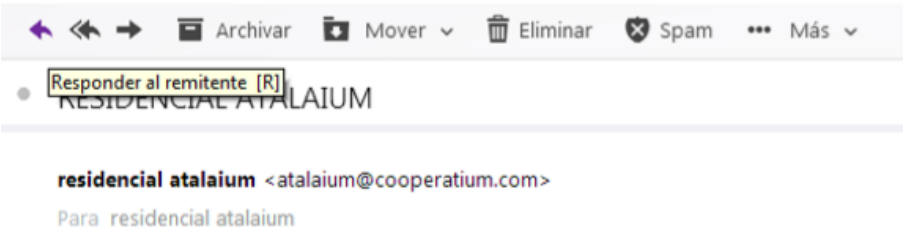
Responder mensajes

Una vez que se reciben mensajes, lo más importante es responder, para que la comunicación a través de correo electrónico se establezca.

Cuando se recibe un mensaje nuevo, aparece en la bandeja de entrada el mensaje como en negrita o destacado. Si deseamos responder, primero se debe abrir el mensaje y acto seguido pulsar el botón responder.

Yahoo!

En Yahoo, aparece el siguiente botón:



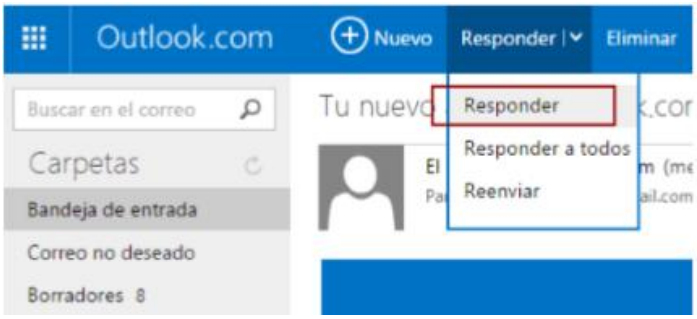
Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Gmail

En Gmail, cuando se abre el mensaje en la parte inferior del mensaje aparece una caja de texto dónde se agrega el texto para crear la respuesta.

Outlook

En Outlook, se debe abrir primero el mensaje y después pulsar la opción de responder.



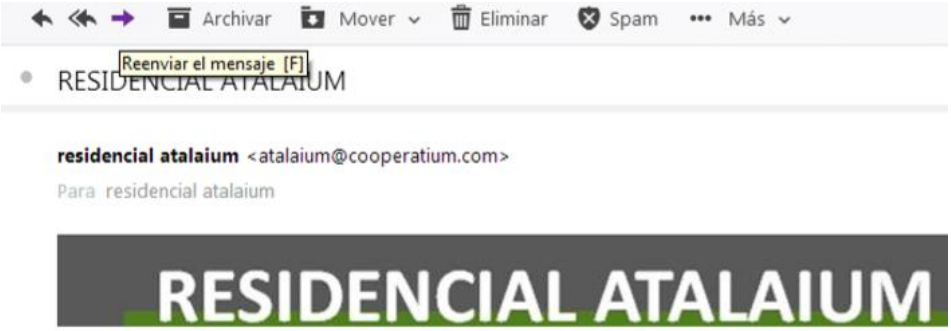
Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Reenviar mensajes

Con esta opción tiene la posibilidad de **volver a enviar el mensaje a otros usuarios** directamente.

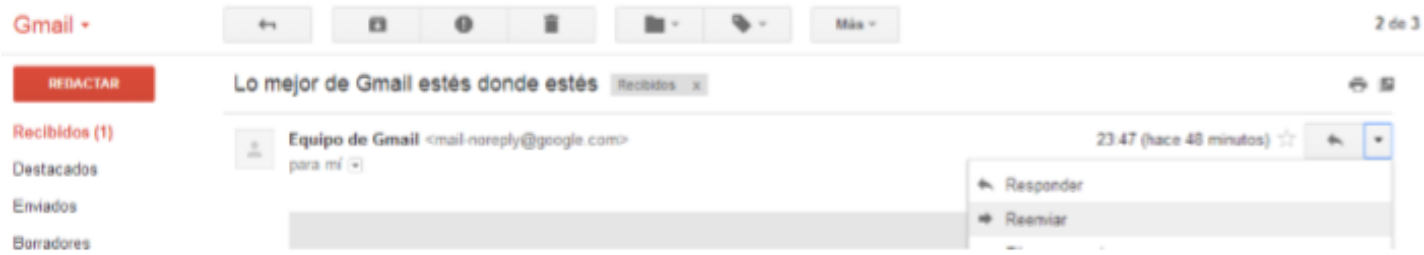
Yahoo!

En Yahoo, se abre primero el mensaje y posteriormente se pulsa sobre el icono de reenviar.



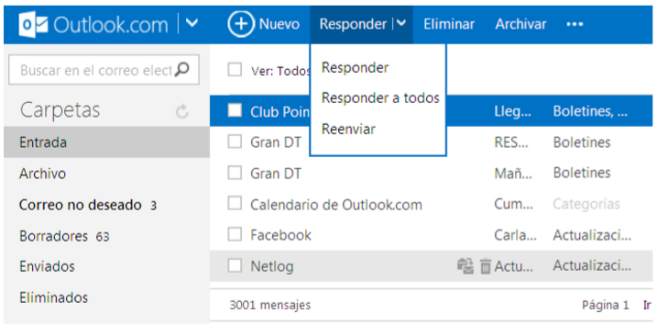
Gmail

Si tienes cuenta en Gmail, debes abrir el mensaje y pulsar la opción de reenviar.



Outlook

Si utilizas Outlook, se selecciona el mensaje, y en la parte superior se pulsa sobre la opción de enviar.



Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

CÓMO ENVIAR POR CORREO UN DOCUMENTO CREADO

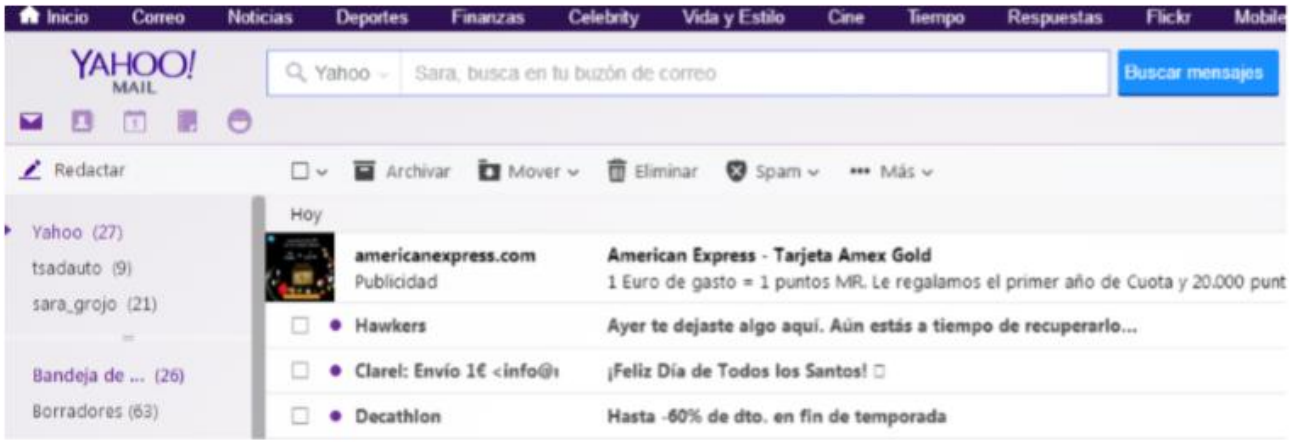
Paso 3.1 - Enviar archivos adjuntos

Uno de los usos más habituales del correo electrónico es la posibilidad de enviar documentos a la hora de enviar un mensaje. A través del correo electrónico se puede enviar cualquier tipo de documento, **pdf, doc, xls, ppt e incluso imágenes** de todo tipo.

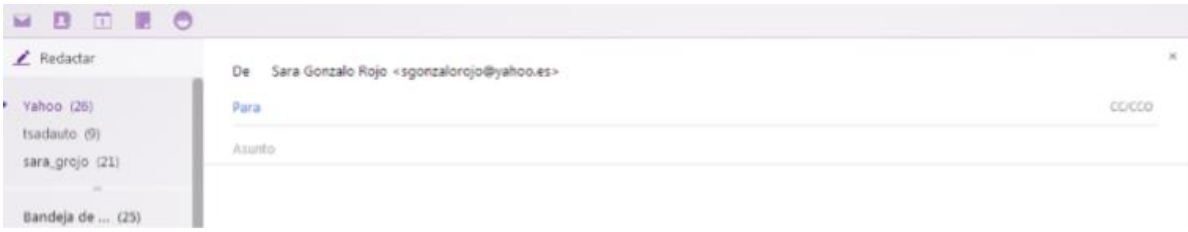
Para enviar un mensaje con archivos adjuntos, el primer paso es redactar un mensaje nuevo, con su asunto, destinatario y cuerpo del mensaje, y a continuación adjuntar el documento en el mensaje.

Yahoo!

Si su proveedor de correo es Yahoo, debe acceder a la bandeja y pulsar el icono de **redactar**.



Aparece el cuadro del mensaje, se deben **cumplimentar los datos**, del destinatario, asunto y cuerpo del mensaje.

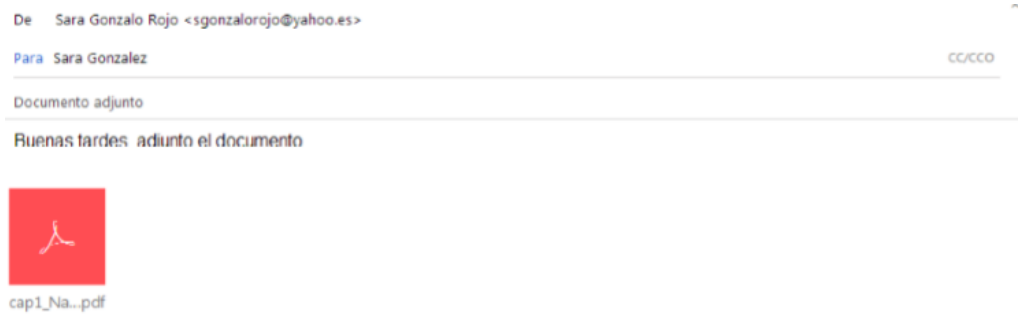


Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Una vez cumplimentado el mensaje, en la parte inferior, aparece el **icono de adjuntar** el archivo.

Se pulsa el icono y aparece una ventana de Windows donde se **selecciona el archivo** que se desea adjuntar.

Seleccione el documento y clic en el botón de abrir. Aparece el mensaje de la siguiente manera.



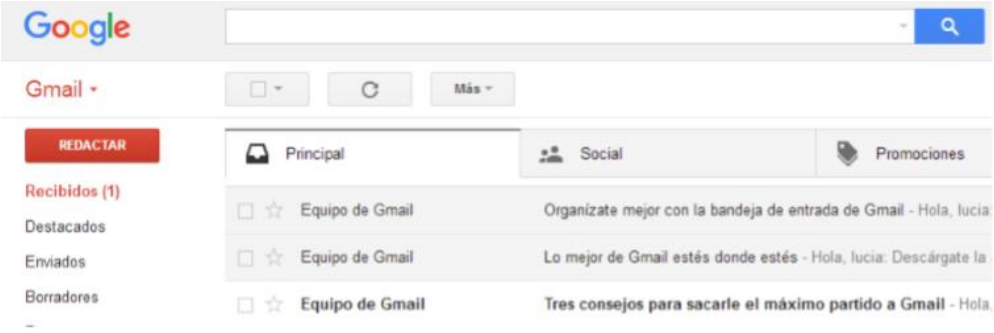
El último paso es pulsar el botón de **enviar**.

Gmail

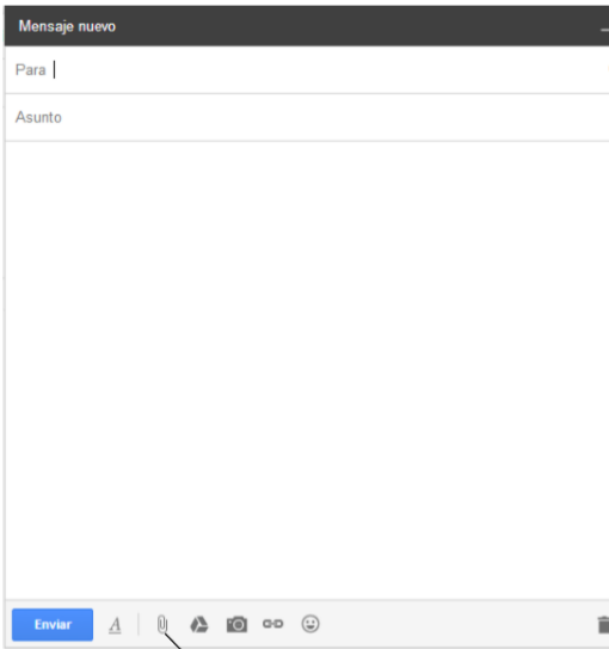
El procedimiento es el mismo que se realiza con Yahoo. Primero se redacta el mensaje y posteriormente se adjunta el documento.

En la bandeja de entrada se debe pulsar el botón de **redactar**, posteriormente rellenar las opciones del mensaje.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.



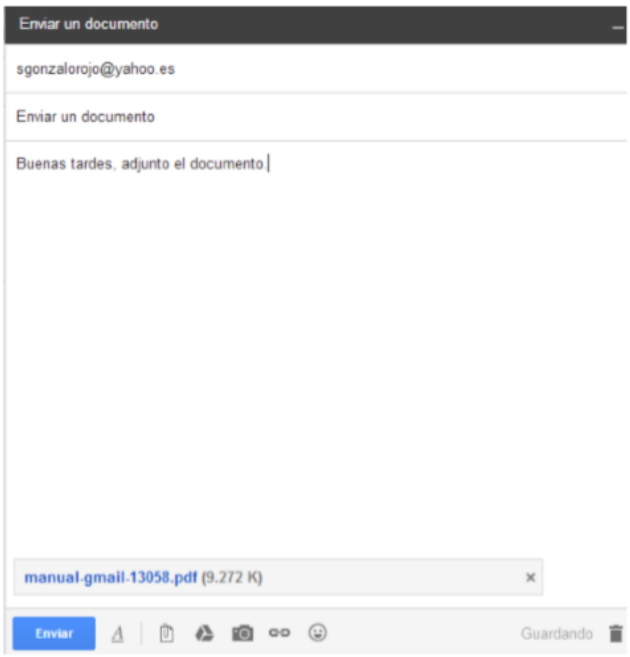
Aparece la ventana de mensaje, y cuando ya se ha establecido el título, el asunto y el cuerpo del mensaje, se **adjunta el documento**, del tipo que sea, pdf, doc, xls, e incluso una imagen.



Si se pulsa el icono del fichero adjunto, aparece la siguiente ventana donde se **elige el documento** que se desea enviar.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

En este cuadro **selecciona el fichero** y pulse el botón de enviar. Aparece el mensaje de la siguiente manera:



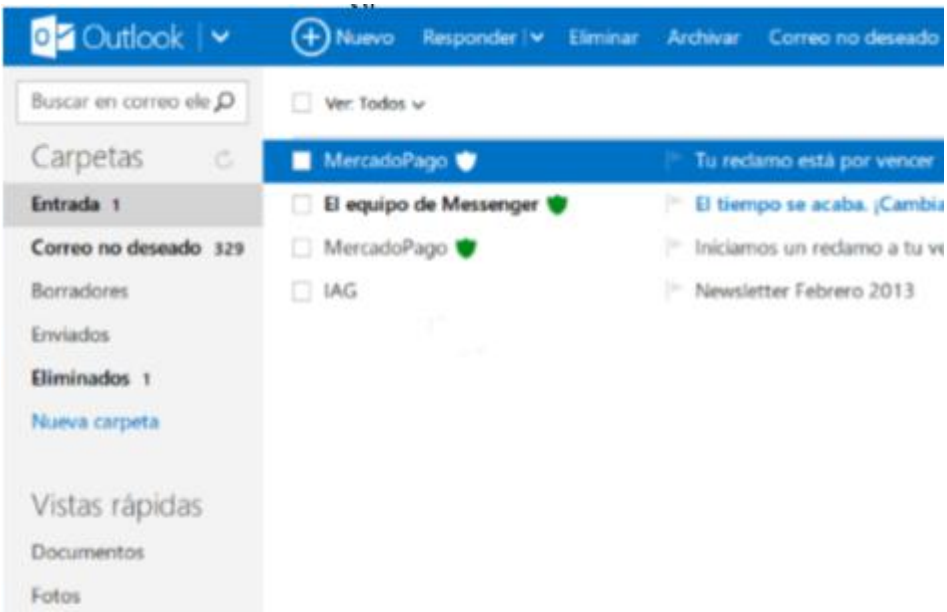
El último paso el pulsar el botón de **enviar**, y se enviará el correo electrónico con el fichero adjunto correspondiente.

Outlook

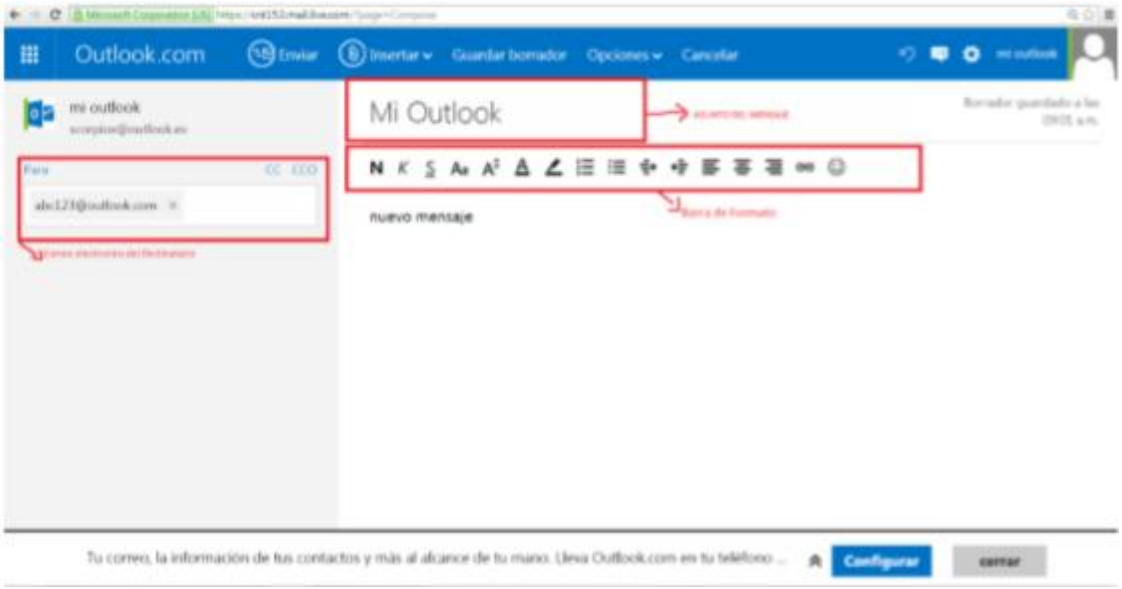
Si utilizas Outlook, el proceso es idéntico a los definidos anteriormente. Primero se crea el mensaje y posteriormente se adjunta el documento.

Desde la bandeja de entrada, pulse para crear un **mensaje nuevo**.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

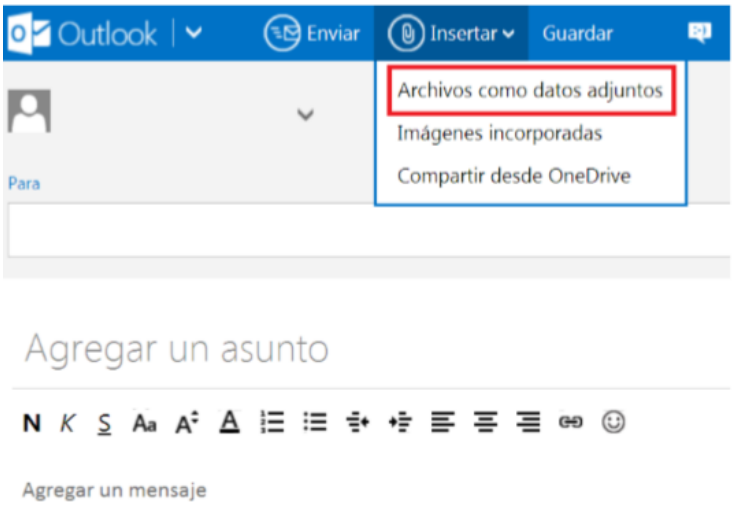


Aparece el cuadro de mensaje de Outlook,:



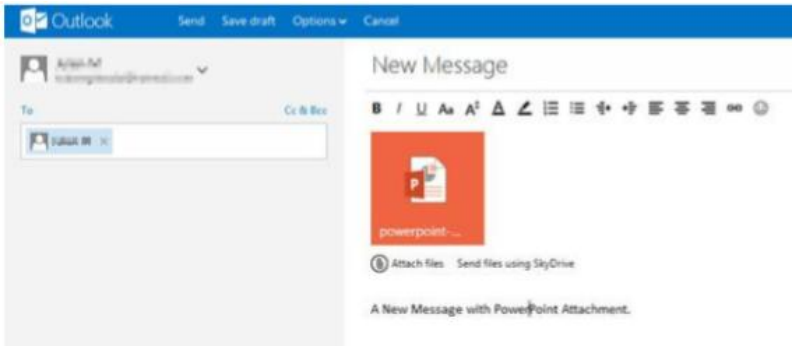
Debe rellenar Destinatario, asunto y cuerpo del mensaje. Para insertar el adjunto debe realizar clic en el **menú insertar**, clic en archivos como datos adjuntos:

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.



Aparece la ventana de Windows, donde debe **seleccionar el archivo** que desea enviar.

Seleccione el icono y clic en abrir. En el cuadro del mensaje debe aparecer un icono con el fichero que se ha adjuntado.



Para enviar el mensaje clic, en el botón de **enviar**.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

CÓMO SACAR MI CV DEL CORREO PARA MODIFICARLO

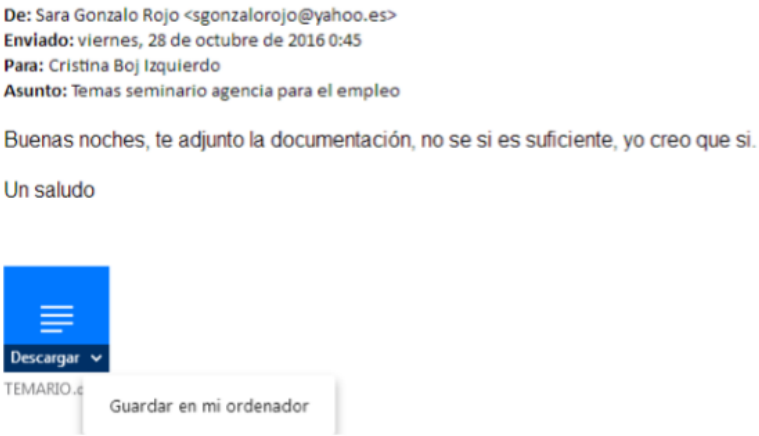
Paso 4.1 - Descargar archivos adjuntos

Los mensajes que recibes en la bandeja de entrada pueden contener documentos adjuntos. El procedimiento a realizar es muy sencillo. Estos mensajes se caracterizan porque aparece un icono de un clip.

Yahoo!

Accede a la bandeja de entrada, y leer el mensaje, realizando doble clic, sobre el mensaje.

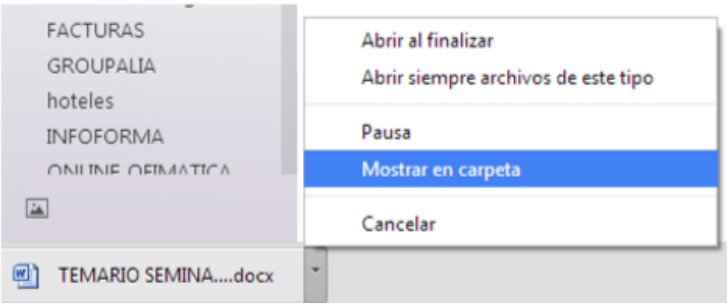
Cuando se abre el mensaje, en la parte inferior aparece el archivo adjunto, que desea descargar.



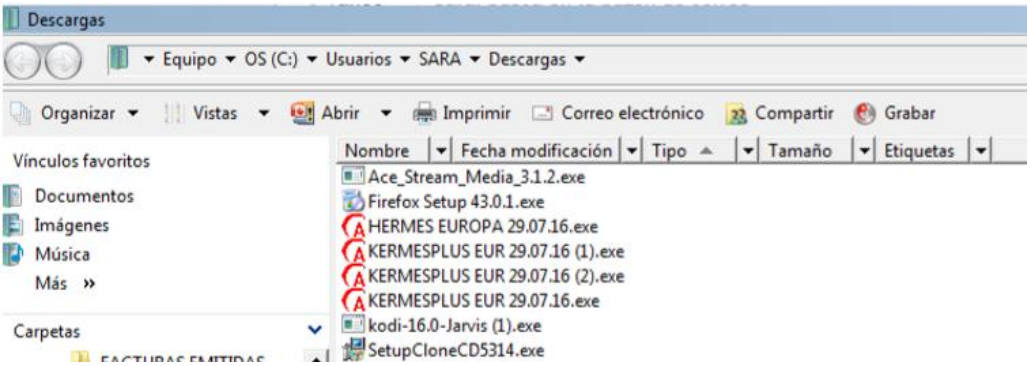
Clic en descargar y posteriormente guardar en mi ordenador, aparece la ventana de Windows y debe seleccionar la carpeta de destino donde se almacena el documento.

Depende del navegador que utilice, hay veces, como por ejemplo con Chrome, que el documento se almacena en la carpeta de descargas.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

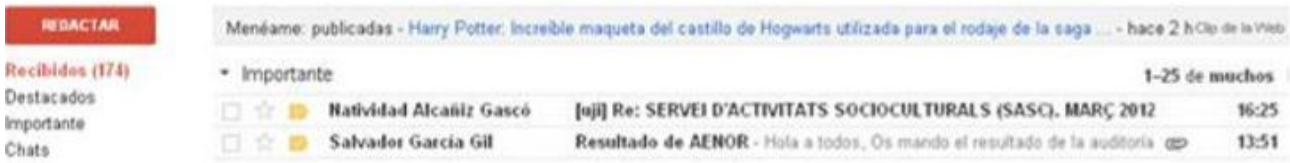


Puedes elegir la opción de abrir al finalizar o mostrar en carpeta, en ambos casos, posteriormente debe seleccionar una carpeta donde almacenar el fichero, accediendo al menú archivo>guardar como.



Gmail

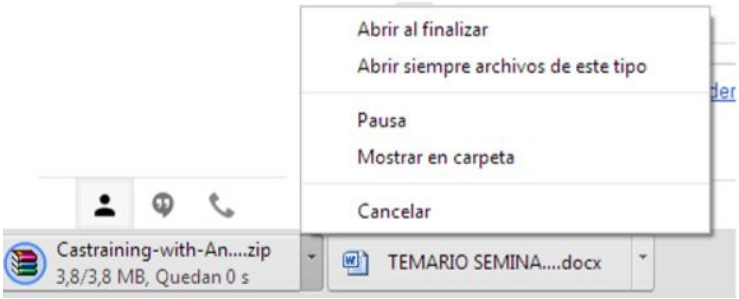
EL primer paso es abrir el documento de la bandeja de entrada.



Una vez que el mensaje está abierto,

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

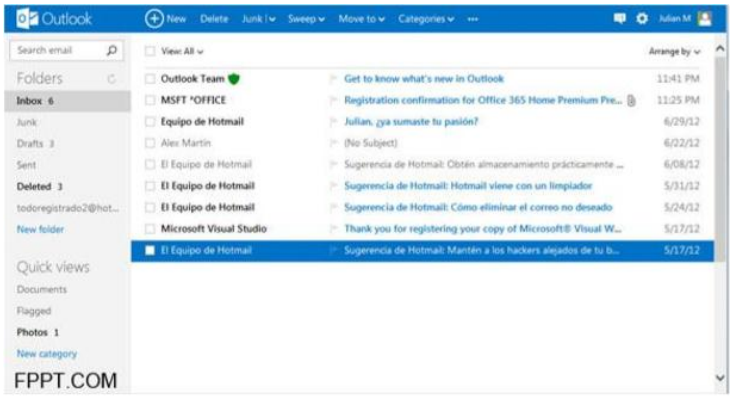
Clic en la flecha para descargar el documento, en la parte inferior aparece la descarga del fichero, como el caso anterior, también depende del navegador que se utilice, por norma general aparece en la carpeta de descargas.



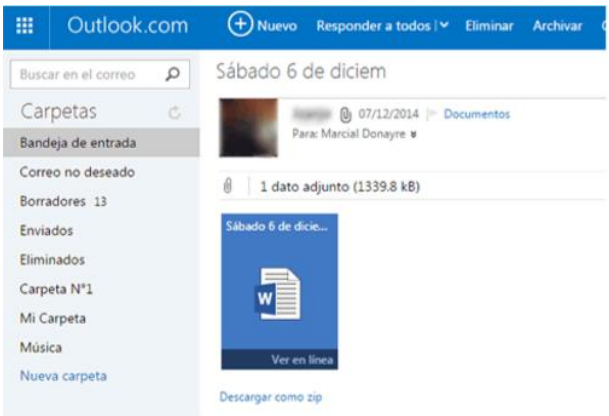
Puede elegir la opción de abrir al finalizar o mostrar en carpeta, en ambos casos, posteriormente debe seleccionar una carpeta donde almacenar el fichero, accediendo al menú archivo>guardar como.

Outlook

El primer paso es abrir el mensaje que se encuentra en la bandeja de entrada.



Un vez que el mensaje está abierto en la parte inferior aparece el icono del documento adjunto.



Si se pulsa la opción de ver en línea, se puede abrir el documento, que se ha enviado.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

ITINERARIO RECOMENDADO INTERMEDIO

Una vez que ya tienes los conceptos básicos asentados del mundo informático, conoces la importancia de elaborar tu perfil profesional, sabes crear un documento de Word en el ordenador y conoces diferentes herramientas para comunicar tu candidatura desde cv, carta o portales de empleo y redes profesionales y has aprendido a crear tu cuenta de correo electrónico, puedes acceder al siguiente nivel.

En el nivel intermedio digital ahondaremos sobre todo en gestiones importantes relacionadas con la búsqueda de empleo de forma digital. Pistas de cómo buscar y filtrar información fiable y útil a través de internet y las redes sociales, como crear mi CV en una plataforma online o portal de empleo o en una red profesional. También aprenderemos los pasos para crear un CV diferente en formato infografía o video cv. También aprenderemos a guardar y escanear documentos en el ordenador para recuperarlos posteriormente o a alojarlos de la nube.

Cuando buscamos empleo, inscribirnos en un portal de empleo o solicitar un curso de formación on-line es algo muy habitual. En este nivel intermedio te enseñaremos los pasos básicos para que tus solicitudes y trámites de empleo sean un éxito.

Hoy en día los portales de empleo se están convirtiendo en plataformas que conectan los demandantes de empleo con las empresas. El mundo de las plataformas de empleo y de las apps de los dispositivos móviles es importantes conocerlo y saber manejarlo. Además las apps son muy sencillas e intuitivas. Buscar empleo desde el móvil nunca fue tan fácil.

Te recomendamos empezar por las píldoras de cómo obtener información y guardar documentos en la nube, luego la de darte de alta en una plataforma de empleo y luego qué gestiones y trámites puedo hacer y finalmente Mi CV creativo, mi video cv y mi cv digital.

No obstante, puedes descargar en el orden que quieras las píldoras según necesites.

¡Esperamos que estas fichas informativas te faciliten la búsqueda de empleo digital!

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Píldoras Itinerario Intermedio

Creación herramientas para la búsqueda de empleo

Píldora Mi CV creativo

Herramientas para hacer un CV creativo

Cómo hacer mi CV creativo modo infografía en plataformas tipo Piktochart

Píldora Mi vídeo CV

Herramientas para hacer vídeos aplicados al empleo

Cómo elaborar un guión para mi vídeo CV

Cómo hacer un vídeo-CV animado con Powtoon

Cómo hacer un vídeo-cv con un dispositivo móvil

Píldora Mi CV digital

Herramientas online pra crear mi CV digital

Cómo elaborar el CV dentro de una plataforma tipo Europass

Cómo crear un CV en una red profesional tipo LinkedIn

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Gestión de documentos de empleo

Píldora Guardar mis documentos en la nube

Cómo crear una carpeta

Cómo crear un CV en Word

Herramientas para capturar y gestionar información

Guardar documentos en la nube

Guardar en google drive un documento recibido en mi correo

Sacar mi CV de drive para modificarlo

- Guardar documentos en USB
- Escaneo de documentos de empleo

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Competencias digitales de acceso al empleo

Píldora Qué gestiones y trámites puedo hacer

Gestionar ofertas de empleo, alertas y contactos de un portal de empleo tipo infojobs

Gestionar ofertas de empleo en una red profesional tipo LinkedIn

Cómo obtener la vida laboral de la Seguridad Social vía sms

Cómo inscribirse en cursos de formación o CDP de la Agencia para el empleo de Madrid

Cómo inscribirse en una oferta de empleo de la Agencia para el empleo de Madrid

Cómo acceder a Wasabijobs-AE Plataforma de procesos de selección

Cómo acceder a Emplea+AE plataforma de píldoras formativas digitales

Píldora Cómo me doy de alta en plataformas de empleo

Herramientas online para empleo: portales de empleo, redes profesionales y apps de búsqueda de empleo

Darse de alta en un portal de empleo tipo Infojobs

Crear un perfil en una red profesional tipo LinkedIn

Instalar una app de búsqueda de empleo en el móvil o tablet

Píldora Cómo obtengo información para el empleo

Infotoxificación en la búsqueda de empleo

Primeros pasos en Internet

Cómo y dónde buscar información

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

VIAJE AL EMPLEO

AGENCIA PARA EL EMPLEO
Agencia de Colocación autorizada 13-2
MADRID

Itinerario digital intermedio - Herramientas para la búsqueda de empleo

PÍLDORA MI CV CREATIVO

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

ÍNDICE

Paso 1 - Introducción

Paso 2 - Herramientas para hacer un CV Creativo

Paso 3 - Como hacer mi CV Creativo modo Infografía en plataformas tipo Piktochart

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 1.1 Introducción

En la maleta "Como Conseguirlo" del Viaje Web en el apartado de CV novedosos, aprendíamos herramientas de cómo hacer c más atractivos y diferentes dependiendo de la candidatura que queremos ofrecer.
Hablábamos de la importancia del diseño, de la multitud de formatos que podemos utilizar para mejorar nuestra candidatura: desde infografías, herramientas de video-CV o video-entrevista a plataformas online para cargar mi CV.
¡Hay un primer paso llamado Bienvenida creatividad! que es partir de una idea, darle forma, establecer una estructura (para la infografía) y un guión (para los vídeos), hacer una prueba, mejorarla y subir la mejor versión a alguna plataforma online o a vuestro perfil de LinkedIn.
¿Quieres aprender a hacer tu CV creativo? En esta píldora aprenderás qué herramientas puedes utilizar para hacer un CV diferente, los primeros pasos para construir una infografía en dos plataformas gratuitas, descargar iconos gratuitos y como descargar tu CV creativo y convertirlo en imagen para guardar en una carpeta o en la nube.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 2 - Herramientas para hacer un CV Creativo

Los CV creativos son documentos que tienen unas características comunes: se valen de las nuevas tecnologías para lograr la máxima difusión, llegando a las personas que realmente pueden decidir, y persiguen la originalidad y la innovación, como principal recurso para diferenciarse de la competencia.

Este es el caso, por ejemplo, del currículum social, que se vale de las redes sociales como plataforma (facebook, linkedin o incluso, pinterest), el currículum animado o el currículum infográfico.

Como herramientas principales para elaborar un CV Creativo, destacamos en primer lugar la Infografía. Te presentamos tres plataformas en las que puedes aprender a hacer infografías: **Piktochart**, **Canva** y **Genial.ly.** Tomaremos como ejemplo **Piktochart,** los pasos son similares para las otras plataformas.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 3 - Como hacer mi CV Creativo modo Infografía en plataformas tipo Piktochart

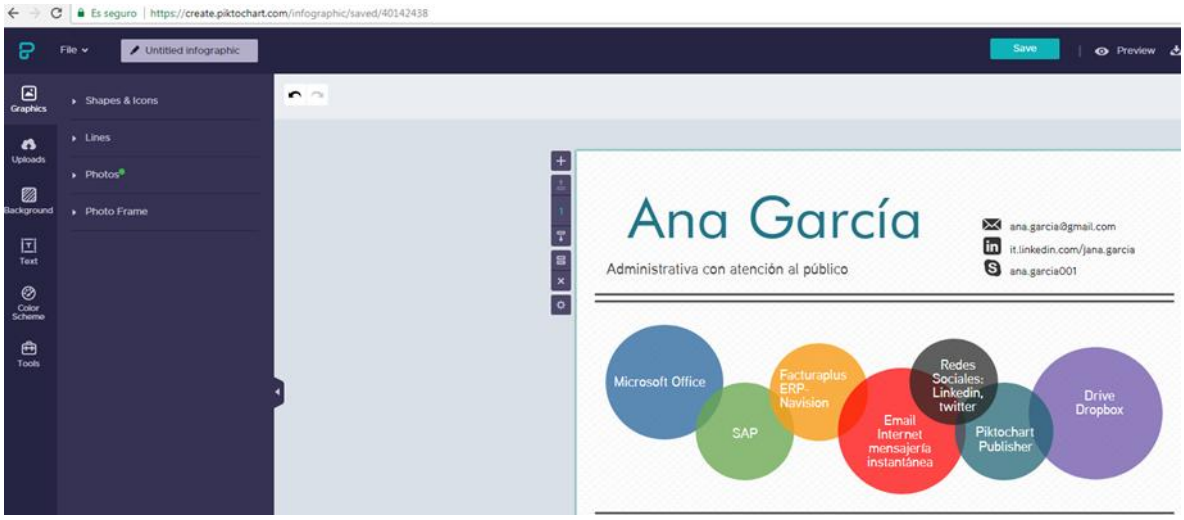
Antes de entrar en la plataforma de Piktochart, tengo que haber seguido los pasos indicados para estructura básica para elaborar un CV indicados en la maleta de "Como conseguirlo" en el apartado 5.5 CV tradicional. Así tengo delante mi CV en Word o manuscrito listo para poder volcar en un diseño más atractivo.

Paso 1. Voy a **www.piktochart.com**
Paso 2-**Registrarme** con cuenta de correo electrónico y contraseña (no olvidarla!!!)como he aprendido en la píldora de "Como darme de alta en una plataforma de empleo".
Paso 3- **Iniciar sesión**: introducir de nuevo mi correo electrónico y contraseña.
Paso 4-Aparece en el menú de la izquierda la palabra **"find templates"** que significa plantillas que son de uso gratuitas. Puedo elegir una de ellas o crear de cero uno nuevo pulsando en el botón **"create new"**
Paso 5-Vamos a utilizar una plantilla, buscamos bajando rodando con el ratón, hasta que encontramos una que nos gusta y que tiene modelo CV. **Pinchamos sobre ella.**

Paso 6- Voy situándome encima de cada apartado de texto y personalizándolo con los datos de mi CV (ejemplo Ana García). Empiezo por el texto, si quiero reducir el tamaño voy a la T y busco el tamaño de la fuente.
Paso 7- Cumplimento también debajo mi objetivo profesional y los datos de contacto: mail, LinkedIn y cuenta de Skype. Si quiero añadir alguno más, puedo personalizarlo.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

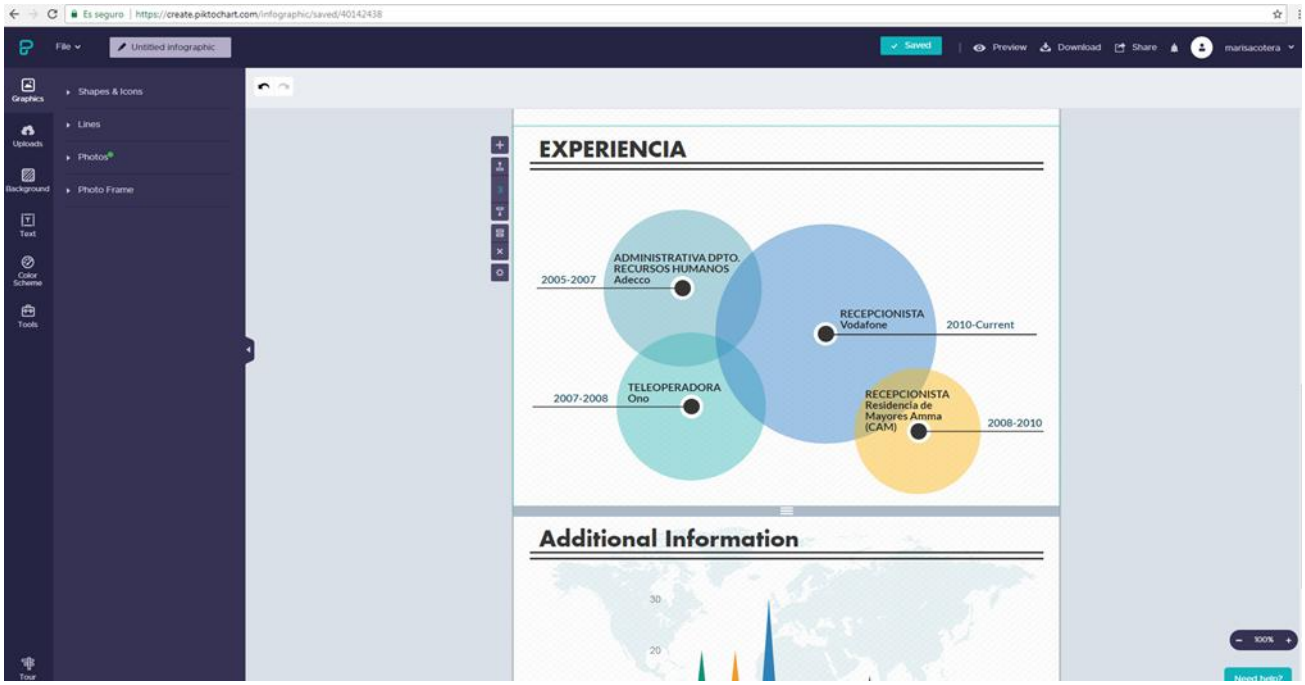
Paso 8- **En los círculos de colores** voy a escribir aquellas competencias técnicas digitales que mejor me caracterizan como administrativa, **situándome en el texto** y personalizándolo, **haciendo doble clic** primero. **Si quiero copiar y pegar**, doy con el botón de la derecha "cut, copy o paste".



Paso 9- Para **personalizar formación y los idiomas**, voy al siguiente apartado, y me voy situando en cada texto, sustituyendo lo que hay por mi formación reglada y de empleo y las fechas correspondientes, **pulsando doble clic para escribir**. Lo que no quiera utilizar, lo puedo eliminar pulsando el botón derecho "Cut."

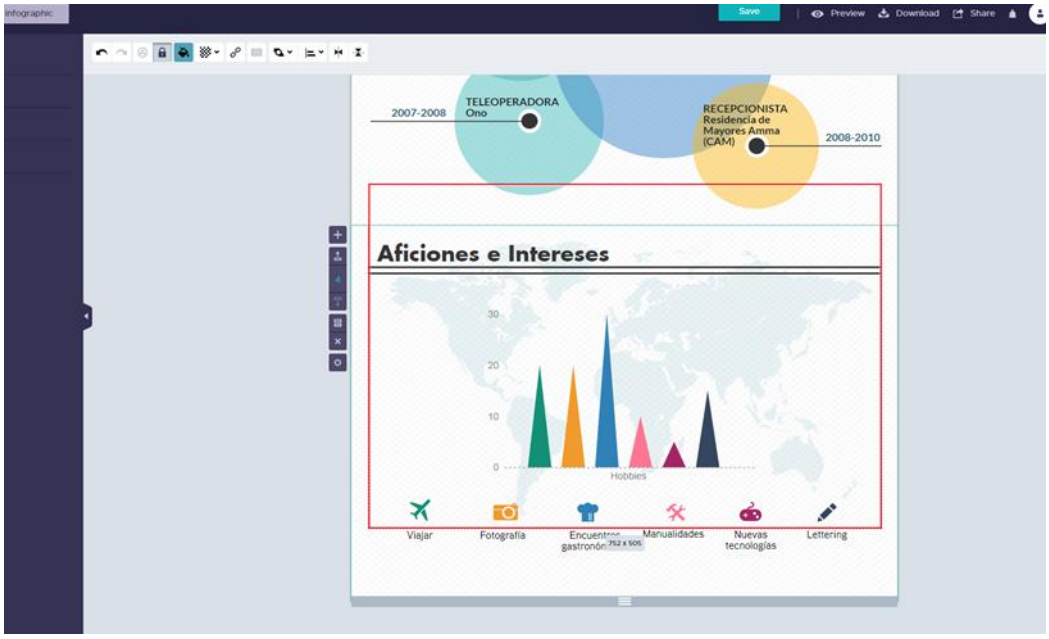
Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 10- Para **personalizar** experiencia laboral, voy al siguiente apartado, y me voy situando en cada texto, sustituyendo lo que hay por mi puesto, empresa en la que he trabajado/departamento y las fechas correspondientes, **pulsando doble clic para escribir**. Lo que no quiera utilizar, lo puedo eliminar pulsando el botón derecho "Cut."

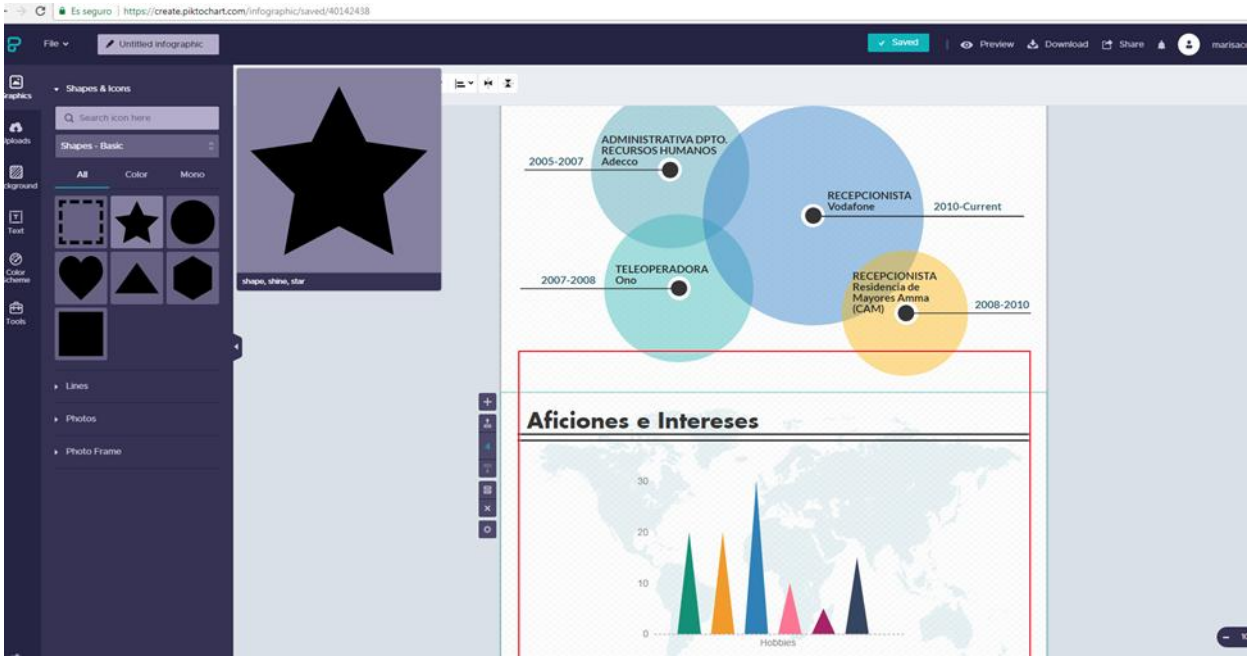


Paso 11- Para **personalizar** Información adicional, voy al siguiente apartado, y me voy situando en cada texto, sustituyendo lo que hay por mis aficiones o intereses en cada uno de los triángulos según mayor o menor interés **pulsando doble clic para escribir**. Lo que no quiera utilizar, lo puedo eliminar pulsando el botón derecho "Cut."

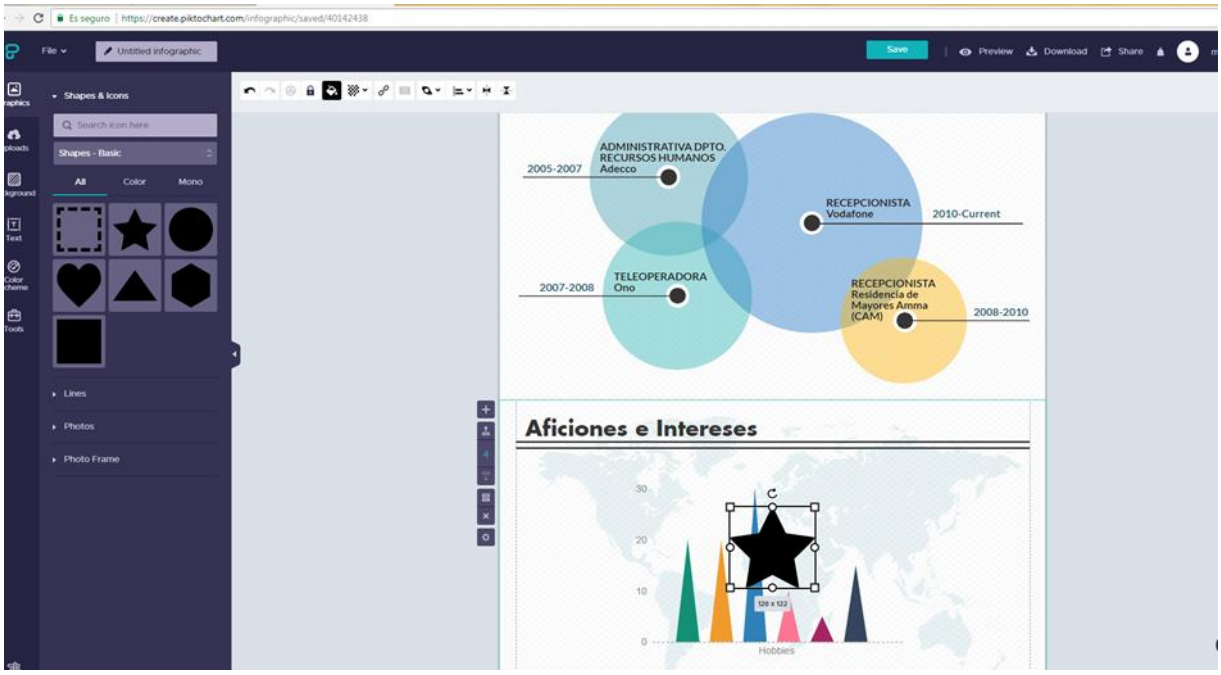
Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.



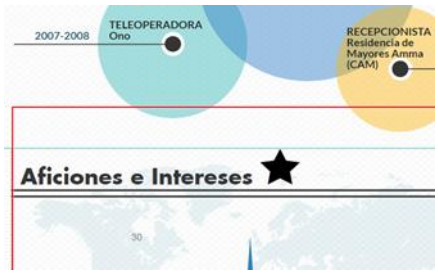
Paso 12- Si quiero añadir algo más puedo incorporar una barra de texto, aunque recomendamos que los C.V. creativos de infografía sean fundamentalmente un resumen visual de nuestra candidatura. También puedo añadir fotos, iconos o líneas de forma gratuita ofrecidas en el menú de la derecha. Tengo que seleccionar en que área quiero insertarla situándome encima de mi infografía y pulsar encima del icono (por ejemplo de la estrella).



Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

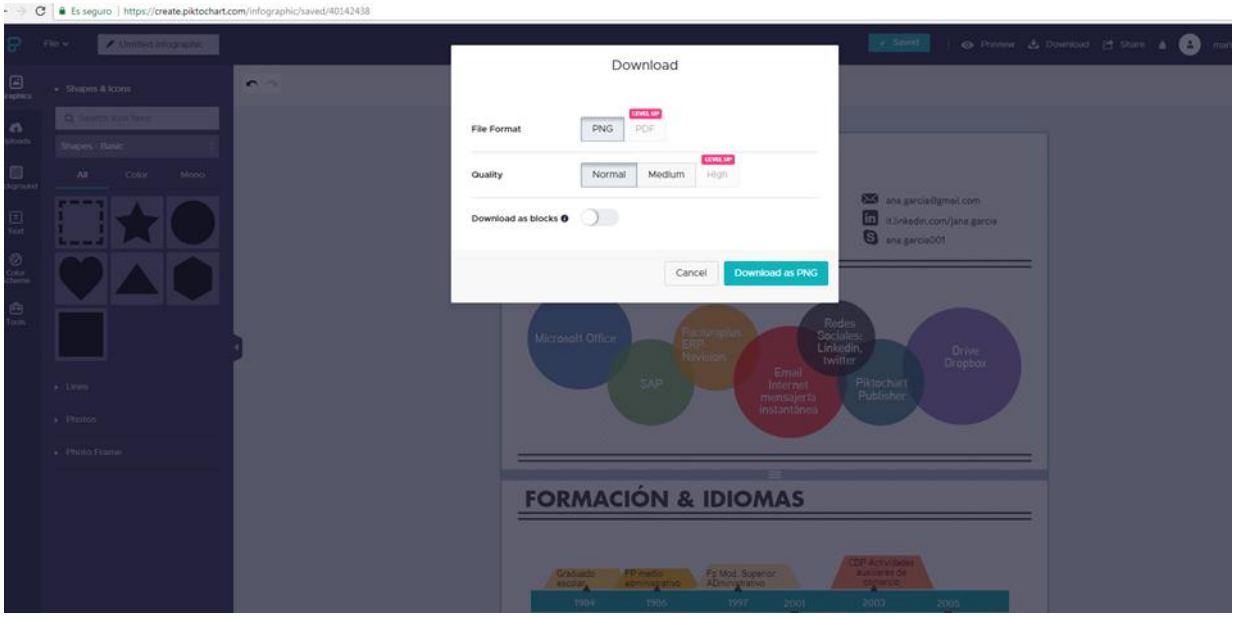


El icono se me insertará en el centro y lo muevo donde yo quiera.



Paso 13-Cuando ya he finalizado la infografía y no quiero modificar nada más, le doy a Previsualizar : **Preview** (para ver cómo queda).
Paso 14- **Guardar** en "save".
Paso 15- Para descargármelo como imagen pincho en **Download** as PNG- como **png** en calidad **médium.**

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.



Paso 16- En **la parte izquierda debajo de mi ventana**, me aparece un archivo descargado llamado untitled000 png. Le doy a **Abrir** y se me abre el visualizador de fotos/imágenes de Windows.
Paso 17-Para **guardarme la imagen en una carpeta** voy a Archivo-Copiar y me lo pego en el Escritorio o en mi unidad.
Paso 18. YA puedo difundir mi CV Creativo o publicarlo en mis redes o plataformas de empleo.
Paso 19. Si quiero **consultar mis infografías**, pincho en el icono de arriba a la izquierda y me aparecen **"Your saved visuals".**
Paso 20- Para **salir de la plataforma de infografías** pincho en mi perfil "sign out".

