

02.2024

# Biblio CyLDigital: una forma diferente de aprender y estar al día con la tecnología

Autor: **Graciela Parrilla Ramírez**, técnico de la D.G. de Telecomunicaciones y Administración Digital. Junta de Castilla y León.

En la era digital, no es la información lo que nos falta, sino el tiempo para consumirla. Esta frase nos hace reflexionar sobre la inmensidad de recursos que tenemos a nuestro alcance y el reto que supone hacerlos atractivos y que se aprovechen al máximo. Por esta razón, desde la Junta de Castilla y León, decidimos explorar nuevos formatos educativos y crear **Biblio CyLDigital**, una forma diferente y entretenida de mantenerse actualizado con contenidos atractivos y de calidad.

## ¿Qué es Biblio CyLDigital?

**Biblio CyLDigital** es una biblioteca de recursos digitales **sobre tecnología y competencias digitales**: desde *ebooks*, audiolibros y revistas, hasta pódcast y píldoras formativas. Miles de títulos y *best sellers* que son tendencia a nivel mundial, pero que ofrecemos de forma gratuita y sin límites a los ciudadanos de Castilla y León.

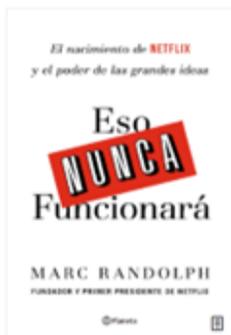


Se trata de una *app* ideal para los apasionados del mundo digital: contenidos sobre inteligencia artificial y *ChatGPT*, biografías famosas y curiosidades, lecciones de vida de gurús tecnológicos, revistas de actualidad... pero donde también se abordan temas transversales: habilidades esenciales para nuestro crecimiento personal y profesional, como la mejora de la productividad, el liderazgo, la creatividad, la comunicación o la innovación, así como cuestiones sobre bienestar digital (desconexión digital, pérdida de atención, adicciones, crianza digital y menores, etc.).

02.2024

## Adaptando lecciones de *best sellers* al mundo de la Función Pública

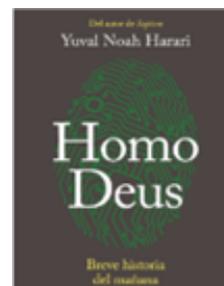
Los títulos disponibles en Biblio CyLDigital ofrecen múltiples perspectivas y enseñanzas que podemos aplicar a nuestro día a día, tanto en lo personal como profesional y, por supuesto, también al contexto de la función pública. Veamos algunos ejemplos:



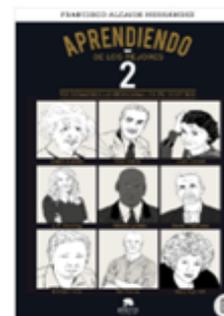
1. **"Eso nunca funcionará: el nacimiento de Netflix"** - La historia de Netflix nos enseña la importancia de la adaptabilidad y la innovación. Al principio, pocos creían en la idea de alquilar DVDs por correo. Pero Netflix, en lugar de rendirse ante las críticas, adaptó su modelo y se convirtió en un gigante del *streaming*. De manera similar, en la Administración pública, si un proyecto o iniciativa parece no estar funcionando, es posible que necesite una nueva dirección o enfoque. No temas adaptarte y pivotar.



2. **"Hábitos atómicos"** - James Clear nos habla de un fotógrafo que mejoró su habilidad simplemente tomando una foto al día. Los hábitos se construyen a partir de la frecuencia con que se practican, no por cuánto tiempo se practican. La creación de pequeños hábitos diarios, como la organización, definir prioridades o aprender algo nuevo cada día, aunque sea pequeño, puede marcar una gran diferencia en la productividad y el éxito profesional. Adaptarte y pivotar.



3. **"21 lecciones para el siglo XXI" y "Homo Deus"** - Harari relata cómo las sociedades evolucionan, poniendo de relieve los desafíos y posibilidades del futuro. Los empleados públicos, al estar en la primera línea de la interacción con la ciudadanía, deben estar preparados para los cambios sociopolíticos y tecnológicos que se avecinan.

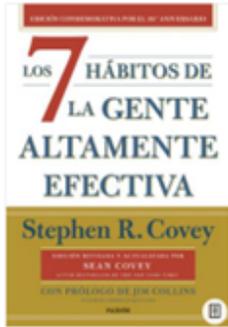


4. **"Aprendiendo de los mejores 2"** - Einstein apuntaba que las mentes más claras son las más sencillas en sus explicaciones. Un buen ejercicio a tener presente: si no puedes explicárselo a tu abuela, es que no lo entiendes realmente. Y es que un lenguaje sencillo y claro, no sólo es la base de una comunicación efectiva, sino que hace que los ciudadanos estén más conectados y confíen más en la Administración.



