

# COMUNIDAD DIGITAL

Desarrolla tus habilidades digitales  
y amplía tu campo laboral



# Competencias Digitales para la Empleabilidad

12 de mayo 2026, 10 am – 13 am

# COMUNIDAD DIGITAL

**Adecco**  
Learning & Consulting

Desarrolla tus habilidades digitales  
y amplía tu campo laboral



- **Contraseña Portátil: Cantizal.2025**  
**Sois Usuarios, no Administradores**
- **Wifi WLR\_Cantizal**  
**Usuario: cantizal**  
**Contraseña: Cantizal01**

**Competencias Digitales para  
la Empleabilidad**

12 de mayo 2026, 10 am – 13 am



**Documentación:** Al terminar, podréis descargar esta presentación mediante un QR

# Competencias Digitales para la Empleabilidad

Herramientas digitales e inteligencia artificial para mejorar tu adaptación profesional.

**Nivel Medio** · Aula Digital

CURSO COMPLETO

NIVEL MEDIO

## Información del Curso

**Duración:** 3 horas intensivas

**Modalidad:** Presencial

**Formador:** Mariano Puerta, Formador Certificado y Homologado.

**Entidad:** Ayuntamiento de Las Rozas · Proyecto Comunidad Digital American Towers

**Requisitos:** Dispositivo móvil, portátil y acceso a internet

# Mariano Puerta

Llevo más de 25 años trabajando en liderazgo, negocio, tecnología y transformación digital.

Y si algo he aprendido en todo este tiempo, es que **el futuro no pertenece a quienes más saben, sino a quienes mejor se adaptan.**

Por eso hoy mi misión es formar a personas y organizaciones para desarrollar un **stack de competencias** que les permita entender el cambio, anticiparse y convertirlo en ventaja.

Mi experiencia combina dirección, estrategia y formación, con una base sólida en ingeniería, administración de empresas y especialización continua en dos grandes áreas:

## 1. Tecnología

- Ciberseguridad
- Inteligencia Artificial
- Transformación Digital
- Computación Cuántica
- Blockchain

## 2. Liderazgo y Negocio

- Comunicación y Soft Skills
- Habilidades Directivas
- Coaching
- Negociación y ventas
- Empleabilidad
- Desarrollo de Negocio

**Porque la tecnología sin liderazgo no transforma. Y el liderazgo sin comprensión del cambio se queda atrás.**

Yo trabajo precisamente en esa **intersección.**

# Hirevoice: La IA que revoluciona las entrevistas

El fundador de Infojobs, Nacho González Barros, ha lanzado Hirevoice, una innovadora startup que ha captado 900.000 euros. Su **herramienta de IA simula entrevistas telefónicas o por videollamada con una consistencia y profundidad excepcionales.**

"Una IA es capaz de hacer entrevistas con más consistencia, profundidad y exhaustividad que un humano. Estoy convencido de que en **tres años** esta tecnología se usará en el **90% de los procesos de selección.**"

Nacho González Barros, fundador de Hirevoice. Fuente: La Vanguardia, 13/04/2026.



Idea clave

## ¿Por qué este curso ahora?

Hoy la empleabilidad depende cada vez más de **cómo una persona usa lo digital** y cómo integra la IA con criterio. El mercado laboral exige desenvolverse con herramientas digitales, aprender rápido y adaptarse a cambios tecnológicos.

 Buscar empleo


Plataformas, formularios y entrevistas online ya son la norma.

 Aprender

La formación continua ocurre cada vez más en entornos digitales.

 Trabajar con IA

La inteligencia artificial ya entra en productividad y comunicación profesional.

 Ser competente digitalmente ya no es solo saber usar internet — es trabajar mejor, aprender mejor y comunicarse mejor con apoyo tecnológico.

# Un curso para responder al mercado real

Las organizaciones públicas y privadas refuerzan la formación en competencias digitales porque mejoran la empleabilidad y la adaptación profesional. En municipios como Las Rozas, **Aula Digital** ya incorpora cursos sobre IA, ofimática, Canva, WordPress y otras áreas orientadas a personas desempleadas.

El problema ya no es solo acceder a herramientas, sino **saber utilizarlas de forma productiva y con sentido laboral**. Este curso es una respuesta realista al mercado actual, no un bloque genérico sobre nuevas tecnologías.



# El problema que queremos resolver

## Lo que la mayoría tiene

Acceso a dispositivos, internet y aplicaciones básicas. Familiaridad con el móvil y las redes sociales.

## Lo que falta para el empleo

- Método y criterio para buscar información
- Organización digital funcional
- Capacidad de aplicar lo digital a objetivos concretos
- Comunicación profesional clara
- Imagen profesional online coherente

⚠ Saber navegar o usar el móvil **no equivale** a tener una competencia digital útil para el empleo. La familiaridad tecnológica no es lo mismo que la competencia profesional.

# Qué vas a conseguir en este curso

El objetivo no es saber más teoría, sino **mejorar la capacidad de actuar mejor en entornos digitales**. Al finalizar, serás capaz de:

1

Identificar competencias útiles

Las que realmente importan para tu perfil profesional.

2

Usar herramientas con criterio

Pocas, bien elegidas y bien utilizadas.

3

Apoyarte en la IA

Para tareas sencillas de productividad y aprendizaje.

4

Mejorar tu presencia digital

Con acciones aplicables desde el primer día.

# La idea central del curso

La IA no sustituye el criterio humano. Lo amplifica cuando se usa bien.

La inteligencia artificial puede resumir, ordenar, reformular y generar borradores. Pero no decide qué es correcto, ético o útil en una situación concreta. En empleabilidad, una respuesta automática puede sonar bien y ser poco realista o inadecuada para el contexto.

- ❏ En este curso, la IA se plantea como **herramienta de apoyo**, nunca como sustituto del juicio humano. Antes de usar cualquier contenido generado, conviene revisar el tono, el objetivo, la exactitud y la adecuación.



# Las 6 áreas que nos van a guiar

Para ordenar el curso utilizamos un mapa claro de competencias. Sobre cada área añadiremos la lectura práctica de **cómo puede ayudar la IA y qué criterio hace falta** para usarla con sentido.



## 1. Información

Buscar, filtrar y contrastar



## 2. Organización

Archivos, carpetas y nube



## 3. Productividad

Herramientas y eficiencia



## 4. Comunicación

Redacción y videollamadas



## 5. Reputación

Presencia e identidad online



## 6. Aprendizaje

Formación continua y adaptación

# Qué entendemos por empleabilidad hoy

La empleabilidad no depende únicamente de la experiencia o la formación previa. También depende de la capacidad para **adaptarse, aprender nuevas herramientas, responder con agilidad a tareas digitales** y comunicar valor profesional de forma clara.

En un entorno donde la transformación digital y la IA están cambiando el trabajo, esta capacidad de adaptación se convierte en un factor decisivo.

- ✓ Mejorar la empleabilidad implica mejorar hábitos, herramientas, criterio y capacidad de respuesta.

## Experiencia + Formación

La base de siempre, necesaria pero no suficiente.

## Adaptación digital

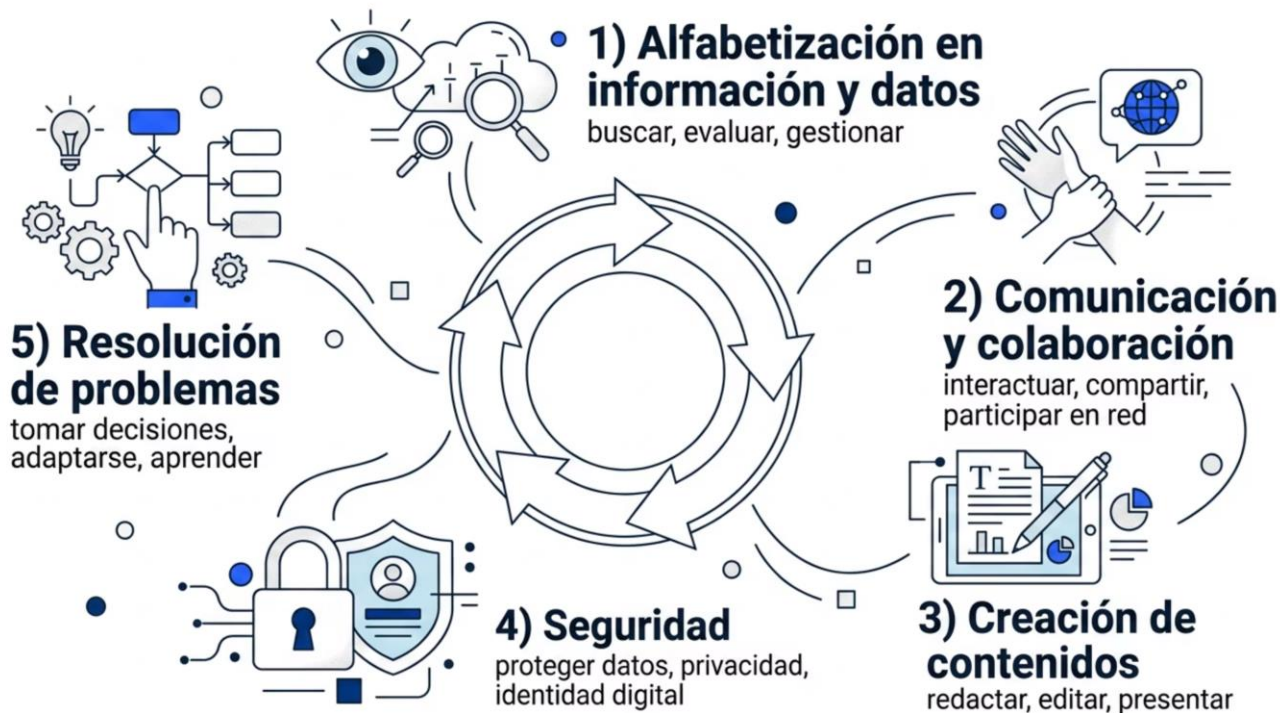
Hoy es un factor igual de decisivo.