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

VIAJE AL EMPLEO

AGENCIA PARA EL EMPLEO
Agencia de Colocación autorizada 13-2
MADRID

Itinerario digital intermedio - Herramientas para la búsqueda de empleo

PÍLDORA MI VÍDEO CV

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

ÍNDICE

Paso 1 - Introducción

Paso 2 - Herramientas para hacer vídeos aplicados al empleo

Paso 3 - Cómo elaborar un guión para mi vídeo CV

Paso 4 - Cómo hacer un vídeo CV animado con Powtoon

Paso 5 - Cómo hacer un vídeo CV o vídeo entrevista con un dispositivo móvil

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 1 - Introducción

En la maleta "Como Conseguirlo" del Viaje Web en el apartado de CV novedosos, aprendíamos herramientas de cómo hacer CV más atractivos y diferentes dependiendo de la candidatura que queremos ofrecer.

Hablábamos de la importancia del diseño, de la multitud de formatos que podemos utilizar para mejorar nuestra candidatura: desde infografías, herramientas de video-CV o video-entrevista a plataformas online para cargar mi CV.

¡Hay un primer paso llamado Bienvenida creatividad! que es partir de una idea, darle forma, establecer una estructura (para la infografía) y un guión (para los vídeos), hacer una prueba, mejorarla y subir la mejor versión a alguna plataforma online o a vuestro perfil de LinkedIn.

¿Quieres aprender a hacer tu video CV? En esta píldora, aprenderás las diferentes herramientas que existen para hacer videos animados o videos caseros que puedes aplicar en tu beneficio en la búsqueda de empleo. También te enseñaremos a elaborar un buen guión para tu video o video presentación. Finalmente aprenderás los pasos básicos de cómo hacer un video CV animado con Powtoon o como hacer un video-CV a través de una app de empleo.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 2 - Herramientas para hacer vídeos aplicados al empleo

Los CV creativos son documentos que tienen unas características comunes: se valen de las nuevas tecnologías para lograr la máxima difusión, llegando a las personas que realmente pueden decidir, y persiguen la originalidad y la innovación, como principal recurso para diferenciarse de la competencia.

Este es el caso, por ejemplo, del currículum social, que se vale de las redes sociales como plataforma (facebook, linkedin o incluso, pinterest), el currículum animado o el currículum infográfico.

Como herramientas principales para elaborar un Video aplicado al empleo (CV, entrevista o presentación), existen plataformas gratuitas como **Powtoon** con plantillas animadas, también podemos crear nuestro propio video desde el móvil en apps gratuitas tipo **Adobe spark video o Adobe Clip** o realizar video presentaciones directamente desde la **cámara de nuestro Smartphone o tablet**, grabándonos.

La finalidad de un video-cv o video-presentación es poderlo difundir bien a través de mi **canal de YouTube** o a través de mi perfil en las redes profesionales (LinkedIn) para que pueda llegar al mayor número de empleadores posibles.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 3 - Cómo elaborar un guión para mi vídeo CV

Hay dos pasos importantes antes de conocer cómo se manejan estas aplicaciones.

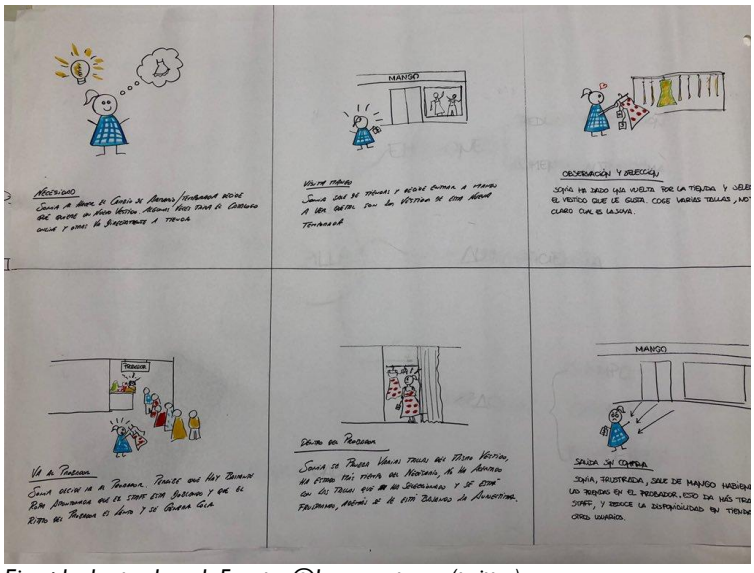
Paso 1- Para hacer un video CV. Hay que elaborar previamente **con papel y boli** un **guión o story** como si de una mini película se tratara**.** El objetivo es que **relate nuestra candidatura** (CV, Presentación o contestación a las preguntas de nuestra video-entrevista).

Paso 2- Para hacer un video debo **preparar una historia**. Puedo imaginar máximo 10 escenas, como si de un comic se tratara. Pensar en que imágenes se van a ver y dibujarlas y pensar en que texto se va a decir o música va a sonar mientras se ve la imagen.

Por ejemplo:

"Buenos días mi nombre es Ana García, soy profesional administrativa de atención al público y os voy a contar mi historia.

(como es una administrativa, el guion lo vamos plantear como si de una agenda se tratara para resaltar la capacidad de organización y archivo y con una video presentación muy cuidada y buena voz, expresión oral y escrita para resaltar las habilidades de comunicación y orientación al cliente)



Ejemplo de storyboard- Fuente: @Lorenaestevez (twitter)

Paso 3- Debo **pensar en un principio de tres imágenes** (Presentación/motivación. Ejemplo: ¿Por qué es importante que me contraten en este sector/profesión? ¿Quién soy como profesional?) Que emocione a la audiencia y contexto en el que se desarrolla esa historia: Elegir **un espacio** neutro o que tenga que ver con la profesión a la que me dirijo. (Ejemplo: si quiero trabajar en medioambiente, busco un vivero o un jardín botánico o preparo mi espacio en casa con plantas.) Elegir el **atuendo para el protagonista**, neutro o personalizado con el vestuario indicado de la profesión según el reglamento ético profesional indicado. Muchas veces sirve pensar en una metáfora o en la necesidad de mis empleadores.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

*En el caso de Ana Garcia, elegimos una **oficina** y una **agenda electrónica** donde vamos a ir apuntando todo lo que tiene que hacer en el día y como lo va gestionando a la vez que va hablando con **diferentes clientes.***

Paso 4- A continuación, pienso en un **nudo de la historia** de tres imágenes. Aquí tomo la **estructura básica del cv tradicional** indicada en la maleta de cómo Conseguirlo y **personalizo con mis datos curriculares**, aprendiéndome lo más relevante y narrándolo como si de una noticia de Tv se tratara. Toda historia tiene **un problema, conflicto** que solucionar. Plantea uno y contesta contando tu Cv como solución a esas necesidades del sector (¿Qué puede aportar al sector o a la empresa que me contrate? ¿Cuál es mi saber hacer profesional? ¿Qué formación y experiencia puedo ofrecer? ¿Cuáles son mis principales habilidades o competencias?)

Puedo no solo hablar sino ofrecer una **metáfora** como por ejemplo la cocina para ilustrar mis habilidades, mi formación, mi experiencia (ejemplo YouTube vídeo Nuria Fusté).

*En el caso de Ana Garcia, se ve a Ana hablando y trabajando a la vez con una **actitud muy colaborativa** contándoles su formación y experiencia laboral anterior a través del uso de aplicaciones informáticas.*

Paso 5- Finalmente pienso en un **desenlace de mi candidatura, resumen de lo dicho, destacar mi marca personal o** acabar transmitiendo actitud positiva y que enganche para que el empleador/a tenga ganas de citarme a un proceso de selección.

*La historia de Ana García acaba, con una imagen de los varios **clientes** contándole al posible empleador/ en una comida de negocios la persona que han conocido hoy, lo bien que les ha tratado, todo lo que sabe de informática, lo bien que gestiona sus necesidades y planifica y **haciendo referencias de ella.** El **empleador/a** acaba de entrevistar a Ana para un proceso y sonríe, va a contratarla ☺*

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 4 - Cómo hacer un vídeo CV animado con Powtoon

Que Internet cada vez está más presente en los procesos de selección de personal es indiscutible. Cada vez más empresas solicitan a sus aspirantes que posean amplios conocimientos de Internet y del mundo digital. En los últimos años ha surgido un nuevo modelo de currículum, que aprovecha al máximo las capacidades que el mundo digital puede ofrecer: el videocurrículum.

El videocurriculum no es más que una presentación en video en la que el aspirante a un puesto habla de sí mismo, de sus aptitudes y sus habilidades, de sus logros y sus ambiciones. Es una especie de "video promocional" de cada uno, podríamos decir. Actualmente ya hay varias empresas que se dedican a preparar currículums en video de los aspirantes, que luego colgarán en la red para que puedan acceder los encargados de la contratación de personal de las empresas. Y esto no ha hecho más que empezar. En Estados Unidos, país pionero en todo tipo de iniciativas, es cada vez más habitual el que los buscadores de empleo cuelguen su videocurrículo en los sitios de difusión de videos (YouTube, Google Video…). El siguiente paso es enviar el enlace a aquellas empresas que les interesan, con el objetivo final de conseguir una entrevista personal.

Y aunque las empresas especializadas siempre garantizan resultados más profesionales, cualquiera puede grabarse su propio videocurrículum en su casa. Sólo se necesita una cámara de video y un ordenador con conexión a Internet. Así de simple: graba tus virtudes para un empleo y difúndelas entre las empresas que más te interesen.

Tener las ideas claras de lo que queremos decir antes de empezar es uno de los aspectos fundamentales.

1 - **Reflexión antes de empezar**. El videocurrículum permite presentar aspectos que un formato escrito no posibilita. Por eso, antes de empezar hay que reflexionar sobre qué queremos explicar y pensar que una mala exposición nos puede perjudicar. Se aconseja que la presentación no dure más de 90 segundos. Es importante tener en cuenta que hay que mostrar sinceridad, naturalidad y confianza e intentar reformular aquellos aspectos que pudieran ir en nuestra contra.

2 - **No siempre es necesario**. No es obligatorio tener un videocurrículum: hay gente que puede ganar puntos mostrando su imagen y personas a las que le puede perjudicar.

3 - **El saludo inicial, primera parte**. Es lo que primero recibe la persona que ve nuestro videocurrículum. Hay que mostrar una expresión amable y natural para romper el hielo y no hacer referencias en el tiempo, ya que no sabemos cuándo nos verán.

4 - **La experiencia, segunda parte**. Es el apartado al que más tiempo hay que dedicar. A la hora de relatar nuestra experiencia, lo normal es seguir un orden cronológico hacia el presente, pero se puede jugar con ese orden para destacar experiencias laborales lejanas o para agrupar algunas que sean similares, por ejemplo. Es importante expresar qué hemos aprendido en cada experiencia.

5 - **Resumen, tercera parte**. Haciendo un resumen de lo expuesto reafirmamos a la persona que nos está mirando que somos el candidato adecuado. Aquí hay que aprovechar para mostrar aspectos no destacados anteriormente. Un agradecimiento por el interés mostrado sería la mejor conclusión.

6 - **El lugar de grabación**. Debe ser lo más silencioso posible y con una acústica adecuada para no provocar eco. Es necesario cuidar la iluminación (mejor si es natural) e intentar recibirla de todos lados

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

para evitar sombras. También hay que cuidar que los brillos y reflejos no nos estropeen el resultado. Es preferible escoger un fondo neutro de colores suaves y emplear un plano cerrado (sin que sea un primer plano) para evitar distracciones. Hay que intentar llevar ropa cómoda, mirar con naturalidad a cámara y esperar unos segundos mirando al objetivo antes de empezar a hablar. Una vez acabado, también hay que dejar unos segundos hasta cortar la grabación. Es interesante no tener un único plano de grabación e intentar introducir imágenes sobre nuestros trabajos o nosotros mismos trabajando.

7 - **Repeticiones**. Se puede repetir la grabación todas las veces que sea necesario, hasta estar convencido del resultado. En caso de tener que insistir es conveniente descansar para mantener la frescura.

8 - **Edición cuidada**. En la edición del vídeo es necesario realizar cortes limpios tanto al principio como al final. Si es posible, también conviene retocar el sonido y la imagen. Y sobreimpresionar en pantalla el medio de contacto adecuado.

9 - **'Mover' el videocurrículum**. Existen muchos portales especializados y puedes hacer autocandidatura en las empresas empleadoras si te informas sobre el canal adecuado para su correcta reflexión, pero siempre en lugares con el marco legal y laboral idóneo para garantizar la protección y el uso de una información tan preciada.

10 - **Mantenerlo actualizado**. Igual que se hace con un CV, el videocurrículum también hay que mantenerlo al día. Puedes indicarlo poniendo la fecha sobreimpresionada en pantalla.

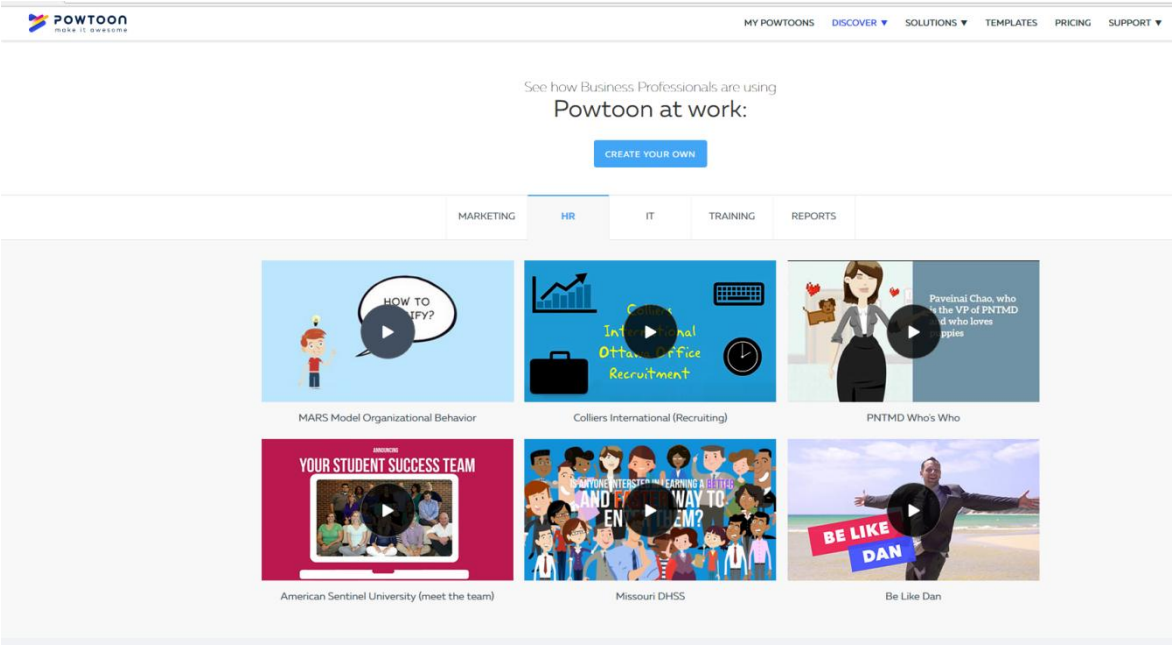
Powtoon

Powtoon es una aplicación gratuita en la que podemos utilizar diferentes plantillas o crear la nuestra propia para hacer un video animado. EL hacer un video animado no evita tener que ponernos delante de la cámara para presentar nuestra candidatura.

Podemos contar la historia de un personaje que puede representarnos a nosotros/as o a la historia de la candidatura que queremos contar.

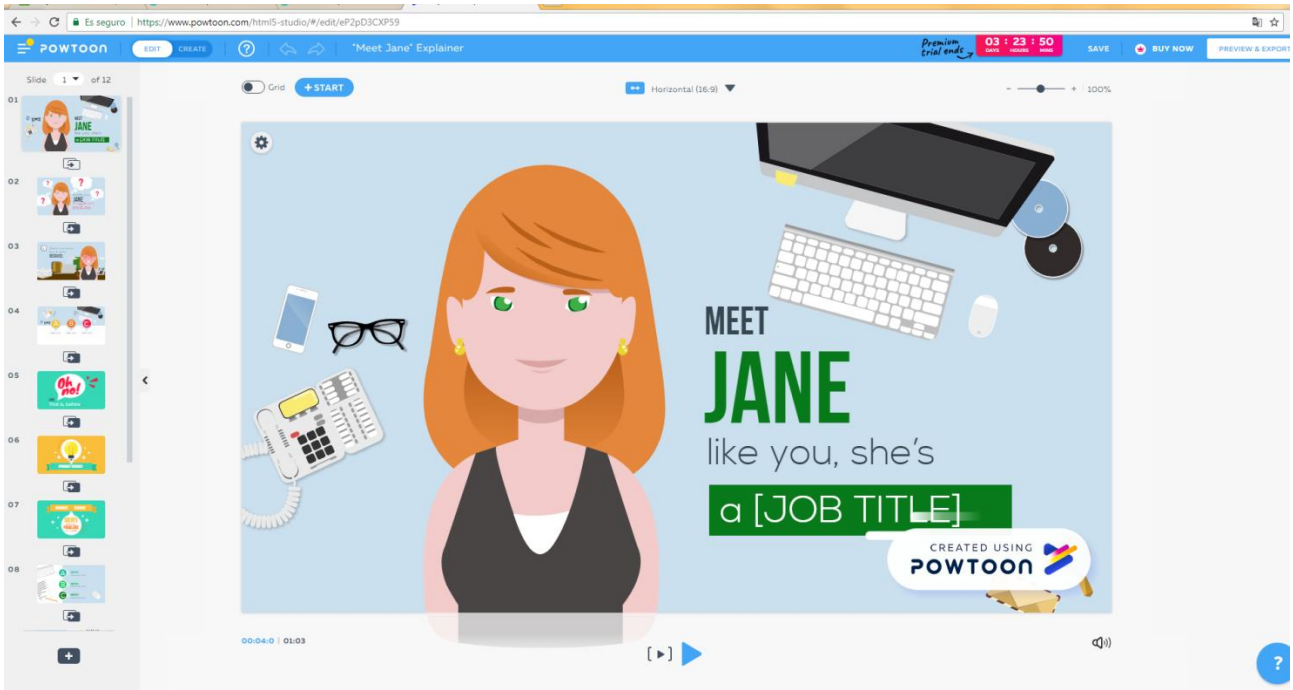
Paso 1- Para acceder pincho en internet **www.powtoon.com**.
Paso 2- me registro en **sign up**, insertando mi cuenta de correo electrónica y contraseña.
Paso 3- Confirmo que **quiero acceder en el mail** que me remiten a mi cuenta de correo.
Paso 4- **Discover** Explorar videos ya realizados con esta herramienta. **Elijo** una que me guste, visualizándolas.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.



Paso 5- Voy a **templates**. Elijo una plantilla que me guste. Suelen durar aproximadamente 1 minuto. Le doy a usar esta plantilla (**Using this template)**

Paso 6- Se me **abre una presentación tipo PowerPoint** en la que puedo dar forma y modificar cada una de las imágenes.



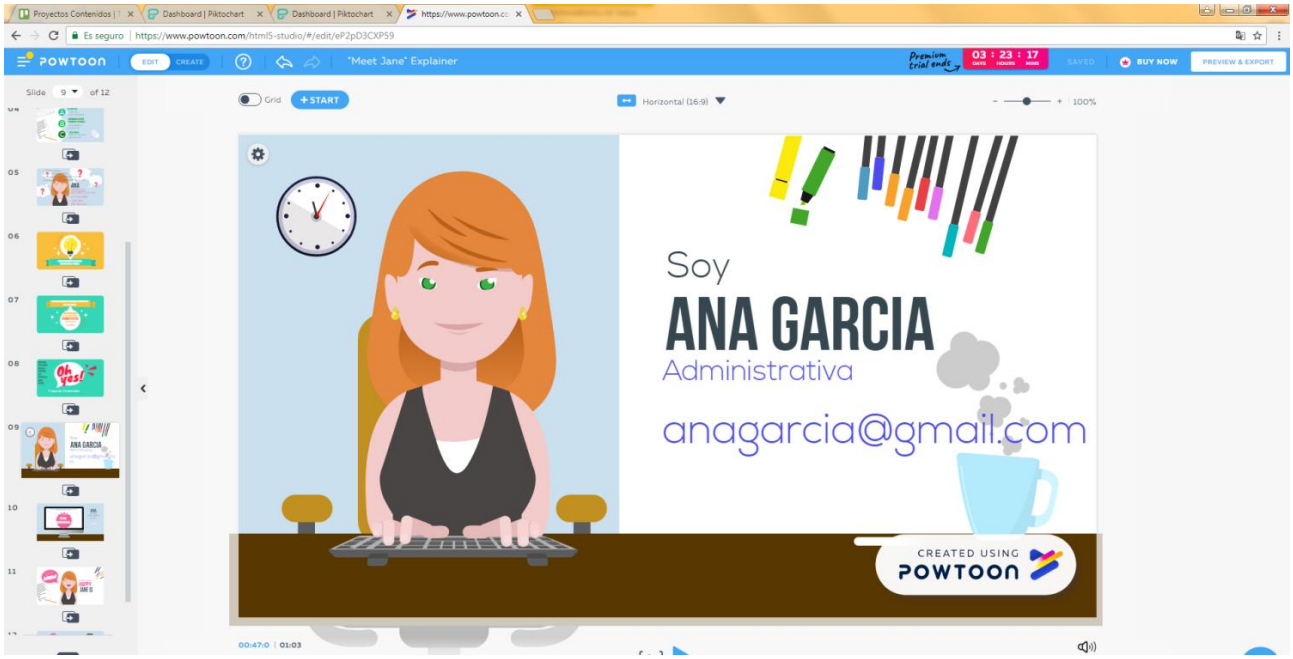
Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 7- **Recupero mi guión** de ANA García e intento adaptarlo a la plantilla. La primera diapositiva es la presentación:

Me sitúo en el texto, incorporando el texto personalizado para Ana, con **doble clic** y **tirando de las flechas** si quiero modificar el grosor.

Paso 8- Así con cada una de las diapositivas, voy **pulsando en el menú de la izquierda en** cada una y las voy modificando. Con mucha imaginación y escribiendo el texto mínimo. Se debe **ver una secuencia** en la historia a través de las imágenes y el texto. **Puedo cambiar el orden** y situar a una antes de otra, **pinchando y arrastrando sobre ella**.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

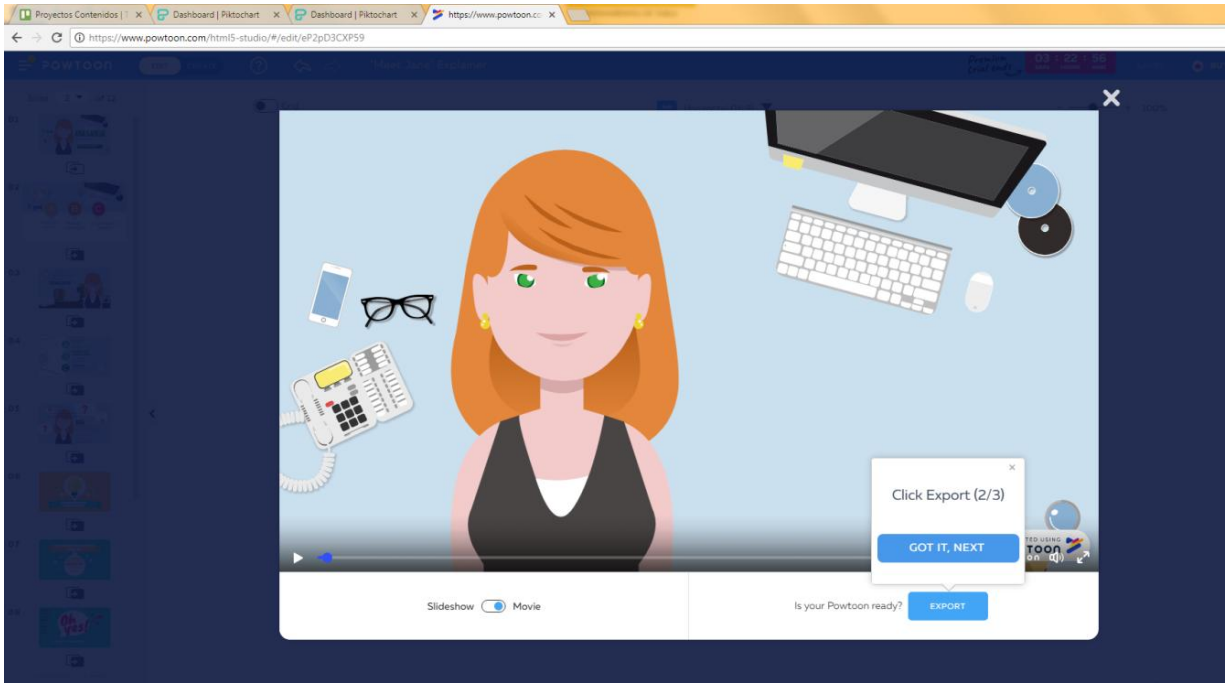


Paso 9- **Pincho en start** en el centro de la aplicación Si quiero añadir una escena, eliminar una diapo o duplicarla.

Paso 10- para cambiar la música. Pincho **en add sound Swapp** y **choose soundtrack**.
Paso 11- **Elijo en el menú de la derecha "sunny days"** porque la he eescuchado y me gusta. Le doy a use.
Paso 12- Ya se ha modificado la música.
Paso 13- Para poder visualizar el video que hemos creado, doy al botón de **PLAY.**

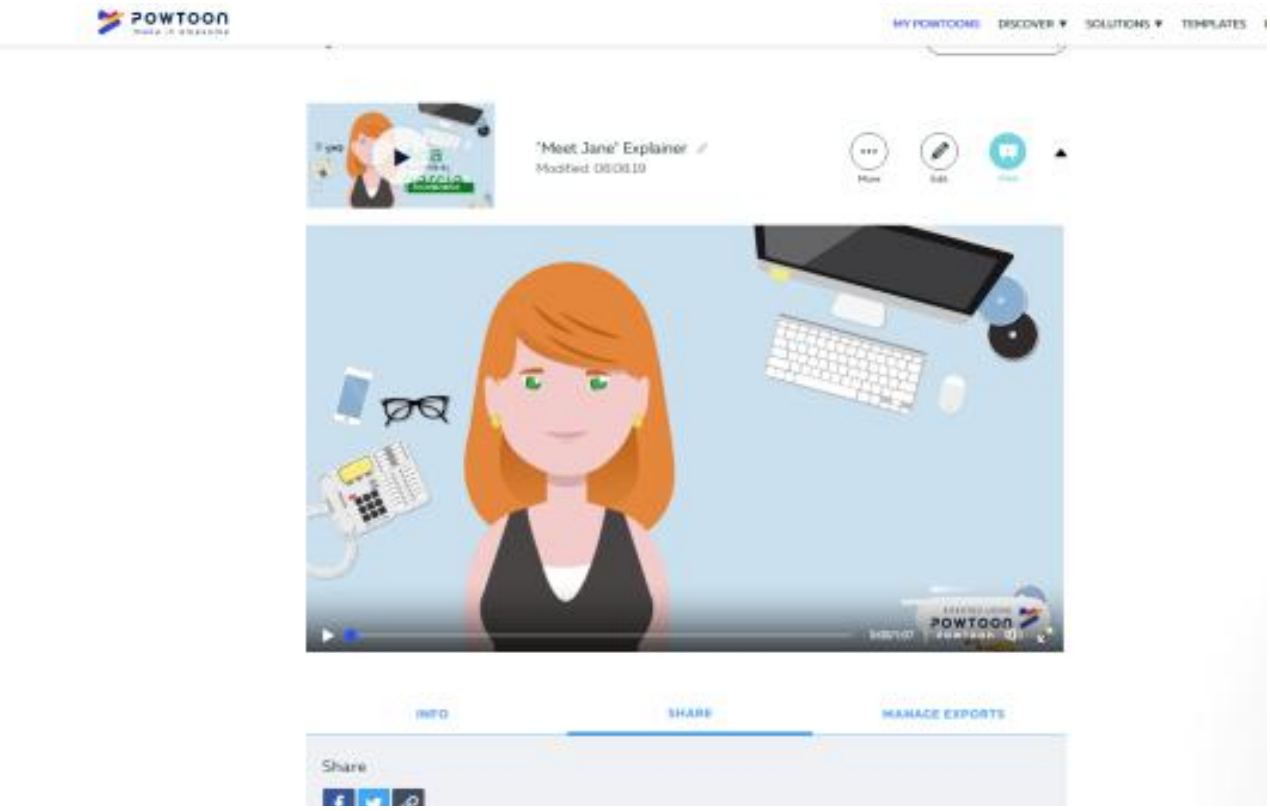
Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 14- Si estoy satisfecho7a con el resultado, doy a guardar **SAVE** arriba a la derecha. Puedo **exportarlo como presentación o como video mp4.**
Paso 15- **Export to MP4**-Click **preview and Export** en el menú de la derecha arriba.



Paso 16- Previsualizo en video y doy a Export
Descargo como slideshare (presentación) en la versión gratuita en mi PowerPoint.
Paso 17- En **MY Powttoons**, puedo consultar mis videos editados.
Paso 18- Puedo **compartirlo ya en redes sociales**, tipo Facebook, twitter, o pinchando en **Shared** y el **icono de la red social** que corresponda o **en el clip** copiar la url para difundir en las redes profesionales o enviar por correo electrónico.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.



Aquí puedes ver a todas las redes a las que puedes descargar o compartir. Te recomendamos abrir tu canal de YouTube para alojar tus videos profesionales y que estén visibles en la red.
¿Te animas?

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 5 - Cómo hacer un vídeo CV o vídeo entrevista con un dispositivo móvil

Te recomendamos tres posibles formas de hacer un video CV con el móvil.

Vídeo CV Express: Mi cámara del móvil

La primera y más sencilla (VídeoCV express: para cuando te lo pidan inmediato, de hoy para mañana).
Tengo que disponer de un Smartphone con cámara con calidad media **no necesito conexión a internet.**
Tengo que disponer del espacio y la imagen cuidada y profesional para salir en el video.
Tengo que tener aprendido el guion de lo que voy a decir.

Paso 1- Ir a **Cámara**.
Paso 2- **Selecciono Vídeo**. Y doy arriba a las **flechitas** que me permiten hacer un autovideo.
Paso 3- Doy al **botón rojo** de grabar.
Paso 4- **Grabo** mientras hablo y gesticulo. Recomendamos un trípode para que el móvil se mantenga fijo durante la grabación. Recuerda el guion en el que narras tu experiencia, formación, fortalezas y emociona a la audiencia. No más de 2 minutos.
Paso 5- Vuelvo a **pulsar el botón rojo**-Fin grabación.
Paso 6- Visualizo y si está ok, comparto. Si no, vuelvo a repetir la operación.
Paso 7- **Para compartir** el video voy a **Galería- Videos de la Cámara**, selecciono el video que acabo de grabar y en el menú de abajo aparece y pincho en **Compartir**. Me sale:
Whatsapp
Facebook
LinkedIn
Instagram
Twitter
Transferir (por bluetooth)
Guardar en drive
Compartir en dropbox
Enviar por Gmail
Crear proyecto de video (para editar videos con adobe clip).

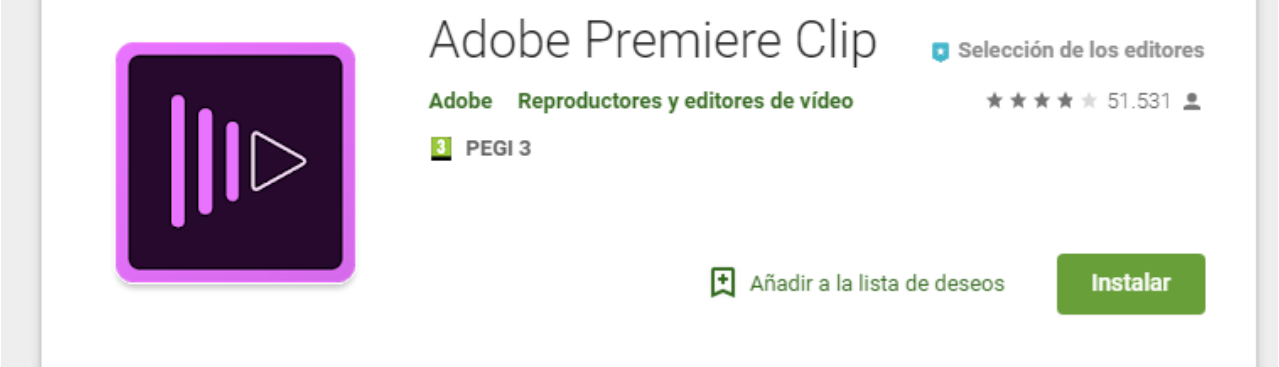
Selecciono la que me interesa y comparto ☺

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Adobe Clip

La segunda forma, es **editar el video para incorporarle música, fotos o textos que lo conviertan en más profesional**.

Para ello puedo **descargarme gratuitamente en Play store** multitud de aplicaciones. De entre todas las aplicaciones (ver píldora de cómo me doy de alta en una plataforma de empleo-Paso 4 Instalar una app en tu móvil) recomendamos las de **Adobe premier: Adobe clip.**



Paso 1- Una vez que ya tengo instalada la aplicación y me he logueado con mi cuenta, **pulso en +.**
Paso 2- **Elijo dispositivo (si tengo el video guardado)** o grabar directamente con la cámara.
Paso 3- Selecciono donde están alojados los videos **Camera**.
Paso 4- Pulso **Hecho**.
Paso 5.1- **Elijo modo automático** (genera un video estupendo, editado según las pulsaciones de la banda sonora elegida, se puede personalizar la velocidad, música y le orden de las secuencias de las imágenes o videos).
Paso 5.2- **Elijo Personalización**. Se trata de convertir en formato libre el volumen, los looks de fotografías o el título de texto. Puedo modificar la imagen, el video, la música (fundido de entrada/salida en audio), incorporar texto. Aquí es **donde recupero mi guion del video CV**, puedo introducir una presentación inicial con el **video exprés** y luego **añadir algunas fotos gratuitas o presentaciones en PowerPoint** con mensajes o fotos/imágenes de mí mismo/a haciendo el trabajo o **trozos de mi CV creativo de infografía** y finalmente acabar **con otro trozo de video presentación exprés.**
Paso 6- Se puede **mover el puntito** para alargar las fotos o la secuencia.
Paso 7- Puedo sustituir en el **icono música**, remplazar los fundidos del audio.
En **MY library**- encuentro fundidos en negro para principio y final.
Finalmente puedo **compartir para dar difusión en el menú arriba** a la derecha o **guardar en Mis videos** dentro de adobe clip.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

App Videocurriculum Plena Inclusión Madrid

La Federación de entidades de personas con discapacidad intelectual ha creado esta sencilla app para elaborar el video CV. Nos parece una aplicación muy sencilla y utilizar, con unos pasos muy claros y una estructura muy básica para montar el video CV. Si lo que quieres es unas directrices, esta aplicación es muy recomendable para ti.

Para poder **acceder a ella, sigue los pasos** que te recomendábamos en la píldora de *Cómo me doy de alta en una plataforma de empleo- Paso 4 Como instalar una app en mi móvil.*

Una vez que ya la tengo instalada en mi móvil, sigo los siguientes pasos:

Paso 1- Pincho en el icono en el escritorio de mi dispositivo móvil (que es verde como una camarita de video).

Paso 2- Se me abre automáticamente una pestaña con varias opciones:

- Empieza
- Mis videos
- Ejemplo
- Ajustes
- Salir

Primero pincharé el ejemplo y visualizaré unas instrucciones básicas en formato video de cómo utilizar la aplicación. Aquí te dejamos las fases:

1- Subo mi foto y escribo mi nombre y apellidos
2- Pulso guardar
3- Elijo una cámara para grabar el video

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

4- Sigo los siguientes pasos para mi video CV:
    - Preséntate
    - En que te gustaría trabajar
    - Capacidades
    - Estudios o cursos
    - Otros trabajos anteriores
    - Correo electrónico y despedida

5- Preséntate: Pulsa el botón inicio para grabar el vídeo (La aplicación te indica los segundos y cuando tienes que hablar). Pulsa el botón stop para terminar.
6- Pulsar el botón guardar video.
7- Haz lo mismo con los demás pasos/fases que te indicamos arriba. El siguiente es "En que te gustaría trabajar"…
8- Termina con el último paso/fase de …"correo electrónico y despedida".
9- Pulsa el botón de grabar video. Pulsa stop para terminar. Pulsa botón guardar video. Escribe tu correo electrónico.
10- Aceptar y Listo.
11- Escribe un nombre para guardar el video. Dale a Aceptar.
12- El video se guarda. Espera unos momentos. Estado 0----100% completado
13- El video ya está guardado
14- Tienes la opción de subtitular el video.
15- Accede a Mis videos para visualizarlo.
16- En el menú general inicial tienes Ajustes: Tienes ayuda por texto, ayuda por voz, puedes modificar el tiempo de grabación, hacer una cuenta atrás, editar subtítulos.
17- Para finalizar la aplicación, dale a salir.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

VIAJE AL EMPLEO

AGENCIA PARA EL EMPLEO
Agencia de Colocación autorizada 13-2
MADRID

Itinerario digital intermedio - Herramientas para la búsqueda de empleo

PÍLDORA MI CV DIGITAL

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

ÍNDICE

Paso 1 - Introducción

Paso 2 - Herramientas online para crear mi CV digital

Paso 3 - Cómo elaborar el CV dentro de una plataforma tipo Europass

Paso 4 - Cómo crear un CV en una red profesional tipo LinkedIn

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 1 - Introducción

En la maleta "Como Conseguirlo" del Viaje Web en el apartado de 5.12 DE CV Novedosos te hablábamos del CV online. Actualmente existen varias plataformas, tanto gratuitas como de pago, que nos permiten muchas posibilidades: crear nuestro CV en función de determinadas plantillas, publicarlo automáticamente y tenerlo siempre disponible, compartirlo a través de las redes sociales, etc. Algunas de estas plataformas te permiten reflejar también tus competencias y talentos, así como tus expectativas laborales.

En esta píldora formativa, aprenderás:

- Herramientas más comunes para hacer tu CV digital.
- Como elaborar el CV paso a poso dentro de una plataforma online tipo CV EUROPASS.
- Como rellenar el CV en una red profesional tipo LinkedIn.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 2 - Herramientas online para crear mi CV digital

No vamos a entrar en detalle en la explicación de cada una de ellas, ya que en la maleta de cómo conseguirlo, ya hicimos una breve introducción de las más importantes. En la *Opción 2 de Plataformas para elaborar CV en línea*. Al disponer de una plataforma para elaborar un CV online, tu CV queda disponible para que los empleadores/as puedan ver tu candidatura.

Plataformas para elaborar CV en línea

- CV EUROPASS
- DOYOUBUZZ.COM
- LIVECAREER
- VISUALCV
- SMARTPROFILE
- VISUALIZE.ME

Nosotros recomendamos en primer lugar el **CV Europass**, elaborado por la comisión europea. Los pasos para elaborarlo son muy sencillos y luego te lo puedes remitir a tu correo-electrónico. Luego para actualizarlo puedes personalizarlo en la misma plantilla de Word que genera. Puedes guardarlo en pdf también. Este CV queda protegido de seguridad ya que es una web de administración pública europea.

La opción de **utilizar un asistente ONLINECV** que no requiera de un registro previo del usuario/a que ayude mediante el uso de preguntas, campos o desplegables a completar una plantilla sencilla pero que contenga toda la información que nos interesa, es una de las opciones más prácticas. No requiere de grandes conocimientos por tu parte y el resultado es un CV básico y unificado.

También, hoy en día, existen **numerosas apps de empleo** que te facilitan la cumplimentación del CV. Entre las muchas de ellas existentes, podemos citar:

- CURRICULUM APLICACIÓN GRATIS
- CURRICULUM VITAE GRATIS 2019 CREAR CV ESPAÑOL PDF (con 500 plantillas de cv), carta de presentación, ayuda pasos a pasos con ejemplos y descarga en pdf)
- CREADOR DE CV (con más de 100.000 descargas)
- Curriculum europeo free
- Resume builder & Cv maker by VisualCV

Como sabes, para poder hacer tu cv online en una app, tienes que seguir los pasos detallados en la píldora formativa digital de "*Cómo me doy de alta en una plataforma de empleo-como instalar en mi móvil una app*".

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 3 - Cómo elaborar el CV dentro de una plataforma tipo Europass

El C.V. Europass es un C.V. avalado por la Unión Europea que permite de una forma común a toda Europa, elaborar documentos importantes para tu dossier profesional o candidatura.

¿Qué es Europass?
"Cinco documentos que le ayudan a presentar sus capacidades y cualificaciones de manera sencilla y fácilmente comprensible en toda Europa"

De los cinco documentos, hay dos documentos de libre acceso:

- El **Curriculum vitae** **(CV)**, que le permite presentar sus capacidades y cualificaciones personales con claridad y eficacia. Cree su CV (+ carta de motivación) en pantalla.
- El **Pasaporte de lenguas** es una herramienta para autoevaluación de las destrezas y cualificaciones lingüísticas. Cree su pasaporte europeo en pantalla.

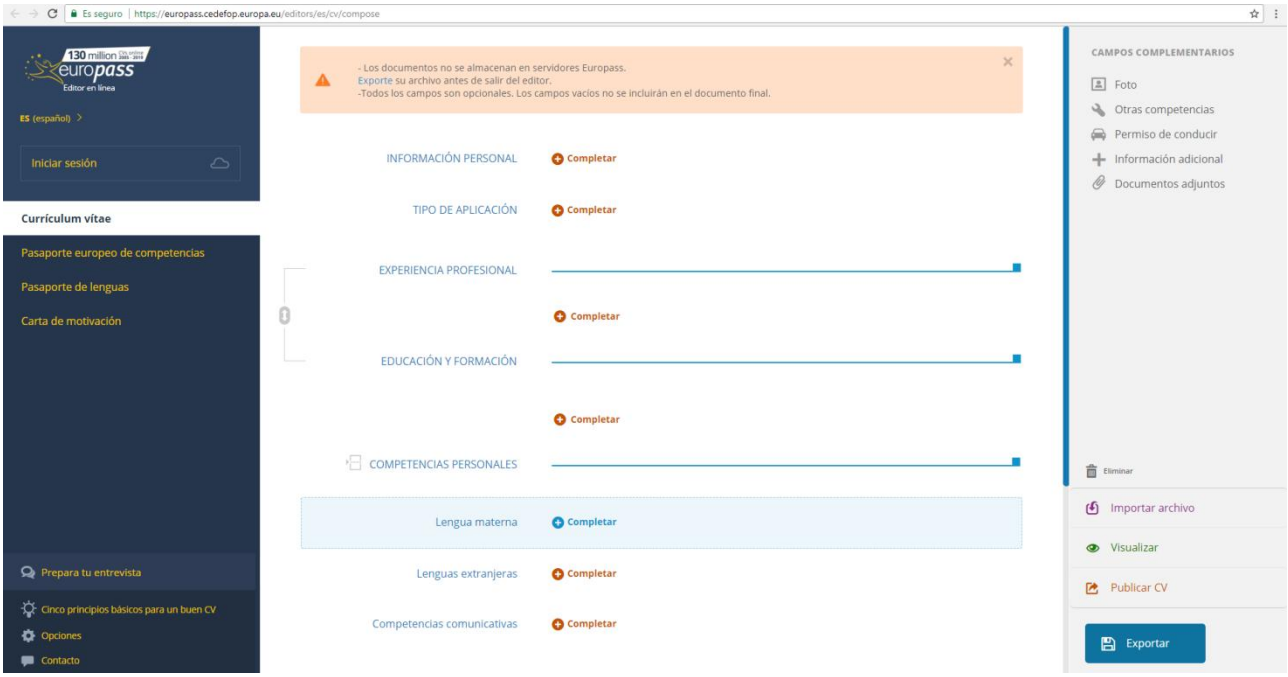
Existen otros tres documentos que expiden las autoridades de educación y formación:

- El **documento de Movilidad Europass**, en el que figuran los conocimientos y las capacidades adquiridas en otros países europeos.
- El **Suplemento al Título de Técnico o al Certificado de Profesionalidad** describe los conocimientos y las capacidades adquiridas por el titular. Es un complemento a la información incluida en los certificados y títulos oficiales que facilita su comprensión, en particular, en otros países distintos al que los expide.
- El **Suplemento al Título Superior** describe los conocimientos y las capacidades adquiridas por el titular del certificado de enseñanza superior. Es un complemento a la información incluida en los certificados y títulos oficiales que facilita su comprensión, en particular, en otros países distintos al que los expide.

Para poder elaborar un CV en una plataforma tipo Europass, realizaremos los siguientes pasos:
Paso 1- **Abro Internet** y **Pincho en el siguiente enlace**: https://europass.cedefop.europa.eu/es
Se me abrirá la página principal de Europass
Paso 2- **Pincho en Documentos Europass**
¡¡¡No ha falta darme de alta dentro de la plataforma!!!

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

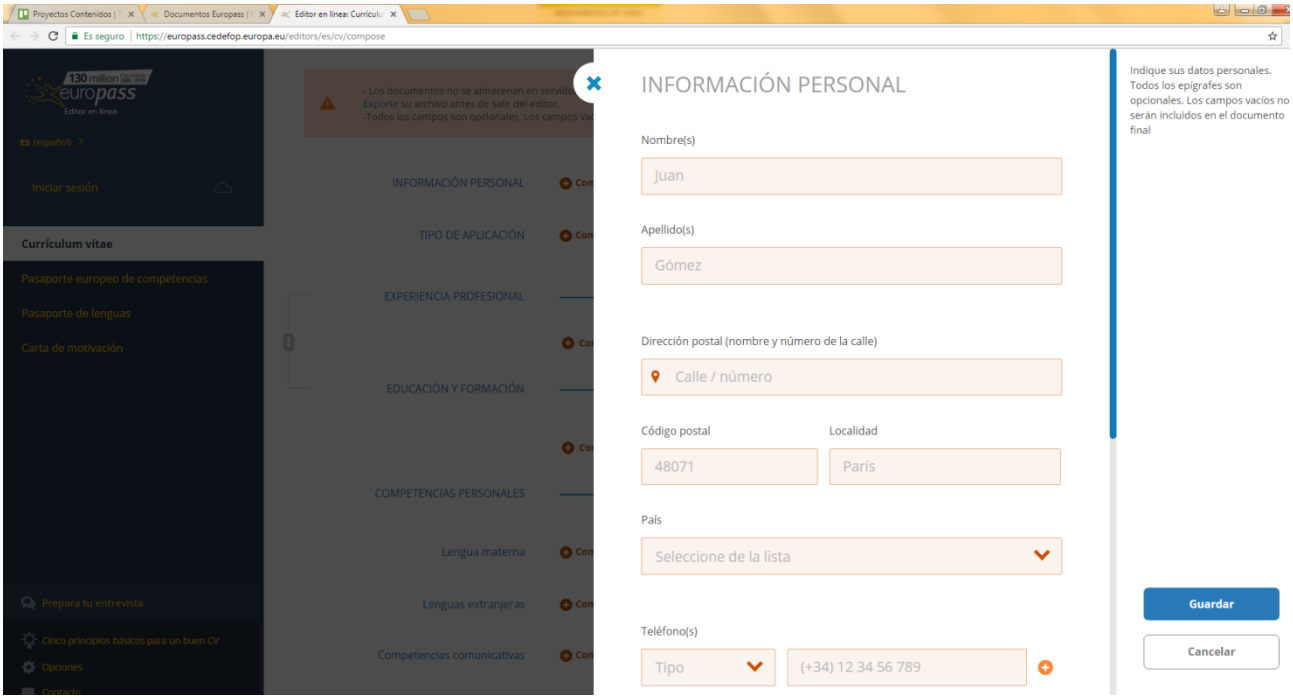
Paso 3- Pincho en el menú de la derecha: **Crear su CV Europass y carta de motivación en línea** y se me abre la siguiente pantalla:



En primer lugar, **selecciono el idioma** en el menú de arriba de la derecha.
En el **menú central** tengo los apartados del C.V. Para ello, tendré mi C.V. en papel manuscrito o en Word para ir pasando la información ya reflexionada y organizada.
Paso 3- **Pincho en Completar +** y empiezo con Información Personal

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Se me abre un formulario con diferentes campos por rellenar y empiezo a cumplimentar mi CV:

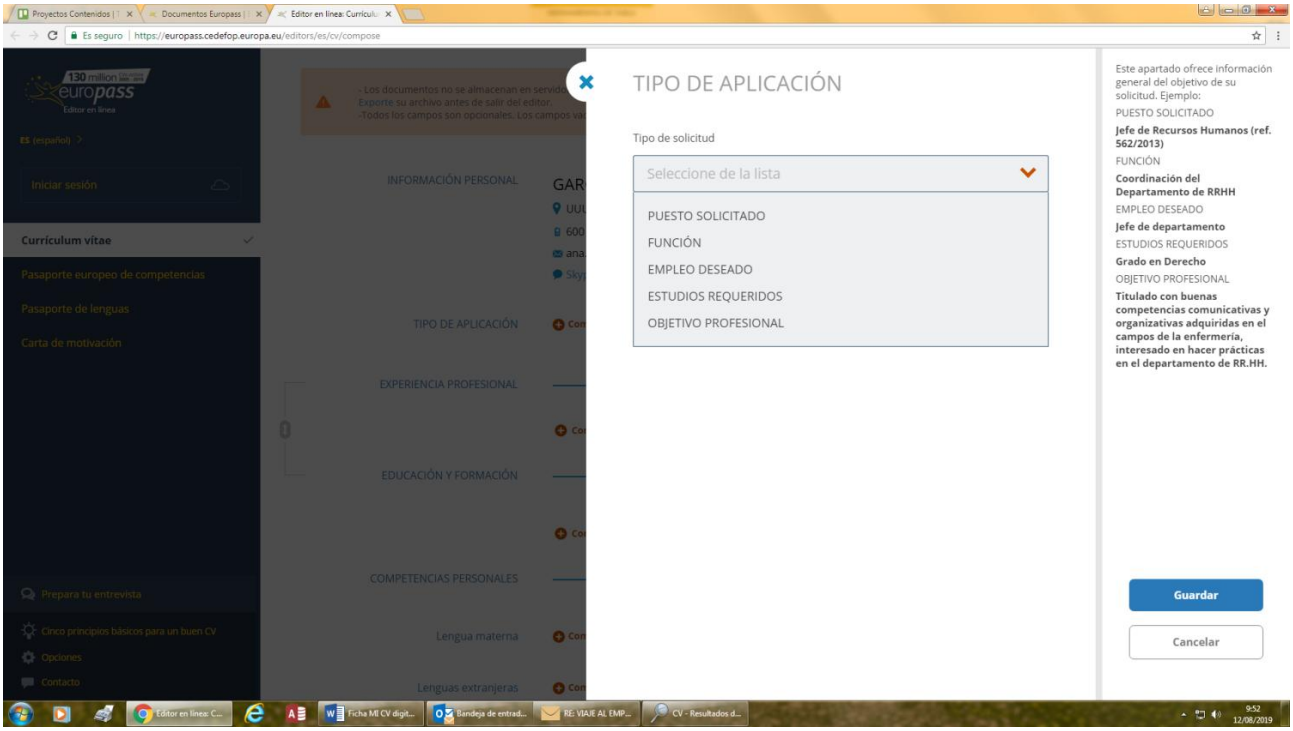


Los apartados son muy sencillos (datos personales, dirección, correo electrónico, móvil…) en mensajería instantánea puedo incluir aquellas herramientas de comunicación que esté utilizando actualmente. Por ejemplo: hangouts, Skype, Messenger, indicando mi número de usuario/cuenta.
Al finalizar, le doy a **Guardar**.

Cuando le doy a guardar, **se me añaden los datos insertados** de información personal en el formulario en la parte de arriba.
Paso 4- **Pincho en Tipo de Aplicación**
Aquí puedo incluir mi objetivo profesional, mi empleo deseado, la función requerida, todas las opciones o solo una. Después le doy a **Guardar** En el menú de la derecha aparece la siguiente info a modo de ejemplo:
"Este apartado ofrece información general del objetivo de su solicitud. Ejemplo:

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

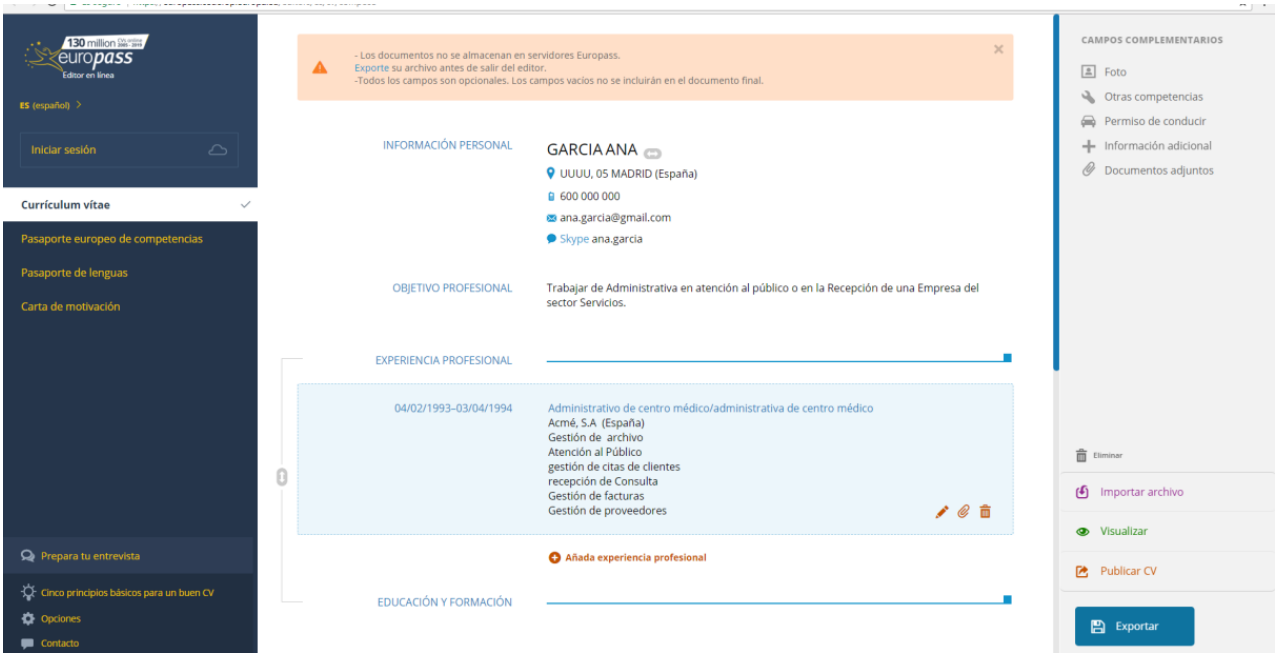
PUESTO SOLICITADO
Jefe de Recursos Humanos (ref. 562/2013)
FUNCIÓN
Coordinación del Departamento de RRHH
EMPLEO DESEADO
Jefe de departamento
ESTUDIOS REQUERIDOS
Grado en Derecho
OBJETIVO PROFESIONAL
Titulado con buenas competencias comunicativas y organizativas adquiridas en el campo de la enfermería, interesado en hacer prácticas en el departamento de RR.HH."