5. **"El valor de la atención"** - Los últimos estudios dicen que los adolescentes sólo son capaces de concentrarse en una tarea durante 65 segundos, mientras que los adultos apenas pueden aguantar 3 minutos. Pero, ¿qué nos está pasando? Hoy en día, lograr el estado de concentración necesario para acometer labores complejas y exigentes que, a veces, nos demanda nuestro trabajo resulta casi misión imposible. En este ensayo, Johann Hari analiza las razones por las que perdemos el foco, poniendo de manifiesto el problema que supone estar siempre conectados, así como la imperiosa necesidad de no perdernos nada y querer pasar constantemente de una tarea a otra.

02.2024



6. **"7 hábitos de la gente altamente efectiva"** - En este clásico, Covey nos habla de una maderera que no corta porque la sierra está desafilada y, sin embargo seguimos intentando cortar, en lugar de parar primero y afilar la sierra. Aplicable a cualquier profesional, es esencial tomarse un tiempo para "afilar la sierra", es decir, capacitarse y cuidarse personalmente.



7. **"Piensa estratégicamente"** - Imagina a una ciudad adaptando su infraestructura no sólo por las necesidades actuales, sino también prediciendo las del futuro. Así como un ajedrecista anticipa los movimientos de su oponente, en el sector público, donde las decisiones pueden afectar a toda una comunidad o región, el pensamiento estratégico es fundamental. Este libro subraya la importancia de anticipar los movimientos futuros y planificar con visión.



8. **"Cómo liderar reuniones virtuales" y "Cómo dirigir equipos virtuales"** - En la era de la digitalización y, especialmente, después de la situación de la pandemia y el incremento del teletrabajo, la capacidad de liderar y participar eficazmente en reuniones y gestionar equipos virtuales es esencial. Un recopilatorio de recomendaciones básicas y claves a aplicar de la Harvard Business Review.



9. **"ChatGPT e Inteligencia Artificial"** - En Biblio CyLDigital encontraremos diferentes píldoras formativas para aprender sobre las nuevas herramientas basadas en IA, como ChatGPT, que no sólo incrementan la productividad en el trabajo, sino que también permiten que la toma de decisiones se pueda agilizar, permitiendo análisis rápidos, generación de informes y recomendaciones basadas en datos en cuestión de minutos.



10. **"Propósito, Sentido y Pasión"** - Por último, un libro que nos ayudará a reconectar con nuestro trabajo y encontrarle sentido cuando se pierde la pasión por lo que uno hace. En el ámbito público, donde algunas tareas a veces pueden ser rutinarias, es fundamental que cada empleado descubra esa intersección entre pasión y talento para infundir un sentido de propósito en su trabajo diario.

02.2024

## ¿Cómo se accede a Biblio CyLDigital?

Sólo tienes que entrar en [biblio.cyldigital.es](http://biblio.cyldigital.es), o bien descargar la *app* móvil “Biblio CyLDigital” y, una vez registrado, podrás explorar el catálogo y solicitar de forma gratuita el préstamo de los contenidos que te interesen para consumirlos en línea o descargarlos sin conexión.

Además, te animamos a participar en los clubes de lectura que se organizan periódicamente para debatir títulos con otros usuarios, así como en los retos y concursos donde aquellos usuarios más activos podrán obtener diferentes premios y productos tecnológicos.

*Biblio CyLDigital es una iniciativa financiada con cargo a los Fondos Europeos NEXT Generation.*

Descarga la **APP Biblio CyLDigital** Accede de forma sencilla



# biblio.cyldigital.es



02.2024

¡Queremos compartir con vosotros que hemos alcanzado los 10.000 suscriptores en nuestro e-Boletín!

¡Muchas gracias por vuestro apoyo!



Escuela de Administración Pública de Castilla y León

## Plan de Formación 2024

Programas de formación general y formación sectorial.

El 5 de febrero ha finalizado el plazo para solicitar los cursos incluidos en la primera convocatoria de los programas de formación general y formación sectorial.

Las solicitudes recibidas en los programas de formación general y formación sectorial han sido 17.954, un 1,57% más que en la primera convocatoria del año 2023, donde se recibieron 17.676 solicitudes.

Las 17.954 solicitudes se han distribuido de la siguiente manera:



02.2024

- **Empleados públicos de la Administración autonómica y entidades con convenio: 14.450** solicitudes, un 1.20% más que el año pasado.
- **Empleados públicos de la Administración Local: 2.881** solicitudes, un 3,37% más que el año pasado.
- **PAS de las universidades públicas de Castilla y León: 623** solicitudes, un 2,13% más que el año pasado.