## Aprendizaje continuo

La ventaja diferencial en un mercado cambiante.

# Qué es realmente la competencia digital

La competencia digital es **mucho más amplia que saber manejar dispositivos o aplicaciones**. Incluye cinco grandes dimensiones que trabajan juntas:

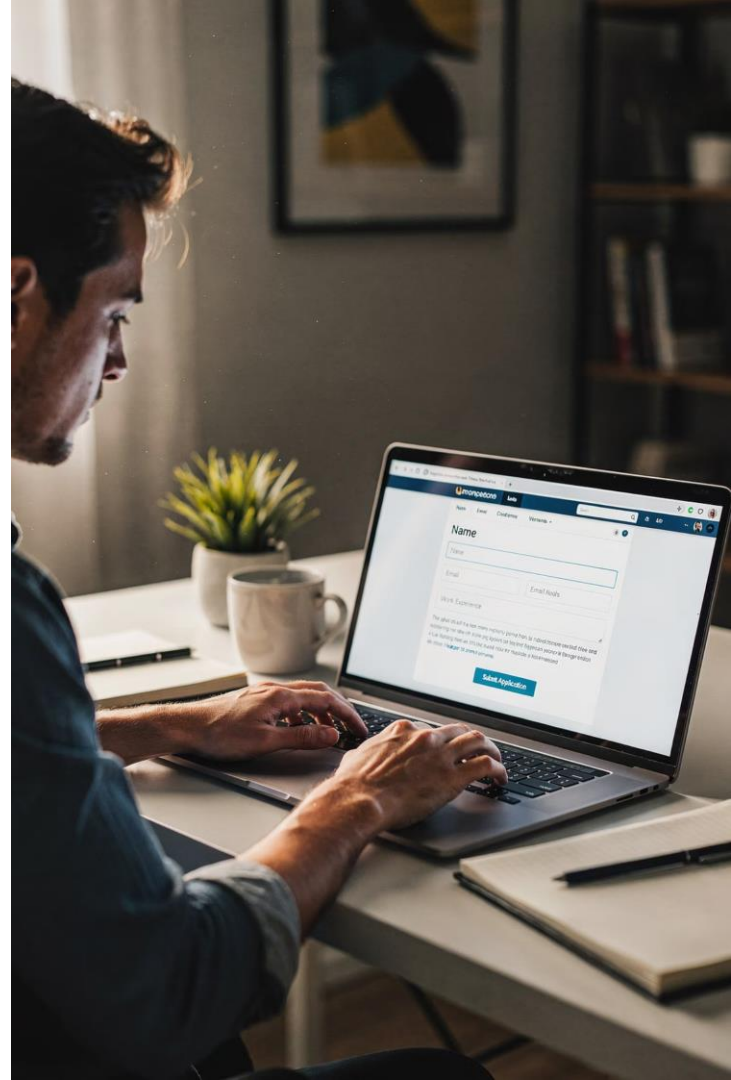


Para empleabilidad, importa tanto saber usar herramientas como saber decidir qué información es fiable, cómo compartirla y cómo protegerla.

# El mercado laboral ya es digital

Buscar ofertas, responder formularios, enviar documentación, asistir a entrevistas online, acceder a plataformas de formación u organizar archivos son acciones que hoy se realizan en entornos digitales. La competencia digital ya no es una ventaja secundaria: es una **base funcional del desempeño profesional** en la mayoría de sectores.

- ❗ Cualquier mejora en claridad, orden y autonomía digital tiene impacto real y directo en la empleabilidad. La digitalización no afecta solo a perfiles tecnológicos.




# Qué añade la inteligencia artificial

## Lo que la IA puede hacer

- Sintetizar información extensa
- Organizar ideas y estructuras
- Generar borradores de texto
- Reformular mensajes y documentos
- Explicar conceptos en lenguaje sencillo
- Ayudar a tomar decisiones más informadas

## Lo que la IA no puede hacer

- Decidir qué es correcto o ético
- Conocer tu contexto real
- Garantizar precisión absoluta
- Sustituir tu criterio profesional
- Asumir responsabilidad por errores

 Ver la IA solo como amenaza o solo como solución mágica son los dos extremos que hay que evitar.

# Una advertencia necesaria

Una respuesta rápida puede generar una falsa sensación de seguridad.

La IA puede equivocarse, simplificar demasiado, omitir matices, usar un tono inadecuado o proponer soluciones genéricas que no sirven para una situación concreta. Por eso, una parte esencial de la competencia actual es **saber revisar, corregir y decidir con criterio** qué resultado es aprovechable y cuál no.

## Genera

La IA produce una respuesta rápida

## Revisa

Tú compruebas errores, tono y adecuación

## Decide

Tú determines si es útil y cómo usarlo



# Información y criterio digital

Encontrar información no es lo mismo que encontrar información útil. En empleabilidad, la información relevante puede estar en ofertas, requisitos, plataformas, convocatorias, perfiles o tendencias sectoriales.

La verdadera competencia no está solo en localizar datos, sino en **saber filtrar, contrastar, guardar lo importante y transformar información dispersa en decisiones útiles**. Esta capacidad es aún más necesaria en un entorno saturado de datos y respuestas automáticas.

 Localizar

Saber dónde y cómo buscar

 Filtrar

Separar lo útil de lo irrelevante

 Verificar

Comprobar fiabilidad y exactitud



# Buscar mejor también es trabajar mejor

Buscar mejor no significa buscar más. Significa saber qué palabras utilizar, dónde buscar, cómo reconocer fuentes fiables y cómo guardar después la información para recuperarla cuando haga falta.

## → Define el objetivo primero

¿Qué necesitas exactamente? Una oferta, una norma, un recurso formativo, una plataforma.

## → Usa términos específicos

Las búsquedas concretas devuelven resultados más útiles que las búsquedas amplias.

## → Guarda lo importante

Una persona que busca con método gana autonomía y reduce dependencia de terceros.

# El pensamiento crítico sigue siendo clave

## ¿Qué es pensar críticamente?

Analizar información, detectar sesgos, hacer preguntas, comparar alternativas y no aceptar una respuesta solo porque parece convincente.

Con la IA esta habilidad es **todavía más central**: muchas respuestas generadas tienen forma correcta y apariencia segura aunque no siempre sean precisas.

## Señales de alerta en una respuesta de IA

- Afirmaciones sin fuente concreta
- Lenguaje muy seguro sobre datos variables
- Generalidades que no encajan en tu contexto
- Información que no puedes verificar fácilmente
- Fechas o cifras que parecen desactualizadas



Claridad expositiva no equivale a fiabilidad total.

# Cómo ayuda la IA a buscar y entender

Una herramienta de IA puede resumir textos largos, explicar conceptos complejos en lenguaje sencillo, proponer listas comparativas o extraer ideas clave de un contenido amplio. Es una buena aliada cuando la dificultad no está en encontrar algo, **sino en entenderlo con rapidez** o convertirlo en algo accionable.



## Resumir textos largos

Convocatorias, guías, artículos especializados o normativas extensas.




## Comparar opciones

Extraer diferencias clave entre varias fuentes o alternativas.



## Simplificar lenguaje

Convertir un texto técnico o complejo en algo comprensible y accionable.

 Siempre conviene revisar el resumen y consultar el texto original cuando el asunto es importante.