Paso 5- Pincho en experiencia profesional.

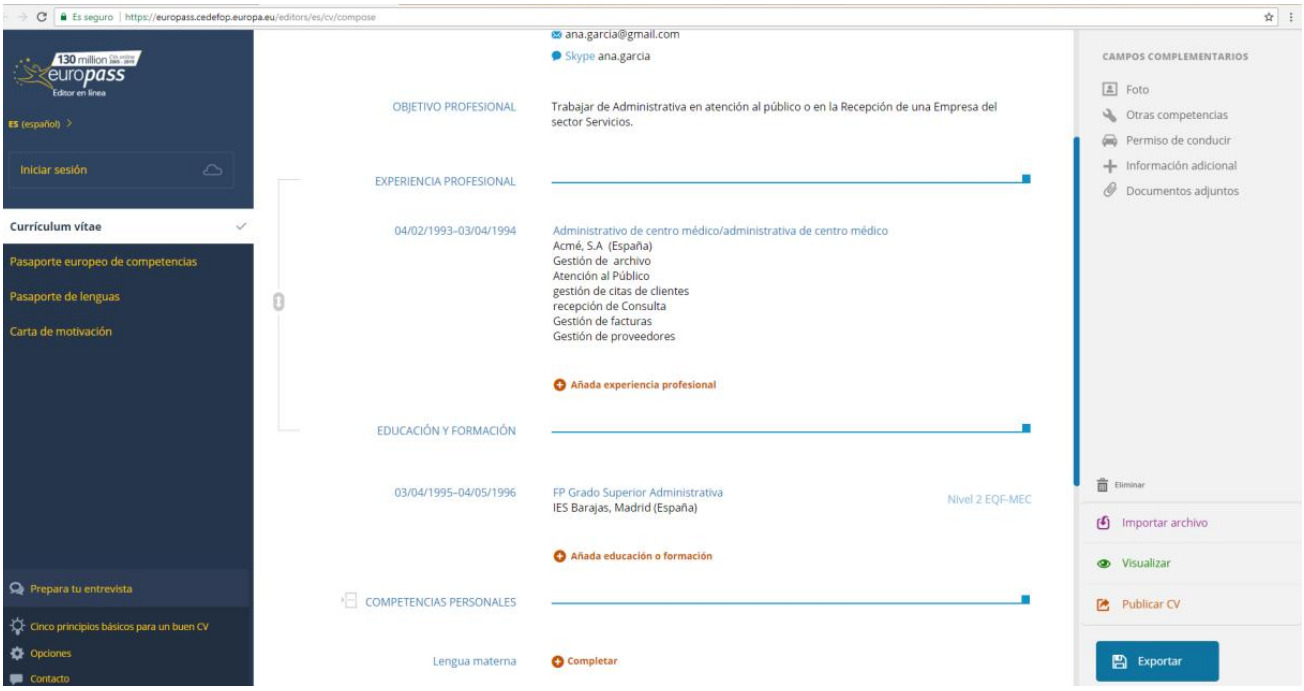
Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Y cumplimento el formulario. En el apartado de puesto, se me abre un **desplegable con opciones de profesiones**. Elijo la que se adecúa a lo que he realizado.
Cuando finalizo, **le doy a guardar**.

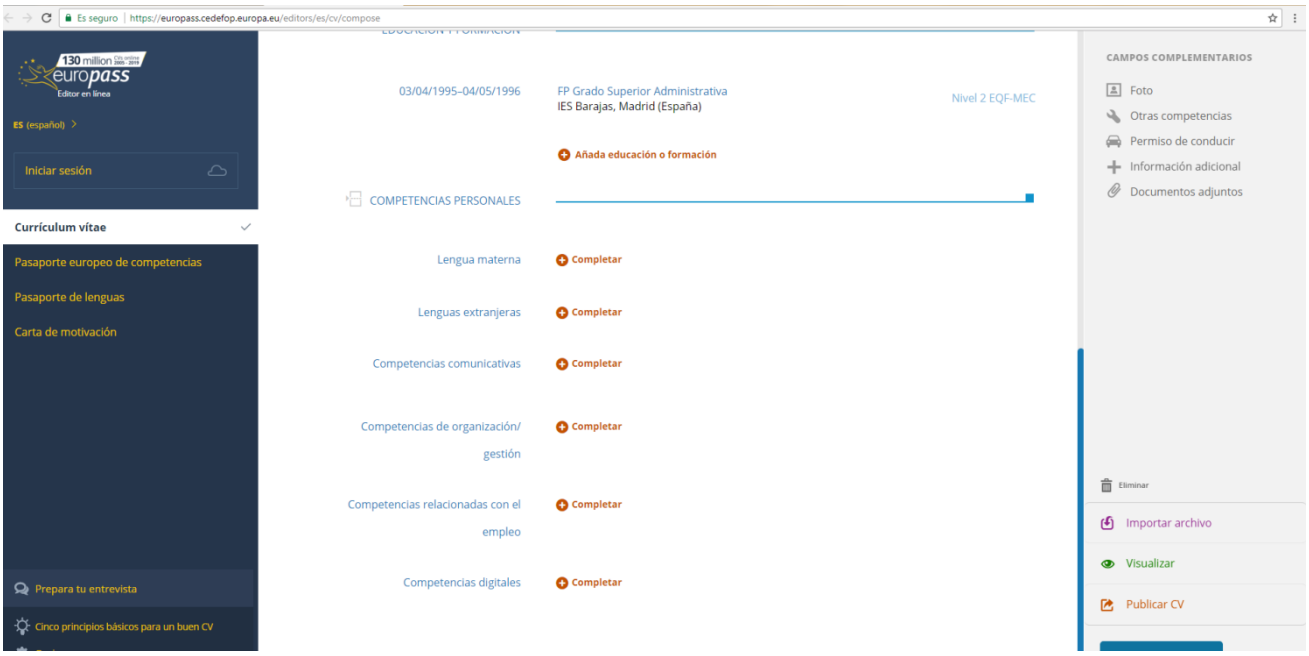


Paso 6- **Pincho en Educación y Formación.**
Cumplimento todos los campos, se me ofrece uno que es Nivel EQF_MEC (indicaré el nivel de cualificación de CDP o de mi FP o título universitario).
Puedo cumplimentar un apartado de texto libre, destacando alguna asignatura.
Finalmente puedo añadir algún fichero tipo Diploma seleccionándolo de Google Drive, Dropbox o cualquier dispositivo de almacenamiento en la nube o local (mi dispositivo).
Le doy a **Guardar.**

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.



Paso 7- **Pincho en Competencias profesionales.**
Y se me abre un desplegable de tipos de Competencias:



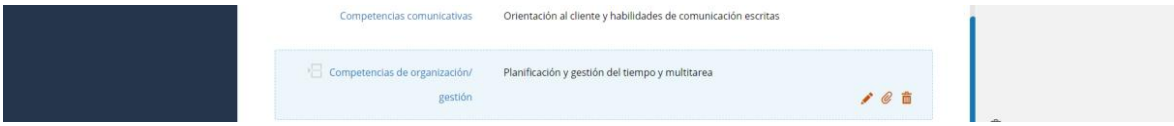
Cumplimento aquellas que considero me caracterizan.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

- **Lengua materna** (idioma) Mi idioma. Y le doy a **guardar.**
- **Lenguas extranjeras**: indico el idioma y nivel (según el marco europeo de referencia) en comprensión, hablado, escrito y el titulo asociado. Y le doy a **guardar.**

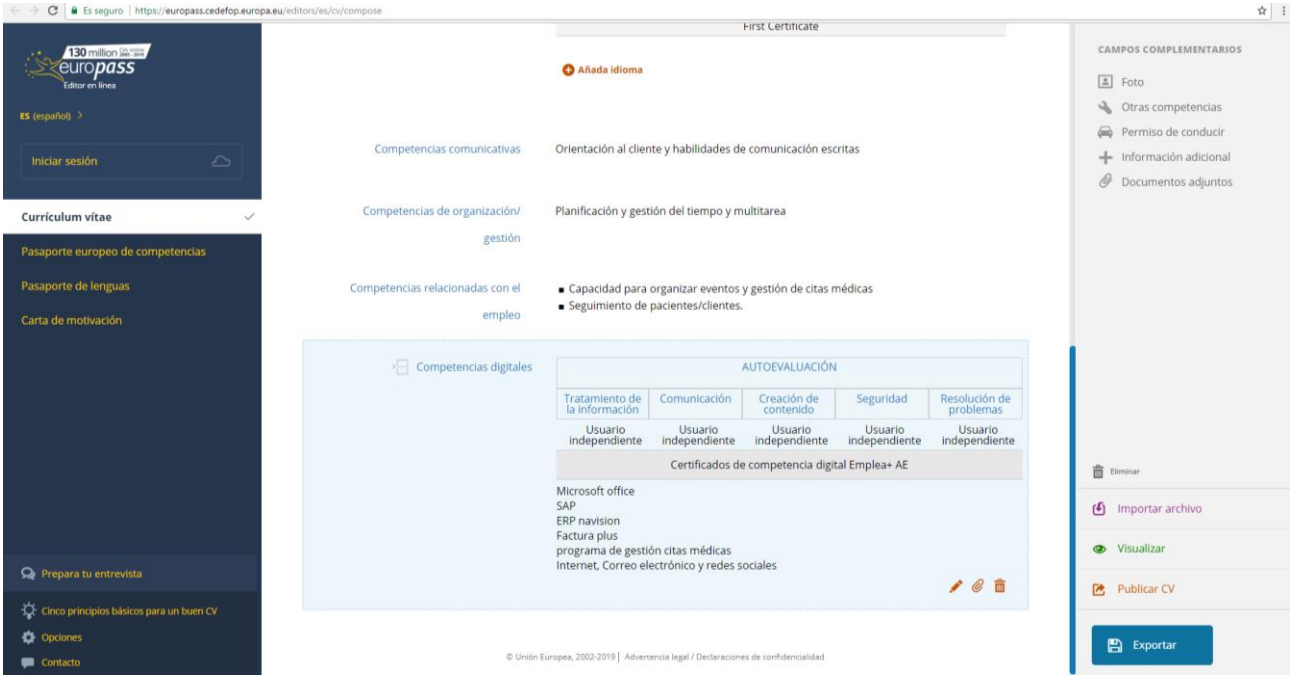
- **Pincho en Competencias comunicativas y De organización/gestión** (escribo en texto libre aquellas que me caracterizan, si dispongo del algún diploma, lo añado seleccionándolo de Google Drive, Dropbox o cualquier dispositivo de almacenamiento en la nube o local (mi dispositivo)

  Le doy a **Guardar**

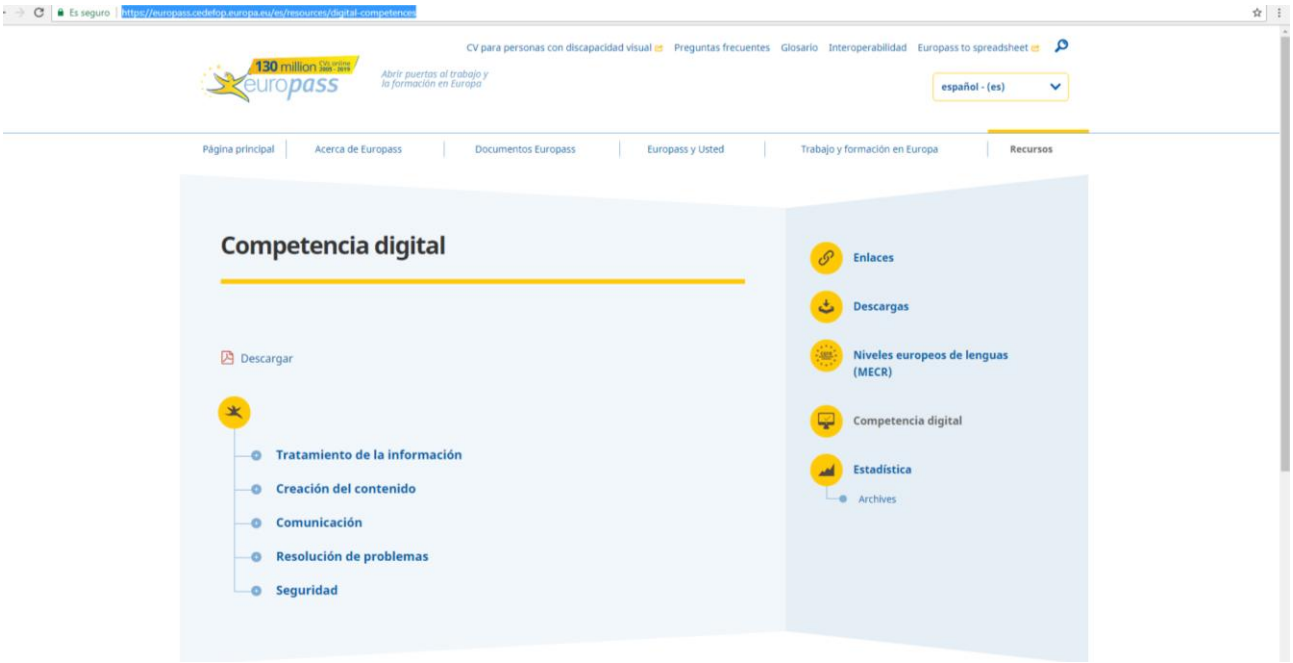


- **Pincho en Competencias** de empleo y añado otras competencias que me caracterizan más de tipo técnico.
- Finalmente, **Pincho en Competencias digitales** y se me abren categorías que corresponden a las áreas competenciales que estamos aprendiendo en esta maleta 6, busco en la tabla de autoevaluación de mi competencia digital y voy añadiendo el nivel que había puesto (básico-independiente y competente) y **pulso Guardar.**

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.



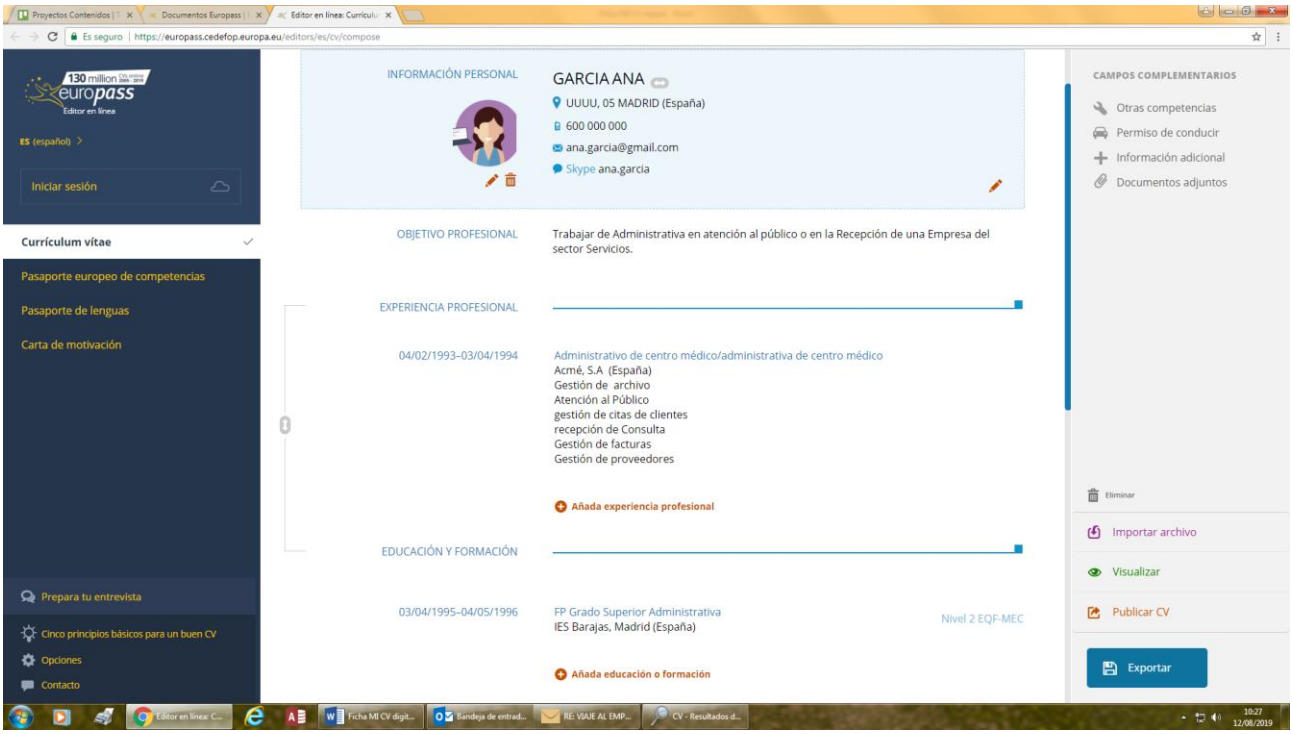
Para más información sobre la competencia digital puedo consultar en:
https://europass.cedefop.europa.eu/es/resources/digital-competences



Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

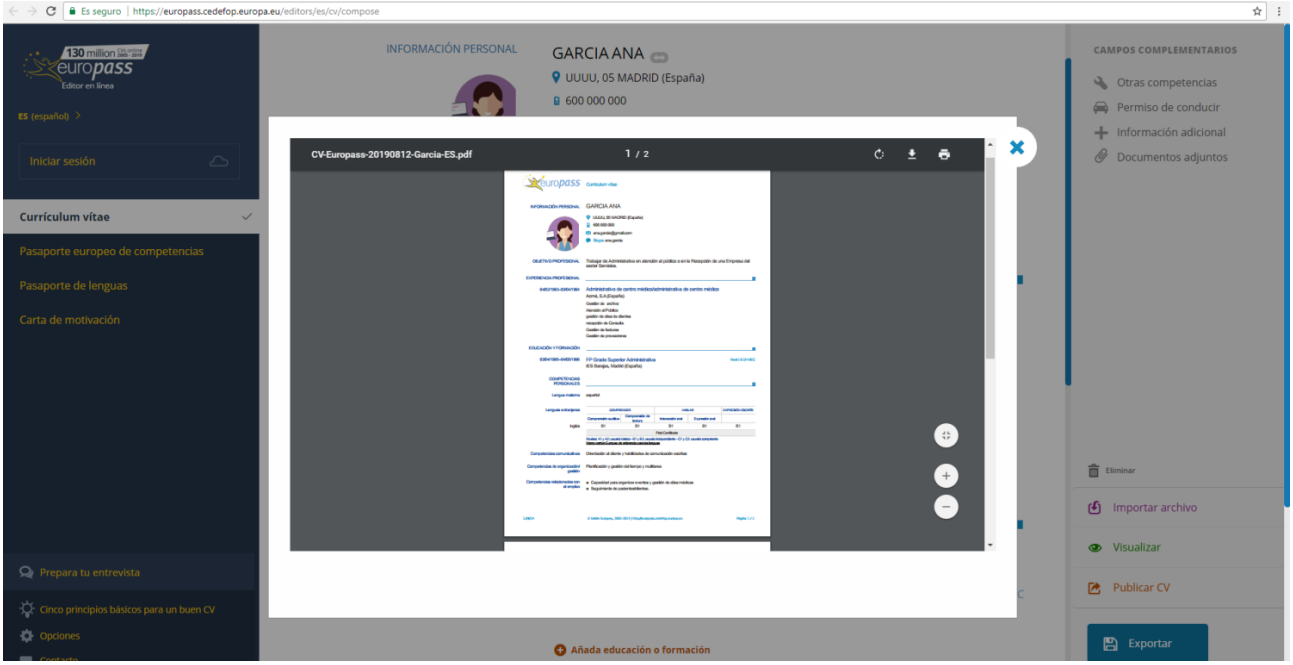
Paso 8- En el **menú de la derecha**, puedo añadir otros campos complementarios (de información adicional) que enriquezcan mi CV:

- **Añadir foto**- Selecciono de mi dispositivo o de la nube y le doy a guardar y se me carga la foto en mi C.V. Europass.
- Permiso de Conducir
- Documentos adjuntos



Paso 9- Pincho en **Visualizar** para ver como ha quedado:

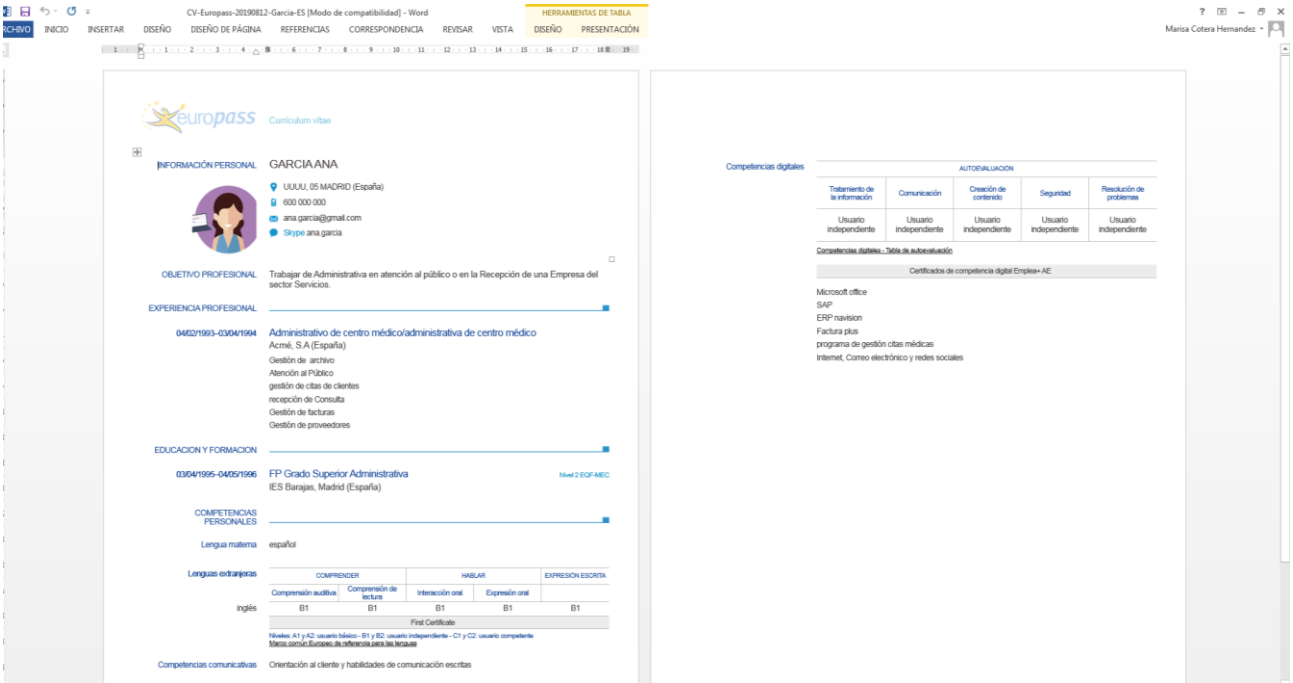
Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.



Paso 10- Si me gusta como ha quedado, puedo **descargarlo como pdf y** guardarlo en mi pc o en la nube o publicarlo.

Para importar el archivo, me lo puedo llevar a mi dispositivo, a la nube y seleccionar el tipo de archivo (carta de motivación o cv Europass).

En nuestro caso, seleccionaremos cv Europass. Y pinchar Examinar:



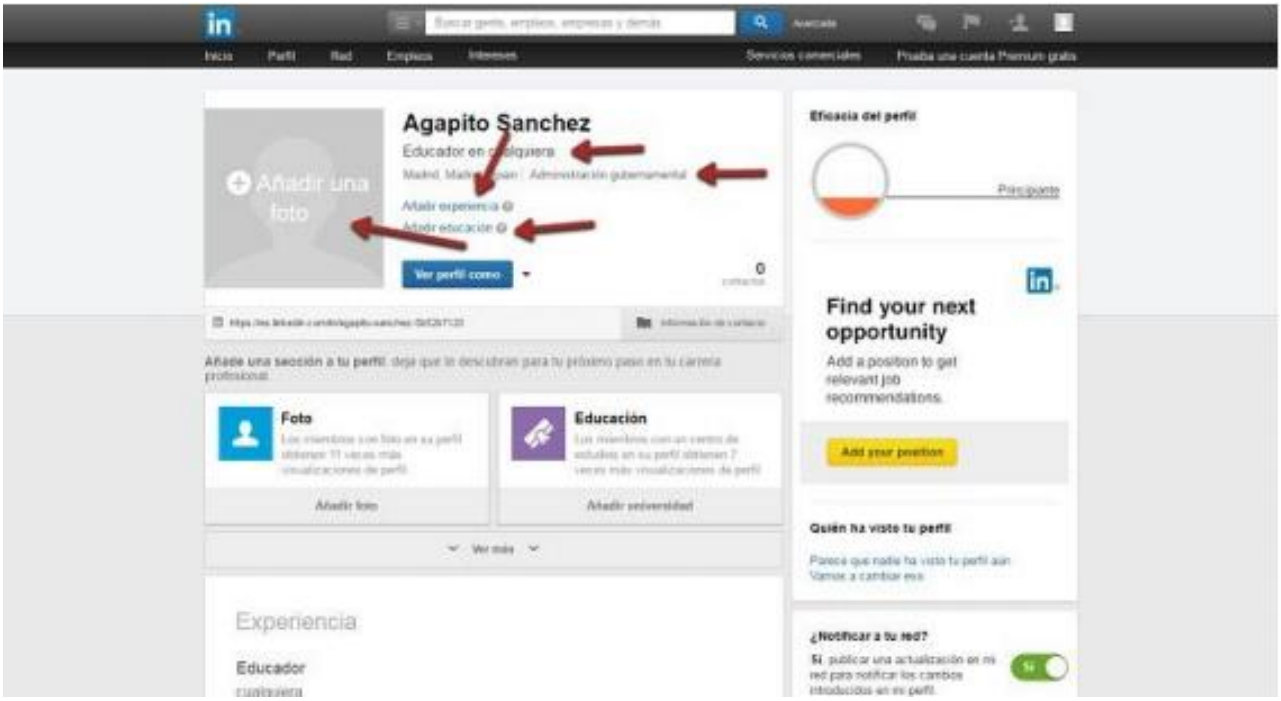
Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 11- Me lo puedo descargar como Microsoft Word y pincho Exportar y así poderlo editar cuando necesite actualizarlo, guardándolo en mi dispositivo o en la nube.
Además del C.V. Europass, puedo realizar mi Carta de Motivación, mi pasaporte de lenguas o mi pasaporte de competencias, adjuntando los documentos necesarios.
También podemos encontrar recomendaciones de cómo mejorar el CV o tips para preparar la entrevista.
También puedo actualizar el CV Europass en línea, volviendo al menú inicial.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 4 - Cómo crear un CV en una red profesional tipo LinkedIn

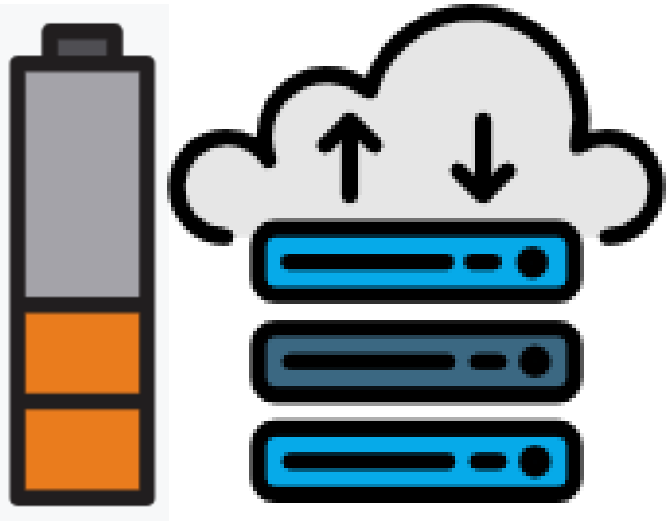
Introducimos los datos de nuestro CV:



Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

VIAJE AL EMPLEO

AGENCIA PARA EL EMPLEO
Agencia de Colocación autorizada 13-2
MADRID



Itinerario digital intermedio - Gestión de documentos de empleo

GUARDAR MIS DOCUMENTOS EN LA NUBE

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

ÍNDICE

Paso 1 - Introducción

Paso 2 - Cómo crear una carpeta en mi ordenador

Paso 3 - Conocer y utilizar herramientas de captura y gestión de información

Paso 4 - Crear un documento en Word y guardarlo en la carpeta creada

Paso 5 - Guardar documentos en Drive

Paso 6 - Guardar en google drive un documento recibido en mi correo

Paso 7 -Sacar mi CV de drive para modificarlo

Paso 8 - Guardar documentos en USB

Paso 9 - Escaneo de documentos de empleo

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 1 - Introducción

Es importante organizar la información para recuperarla sin búsquedas interminables.

La mayoría de las personas tienen que gestionar información entre dos mundos. El primero el mundo físico del papel: repleto de libretas, formularios, notas en papeles, post-it y pilas de archivos impresos que llegan al correo.

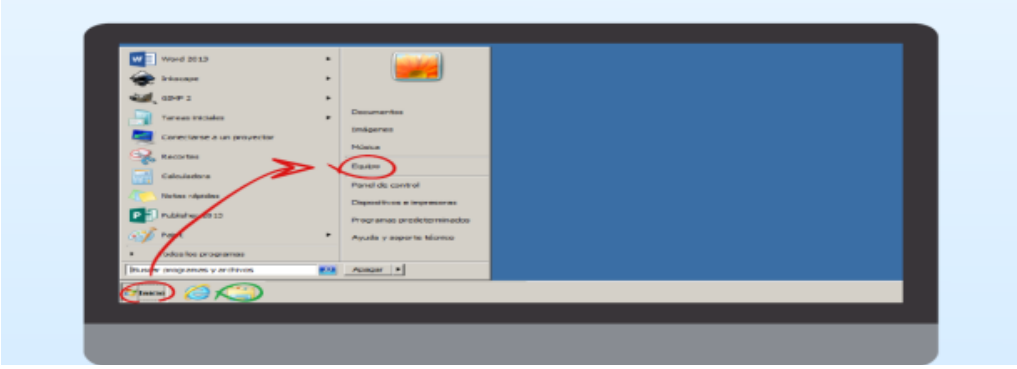
Igualmente, el mundo digital está invadido por bases de datos, archivos adjuntos al correo electrónico y muchos artículos, páginas web y videos que se encuentran en las búsquedas online.

En esta píldora veremos primero cómo crear una carpeta local, cómo crear un documento de Word y guardarlo en dicha carpeta, que tipos de unidades en la nube tengo (google drive, Dropbox) o unidades de almacenamiento extraíble, cómo guardar mi documento creado y subirlo a Google drive, cómo guardar en google drive un documento recibido en mi correo y cómo sacar mi CV de google drive para modificarlo y finalmente vías de escaneo ágiles de documentación de empleo.

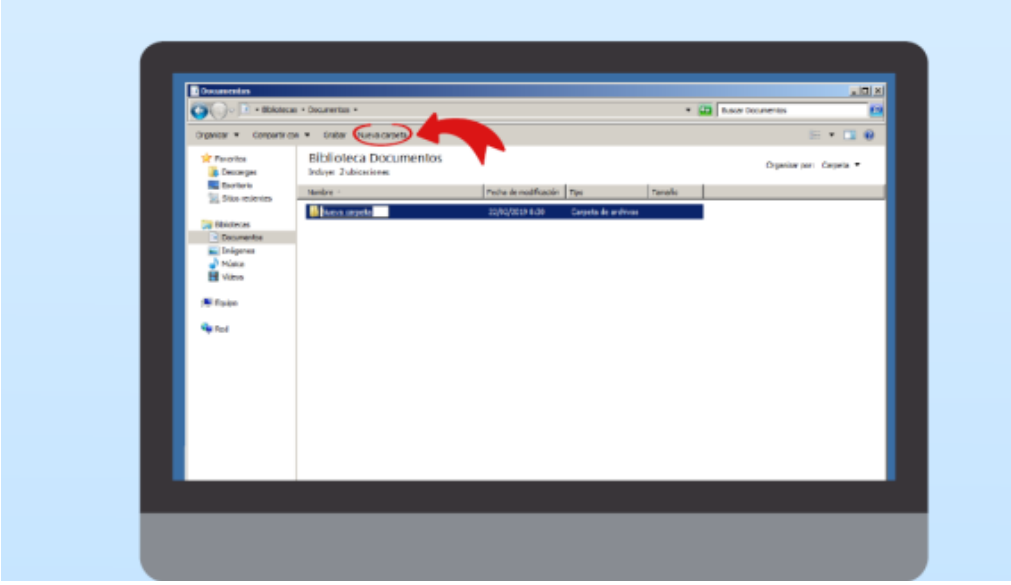
Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 2 - Crear una carpeta en mi ordenador

Paso 1- Abro el **explorador de Windows.**
Pulso Botón de **Inicio** y después **Equipo.**
O Pincho el icono de **crear carpeta**.



Paso 2- Abro la unidad (carpeta) en la que quiero crearla
Escritorio
Equipo
C: windows



Paso 3- Pincho con el botón derecho del ratón y doy a **Nueva Carpeta**.
Paso 4- **Tecleo** el nombre de la carpeta que quiero crear (ejemplo: micarpetaempleo).
Paso 5- Doy a **intro** (ver botón en teclado de mi ordenador: flecha grande hacia la izquierda) y aparece mi carpeta creada ☺
Paso 6- **Cerrar X**.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 3 - Conocer y utilizar herramientas de captura y gestión de información

El verdadero caos llega por la cantidad de archivos e imágenes que se guardan en la infinidad de carpetas y subcarpetas del ordenador, en las del portátil, en las carpetas y subcarpetas de los dispositivos móviles y posiblemente en dispositivos USB atados a las llaves de casa. Dada la dispersión de información en todos nuestros equipos, **la búsqueda y el archivo de nuestros contenidos supone un reto de organización y productividad personal** que no siempre es fácil de gestionar. Una mala gestión de la información, hace que no podamos aprovecharnos de ella y se duplique el trabajo. Por tanto, es importante conocer herramientas de captura y gestión de información desde cualquier equipo y compartirla fácilmente sin un vaivén constante de correos electrónicos. Además de poder acceder a toda la información en cualquier momento, se dispone de una copia de seguridad en caso de que el disco duro se corrompa, se infecte con virus o se caiga el servidor de ficheros del centro.

1. **Google Drive**
   www.google.com/intl/es_es/dirve
   El servicio de almacenamiento de archivos digitales de Google, muy parecido a Dropbox (capacidad de almacenamiento 100 MB), pero con la diferencia que se integra con Google docs, el procesador online de textos, hojas de cálculo y presentaciones de google, lo que permite colaborar y crear en línea en tiempo real un mismo documento.

2. **Evernote**
   https://www.evernote.com
   Consiste en un almacén en la nube para guardar fácilmente papeles, fotos, enlaces web, blogs, documentos, correos, notas manuscritas, tweets, notas de vos, capturas de pantalla, listas de tareas, incluso grabaciones.
   Se convierte en un segundo cerebro personalizado. Gracias a su potente buscador, puedes encontrar cualquier información en segundos.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

3. **Symbaloo EDU**
   http://edu.symbaloo.com/
   Dado el número de aplicaciones que utilizamos a diario, tenemos que teclear de forma repetitiva todos los días las mismas direcciones URL en el navegador. Para resolver este problema, existe Symbaloo EDU una aplicación que permite organizar y agrupar en un único lugar las herramientas y webs online que utilizas a diario.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 4 - Crear un documento de Word y guardarlo en la carpeta creada

Si quiero abrir un documento de Word:

Paso 1- Pincho en **Inicio** y luego **en Todos los Programas**.

Luego en **Microsoft Office 2013** y luego en **Word 2013**.

Paso 2- **Tecleo** el texto:

"Hoy es un gran día y nadie lo va a estropear…"

Paso 3: **Guardarlo**.

Pincho en **Archivo**- Luego **Guardar como**- Luego **examinar**.

Paso 4: Abro la unidad (c:/Windows) y la carpeta "micarpetaempleo" en la que lo quiero guardar:

C:/Windows/micarpetaempleo.

Y tecleo el nombre del archivo con el que lo quiero guardar (ejemplo: Mi día)

Nombre archivo: Midia.

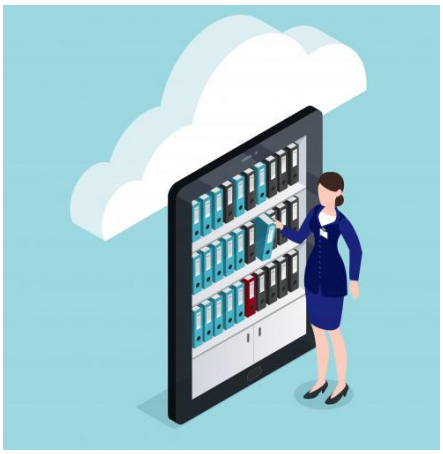
Paso 5: le doy a **guardar**.

Paso 6: **Cerrar X.**

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

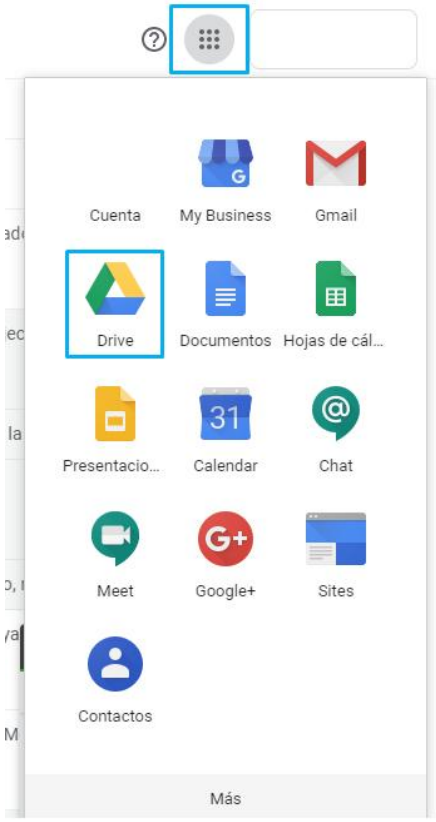
Paso 5 - Guardar documentos en Drive

Guardar un documento en la nube es subirlo a Google Drive o a cualquiera de las unidades de almacenamiento que elijamos (drive, Dropbox, etc..).



Paso 1- Abrir el correo de **GMAIL** (ver píldora anterior de "Cómo usar el correo electrónico")

Paso 2- Pincho en los cuadraditos y me sale "**Drive**" con un icono de flechitas

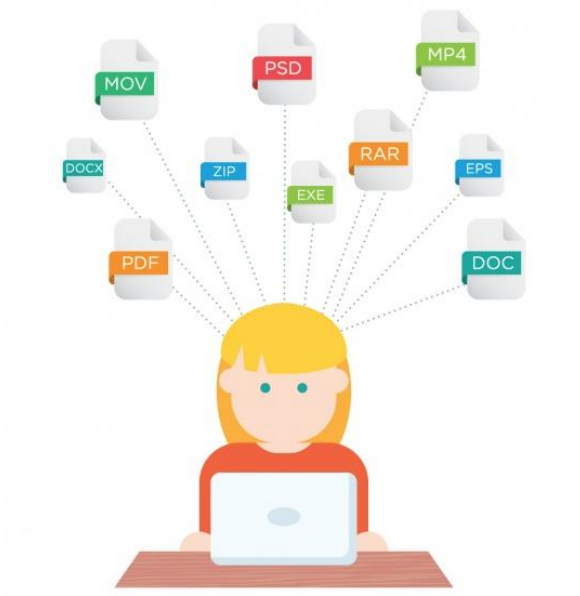


Paso 3- Voy a "**Mi unidad**" y pulso en **Nuevo+.** Le doy a **Subir archivo (flechita).**

Paso 4- Verifico que el archivo está correctamente guardado.

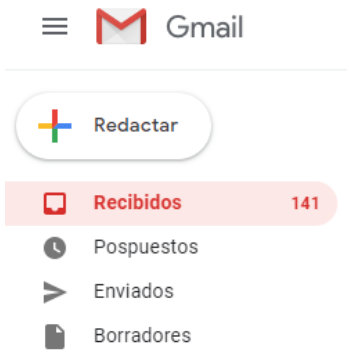
Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 6 - Guardar en Google Drive un documento recibido en mi correo



Paso 1- Abrir el correo de **GMAIL** (ver píldora anterior de "Cómo usar el correo electrónico".

Paso 2- Abrir la Bandeja de **Recibidos.**



Paso 3- Abro el mensaje que contiene el documento (ejemplo mi CV) y abro el documento pinchando sobre el clip.

Paso 4- Ir a **mi unidad** (icono de drive).

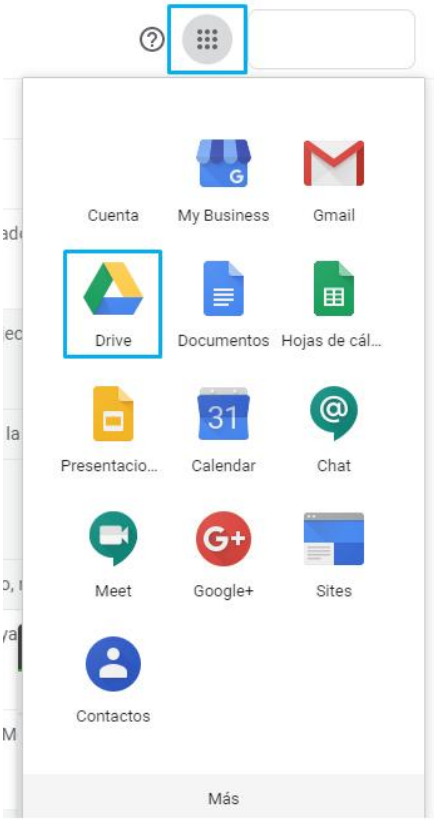
Paso 5- **Verificar** que mi CV está en drive.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

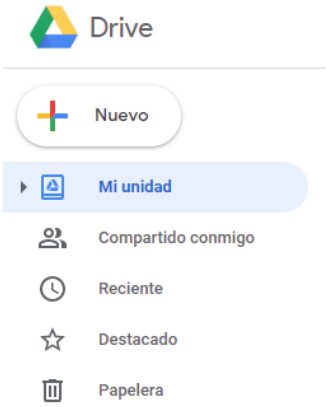
Paso 7 - Sacar mi CV de drive para modificarlo

Paso 1- Abrir el correo de **GMAIL** (ver píldora anterior de "Cómo usar el correo electrónico").

Paso 2- Voy a Drive: Pincho en los cuadraditos y me sale "**Drive**" con un icono de flechitas.



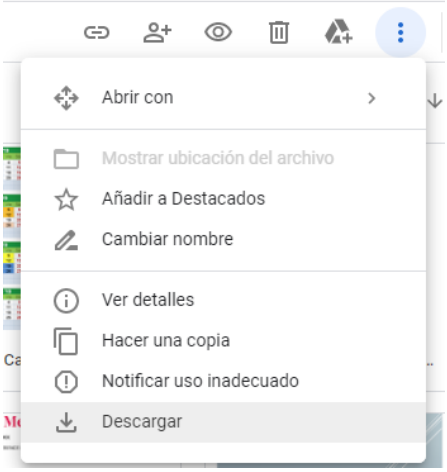
Paso 3- Voy a **Mi unidad**.



Paso 4- Selecciono el documento que quiero abrir "**Mi CV**".

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 5- Doy al botón de **Descargar (flechita abajo)** en el menú de la derecha arriba.

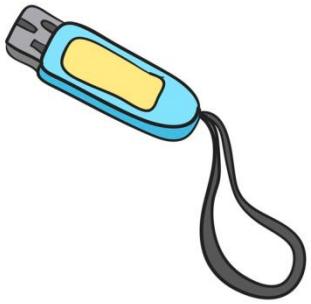


Paso 6- Abrir el documento **MICV.doc** y **Habilitar edición** y **(guardar como).**

Paso 7- Modificarlo y luego seguir los pasos de "Guardar un documento en Drive" si lo queremos subir de nuevo a la nube.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 8 - Guardar documentos en USB



Paso 1- Introducir **USB** en LA CPU en las conexiones habilitadas para tal.

Paso 2- Pincho Inicio-equipo y me recoenoce el USB ofreciendo una nueva unidad de almacenamiento extraíble (ejemplo: F: TOSHIBA).

Paso 3- Selecciono la carpeta en C que quiero almacenar en mi pendrive.

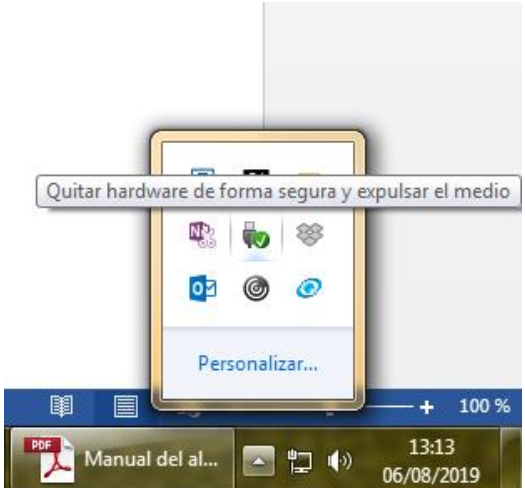
Paso 4- Selecciono el documento que quiero abrir "Mi CV".

Pincho en **Archivo**- Luego **Guardar como**- Luego **examinar**.

Paso 5- Se me abre el EQUIPO/ F:TOSHIBA.

Paso 6- Guardar.

Paso 7- Extracción segura de USB: pincho en icono **extracción segura** y cuando aparece le mensaje de "puede retirar el dispositivo USB" lo saco y cierro.



Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 9 - Escaneo de documentos de empleo

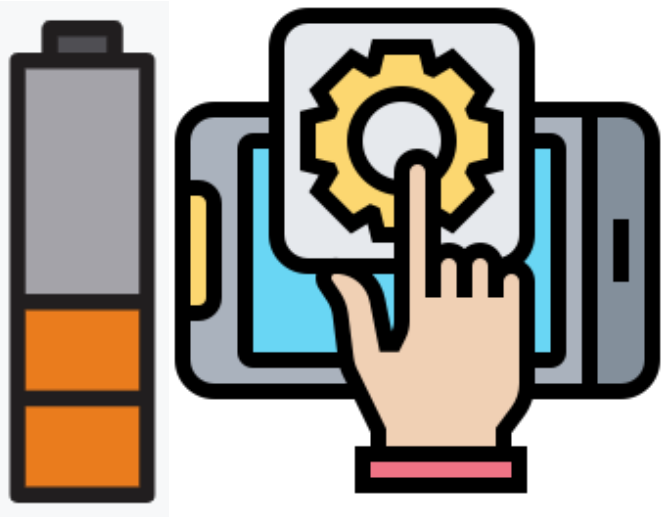
Para poder escanear documentación de empleo recomendamos la aplicación para dispositivos móviles (apps) de **Adobe Scan.** Se trata de un digitalizador que reconoce a través de tu móvil el documento a escanear.

Hay que darse de alta con una cuenta de correo electrónico y poner una contraseña.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

VIAJE AL EMPLEO

AGENCIA PARA EL EMPLEO
Agencia de Colocación autorizada 13-2
MADRID



Itinerario digital intermedio - Competencias digitales de acceso al empleo

QUÉ GESTIONES Y TRÁMITES PUEDO HACER

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

ÍNDICE

Introducción

Gestionar ofertas de empleo, alertas y contactos de un portal de empleo tipo infojobs

Gestionar ofertas de empleo en una red profesional tipo LinkedIn

Cómo obtener la vida laboral de la Seguridad Social vía sms

Cómo inscribirse en cursos de formación o CDP de la Agencia para el empleo de Madrid

Cómo inscribirse en una oferta de empleo de la Agencia para el empleo de Madrid

Cómo acceder a Wasabijobs-AE Plataforma de procesos de selección

Cómo acceder a Emplea+AE plataforma de píldoras formativas digitales

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 1 - Introducción

En esta píldora aprenderás a gestionar tus ofertas, tu formación y candidatura desde dentro de una plataforma. Los portales de empleo han dado paso a las redes profesionales y estas a las apps de empleo dentro de un dispositivo móvil.

Lo que es común a todas ellas es saber darte de alta, cumplimentar un formulario de empleo (para un curso o para una oferta) dar de alta un perfil con usuario y contraseñas. Una vez dentro habrá diferentes gestiones relacionadas con la búsqueda de empleo que puedas realizar.

Entre las gestiones más comunes- dentro de una plataforma de empleo- están crear un perfil/avatar, gestionar las ofertas o realizar los cursos que me vayan ofreciendo, entrar en contacto con empleadores o intermediarios a través de video-entrevista, planificar y gestionar mis ofertas/cursos/consejos/correos electrónicos, poner a disposición mi CV o video o actualizar mi perfil profesional.

Algunas gestiones más sencillas son fuera de plataforma como cumplimentar formularios on-line para una oferta de empleo, un curso en alguna web de empresa o servicio público de empleo o solicitar un trámite a una administración pública como la seguridad social para que me envíen la vida laboral.

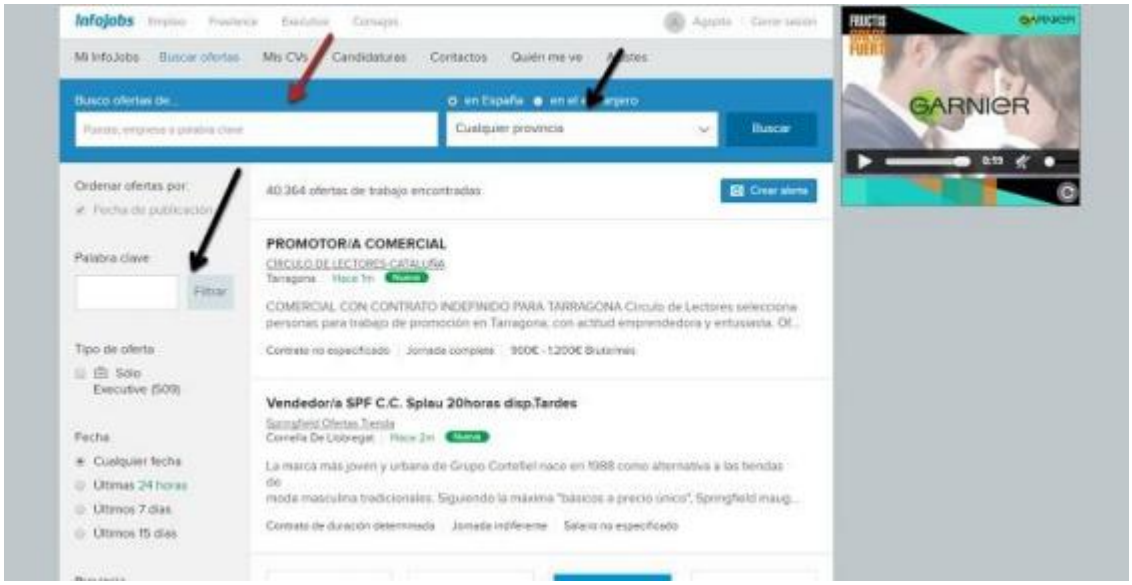
Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 2 - Gestionar herramientas de empleo, alertas y contactos de un portal de empleo

Buscar y gestionar ofertas (Infojobs)

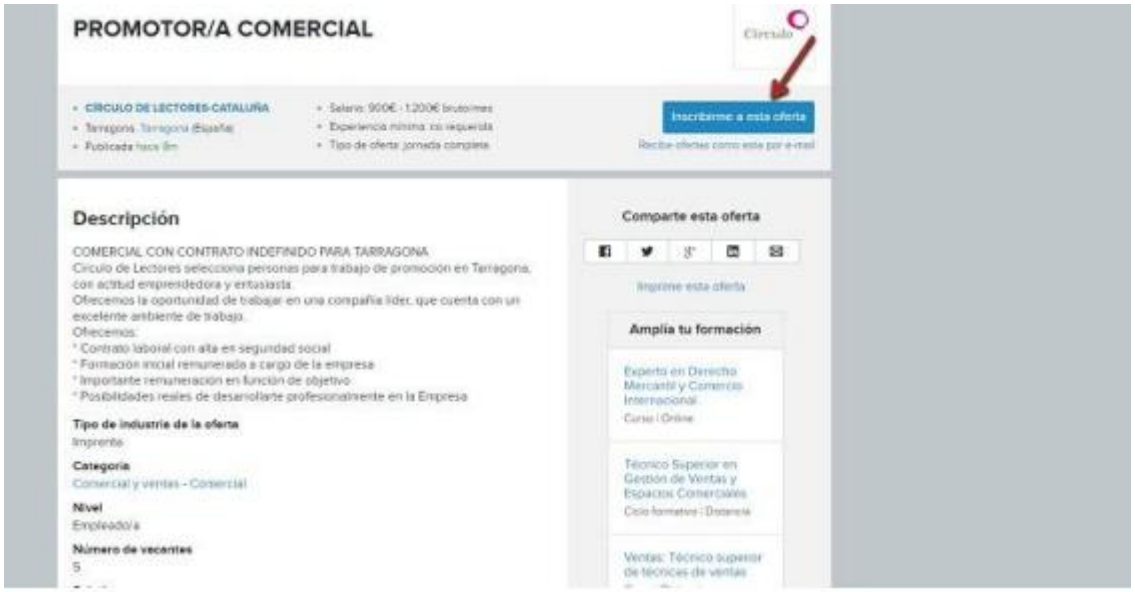
Pinchamos en "Buscar ofertas":

Ahora introduce las palabras clave: de qué estás buscando, la empresa… y la provincia. La flecha negra a la izquierda señala los filtros que puedes aplicar. Pincha en una oferta y veras sus características.

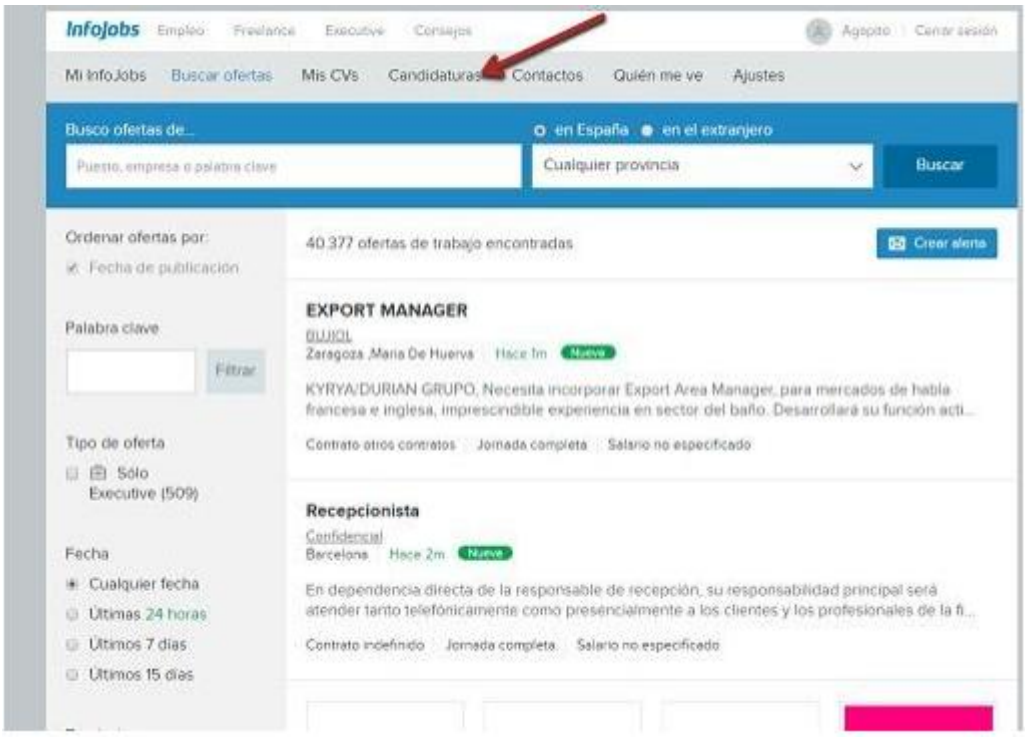


Puedes inscribirte pinchando en "inscribirme en esta oferta".