#### CURSOS MÁS SOLICITADOS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN GENERAL DE LA ECLAP

Curso	Código	Nº solicitudes
Estatuto Básico del Empleado Público	2024PFG021	1465
Las Leyes Regulatoras del Régimen Jurídico del Sector Público y del Procedimiento Administrativo Común	2024PFG036	1254
Contratación pública	2024PFG051	854
Inglés	2024PFG032	846
Atención al ciudadano	2024PFG001	812
Gestión de archivos administrativos	2024PFG015	696
Inglés práctico para principiantes	2024PFG031	608
Empatía: cómo mejorar la relación con compañeros y ciudadanos	2024PFG090	530
Escribir en la Administración	2024PFG027	523
Cómo elaborar informes eficaces	2024PFG030	465

Puedes acceder a toda la [información sobre el plan de formación](#), sus normas de organización y desarrollo y a los contenidos de los cursos incluidos en los programas de formación general y formación sectorial.

A finales de febrero podrás consultar los seleccionados y los cursos con plazas vacantes en el apartado de ["seleccionados y vacantes"](#) de nuestra página web.



Escuela de Administración Pública de Castilla y León

## Plan de Formación Local 2024

Si eres empleado público de alguna de las entidades locales de Castilla y León recuerda que tienes de plazo hasta el **15 de febrero** para solicitar los cursos incluidos en la primera convocatoria del Plan de Formación Local.

[Aquí](#) podrás encontrar toda la información.

02.2024



Formación a través de Internet

## ¡Atención! Vuelven nuestros seminarios web, otra forma de aprendizaje en línea

Estos son los seminarios que se van a impartir en febrero:

SEMINARIOS MULTITEMÁTICOS			
FECHA DE SOLICITUD: a partir del 7 de febrero			
Área	Código	Título	Fecha realización
Transparencia y gobierno abierto	2024SEM001	<u>El gobierno abierto como oportunidad para una gestión pública innovadora</u>	Miércoles, 14 de febrero, de 16:30 a 18:30 horas
Habilidades profesionales	2024SEM002	<u>Trucos para desarrollar tu carisma</u>	Miércoles, 21 de febrero, de 16:30 a 18:30 horas
Gestión pública	2024SEM003	<u>Reflexionando en la AAPP: La democracia algorítmica, ¿bienvenid@s a la ALGOCRA-CIA?</u>	Miércoles, 28 de febrero, de 16:30 a 18:30 horas

### SEMINARIOS DE INGLÉS

FECHA DE SOLICITUD: a partir del 7 de febrero

Código	Título	Fecha
2024SEM031	<u>Today let's talk about... Technology, IT and Internet</u>	Jueves, 15 de febrero, de 16:30 a 18:30 horas
2024SEM032	<u>Let's fly away - English on a business trip</u>	Jueves, 22 de febrero, de 16:30 a 18:30 horas
2024SEM033	<u>Today let's talk about... Shopping and consumerism</u>	Jueves, 29 de febrero, de 16:30 a 18:30 horas

Recuerda que, a partir del 7 de febrero podrás solicitar todos los seminarios de febrero en un único formulario o bien, de forma individual.

El miércoles 28 de febrero se podrán solicitar los seminarios multitemáticos y de inglés que se impartirán en el mes de marzo. Encontrarás toda la información en nuestra página web.

Si tienes alguna sugerencia sobre temas que quieras que tratemos en este e-boletín, háznoslo llegar a través de este correo electrónico.

**ESCRÍBENOS**

02.2024

## Una nueva oportunidad para aprender: cursos del área competencial de preven- ción de riesgos laborales.



La ECLAP ofrece un catálogo de acciones formativas dentro de este área competencial dirigido a los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, tanto de la Administración general como de los organismos autónomos.

Puedes consultar el contenido de los **29 cursos ofertados** y recuerda que el plazo para solicitarlos finaliza el 15 de febrero.

## Acto de inauguración del curso académico



El consejero de la Presidencia D. Luís Miguel González Gago, inaugurará, en Segovia, el curso académico ECLAP 2024. Dicho acto contará con la presencia del Magistrado especialista de lo contencioso-administrativo y Doctor D. José Ramón Chaves, quien impartirá una conferencia sobre "retos de los empleados públicos en tiempos de incertidumbre del derecho administrativo".

El acto será clausurado por el director general de la Función Pública D. Francisco Javier Raedo Aparicio.