# DINÁMICA · Detectives digitales


**Objetivo:** Aprender a distinguir información útil de ruido digital.

**Reto:** Busca en Google la siguiente frase:

`“curso gratis IA empleo”`

Analiza:

- ¿Qué resultados parecen fiables?
- ¿Qué resultados parecen publicidad disfrazada?
- ¿Qué señales generan confianza?

 **La clave:** Buscar no es acumular resultados. Buscar bien es decidir qué merece atención.

# Reflexión rápida

¿Qué página te inspiró más confianza?

¿Qué elementos te hicieron inclinarte por ella?

¿Qué señales te hicieron desconfiar?

¿Qué te hizo dudar de la veracidad o intenciones?

## Idea importante

📌 Internet está lleno de información. La verdadera competencia está en **separar el valor del ruido**.

# Prompt IA — “Ayúdame a entender mejor”

Utiliza este prompt práctico para sacar el máximo partido a la Inteligencia Artificial cuando necesites comprender información compleja o verificar su fiabilidad:

“Estoy buscando información sobre [tema].

Quiero que me ayudes a:

- resumir lo más importante
- detectar posibles señales de baja calidad
- explicarlo de forma sencilla
- indicarme qué debería verificar antes de confiar en esa información

Respóndeme de forma clara y práctica, como si no fuera especialista.”

## Qué enseña este prompt

Pedir contexto

La IA funciona mejor con instrucciones claras sobre lo que necesitas.

Pedir claridad

Solicitar explicaciones sencillas mejora la comprensión.

Pedir pensamiento crítico

Anima a la IA a señalar posibles debilidades o sesgos.

No aceptar información automáticamente

Siempre se debe verificar la información generada.

**ⓘ La IA puede ayudarte a entender más rápido. Pero decidir qué es fiable sigue siendo responsabilidad humana.**

ÁREA 2

# Organización digital

Muchas personas no tienen un problema de capacidad, sino un **problema de organización**. Archivos mal guardados, documentos repetidos, nombres poco claros o carpetas desestructuradas generan una sensación constante de caos y reducen la eficiencia.

En contextos de empleo, este desorden puede traducirse en retrasos, errores, mala imagen o pérdida de información importante. Ordenar mejor no requiere ser experto, sino **crear sistemas simples y sostenibles**.



# Una buena estructura ahorra decisiones

## Sistema de carpetas recomendado

### Empleo

CV, cartas, ofertas, contactos

### Documentación personal

DNI, contratos, referencias

### Formación

Cursos, certificados, apuntes

### Proyectos activos

Lo que estás trabajando ahora

## Reglas de nomenclatura

- Usa fechas al inicio: **2024-05\_CV**
- Sé descriptivo y breve
- Evita "final", "definitivo", "v2"
- Usa versiones numeradas si es necesario

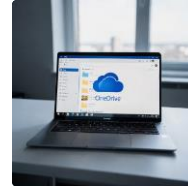
Una buena organización debe ser **intuitiva, breve y fácil de mantener.**

# La nube como herramienta básica



## Google Drive

Guarda, sincroniza y comparte documentos. Accesible desde cualquier dispositivo con conexión.



## OneDrive

Integrado con Windows y Office. Ideal si ya usas Microsoft en tu entorno profesional.

- ✔ Tener una carpeta principal bien organizada en la nube mejora mucho la preparación ante imprevistos. Evita perder información y permite trabajar desde cualquier lugar.

# La IA como apoyo a la organización

Una herramienta de IA puede ayudar a transformar listas caóticas en categorías, proponer criterios de clasificación, generar checklists o resumir documentos para identificar lo esencial. Especialmente útil para **personas que saben que están desorganizadas, pero no encuentran una forma simple de empezar**.

## Cómo pedirle ayuda a la IA

Tengo estos tipos de documentos: [lista]. ¿Cómo me recomiendas organizarlos de forma sencilla para encontrarlos rápido?


## Lo que la IA no puede hacer por ti

- Decidir qué documentos conservar
- Conocer tus prioridades reales
- Crear el hábito de mantener el orden



Un sistema de organización funciona cuando se convierte en hábito, no solo cuando se diseña bien.

# DINÁMICA · Salvar el ordenador

 Situación:

Mañana te llaman para una entrevista. Necesitas organizar tu entorno digital desde cero.

Mini reto:

Crea esta estructura de carpetas en tu nube personal:

 EMPLEO

 FORMACIÓN

 DOCUMENTOS

 CERTIFICADOS

Menos caos. Más claridad.

# DINÁMICA · El caos digital cuesta tiempo

Renombra correctamente estos archivos:

 Erróneos:

- cvfinalnuevo2.doc
- cursobueno.pdf
- fotoOK.jpg

 Correctos:

- NombreApellido\_CV\_2026.pdf
- Certificado\_Excel\_Abril2026.pdf
- Foto\_Perfil\_LinkedIn\_2024.jpg

## Idea importante

-  Una buena organización reduce estrés y errores.

# Prompt IA — “Ayúdame a ordenar mi caos”

Utiliza este prompt práctico para que la Inteligencia Artificial te ayude a poner orden en tu entorno digital:

“Estos son los tipos de archivos y documentos que suelo manejar:

[cursos, CV, certificados, facturas, fotos, documentos personales...]

Ayúdame a:

- crear una estructura simple de carpetas
- proponer nombres claros para archivos
- organizarlo de forma fácil de mantener
- reducir el desorden digital

Quiero algo sencillo y realista.”

## Qué enseña este prompt

Organización

Pide a la IA que te ayude a estructurar tus documentos digitales.

Simplicidad


Enfócate en soluciones fáciles de implementar y mantener en el tiempo.

Claridad

Obtén sugerencias para nombres de archivos y criterios que faciliten la búsqueda.

Uso Práctico IA

Demuestra cómo la IA puede ser una herramienta útil en tareas cotidianas de gestión.

 **La IA puede ayudarte a crear sistemas.** Pero mantener el orden depende de tus hábitos y disciplina.



### ÁREA 3

## Productividad digital

Productividad no es hacer más cosas. Es hacerlas con menos fricción y más sentido.

En este curso, productividad significa reducir tiempos perdidos, evitar repeticiones innecesarias, trabajar con más claridad y aprovechar herramientas que simplifican tareas habituales. Una persona que organiza bien su trabajo y usa apoyos digitales con sentido **gana tiempo, seguridad y capacidad de respuesta**.

# Herramientas básicas que sí marcan diferencia

Un pequeño ecosistema bien usado vale más que muchas herramientas mal utilizadas. Conviene dominar **pocas herramientas nucleares** antes de añadir otras más sofisticadas.

## Correo electrónico

Comunicación profesional, filtros y carpetas bien organizadas.

## Procesador de texto

Word, Docs. Base de redacción y documentación.

## Almacenamiento nube

Drive, OneDrive. Acceso, respaldo y continuidad.

## Calendario y notas

Gestión de tiempo, recordatorios y captura de ideas.

 Cambiar constantemente de herramienta sin consolidar hábitos es uno de los errores más habituales en productividad digital.

# La IA como asistente de productividad

La IA es especialmente útil para arrancar

Proponer una estructura, ordenar ideas, resumir información, convertir lenguaje complejo en lenguaje claro o redactar un primer borrador.

Esto no elimina la necesidad de pensar, pero sí **reduce el bloqueo y permite avanzar más rápido** en tareas habituales.

## Cómo usarlo bien

01

---

### Pide la estructura inicial

"Organiza estas ideas en un esquema claro y breve."

02

---

### Revisa y adapta

Asegúrate de que refleja tu intención real.

03

---

### Tú decides el resultado final

La revisión es la parte que más conviene mantener.

# Usos de IA realmente útiles en el día a día



## Resumir textos

Convierte documentos extensos en puntos clave accionables.



## Reformular mensajes

Mejorar tono, claridad o formalidad de un texto ya escrito.



## Estructurar ideas

Transformar notas caóticas en un esquema ordenado y lógico.



## Preparar agendas

Generar puntos para reuniones, entrevistas o presentaciones.



## Generar alternativas

Proponer distintas versiones o enfoques de un mismo contenido.

📌 Lo más valioso de la IA suele estar en lo cotidiano, no en los usos espectaculares.



## Lo que no conviene hacer con IA

La IA es una ayuda, no una excusa para bajar el nivel de responsabilidad. Un uso inmaduro puede generar errores, incoherencias y una **falsa sensación de capacidad que luego se derrumba** en situaciones reales.

### ✘ Copiar sin entender

Una respuesta que no entiendes no la puedes defender ni adaptar.

### ✘ No revisar

Dar por cerrada una tarea porque ya la ha hecho la IA es un error frecuente y costoso.

### ✘ Introducir datos sensibles

Información personal, datos de terceros o contenidos confidenciales no deben pegarse en herramientas externas.