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.



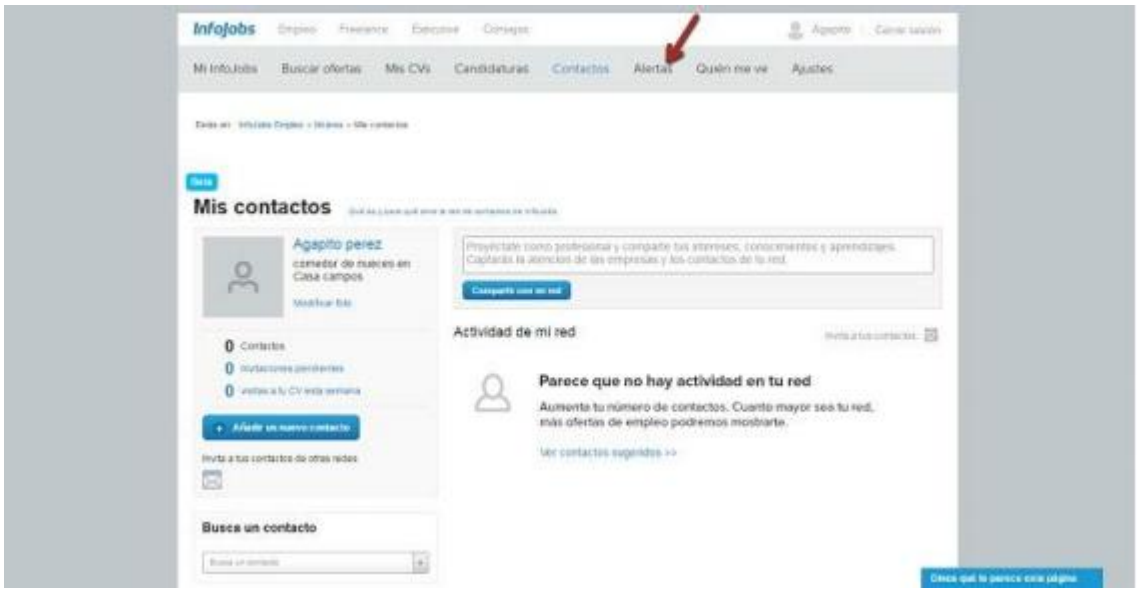
Cuando te has inscrito, puedes comprobar el estado de tus candidaturas pinchando en "candidaturas".



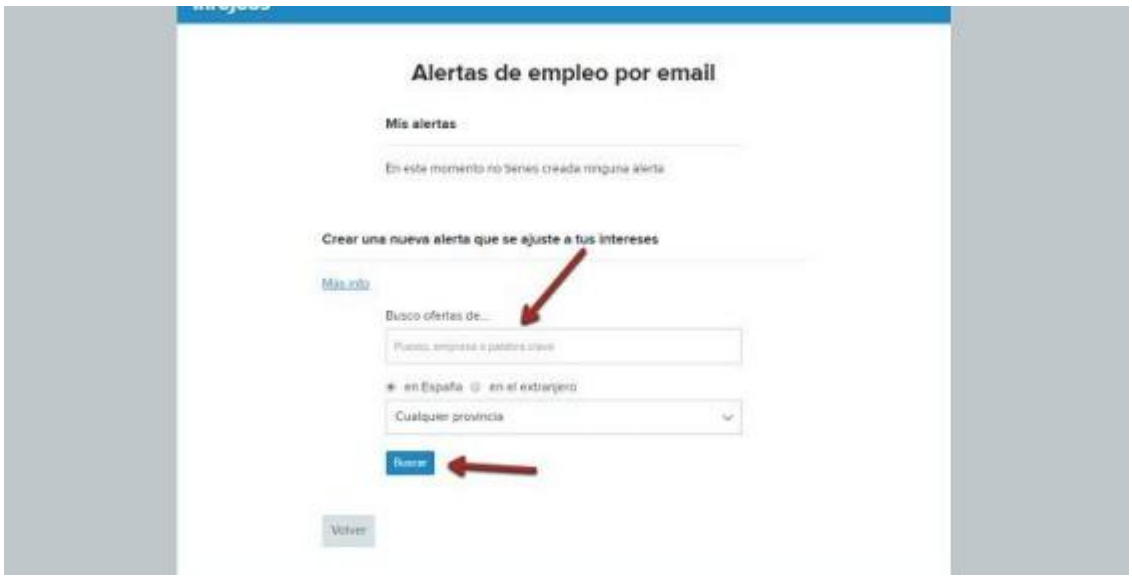
Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Crear alertas (Infojobs):

Vamos a crear alertas. Las alertas sirven para que te lleguen al correo electrónico las ofertas que tu elijas. Para empezar, desde la página de contactos, por ejemplo, pinchamos sobre "alertas".



Ahora tenemos que rellenar el campo con el puesto que queramos. Por ejemplo, educador, jardinero… elegiremos también la provincia y buscamos.

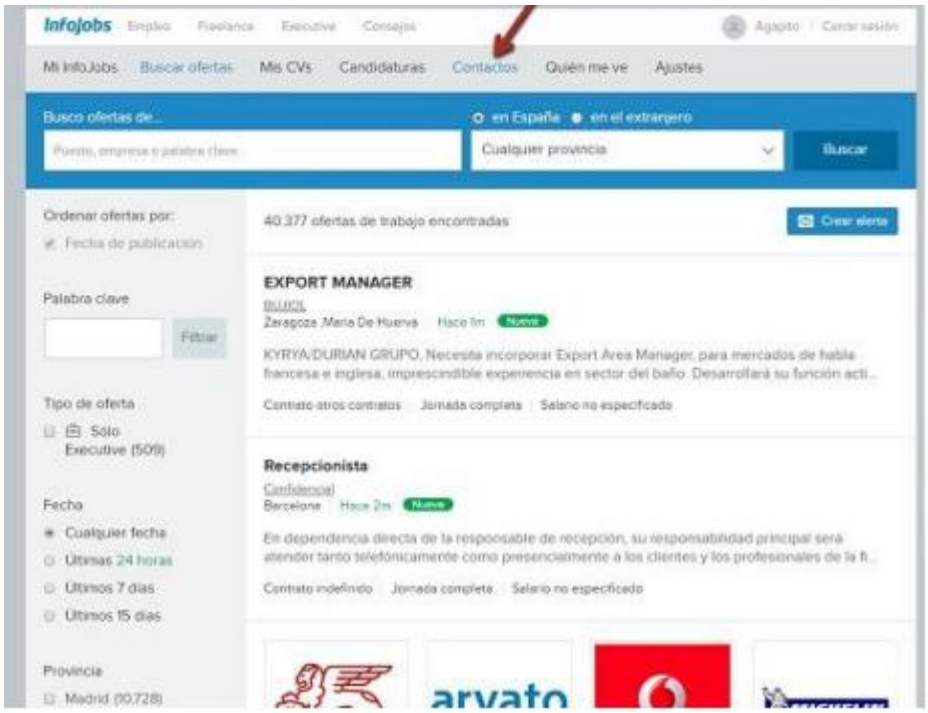


Aparecerán las ofertas que en esos momentos estén activas en relación con el puesto que hayamos buscado. Para que nos notifiquen la oferta pincharemos en "crear alerta".

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

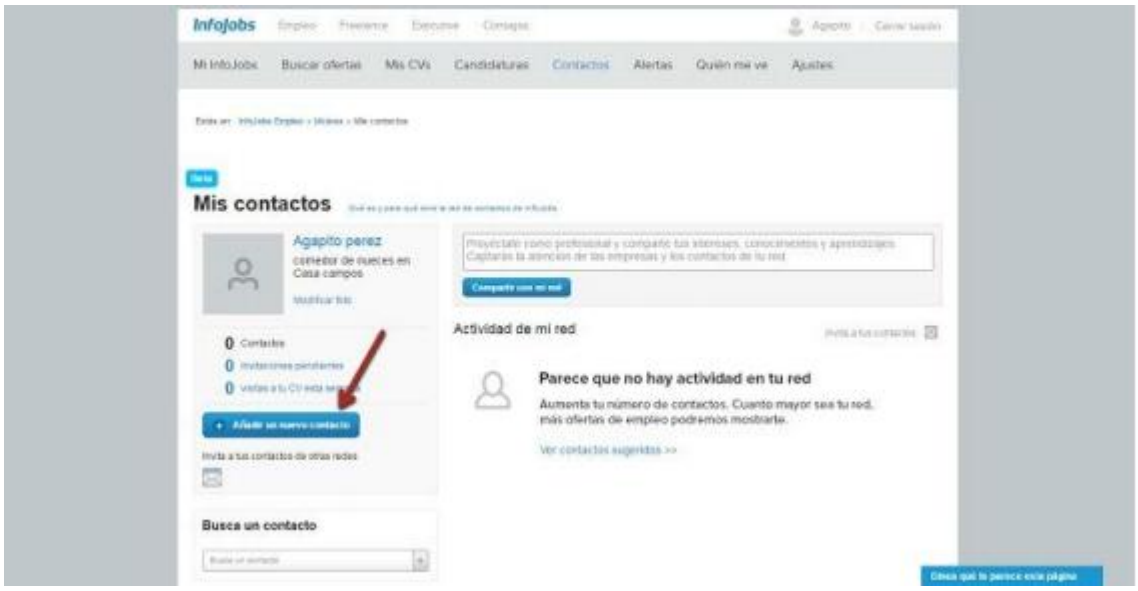
Gestionar contactos (Infojobs):

Vamos a comenzar a añadir contactos. Para ello seleccionaremos la opción contactos como marca la imagen.

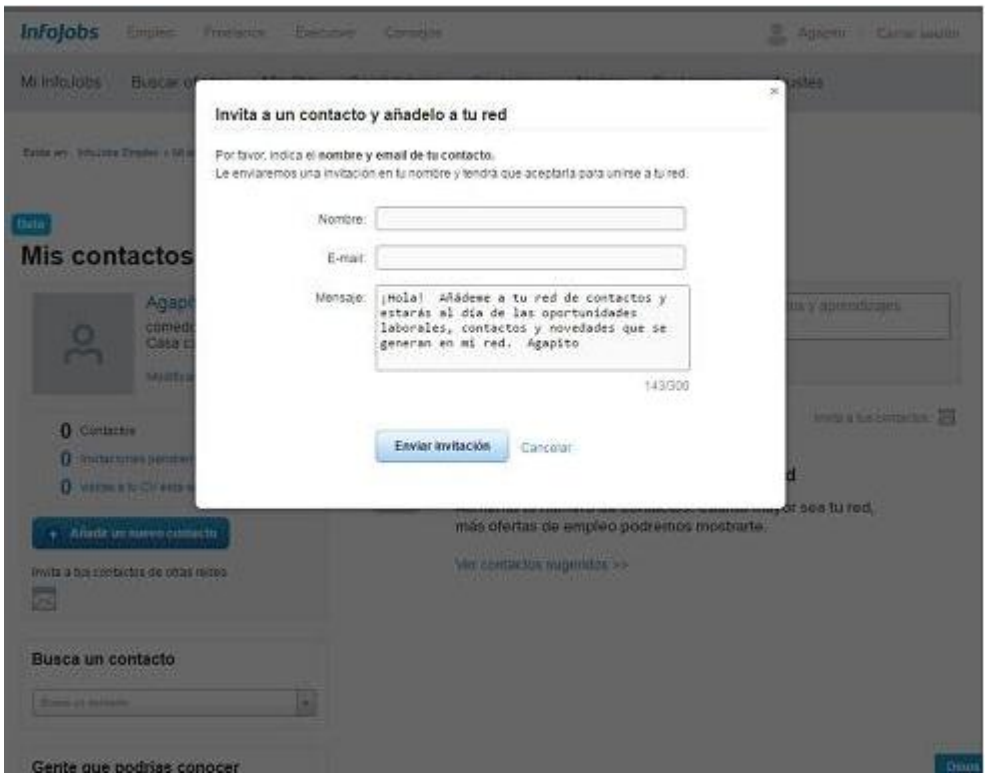


Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Infojobs nos sugerirá unos contactos en función de los datos que hayamos introducido y que concuerden con la de otros usuarios. Podemos saltarnos ese paso e ir directamente a nuestra página de contactos.



Accederás a este cuadro donde podrás invitarle.

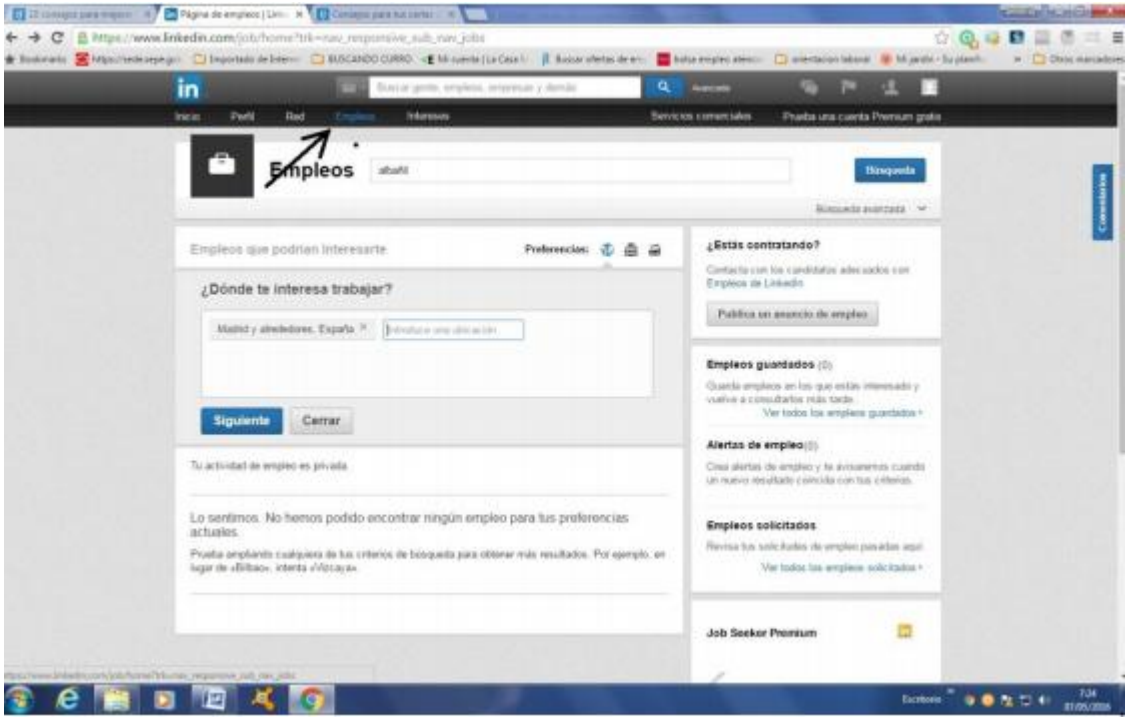


Ahora vamos a ver un video que nos proporciona más opciones para establecer contactos:

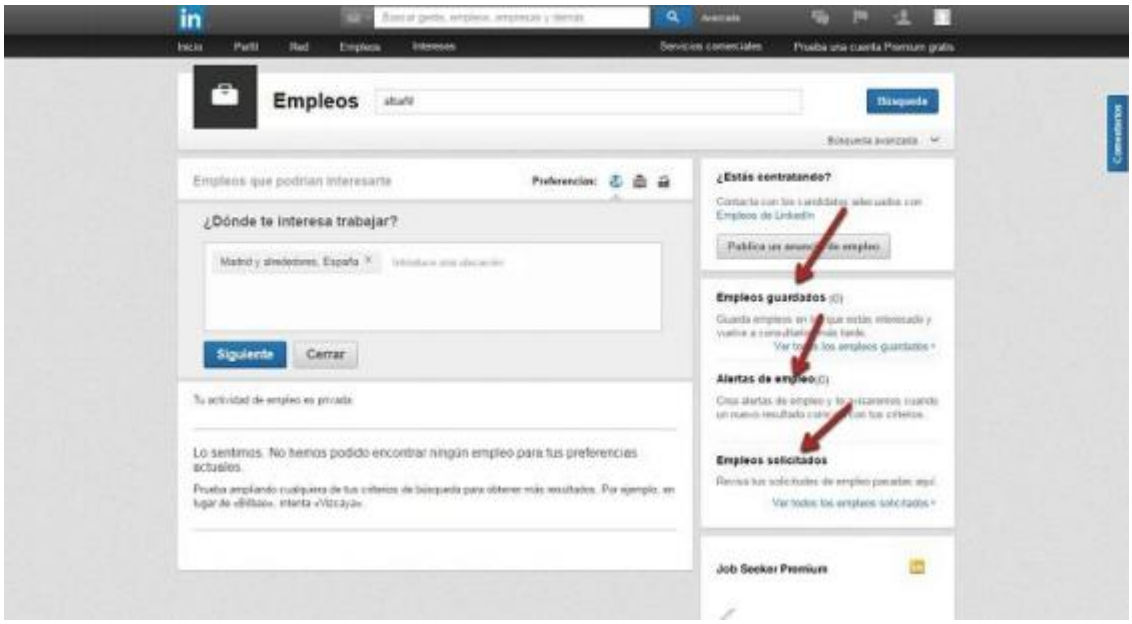
https://www.youtube.com/watch?v=7pshLt76R4M&noredirect=1

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 3 - Gestionar ofertas de empleo en una red profesional tipo LinkedIn



Según vayamos solicitando ofertas de empleo, podremos gestionarlas desde las distintas opciones que nos muestran a la derecha de la imagen. "Empleos guardados", "alertas de empleo" y "empleos solicitados".



Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Es importante que para poder gestionar tus ofertas de empleo adecuadamente, tengas elaborado un perfil idóneo en LinkedIn destacando tus competencias profesionales.

En el siguiente nivel del itinerario digital avanzado veremos otras píldoras relacionadas con esta red profesional más vinculadas al networking y a la gestión de los contactos profesionales dentro de estas redes.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 4 – Cómo obtener vida laboral en la Tesorería de la Seguridad Social vía sms

Paso 1- Ir a la Tesorería de la seguridad social **en persona** y facilitar tu número de teléfono.

Paso 2- Voy al buscador de **GOOGLE**, busco la página de la seguridad social.

Paso 3- **www.seg_social.es**

Paso 4- Pincho en **Sede electrónica**.

Paso 5- En el menú de la izquierda pincho en Lo más Visto- **Informe de Vida Laboral**.

Paso 6- Rueda de ratón hacia abajo: **vía sms**.

Paso 7- Rellenar datos:

Nombre_____ DNI_____

Nª Seg Social_____TFNO_____

Pinchar **Aceptar**

Paso 8- **Teclear** el código recibido por **sms** en el móvil.

Código_____

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 5 - Cómo inscribirse en cursos de formación o CDP de la Agencia para el Empleo de Madrid

Paso1- Abro **internet**.

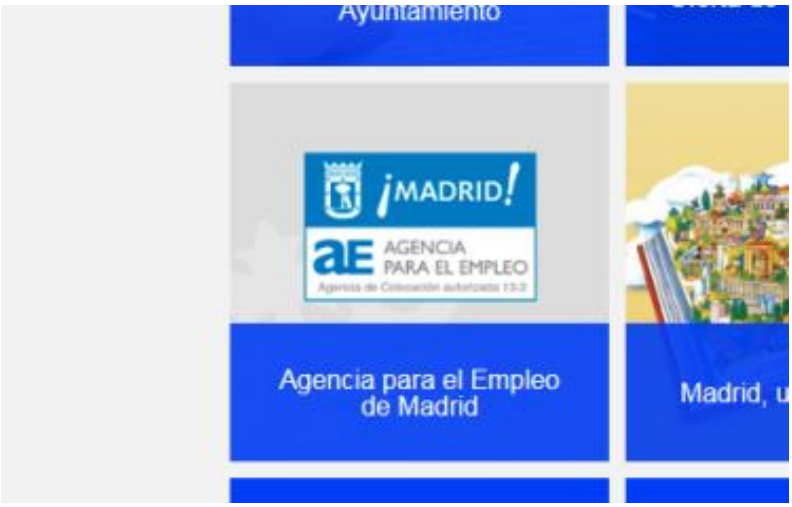
Paso 2- Tecleo **en google**: ayuntamiento de Madrid.

Paso 3- voy a www.madrid.es

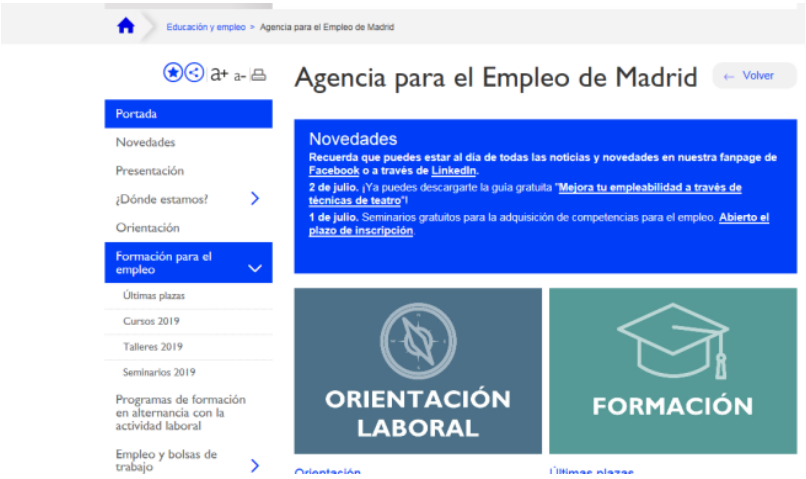
Paso 4- Pincho en **Educación y Empleo**.

Paso 5- Voy hacia abajo con la rueda del ratón.

Paso 6- Pincho en **Agencia para el Empleo**.



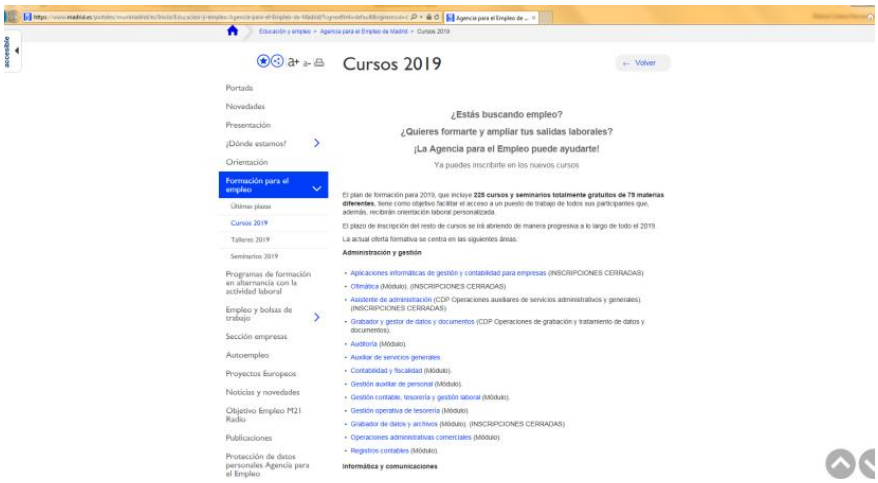
Paso 7- Pincho en el menú de la izquierda **Formación para el Empleo**.



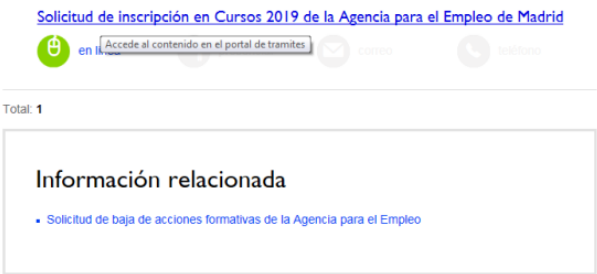
Selecciono **Cursos 2019**.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Con la rueda del **ratón voy hacia abajo**, viendo todos los cursos que me ofrecen actualmente la Agencia para el Empleo de Madrid.



Pincho en **Solicitud de inscripción en cursos 2019**.



Paso 8- Pincho **trámites en línea**.

Paso 9- **Elegir la familia profesional** del curso (ejemplo Área Hostelería y Turismo).

Paso 10- Pincho en **Solicitud de acciones formativas** para hostelería y Turismo…

Paso 11- Se me abre un formulario en el que me pide **rellenar datos**.

Paso 12- Sigo uno a uno los **pasos que me indican para rellenar**, teniendo en cuenta el **código de seguridad** y **clicar en la declaración responsable**.

Paso 13- Dar a **enviar** y **descargar PDF como resguardo**.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 6 – Cómo inscribirse en una oferta de empleo de la Agencia para el empleo de Madrid

Paso 1- **Abro la página** de la **Agencia para el empleo de Madrid** (pasos 1 a 6 del apartado 4 de esta píldora en la que te mostrábamos como inscribirte en cursos de formación AE).

Paso 2- Pincho en Empleo y Bolsas de Trabajo.

Paso 3- Pincho en ofertas de empleo.

Paso 4- Selecciono la oferta de empleo que me interesa, bajando con la rueda del ratón y pincho encima de ella (ejemplo Camareros/as (PC)):

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 5- Veo la información que viene sobre la oferta y si me interesa….

Paso 6- **Tramitar en línea**.

Paso 7- **Completar datos** del formulario y **Enviar**.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 7 – Darse de alta en Wasabijobs-AE Plataforma de procesos de selección de la AE

Wasabijobs AE es una **aplicación** del Agencia para el Empleo de Madrid que selecciona candidatos/as para diferentes puestos de trabajo a **través de Whatsapp**.

En solo 4 pasos que incluyen una serie de preguntas que deberás contestar en formato conversación de Whatsapp. Algunas preguntas requieren una respuesta mediante la grabación de un pequeño video. Un técnico/a de empleo recibirá tu video-presentación y el test que cumplimentas on-line y te enviará una respuesta para continuar con el proceso de selección.

Paso 1-Accedo a **wasabijobs.com**.

Paso 2-Rueda de ratón hacia abajo y pincho en **Quiero trabajar**.

Paso 3- Sigo uno a uno los pasos que me indican.

Envía "Quiero trabajar"- Agréganos.

Escoge tres puestos de trabajo.

Te llegarán unos **mensajes por WhatsApp**.

Graba tu Video presentación.

Y vete contestando a las **preguntas**.

Finalmente, un técnico/a de empleo **te llamará por teléfono** para terminar de concretar unos datos y **citarte al proceso de selección** de forma presencial.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 8 – Acceder a Emplea+ AE plataforma de formación en píldoras digitales

Emplea+ es una **aplicación** del Agencia para el Empleo de Madrid en colaboración con la Fundación Accenture a través de la cual puedes entrenarte online en el **Aula Digital de competencias digitales** a través de ejercicios, actividades y videos formativos con el fin de que sigas mejorando tu competencia digital.

2_Aula Digital

Los pasos para poder acceder a la misma son los siguientes:

Contacta con tu técnico de empleo AE/tutor/a online asignado/a al Viaje Web y dile tu interés en las píldoras digitales Emplea+.

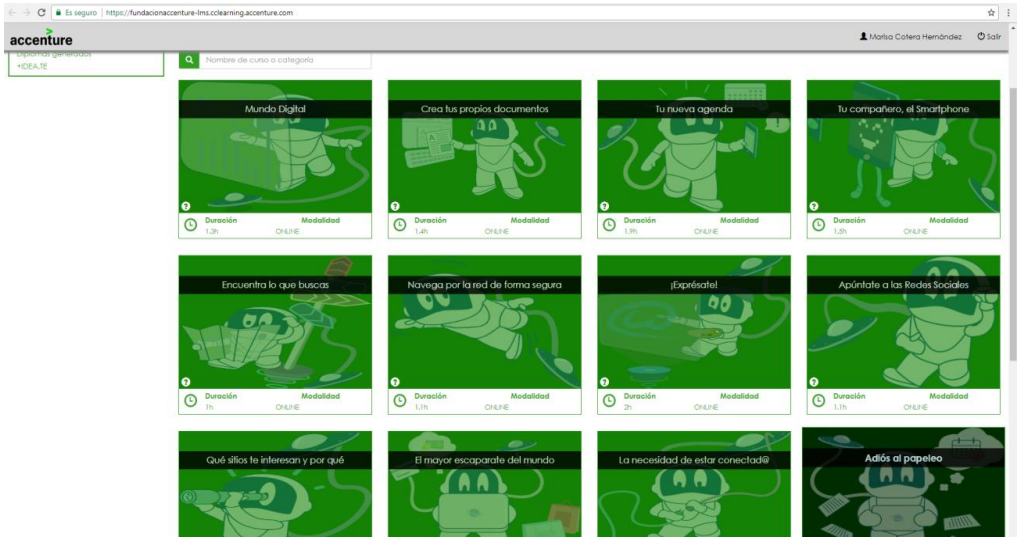
Paso 1- **Accedo** a https://fundacionaccenture-lms.cclearning.accenture.com

Paso 2- Introduzco el **usuario y contraseña** facilitado por mi tutor/a online AE.

Paso 3- Una vez dentro me pedirá **cambiar la contraseña** e **introducir un correo electrónico** que me facilitará mi tutor/a online AE.

Paso 4- **Accederé a Mi plan de Formación** mis cursos y ahí tendré para **visionar** todos los cursos facilitados por mi tutor/a online AE en función de mi nivel digital.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.



Paso 5- Puedo ir **haciendo el curso** en varios momentos, las 24 horas del día. Cada vez que vuelva al visionado de contenidos se me aparecerá donde los haya dejado.

PASO 6- Una vez finalice los cursos, se me entregará **digitalmente un certificado** de los mismos a través de la plataforma.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

VIAJE AL EMPLEO

AGENCIA PARA EL EMPLEO
Agencia de Colocación autorizada 13-2
MADRID

Itinerario digital intermedio - Competencias digitales de acceso al empleo

CÓMO ME DOY DE ALTA EN PLATAFORMAS DE EMPLEO

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

ÍNDICE

Paso 1 - Introducción

Paso 2 - Herramientas online para empleo: Portales de empleo, redes profesionales y apps

Paso 3 - Darse de alta en un portal de empleo tipo Infojobs

Paso 4 - Cómo crear un perfil en LinkedIn

Paso 5 - Instalar una app de empleo en tu móvil

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 1 - Introducción

En esta píldora aprenderás a gestionar tus ofertas, cursos y cv desde dentro de una plataforma. Los portales de empleo han dado paso a las redes profesionales y estas a las apps de empleo dentro de un dispositivo móvil. Lo que es común a todas ellas es saber darte de alta, cumplimentar un formulario de empleo (para un curso o para una oferta) dar de alta un perfil con usuario y contraseñas. Una vez dentro habrá diferentes gestiones relacionadas con la búsqueda de empleo que puedas realizar.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 2 - Herramientas online para empleo: Portales de empleo, redes profesionales y apps de búsqueda de empleo

Portales de empleo

Los portales son puntos de entrada a Internet que ofrecen al usuario un conjunto heterogéneo de servicios, pudiéndose dividir en generalistas y especializados. Vamos a centrarnos en los portales especializados en búsqueda de empleo.

Muchos de ellos se centran en sectores profesionales específicos, mientras otros son más generales Algunos de ellos son de sobra conocidos, como **https://www.infojobs.net/** o **http://www.laboris.net/**

Pero existen algunos otros que iremos explorando y en algunos de ellos nos daremos de alta introduciendo nuestros curriculums.

Una forma de llevar a cabo una **búsqueda activa de empleo** es **registrarse en diferentes portales** de empleo.

Al registrarse como usuario normalmente tienes que rellenar un formulario en el que se indica tus datos personales y un correo electrónico, el nivel de estudios y experiencia el tipo o área de trabajo en la que estas interesado y normalmente se tiene que adjuntar el curriculum o completarlo en el propio formulario de registro.

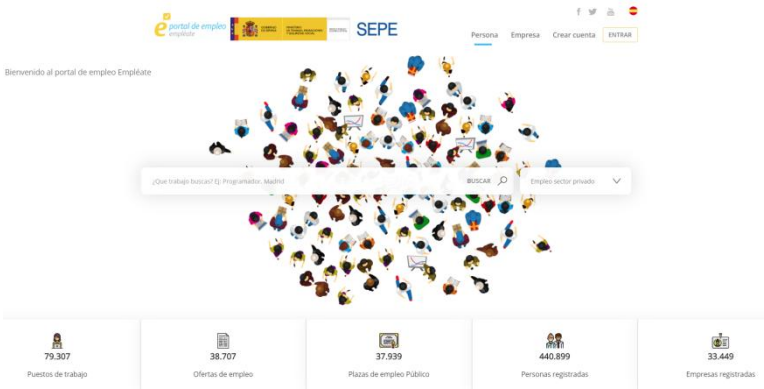
Una vez hemos rellenado todos los datos solicitados normalmente mandan un correo electrónico a la cuenta facilitada para comprobar que la cuenta existe y te pide una confirmación para que te conviertas en usuario del portal de empleo.

Ya siendo usuario lo normal es que recibas las ofertas de empleo a la cuenta de correo facilitada y desde el propio correo se podrá acceder a la oferta e inscribirse en ella si te interesa.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Cuando te inscribes en una oferta determinada se recibe un correo electrónico confirmando que la inscripción en la oferta se ha llevado a cabo de forma correcta de indicando el tipo de trabajo que estás buscando.

Existen portales de búsqueda de empleo de organismos oficiales como https://empleate.gob.es/empleo/#/ del Ministerio de empleo y seguridad social.



El uso de portales de acceso al empleo se ha convertido en herramienta fundamental, pero no está exento de crítica, como analizaremos posteriormente a través del artículo publicado en El Mundo: " Portales de empleo. ¿Sirven de verdad para encontrar trabajo?" https://www.elmundo.es/tecnologia/2015/08/08/55c5d2d746163f4a138b456e.html

Por otro lado para llevar a cabo una **buena gestión en tu búsqueda activa de empleo** es necesario seguir unas **pautas** determinadas:

1. Ajusta el tiempo y la táctica que empleas en cada portal

La eficacia de los servicios de empleo en Internet depende también de tu perfil profesional. Debes dedicar más tiempo a aquellos que ofrecen más recursos y están más especializados con relación a tus intereses. Invierte en cada servicio en función de los resultados que obtienes y prueba diferentes estrategias de búsqueda.

2. Muchos servicios no te serán útiles para encontrar empleo

Muchos servicios no te serán útiles para encontrar empleo porque no tienen ofertas de trabajo u oportunidades que se ajusten a tu perfil. Por mucho que consultes esas páginas los resultados no van a cambiar. Es mejor probar otras técnicas de búsqueda de empleo que dedicar mucho tiempo a portales simplemente porque sea fácil hacerlo. Los portales de empleo también son negocios. No tiene nada de malo, pero debes saber que están centrados especialmente en ofrecer recursos a las empresas, razón por la que buscan incrementar sus bases de datos de candidatos.

Dicho de otra forma, para la mayoría de los servicios de empleo en Internet, una persona que busca empleo no es el cliente sino el producto. Así que tú mismo debes analizar si ofrecerles tus datos te está resultando de utilidad. Si usas servicios ineficaces, inadecuados para tu perfil o engañosos perderás tiempo, recursos y motivación. Y lo que es peor, creerás estar buscando empleo cuando en realidad deberías estar utilizando otras técnicas o servicios.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

3. No te justifiques buscando trabajo en donde nunca lo encuentras

Muchas personas se autoengañan o se acomodan y, a pesar de quejarse sobre la eficacia de estos portales, siguen revisando este tipo de websites porque son gratuitos y les resulta más fácil que mejorar sus estrategias de desarrollo profesional y aplicar técnicas más elaboradas. Como en el chiste, buscan cerca de la farola unas llaves perdidas simplemente porque es el sitio donde hay más luz.

4. La búsqueda de empleo se hace en portales o servicios especializados

A pesar de la generalización del uso de redes sociales profesionales como LinkedIn, Xing o Viadeo, y del uso de networking y la búsqueda de información en redes convencionales como Facebook o Twitter, que cuenta con cientos de millones de cuentas, la mayoría de los usuarios realiza su principal función de búsqueda en páginas de empleo especializadas en la intermediación laboral.

¿Cómo gestionar los portales de empleo?

Hay un sinfín de portales como puedes ver en el listado que tienes a continuación. Es clave saber gestionarlo, ya que **si te apuntas indiscriminadamente a todos los portales, es probable que dupliques ofertas y visualices demasiadas que no encajan con tu perfil**, aparte, te arriesgas a perder una cantidad de tiempo importante. Podemos empezar apuntándonos a Infojobs, que es más general y es el tiene mayor número de ofertas. Por supuesto es casi imprescindible que estés inscrito en los portales web específicos de tu sector. Investiga el resto de portales y apúntate solo en aquellos que tengan ofertas interesantes para ti.

Listado de portales de empleo generales y por sectores

Generales:

Esas páginas son las más visitadas por las personas que buscan un trabajo. Tiene todo tipo de ofertas, en general para casi todas las profesiones y responsabilidades.

Es recomendable probar varias y ver si los trabajos que aparecen suelen corresponder con tu perfil. También es muy importante que sea una página práctica y que te alerte de las novedades que puedan interesarte.

Estos son algunos ejemplos:

https://www.infojobs.net/

http://www.infoempleo.com/

http://www.pagepersonnel.es

https://jobssy.com

http://es.trabajar.com/

http://www.trabajando.es/

http://www.careerbuilder.es/

http://www.laboris.net/

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

http://www.jobandtalent.com/es

http://trabajos.com/

http://www.jobsface.es/

http://www.monster.es/

http://www.elcurriculum.com/

Por sectores:

A veces, las páginas generalistas no proponen muchas ofertas de algún tipo de trabajo, y no siempre eso significa que no haya ofertas. Simplemente, las empresas anunciantes quizás prefieran otros tipos de portales más especializados.

Principalmente hay dos subclases de portales específicos: los que se dirigen a un nivel de responsabilidad (y de remuneración) concreto y los que se especializan en un sector.

Jóvenes y estudiantes:

http://www.studentjob.es/

http://www.primerempleo.com/

http://emplea.universia.es/

http://www.empleo-jovenes.com/

http://www.coie.ucm.es/coie.htm

Mayores de 45 años:

http://www.empleosenior.org/12.html

http://www.encuentraempleomayoresde50.org/ofertas

http://www.experteer.es/

http://www.michaelpage.es/index.HTML

http://plus40net.trabajando.es/

Discapacitados:

http://disjob.com/

http://www.ehlabe.org/

https://www.portalento.es/

Perfiles internacionales:

http://www.jobserve.com/es/en/Job-Search/

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Finanzas:

http://www.asset.es/index.php/bolsa-de-trabajo

Comercial:

http://www.salesland.net/

Atención al cliente:

http://www.recruitery.jobs/

Ingenieros:

http://www.globalengineers.es/

http://www.trabajoingenieria.com/

http://buscoingenieros.es/empleo/

Informáticos y nuevas tecnologías:

http://www.tecnoempleo.com/busqueda-empleo.php

http://www.tecnotrabajos.com/

http://www.lawebdelprogramador.com/

http://www.ticjob.es/

http://www.tecnojobs.com/

http://www.ecomandjobs.com/

Secretarias y recepcionistas:

http://www.topsecretaria.com/empleos/

Profesionales del medioambiente:

http://www.ambientum.com/empleo/

http://www.aguasresiduales.info/empleo/ofertas-de-trabajo

http://ingenierosdemontes.org/empleo/

https://enviroo.com/

Profesionales del sector audiovisual y artistas:

http://www.quientv.com/

http://www.domestika.org/es/jobs

http://www.fashionunited.es/Bolsa_de_Empleo_de_la_moda/

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

http://www.filmutea.com/trabajos/

Profesionales de la moda:

http://www.afashionmix.com/trabajo/

http://www.luxetalent.es/

Profesionales del turismo y ocio:

http://www.turijobs.com/

http://www.turiempleo.com/

http://www.hosteltur.com/ofertas-empleo

Profesionales del transporte y logística:

http://www.logisticaytransporte.es/empleo_logistico.php

http://www.jobtransport.es/

Profesionales de la sanidad:

http://www.portalesmedicos.com/empleo_formacion_medicina_salud/adverts.php

http://www.aecirujanos.es/ofertas_de_empleo.php

http://www.empleo-cfisiomad.org/

http://www.enfermeria21.com/

Arquitectos:

http://es.arquitecto.com/empleo

Profesores:

http://www.educajob.com/ofertas/busqueda_avanzada.asp http://www.colejobs.es/

http://educaspain.com/empleo/

http://www.miprofeparticular.es/

http://www.wekab.com

Trabajadores de la agricultura y la ganadería:

http://infocarne.com/empleo/

http://www.agrodigital.com/empleo.asp

http://www.infoagro.com/empleo/

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Trabajadores del servicio doméstico y cuidadores:

http://www.tusofertasdeempleo.com/

http://www.domestiko.com/

http://topnanny.es/

Profesionales de la construcción:

http://www.construyendoempleo.com

Profesionales de la hostelería:

http://www.hosteleo.com/

http://www.afuegolento.com/empleo/

http://www.workhotel.trabajos.com/

http://www.animajobs.es/

Educadores sociales:

http://www.eduso.net/ofertas/index.htm

http://www.hacesfalta.org/

Cuidadores infantiles o de ancianos:

http://kuidadores.es/

Redes profesionales

Como dice José Luis Orihuela, profesor universitario, conferenciante y escritor que trabaja para la Facultad de Comunicación de la Universidad de Navarra en su colaboración en el libro blanco La Ruta del Empleo, editado en Infojobs: "Las redes sociales son herramientas poderosas, aunque no mágicas, para mejorar las oportunidades profesionales en muchos sectores de la actividad económica. Como un buen jardín inglés, estas plataformas brindarán muchas satisfacciones a quienes les dediquen tiempo y trabajo de calidad. En la era de la conectividad, ha dejado de ser una opción estar en las redes, aunque tampoco es bueno estar de cualquier manera. Antes de crear un perfil hay que tener un plan y antes de publicar algo hay que pensarlo dos veces." Este autor ofrece algunas **pistas sobre cómo sacarle partido a las redes sociales cuando buscas empleo y oportunidades de negocio**.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Aquí se encuentran resumidas de manera esquemática:

1. Presencia on Line
2. Visibilidad en buscadores
3. Construcción de reputación
4. Creación de capital social
5. Comunicación de valores
6. Acceso a la página principal
7. Establecimiento de redes
8. Accesibilidad para mensajes directos
9. Difusión del portafolio de trabajos
10. Interacción con prescriptores y marcas

Al contrario que Facebook o Tuenti, **en las redes sociales profesionales la relación entre los usuarios es profesional. No tenemos "amigos", tenemos "contactos".** Cualquiera puede unirse a nuestra red si compartimos un perfil profesional similar. En ellas nuestro perfil de usuario es nuestro curriculum vitae: profesión y ocupación actual, estudios y formación, datos de contacto… De esta forma, se establecen vinculaciones con otros profesionales con los que hayamos podido coincidir en alguno momento: estudiamos juntos, coincidimos en una empresa, hemos hecho negociaciones, participamos en un mismo grupo… Estas redes, al igual que las otras, están en permanente actualización. Cambian su diseño para ofrecer mayor usabilidad, incorporan nuevas aplicaciones, funcionalidades, permiten integrar contenidos de otras redes o blog.

Pero no sólo esto. **En las redes sociales profesionales es posible**:

- Crear y/o participar en foros de temáticas muy distintas.
- Crear eventos e invitar a los contactos o miembros de un grupo.
- Recomendar artículos.
- Permiten también crear insignias para insertarlas en nuestra página personal…
- Recomendar a amigos y pedir recomendaciones.
- Seguir a empresas o a otros profesionales.
- Inscribirse a ofertas de empleo que la propia red nos sugiere, atendiendo a nuestro perfil profesional…
- Recibir mensajes privados.
- Saber quién se ha interesado por nuestro perfil. Como estrategia de comunicación para una empresa, marca o institución, ofrecen un potencial más que interesante.

Muchos usuarios encuentran en las redes sociales **una oportunidad para darse a conocer profesionalmente**, y más en estos momentos de crisis y desempleo. Una oportunidad para encontrar un puesto de trabajo o encontrar colaboradores profesionales. Además, cada vez son más las empresas que optan por las redes sociales a la hora de seleccionar candidatos.

Podemos afirmar que las redes profesionales son el mejor escaparate para dar a conocer nuestro perfil profesional.

- www.linkedin.com
- www.viadeo.com
- www.xing.com

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Apps en dispositivos móviles

A los portales de empleo accedo desde internet tanto en el ordenador como en móvil o Tablet. Para las redes profesionales puedo acceder bien desde el ordenador, móvil o tablet a través de la web o bien descargándome la aplicación app de la red profesional (ejemplo Linkedin).

Entre las apps de búsqueda de empleo más conocidas, pasamos a citar algunas, aunque debes saber que muchas de ellas se encuentran en actualización y mejora permanente y cada día surgen nuevas.

Si quieres trabajar pero no sabes por dónde empezar, prueba estas 19 aplicaciones son Apps móvil de descarga gratuita playstore:

Alerta Empleo: escanea las ofertas de otros portales y las filtra segúnlas preferencias que selecciones.

Café & Jobs: además de mostrar ofertas de empleo, concierta charlas con representantes de recursos humanos para darte a conocer.

Careerbuilder: es uno de los portales de empleo más prestigiosos de Estados Unidos, y ahora ha llegado a España.

Corner Job: permite chatear personalmente con las empresas t, por lo que al momento puedes estar contratado.

Eures: el portal europeo de la movilidad profesional.

Indeed: Tan solo debes publicar tu currículum y dejar que las empresas te encuentren a ti.

Infojobs: fundado en 1998 en Barcelona, es el portal de empleo más importante de España, donde se encuentran la gran mayoria de ofertas de empleo.

Job and Talent: además de mostrar ofertas de empleo y permitir chatear con los empresarios, este portal tambíen se encarga del papeleo relativo a la contratación.

Job Today: te permite subir el currículum, chatear con empleadores y recibir una respuesta en 24 horas.

Jobeeper: envía a tu móvil y a tiempo real todas las ofertas de empleo publicadas en el resto de los portales.

Laboris: además de disponer de un buscador de empleo, publica noticias y consejos de utilidad.

LinkedIn: la red profesional más potente del mundo.

Monster: encuentra el trabajo de tus sueños en España o en cualquier parte del mundo.

Nubelo: actualmente es conocido como freelancer.com, la plataforma de trabajo independiente más grande del mundo.

Opción Empleo: más de 44 millones de empleos publicados en 33.462 sitios web.

Trabajos: más de 100.000 ofertas de empleo para trabajar en España.

Trovit empleo: busca fácilmente trabajo filtrando por categorías y ciudades.

Turijobs: ofertas de empleo en turismo y hostelería.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Worktoday: miles de trabajos del sector servicios en un click.

Fuente: empleojob

Además de todas estas, te recomendamos la descarga de algunas más de consultas punteras en recursos humanos, portales de empleo que se han pasado a app y administraciones públicas de otras comunidades autónomas que además de ofertas y cursos te mantiene actualizado/a en novedades:

Randstad

Adecco España

Infoempleo

Curriculum vitae gatis pdf español

Servicio cántabro de empleo (Gobierno Cantabria)

Sexpe 8extremño)

INAEM (Zaragoza)

Valencia Activa- Emploe y Formación

ECYL Castilla y León

Tecnoempleo

Haces falta org

Yocuido

Computrabajo

Guide your talent (test empleabilidad)

orientacion vocacional

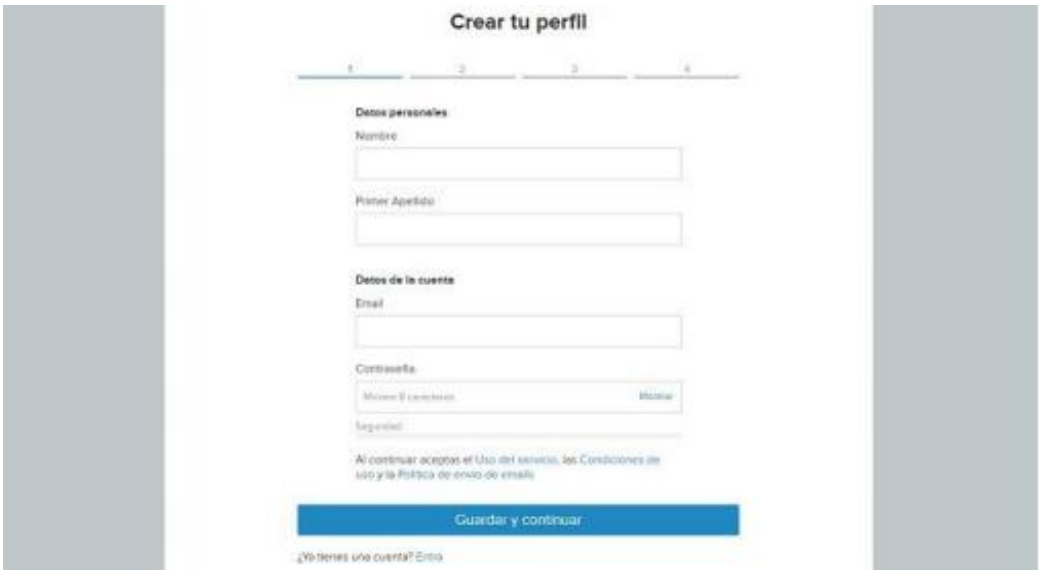
Para acceder a la descarga, instalación o desinstalación gratuita de aplicaciones móviles en el móvil o tableta, lo realizaré a través de **Google Play Store.** En el paso 4 de esta píldora, te enseñaremos a realizar esta instalación de apps.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 3 - Darse de alta en un portal de empleo tipo Infojobs

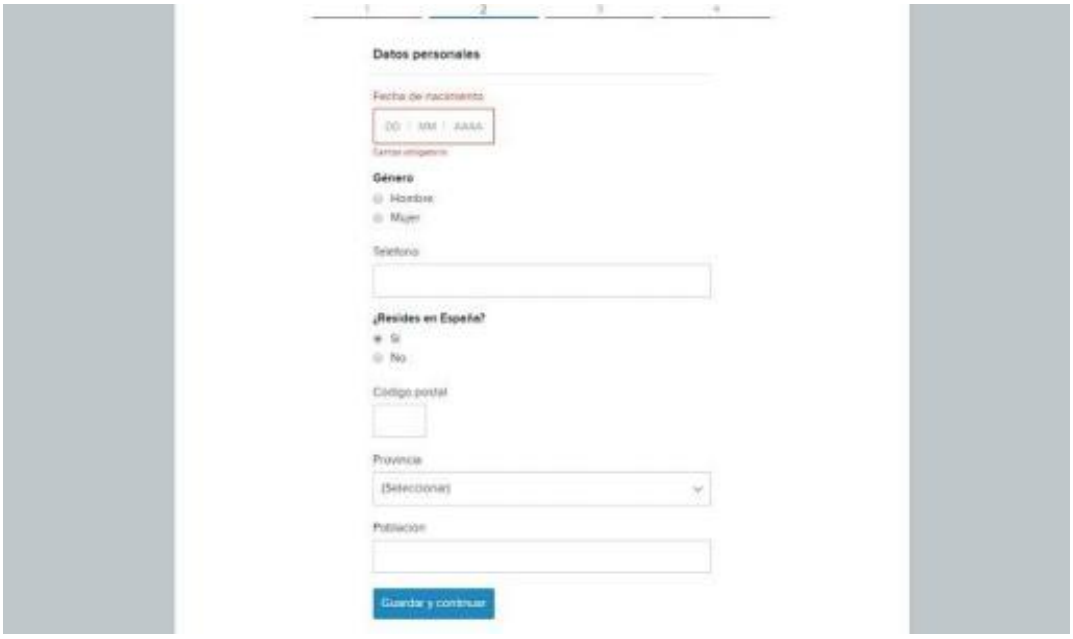
Entramos en https://www.infojobs.net

Pincha en "Date de alta".

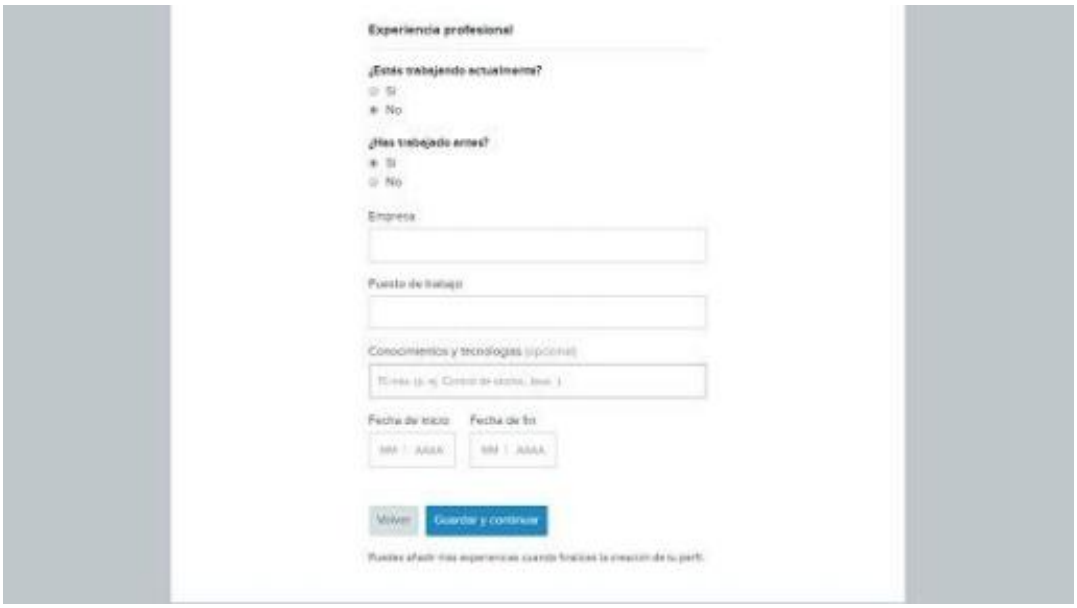


Introduce los datos que te solicitan. Guárdalos y continúa.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

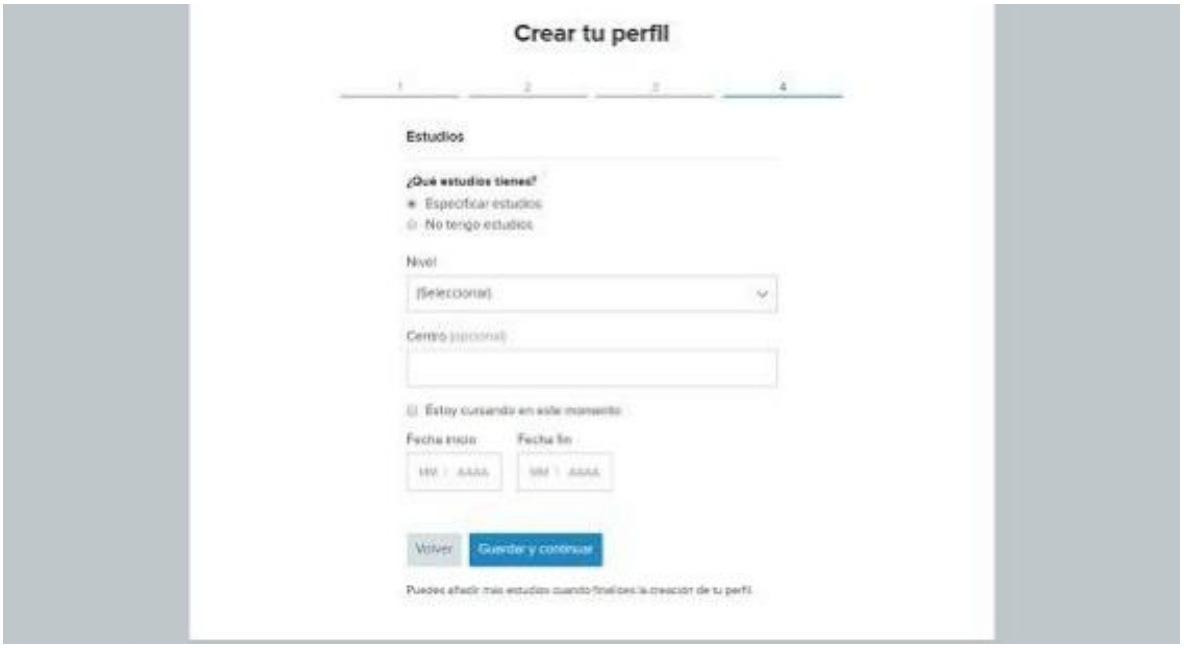


Introduce tus datos personales. Guárdalos y continúa.