02.2024

## De qué se habla en las Redes Sociales de la ECLAP



**Eclap**  
@eclapcyl



Como siempre es útil tener a mano una visión general de los procedimientos de contratación, sus cuantías y plazos de licitación (actualizado a enero 2024) [mymabogados.com/lcsp-proce...](https://mymabogados.com/lcsp-proce...) a través de [@melianabogados](https://twitter.com/melianabogados)

[¡Enlace al tuit!](#)



**Eclap**  
@eclapcyl



¿Cómo hacer un buen resumen? Resumir no es copiar parte del texto. La síntesis consiste en recuperar claramente las ideas principales y secundarias sin alterar el contexto. [https://www.ivap.euskadi.eus//z16-b2aha/es/contenidos/blog\\_post/zertarako\\_balio\\_du\\_laburpen\\_ba/es\\_def/index.shtml](https://www.ivap.euskadi.eus//z16-b2aha/es/contenidos/blog_post/zertarako_balio_du_laburpen_ba/es_def/index.shtml) [@IVAP\\_eus](https://twitter.com/IVAP_eus)

[¡Enlace al tuit!](#)



**Eclap**  
@eclapcyl



"Un empleo público local para el siglo XXI: situación actual y estrategias para su plena profesionalización", publicado en el número 11 de la [@RevDAdm](https://twitter.com/RevDAdm) (INAP, diciembre 2023) [revistasonline.inap.es/index.php...](https://revistasonline.inap.es/index.php...)

[¡Enlace al tuit!](#)



**Eclap**



El uso de modelos obligatorios en el procedimiento administrativo: ¿Requerimiento o inadmisión? [legaltoday.com/practica-juridica/...](https://legaltoday.com/practica-juridica/...) a través de [@LegalToday](https://twitter.com/LegalToday)

[¡Enlace a la publicación!](#)

02.2024

# Protección medioambiental en el mundo digital

Dentro del **área 4 del Digcomp, seguridad**, se encuentra la **competencia de protección del entorno medioambiental en la era digital**, que hace referencia a conocer el impacto de las tecnologías digitales en el medioambiente y cómo se puede mejorar este impacto haciendo un uso adecuado de la tecnología.

Es importante hacer un uso responsable y equilibrado de las tecnologías de la información y comunicación, tanto *hardware* (Pc, smartphone, wifi, etc) como *software*, ya que estas tecnologías mal utilizadas pueden aumentar el gasto energético y de esta forma influir en el medio ambiente. Desde este punto de vista vamos a dar algunos consejos para mejorar el uso de estos dispositivos para que impacten lo menos posible en el medioambiente.

Por ello, es importante conocer:

- Que las prácticas digitales habituales, como por ejemplo la transmisión de video, que depende de la transferencia de datos consumen energía y emisiones de carbono, debido al uso que hacen de los dispositivos para su visualización, la infraestructura de red y los centros de datos.





- Que la fabricación de dispositivos digitales y baterías tienen un impacto medioambiental. Es importante saber que han de desecharse de una forma adecuada para evitar su impacto ambiental y poder reutilizar algunos de sus componentes.
- La existencia de algunos componentes de los dispositivos digitales que pueden ser sustituidos para aumentar el rendimiento del dispositivo o su vida útil.
- Las recomendaciones a la hora de comprar dispositivos digitales. Por ejemplo: seleccionar productos que consuman poca energía durante su uso y cuando están en espera, que sean menos contaminantes y menos tóxicos al utilizar pocas sustancias perjudiciales para la salud en su fabricación.
- Los programas digitales utilizados adecuadamente pueden contribuir a aumentar la eficiencia energética. Tal es el caso, por ejemplo, del control de calefacción para optimizar su gestión, el control de iluminación mediante sensores, etc.
- Ciertos procesos, como el entrenamiento de la inteligencia artificial y la producción de criptomonedas, necesitan muchos recursos en cuanto a potencia de cálculo y datos, lo cual hace que el consumo de energía sea alto, lo que impacta en el medio ambiente, por lo que sería adecuado optimizarlos para evitar este alto consumo.

Conocer estas medidas y utilizarlas para evitar hacer un uso inadecuado de las tecnologías digitales es importante para contribuir a la sostenibilidad medioambiental.

02.2024

# ¿Qué hace un ingeniero industrial en el Centro de Seguridad y Salud Laboral de Castilla y León?

Mi nombre es **Fernando Gago Pizarro**, soy ingeniero industrial y técnico Superior de Prevención de riesgos laborales y trabajo en el Centro de Seguridad y Salud Laboral de Castilla y León.

Estudí Ingeniería Técnica Industrial y, posteriormente el Grado en Ingeniería Industrial. Después de unos años trabajando fuera de la Administración pública (telecomunicaciones, informática, enseñanza en diferentes niveles y materias, instalación de paneles solares, ... e incluso algún que otro pinito en la radio en directo, en los 40 principales durante algún año), me llamó el tema de la prevención de riesgos laborales, ya que como decían los amigos: "es que ves riesgos en todos los sitios" y y realicé el máster de técnico superior de prevención de riesgos laborales.