# Productividad con criterio

Trabajar mejor no significa automatizarlo todo, sino decidir qué merece apoyo y qué requiere más atención humana.

## Tareas con apoyo de IA

- Primeros borradores de texto
- Resúmenes de información
- Estructuras y esquemas
- Propuestas de alternativas

## Tareas que requieren más cuidado humano

- Decisiones con consecuencias importantes
- Comunicaciones con mucha carga emocional
- Contenidos que requieren precisión técnica
- Documentos firmados o con responsabilidad legal

 La madurez digital está en saber distinguir cuándo conviene ahorrar tiempo y cuándo conviene dedicar más cuidado.

# DINÁMICA · La misión imposible

Tienes 3 minutos para:

- Encontrar una oferta real para tu sector
- Buscar un curso gratuito relevante para esa oferta
- Descargar una plantilla de CV moderna y editable
- Guardar todo en las carpetas adecuadas en tu nube

Observa:

- ¿Dónde pierdes más tiempo en este proceso?
- ¿Qué te genera más fricción o frustración?

# Reflexión Productividad real

Tras la dinámica, es evidente que el concepto de productividad va más allá de la simple velocidad:

Productividad **NO** es:

- ❌ Hacer más cosas deprisa
- ❌ Sentir que siempre estás ocupado

Productividad **SÍ** es:

- ✅ Perder menos tiempo
- ✅ Reducir la fricción en las tareas
- ✅ Encontrar rápido lo importante
- ✅ Focalizar la energía en lo que aporta valor

📌 Idea importante

Trabajar mejor casi siempre empieza por **organizar mejor**. La velocidad sin dirección solo produce caos más rápido.

# Prompt IA — “Ayúdame a ahorrar tiempo”

## Prompt práctico

“Estas son tareas que hago habitualmente:

- correos
- búsqueda de información
- reuniones
- organización
- apuntes

Dime:

- qué tareas podría simplificar
- qué hábitos me harían más productivo
- qué herramientas básicas me ayudarían
- qué errores habituales debería evitar

No quiero herramientas complejas.  
Quiero soluciones sencillas y aplicables.”

## Qué enseña este prompt



Productividad real

Enfócate en la eficiencia y el valor, no solo en la cantidad de tareas.



Foco

Identifica y optimiza las áreas clave de tu trabajo diario.



Simplificar

Busca soluciones que reduzcan la complejidad, no que la aumenten.



Evitar saturación tecnológica

Prioriza la utilidad de la herramienta sobre su sofisticación.

## MENSAJE CLAVE

La productividad no consiste en hacer más. Consiste en reducir fricción y ganar claridad.

#### ÁREA 4

## Comunicación profesional digital

La comunicación digital profesional aparece en correos, mensajes, formularios, videollamadas y documentos compartidos. En todos estos casos, **la claridad importa mucho**. Una comunicación confusa genera fricción, retrasa procesos y proyecta desorden. Una comunicación breve y bien enfocada refuerza la percepción de profesionalidad.

- ✔ Comunicar mejor es una vía rápida para mejorar imagen profesional sin necesidad de grandes recursos ni conocimientos técnicos avanzados.



# Qué caracteriza una buena comunicación digital

1

## Objetivo claro

¿Qué quieres que el receptor haga, entienda o sepa? Define eso antes de escribir.

2

## Contexto suficiente

Quien recibe el mensaje no siempre sabe lo que tú sabes. Incluye lo necesario.

3

## Tono adecuado

Ni demasiado informal ni innecesariamente rígido. Ajusta según la relación y el objetivo.

4


## Formulación precisa

Breve no significa incompleto. Preciso significa que no hay margen para malinterpretar.

# La IA como apoyo a la redacción

Una de las utilidades más claras de la IA es **mejorar borradores**: reorganizar ideas, suavizar el tono, simplificar lenguaje, detectar repeticiones o proponer alternativas de redacción.

Especialmente útil para personas que se bloquean, dudan al escribir o sienten inseguridad en contextos más formales.

 La IA ayuda más a quien ya tiene una idea inicial, aunque esté mal expresada.

## Cómo pedirlo bien

Reescribe este mensaje con tono profesional, manteniendo la idea y haciéndolo más claro.

La clave está en tener clara la intención del mensaje **antes** de pedir ayuda. No pidas que redacte algo completo sin saber qué quieres transmitir.

# El tono importa

En entornos digitales, el tono puede afectar mucho a la percepción del mensaje. Una misma idea puede sonar agresiva, fría, insegura o profesional según cómo se formule. La IA puede ayudar a ajustar el tono, pero **la sensibilidad final sigue siendo humana**.

 Demasiado informal

"Oye, ¿me puedes pasar eso cuando puedas? Gracias!"

 Adecuado

"Buenos días, ¿podrías enviarme el documento cuando tengas un momento?  
Muchas gracias."

 Demasiado frío

"Requiero el documento a la mayor brevedad posible. Quedo a la espera."



# Videollamadas y comunicación digital visible

En una videollamada también se observa competencia digital. La imagen que proyectas depende de mucho más que la conexión técnica.



## Puntualidad

Conectarse antes de la hora pactada.



## Audio y entorno

Sin ruidos, fondo ordenado, buena iluminación.



## Nombre visible

Nombre y apellido, no un apodo ni iniciales.



## Participación clara

Intervenciones preparadas, uso correcto del chat y micrófono.

# DINÁMICA · Traductor profesional

En esta dinámica, vamos a practicar cómo transformar mensajes informales o confusos en una comunicación digital profesional. Tu misión es mejorar los siguientes ejemplos:

✘ "Oye mandame info"

Demasiado informal y vago. ¿Qué información? ¿Para qué? ¿De quién?

✘ "Hola vi vuestra oferta espero respuesta"

Falta de especificidad y un saludo adecuado. ¿Qué oferta? ¿Qué tipo de respuesta espera?

✘ "Necesito eso hoy"


Abrupto y sin contexto. No comunica la urgencia o importancia de manera profesional.

## Objetivo

Convertir estos mensajes en una comunicación profesional clara, respetuosa y eficaz. Considera el contexto, el tono y la información necesaria para cada uno.

# Reflexión: Comunicar mejor cambia la percepción

- transmite claridad
- reduce errores
- mejora imagen profesional
- genera confianza

 Idea importante

El tono también comunica profesionalidad.

# Prompt IA — “Mejora este mensaje”

## Prompt práctico

```
“Quiero enviar este mensaje de forma más profesional.
```

```
Texto:  
[pegar mensaje]
```

```
Ayúdame a:
```

```
mejorar claridad  
ajustar el tono  
hacerlo más profesional  
mantener la idea original  
evitar sonar agresivo o demasiado informal
```

```
Máximo 5 líneas.”
```

## Qué enseña este prompt



### Tono

Ajustar el tono del mensaje para el contexto adecuado.



### Revisión

La importancia de la edición para pulir y refinar el texto.

## MENSAJE CLAVE

La IA ayuda mucho más a mejorar mensajes que a inventarlos desde cero.



### Precisión

Lograr que el mensaje sea conciso y libre de ambigüedades.



### Comunicación Profesional

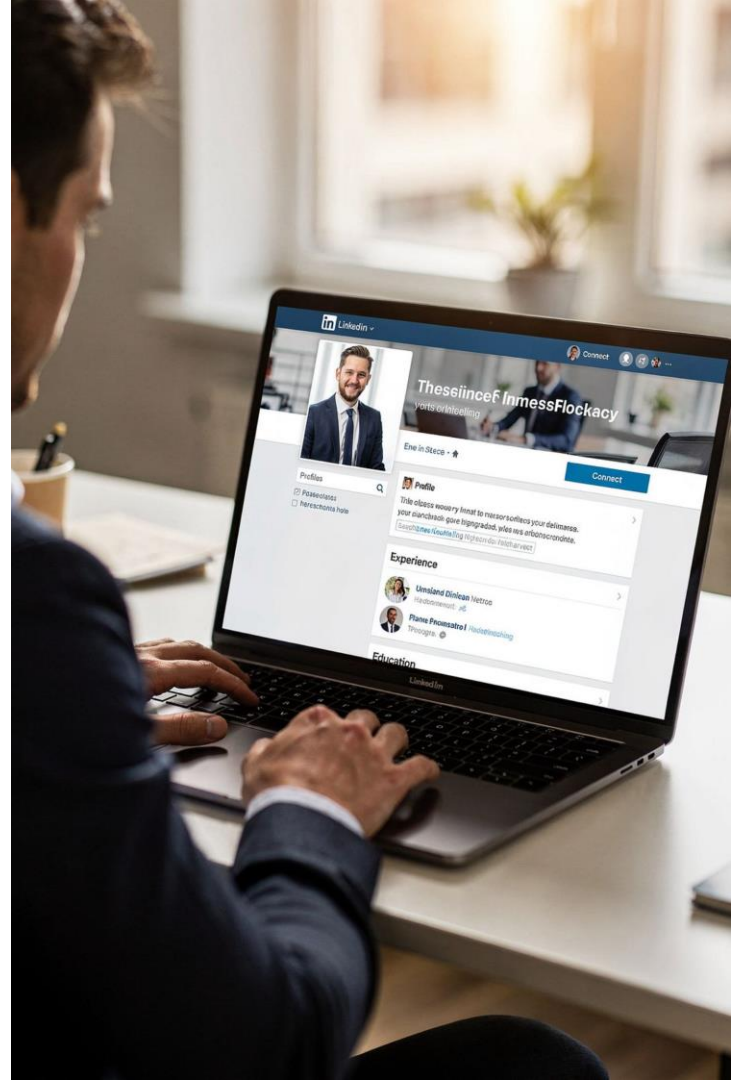
Cómo la IA eleva la calidad de nuestra interacción escrita.