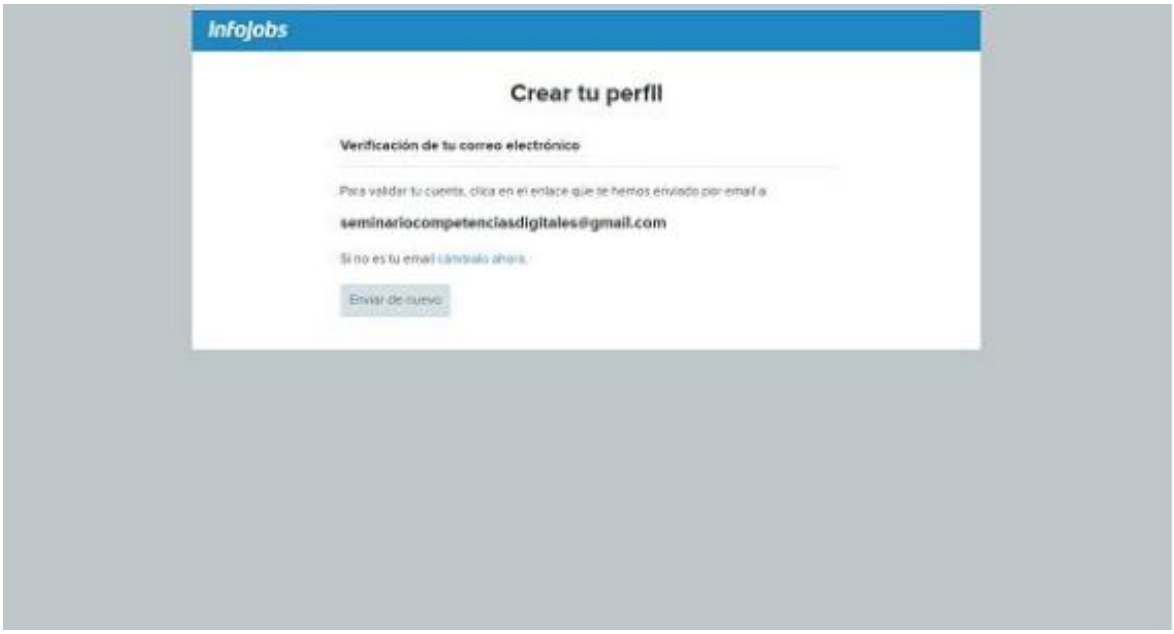


¿Estás trabajando? ¿Has trabajado antes? Introduce los datos. Guarda y continúa.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

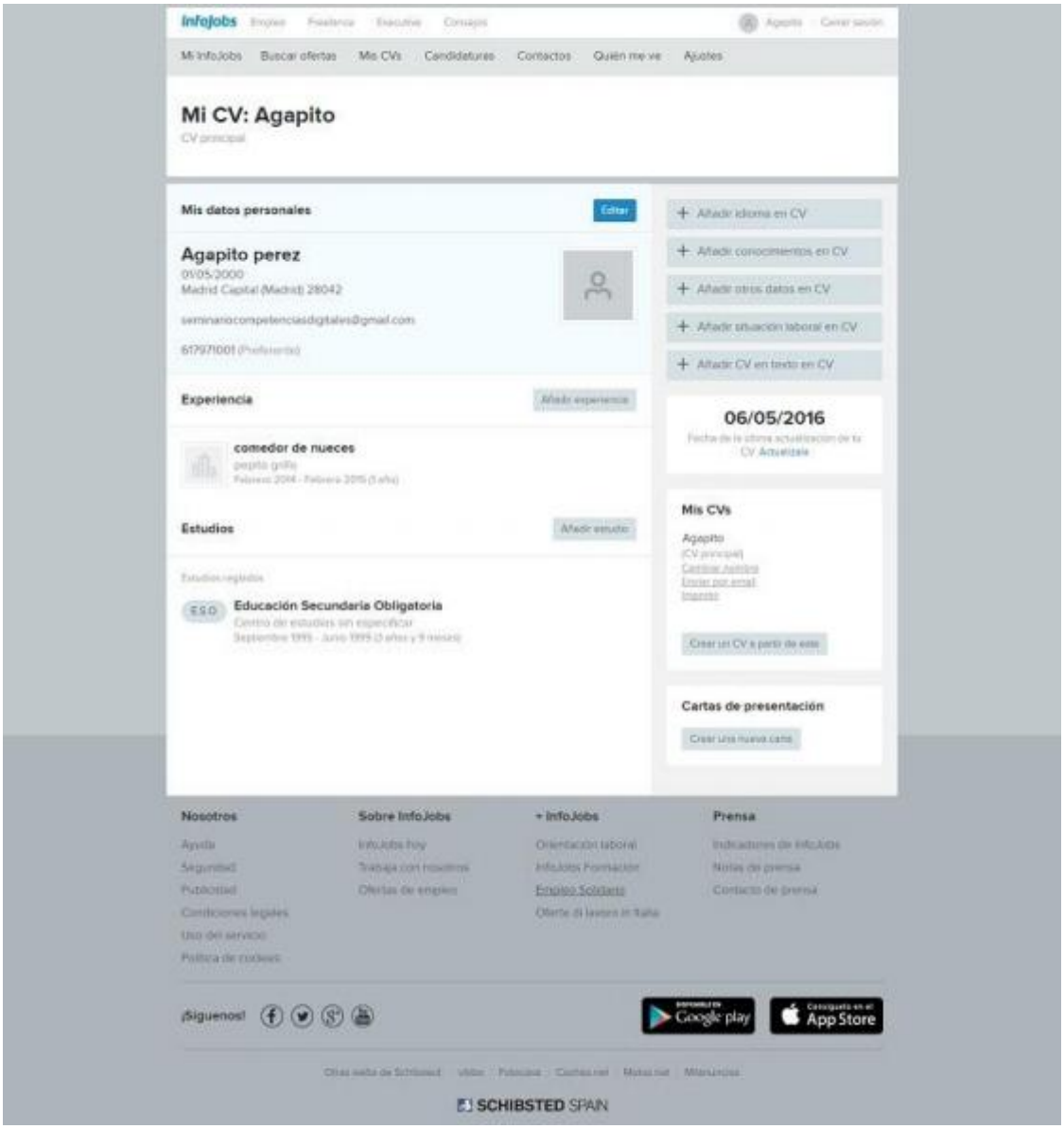


¿Cuál es tu nivel de estudios? Rellena los campos y continúa.



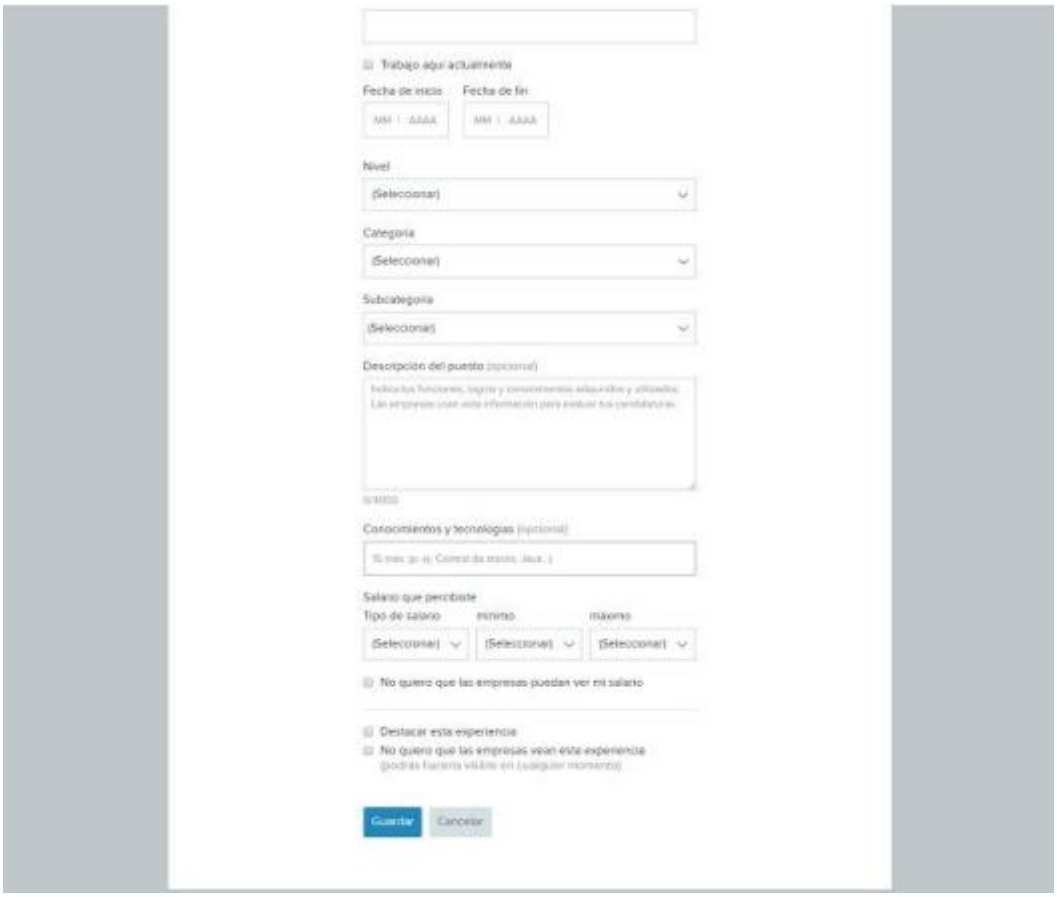
Ahora tenemos que ir a nuestra dirección de correo electrónico y abrir el correo que nos han enviado y pinchar en "confirmar cuenta". Ya hemos creado nuestra cuenta. Ahora tendremos que ir introduciendo los datos de nuestro curriculum, apartado por apartado.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

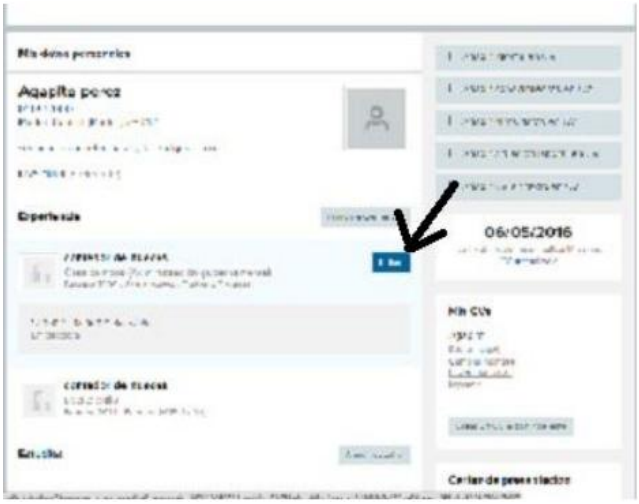


Por ejemplo, si pinchamos en "Añadir experiencia" accedemos a la siguiente página, donde habrá que ir rellenando los campos para después guardarlos.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

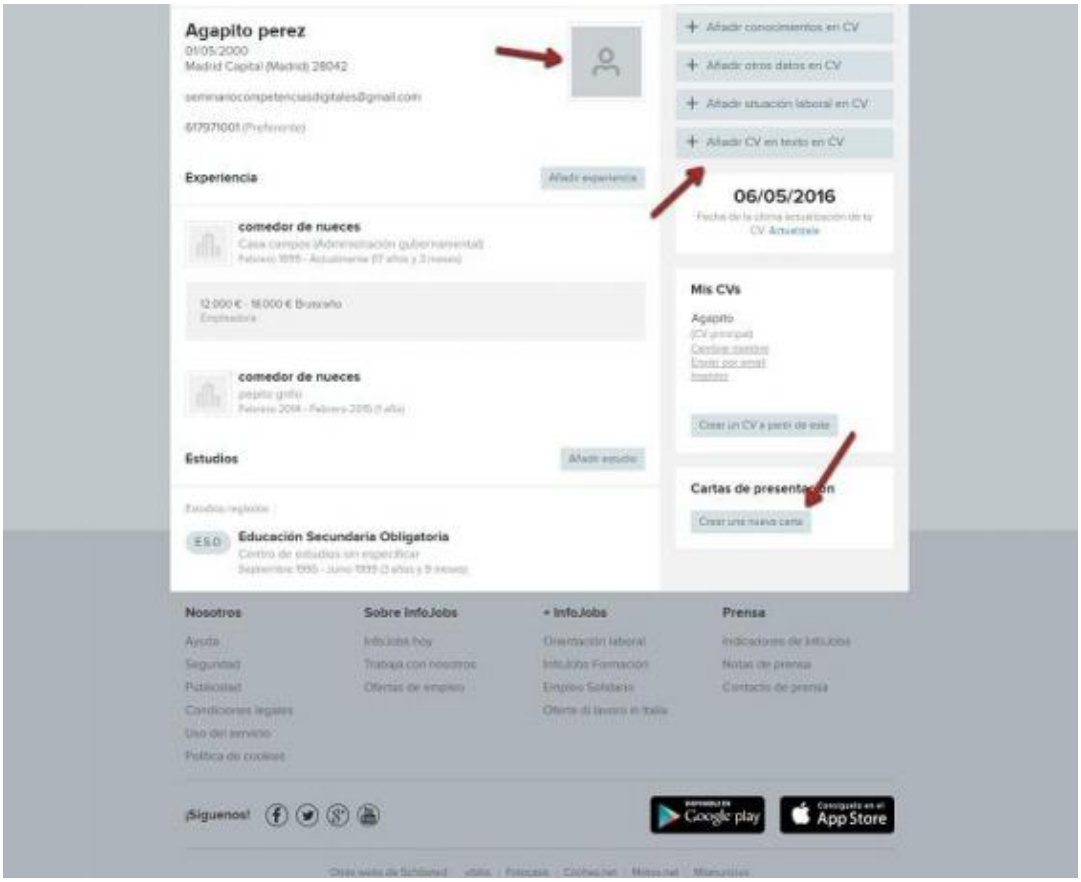


Ya está introducida otra experiencia. Si quieres hacer algún cambio, puedes editarla poniendo el cursor encima de ella y pinchando en "Editar" como muestra la imagen de abajo.

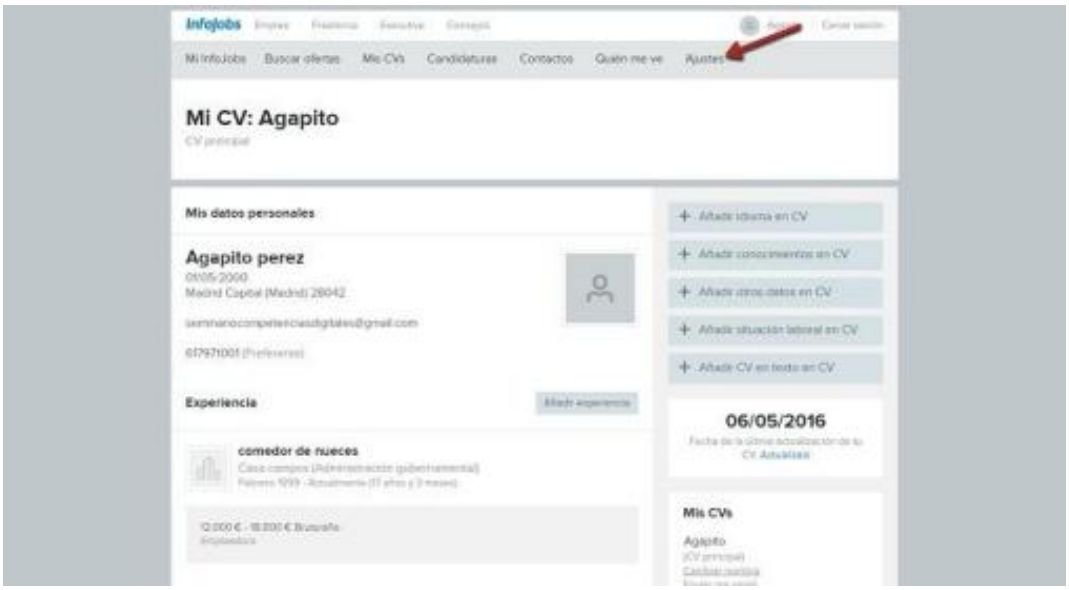


Vamos a introducir una foto, una carta de presentación y algunos comentarios pinchando donde señalan las flechas.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

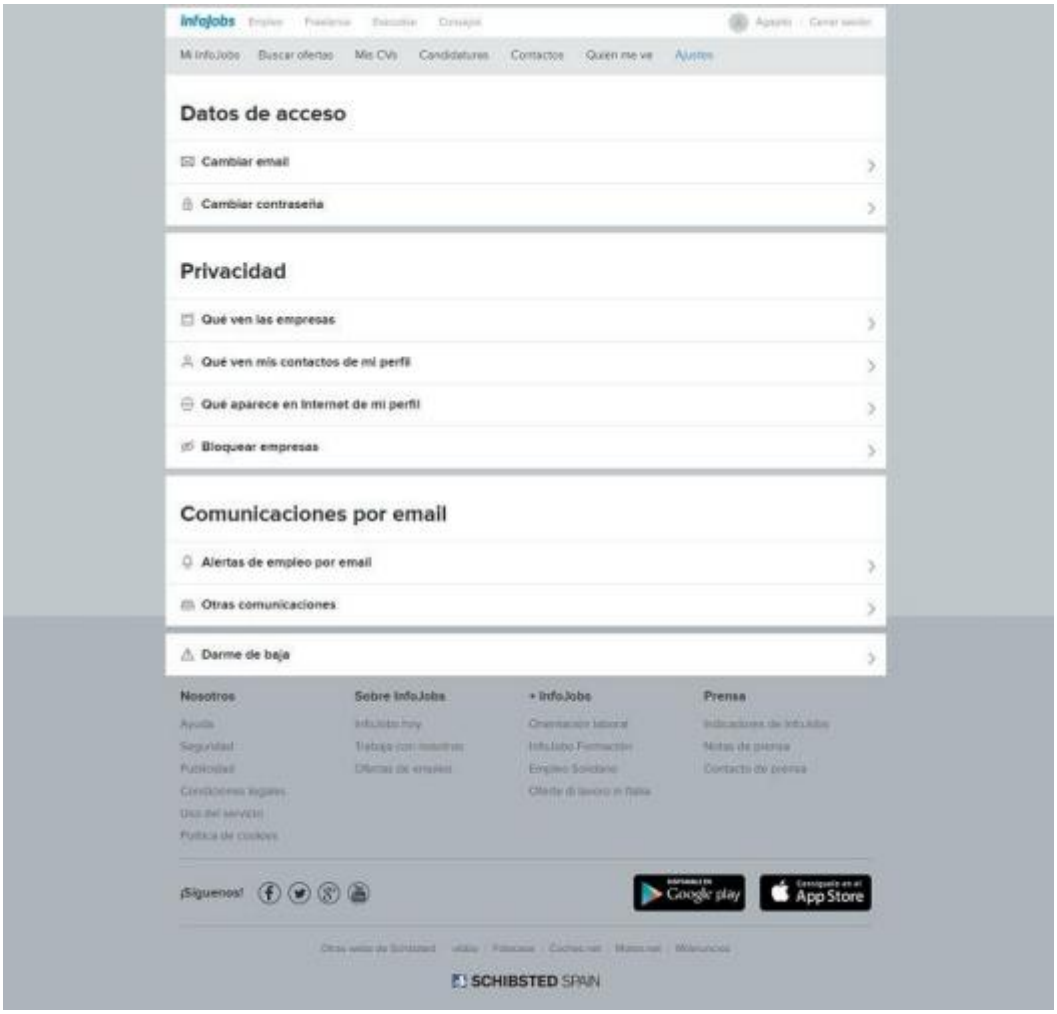


Ya tenemos nuestro perfil bastante desarrollado. Ahora tenemos que completarlo con el resto de nuestras experiencias profesionales, estudios, idiomas… Para configurar el perfil pinchamos en "ajustes".

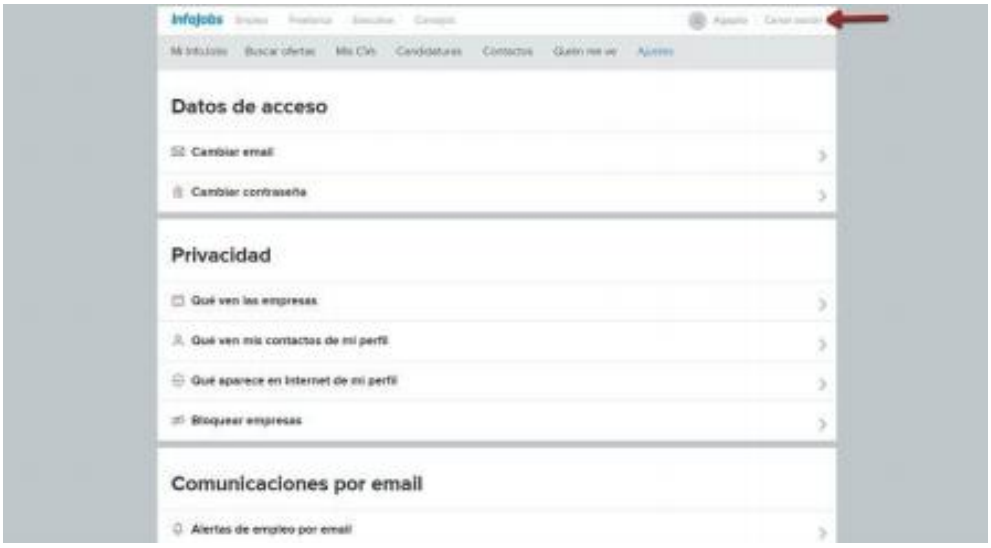


Y vamos pinchando en cada una de las opciones para configurarlas.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

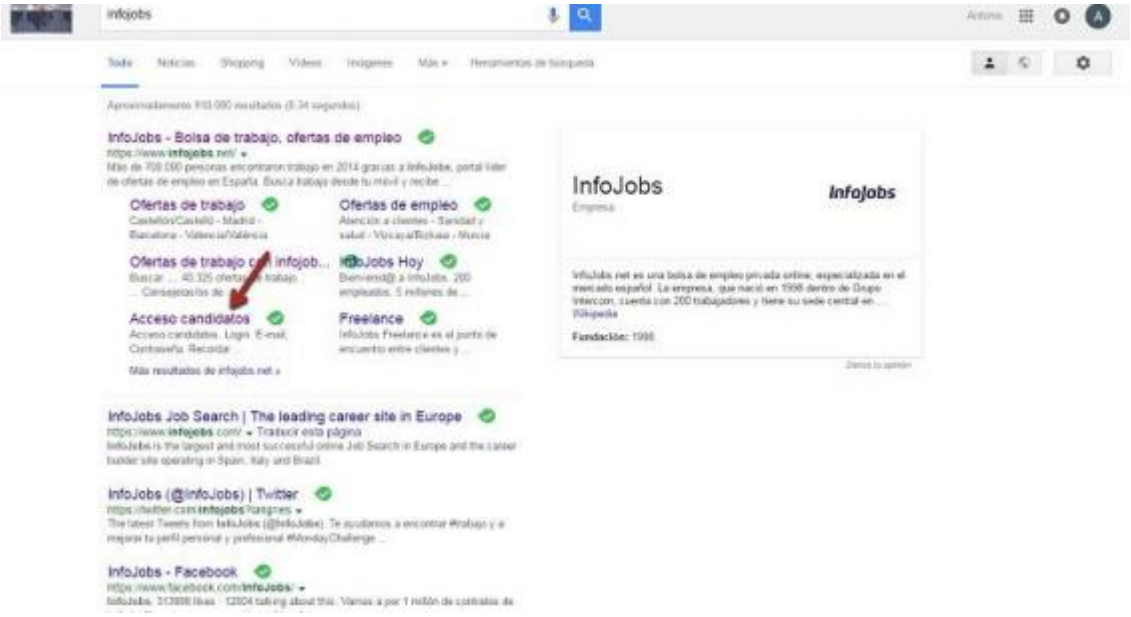


Ya tenemos configurado el perfil. Ahora vamos a salir de la página para volver a acceder desde el buscador. Pincha en "cerrar sesión".

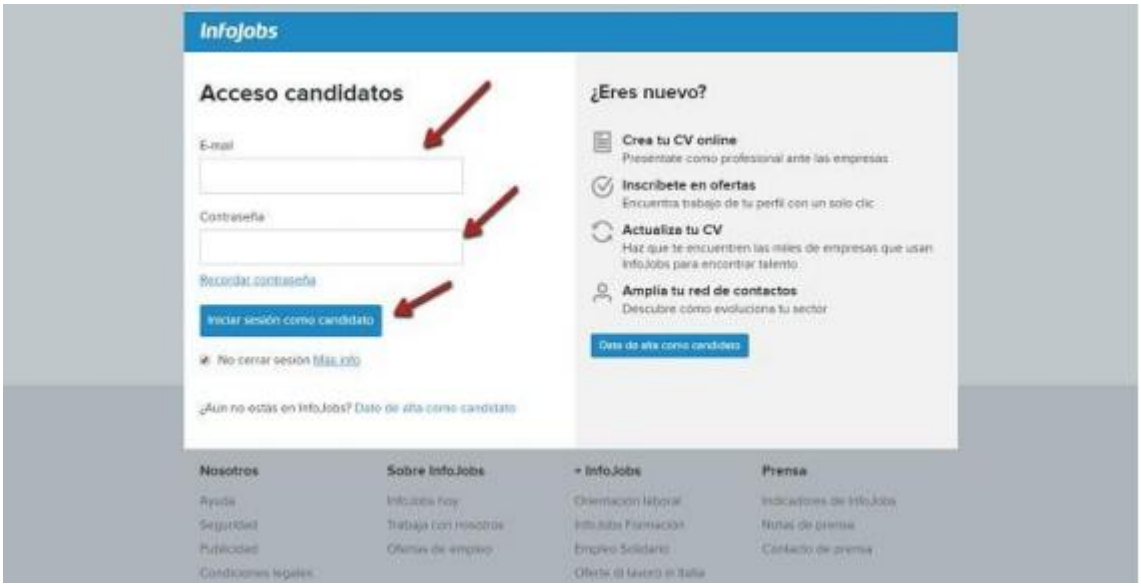


Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Para acceder de nuevo abre Google y en la barra del buscador escribe Infojobs. Pincha en "acceso candidatos".



Después introduce los datos que te solicita.



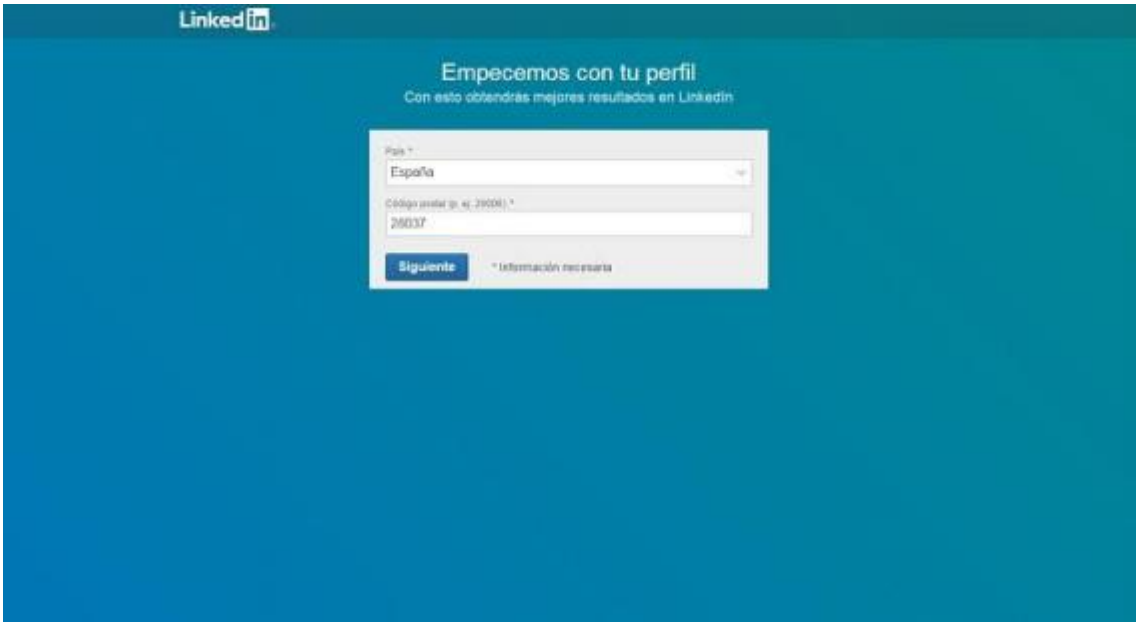
Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 4 - Crear un perfil en una red profesional tipo LinkedIn

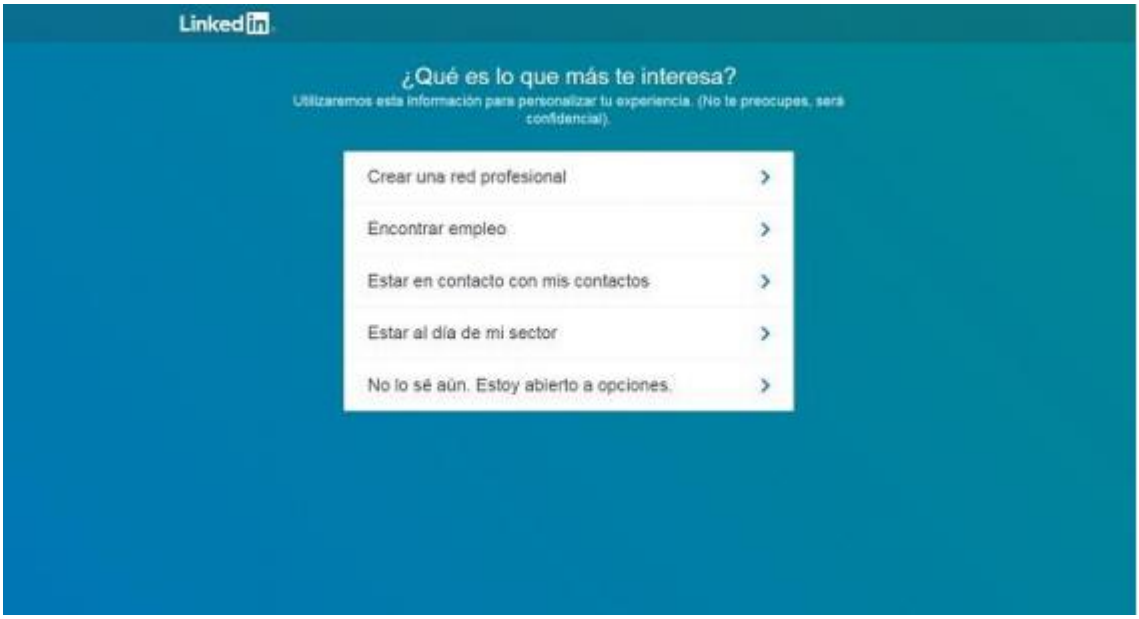
Vamos a comenzar buscando en Google la página de LinkedIn. Una vez encontrada, nos damos de alta.

Lo primero que nos pide es que introduzcamos el país.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

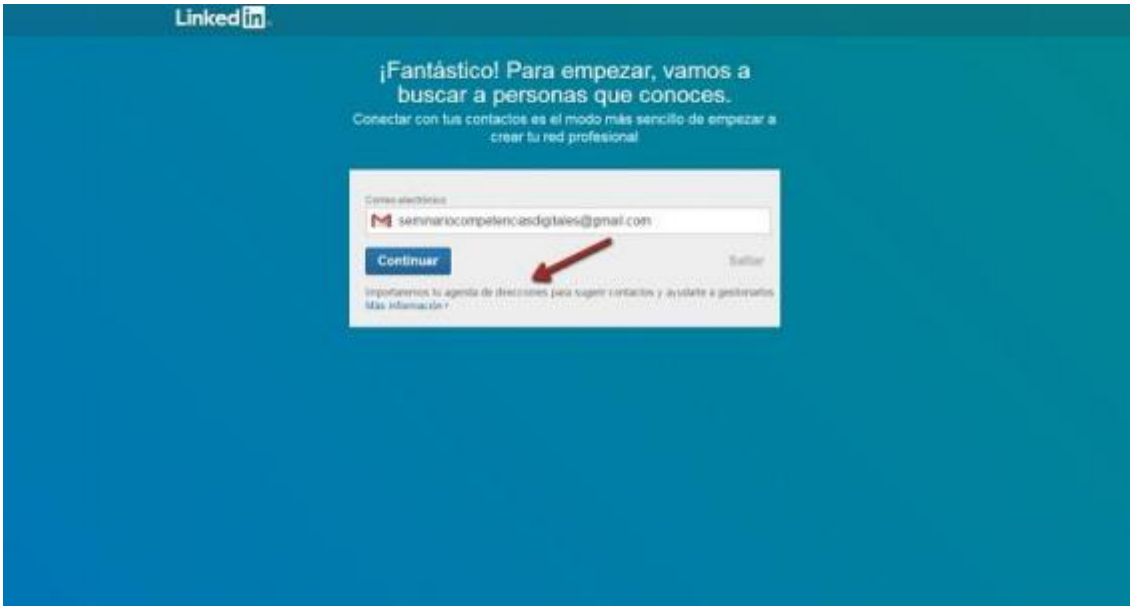


Posteriormente tenemos que elegir una de estas opciones.

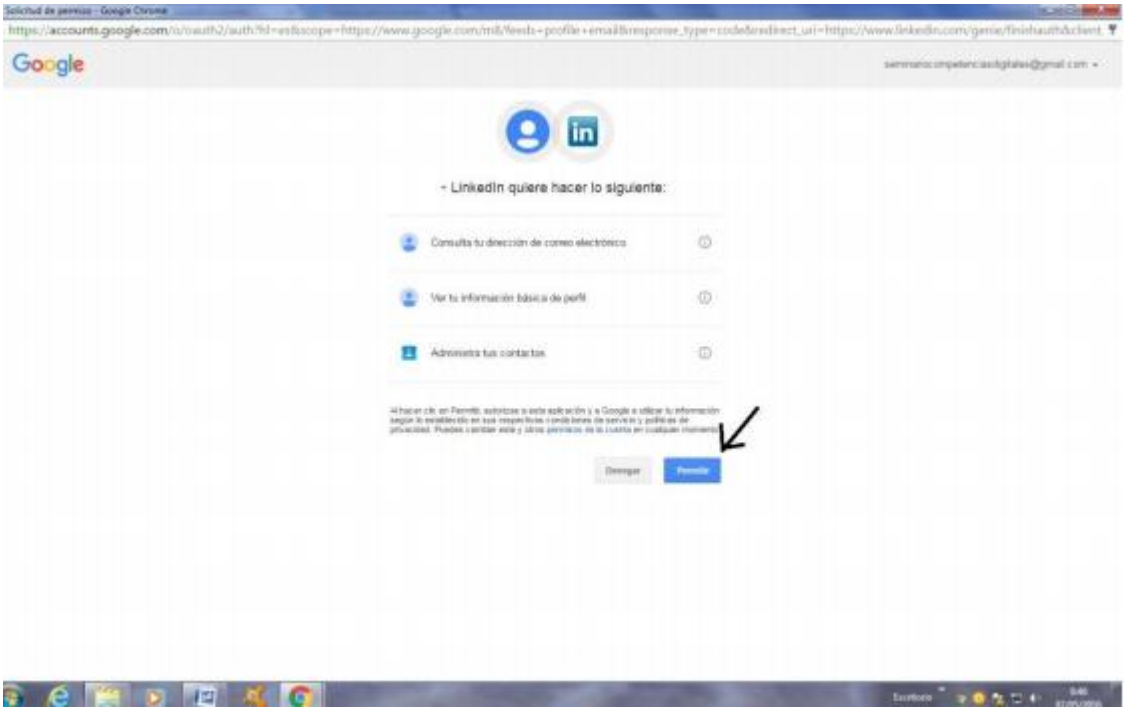


Confirmamos nuestra cuenta de correo.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

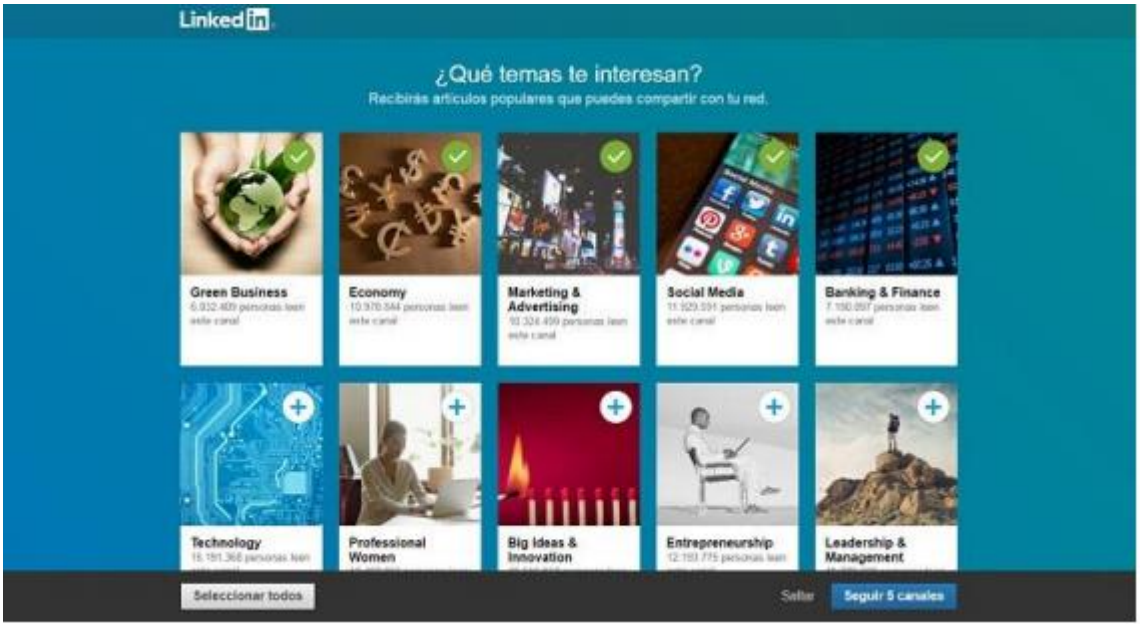


Importamos los contactos.



Ahora tenemos la opción de seguir canales que nos puedan interesar. Si no queremos seguir ningunos, pinchamos en "saltar".

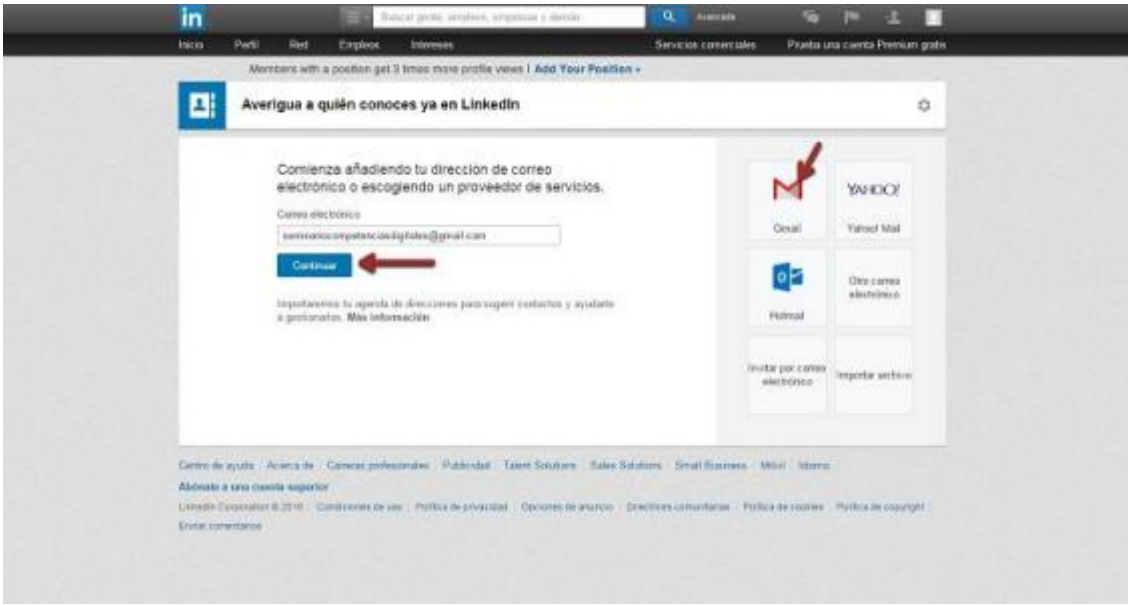
Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.



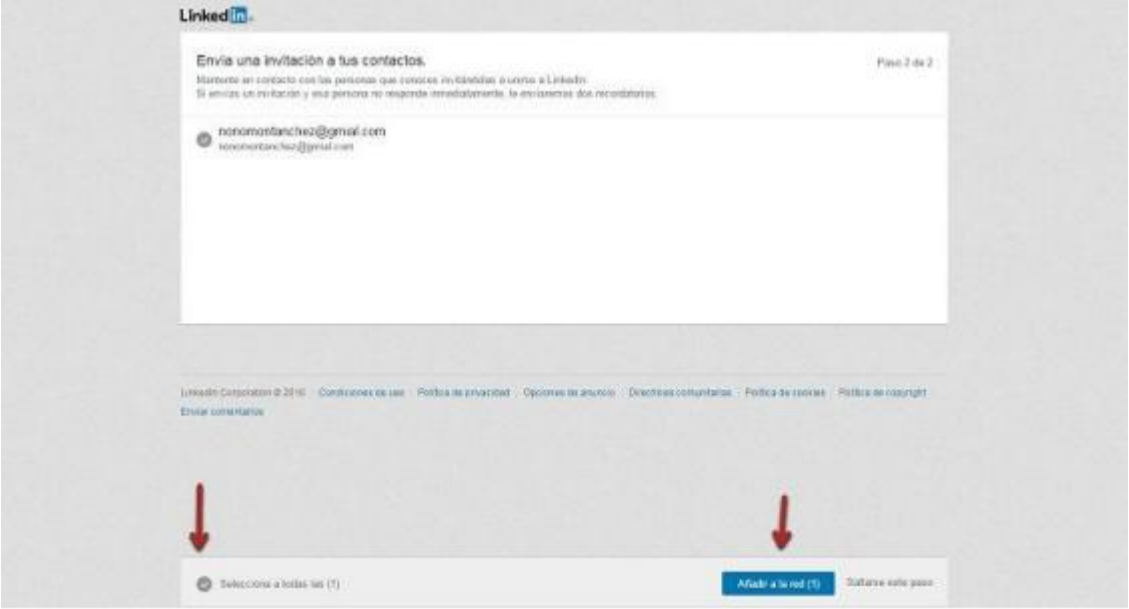
En la siguiente pantalla nos da la opción de descargar la aplicación en el móvil. Si la queremos, introducimos el número de teléfono y esperamos a que nos llegue un SMS con un código que deberemos introducir cuando nos lo solicite. O lo podemos descargar directamente pinchando en los iconos de Google play o app store.

Ahora Linkedin va a buscar gente que posiblemente conozcas para que vayas añadiéndola a tu red de contactos.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

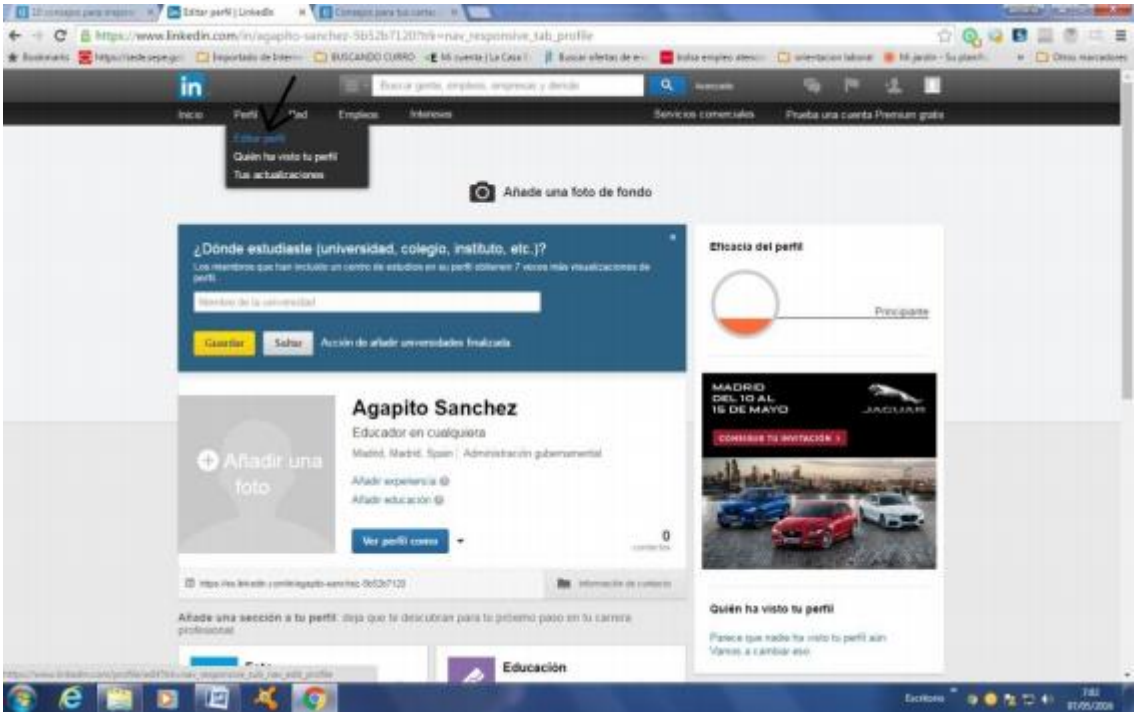


A los que puedes invitar.



Ya estamos dados de alta. Comenzamos editando el perfil para empezar a rellenarlo. Pincha en "editar perfil".

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.



Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 5 - Instalar una app de búsqueda de empleo en el móvil o tablet

Para poder instalar una app de empleo en tu móvil, necesitas un Smartphone con conexión a internet o datos móviles.

Paso 1- Buscar el icono **de Play store**:

Paso 2-selecciono **aplicaciones**. Veo que muchas de ellas tienen una valoración y comentarios sobre el éxito de la misma por los usuarios/as.

Paso 3- **Tecleo en el buscador** una de las propuestas (relacionadas con empleo) en el paso 1 de herramientas on-line por ejemplo **Job today**.

Paso 4- Me sale el icono de Jobtoday y pulso **instalar**.

Paso 5- Me sale Job today necesita acceder…y Pulso **Aceptar**.

Paso 6- Descarga pendiente…**Descarga 100% completada.**

Paso 7- **Abrir.**

Paso 8- **Acceder** a la aplicación en tu escritorio del móvil buscando el icono correspondiente.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 9- Te pedirá correo electrónico y contraseña para **darte de alta**. Puedes volver el paso 2 de "cómo darse de alta en un portal de empleo" que vale para muchas plataformas.

Paso 10-Ya estás dentro, recuerda apuntar tu usuario/correo electrónico y contraseña en lugar seguro.

También puedo buscar nuevas aplicaciones, tecleando en el buscador: empleo y descubriendo nuevas.

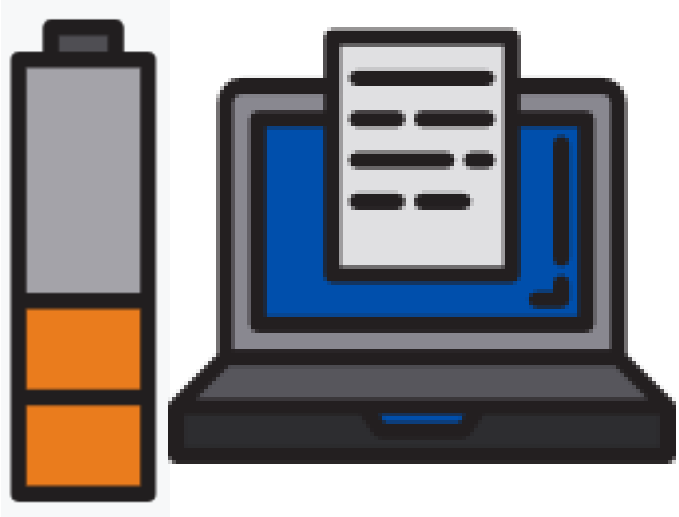
Igual que me he instalado una aplicación, puedo desinstalarla de la misma forma.

Tengo que tener en cuenta que al instalar la app se puede instalar en mi dispositivo o tarjeta (local) o puedo instalarla en la nube y así tener más espacio disponible.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

VIAJE AL EMPLEO

AGENCIA PARA EL EMPLEO
Agencia de Colocación autorizada 13-2
MADRID



Itinerario digital intermedio - Competencias digitales de acceso al empleo

CÓMO OBTENGO INFORMACIÓN PARA EL EMPLEO

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

ÍNDICE

Paso 1 - Introducción

Paso 1.1 Infotoxificación

Paso 1.2 Primeros pasos en internet

Paso 2. Herramientas esenciales información para el empleo

Paso 2.1 - Herramientas esenciales: fuentes de información

Paso 2.2 - Herramientas de la administración pública

Paso 2.3 - Herramientas sobre profesiones y formación

Paso 2.4 - Blogs de empleo

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

INTRODUCCIÓN

Conocer las mejores fuentes de información y técnicas de búsqueda online.

Internet es sin duda una gran base de datos de información académica esencial para la educación. **Aprender a extraer información online de forma efectiva y saber cómo comprobar la fiabilidad de la información obtenida, es una habilidad importante** a adquirir para iniciar cualquier aprendizaje.

Sin esta competencia digital, se repiten unas prácticas erróneas que retornan en resultados pobres constantes y recursos obsoletos.

La mayoría de las personas en búsqueda de empleo teclean las primeras palabras que se les ocurren dentro de un buscador web tipo google y se quedan con la primera respuesta.

Pero existen numerosas fuentes de información más allá de google e importantes técnicas de búsqueda para filtrar resultados y encontrar exactamente el material que necesitamos.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 1.1 - Infoxicación

¿Qué entendemos por infoxicación?

Así explicaba el concepto de infoxicación su creador, Alfons Cornella hace casi catorce años:

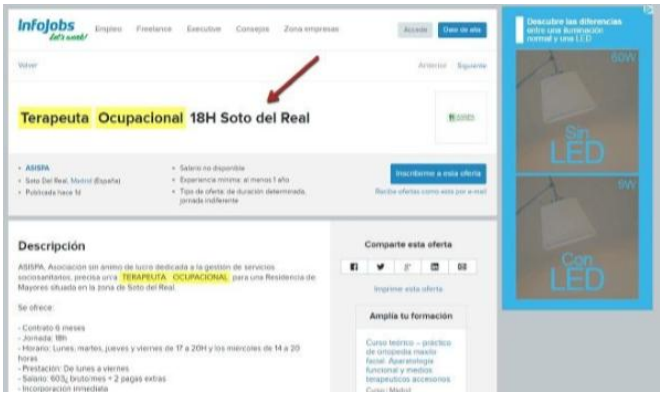
[…] el problema principal con el que nos enfrentamos no es tecnológico. El problema con el que nos enfrentamos es de orden cultural o psicológico, sociológico, como queráis. El problema de la angustia de la información, esta **angustia de que tengo más información de la que puedo manejar**, y por tanto yo no tengo tiempo para absorber toda esta información, es un problema que no sólo es tecnológico […] (Cornella, 2000: 2)

La infoxicación es el **exceso de información**. Es recibir centenares de informaciones cada día, a las que no puedes dedicar tiempo. Es **no poder profundizar en nada, y saltar de una cosa a la otra**.

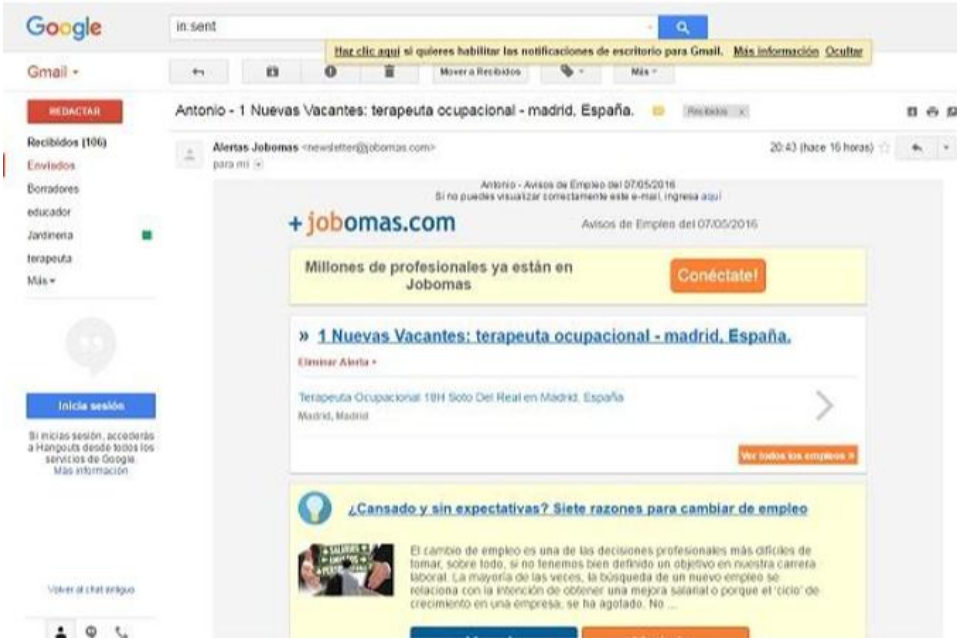
No es leer todo lo que está a tu alcance lo que te hace más informado, sino recibir información de calidad. **Los que confunden cantidad de información con calidad son los más propensos a salir infoxicados**. Estar todo el día conectados a decenas de fuentes confunde más que informa. La ansiedad por la información infoxica.