02.2024

En un momento dado, me enteré que salían unas oposiciones para el Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Seguridad e Higiene en el Trabajo de la JCyL (A2) y decidí ponerme a estudiar como un loco y presentarme allá por 2004, fecha en la que entré en la Administración de la Comunidad de Castilla y León, empezando a trabajar en la Unidad de Seguridad y Salud Laboral de León, perteneciente a la Oficina Territorial de Trabajo de León.

Allí nos dedicábamos, entre otras cosas, a visitar todo tipo de empresas y entidades para comprobar si se cumplían las medidas legales de seguridad y salud en el Trabajo, además de impartir formación a los trabajadores.

Es un trabajo muy bonito y variado, ya que tienes la oportunidad de visitar cualquier tipo de empresa, conocerla por dentro y así ver multitud de oficios, maquinaria... que de otra manera sería imposible conocer.

Lo mismo estás un día en una obra de construcción, que en un laboratorio donde manejan el virus de la rabia, por ejemplo.

Recomiendo, a todo el que se vea con ganas, que oposite o concurse, siempre que cumpla los requisitos.

En esa etapa ocupé los puestos de técnico, jefe de la Sección de Formación y jefe de la Sección de Higiene Industrial.

Posteriormente en 2016, surgió, la oportunidad de presentarme a la oposición por promoción interna al Cuerpo Facultativo Superior de Escala de Seguridad e Higiene en el Trabajo de la JCyL (A1) y allí fui de cabeza, ya que soy un alma inquieta y me gusta ampliar mi formación y hacer cosas nuevas.

Obtuve la plaza y acabé en el Centro de Seguridad y Salud Laboral de Castilla y León, que está situado en León y que animo a todo el mundo a visitar, ya que dentro de él contamos con el **Aula de Prevención**.



Se trata de un proyecto enmarcado dentro de la “Escuela de Prevención”, pensado para que los escolares de todos los niveles educativos se inicien en el camino de la prevención de los riesgos laborales.

Consta de cuatro zonas diferenciadas:

Zona de escenarios, zona de equipos de protección individual, zona de informática y zona de exposición de equipos de medición.

Os dejo un **enlace** para que podáis facilitársela a los colegios o institutos donde vayan vuestros hijos, o que conozcáis y puedan estar interesados. En determinadas épocas del año se subvenciona el transporte para los que vienen de fuera.

De hecho, una de las funciones actuales de mi trabajo es ser formador en las visitas de dicho Aula.

Además, al poco de estar en mi puesto actual, planteé la posibilidad de que se crearan las redes sociales de *Twitter* (ahora *X*) y *YouTube*,

02.2024

de prevención de riesgos laborales. Creyeron en el proyecto y, desde 2018, realizo las funciones de *community manager* de ambas RR.SS. @ [prevencionjcyL](#) en X (antes Twitter) y [TrabajoyPrevenciónJuntadeCastillayLeón](#) en YouTube.

También me encargo de la parte relacionada con prevención de riesgos laborales de nuestra Web, [Trabajo y Prevención de Castilla y León](#).

Todo esto facilita el estar en contacto, además de con la prevención de riesgos laborales, con las nuevas tecnologías y utilizar diferentes herramientas, incluida la tan nombrada IA (Inteligencia Artificial).

Os dejo también el enlace a algunos [juegos](#) e [infografías](#) que he elaborado, por si fueran de vuestro interés.

Por último, y como me preguntáis por una anécdota, indicar que, en una visita de trabajo a una cadena de supermercados, de repente vienen dos trabajadoras corriendo y me dicen: “¿eres el de seguridad, verdad?”.

Les respondo: “sí”. Y me dicen: “pues corre que aquel chico nos está robando mercancía”. Y tuve que explicar que la “seguridad” a la que yo me dedicaba no era la que ellas requerían.

Me despido y, aunque el terminar con esta frase indique que uno ya tiene una cierta edad, como decían en la serie “Canción triste de Hill Street”: “Tengan cuidado ahí fuera.”



02.2024

## Te puede interesar

### Oficina de publicaciones de la Unión Europea

Agencia Española de Protección de Datos (AEPD): Estrategia global sobre menores, salud digital y privacidad.

La Real Academia Española (RAE) abre las puertas de su Biblioteca Digital

Novedades en EUR-Lex. Acceso al derecho de la Unión Europea.

INCIBE: Guía de ciberseguridad al alcance de todos.