ÁREA 5

## Reputación online

La huella digital también comunica quién eres profesionalmente.

La reputación online es la imagen que una persona proyecta a través de sus perfiles, publicaciones, comentarios, fotos, resultados de búsqueda y huella digital general. Una presencia digital más **coherente y cuidada puede reforzar el perfil profesional** y transmitir mayor consistencia ante empleadores, clientes y contactos.



# La coherencia digital importa

## Una presencia mínima y limpia

No hace falta estar en todas partes ni publicar constantemente. Lo que sí conviene es que lo que aparece visible sea **coherente con lo que quieres transmitir**.

## Señales de incoherencia digital a evitar

- Perfil profesional abandonado o sin foto
- Descripción desactualizada o vaga
- Información diferente en distintas plataformas
- Publicaciones personales visibles para reclutadores
- Perfiles abiertos que no reflejan la trayectoria actual

 Mejor una presencia mínima y ordenada que una presencia dispersa y descuidada. Abrir perfiles y no mantenerlos es peor que no tenerlos.

# LinkedIn como espacio profesional

LinkedIn funciona como **escaparate profesional, espacio de conexión y entorno de aprendizaje**. Su utilidad depende del perfil, del sector y del objetivo de cada persona, pero entender cómo se presenta una experiencia, cómo se redacta un titular o cómo se hace visible una trayectoria resulta útil para todos.

## El titular

No solo el cargo. Resume tu perfil y tu valor.  
Es lo primero que ven.

## El resumen

Breve, en primera persona, con lo que aportas y lo que buscas.

## La experiencia

Con resultados y funciones, no solo nombres de empresa y fechas.

 Un perfil simple, coherente y actualizado ya mejora bastante la presencia profesional. LinkedIn no es solo para "venderse".

# Cómo puede ayudar la IA a tu reputación profesional

## Lo que la IA puede hacer

- Transformar información dispersa en una presentación ordenada
- Mejorar una descripción profesional existente
- Proponer titulares o resúmenes más claros
- Preparar respuestas a preguntas frecuentes en entrevistas

Ayúdame a explicar esta experiencia de forma clara, concreta y profesional.

## Lo que la IA no puede hacer

- Inventar experiencia que no tienes
- Exagerar sin que se note
- Conocer tu contexto real y tus fortalezas

⊗ Usar la IA para parecer algo que no se es genera una incoherencia que se detecta rápido en una entrevista.

# Seguridad digital básica

La seguridad no es un extra; forma parte del **comportamiento profesional responsable**. Pequeños hábitos de seguridad previenen problemas grandes y perfectamente evitables.



## Contraseñas robustas

Largas, únicas por servicio, guardadas en un gestor seguro.



## Verificación en dos pasos

Activarla en correo y redes profesionales.



## Prudencia con enlaces

Verificar remitente antes de hacer clic en correos o mensajes.



## Revisar permisos

Controlar qué aplicaciones acceden a tus datos y cuentas.



# Seguridad cuando usamos IA


No todo debe compartirse con una herramienta de IA.

Cuando utilizamos IA conviene ser especialmente prudentes. El uso responsable no consiste solo en pedir bien, sino también en saber **qué no introducir** y en valorar si una tarea concreta es adecuada para ese tipo de herramienta.

Antes de usar IA, pregúntate: ¿es este contenido adecuado para ser tratado por una herramienta externa?

## **No compartir nunca con IA**

- DNI, número de seguridad social
- Contraseñas o datos bancarios
- Información médica personal
- Datos confidenciales de terceros
- Documentos laborales reservados

 Introducir información privada por comodidad o desconocimiento es uno de los errores más comunes y evitables.

# DINÁMICA · Google os entrevista

En el mundo digital, tu presencia online es tu carta de presentación. Analicemos cómo estos ejemplos pueden impactar tu imagen profesional:

✉️ fiestero\_1992@

Una dirección de email que carece de formalidad y puede generar una primera impresión negativa.

📷 Foto informal poco cuidada

Una imagen de perfil que no proyecta seriedad o profesionalidad, crucial en entornos como LinkedIn.

💼 Perfil profesional vacío o desactualizado

La ausencia de información clave o datos obsoletos en plataformas profesionales transmite desinterés o falta de compromiso.

Pregunta:

¿Qué transmite esto profesionalmente?

# Reflexión: Tu huella digital también habla

La reputación online influye directamente en aspectos clave de tu carrera:

- **Empleo**

Los reclutadores revisan tu presencia online.

- **Confianza**

Una imagen cuidada genera credibilidad.

- **Contactos**

Facilita nuevas conexiones profesionales y colaboraciones.

- **Percepción profesional**

Define cómo te ven en tu sector y más allá.

No hace falta "ser influencer" para tener una buena reputación digital.

Sí hace falta:

- Coherencia: entre lo que dices y lo que muestras.
- Claridad: sobre tus habilidades y objetivos.
- Presencia mínima cuidada: lo esencial bien hecho.

# Prompt IA — "¿Qué transmite mi perfil?"

## Prompt práctico

```
"Quiero mejorar mi imagen profesional online.
```

```
Este es mi perfil actual:  
[descripción breve]
```

```
Ayúdame a:
```

```
detectar puntos débiles  
mejorar claridad profesional  
proponer una descripción más coherente  
transmitir una imagen más profesional y actual
```

```
Sin exagerar ni inventar experiencia."
```

## Qué enseña este prompt

### Marca Personal

Cómo definir y proyectar tu identidad profesional de manera efectiva.

### Coherencia


La importancia de asegurar que tu mensaje sea consistente en todas las plataformas digitales.

### Autenticidad

Reflejar tu verdadero valor y experiencia sin necesidad de exageraciones.

### Revisión de Imagen Digital

Utilizar la IA como una herramienta objetiva para obtener una perspectiva externa sobre tu perfil.

 **MENSAJE CLAVE:** La IA puede ayudarte a explicar mejor quién eres. No a fingir ser otra persona.

ÁREA 6

## Aprendizaje continuo

En un entorno cambiante, aprender a aprender es una ventaja decisiva.

La transformación digital y la expansión de la IA hacen inviable la idea de "ya he aprendido lo suficiente". Lo importante no es dominarlo todo, sino mantener una **actitud de aprendizaje útil, progresivo y conectado con necesidades reales**. Quien sabe detectar sus carencias y avanzar poco a poco tiene más capacidad de adaptación.



# La IA como apoyo al aprendizaje

Una herramienta de IA puede hacer el aprendizaje **más accesible, más claro y más personalizado**. Puede ser una aliada interesante para personas que necesitan aprender con más flexibilidad o adaptar el ritmo de estudio a su realidad.



## Explicar conceptos difíciles

Con ejemplos concretos y en lenguaje accesible. "Explícame esto como si empezara de cero."



## Diseñar microplanes de estudio

Objetivos pequeños, realizables y con progresión lógica.



## Responder dudas de seguimiento

Sin esperar a tener clase. Aprendizaje asíncrono y bajo demanda.



Cuidado con usar IA para resolver sin aprender nada durante el proceso. La comprensión no debe delegarse.

# Dónde seguir formándose

## Recursos accesibles y gratuitos

Antes de buscar soluciones complejas o costosas, conviene conocer los recursos cercanos y públicos disponibles.

- Aula Digital (Las Rozas): IA, ofimática, Canva, WordPress
- LinkedIn Learning (piloto con seguimiento)
- Plataformas abiertas: Coursera, edX, SEPE
- Recursos municipales y de empleo autónómico

## Cómo priorizar qué aprender

01

---

### Identifica tu necesidad real

¿Qué te frena ahora mismo?

03

---

### Empieza pequeño

Un curso corto mejor que ninguno.

02

---

### Busca lo más aplicable

¿Puedes usarlo esta semana?