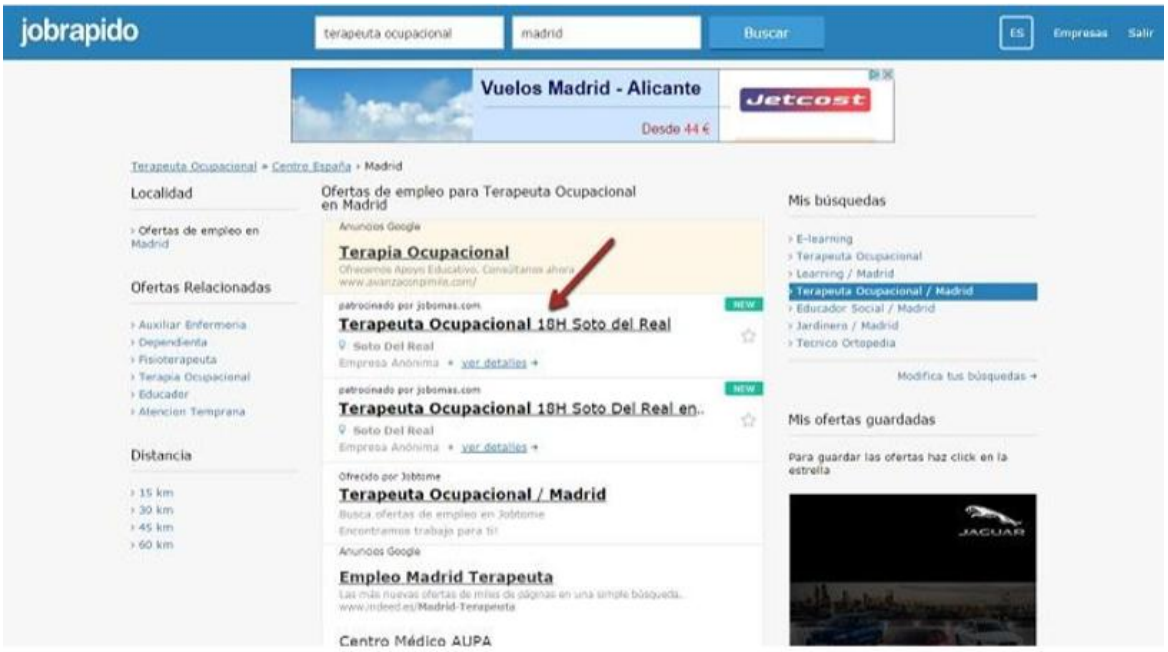
Infoxicación en la búsqueda de empleo

Respecto a la búsqueda de empleo podernos referirnos a la infoxicación en relación a las **ofertas que se repiten una y otra vez en las distintas páginas y portales**. Una misma oferta aparece de forma repetida en infinidad de páginas y nos llegan alertas a nuestros correos o teléfonos móviles que nos saturan la bandeja de entrada. Vamos a intentar ejemplificar esto.

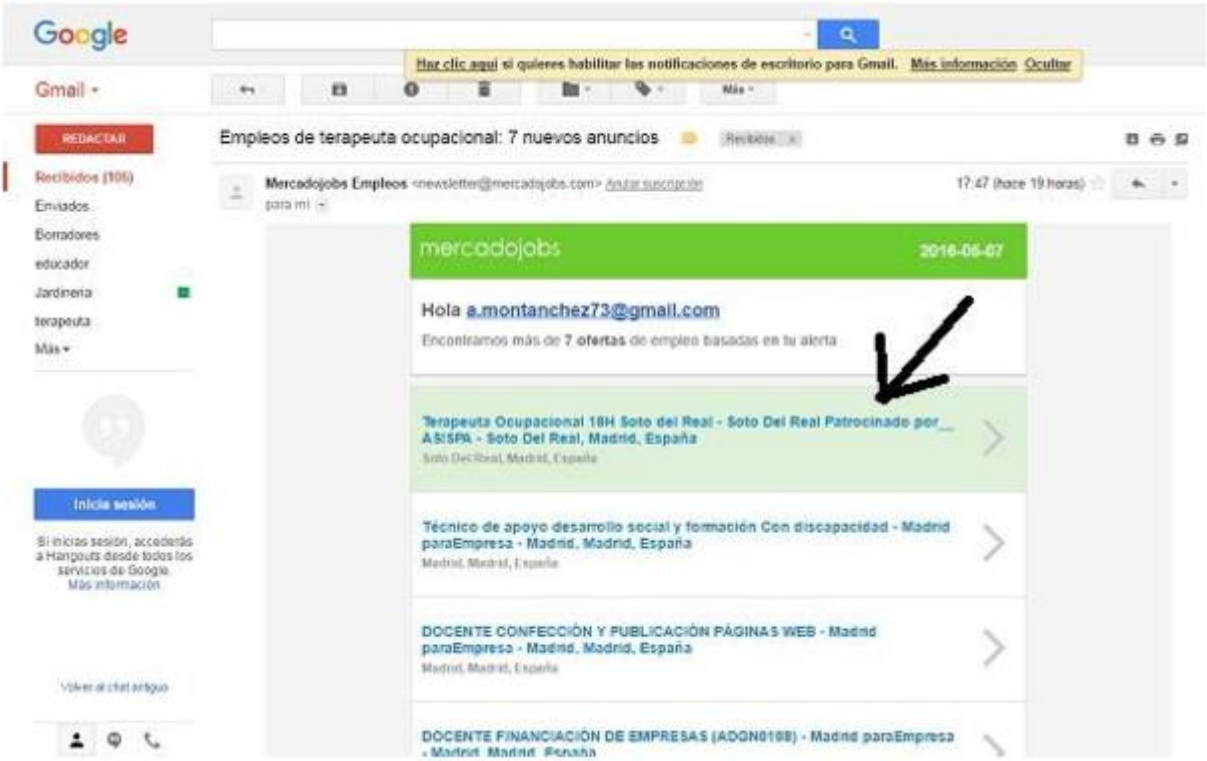


Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.





Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.



Esta oferta la hemos encontrado en el correo electrónico de una persona que busca empleo y que está suscrito a estas páginas mediante el sistema de alertas. Sin duda esta oferta está en muchos portales más.

Si cuando buscas trabajo te suscribes a todas las páginas que ofertan vacantes, te llegarán a su buzón de entrada innumerables mensajes diariamente que no tendrás tiempo de mirar y que sin duda te van a sobrecargar y a reducir enormemente tanto tu motivación como el tiempo disponible para realmente buscar un empleo. Por ello hay que ser cuidadoso a la hora de registrarse en página y portales de empleo.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 1.2 - Primeros pasos en Internet

¿Qué es internet?

Podemos definir Internet como **Interconexión de redes informáticas a nivel mundial** que permite a las computadoras conectadas comunicarse directamente y compartir información a través de un lenguaje universal. El término suele referirse a una interconexión en particular, de carácter planetario y abierto al público, que conecta redes informáticas de organismos oficiales, personales, educativos y empresariales. También existen sistemas de redes más pequeños llamados intranet, generalmente para el uso de una única organización.

El concepto Internet tiene sus raíces en el idioma inglés y se encuentra conformado por el vocablo inter (que significa entre) y net (proveniente de network que quiere decir red electrónica). Es un término que hace referencia a "La Red" (que conecta a las computadoras mundialmente mediante el protocolo TCP/IP). La tecnología de Internet es una precursora de la llamada 'superautopista de la información', un objetivo teórico de las comunicaciones informáticas que permitiría proporcionar a colegios, bibliotecas, empresas y hogares acceso universal a una información de calidad que eduque, informe y entretenga. Desde tu ordenador puedes tener acceso a una cantidad ilimitada de información Internet es una "red de redes", lo que significa que muchas redes operadas por una multitud de organizaciones están interconectadas para conformarla. Permite comunicarse, compartir recursos y datos con personas ubicadas en la calle de enfrente o al otro lado del planeta. Su mayor ventaja radica en que es una herramienta que permite tener acceso a enormes cantidades de información en todo el mundo, y todo desde tu ordenador o desde cualquier dispositivo móvil con acceso...

Origen e historia de Internet

Se dice que el **origen de Internet se debe gracias a un proyecto militar desarrollado por ARPANET** (Advanced Research Proyects Agency Networks), una red de computadoras del ministerio de defensa de los Estados Unidos que buscaba como fin crear una red de computadoras que uniera a los centros de investigación de defensa en caso de ataques para mantener contacto remotamente y no se

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

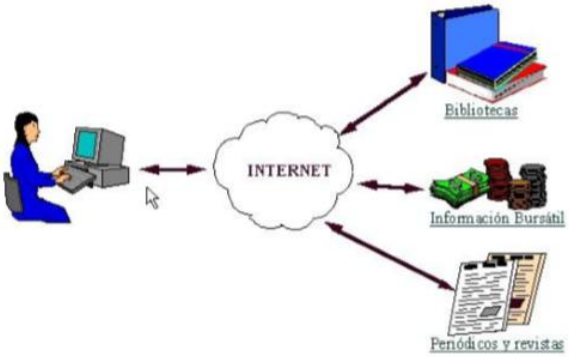
interrumpiese su funcionamiento a pesar de que alguno de sus nodos fuera destruido. De todas formas, su propósito inicial era encontrarle a la computadora otros usos además del de calculador. En **1989**, se hizo una primera **propuesta de usar computadoras y enlaces para crear una red**, posteriormente **conocido como WWW** (World Wide Web) que refiere a un conjunto de normas que permite la consulta de archivos de hipertexto (http). Sir Timothy Berners-Lee, un ingeniero británico, realizó la inicial propuesta para WWW en ese año y posteriormente, mediante la implementación de http consiguió la primera comunicación exitosa.

El fenómeno Internet trae nuevos modelos de trabajo y nuevas formas de relacionarse y comunicarse con personas de su trabajo y amistades, desbancando de forma progresiva al correo tradicional, fax, teléfono, etc.

Tipos de conexiones a internet

Al ser Internet una red, **se puede acceder a ella mediante varios canales**. Haciendo un breve resumen, para comenzar, **se puede utilizar una línea telefónica** que se subdivide en líneas telefónicas convencionales (transmite señales de forma analógica pero actualmente fueron desplazadas por otras que ofrecen mayores beneficios) o digitales (mediante el empleo de un adaptador de red se traducen las tramas resultantes de la computadora a señales digitales). Asimismo, puede ser una **conexión por cable** (que implementa señales luminosas en vez de eléctricas que codifican una mayor cantidad de información y a su vez, dicho cable es de un material llamado fibra óptica que le permite transmitir datos entre nodos).

También, existe la **conexión vía satélite** (normalmente estamos hablando de un sistema de conexión híbrido de satélite y teléfono para disminuir la congestión presente en las redes terrestres). A su vez, podemos implementar **redes inalámbricas** (que sustituyen los cables por señales luminosas infrarrojas u ondas de radio para transmitir información). Por último, podemos usar a la **telefonía móvil** (que refiere a comunicaciones disponibles para celulares para acceder a Internet). ¿Qué te permite hacer internet? Internet le permite al usuario buscar información que necesite sobre cualquier tema, comprar cualquier cosa de prácticamente cualquier parte del mundo en sitios como Amazon o directamente a los productores, comunicarse con familiares o amigos que estén en otros países o ciudades mediante video llamada de Skype o a su vez jugar juegos online como el League of Legends con personas que se encuentran en distintos países.



Todo ello se engloba bajo el término Web 2.0, que no es otra cosa sino la evolución de las aplicaciones estáticas a dinámicas donde la colaboración del usuario es necesaria. Comprende aquellos sitios web que facilitan el compartir información, la interoperabilidad, el diseño centrado en el usuario y la colaboración en la Web. Un sitio Web 2.0 permite a los usuarios interactuar y colaborar entre sí como creadores de contenido generado por usuarios en una comunidad virtual. Ejemplos de la Web 2.0 son las comunidades web, los servicios web, las aplicaciones Web, los servicios de red social, los servicios de alojamiento de videos, las wikis, blogs.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Navegación y búsqueda en internet

Llamamos navegar por la red, a la **acción de visitar o pedir páginas del tipo web en nuestro ordenador**. Sabemos que necesitamos una aplicación que entienda el protocolo http como pueden ser el Internet Explorer de Microsoft o el Google Crome. Comenzar a navegar es muy sencillo, tan solo tenemos que **escribir el nombre de dominio (el nombre) de la página a visitar**, y en unos instantes aparecerá la página web correspondiente a la dirección solicitada. Esta página tendrá una peculiaridad que hace característico este tipo de documentos y es que, además del contenido en texto e imágenes que pueda contener, estos pueden ser elementos activos, de manera que, con un clic sobre él, nos aparecerá otra parte del mismo documento, o incluso uno nuevo que puede o no, pertenecer al mismo dominio.

Estos elementos son conocidos como Hipervínculos y son reconocidos porque al pasar el puntero del ratón sobre ellos, este cambiará su forma. La facilidad de visitar documentos distintos y de acceder a nuevos contenidos con un solo clic de ratón, lleva la acción a la similitud de navegar, razón por la que se le ha dado este nombre.

Navegadores

La información en internet está disponible para los usuarios por medio de los sitios web. Estos sitios están escritos en un lenguaje llamado **HTML**. Para transformar dicho lenguaje en páginas web visibles, son necesarios los **navegadores** o browsers, por su nombre en inglés. Existen distintos navegadores, pero vamos a ver los más extendidos entre los usuarios de Internet, el Internet Explorer de Microsoft y el Google Crome. Estos navegadores son muy sencillos de manejar una vez puesto en funcionamiento, tan solo es preciso escribir en el recuadro llamado Dirección, el nombre de dominio que queremos visitar, y tras unos segundos, irá apareciendo el contenido de la página solicitada. Para poder ver páginas o sitios en internet necesitas tener un programa que pueda mostrártelos. Estos programas se conocen como navegadores de internet.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Google Crome

La velocidad de navegación

La velocidad con la que irán apareciendo los contenidos será variable según hayamos contratado un tipo de línea u otro con el proveedor de Internet; aunque también es cierto que las condiciones transitorias que presenten en cada momento las redes que conforman Internet pueden ocasionar que la velocidad de acceso sea aún más lenta de lo esperado.

Cómo comenzamos a navegar. La URL

Una vez hayamos introducido el nombre de dominio de la dirección a visitar, podemos apreciar como a la izquierda de este aparecen las siglas del protocolo de transferencia de datos, "http". Toda esta línea es lo que se conoce como URL o Dirección de Recurso Universal (Universal Resource Locator), la cual indica, además del protocolo de transferencia utilizado, que contiene páginas web (www), y la dirección o nombre de dominio del servidor que buscábamos.

Direcciones de Internet

Los distintos tipos de servicio proporcionados por Internet utilizan diferentes formatos de dirección (Dirección de Internet). Uno de los formatos se conoce como decimal con puntos, por ejemplo 123.45.67.89. Otro formato describe el nombre de computadora de destino y otras informaciones para el encaminamiento, por ejemplo 'mayor.dia.fi.upm.es'. Las redes situadas fuera de Estados Unidos utilizan sufijos que indican el país, por ejemplo (.es) para España o (.ar) para Argentina. Dentro de Estados Unidos, el sufijo anterior especifica el tipo de organización a que pertenece la red informática en cuestión, que por ejemplo puede ser una institución educativa (.edu), un centro militar (.mil), una oficina del Gobierno (.gov) o una organización sin ánimo de lucro (.org). Una vez direccionada, la información sale de su red de origen a través de la puerta. De allí es encaminada de puerta en puerta hasta que llega a la red local y desde ahí a tu ordenador. Internet no tiene un control central, es decir, ninguna computadora individual que dirija el flujo de información.

Firefox

Mozilla Firefox es un programa multiplataforma disponible para los sistemas operativos Windows, GNU/Linux y Mac, pertenece al grupo de software que se denomina software libre, como es el caso de Firefox, es que suelen tener comunidades de desarrolladores añadiendo mejoras y nuevas funcionalidades a los programas. En el caso de Firefox disponemos de miles de complementos.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Desde su página oficial (https://www.mozilla.org/es-ES/) puede descargar el programa e instalarlo en su equipo. Sus características más interesantes son:

- Diseñado para que lo rediseñes y para proteger tu privacidad.
- Navegación con pestañas mejorada. Cada página web que visitemos aparecerá en una pestaña distinta dentro del navegador si así lo desea, con la facilidad de tener todas las páginas en la pantalla sin desplazarnos fuera de ella.
- Restaura las sesiones perdidas. Si por cualquier motivo nuestro sistema operativo falla y se cierra de forma imprevista el navegador, cuando volvamos a abrirlo nos aparecerá una pantalla de aviso que nos brinda la posibilidad de recuperar la sesión en la que estábamos trabajando y, de esa forma, no perder datos.
- Corrector ortográfico. Si instala el corrector ortográfico le puede ser de gran ayuda cuando escriba en su blog, correo electrónico (webmail), en alguna wiki, etc.
- Marcadores dinámicos. Cuando esté interesado en saber que nuevas entradas se producen en blog de su especial interés puede colocarlos en el navegador como marcador de noticias (RSS)5, de forma que pueda leer los encabezados y acceder a ellos si le interesa. Las páginas con botones para sindicar los contenidos se reconocen por la siguiente imagen:
- Bloqueador de ventanas emergentes. Las molestas ventanas emergentes con publicidad se bloquean, de forma que no aparecen ni distraen su atención. En el menú Herramientas podemos cambiar en Opciones esta característica (o menú Editar >> Preferencias), permitiendo a los sitios que quiera desplegar ventanas emergentes. Si no se acuerda cuando se bloquean en el navegador aparece en la parte superior una barra amarilla que le da la opción de desbloquearla.
- Actualizaciones automáticas. Si ya tiene instalado el navegador cada vez que se lance una nueva actualización le saldrá un aviso por si quiere actualizar mediante un clic su aplicación.
- Personalizar el navegador. Miles de complementos se pueden instalar para hacerlo más funcional.
- Añadir a los marcadores con un sólo clic. Haciendo clic sobre la estrella que aparece a la derecha de la barra de direcciones puede añadir la página actual a los marcadores; con doble clic puede seleccionar dónde guardarla y qué etiquetas usar.

Una vez que acceda a la página oficial verá un botón como este: Pinche sobre él y podrá guardar en su equipo la aplicación.

Cuando se haya completado la descarga vaya a la carpeta donde lo guardó y ejecute la aplicación. El proceso de instalación es similar al de cualquier otra aplicación.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Una vez instalado, aparece el siguiente icono en su escritorio:

para utilizarlo simplemente doble clic.

Internet Explorer

Internet Explorer (usualmente abreviado a IE), fue un navegador desarrollado por Microsoft para el sistema operativo Microsoft Windows desde 1995. En el año 2015 se anunció que a partir de Windows 10 se sustituye por Microsoft Edge. Fue uno de los navegadores web más utilizados de Internet desde 1999, con un pico máximo de cuota de utilización del 95 % entre 2002 y 2003. Sin embargo, dicha cuota de mercado ha disminuido paulatinamente con los años debido a una renovada competencia por parte de otros navegadores, logrando aproximadamente entre el 30 % y 54 % en 2012, y aún menos, cuando logra ser superado por Google Chrome, dependiendo de la fuente de medición global. La situación empeora cada vez más en el 2012 cuando tuvo un bajón del 53 % al 33 % hasta el momento su cuota sigue en descenso con un 27 % de la cuota hasta el momento.

Este navegador está disponible en Sistemas Operativos Windows, anteriores a Windows 7.

Chrome

Es un navegador rápido y seguro, propiedad de Google. Cuenta con más de 750 millones de usuarios,5 y dependiendo de la fuente de medición global, puede ser considerado el navegador más usado de la Web variando hasta el segundo puesto, algunas veces logrando la popularidad mundial en la primera posición. Actualmente el número de usuarios aumentó considerablemente situándose en una cuota de mercado cercana al 54 % convirtiéndolo en el navegador más utilizado de todo el planeta.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Para utilizar Chrome lo único que hay que hacer es, pinchar en esta dirección, https://www.google.es/chrome/browser/desktop/ que muestra la web de google, e instalar el navegador dependiendo del sistema operativo que tenga su equipo. Debe pulsar el siguiente botón

y automáticamente se instala en su equipo. Aparecerá el siguiente icono en su escritorio:

y para utilizarlo simplemente doble clic, y comienza la aventura de navegar por Internet.

Los buscadores

Mediante páginas especiales, denominados índices o buscadores, es posible hacer búsquedas sobre la información contenida en la base datos de documentos de WWW. Como es lógico, no siempre se sabe en qué dirección concreta está la información que se necesita, y es preciso buscarla en la Web. Debido a la cantidad de información existente en Internet, realizar esta operación sin tener una referencia clara de dónde está llevaría muchísimo tiempo si se buscara al azar.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Por esta razón surgen los servidores de búsqueda. Los servidores de búsqueda son páginas que ofrecen al usuario la posibilidad de localizar información sobre un tema determinado. Proporcionando datos acerca del tema, el servidor se encarga de buscar en la Web y devolver la dirección o direcciones en las que se encuentra la información requerida. Para ello, se tiene que introducir una serie de palabras claves. El resultado es una página que contiene enlaces a los documentos encontrados y que estén relacionados con las palabras claves antes suministradas.

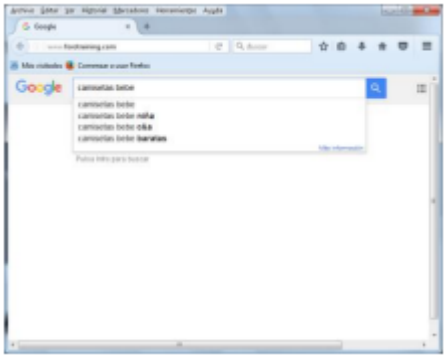
Google

Nadie tiene dudas que se trata del mejor y más popular buscador que existe en la internet. Fue creado en el año 1997 y más del 90% de los usuarios de la red utilizan su servicio. Además de ser un motor de búsqueda, con el tiempo ha ido ampliando sus servicios hasta convertirse en el líder absoluto.

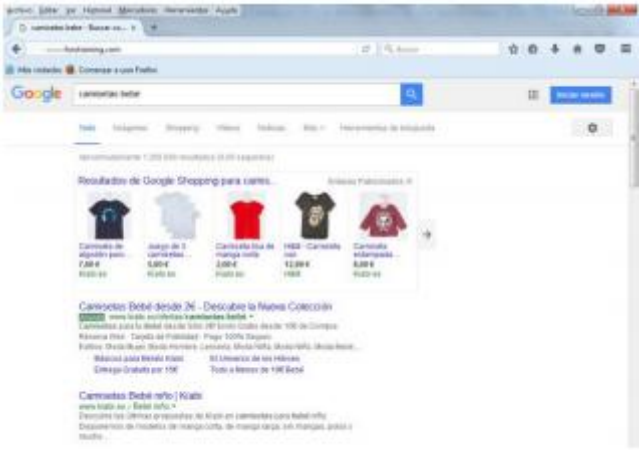
Foto © Google

En la caja de texto que aparece vacía, se introducen las palabras de búsqueda que se eligen relacionada con la temática que deseamos buscar.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.



Aparece la hoja de resultados de las webs dónde aparecen páginas en las que aparece información relacionada con la búsqueda.



En la página anterior se observan los resultados obtenidos al realizar una búsqueda con esas palabras clave, dependiendo del orden de las palabras aparecen resultados distintos. Normalmente nuestras búsquedas se reducen a introducir en la caja de búsqueda uno o varios términos y esperar a que el buscador nos devuelva los mejores resultados. Sin embargo, podemos mejorar la búsqueda, obteniendo resultados más precisos, con los siguientes operadores:

- Entrecomillado doble para búsquedas de expresiones formadas por dos o más palabras. El motor de búsqueda nos presentará solamente aquellos resultados en los que dichas palabras conformen un solo concepto.

  "entorno personal de aprendizaje"

- El operador 'menos' [-] sirve para no incluir determinadas palabras entre los resultados esperados.

  comida -rápida

- El comando 'site' permite restringir búsquedas a un país o dominio específico.

  educación site:uma.es

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

- El comando 'related' nos ofrecerá resultados relacionados con un sitio web determinado.

  related: tecnologiaedu.uma.es

- El comando 'define' antes de una palabra devuelve resultados que incluyen definiciones de la misma.

  define: educación

- El comando 'filetype' seguido de una extensión de archivo y de la palabra clave de búsqueda nos devolverá solamente enlaces a documentos del tipo indicado que contengan la palabra indicada.

  filetype: pdf PLE

Google Chrome

Google Crome es el buscador de Google. Es sencillo de manejar y vamos a utilizarlo junto al buscador de Microsoft.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

HERRAMIENTAS ESENCIALES INFORMACIÓN PARA EL EMPLEO

Paso 2.1 - Herramientas esenciales: fuentes de información

Buscador de Google

https://www.google.es

Google, gracias a las técnicas de búsqueda avanzada te permite filtrar los resultados de búsqueda rápidamente y acceder a recursos educativos online, más allá de la primera página de resultados.

Wikipedia

https://wikipedia.org

La enciclopedia online libre y colaborativa escrita por la comunidad anónima. EN los últimos años ha trasformado la fuente de consulta más utilizada por los estudiantes.

Search creative commons

http://search.creative.commons.org

Un buscador para encontrar una imagen, una canción o un artículo para reutilizar sin infringir los derechos de autor.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Youtube EDU

https://www.youtubecom/t/education

Colección de videos con clase de corta duración de profesores de todo el mundo y cursos completos de universidades de todo el mundo.

Twitter

www.twitter.es

Es una red social pública a través de la cual se puede obtener información actualizada y al minuto sobre cualquier empresa, entidad de recursos humanos, ofertas e empleo, etc. Muy recomendable @twitjobsearch. Puedes elaborar tus propias listas y seguir a quien quieras, cuando quieras con el fin de estar informado.

LinkedIn

www.linkedin.com

Es una red profesional. Importante tener elaborado un perfil profesional y una minima información de tu perfil profesional a modo de CV. Muy interesante estar en contacto con profesionales de empleo para obtener información fiable (oferas, convocatorias, cursos, consejos,…) y acceder a grupos de debate o informativos.

Facebook

www.facebook.es

Es una red social. En el tema de empleo, sirve para encontrar empresas o estar informado de novedades de empleo a través de tus contactos. Recomendamos tener separado perfil personal del profesional.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Los portales de internet

Junto a los buscadores, en Internet existe lo que se llama portal. Se trata de puntos de entrada a Internet desde los cuáles se le ofrece al usuario el acceso directo a un conjunto heterogéneo de servicios desde la página web de entrada. Se pueden distinguir 2 tipos de portales: los portales generalistas y los portales especializados, que dan acceso a servicios sobre un tema concreto. Los portales generalistas, ofrecen al usuario un conjunto de servicios relacionados con Internet tales como un buscador por palabras clave, directorio temático, correo electrónico, acceso a Internet, chats, listas de distribución, mensajes a teléfonos móviles, etc. y otra serie de servicios de interés general como agenda, callejero, noticias, compras en línea, distintos canales temáticos, etc. Cuando los portales dan a los usuarios la posibilidad de que "cuelguen" sus propias páginas web dentro del portal, suelen constituirse comunidades virtuales de usuarios unidos por los temas que tienen en común.

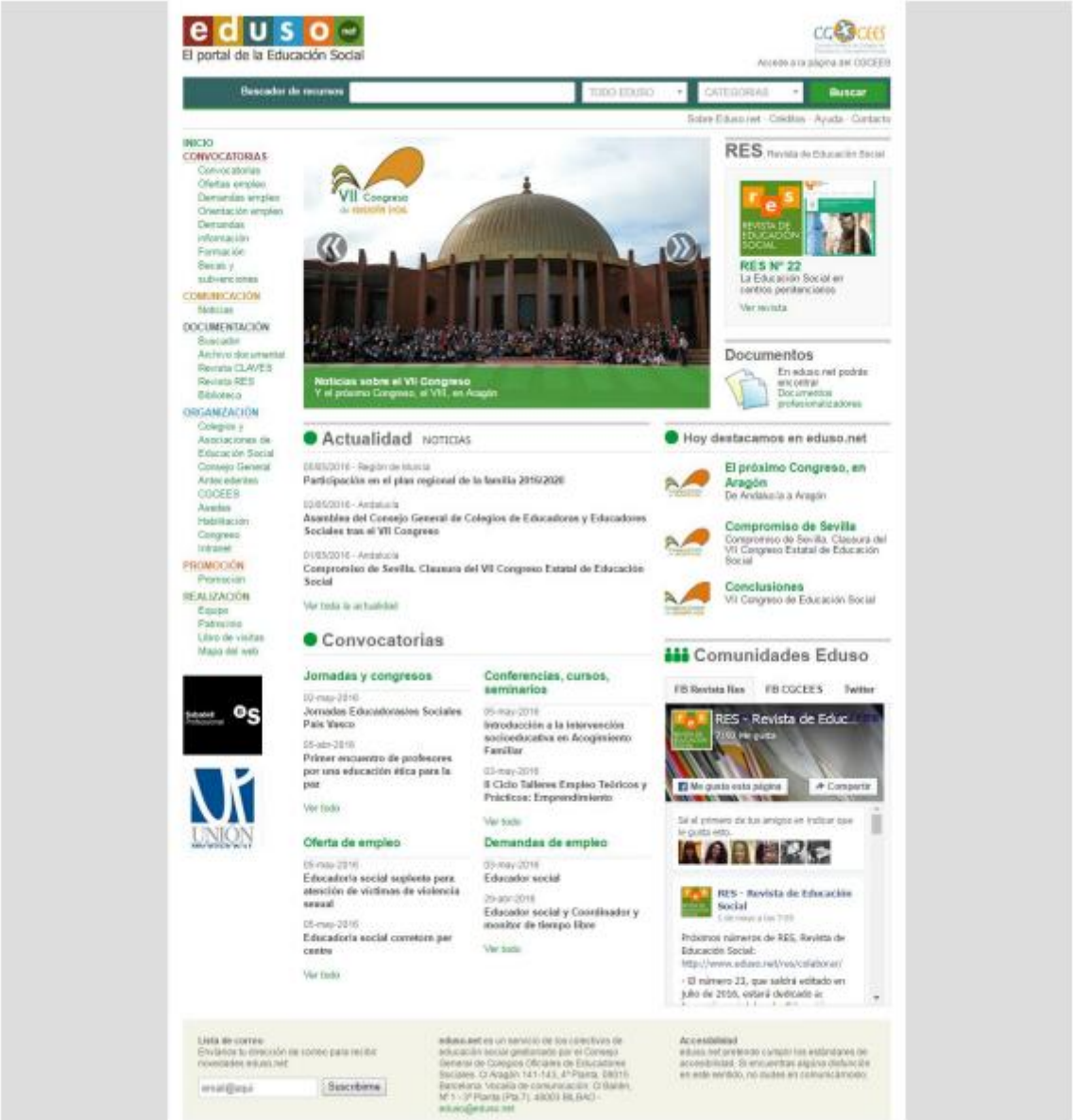
Ejemplo de portal generalista: https://www.msn.com/es-es

Existen muchos tipos de portales especializados.

Por ejemplo, http://www.eduso.net es un portal especializado en educación Social.

O por ejemplo https://www.empleate.gob.es/empleo/#/ portal de empleo del ministerio de empleo y seguridad social.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.



Portal eduso.net

La diferencia entre un portal y un buscador es que el primero ofrece, además de los servicios de búsqueda, otra serie de servicios sin que el usuario tenga que buscarlos por sí mismo.

Los metabuscadores

El Metabuscador es un sistema que localiza información en los motores de búsqueda más usados y carece de base de datos propia y usa las de otros buscadores y muestra una combinación de las mejores páginas que ha devuelto cada uno. Un buscador normal recopila la información de las páginas mediante su indexación, como Google o bien mantiene un amplio directorio temático, como Yahoo. Prueba a introducir las mismas palabras clave de búsqueda en cada uno de ellos. **Comprobarás que salen distintos resultados**. Esto se debe, como estamos comentando, a que los filtros de configuración y rastreo son

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

diferentes. La definición simplista sería que un metabuscador es un buscador en buscadores. Si tenemos en cuenta que **cada buscador solo es capaz de rastrear una búsqueda entre el 15% de las páginas web** que existen en la red, utilizar un metabuscador supone realizar una búsqueda más exhaustiva, pero al buscar en varias fuentes, la obtención de resultados suele ser más lenta que en un buscador normal. Muchos de los metabuscadores permiten establecer un tiempo máximo para realizar la búsqueda. Te pongo algunos ejemplos: Esto significa que sus filtros **no se centran en la información que rastrean y encuentran por la red, sino en la que recogen de los buscadores a los que consultan**. Cuando introduces una palabra clave en un meta-buscador, este encuentra resultados en varios buscadores, por lo tanto, son magníficos para rastrear con mayor profundidad la red. A continuación, te propongo varios meta-buscadores que pueden hacerte "la vida mucho más fácil". No están en ningún orden. Cada uno es muy bueno en un aspecto determinado.

https://www.mamma.com

Este reconocido meta-buscador, da la posibilidad de hacer búsquedas en Twitter y ver ofertas de trabajo relacionadas con la búsqueda.

http://www.zapmeta.com/

Es uno de los que más me gustan por su rapidez y por la cantidad de buscadores a los que consulta. Además, incluye búsqueda organizada en "clusters" que pueden ayudar a filtrar aún más los resultados.

http://www.zuula.com/

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

La diferencia con zapmeta es que te permite saber de dónde está extrayendo la información. Además, tiene la ventaja de poder buscar por "tags" y buscar dentro de "blogs". Para mi gusto, es uno de los más completos.

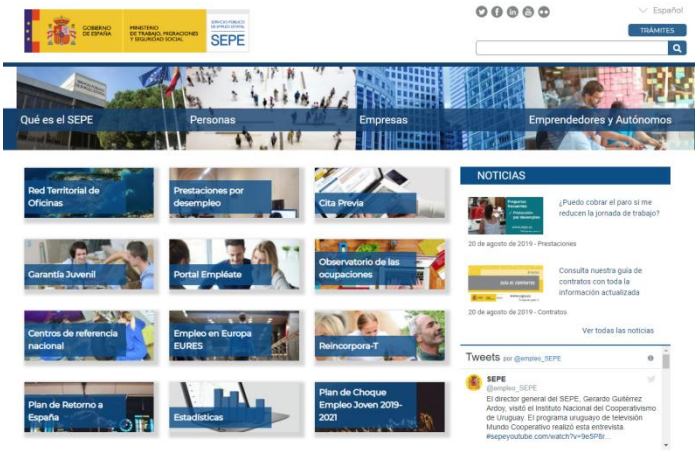
Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 2.2 - Herramientas de la administración pública

Web Servicio Público de Empleo Estatal

www.sepe.es

Aquí encontrarás información desde como solicitar una prestación por desempleo, hasta donde realizar un curso o certificado de profesionalidad en España u ofertas de trabajo disponibles.



Web de la Comunidad de Madrid

http://www.comunidad.madrid

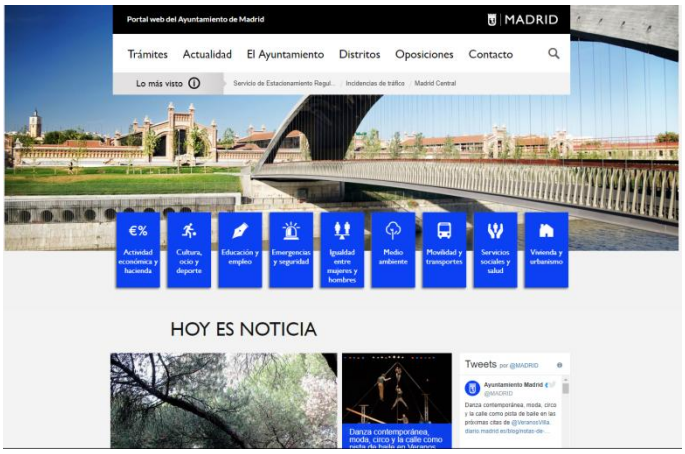
Portal de la comunidad de Madrid con información sobre Empleo, darse de alta en el sistema de las oficinas empleo, prestaciones, ofertas y cursos de formación.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Web del Ayuntamiento de Madrid

www.madrid.es

Información sobre recursos municipales para empleo a través de la Agencia para el Empleo de Madrid. Orientación, ofertas de empleo, formación y autoempleo.



Web de Tesorería Seguridad Social

www.seg-social.es

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Red eures para trabajar en Europa

ec.europa.eu/eures

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 2.3 – Herramientas sobre profesiones y formación

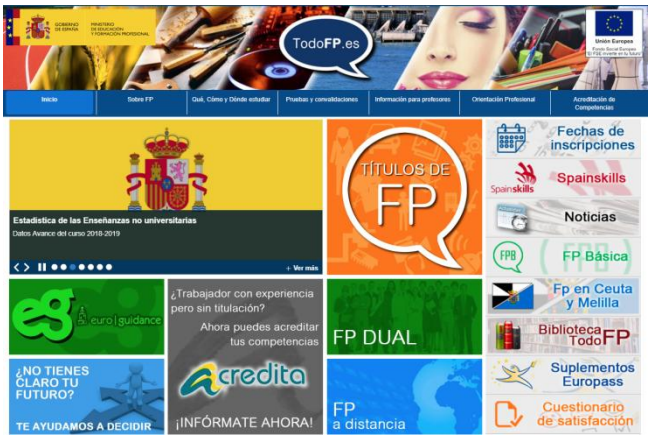
http://incual.mecd.es/

Web del INCUAL (Instituto cualificaciones profesionales)

Puedes acceder al catálogo nacional de cualificaciones de las 26 Familias profesionales. Información actualizada sobre contenidos de las profesiones, posibles CON, Sectores de actividad y recursos y enlaces de interés.

www.todofp.es

Web portal de Formación Profesional. Puedes acceder a toda la información sobre los títulos de formación profesional y certificados de profesionalidad.

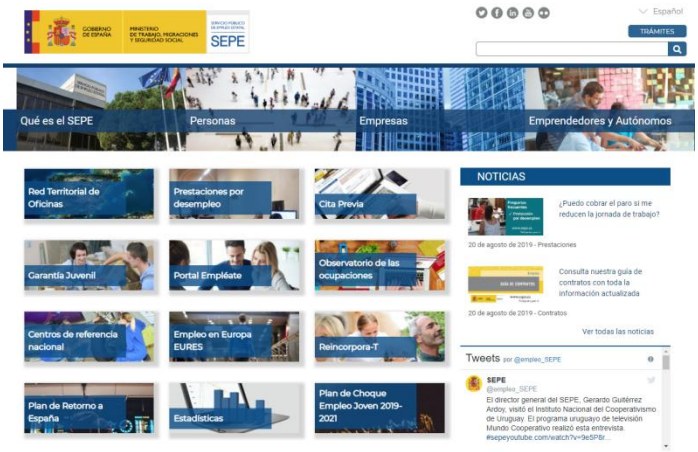


Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

www.sepe.es

Los perfiles de la oferta de empleo

Todos los años van actualizando los perfiles y sus requisitos tanto formativos como competenciales. También encontrarás las tendencias de contratación y el catalogo de difícil cobertura.



Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 2.4 - Blogs de empleo

Es importante estar informado a través de consejos de profesionales que están trabajando día a día por el empleo. A continuación, te dejamos algunos ejemplos de enlaces de interés.

- marcaempleo.es
- muñozparreño.es
- Yoriento.com
- Infoempleo.es
- Adecco.es

Aquí os dejamos los **100 mejores blogs de Empleo** junto con las personas que están detrás de cada uno de ellos:

1. **Juan Martínez de Salinas** consultor y formador del área de empleo, selección, recursos humanos y comunicación en diversas organizaciones. Lleva con su blog **«El Blog de Recursos Humanos»** desde inicios del 2007. En él nos da su opinión y consejos sobre diversos temas dentro del inmenso campo de los recursos humanos.

2. **Amalia López**, periodista y funcionaria de la Generalitat Valenciana, responsable de comunicación y redes sociales del SERVEF (Servici valencia d'cupació y formació). Puedes encontrarla tanto en su blog personal **http://amalialopezacera.com** donde trata cuestiones relativas a redes sociales, administración pública, empleo y temas relacionados con el empleo como en su blog Buscando Empleo donde comparte contenidos de empleo, orientación laboral y temas más específicos para el empleo.

3. **Ximo Salas**, excelente profesional que cuenta con más de 20 años de experiencia como Consultor y Director de RRHH en diferentes sectores, además de conferenciante, formador y consultor en RRHH y Reclutamiento 2.0. Desde su blog **ximosalas.com** trata de plasmar toda su amplia experiencia profesional y compartirla con todos los usuarios.

4. **Noemí Vico**, con más de 10 años centrada en el ámbito del Desarrollo personal/profesional trabajando en el área de Formación y RRHH de diversas compañías, como Directora de Formación, Directora de proyectos, formadora, consultora y coach. Desde su blog **EMPRENDE TU MARCA** comparte contenidos relacionados con el Desarrollo a nivel personal y profesional, ofreciendo una perspectiva múltiple combinando Coaching, herramientas de consultoría de RRHH, nuevas tendencias empresariales, Marca personal , empleabilidad, emprendimiento, creatividad, PNL, Management, entre otros.

5. **José Alonso**, desde hace 7 años es Responsable de Recursos Humanos en una empresa de Tecnología especializada en CRM y Business Intelligence. Como Side Project es autor del blog **Orientacion para el empleo** donde comparte contenido de orientación laboral, búsqueda de empleo y autoempleo. El blog está dirigido a profesionales en búsqueda activa de empleo, ya sea porque están en situación de desempleo o buscan una mejora de puesto y también a profesionales que se están planteando la opción del Autoempleo como salida laboral o como plan B. El objetivo es aportar información, guías, tutoriales y recursos muy prácticos, fácilmente aplicables, con ejemplos y casos reales.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

6. **Héctor Jerez**, es politólogo y consultor laboral especializado en orientación para el empleo y análisis del mercado laboral. Su blog, **«Politólogo en red»,** es un espacio dedicado al empleo, al mercado laboral, a las redes sociales y a la orientación laboral, entre otras disciplinas.

7. **José Ramón**, es el creador de la marca **La Nueva Ruta del Empleo**. Proyecto emprendedor situado en La Rioja cuyo propósito es ofrecer las herramientas necesarias para las personas que buscan empleo, crecimiento profesional o quieren crear sus negocios. A su vez es un periódico de contenidos profesionales a modo de, una nueva red social temática, donde más de 100 ruteros profesionales del sector, nos cuentan cómo capacitarnos para lograr nuestros objetivos profesionales y personales.

8. **Guillem Recolons** es socio fundador y Personal Brander en Soymimarca. El sitio nació en octubre de 2010 y se ha ido convirtiendo en una de las consultoras especializadas de referencia en Personal Branding en España. Su misión es dar a conocer las ventajas del personal branding en las estrategias de desarrollo personal a través de la formación y la consultoría para empresas, colectivos y personas.

9. **David Sánchez** es consultor en efectividad centrada en las personas. Forma parte de Optima Lab una red productiva que ayuda a personas y organizaciones a ser más efectivas. Escribe en su blog **«Control y Perspectiva»** sobre efectividad, organizaciones y trabajo del conocimiento.

10. **Javier Bermúdez** es fundador de **Trabajar por el Mundo** web donde puedes encontrar multitud de opciones para trabajar en el extranjero así como ofertas de empleo y noticias de trabajo a nivel nacional. Además, también ofrece información para estudiar en otros países, becas, proyectos de voluntariado, cursos de formación y demás información para que tu búsqueda de oportunidades en el extranjero sea más sencilla.

11. **José Carlos Muñoz** es Técnico de Empleo, Emprendimiento y Desarrollo además de Promotor y Orientador Laboral. Desde su blog comparte información sobre temas de emprendimiento, intermediación, laboral formación, recursos humanos, orientación profesional, recursos para profesionales y las curiosidades de la Red.

12. **Isabel Iglesias** es licenciada en Derecho y Master en RRHH. Lleva más de 15 años trabajando en el área de RRHH en puestos de dirección del departamento de RRHH en empresas de diferentes sectores. Desde hace casi tres años escribe en su blog **Descubriendo talento** de manera semanal donde habla sobre temas como el talento, las redes sociales o la búsqueda de empleo, todo ello desde su particular visión sobre la gestión de personas.

13. **Universitario con Trabajo** es un blog que está orientado a la búsqueda de empleo y desarrollo de carrera. En el colaboran medio centenar de profesionales de RRHH que trabajan actualmente en el área de selección. Se realizan una o dos publicaciones a la semana y son bastante extensas con una media de 700 palabras. Muchas personas han mejorado sus resultados gracias a la orientación y consejos de estos profesionales.

14. **Profesional y Empleo** está orientado al desarrollo de competencias para la mejora de la empleabilidad que se demandan en el 90% de los puestos de trabajo. En el blog colaboran directivos de diferentes sectores y transmiten sus experiencias sobre temas de motivación de equipos, inteligencia emocional, liderazgo, creatividad, resolución de problemas… Se suele realizar una publicación por semana.

(fuente: https://empleoytrabajo.org)

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

En el siguiente enlace de https://marcaempleo.es puedes consultar otros 80 blogs de referencia actual en materia de empleo, formación, recursos humanos y selección:

https://marcaempleo.es/2012/08/08/la-seleccion-mas-completa-de-blogs-de-empleo-y-rrhh-80-blogs-de-empleo/

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

ITINERARIO RECOMENDADO AVANZADO

Una vez que ya tienes el manejo a nivel usuario/a de las gestiones habituales relacionadas con la búsqueda de empleo como son buscar información a través de internet, inscribirse en portales de empleo y plataformas de formación on-line, hacer un CV en línea para un portal de empleo o como perfil en una red profesional y te has animado a darle un formato diferente, con marca personal tipo infografía o tipo video cv, estás preparado para el nivel de dominio digital en la búsqueda de empleo.

En este nivel, te invitamos a crear una red profesional de contactos y optimizarla para tu búsqueda de empleo a través de comunidades virtuales, chats, vía Skype o hangouts y a ponerte al día actualizándote con todas las apps que puedes utilizar para la búsqueda de empleo tanto de empleo como multimedia.

En este nivel es importante aprender a trasmitir tu estrategia de marca personal en tu candidatura a través de tus perfiles en redes sociales de una forma creativa, también es importante las comunicaciones que realices a través de ellas, los post en las comunidades virtuales y la reputación online que generas.

¡Esperamos que las fichas informativas te ayuden a posicionar tu candidatura en la red!

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Píldoras Itinerario avanzado

Competencias digitales de acceso al empleo

Píldora Mis redes de contacto

¿Qué es y en qué consiste el Networking?

¿Cómo gestionar contactos y optimizarlos?

Herramientas de networking para la búsqueda de empleo

Píldora Actualización de apps

Cómo crear un chat para búsqueda de empleo: Hangouts

Cómo hacer una vídeo entrevista a través de Skype

Píldora Perfiles digitales en Redes Sociales

Claves de uso de redes sociales para la búsqueda de empleo

Cómo abrir un blog

Cómo crear un canal de YouTube

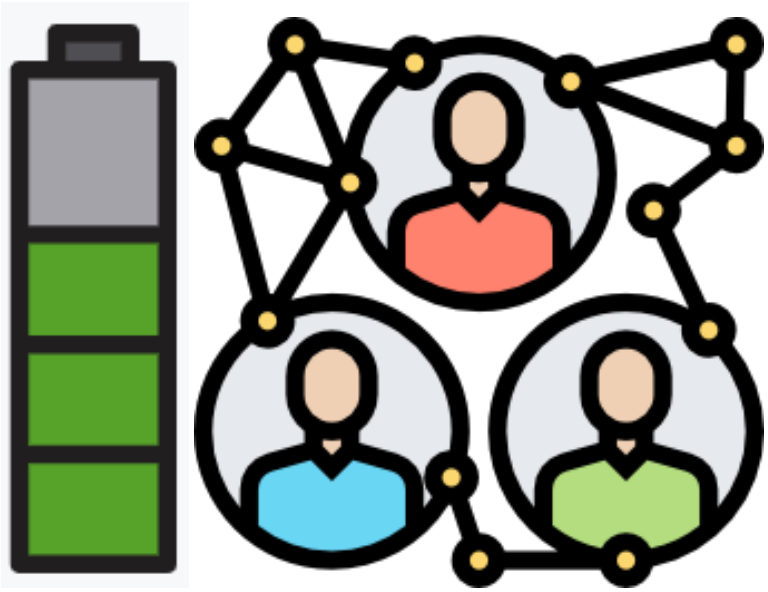
Cómo utilizar twitter para la búsqueda de empleo

Cómo crear una estrategia digital

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

VIAJE AL EMPLEO

AGENCIA PARA EL EMPLEO
Agencia de Colocación autorizada 13-2
MADRID



Itinerario digital avanzado - Competencias digitales de acceso al empleo

MIS REDES DE CONTACTO

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

ÍNDICE

1. Introducción

2. Networking

- ¿Qué es y en qué consiste?
- ¿Cómo hacer networking?

3. ¿Cómo gestionar contactos y optmizarlos?

- Gestionar contactos en Infojobs
- Gestionar contactos e intereses en LinkedIn
- Optimizar contactos

4. Herramientas de networking para la búsqueda de empleo

- Herramientas de Networking
- Cómo crear una buena reputación digital
- Consejos generales para utilizar herramientas de networking
- Herramientas networking para la búsqueda de empleo y su aplicación a través de internet
- LinkedIn como herramienta de marketing

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 1 - Introducción

En la maleta "Como Conseguirlo" del Viaje Web en el apartado de 5.8 hablábamos de la Visibilidad Off-line y de la importancia de las redes de contacto, del networking.

En esta píldora formativa, aprenderás:

- Que es el networking.
- Como gestionar contactos y optimizar los contactos.
- Herramientas de networking para la búsqueda de empleo

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

NETWORKING

Paso 2.1 - ¿Qué es y en qué consiste el Networking?

¿Qué es el Networking?

Las palabras red, redes y networking se han incorporado a nuestro lenguaje diario, y nos han hecho conscientes de que vivimos en un mundo interconectado: redes de ventas, comerciales, de emprendedores, sociales, virtuales… Este no es un fenómeno reciente, lo cierto es que la naturaleza, los seres vivos y en especial, el género humano siempre se han organizado en redes. Quizá no nos hayamos dado cuenta, porque nuestra tendencia es fijarnos en el individuo e ignorar el contexto. Sin embargo**, las redes han existido siempre**, desde las tribus primitivas, pasando por los monjes medievales hasta las actuales redes virtuales. El **objeto esencial de las redes** es y ha sido siempre, el **intercambio de información y la creación de vínculos de calidad**: aportar ayuda para hacerse ayudar.

Hoy en día llamamos "networking" a todas aquellas actividades y estrategias relacionadas con la gestión y el desarrollo de contactos o, dicho de otra forma el arte de construir y cultivar vínculos personales de mutuo beneficio de forma estratégica. Consiste en crear una red de contactos a nivel profesional que te puedan ayudar a conseguir trabajo, generar nuevas oportunidades profesionales, o clientes para tu negocio.

En un mundo organizado en innumerables redes diferentes, interconectadas o no, en el que nuestra disponibilidad de tiempo y recursos está claramente limitada, estamos obligados a seleccionar cuidadosamente el destino de nuestros esfuerzos. Antes de decidir integrarnos en un grupo de personas afines, con intereses comunes, debemos empezar por encontrar nuestro propio deseo y finalidad: este sueño será el que determine la dirección de nuestros esfuerzos. **Nuestra planificación y gestión de contactos tendrá que estar alineada con nuestra visión (destino) y misión (medios) como un elemento estratégico más**. No hay una receta mágica ni un procedimiento estandarizado para el networking. Cada persona deberá definir el procedimiento que más se ajuste a sus necesidades y

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

propósitos. Sólo el conocimiento de las claves esenciales del funcionamiento de las redes sociales nos permitirá diseñar nuestro proyecto y estrategia personal en la gestión de contactos.

El "Networking" es una **habilidad esencial que debes aprender.**

Tradicionalmente se ha considerado que el networking es propio de empresarios, autónomos o freelancers, que crean sus redes de contactos para captar más clientes. Sin embargo, el networking es cada vez más importante para las personas que desarrollan una carrera profesional en distintos ámbitos (ingeniería, finanzas, marketing), ya que es a través de las redes de contactos cómo se consigue generar las nuevas oportunidades de empleo.

El networking es además una **cualidad profesional muy valorada en distintos ámbitos profesionales**. Las empresas de consultoría, servicios, o venta de productos, valoran más a sus empleados capaces de utilizar sus habilidades de networking orientadas a conseguir nuevos clientes para la empresa, o para reclutar a los mejores candidatos.

El networking además te **sirve para gestionar tu carrera profesional a futuro**. Si estás dudando entre distintas profesiones en las que te gustaría trabajar ¿qué mejor que contactar con gente que ya esté realizando este tipo de trabajo y comparta contigo su punto de vista? Obtendrás más información que leyendo cualquier artículo de Internet.

Por otro lado, la información obtenida a partir de tu red de contactos, te dará una ventaja enorme a la hora de conseguir trabajo. Imagínate que alguien que tiene años de experiencia en el tipo de trabajo en el que tú quieres trabajar, revisase tu curriculum y te dijese qué debes poner exactamente, o que te dijese cómo superar las entrevistas de trabajo. Con esa información, tendrías un punto de vista que no tienen el resto de los candidatos y tendrás más posibilidades de conseguir ese empleo.

El networking es algo que cualquiera puede hacer. Incluso si crees que no tienes una red de contactos, o no sabes por dónde empezar, puedes conseguir crear esa red de contactos en menos tiempo del que piensas. Vamos a ver cómo puedes hacerlo.

Y ahora ¿Qué crees que es mejor, enviar tu curriculum a través de un portal de empleo, o contactar directamente con gente que te puede dar acceso a esos puestos de empleo?

¿Cómo hacer Networking?

Antes de empezar es muy importante establecer un objetivo profesional conociendo el punto en el que estas y a dónde quieres llegar

Si estás buscando trabajo, o simplemente alguien que te ayude a orientar tu carrera profesional, lo primero es establecer objetivos y prioridades:

¿Cuál es tu propósito para hacer networking? Puede ser buscar trabajo, ampliar tu red de contactos, generar nuevas oportunidades profesionales, cambiar de carrera profesional, acceder a trabajos mejor remunerados, o una combinación de varias de estas cosas.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Una vez que has establecido tu objetivo profesional:

Busca a las personas más adecuadas

El siguiente paso es buscar a las personas más adecuadas. **Aquellas que más te pueden ayudar a alcanzar tus objetivos**, y averiguar cómo contactarlas (vía Internet, teléfono, conferencias, eventos, a través de conocidos…). Aquí es donde tienes que **poner en marcha tu creatividad, y explorar nuevas vías de comunicación**, que posiblemente no te imaginabas que existían.