OSI: Identifica virus y otras amenazas que circulan por la red

BIBLIOGRAFÍA: ¡AHORA LO HAREMOS BIEN! Cómo conseguir una adecuada sucesión de los equipos directivos en los cambios de gobierno en una Administración pública

Agenda Cultural

Noticias Jurídicas

## Noticia notable

### **La Junta aprueba el Plan para evaluar la calidad y la innovación de los servicios públicos de la Administración autonómica para 2024**

El Consejo de Gobierno ha aprobado la propuesta de la Consejería de la Presidencia por la que se aprueba este Plan Anual de Actuaciones, destinado a mejorar la calidad y la innovación de los servicios públicos prestados por la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Este Plan incluye un total de 102 actuaciones, elaboradas a partir de las propuestas realizadas desde las consejerías, los organismos autónomos, los entes públicos de Derecho Privado y las delegaciones territoriales.

Más información.

## Normativa destacada

### ESTATAL

- Orden PJC/51/2024, de 29 de enero, por la que se desarrollan las normas legales de cotización a la Seguridad Social, desempleo, protección por cese de actividad, Fondo de Garantía Salarial y formación profesional para el ejercicio 2024.

### CASTILLA Y LEÓN

- ORDEN PRE/23/2024, de 16 de enero, por la que se convoca el Plan de Formación Local 2024, dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (AFEDAP), y se establecen sus normas de organización y desarrollo.
- ACUERDO 4/2024, de 11 de enero, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba el Programa Estadístico 2024 del Plan Estadístico de Castilla y León 2022-2025.

[Ver más](#)

02.2024

# Herramientas de productividad

En este apartado del e-Boletín, queremos divulgar diversas herramientas de productividad que pueden ser de interés para utilizar en el día a día.

En el mundo actual, donde la tecnología avanza a pasos agigantados, es fundamental que los empleados públicos conozcamos herramientas de productividad que pueden marcar la diferencia en el desempeño laboral, permitiendo un mayor rendimiento y eficiencia en el trabajo.

Estas herramientas pueden abarcar diversas áreas y funciones, como la gestión del tiempo, la comunicación en equipo, la organización de tareas, el seguimiento de proyectos, la automatización de tareas y muchas otras.

## Ventajas de utilizar herramientas de productividad:

- nos ayudan a maximizar nuestro tiempo y recursos. Estas herramientas nos permiten realizar tareas de manera más rápida y efectiva, lo que se traduce en una mayor productividad. Por ejemplo, el uso de **herramientas de gestión de tareas y proyectos** permiten asignar tareas, llevar el control del progreso, establecer plazos de entrega, gestionar recursos, asignar responsabilidades, colaborar en tiempo real, generar informes y análisis relevantes.



02.2024

- nos facilitan la comunicación y colaboración con nuestros compañeros de trabajo. Las **herramientas de comunicación y colaboración** son fundamentales para mejorar la colaboración, la eficiencia, la toma de decisiones más rápidas y mantener una comunicación fluida en el trabajo en equipo, permitiendo una comunicación fluida y facilitando la colaboración en línea. Estas herramientas son especialmente útiles para equipos distribuidos geográficamente o que trabajan de forma remota, permitiendo una comunicación efectiva sin importar la ubicación física de los miembros del equipo.

Las herramientas de comunicación y colaboración abarcan desde *software* de videoconferencias, mensajería instantánea, correos electrónicos, hasta herramientas de gestión de proyectos, plataformas de intercambio de archivos y redes sociales.

- nos ayudan a mantenernos organizados. Con el uso de calendarios digitales, recordatorios y aplicaciones de gestión de tareas, podemos tener un seguimiento de nuestras actividades diarias, plazos y objetivos. Al tener una visión clara de lo que debemos hacer y cuándo debemos hacerlo, podemos evitar el estrés y la pérdida de tiempo por falta de organización.
- adicionalmente, también nos permiten automatizar ciertas tareas y procesos repetitivos y, por ende, la optimización de los procesos internos. Por ejemplo, el uso de herramientas de automatización de correos electrónicos nos permite enviar mensajes predefinidos o responder preguntas frecuentes de manera rápida y eficiente. Además, las **herramientas de automatización y optimización**, también ofrecen visibilidad de los flujos de trabajo y permiten la identificación de cuellos de botella y áreas de mejora en los procesos.

- Pueden contribuir a **mejorar la organización y gestión de la información**. Estos programas permiten clasificar documentos, crear bases de datos, gestionar citas y eventos, lo que facilita el acceso y búsqueda de la información cuando se necesita. Esto a su vez aumenta la eficiencia en la toma de decisiones y la resolución de problemas.

En resumen, las herramientas de productividad son aplicaciones o programas informáticos que permiten optimizar nuestro tiempo, mejorar nuestra organización, comunicación y colaboración, y automatizar tareas repetitivas. Su utilización nos brinda la posibilidad de ser más eficientes y efectivos en nuestro trabajo, lo que se traduce en mejores resultados y mayor satisfacción laboral.