# Competencias que siguen siendo imprescindibles

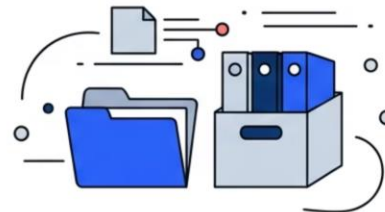
La IA no elimina la necesidad de bases sólidas; **las hace más importantes**. Cuando estas bases son débiles, la IA no resuelve el problema de fondo; solo lo maquilla temporalmente.



**1) Buscar información con criterio y filtrar fuentes**



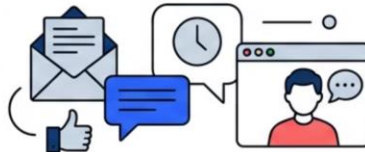
**2) Escribir con claridad y precisión**



**3) Organizar documentación y archivos**



**4) Usar herramientas de texto y gestión**



**5) Participar correctamente en comunicaciones digitales**



**6) Aprender de forma autónoma y continua**

# Competencias nuevas que refuerza la IA

Con la IA aparecen microcompetencias nuevas o más visibles. No son técnicas en sentido estricto, pero sí resultan esenciales para sacar valor de la inteligencia artificial **sin caer en la dependencia o el uso acrítico.**



## Formular con claridad

Saber pedir ayuda con contexto y objetivo concreto.



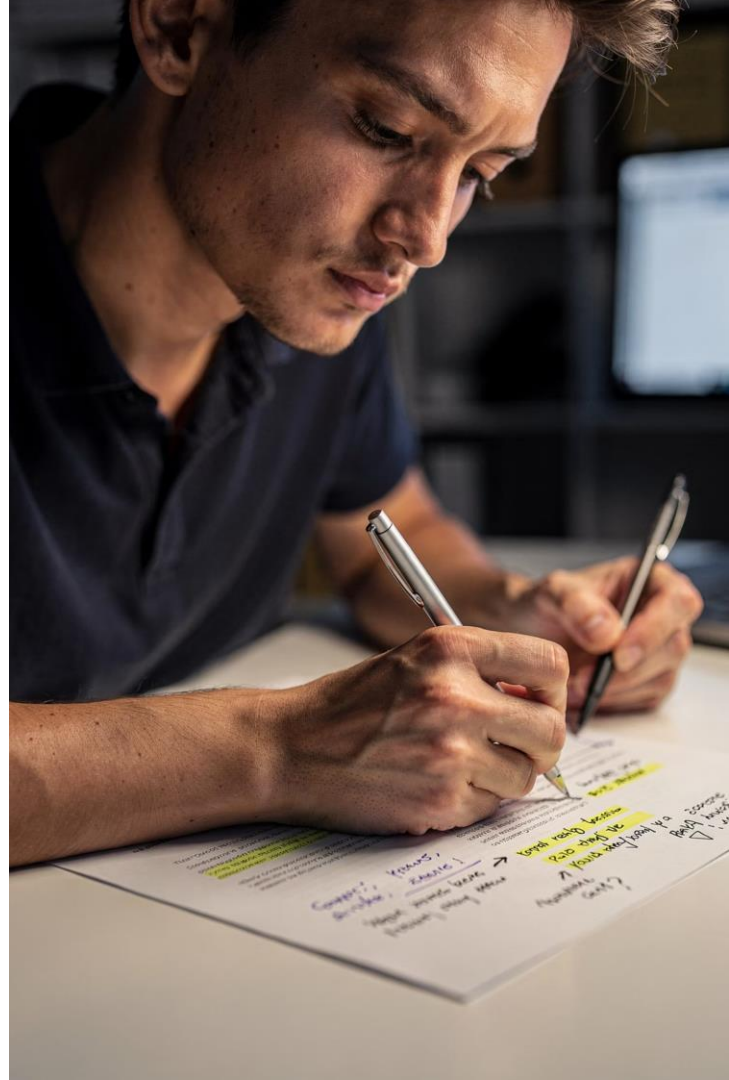
## Comparar propuestas

Evaluar distintas respuestas y elegir la más adecuada.



## Detectar errores

Identificar lo que falta, lo que no encaja o lo que es inexacto.



# Saber preguntar a la IA

La calidad de la respuesta depende mucho de la calidad de la petición.

## Una petición bien construida incluye

→ **Contexto**

¿Para qué es? ¿Quién lo usará?

→ **Objetivo**

¿Qué resultado esperas?

→ **Limitaciones**

¿Qué extensión, tono o formato necesitas?

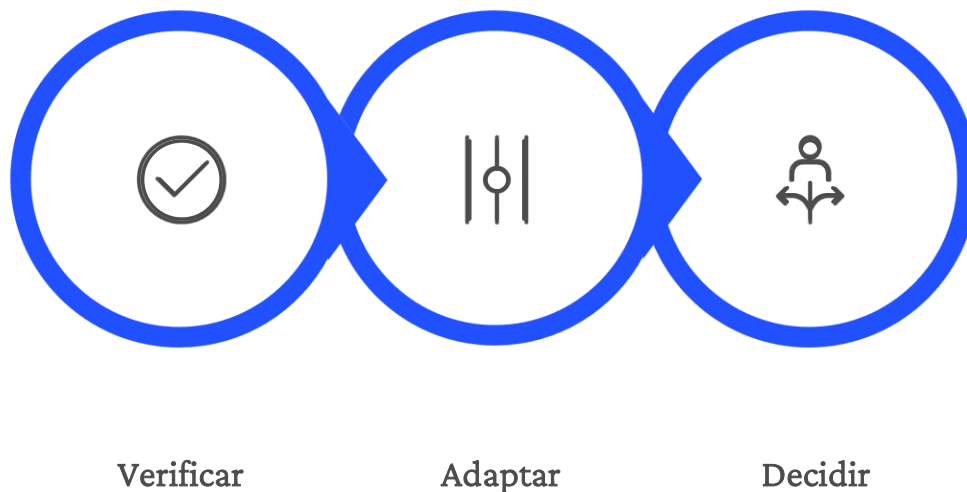
## Ejemplo práctico

✗ **Vago:** "Escríbeme un correo para una empresa."

✓ **Bien formulado:** "Escríbeme un correo formal para pedir información sobre un puesto de administrativo publicado en su web. Tono profesional, máximo 5 líneas."

# Saber revisar lo que devuelve la IA

Una respuesta útil no se acepta sin más: se comprueba, se matiza, se adapta y, si hace falta, se corrige. **Revisar implica** comprobar si hay errores, si el tono es adecuado, si falta información, si hay exceso de generalidad o si el resultado sirve realmente para la situación concreta.



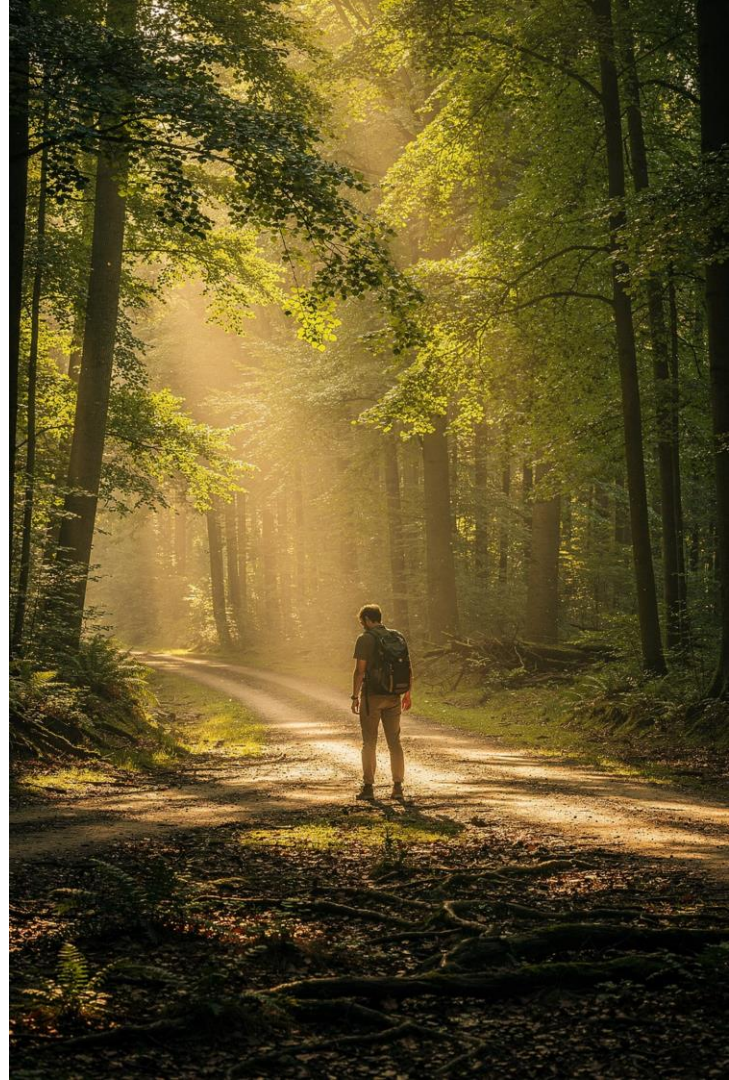
Esta competencia marca la diferencia entre un uso maduro y un uso superficial de la inteligencia artificial.