Piensa en tus círculos más cercanos Amigos, familiares, compañeros de universidad, colegio, excompañeros de trabajo. ¿Cuánta gente conoces que podría ayudarte de alguna manera? Haz un listado de nombres, y categorízalos de manera similar a cómo lo puedes hacer en Facebook o Google+ (de hecho si tienes presencia en redes sociales, ya tienes este paso casi hecho).

Construye un perfil en LinkedIn

LinkedIn es el mejor sitio para hacer networking profesional, ya **que amplía la profundidad de tu red de contactos enormemente**, clasificando tus contactos en distintos niveles de acuerdo a cómo estáis relacionados:

- Los contactos de primer grado, son tus conocidos directos.
- Los contactos de segundo grado son los contactos de tus contactos.
- Los contactos de tercer grado, son los contactos de segundo grado de tus contactos de primer nivel.

¿Confuso? Piensa de esta manera:

Si tienes 100 contactos de primer grado, y cada uno de ellos tiene otros 100 contactos, Tienes 100×100= 10.000 contactos de segundo grado (realmente 9900), y si cada contacto de segundo grado tiene otros 100 contactos, Tienes 100x100x100 = 1 millón de contactos de tercer grado.

Fíjate como yo con sólo 107 contactos puedo acceder a más de 5 millones de profesionales a través de mi red. Suficiente gente como para poder generar una oportunidad de empleo, ¿no crees?

Contacta con todas las personas que te puedan ayudar

Aprende a utilizar LinkedIn para crear relaciones en el mundo real. Aprende las reglas básicas.

Hacer networking es sencillo, pero hay que tener en cuenta una serie de pautas o reglas no escritas si quieres ser un buen "networker". La regla más básica es que **cuando haces networking, primero debes ofrecer**. Es la misma idea sobre la que he insistido mucho a la hora de buscar trabajo, elaborar tu curriculum, o responder a las preguntas de una entrevista de trabajo: debes ser capaz de ponerte en el lugar de la persona que te entrevista y saber "venderte" para demostrarle porqué la empresa debería invertir su tiempo y su dinero en ti, y porqué tu eres el candidato adecuado para el puesto de trabajo.

Con el networking sucede lo mismo, debes pensar qué gana la persona con la que deseas contactar, ¿qué beneficios obtiene esa persona al relacionarse

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

contigo? **Tienes que ser capaz de "vender" los beneficios que obtendrá esa persona cuando pases a formar parte de su red de contactos**. Haz un listado de lo que esa persona podría ganar.

Normalmente las razones más poderosas por las que alguien estará interesado en contactar contigo son:

- Puedes hacer que esa persona gane más dinero.
- Puede acceder a contactos de tu red que podrían ser interesantes para ella.
- Puedes resolver algún problema que tiene o ayudarle de alguna manera.

Una vez has pensado en los beneficios, puedes contactar a través de LinkedIn y enviar una carta de presentación a esta persona, exponiendo los motivos por los que quieres contactar con ella y los beneficios que tiene para esta persona. Utiliza un discurso que te haga sentir cómodo al enviar el mensaje, mejóralo y practícalo con regularidad.

Lo ideal, además de subrayar los beneficios que esa persona obtiene al contactar contigo, es que muestres que realmente puedes y estás dispuesto a ayudar a esa persona. En este sentido, **desarrollar tu marca personal, despertará el interés de las personas con las que quieres contactar, y aumentará tu credibilidad,** ya que no sólo dices que puedes ayudar, sino que además lo demuestras, y esto te dará más oportunidades de obtener más respuestas positivas.

Por último, **trata de llevar esos contactos al mundo real**. Un encuentro informal, tomando un café es mejor que cualquier email.

Establece una agenda de Networking

Si quieres además hacer un networking efectivo, **debes ser disciplinado**. Mantén una agenda en la que anotes tus progresos día a día:

- Con cuántas personas has contactado.
- Con cuántas sigues en contacto regularmente.
- Qué oportunidades han surgido o pueden surgir.
- Listado de personas con las que deberías contactar.
- Respuestas positivas y negativas.
- Puntos a mejorar.

Todo aquello que sea relevante para hacer tu networking más efectivo y acercarte a tus objetivos.

Mantén tu red de contactos al día

Tan importante como adquirir nuevos contactos cuando haces networking, es mantenerlos día a día. Puedes hacer muchas cosas para mantenerte en contacto con todas las personas con las que haces networking:

- Llamarles por teléfono para preguntarles qué tal les va su negocio o trabajo y ofrecer tu ayuda.
- Enviarles noticias de interés.
- Enviarles emails para saludarles y recordarles que estás ahí.
- Invitarles a eventos o conferencias.
- Recomendarles publicaciones, libros o cualquier contenido relevante.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

- Contacta con al menos 1 contacto cada día para mantener tu red activa, y conseguir que ellos también se acuerden de ti.

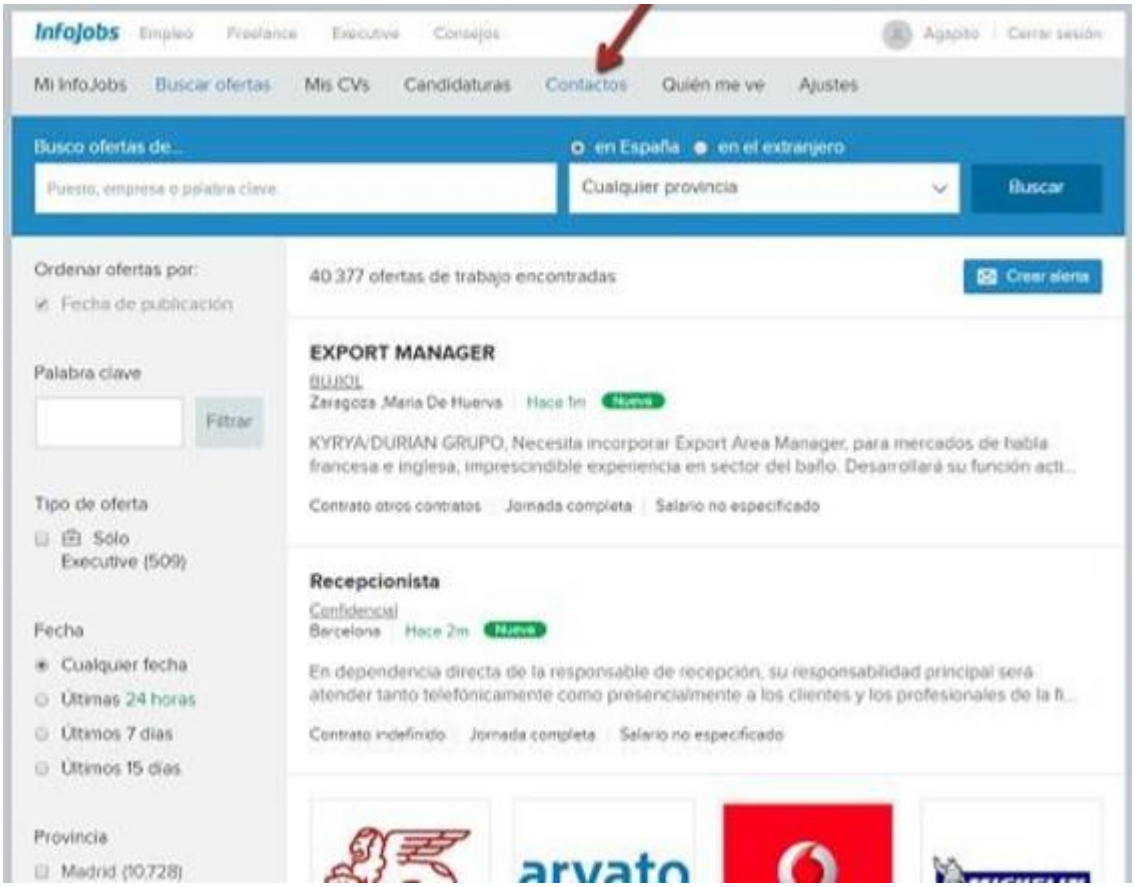
Saber cómo hacer networking correctamente es lo que te ayudará a conseguir tus objetivos profesionales, sobre todo a medida que asciendes en tu carrera profesional, donde los contactos se vuelven mucho más importantes.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

¿CÓMO GESTIONAR CONTACTOS Y OPTIMIZARLOS?

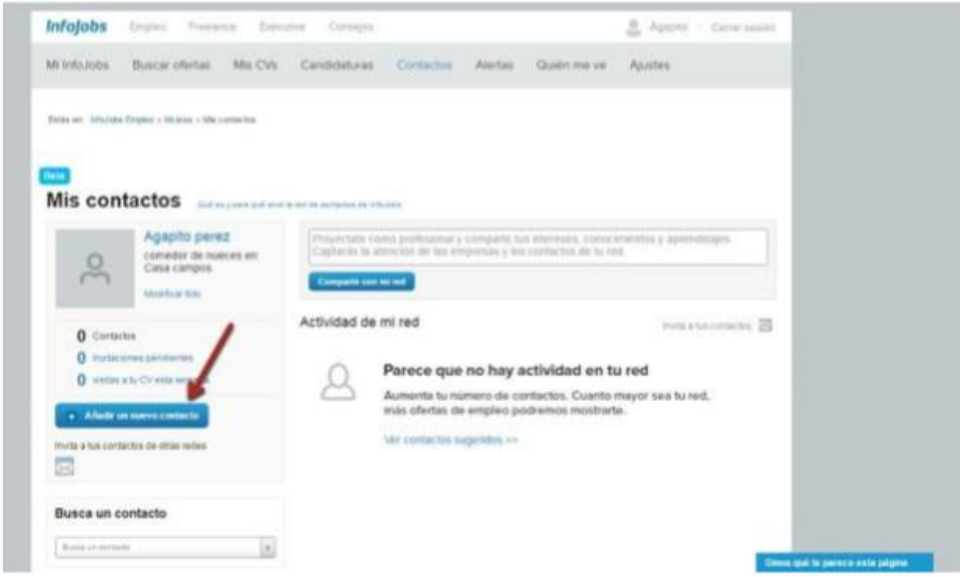
Paso 3.1 - Gestionar contactos en Infojobs

Vamos a comenzar a añadir contactos en Infojobs. Para ello seleccionaremos la opción "contactos" como marca la imagen.

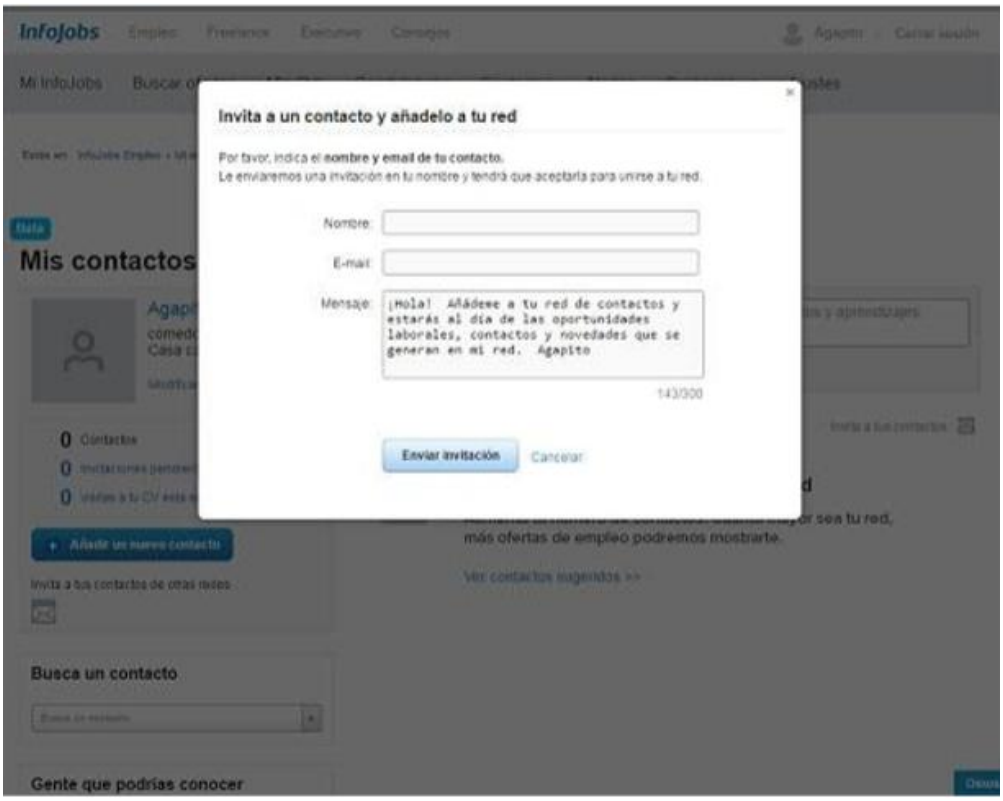


Infojobs nos sugerirá unos contactos en función de los datos que hayamos introducido y que concuerden con la de otros usuarios. Podemos saltarnos ese paso e ir directamente a nuestra página de contactos.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.



Accederás a este cuadro donde podrás invitar al contacto que quieras añadir.

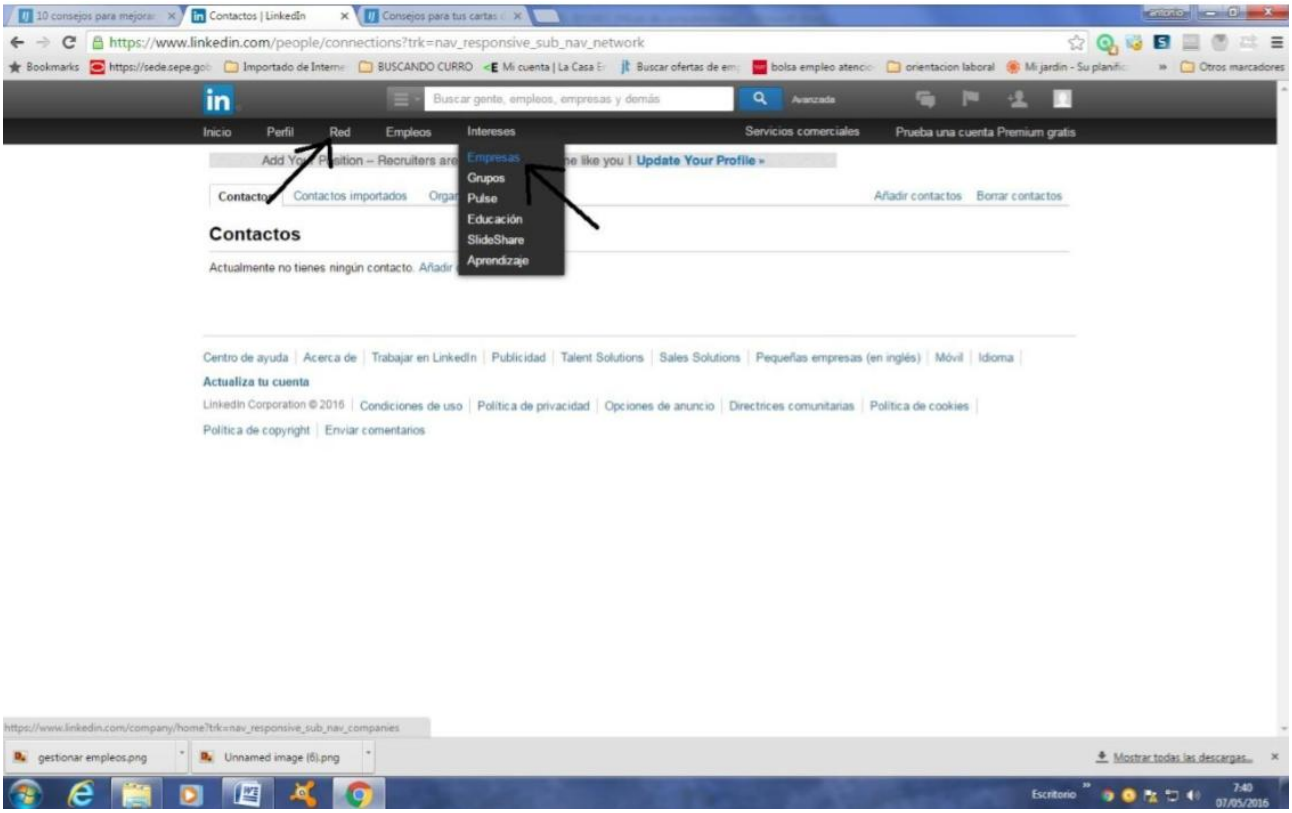


Puedes ver el vídeo "Cómo establecer una red de contactos en Infojobs" en este enlace: https://www.youtube.com/watch?v=7pshLt76R4M&noredirect=1

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 3.2 - Gestionar contactos e intereses en LinkedIn

Ahora vamos a gestionar los contactos e intereses en nuestro perfil de LinkedIn. Vamos a buscar personas y empresas utilizando la barra de búsqueda.



Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 3.3 - Optimización de contactos

Cuando comprendamos los cimientos de los contactos personales podremos **diseñar nuestro método personalizado de gestión**; sólo conociéndonos a nosotros/as mismos/as podremos evaluar, con la mayor objetividad posible, las cualidades y técnicas que tendremos que cultivar para alcanzar ese fin. En el ámbito profesional, lo cierto es que nuestra carrera profesional y proyecto personal están en continua evolución, por lo que en cada etapa de la vida las necesidades serán diferentes: desde la búsqueda de un trabajo, la financiación de un proyecto, la difusión de un mensaje de ventas… nuestro proyecto personal será el que determine nuestra posición en el mercado y las características de la red más adecuada en cada etapa. Se dice que uno de los más grandes Networkes de la historia ha sido Nelson Rockefeller; su agenda incluía unos 50.000 contactos; también se menciona a Bill Clinton como maestro del networking. Este número está muy alejado del llamado "límite de Durban". Todos los estudios del Sr. Durban le llevaron a determinar que el límite se halla en 150 individuos. Si un individuo normal sólo puede gestionar vínculos estables con 150 personas, será importante dedicar un tiempo a definir quienes se integrarán en ese círculo.

http://www.agenciaderecolocacion.es/reglas-de-oro-para-tu-red-de-contactos/

Nunca debemos olvidar que **nuestras redes de contactos pueden suponer el factor clave para determinar el éxito** en alcanzar nuestros sueños y metas, sean del tipo que sean. Cuanto más claras y

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

definidas estén esas metas, más fácil será planificar estratégicamente el desarrollo de una red de contactos que sirva de apoyo a nuestro objetivo.

En relación con este tema os recomendamos estos dos artículos muy interesantes del País digital:

Dime a quién conoces y te diré si tendrás trabajo:
http://elpais.com/diario/2010/08/24/sociedad/1282600801_850215.html

La mitad de empleados en España encuentra trabajo por contactos:
http://economia.elpais.com/economia/2015/06/11/actualidad/1434015818_660846.html

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

HERRAMIENTAS DE NETWORKING PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO

Paso 4.1 - Herramientas para el networking

Todos sabemos, o al menos aceptamos como cierto el hecho de que una buena gestión de contactos es una herramienta esencial para el éxito. Entonces ¿qué nos diferencia de aquéllos emprendedores de éxito que han demostrado ser unos excelentes gestores de contactos?. En primer lugar, saberlo no basta, hay que sentirlo. Sólo cuando abandonemos nuestra zona de confort, cuestionemos nuestros axiomas inmutables y nos atrevamos a probar cosas nuevas, podremos superar los obstáculos entre ese conocimiento teórico y la experiencia real.

Obstáculos:

- Hemos perdido la costumbre de esforzarnos en conocer a gente nueva. La falta de entrenamiento se supera con motivación, estrategia, tesón y paciencia.
- Creencias limitantes: cómo funciona la vida, quienes somos y lo que podemos esperar en el futuro. En muchas ocasiones no somos conscientes de la existencia de esas creencias.
    - Personales: confianza en uno mismo y el entorno. o
    - Sociales: reproches éticos hacia el networker (confusión con el trepa).
    - Principio del niño bueno: poner siempre los intereses de los demás encima de los de uno mismo.

Herramientas base

Creer y sentir que uno puede conseguir lo que se proponga es la actitud existencial que empuja a los networkers a dedicar su tiempo y esfuerzo a buscar personas con las que crear nuevos vínculos de mutua ayuda. Por lo tanto, el primer enemigo a batir para llegar a ser un buen networker nos mira todas las mañanas en el espejo. Debemos comenzar por revisar todas aquellas creencias en las que nos presentamos ante nosotros mismos como personas sin dotes de relación social, o menos capacitadas que otras para el desarrollo de vínculos personales. Sin llegar a convertirnos en conectores, todos tenemos la capacidad de potenciar nuestra red de contactos tanto como nos interese. A parte de las herramientas personales, existen algunas herramientas que debemos conocer:

Visible Path

Plataforma de almacenamiento y análisis de datos relaciones en los departamentos comerciales, para reducir el ciclo de comercialización.

Destaca por:

Aplicación de algoritmos de análisis de redes sociales, que permiten elaborar un mapa de relaciones, examinar los patrones de conectividad y trazar los caminos más cortos hacia un cliente potencial.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Puntos fuertes:

Cuenta con resultados económicos contrastados. La integración en un contexto específico permite un diseño especializado de sus funciones. Los requisitos de control y privacidad están por encima de los estándares del sector. Los intermediarios son identificados (y pueden ser compensados por el contacto que proporcionan).

Puntos débiles:

Su potencial se irá perfilando con la práctica, a medida que se desarrollen nuevos algoritmos específicos para la situación de intermediación en compraventa.

Spoke

Aplicación cliente que se integra con el sistema de correo electrónico para elaborar una representación de la red personal

Destaca por:

El software también hace búsquedas en la Web para compilar perfiles de clientes potenciales, señalando sus peculiaridades e intereses.

Puntos fuertes:

Facilidad de uso. El usuario decide qué información de sus contactos y su libreta de direcciones sea analizada. Compartir información sobre los contactos es una funcionalidad específica que el usuario tiene que aprobar. Se obtiene una representación de la red personal.

Puntos débiles:

Su competidor más directo, Visible Path, cuenta con un posicionamiento más definido y obtiene mejores referencias en las reseñas técnicas.

Linkedin

Club de contactos profesionales de alto nivel.

Destaca por:

La composición de su clientela constituye una elite de los negocios, convirtiéndola en un recurso excelente para el reclutamiento de personal, la búsqueda de inversión y la obtención de consultoría.

Puntos fuertes:

Cuenta con un mecanismo selectivo en las solicitudes de ayuda, evitando la saturación de los participantes. Facilidad de uso. Control adecuado de la privacidad de los participantes.

Puntos débiles:

Es necesario cultivar los contactos, pues de otro modo el ámbito de oportunidades es muy limitado y la red poco activa.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Ryze

Servicio de contacto entre profesionales.

Destaca por:

Es la única que no se encuentra en versión Beta, y que cobra los servicios de búsqueda de información.

Puntos fuertes:

La plataforma ha superado la fase experimental. Facilidad de uso. Se pueden mandar invitaciones para encuentros cara a cara, cuando se organizan en la ciudad "Ryze meetings".

Puntos débiles:

Es necesario pagar una subscripción para hacer uso del servicio, limitando el potencial de crecimiento de la red. El diseño es poco atractivo.

Econozco

Primera plataforma de networking profesional en castellano.

Destaca por:

Está en versión Beta, pero pretende ser en adelante en todos sus servicios totalmente gratuita. Primer servicio en español.

Puntos fuertes:

Facilita el uso y potencia los contactos entre los miembros de una red, hasta una distancia de seis grados y a través de esta ruta. Importante nivel de privacidad para sus miembros. Muestra una representación gráfica de la red en una ventana o a pantalla completa. Muestra un listado de estadísticas de la red en términos de área geográfica de sus miembros, temas de preferencia y preferencia de contacto. Actualiza un listado de blogs de sus miembros en tiempo real.

Puntos débiles:

Sólo lleva unos meses en funcionamiento, por lo que habrá que esperar a su consolidación definitiva. La oportunidad de contactar hasta seis grados de distancia puede acabar resultando poco funcional, especialmente en un sitio de networking profesion al donde se aplican generalmente criterios más restrictivos.

Friendster

Comunidad en línea que conecta a la gente a través de redes de amigos, para quedar o hacer nuevas relaciones.

Destaca por:

Cuenta con más de 3 millones de miembros, con algo más de un año de funcionamiento. En este tipo de servicios contar con "masa crítica" forma parte de su funcionalidad.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Puntos fuertes:

Formato de perfil personal flexible. Pone el acento en la diversión y la facilidad de uso. Es un medio para el establecimiento de contactos cara a cara. Facilita la modificación de la red personal resultante.

Puntos débiles:

Algunos usuarios se han quejado del control que hacen los administradores de prácticas novedosas por parte de los miembros, como inventar personajes.

Tribe.net

Comunidad de contactos, que cuenta al mismo tiempo con contenidos generados por pequeños grupos de interés y comunidades virtuales.

Destaca por:

Los usuarios pueden crear grupos de interés sobre todo tipo de temas, que posteriormente sirven para definir su perfil personal.

Puntos fuertes:

Control adecuado de la privacidad de los participantes.

Puntos débiles:

La organización de la Web hace difícil encontrar algunos contenidos. Para aprovechar su potencial necesita aumentar el número de participantes

Friendzy

Comunidad de contactos orientada al público más joven, entre 18 y 35 años

Destaca por:

El perfil personal del usuario permite todo tipo de detalles, destacando en comparación con el resto de plataformas.

Puntos fuertes:

Diseño visual atractivo. Permite incorporar mucha información sobre intereses personales.

Puntos débiles:

Todavía no ha resuelto adecuadamente algunos problemas con el control de la privacidad. Representación de la red deficiente: al ver los contactos que están a cuatro grados, no muestra los nodos que están a tres y dos grados como intermediarios.

Te recomendamos que visites este enlace para profundizar más en el tema:
http://cosaspracticas2cero.com/herramientas-para-tu-negocio-networking/

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 4.2 - Cómo crear una buena reputación digital

Como las empresas buscan referencias de los profesionales en Internet, es conveniente tener una buena reputación digital.

Para conseguirlo, conviene trabajar sobre estos 3 elementos: presencia digital y networking, marca personal.

1. Nuestra presencia digital

¿Qué dice la red de nosotros? ¿Qué imagen transmitimos a los demás (los seleccionadores de RRHH y otros usuarios de Internet)?

Tenemos que **vigilar todo tipo de contenido que subimos a Internet** (fotos, vídeos, comentarios sobre anteriores empresas y compañeros). Sobre todo, en las redes profesionales, tenemos que transmitir una imagen profesional, cuidando nuestro lenguaje, nuestros datos curriculares y los contenidos que publicamos y compartimos.

2. El Networking

Tenemos que **hacer contactos de valor en la red**, **de manera proactiva, que nos generen nuevas oportunidades profesionales**. Muchos puestos de trabajo se cubren a partir de los contactos, sin que haya una publicación de la oferta de trabajo.

Un 57% de las empresas encuestadas han utilizado las redes sociales para reclutar talento. LinkedIn es la red más utilizada por las empresas españolas como herramienta de reclutamiento complementaria. LinkedIn, Facebook y Twitter son las redes que más han crecido como fuente de reclutamiento.

3. El personal branding o marca personal

Hacernos visibles en la red, transmitir confianza y fiabilidad.

Para conseguirlo, tenemos que tener claro el mensaje profesional que queremos transmitir, saber cuál es nuestro elemento diferencial (nuestro valor añadido), y crear y/o difundir contenido de valor e interés relativo a nuestra actividad profesional y también para nuestra red de contactos.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 4.3 - Consejos generales para utilizar herramientas de networking

Toma nota de estas 10 premisas antes de pasar a la acción en Internet.

1. Realiza una **autoavaluación** personal de tus intereses, valores, formación, trayectoria profesional y competencias antes de crear tu perfil profesional en la red, para valorar lo que quieres proyectar en el entorno 2.0.

2. **Define tu objetivo profesional y elabora un plan de acción** que cuente con una estrategia 2.0 que te haga visible en la red y te proporcione una buena reputación digital.

3. **Crea y difunde contenidos de interés** relacionados con tu actividad profesional (artículos, eventos o noticias) para transmitir que estás al día de todo lo relacionado con tu sector.

4. **Identifica contactos de valor en la red**: personas referentes de tu ámbito, selecionadores, empresas y profesionales de tu sector. Establece un primer contacto con los profesionales siempre de forma personalizada y formal.

5. **Haz networking y cuida tus contactos**. No los utilices sólo en tu propio beneficio, ha de establecerse una reciprocidad.

6. **Analiza los canales y el lenguaje que utilizan las empresas en Internet**, para poder comunicarte con ellas mejor.

7. **Estate al día de los cambios y mejoras en las herramientas 2.0** y actualiza tu perfil según las nuevas funcionalidades que aparecen.

8. La información que publicas a Internet es muy difícil de borrar: la red tiene memoria. Por eso, **es muy importante que valores la calidad de la información que compartes**.

9. Haz un **seguimiento de tu reputación digital**: saber lo que se dice de nosotros y como nos ven los demás (seleccionadores de RRHH y otros usuarios de la red). Existen herramientas para monitorizar tu reputación digital (Socialmention, Topsy y Omgili).

10. Has de **dedicar tiempo y ser activo en la red**. Ser constante y tener una presencia continua.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 4.4 - Herramientas networking para la búsqueda de empleo y su aplicación a través de internet

El networking es sin duda la mejor técnica de búsqueda de empleo y una herramienta que deben aplicar de forma continua las empresas y sus profesionales.

FASE A

- Conocer las diferentes herramientas y funcionamiento.
- Decidir cuáles son las más adecuadas a mi perfil y a mis objetivos.

FASE B

- Definir estrategias a seguir para alcanzar objetivos.
- Incrementar contactos (networking), cada herramienta de una forma.
- Gestionar el tiempo y los contenidos a tratar.

FASE C

- Medición de los resultados obtenidos con nuestras acciones.
- Toma de decisiones.

Hay diversas herramientas que podemos utilizar, las vemos a continuación.

Twitter

Hay que tener en cuenta lo que podemos aportar a través de este canal para conseguir nuestros objetivos en base a las personas que puedan leer nuestros mensajes

Herramientas de búsqueda:

- **Search Twitter**: Búsqueda avanzada de twitter, para buscar palabras claves de cualquier tipo, ver quién las menciona y comenzar a seguirle
- **Twellow**, una especie de páginas amarillas para profesionales en Twitter, donde se aplica, entre otras, la búsqueda por categorías,.
- **Locafollow**, para buscar por región o ciudad.

Buscar trabajo con Twitter

1. Comienza a seguir cuentas que twittean ofertas laborales y consejos sobre tu búsqueda laboral (@quieroempleo, @turijobs, @hays o @buscojobs) o a personas y listas relacionadas con el trabajo.
2. Ser capaz de resumir el curriculum en 140 caracteres.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Facebook

¿Qué te apasiona en la vida? ¿Estudias o trabajas? ¿A qué dedicas el tiempo libre?
A tus contactos puedes enviarles un mail, buscarlos en Facebook invitarlos a tomar contacto, o buscarlos a través de otras redes que te hayas creado: tu antigua universidad, compañeros de trajo, de instituto….

Buscar trabajo con Facebook

Mucho **cuidado con** la utilización de esta herramienta, sobre todo en el tema de **privacidad**. Internet tiene memoria y cada día se buscan más las conversaciones de todos los candidatos.

No confundir lo 'personal' y lo 'profesional'. Compartir lo 'justo y necesario' de lo personal.

Buscar colectivos afines.

Linkedin

Importante forma de realizar networking: Intenta conectar con gente que conozcas y una vez que hayan aceptado tu solicitud de toma de contacto, investiga qué contactos tienen tus contactos o invita a ex-compañeros del trabajo o universidad.

Puedes enfocarte a promocionarte por sectores económicos, geográficos, por contactos.
Pero es importante que conozcas las herramientas que te ofrece LinkedIn y ver las preguntas frecuentes que otros usuarios han realizado.

Buscar trabajo con LinkedIn

Tener en cuenta la sección ¿Quién ha visto mi perfil? Si bien para cuentas básicas no hay información sobre la persona específica (y aunque sea Premium, si el usuario que te visita ha ocultado parte de su información, tampoco podrás saber quién te visita), sí es un indicativo de qué empresas o localizaciones están teniendo acceso a tu perfil.

Xing

La herramienta Xing (similar en servicios a Linkedin, con algunas diferencias de valor añadido y con fuerte influencia en España) ha lanzado recientemente un manual de uso para conocer su potencial y ayudarte a aplicarlo.

Crear un blog es una forma de crear tu propia marca personal (personal branding). Permite una interactuación y comunicación a medio y largo plazo. Permite situarlo como web imagen de cada persona. Muestra claramente tu aportación a un proyecto empresarial como candidato a un puesto.

Infojobs.net

Los portales de empleo no son la panacea: 80% de las ofertas no salen al público Se han convertido en cazadores de visitas para que la publicidad sea una fuente de ingresos.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Otras herramientas:

- Viadeo
- Slideshare
- Delicious

Aplicación de las herramientas de networking en la búsqueda de empleo a través de internet

Internet es la mejor herramienta para buscar trabajo. Internet permite comunicarse fácilmente y proporciona al instante una gran cantidad de servicios desde el ámbito local al internacional. Gracias a Internet, muchas empresas pueden ver currículums vitae. A través del correo electrónico, una persona puede recibir ofertas de empleo que se corresponden con su formación.

Para aprovechar las posibilidades que ofrece Internet, es necesario **buscar en las páginas web especializadas en empleo** y hacerles llegar el currículum vitae, adaptándolo a los requisitos solicitados en cada página.

A continuación se presentan algunas orientaciones que te pueden ser útiles para buscar trabajo a través de Internet:

1. El primer paso que tiene que dar es **registrarse en la página web sobre empleo** que te interese. Son muchas las páginas web especializadas en empleo. Las direcciones de algunas de ellas son:
   http://www.infojobs.net
   http://www.monster.es
   http://www.laboris.net
   http://www.infoempleo.com
   http://www.oficinaempleo.com

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

2. El segundo paso es **introducir el currículum vitae en los formularios** que ofrece la página web. Podrás modificar tu currículum tantas veces como lo consideres necesario.

A partir de este momento, puedes: **entrar en contacto con diferentes empresas, ver ofertas de empleo** seleccionarlas según las categorías que te interesen, recibir ofertas de empleo a través del correo electrónico...

Las páginas y los sitios web especializados en empleo, suelen ofrecer como servicio las "bolsas de empleo". Normalmente, se trata de un servicio gratuito, y para acceder a él es necesario que te des de alta rellenado un formulario.

Una vez creada la cuenta en la bolsa de empleo, puede realizar búsquedas de ofertas de trabajo de su interés.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Aparece un listado con todas las ofertas de trabajo y si alguna es de su interés, puede inscribirse, pulsando el botón en el aparece el texto **"inscribirse a esta oferta".**

Las alertas de trabajo se reciben diariamente en el buzón de correo electrónico, con lo cual debe tener una cuenta de correo electrónico para poder usar este servicio.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 4.5 - LinkedIn como herramienta de marketing

LinkedIn es una de las redes profesionales más interesantes para realizar networking y dar a conocer a nuestra empresa. Un buen community manager, debe conocer las posibilidades que la red social profesional puede ofrecerle para dar a conocer su marca personal (como profesional). De esa forma conseguirá obtener tanto contactos interesantes, con los que dar impulso a su carrera profesional, como todas las posibilidades que LinkedIn ofrece a las marcas para darse a conocer entre los profesionales.

Puedes estar presente en LinkedIn a través de un perfil de usuario. Estos perfiles de usuario nos permiten darnos a conocer como profesionales, incluyendo una descripción de nuestra labor profesional, experiencia, modo de contacto y hacernos con una red de contactos, tal y como lo haríamos en otras redes sociales como Facebook. Esta funcionalidad es lo que diferencia a LinkedIn de plataformas de búsqueda de empleo como Infojobs: el objetivo de estar presentes en LinkedIn es **mantener el contacto con pasados o presentes colaboradores y poder contactar con otros que nos interesen profesionalmente**.

Las marcas tienen dos posibilidades para estar presentes en esta red social profesional, con un grupo o una página de empresa.

Grupos de Linkedin

Conviene puntualizar que no todos los grupos son necesariamente creados para promocionar una empresa, ya que lo interesante de estas páginas es **unir a profesionales con un interés común**, ya sea haber estudiado en el mismo centro académico, pertenecer al mismo sector… A la hora de abrir un grupo, deberemos tener en cuenta que el **objetivo fundamental es compartir información relevante** con los miembros del grupo y no hacer demasiada promoción de nuestros productos. Siempre que abramos un grupo con el nombre de nuestra empresa, deberemos indicar que se trata de un grupo corporativo y orientarlo en primer lugar a nuestros empleados y clientes directos, para ir luego invitando a todos aquellos que puedan estar interesados en nuestras actividades.

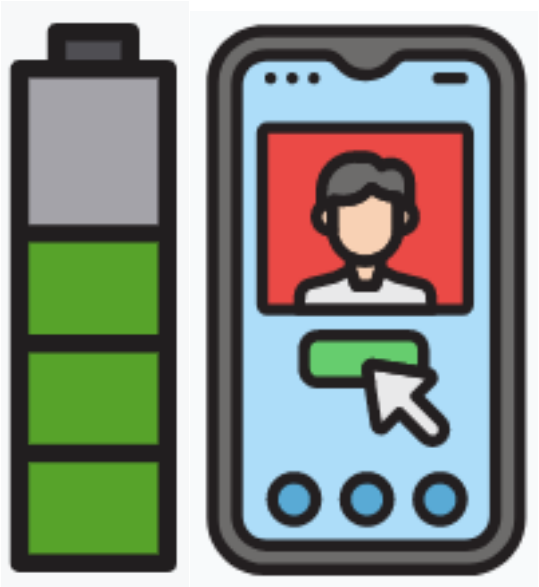
Páginas de empresa

Mejoradas a finales de 2010, son la herramienta para que las empresas estén presentes en esta red social, ofreciéndonos algunas posibilidades para hacer marketing.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

VIAJE AL EMPLEO

AGENCIA PARA EL EMPLEO
Agencia de Colocación autorizada 13-2
MADRID



Itinerario digital avanzado - Competencias digitales de acceso al empleo

PERFILES DIGITALES EN REDES SOCIALES

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

ÍNDICE

Paso 1 - Introducción

Paso 2 - Perfiles digitales en redes sociales

Paso 3 - Cómo abrir un blog

Paso 4 - Cómo crear un canal de Youtube

Paso 5 - Cómo utilizar twitter para la búsqueda de empleo

Paso 6 - Cómo crear una estrategia digital

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 1- Introducción

En esta píldora vamos a ver cómo crear una red profesional de contactos y optimizarla para tu búsqueda de empleo a través de comunidades virtuales, chats, vía Skype o hangouts y a ponerte al día actualizándote con todas las apps que puedes utilizar para la búsqueda de empleo tanto de empleo como multimedia.

En este nivel es importante diferenciar el uso las redes sociales en la búsqueda de empleo. Algunas serán útiles para generar contenido (tu marca personal) como puede **ser Instagram**, **blog** o abrir un **canal de YouTube.**

En la maleta de Reinvéntate y Diferénciate del Viaje Web aprendimos como desarrollar una marca personal y **planear una estrategia**. Ahora es el momento de llevarla al mundo virtual y crear una huella **digital interesante** para los reclutadores.

Aprenderás a trasmitir tu **estrategia y candidatura** a través de tus principales perfiles en redes sociales de una forma creativa, **organizada e integrada** conectándolos todos/as.

Otras te servirán de altavoz como **Linkedin o Twitter** para comunicar tu marca a tu red de contactos, para ello es importante las comunicaciones que realices a través de ellas, los post o tweets en las comunidades virtuales y la reputación online que generas. También podrás seguir a Empresas, a gente de referencia en tu sector.

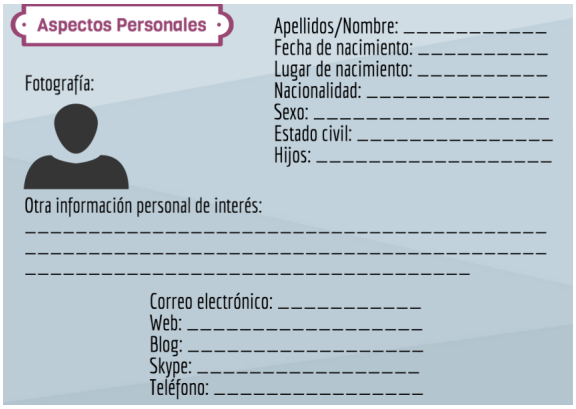
Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 2 – Perfiles digitales en redes sociales

Los reclutadores de selección de personal están observando **tu comportamiento en las redes sociales.** Te diremos en qué se fijan y qué aspectos básicos tienes que desarrollar en tu perfil digital para que te busquen y te encuentren y al ver tu perfil consideren que eres la persona adecuada para el puesto que están buscando.

A través de esta infografía desarrollada por ticsyformación.com @alfredovela y @vallejoangeles podemos analizar qué están observando los profesionales de recursos humanos.

En primer lugar buscan tus datos personales y tus perfiles en las redes sociales (email, web, blog, Skype, etc..).



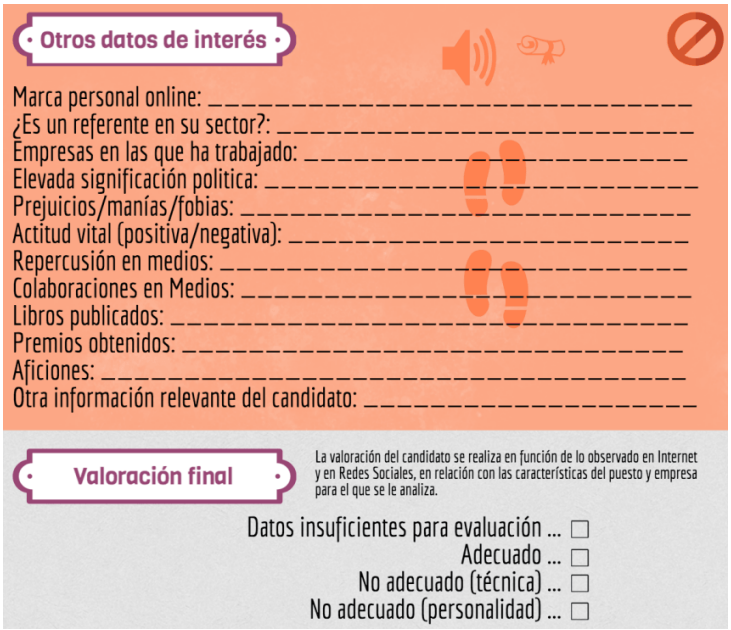
En segundo lugar analizan si tienes un dominio propio (página web) y te googlean (miran qué aparece en google cuando te buscan) y si tienes perfiles en las redes sociales más importantes.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

También hacen una valoración sobre tu reputación online y tus puntos débiles y fuertes. Analizan si interactuas en la red, si eres constante, fiable, creativo, si trabajas en equipo, si innovas, como es tu comunicación escrita online, si eres etc…

Por último, analizan tu marca personal online si eres referente en tu sector, empresas en las que has trabajado, si tu actitud es positiva o negativa en las redes, qué repercusión tienes en los medios, incluso si has publicado u obtenido algún premio profesional.

Finalmente realizan una valoración global sobre estos indicadores para valorar tu candidatura, además de las competencias técnicas y transversales.



¿Qué valoración harían los reclutadores de tu perfil de competencia digital? ¡Autoevalúate en cada apartado de la infografía!

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

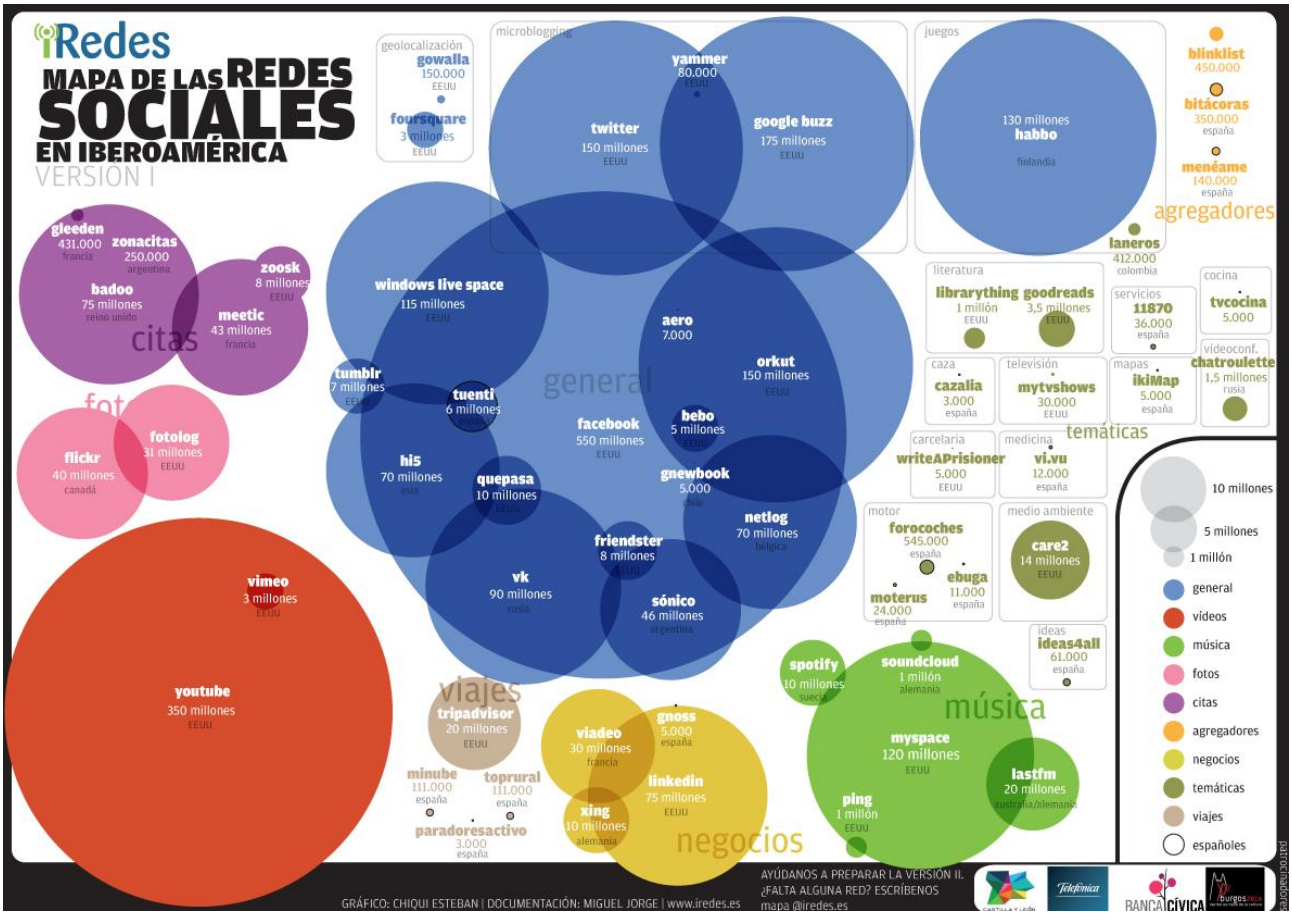
Los reclutadores para el futuro del trabajo del cambio digital y del conocimiento del siglo XXI, **buscan knowmads.** A continuación te dejamos algunas características que según Wikipedia tiene este perfil del futuro, ¿las tienes? ¡Chequéate!

- No está limitado a una edad determinada.
- Creativo, innovador, colaborativo y motivado.
- Utiliza la información y genera conocimientos en diferentes contextos.
- Altamente inventivo, intuitivo, capaz de producir ideas.
- Capaz de crear sentido socialmente construido.
- No solo busca acceder a la información, procura utilizarla abierta y libremente.
- Creador de redes, siempre conectando a personas, ideas, organizaciones, etc.
- Capacidad para utilizar herramientas para resolver diferentes problemas.
- Alfabetizado digitalmente, comprende cómo y por qué funcionan las tecnologías digitales.
- Competencia para resolver problemas desconocidos en contextos diferentes.
- Aprende a compartir (sin límites geográficos).
- Es adaptable a diferentes contextos y entornos.
- Consciente del valor de liberar el acceso a la información.
- Atento a los contextos y a la adaptabilidad de la información.
- Capaz de desaprender rápidamente, sumando nuevas ideas.
- Competente para crear redes de conocimiento horizontales.
- Aprendizaje permanente y para toda la vida (formal-informal).
- Experimenta constantemente TIC (colaborativas).
- No teme el fracaso.

El mundo de las redes sociales no para de crecer. A veces no sabemos cuáles son las realmente útiles para nuestro día a día profesional o para la búsqueda de empleo.

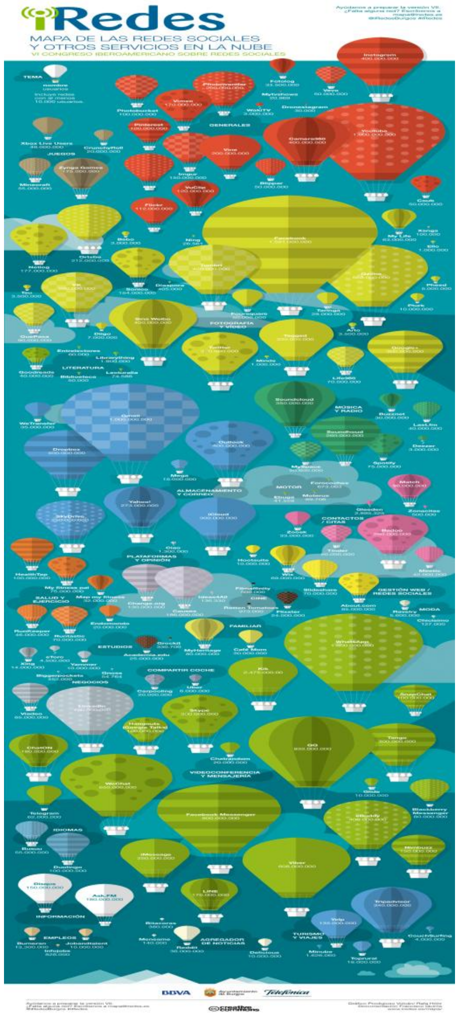
En esta infografía elaborada por el Congreso Iberoamericano de redes sociales de 2019, podemos ver cuál es el mapa general de actuación en redes sociales que podemos explorar: http://www.iredes.es/mapa/

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.



Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

En esta otra infografía puedes ver el mayor uso por el tamaño de globo de la red social:



Puedes ver la infografía ampliada en: https://infografias.com/files/2016/02/mapa-de-redes-sociales-y-otros-servicios-en-la-nube.png

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Para la búsqueda de empleo, nosotros te recomendamos utilices los siguientes canales:

Comunicación, mensajería y videoconferencia:

- Skype
- WhatsApp o Messenger
- Gmail/ Hangouts

Negocios/Contactos Profesionales:

- Linkedin

Fotografía y Video

- Instagram
- Canal Youtube

Si bien es cierto que cada red social o profesional tiene una utilidad, si las combinamos y aprendemos a utilizar correctamente a nuestro favor, todas pueden beneficiarnos en la búsqueda de empleo.

Por ejemplo si soy peluquero/a o albañil/a de profesión, va a aportar más (o completar) a mi candidatura abrir un canal de YouTube y grabar videos cortos de mi saber hacer profesional para mostrar a los reclutadores y un perfil de Instagram con fotos actualizadas de los resultados de mi trabajo que lo que yo pueda describir en un CV.

Si soy de un perfil Comercial, será interesante conversar con los posibles reclutadores vía Skype.

Las mejores **redes sociales para buscar empleo** según un blog de referencia (muñozparreño.es) en el sector de empleo son:

Linkedin

Xing

Domestika (sector creativo)

Friendsandjob (sector universitario)

Myworkster (sector universitario, prácticas laborales)

EmpleoMax

Womenalia (1° red profesional networking mundial para mujeres profesionales)

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

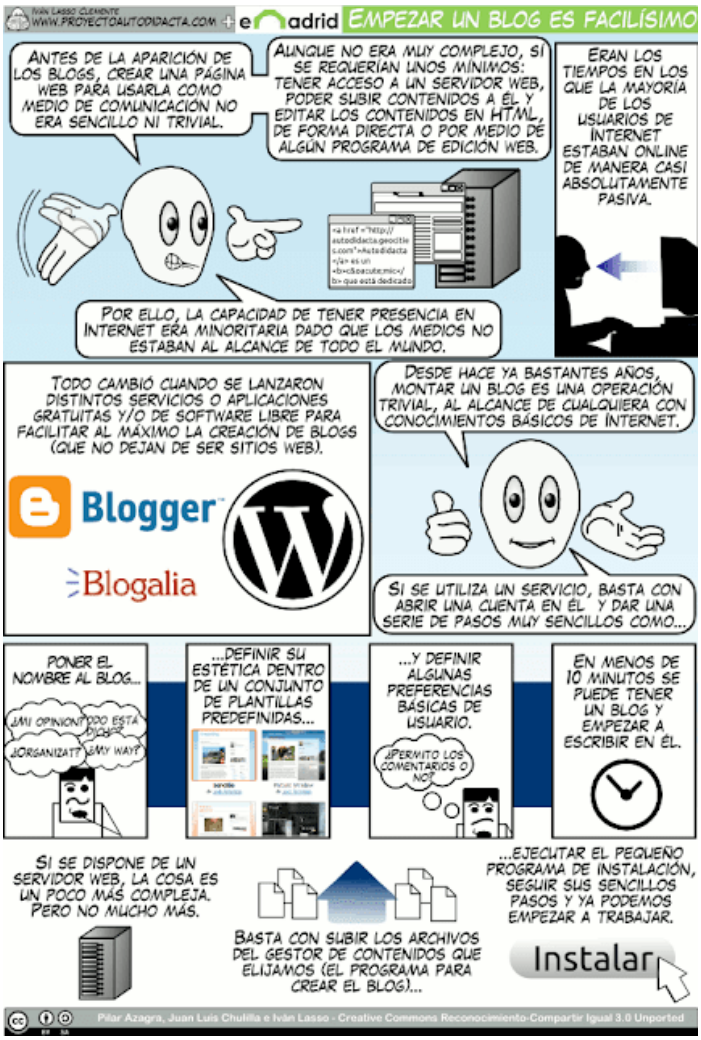
Paso 3 – Cómo abrir un blog

Dependiendo de mi perfil profesional, será interesante alojar el contenido en algún lugar web tipo blog.

Un blog es un sitio web gratuito en el que puedes publicar contenido periódicamente en forma de breves artículos publicaciones llamados "post". Los post se ordenan por fecha de publicación. TU artículo más reciente aparecerá el primero.

Te dejamos un pequeño comic extraído del blog de educación:

https://paraquesepan.blogspot.com/2010/11/pasos-para-crear-un-blog-explicado-en.html



Abrir un blog permite crear "post" en los que puedo contar como realizo mi profesión, describiendo con videos mi "saber hacer", tendencias de mi sector, o incluso "linkar" a otros blogs de interés en el sector.

El blog puede ser temático o profesional, también lo hay personales pero en esta píldora, ese no es nuestro cometido.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Nos centraremos en los **blogs profesionales**.