# Saber decidir sigue siendo humano

La decisión final no la toma la herramienta. La toma la persona.

La IA puede proponer opciones, ordenar información, resumir o redactar, pero la decisión sobre qué vale, qué encaja, qué se comparte y qué se hace con ello **sigue siendo humana**. En empleabilidad esto es central: la responsabilidad profesional no puede delegarse completamente en una herramienta.

- ❗ Pide opciones, no órdenes. Pide propuestas, no decisiones cerradas. Confundir recomendación automática con decisión correcta es un error frecuente.



# La IA acelera el cambio profesional

La inteligencia artificial está introduciendo nuevas formas de redactar, resumir, organizar, analizar información y automatizar tareas de bajo valor. Esto acelera la transformación de muchos entornos de trabajo y refuerza la necesidad de **perfiles capaces de convivir con herramientas nuevas**.

La cuestión ya no es si la IA llegará, sino cómo se integra en prácticas cotidianas de empleo y productividad.



**Quien aprende  
antes**

Tendrá más facilidad para adaptarse a cambios organizativos y tecnológicos.



**Quien espera**

Arriesga quedarse detrás en un mercado que ya ha avanzado.

# Adaptación al cambio: una fortaleza profesional

La empleabilidad del futuro pertenece a quienes aprenden a convivir con el cambio.

Ante la transformación digital, la respuesta más útil no es el miedo ni la resistencia automática, sino una **actitud de adaptación activa**: observar cambios, entender lo esencial, probar herramientas con criterio y actualizar hábitos poco a poco. Esa flexibilidad es ya una fortaleza profesional en sí misma.

- ✔ Adaptarse bien no exige saberlo todo, sino estar dispuesto a actualizarse con método. Y adaptarse no significa renunciar a todo lo que ya sabes.



# Cómo elegir bien qué aprender

No todo lo que está de moda es prioritario para todo el mundo. Una decisión formativa inteligente parte de **necesidades reales**. Cuando el aprendizaje responde a una necesidad concreta, la transferencia a la práctica es mucho mayor.

1

**¿Qué me frena hoy?**

Identifica el punto de mayor fricción en tu día a día.

---

2

**¿Puedo aplicarlo pronto?**

La formación más útil es la que se puede usar en días, no en meses.

---

3

**¿Es relevante para mi objetivo?**

Elegir formación por moda, no por utilidad, desperdicia tiempo y energía.

# Qué perfil profesional transmite más valor hoy

En un mercado cambiante, suele aportar más valor quien sabe organizarse, comunicarse, aprender y utilizar apoyos digitales con criterio que quien solo domina una herramienta concreta.

5

## Áreas de competencia

Información, organización, productividad, comunicación, reputación y aprendizaje.

3x

## Más adaptable

Quienes combinan base digital + actitud de aprendizaje se adaptan mejor a cambios.

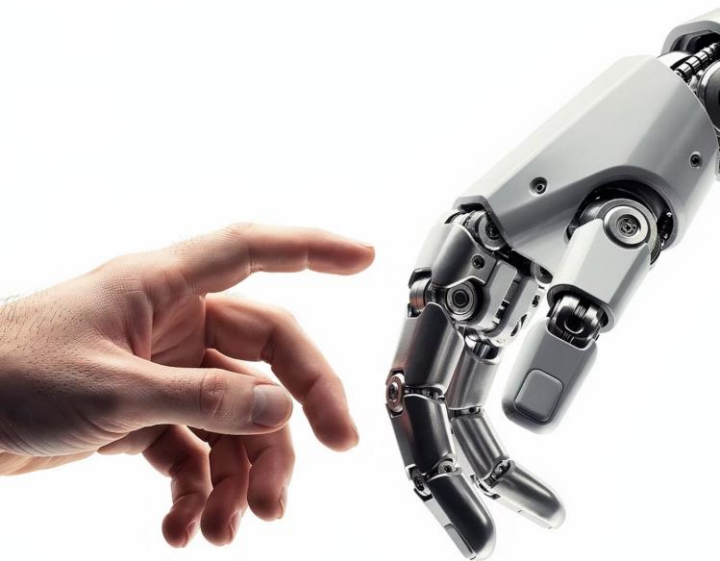
1

## Decisión de hoy

Empezar con una acción pequeña y concreta.



La empleabilidad ya no es solo cuestión de conocimientos, sino también de comportamiento digital cotidiano.



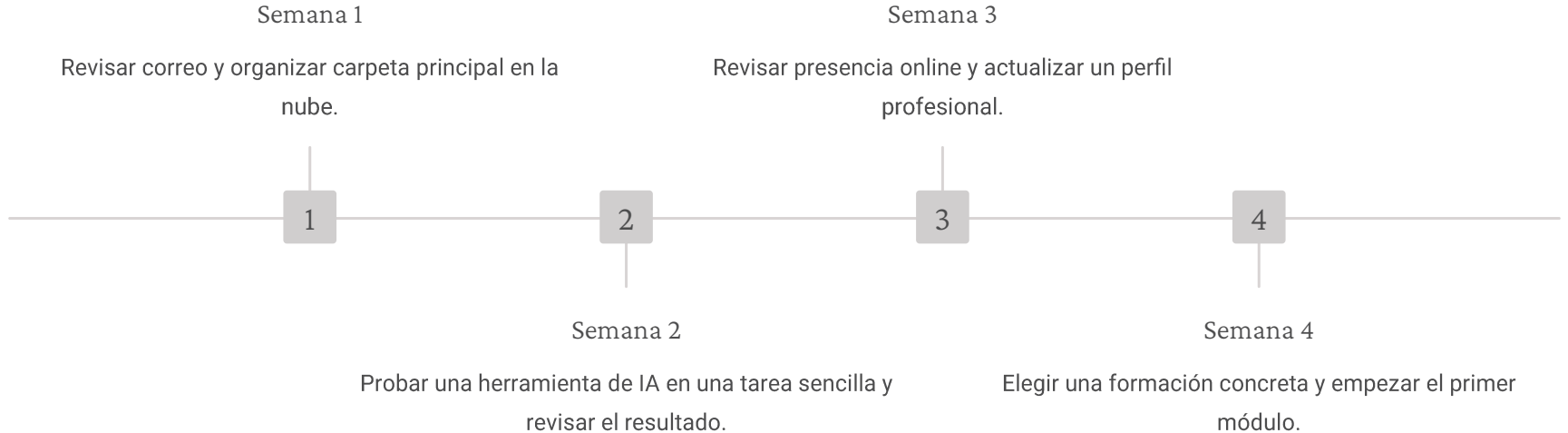
## Qué no debemos olvidar nunca

La tecnología ayuda, pero no sustituye la claridad, la ética ni la responsabilidad.

El valor de las competencias digitales y de la IA no está solo en hacer las cosas más rápido, sino en **hacerlas mejor**. Si el uso de herramientas reduce calidad, honestidad, precisión o coherencia, entonces no hay verdadera mejora. El criterio profesional sigue dependiendo de personas capaces de pensar, revisar, decidir y actuar con responsabilidad.

# Plan personal de mejora digital

Mejorar no exige un gran cambio de golpe; exige **empezar por acciones pequeñas y concretas**. Lo importante no es hacerlo todo de una vez, sino empezar con pasos asumibles y mantener continuidad.



# Qué se puede mejorar en solo 7 días

## 7 acciones para esta semana

1. Revisar y mejorar tu firma de correo electrónico
2. Crear o actualizar una carpeta "Empleo" en la nube
3. Mejorar los nombres de tus archivos más usados
4. Probar una herramienta de IA para resumir un texto
5. Buscar tu nombre en Google y ver qué aparece
6. Actualizar una línea de tu perfil profesional online
7. Identificar una formación gratuita y apuntarte

## Por qué funciona empezar pequeño

Ver progreso rápido ayuda a **consolidar hábitos y reducir resistencia al cambio**. No hace falta transformar todo a la vez.

- ✓ El cambio sostenible viene de pequeñas mejoras mantenidas en el tiempo, no de grandes gestos puntuales.