UTILIDAD

Si tu profesión está relacionada con oficios (mantenimiento edificios y reformas, peluquería y estética, jardinería, cocina, etc...), ésta es una vía muy interesante para poder contar a nivel profesional como realizas un trabajo, cuál es tu estilo y que puedan consultar tus seguidores lo que haces o piensas.

También es interesante si eres docente, o animador/a de tiempo libre, dinamizador/a, cuidadores de personas, con el fin de poder nutrir tu blog con tu marca personal.

Para ello te recomendamos, antes de lanzarte que eches una ojeada a diferentes ejemplos que puedes encontrar por la red:

https://www.beautyfusion.es/blog/ (blog de peluqueros/as)

https://www.elrincondelcuidador.es/blog/bienvenido-al-blog-del-rincon-del-cuidador/ (blog sobre cuidados de personas mayores)

http://animaciondeocioytiempolibre.blogspot.com (sobre animación y tiempo libre)

EMPEZAMOS

En primer lugar, elegiremos si lo realizamos en Blogger o en Wordpress.

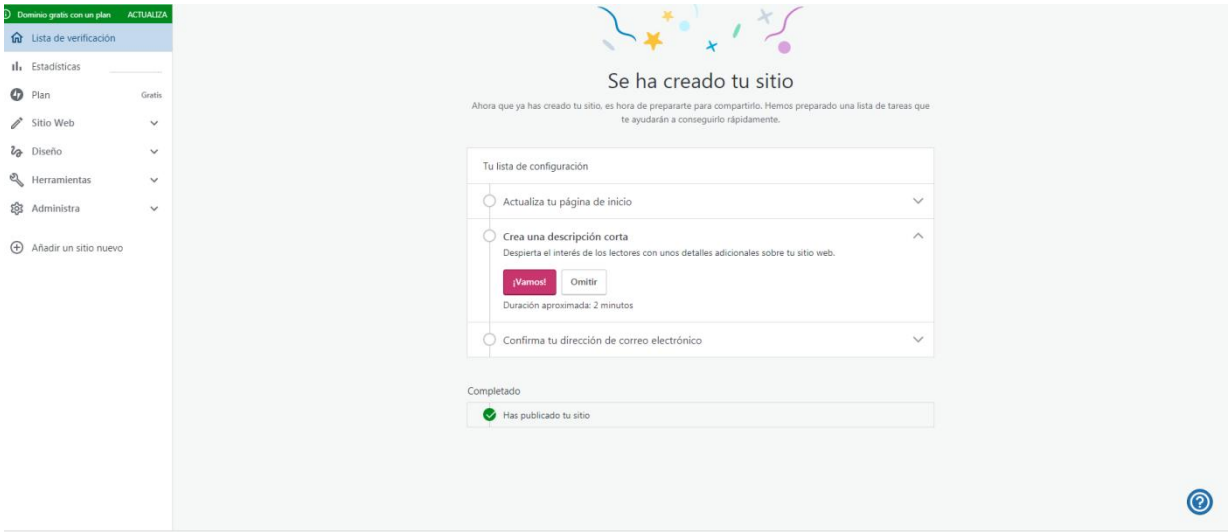
En ambos, el primer paso es **crear una cuenta** (ver cómo me doy de alta en una plataforma de empleo)

WordPress

- Puedes elegir : **blog** (para expresar opciones, compartir creaciones) /**portfolio profesional** (tipo web)
- Eliges la categoría del blog o incluyes una nueva **ejemplo: peluquería**
- Se te abrirá una pantalla como **Vista previa de tu blog en formato web o para móvil/Tablet** (luego podrás seguir personalizándolo)
- Pon un nombre a tu blog de peluquería: ejemplo: "**Ondas y rulos**" e incluye el nombre que quieres que aparezca en la dirección web: Ondasyrulos.wordpress.com y dale a "Aceptar"

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

- Elige el **modo gratuito** en la oferta de planes. Siempre estás a tiempo de ampliar a Premium cuando te interese.
- Para crear el contenido del blog empezaremos por actualizar **la página de inicio** (20 minutos aprox) y seguiremos los pasos que nos van indicando, haciendo una descripción corta (2 minutos) y confirmar la dirección de correo electrónico.



- En el menú de la derecha podemos elegir:
- Páginas. Aquí veremos nuestra actividad : lo publicado, eliminado en borrador, etc..
- **Entradas**: aquí incluiremos cada uno de lso post que queramos publicar. Para hacer una entrada, pinchamos en "añadir nueva entrada" la entrada puede ser un breve texto o incluir videos o fotos o imágenes, con un título que resuma la publicación.

A estas alturas verás que es importante dotar de un contenido atractivo a tu blog. Te recomendamos realizar fotos de tu book profesional (si eres peluquero/a haz fotos de recogidos, peinados, cortes o estilos o tintes que hayas mezclado) igualmente graba en video todas las actividades interesantes que hagas como peluquero/a (desde asesoramientos a cortes, peinados, etc..) Una vez que ya tengas todo este contenido elaborado, podrás subirlo y comentarlo o describirlo en las entradas a tu blog. Las imágenes, audios, videos y documentos se suben al apartado **Medios.**

Comentarios: puedes interactuar con tus posibles clientes o proveedores. ¡Habilita los comentarios y busca dar la respuesta profesional más convincente ☺!

Diseño: puedes personalizar con plantillas gratuitas la página de inicio y las entradas.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 4 – Cómo crear un canal de Youtube

Un **canal de Youtube** es un tipo de televisión en Internet en la que se alojan videos realizados por personas de todo el mundo a título personal, profesional o temático. Incluye emisiones en directo y la posibilidad de realizar los Hangouts de Google+ en directo.

Es el **segundo sitio web más visitado del mundo**, tras Facebook. Es el segundo buscador más utilizado tras google. Es la nueva fuente de aprendizaje entre las nuevas generaciones tipo millenials.

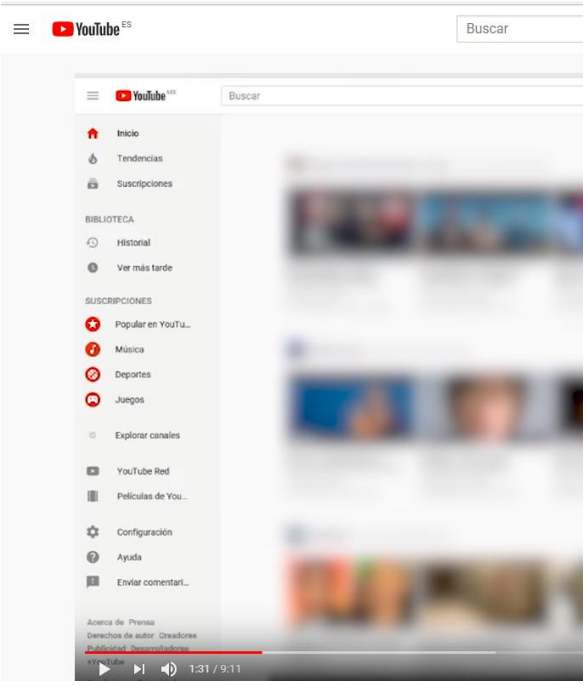
Igual que el blog, el canal de video nos puede hacer ganar visibilidad en nuestra marca personal. Podemos crear video en diferentes plataformas como Youtube (la más conocida), Vimeo, etc..

Los videos profesionales de interés para nuestra candidatura en la búsqueda de empleo pueden ser :

- para exponer nuestro portfolio profesional (videos de cómo hacemos nuestro trabajo) o
- videos sobre entrevistas a profesionales o
- video presentaciones sobre nuestra candidatura o
- video tutoriales sobre temas a aprender en nuestra profesión (habilidades, herramientas a utilizar).

Por los motivo expuestos anteriormente, nos centraremos en Youtube:

Para crear un canal del YouTube, necesitamos dar de alta una cuenta en Gmail.

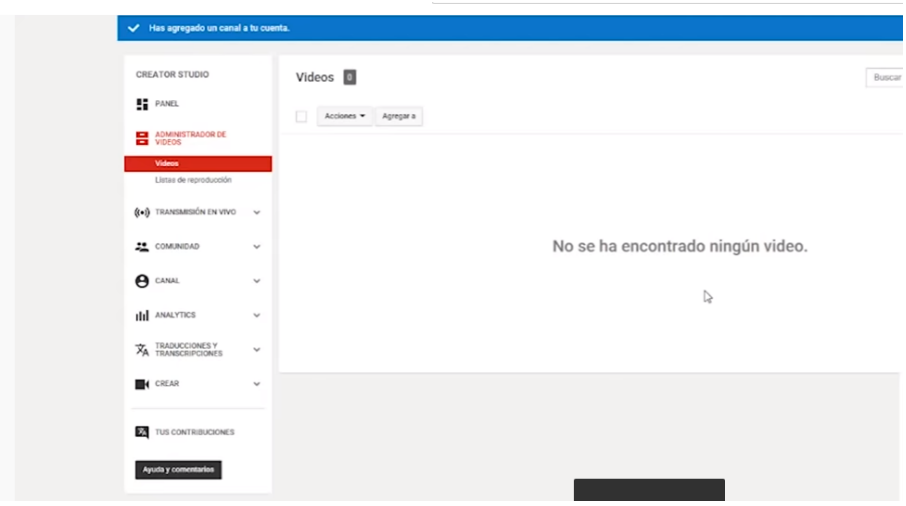


Una vez creado, aparecerá un menú en la izquierda con diferentes opciones.

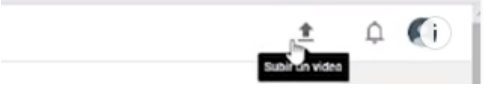
- Voy a la derecha a **Mi perfil** y pincho en **Creator Studio**

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

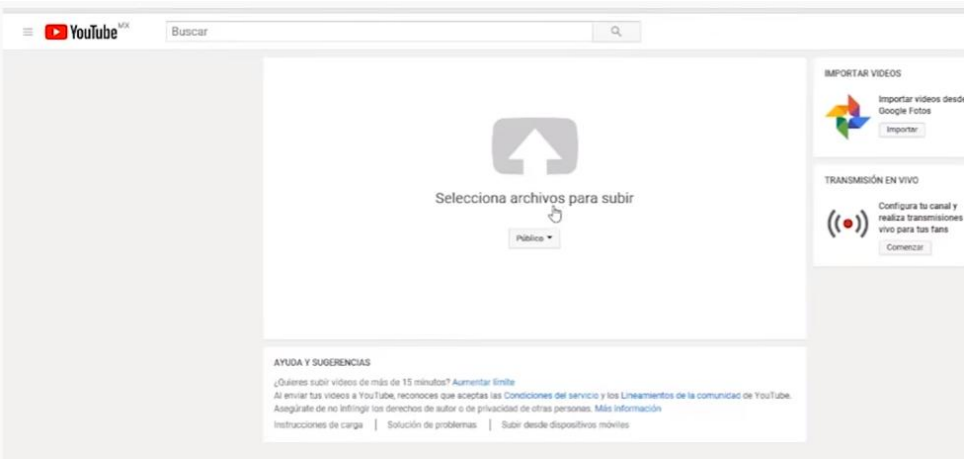
- **Pincho en Crear un canal** (para poder subir los videos)
- **Doy "nombre" al canal** y puedo crear un nombre comercial o de marca.
- Ya tenemos el canal creado pinchando en Crear.
- Voy a "Videos" en el menú de la izquierda y no hay ningún video subido.



- En **Panel**, e alojarán todas las entradas, comentarios, sugerencias, etc…
- Pincho en Agregar diseño a canal: puedo modificar el diseño de mi canal, incluyendo una imagen o icono y personalizándolo pinchando en el lápiz de editar.
- En el menú de la derecha arriba en el icono de "Descargar" pincho para subir los videos.



- **Selecciono los archivos multimedia a subir** (Importar videos bien de mi PC o bien de drive, etc..) en modo público o privado.



Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

O puedo realizar directamente una transmisión en directo pinchando en **Trasmisión en directo.**

A continuación os dejamos un video tutorial de YouTube de Sonia Alicia (Youtuber) de cómo crear un canal:

https://www.youtube.com/watch?v=42rkQ_tD2I4

1.268.468 visualizaciones

Publicado el 10 ene. 2018

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Paso 5 – Cómo utilizar twitter para la búsqueda de empleo

Twitter es una **herramienta en red** para publicar mensajes de 280 caracteres actualmente con foto o video. Puedes acceder como espectador y no registrarte o darte de alta como cualquier plataforma o app y pertenecer a la comunidad, seguir a empresas o usuarios, y participar, etc… Aparentemente es una red de mensajería pero es como un altavoz en tweets (publicaciones) de lo que ocurre en directo en el mundo.

Muchas personas consultan Twitter ante un evento o noticia, antes de que aparezca desarrollada la noticia en la TV o radio. Es una herramienta **de información y comunicación** muy potente.

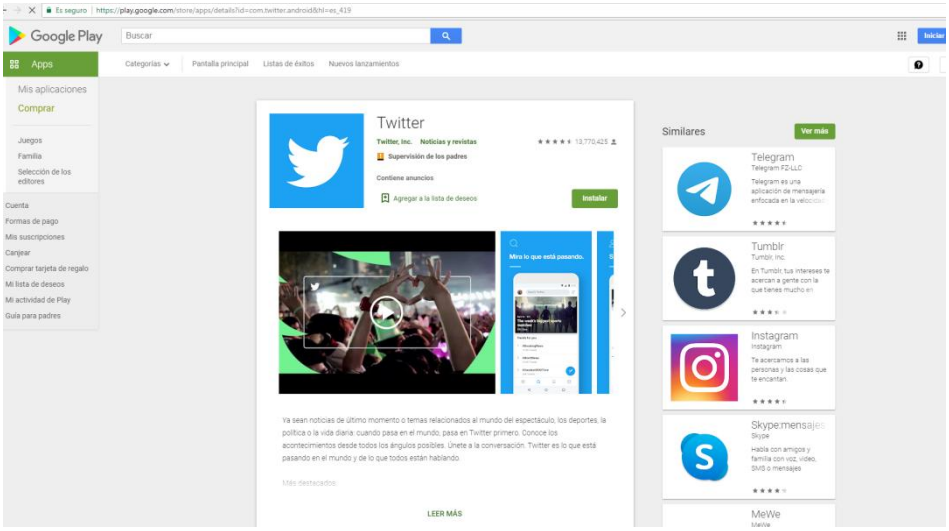
Por tanto, ante la búsqueda de empleo y la búsqueda de información, recomendamos seguir a las empresas, administraciones públicas, personas de referencia en RRHH y empleo detalladas en "Como obtengo información de empleo". De esta forma, podremos en un golpe de vista, actualizarnos al minuto con las noticias más relevantes, las ofertas de empleo más frescas o los consejos o cursos de formación más innovadores.

Las publicaciones en Twitter se llaman tweets, y para categorizar las noticias o la información se ponen hashtags # o etiquetas para hacer publicaciones o para seguir tweets e estas categorías.

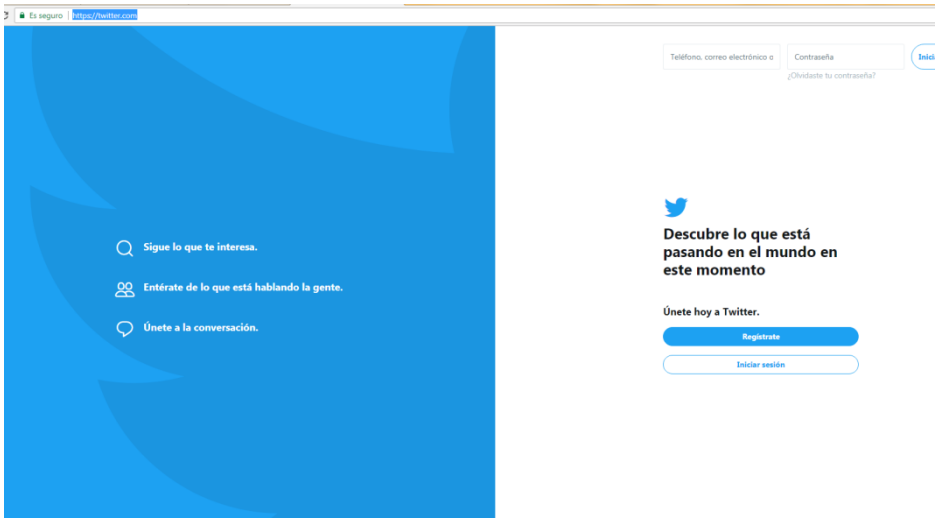
En nuestro caso podemos seguir los hastag de #empleo #formación #rrhh #job o del sector que nos interese trabajar.

Algunos días nuestro hastag puede ser "trending topic"; eso significa que hay muchísima gente interactuando alrededor de este tema, con lo cual si publicamos o comentamos, tendrá mucho eco nuestra interacción.

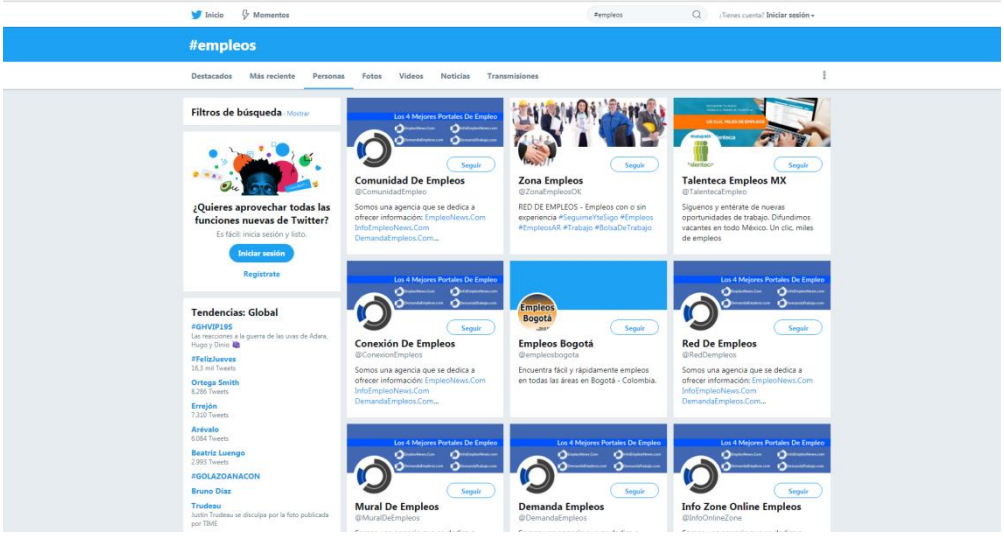
Para entrar en twitter tecleo: **twitter.com** en el navegador habitual o me descargo la app en play store.



Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.



Si tecleamos el hashtag **#empleos #twitter** en **google** nos aparecen muchísimas cuentas a seguir, te recomendamos no sigas a todas. Busca fuentes fiables y de confianza. Muchas cuentas son falsas o han comprado seguidores para impresionar. Fíate de tu sentido común y lee los tweets publicados. Si el contenido aportado es relevante, útil y necesario para tu búsqueda de empleo ágil, sigue la cuenta. Siempre podrás dejar de seguirla si no te convence.



Aquí te dejamos algunas cuentas de #empleo #twitter #madrid, te animamos a que busques las tuyas:

https://twitter.com/aempleomadrid @aempleomadrid (twitter oficial de la Agencia para el Empleo de Madrid). Para estar al día de novedades de la Agencia. ¡¡¡Ya estamos en twitter!!! Orientación-intermediación-formación y autoempleo.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

https://twitter.com/empleocmadrid @EmpleoCMAdrid sitio oficial comunidad de Madrid.

InfoJobs @Infojobs #EntraEnInfoJobs y mira las nuevas ofertas de empleo. Hay empresas que buscan tu talento y un nuevo #trabajo puede cambiarte la vida. InfoJobs, siempre a mejor.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

JobToday ES @JobToday_ES Cuenta de twitter de la aplicación para la búsqueda de empleo Job Today, con diferentes ofertas de trabajo e información sobre el mercado laboral y cómo conseguir trabajo.

Aquí hay trabajo @AQHT_TVE Twitter del programa de televisión 'Aquí hay trabajo' de @LA2_TVE. Donde ayudan a encontrar empleo con información sobre ofertas, derechos, orientación…

Actualidadempleo @ActualidadEO Podrás encontrar información sobre empleo, ayudas, subsidios, cursos para desempleados, becas, ofertas de trabajo…por todo el territorio nacional.

Infoempleo Cuenta @Infoempleo Cuenta de la web de empleo para la búsqueda de oportunidades Infoempleo, donde podrás encontrar muchas ofertas de empleo diariamente para toda España.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Zonajobs @ZonaJobs Cuenta oficial de Zonajobs donde se muestran ofertas de empleo, se comparten noticias e información para mejorar tu búsqueda de trabajo en España y Latinoamérica.

Avanza Laboral @AvanzaLaboral En esta cuenta de twitter puedes encontrar ofertas de empleo, información y noticias sobre la búsqueda de empleo.

Empleo – Portalparados @portalparados Aquí puedes encontrar información útil para buscar trabajo en internet. Encontrarás oportunidades de empleo, formación, RR.HH, ocio y todo lo que pueda ayudarte para diferentes sectores y por todo el territorio nacional.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Ocupa2 @Ocupa2ac En esta cuenta puedes encontrar multitud de ofertas de empleo para que puedas entrar al mercadolaboral.

Marca empleo @marcaempleo Lugar para estar al día en empleo, autoempleo y orientación laboral, donde además puedes encontrar ofertas de empleo de diferentes sectores para toda España.

Empleo y trabajo @empleoytrabajo Espacio en twitter donde puedes encontrar ofertas de empleo de diferentes sectores y en diferentes áreas geográficas.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

https://twitter.com/foremad @foremad

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

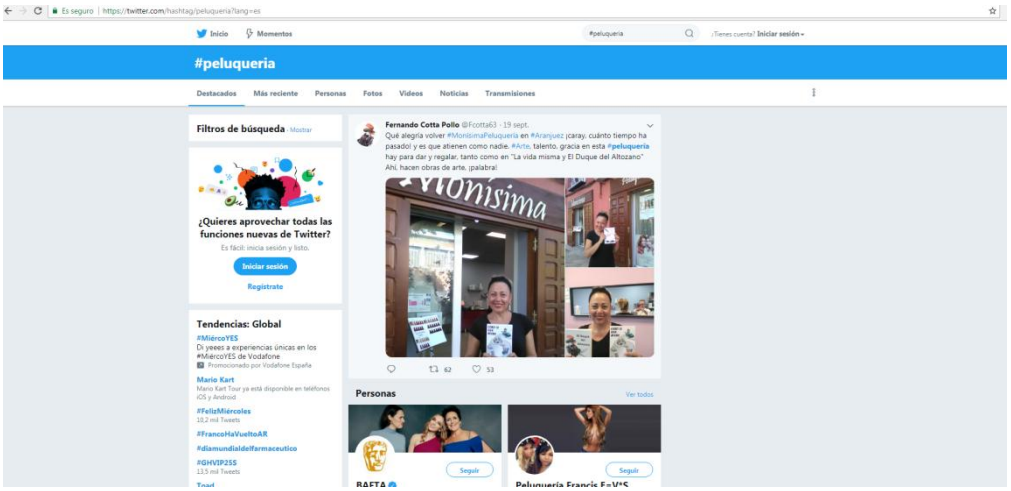
Paso 6 – Cómo crear una estrategia digital

Para poder crear una estrategia digital, te recomendamos tomar los pasos de la maleta 4 de Por dónde empiezas y llevarlos al mundo digital. Una vez que soy digital, mi estrategia tiene que ser integrada y coherente y sobre todo digital.

La estrategia es los pasos que me van a llevar a un objetivo determinado.

Una vez que tengo definido mi objetivo: "Difundir mi candidatura para los puestos de trabajo relacionados con el sector que me interesa (ejemplo Peluquería) para conseguir ofertas ocultas" los pasos recomendados a seguir en mi estrategia serán:

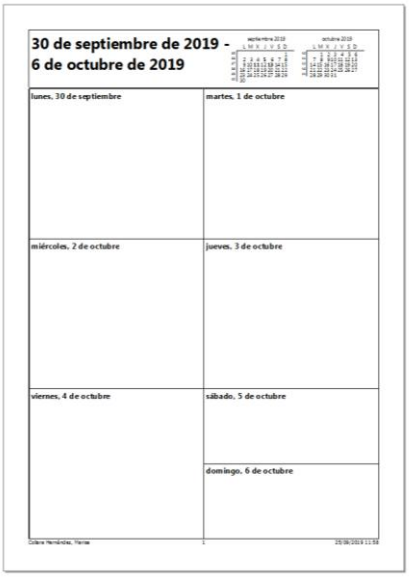
1° paso- **Buscar en Twitter** todas aquellas Empresas del sector que me interesa (empresas de peluquería, imagen personal, salones, revistas de peluquería, asociaciones profesionales, centros de formación de peluqueros/as) y seguirlas.



2° paso- **Planificar mis publicaciones** en una agenda semanal digital integrando todos mis perfiles digitales en un Smartphone.

Como agenda digital puedo utilizar **Outlook** o **Google Calendar.**

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.


30 de septiembre de 2019 - 6 de octubre de 2019

lunes, 30 de septiembre	martes, 1 de octubre
miércoles, 2 de octubre	jueves, 3 de octubre
viernes, 4 de octubre	sábado, 5 de octubre
	domingo, 6 de octubre

Puedo hacer cada día una actividad que difunda mi marca personal en las diferentes redes, interrelacionando los contenidos y optimizando el tiempo. Recomendamos "no más de 1 hora al día":

Domingo- Redactar mis contenidos en blog o video. Escribir dos post en aproximadamente 30 minutos**.**

Lunes-Buscar en twitter hashtags de #peluquería y afines y seguirles. Buscar en Pinterest cosas que me gustan de #peluquería y "pinearlas" en mi tablero. Ller artículos de interes o blogs relevantes de mi actividad. Apuntar ideas, cosas que me gustan, etc..

Martes- Publicar en Linkedin mi post de ayer del blog sobre mi video del canal de youtube "Mi saber hacer" y compartir en twitter.

Miércoles- Publicar en mi blog un artículo sobre alguna tendencia o profesional de interés de mi sector. Twitearlo y compartirlo en Linkedin.

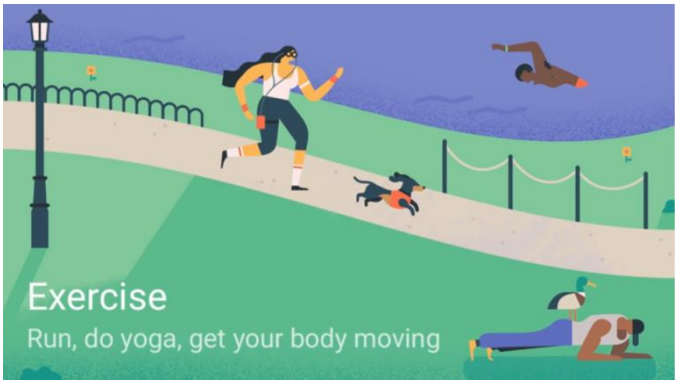
Jueves- Hacer una promoción en Facebook o "concurso de peinados" para generar comunidad, twitearlo y compartir en Linkedin.

Viernes- Comentarios en blog, foros, seguir a followers, retuitear, responder menciones o mensajes privados vía redes. Una vez al mes, destacar o promocionar a un follower por algo.

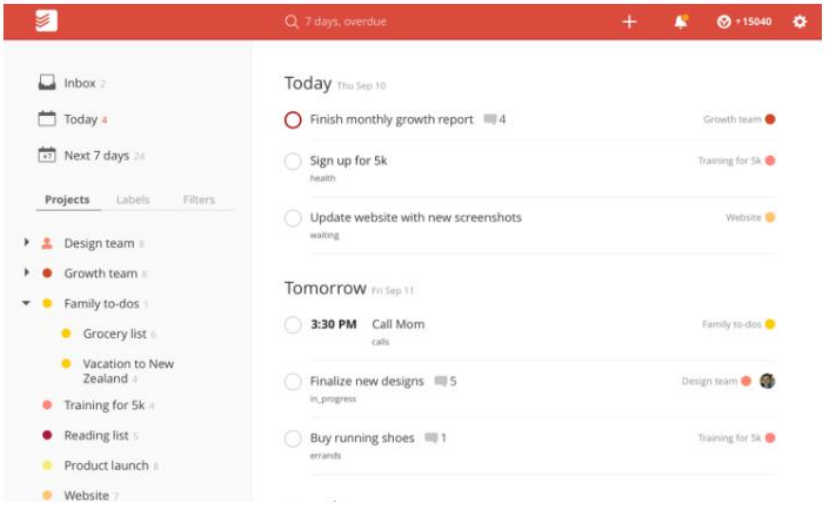
Google Calendar está integrado con mi correo electrónico de Gmail y está disponible como app. Además el calendario de Google es una de las herramientas más utilizadas por su sencillez y su integración en todos los sistemas operativos incluido iOS y por supuesto se puede utilizar en su versión escritorio o en el cliente para Windows y macOS.

Os dejamos el video informativo sobre la nueva funcionalidad de Google Calendar establecida por **Goals o metas**: **https://youtu.be/qnZZInDyrZo**

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.



O descargarme una aplicación de gestión de tareas **tipo Todoist** que me va organizando y avisando por días las tareas que tengo que ir haciendo:



3° paso- **Difundir mi blog** y **mi canal de YouTube** a través de las redes sociales, bien general o en grupos o listas de distribución específicas. Seguir mi plan de publicaciones. Existen algunas herramientas que permiten automatizar publicaciones.

¡Investiga!

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

6.6 AUTODIAGNÓSTICO DE LA COMPETENCIA DIGITAL

Para hacer un buen diagnóstico de mi competencia digital, tengo que tener en cuenta diversos factores:

- **Nivel AE**: ¿Qué nivel AE de competencia digital he alcanzado ¿¿Qué itinerario he seguido principalmente? ¿Básico, medio o avanzado?
- **Nivel DIGCOM**: ¿Qué nivel DIGCOM tengo yo según el marco europeo digital? ¡Autoevalúate!
- **Nivel digital profesión**: ¿Qué nivel de competencia digital piden en la profesión o sectores en la que quiero trabajar? ¡Infórmate!

NIVEL DE COMPETENCIA DIGITAL AE ALCANZADO TRAS LAS PÍLDORAS

Indica en el formulario cuáles de estas actividades se corresponden con tu "saber hacer digital".

Perfil Básico

- Soy capaz de conocer las herramientas básicas de ordenadores y aplicaciones de interés para la vida cotidiana en dispositivos móviles.
- Soy capaz de realizar un perfil básico en una red social.
- Soy capaz de configurar mi privacidad en una red social.
- Soy capaz de utilizar y gestionar una cuenta de correo electrónico para gestiones de búsqueda de empleo.
- Soy capaz de crear un documento de word (Mi CV).

Perfil Medio

- Soy capaz de elaborar mi cv en una plataforma digital.
- Soy capaz de elaborar mi cv en formato Europass.
- Soy capaz de crear mi cv o perfil digital en Infojobs y Linkedin.
- Soy capaz de alojar mis documentos o informaciones de empleo en la nube.
- Soy capaz de hacer un cv en una infografía.
- Soy capaz de hacer un vídeo cv.
- Soy capaz de inscribirme en una oferta de empleo en un portal de empleo.
- Soy capaz de solicitar un curso de formación.
- Soy capaz de pedir el informe de la Seguridad Social.
- Soy capaz de buscar información de interés relacionada con mi búsqueda de empleo y mi perfil profesional en internet.
- Soy capaz de acceder a Emplea+ para hacer las píldoras de competencias online.
- Soy capaz de acceder a un proceso de selección vía Wasabijobs.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Perfil avanzado

- Soy capaz de gestionar mi perfil en Linkedin, optimizando mi red de contactos.
- Soy capaz de abrir un chat en hangouts.
- Soy capaz de hacer una vídeo entrevista por Skype.
- Soy capaz de abrir y mantener un blog.
- Soy capaz de crear un canal de Youtube.
- Soy capaz de descargar aplicaciones de empleo en dispositivos móviles.
- Soy capaz de utilizar Twitter para la búsqueda de empleo.
- Soy capaz de crear una estrategia digital.

NIVEL DE COMPETENCIA DIGITAL DIGCOM

En la Unión europea, disponemos de una herramienta de autoevaluación para determinar nuestra competencia digital a nivel europeo.

¡Pruébala!

Si no tienes claro cuál es tu nivel, te invitamos a realizar este test elaborado por Andalucía Digital. Puedo chequear como está mi nivel competencia digital gracias a la herramienta de **DIGCOM (elaborada a partir del marco europeo de referencia de la competencia digital).**

Esta herramienta, elaborada por Andalucía digital, nos permite a través de unas sencillas preguntas, situarnos en cada uno de los niveles que ofrece el marco europeo de competencia digital (ver tabla en 6.3 Niveles de Competencia).

Puedes acceder como invitado a través de este enlace: http://www.digcomp.andaluciaesdigital.es/

Si tu resultado del test dice que eres **usuario/a básico** DIGCOM, te recomendamos avanzar por las píldoras del itinerario digital intermedio AE (amarillo) y convertirte en **usuario/a independiente** DIGCOM.

Si tu resultado dice que eres **usuario/a competente** DIGCOM, te recomendamos avanzar por las píldoras del itinerario digital avanzado AE (verde).

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

NIVEL DIGITAL PROFESIÓN

¿Y cómo puedo saber que competencia digital tengo, **cuál me falta, cuál es necesaria para la ocupación o el objetivo profesional en el que quiero trabajar**? Esa es la competencia digital técnica: es el conjunto de conocimientos y habilidades informáticas o tecnológicas necesarias, requeridos por el sector o la profesión o la trasformación digital surgida en dicho sector o profesión.

La respuesta es de nuevo el **autoconocimiento**, el **autodiagnóstico**, la **autopercepción** de mi nivel de competencia técnica digital y el conocimiento de lo que se está pidiendo en competencia digital en cada una de las profesiones que me interesa trabajar en el mercado laboral.

Todo lo que vimos en el área de Conócete (la maleta 1) y en el área de Conocer tu mercado (la maleta 2) pero llevado al mundo digital. Tus debilidades y tus fortalezas digitales y los requisitos digitales de mi profesión.

Los conocimientos digitales técnicos son aquellos conocimientos específicos sobre **aplicaciones o programas específicos** que son importante tener y aprender para el desarrollo de mi puesto de trabajo en un sector determinado. La transformación digital está provocando que casi todos los puestos de trabajo, incluso los de menor cualificación profesional, requieren competencias digitales técnicas.

Por ejemplo, en el caso de una persona que trabaja de mozo/a de almacén, será necesaria el manejo de una aplicación informática de gestión de stock para conocer el inventario que existe en el almacén, su ubicación.

Igual que con los niveles digitales de DIGCOM que son necesarios para cualquier ocupación, será importante chequear qué me falta de forma específica en la profesión en la que quiero trabajar para luego poder formarme en ello y realizar mi itinerario digital técnico.

Si necesitas especificar programas para tu competencia técnica o conocer cuáles son los **requerimientos tendrá a nivel digital** los sectores con más demanda, en las posiciones clave o en los puestos más demandados, puedes consultar en este informe elaborado por la Fundación Accenture la t**ransformación digital en los puestos de trabajo.**

Puedes ver el informe Accenture en este enlace:
https://juntosxelempleo.com/documents/31649/31810/Informe+Nacional/0d38b8ba-f756-4eaa-a2ef-40b4ce246ccd

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Itinerario Digital técnico

El itinerario digital técnico se trata de que una vez identificada la formación técnica digital necesaria, puedas formarte en ella. A esto lo llamamos hacer un itinerario digital técnico.

A continuación te ofrecemos un cuestionario para conocer tu nivel de competencia digital técnica y saber en qué punto te encuentras de tu itinerario digital técnico. Comparte las respuestas con tu tutor/a online que te asesorará si lo precisas en la formación digital más acorde con el resultado.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Identificar conocimientos o manejo informático requerido en el sector/profesión

Mi sector / profesión de interés:

- ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN
- ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
- GESTIÓN DE PROYECTOS
- GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
- GESTIÓN EMPRESARIAL
- HOSTELERIA Y RESTAURACIÓN
- INFORMÁTICA Y SISTEMAS
- JARDINERIA Y LIMPIEZA VIARIA
- LOGÍSTICA Y COMERCIO
- SERVICIOS A LA COMUNIDAD
- SERVICIOS ASISTENCIALES Y MÉDICOS
- Otra

Mi manejo de aplicaciones

Por favor, indícanos cuáles de estos conocimientos o aplicaciones informáticas manejas y a qué nivel : básico, medio, avanzado.

Aplicaciones generales

Internet: navegación, motores de búsqueda, obtención de programas y recursos, ...

- básico

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

- medio
- avanzado

Aplicaciones informáticas básicas (Procesadores de textos, Bases de Datos,...)

- básico
- medio
- avanzado

Programa de presentaciones básico (MS PowerPoint,...)

- básico
- medio
- avanzado

Bases de datos, hojas de cálculo (Excel,...)

- básico
- medio
- avanzado

Apps móviles

- básico
- medio
- avanzado

Utilizas herramientas de trabajo colaborativo (BSCW,...)

- básico

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

- medio
- avanzado

Redes sociales

- básico
- medio
- avanzado

Herramientas de comunicación (Correo electrónico, foros, Chats,...)

- básico
- medio
- avanzado

Servicios a la comunidad

Wearables y pulseras móviles (dispositivos portátiles)

- básico
- medio
- avanzado

Apps móviles y huella digital

- básico
- medio
- avanzado

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Hostelería y Restauración

Comandas por móvil o tablet digitalizadas PDA

- básico
- medio
- avanzado

Pago con smartphone , Contactless,...

- básico
- medio
- avanzado

Apps moviles pedido a domicilio

- básico
- medio
- avanzado

Servicios asistenciales y médicos

Acceso digital a aplicaciones wearables

- básico
- medio
- avanzado

Historias médicas electrónicas

- básico

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

- medio
- avanzado

Fabricación, mantenimiento y producción

Realidad aumentada para guiar al empleado

- básico
- medio
- avanzado

Wearables:guantes con escaner codigo barras

- básico
- medio
- avanzado

Robots colaborativos

- básico
- medio
- avanzado

GMAO (Software de gestión del mantenimiento asistido por ordenador)

- básico
- medio
- avanzado

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Logística y comercio

Programas de gestión stock e inventario

- básico
- medio
- avanzado

Sistemas geolocalización de mercancia

- básico
- medio
- avanzado

Aplicaciones de comercio electrónico, TPV

- básico
- medio
- avanzado

Jardinería y limpieza varia

Domótica

- básico
- medio
- avanzado

Sistemas de riego digital

- básico

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

- medio
- avanzado

Geolocalización y apps moviles

- básico
- medio
- avanzado

Seguridad y medioambiente

Mensajeria instantanea

- básico
- medio
- avanzado

Videovigilancia

- básico
- medio
- avanzado

Centrales de alarma

- básico
- medio
- avanzado

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Apps móviles

- básico
- medio
- avanzado

Diseño, edición de vídeo y multimedia

Programas de presentaciones avanzado (Macromedia Flash,...)

- básico
- medio
- avanzado

Programas de edición de vídeo (Pinacle, Adobe Premiere,...)

- básico
- medio
- avanzado

Diseño gráfico (Corel Draw, Photoshop,...)

- básico
- medio
- avanzado

Diseño de materiales multimedia

- básico
- medio

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

- avanzado

Edición de páginas web (FrontPage, Dreamweaver,...)

- básico
- medio
- avanzado

Diseño de páginas web y materiales multimedia (Dreamweaver, FrontPage,...)

- básico
- medio
- avanzado

PHOTOSHOP

- básico
- medio
- avanzado

INDESIGN

- básico
- medio
- avanzado

CRM

- básico
- medio

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

- avanzado

CORELDRAW

- básico
- medio
- avanzado

FLASH

- básico
- medio
- avanzado

Adobe Creative Cloud

- básico
- medio
- avanzado

Administración y gestión

Aplicaciones informáticas básicas (Procesadores de textos, Bases de Datos,...)

- básico
- medio
- avanzado

Programa de presentaciones básico (MS PowerPoint,...)

- básico

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

- medio
- avanzado

Bases de datos, hojas de cálculo (Excel, Calc,...)

- básico
- medio
- avanzado

FACTURAPLUS

- básico
- medio
- avanzado

NOMINAPLUS

- básico
- medio
- avanzado

NOMINASOL

- básico
- medio
- avanzado

CONTASOL

- básico

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

- medio
- avanzado

DIEZCONT

- básico
- medio
- avanzado

DIEZNOM

- básico
- medio
- avanzado

OFIPRO CONTABILIDAD

- básico
- medio
- avanzado

SENIORCONTA

- básico
- medio
- avanzado

WONTA GOLDENSOFT

- básico

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

- medio
- avanzado

Informática y sistemas

Administración de bases de datos

Oracle, SQL Server, Network Specialist, IP (Internet Protocol), VOIP

- básico
- medio
- avanzado

Análisis

Java, J2EE, Spring, Oracle, JavaScript

- básico
- medio
- avanzado

Arquitectura

J2EE, Java, Spring, Struts, .NET

- básico
- medio
- avanzado

Calidad

Jira, Selenium, ITIL, .NET, QA

- básico

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

- medio
- avanzado

Programación y administración

Java, ITIL, .NET, J2EE, Spring, PHP

- básico
- medio
- avanzado

Hardware, redes y seguridad

Cisco, CCNA, Windows, Linux, Checkpoint

- básico
- medio
- avanzado

Helpdesk

Helpdesk, Windows, Linux, Microsoft Office

- básico
- medio
- avanzado

Sistemas

Helpdesk, Windows, Linux, Microsoft Office

- básico
- medio

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

avanzado

Telecomunicaciones

Cisco, CCNA, C++, Python, Administración de seguridad de redes

básico

medio

avanzado

Docencia

Plataforma de enseñanza (campus virtual, WebCT, Moodle)

básico

medio

avanzado

Arquitectura, edificación y obra civil

AUTOCAD

básico

medio

avanzado

AUTOTASK

básico

medio

avanzado

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

PRESTO

- básico
- medio
- avanzado

REVIT

- básico
- medio
- avanzado

Gestión de proyectos

MS PROJECT

- básico
- medio
- avanzado

PMI

- básico
- medio
- avanzado

Gestión RRHH

GESTPEOPLE

- básico

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

- medio
- avanzado

E-VOLUTION

- básico
- medio
- avanzado

SIMPLEHRM

- básico
- medio
- avanzado

Gestión almacenes

ALIER SGA

- básico
- medio
- avanzado

Gestión empresarial

ELIPSE ERP EVOLUTION

- básico
- medio
- avanzado

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

PYME

- básico
- medio
- avanzado

SAGE

- básico
- medio
- avanzado

Administración pública

WINSUITE y SISTEMA RED-Seguridad Social

- básico
- medio
- avanzado

SISTEMA DELTA

- básico
- medio
- avanzado

SISTEMA CONTRAT@

- básico
- medio

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

- avanzado

CERTIFICA2

- básico
- medio
- avanzado

FISCAL3-Fiscalidad e impresos hacienda

- básico
- medio
- avanzado

Conocer / buscar la oferta formativa de esta especialidad informática

Conozco dónde solicitar o buscar esta acción formativa digital técnica:

- SI
- NO

- Entidad
- Nombre de la acción formativa
- Nivel

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

- básico
- medio
- avanzado

- Fecha prevista

Solicitud de la acción formativa

He solicitado acciones formativas para mejorar mi competencia digital técnica

- SI
- NO

- Especifica el nombre de la acción formativa

- Entidad

- Fecha

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

Realizar con aprovechamiento la acción formativa y adquirir la competencia técnica digital

He realizado y finalizado alguna acción formativa de mejora de la competencia digital técnica

- SI
- NO

Certificar mediante diploma que tenemos la competencia digital técnica

Tengo certificada la competencia digital técnica necesaria para mi sector/profesión de interés

- SI
- NO

- ¿Cuál?
- Sector / Familia profesional
- Titulación
- Horas de duración

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

- Fecha

El portal de todofp.es nos ofrece un cuestionario para poder autoevaluarnos en **las aplicaciones técnicas informáticas** que manejamos.

Descubre si tu nivel de competencia técnica digital es bajo, medio o avanzado y en qué aplicaciones.

A través de este enlace podrás realizar el cuestionario de Tratamiento de la información y competencia digita: http://todofp.es/orientacion-profesional/itinerarios-formativos-profesionales/conoce-tus-habilidades/cuestionarios-nivel/formulario-habilidades/inicio.html

Si te podemos adelantar que para realizar algunos certificados de profesionalidad de cualquier especialidad de nivel 2 de cualquier profesión, se pide una prueba de competencia digital. ¿Quieres saber si la superarías? ¡Inténtalo! Esta prueba mide el nivel de conocimientos más básicos requeridos.

Test Comunidad de Madrid: https://empleomadrid.typeform.com/to/CFPVnc

Te dejamos la hoja de respuestas para que chequees tu prueba.

HOJA DE RESPUESTAS - TEST COMUNIDAD DE MADRID DE LA COMPETENCIA DIGITAL

Esta es la hoja de respuestas para que compruebes tu prueba.

1 - a 2 - b 3 - c 4 - c 5 - a 6 - b 7 - b 8 - a 9 - a 10 - a 11 - c 12 - b 13 - a 14 - a 15 - c 16 - b 17 - a 18 - a 19 - c 20 - b

Nº Total de respuestas correctas: ..... sobre 20

Incorrectas: ..... sobre 20

Puntuación total prueba: x/20 (aprobado en 12)

¿Cuál es la comparación entre lo que tú crees que tienes y lo que te ha salido en el test de Digcom o en el de acceso a los certificados de profesionalidad? ¿Está tu autopercepción ajustada? ¿Sabes ya que tienes que mejorar? ¿Nos ponemos?

¡ADELANTE!

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

6.7 DESARROLLO DE LA COMPETENCIA DIGITAL: TALLERES EN LA AGENCIA PARA EL EMPLEO

Una vez diagnosticado tu nivel de competencia digital, e identificado en qué áreas necesitas mejorar, te podrás dirigir a la acción formativa que más se ajusta a tus necesidades:

Alfabetización básica. Talleres AE

Seminarios de búsqueda de empleo e internet AE. Píldoras digitales Emplea+

Fundación Telefónica. Google Actívate

Cursos digitales. Programación para el Empleo AE

En la agencia para el Empleo, disponemos de muchos seminarios de desarrollo de competencia digital. Te recomendamos uno u otro en función de tu nivel.

TALLERES DE ALFABETIZACIÓN BÁSICA

Si quieres empezar de cero (nivel básico AE) y te interesa formarte presencialmente, te recomendamos:

Seminarios AE de Iniciación a la informática aplicada a la búsqueda de empleo

El objetivo fundamental del seminario es aproximar a las personas desempleadas sin conocimientos informáticos al manejo del ordenador para que el participante sea capaz de crear, modificar y guardar documentos de texto, entre otros su propio currículo.

Seminarios AE: https://www.madrid.es/portales/munimadrid/es/Inicio/Educacion-y-empleo/Empleo/Agencia-para-el-Empleo-de-Madrid/?vgnextfmt=default&vgnextoid=c65815fa10294110VgnVCM1000000b205a0aRCRD&vgnextchannel=3f50c5dee78fe410VgnVCM1000000b205a0aRCRD&rm=%2Cc65815fa10294110VgnVCM1000000b205a0aRCRD%2C3c234d478a092610VgnVCM2000001f4a900aRCRD&idCapitulo=10983201al

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

TALLERES BÚSQUEDA DE EMPLEO A TRAVÉS DE INTERNET

Si tu nivel es intermedio o eres usuario básico DIGCOM, te recomendamos:

- ***Seminarios AE de Búsqueda de Empleo a través de internet***
  El objetivo fundamental es aproximar a las personas desempleadas al acceso a Internet y correo electrónico para ser mínimamente autónomas en la búsqueda de información, necesaria para la consecución de sus objetivos profesionales y dotar a los participantes de las herramientas necesarias en la utilización de las TIC´s aplicadas a la búsqueda de empleo: cómo buscar formación y ofertas de empleo, portales de empleo público y privados, realizando prácticas reales de su manejo, inscripción y seguimiento. Conocer las Redes sociales y profesionales. Se requiere conocimientos informáticos previos o haber realizado el seminario de iniciación a la informática.

  Seminarios AE: https://www.madrid.es/portales/munimadrid/es/Inicio/Educacion-y-empleo/Empleo/Agencia-para-el-Empleo-de-Madrid/?vgnextfmt=default&vgnextoid=c65815fa10294110VgnVCM1000000b205a0aRCRD&vgnextchannel=3f50c5dee78fe410VgnVCM1000000b205a0aRCRD&rm=%2Cc65815fa10294110VgnVCM1000000b205a0aRCRD%2C3c234d478a092610VgnVCM2000001f4a900aRCRD&idCapitulo=10983201al

  También puedes acceder y certificarte en las **24 píldoras de entrenamiento en competencia digital** que disponemos en **Emplea+** colaboración entre la Fundación Accenture y la Agencia para el empleo de Madrid. Para ello, ponte en contacto con tu tutor/a online del Viaje Web, el cual te entrega las contraseñas para acceder a la plataforma de formación.

  Acceso a plataforma de tele formación Emplea+:
  https://cas.cclearning.accenture.com/cas/login?service=https%3A%2F%2Ffundacionaccenture-portal.cclearning.accenture.com%2Fportal-webapp%2Fj_spring_cas_security_check

  Estas son algunas de las píldoras digitales online de la plataforma de tele formación de Emplea+ en la que podrás formarte. Recuerda que una vez superada la formación, tendrás un certificado en las competencias digitales adquiridas.

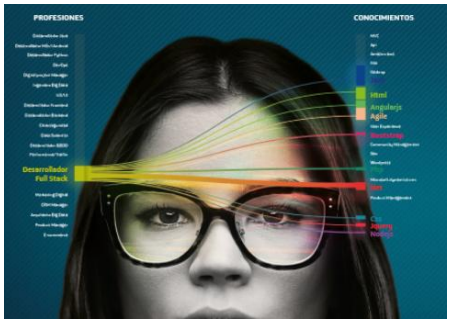
Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

1. Mundo Digital
2. Componentes físicos
3. Sistemas y programas
4. Tu compañero, el smartphone
5. Crea tus propios documentos
6. La tabla inteligente
7. Tu nueva agenda
8. Encuentra lo que buscas
9. Cómo ordeno la información
10. Navega por la red de forma segura
11. ¡Exprésate!
12. Apúntate a las RRSS
13. Qué sitios te interesan y por qué
14. El mayor escaparate del mundo
15. El empleo en la red
16. La necesidad de estar conectad@
17. Adiós al papeleo
18. ¡Actualiza tu cv digital!
19. La nube
20. Internet con responsabilidad
21. Comparte documentos online
22. Difunde y aprende online
23. Mi negocio en la red
24. ¿Te gusta lo que vendo?

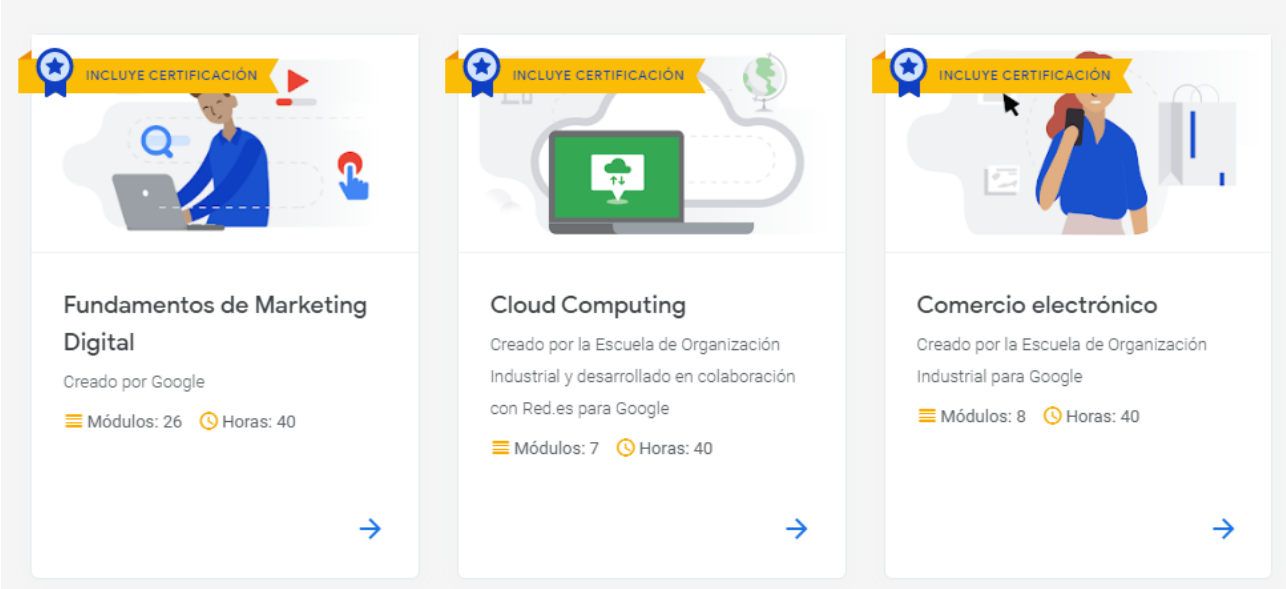
Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

TALLERES DE REDES SOCIALES, MARKETING DIGITAL, DATOS Y TECNOLOGÍA

Si eres **usuario/a competente** DIGCOM te recomendamos los Mooc´s ofrecidos por la Fundación telefónica en su programa de Conecta empleo:
https://www.fundaciontelefonica.com/empleabilidad/conecta-empleo/formacion-online/



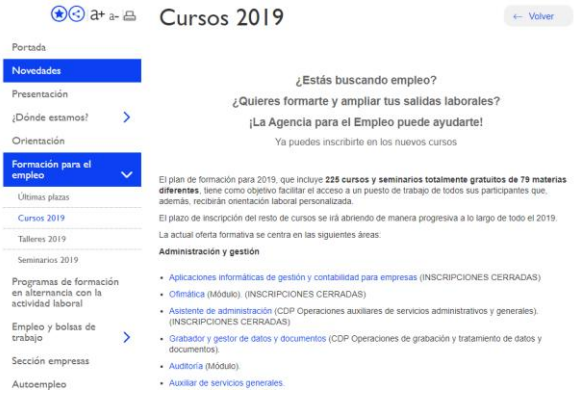
También **Google actívate** a través de su formación online te permite estar actualizado de forma permanente como experto digital.
https://learndigital.withgoogle.com/activate/courses



Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

CURSOS DE FORMACIÓN DIGITAL TÉCNICA

Para mejorar tu competencia técnica digital asociada a determinado sector o profesión, te recomendamos acceder a los cursos de Agencia para el Empleo. https://www.madrid.es/portales/munimadrid/es/Inicio/Educacion-y-empleo/Empleo/Agencia-para-el-Empleo-de-Madrid/?vgnextfmt=default&vgnextoid=c65815fa10294110VgnVCM1000000b205a0aRCRD&vgnextchannel=3f50c5dee78fe410VgnVCM1000000b205a0aRCRD&idCapitulo=10860120



Esperamos haberte conectado con tu parte más digital.

No olvides acceder de nuevo a tu CV digital y actualizar todos los conocimientos o aplicaciones aprendidas a lo largo de esta maleta de Conéctate.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.