# DINÁMICA · Tu siguiente mejora digital

Ahora es tu turno de aplicar lo aprendido. Responde a estas dos preguntas para empezar tu plan personal:

👉 ¿Qué habilidad digital necesitas mejorar más ahora mismo?

👉 ¿Qué acción pequeña y concreta puedes hacer esta semana para empezar a mejorarla?

## 📌 Importante para tu acción:

- Empieza pequeño: que no te lleve más de 30 minutos.
- Empieza real: algo que puedas hacer sin excusas.

# Reflexión: El aprendizaje continuo ya es una ventaja profesional

No hace falta saberlo todo.

Sí hace falta:



---

## Adaptarse

Estar abierto a nuevos entornos y herramientas.



---

## Aprender poco a poco

Integrar nuevos conocimientos en tu día a día de forma sostenible.



---

## Actualizar hábitos

Revisar y mejorar continuamente tus rutinas de trabajo.



---

## Mantener curiosidad

Explorar nuevas tendencias y tecnologías.

Idea importante

El futuro profesional pertenece a quienes siguen aprendiendo.

# Prompt IA — “Mi siguiente paso”

Aquí tienes un ejemplo de prompt que puedes usar para que la IA te ayude a definir tu plan de mejora digital:

```
Quiero mejorar mis competencias digitales para encontrar mejores oportunidades laborales.
```

```
Mi situación actual:
```

```
[explica brevemente tu contexto profesional, tus desafíos o lo que te gustaría conseguir]
```

```
Ayúdame a:
```

- identificar qué habilidad digital me conviene mejorar primero
- recomendar recursos gratuitos y sencillos para ello
- crear un plan de aprendizaje de 2 semanas con acciones concretas
- priorizar lo más útil y aplicable a mi caso

```
Quiero avanzar poco a poco y sin saturarme.
```

## Qué enseña este prompt

### ✅ Aprendizaje progresivo

Enfocarse en avanzar paso a paso, sin buscar la perfección inmediata.

### ✅ Adaptación

Demostrar flexibilidad y apertura para integrar nuevas herramientas y enfoques.

### Mensaje clave

No hace falta aprenderlo todo. Hace falta avanzar de forma constante.

### ✅ Priorización

Identificar y abordar primero lo más relevante y útil para tu contexto.

### ✅ Evitar la ansiedad tecnológica

Gestionar el volumen de información y herramientas para no sentirse abrumado.

# Resumen de las 6 áreas del curso



## 1. Información y criterio

Buscar, filtrar, contrastar y transformar información en decisiones útiles.



## 2. Organización digital

Archivos, carpetas, nombres claros y nube bien estructurada.



## 3. Productividad

Herramientas básicas bien usadas y apoyo de IA con criterio.



## 4. Comunicación profesional

Claridad, tono adecuado y videollamadas bien preparadas.



## 5. Reputación online

Presencia coherente, LinkedIn útil y seguridad básica.



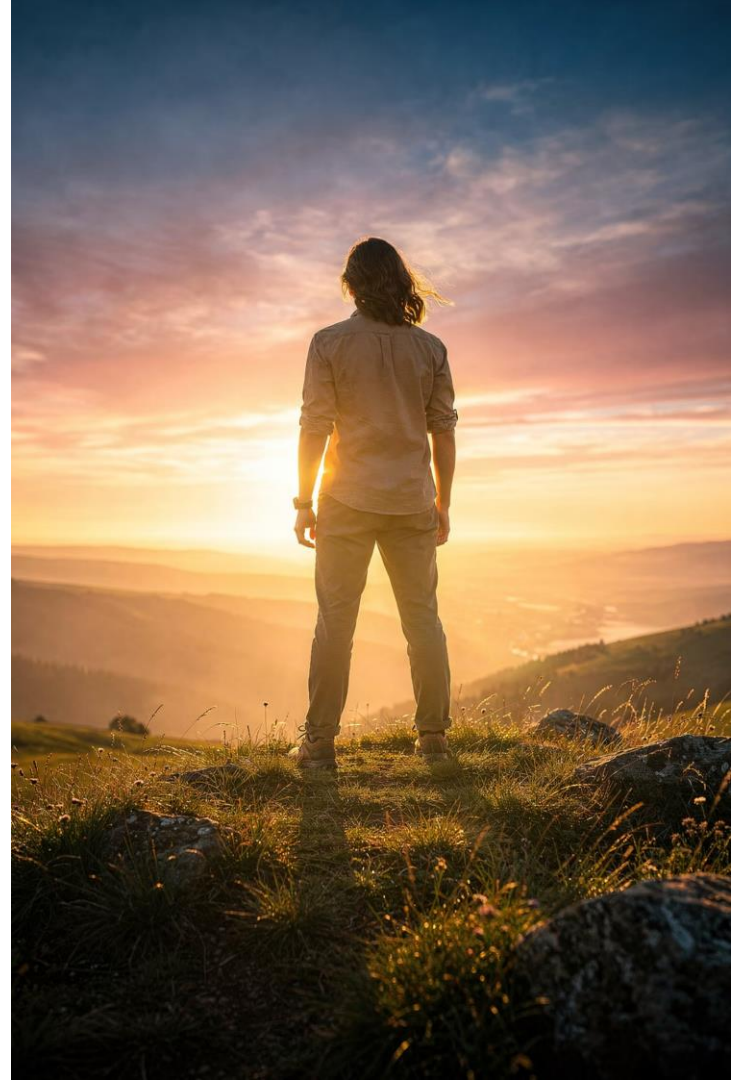
## 6. Aprendizaje continuo

Actitud de mejora, recursos accesibles y adaptación activa.

# Mensaje final: qué significa ser más empleable hoy

Ser más empleable hoy significa ser más capaz de aprender, adaptarse y utilizar bien lo digital.

La empleabilidad actual no se construye solo con conocimientos estáticos, sino con una combinación de **habilidades digitales, capacidad de adaptación, criterio profesional y uso inteligente de herramientas** como la IA. Quien aprende a organizarse mejor, comunicarse con más claridad, aprender con autonomía y utilizar apoyos tecnológicos con responsabilidad se convierte en un perfil más sólido.



# La mejor síntesis del curso

## Organiza

Archivos, carpetas, correo y presencia online con método y claridad.

## Comunica

Con precisión, tono adecuado y coherencia entre lo que eres y lo que transmites.

## Aprende

De forma continua, con recursos accesibles y con actitud de adaptación activa.

## Usa la IA

Como apoyo consciente, con revisión humana y sin delegar el criterio.

✔ El objetivo no es impresionar con tecnología, sino ganar autonomía y valor profesional real. Eso es lo que mejora la empleabilidad.

# Errores más comunes que evitar

## **Confundir familiaridad con competencia**

Usar el móvil mucho no significa tener competencia digital profesional.

## **Copiar sin entender**

Una respuesta de IA que no entiendes no la puedes defender en una entrevista.

## **Esperar el momento perfecto**

El mejor momento para empezar a aprender o mejorar siempre es ahora.

## **Acumular herramientas sin consolidar**

Pocas herramientas bien utilizadas valen más que muchas mal aprovechadas.

## **Medir solo rapidez**

Trabajar más rápido sin mejorar calidad no es productividad real.

# Dinámicas para llevar a casa

Estas preguntas están pensadas para que las reflexiones del curso no se queden en el aula, sino que guíen acciones reales en los próximos días.

¿Qué tarea digital que haces a menudo sigues resolviendo con demasiado esfuerzo?

¿Qué parte de tu presencia digital está más desactualizada o menos representa quién eres hoy?

Si solo pudieras aprender una cosa nueva este mes, ¿cuál tendría más impacto real en tu día a día?

¿Cuál sería tu primera acción realista al salir del curso?

## Cierre y compromiso personal

Lo más importante al terminar no es recordar todos los conceptos, sino **identificar qué hábitos, herramientas y criterios pueden incorporarse desde ahora**. Ordenar, verificar, preguntar mejor, revisar con más atención, aprender con continuidad y utilizar la IA como apoyo responsable son prácticas que fortalecen la empleabilidad de forma realista.

- ✔ La transformación digital seguirá avanzando, pero quien cultiva estas bases estará mejor preparado para moverse con más seguridad y más autonomía.



# Desde mañana voy a mejorar mi empleabilidad digital haciendo...

Completa esta frase. Comparte tu compromiso. El curso no termina al salir del aula; termina cuando tu primer hábito nuevo se convierte en rutina.

## Organizar

Una carpeta, un archivo, un hábito nuevo.

## Comunicar

Revisar un mensaje antes de enviarlo con más atención.

## Probar la IA

Una tarea sencilla, con revisión propia después.

## Aprender

Un recurso gratuito, un módulo corto, un paso adelante.

Gracias por tu participación. El mejor uso de este curso es el que haces a partir de hoy.

# Hasta la próxima