Quizás habéis usado o habéis oído hablar de alguna herramienta de productividad en el trabajo como:

- *Trello*: una herramienta de gestión de proyectos que permite organizar tareas y proyectos en tableros visuales, facilitando la colaboración en equipo y el seguimiento del progreso.
  - [Puedes acceder al artículo del e-Boletín publicado en mayo del 2018:](#)
  - [Accede al vídeo sobre esta técnica](#)
- *Asana*: una herramienta de administración de tareas y proyectos que ayuda a organizar y asignar tareas, establecer fechas límite y realizar un seguimiento del progreso.

02.2024

- *Google Drive*: herramientas de productividad en la nube que permite la creación, edición y colaboración de documentos, hojas de cálculo y presentaciones en tiempo real.
- *Evernote*: una aplicación de toma de notas y organización personal que permite capturar y organizar ideas, listas de tareas y archivos multimedia en diversos formatos.
- *Pomodoro*: una técnica de gestión del tiempo que utiliza intervalos de trabajo y descanso para optimizar la productividad y la concentración.
  - [Puedes acceder al artículo del e-Boletín publicado en marzo del 2018.](#)
  - [Accede al vídeo sobre esta técnica](#)
- *Todoist*: una aplicación de lista de tareas y gestor de tareas que ayuda a organizar y priorizar tareas, establecer fechas límite y recibir recordatorios.

Estas son sólo algunas de las muchas herramientas de productividad en el trabajo disponibles. En este apartado del e-Boletín iremos explicando aquellas herramientas que puedan ser de gran utilidad para maximizar tu eficiencia y rendimiento laboral.

Y para finalizar queremos recordaros la regla de los 2 minutos para aumentar la productividad:

**Si una tarea se puede hacer en 2 minutos o menos, no la pospongas para luego, hazla inmediatamente.**



02.2024

## Trucos de ofimática para optimizar el trabajo diario en la oficina

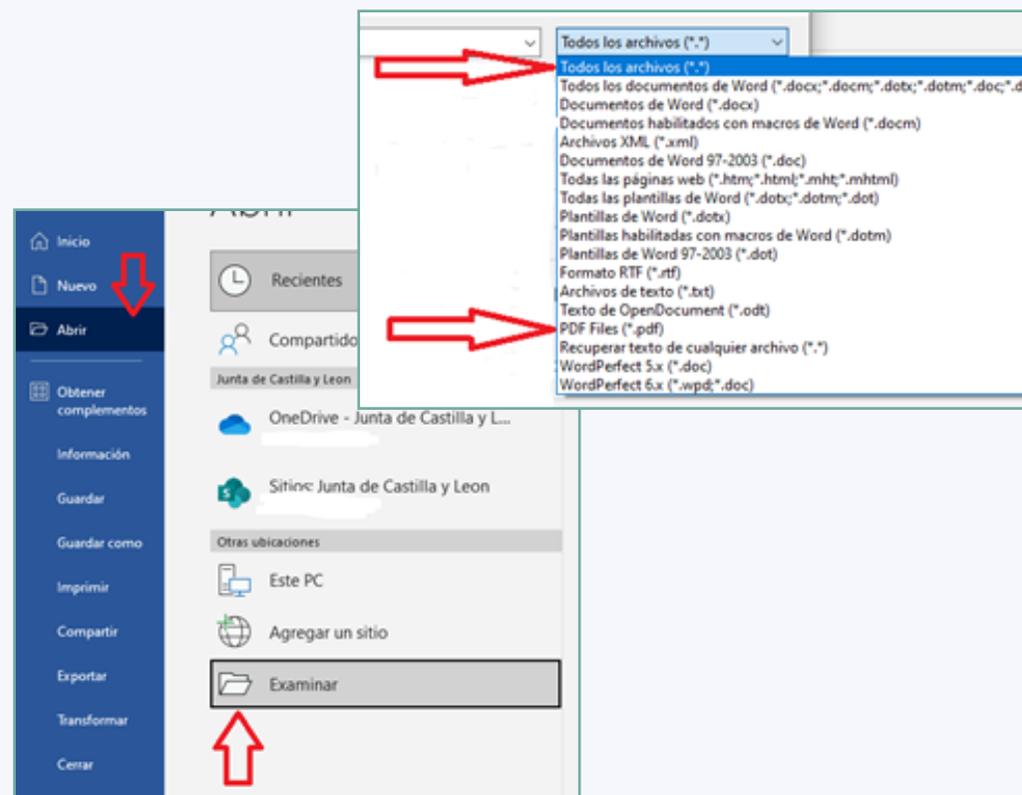
### Cómo editar un PDF usando Word

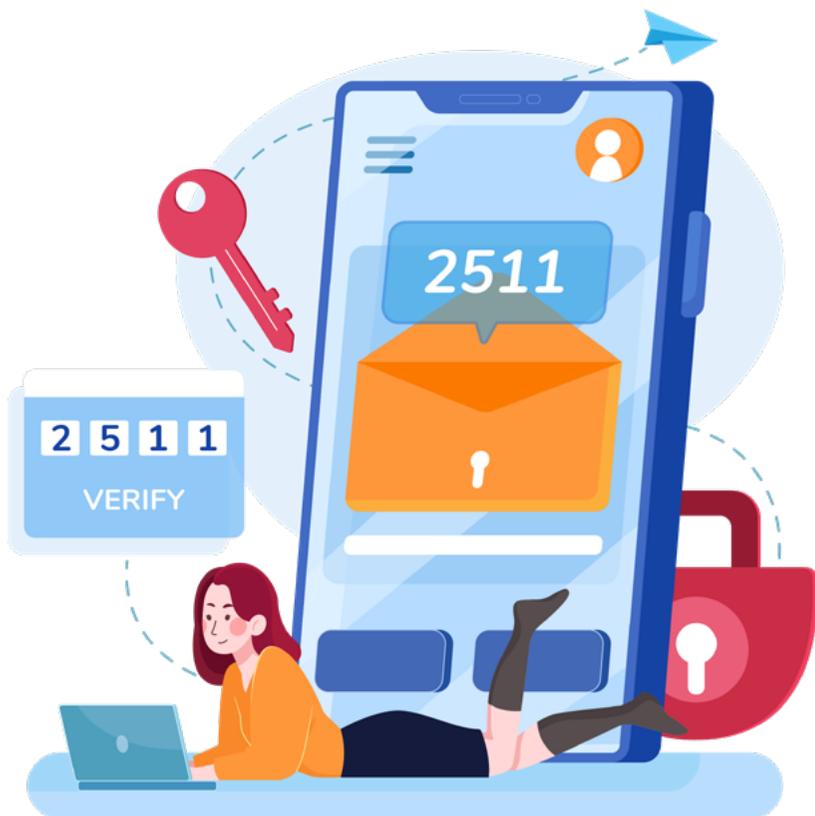
Seguro que en algún momento has necesitado ese archivo PDF tenerlo en formato Word para hacer modificaciones, ampliar o eliminar parte de su contenido, en este apartado explicamos cómo pasar de un formato PDF a Word de una forma sencilla:

- Abre **Word**.
- A continuación, desde la parte superior izquierda de la pantalla, haz clic en la opción **Archivo**.
- Haz clic en **Abrir**. Aquí verás todos tus documentos abiertos recientemente.
- Pincha en **Examinar**, y selecciona el archivo PDF que deseas importar a Word.
- En caso de que no puedas ver el archivo en una carpeta en particular, asegúrate de haber seleccionado **Todos los archivos** o **Archivos PDF** en el menú desplegable del cuadro de diálogo para seleccionar el tipo de archivo.
- Después de seleccionar y abrir el archivo PDF aparecerá un cuadro de diálogo que te indicará que Word convertirá el documento

y lo cargará.

- Cuando el PDF que quieres convertir a Word no solo contenga texto, puede que pierda su formato original en las tablas, gráficos, diagramas, notas al pie, saltos de página, tablas, columnas o formatos especiales.





## Vocabulario digital

### ¿Qué es la autenticación en dos pasos?

La autenticación en dos pasos, dos factores o 2FA es un método de doble identificación que busca mejorar la seguridad y privacidad de nuestros perfiles y cuentas.

Este sistema cuenta con dos procesos de autenticación diferenciados para verificar la identidad del usuario y permitir el acceso a tu cuenta desde dispositivos nuevos o no reconocidos.

Tipos métodos de verificación

- **Verificación por SMS.**
- **Verificación por correo electrónico.**
- **Verificación por aplicaciones.** Otro de los métodos más utilizados y recomendables es usar aplicaciones de autenticación especializadas que generan la contraseña temporal para que la puedas copiar y pegar.

Seguro que habrás oído o utilizado la palabra autenticar o autenticar y dudas de cuál es la correcta. Pues según la RAE las dos formas son válidas.

02.2024

## Recomendaciones de seguridad digital

### Servicio 017 Tu ayuda en ciberseguridad.

**Tu Ayuda en Ciberseguridad** es el **servicio nacional, gratuito y confidencial** que INCIBE pone a disposición de los usuarios de Internet y la tecnología con el objetivo de ayudarles a resolver los problemas de ciberseguridad que puedan surgir en su día a día. Está dirigido a los **ciudadanos** (usuarios de Internet en general); **empresas y profesionales** que utilizan Internet y las nuevas tecnologías en el desempeño de su actividad y deben proteger sus activos y su negocio; y **menores y su entorno** (padres, educadores y profesionales que trabajen en el ámbito del menor o la protección online ligada a este público). El servicio es atendido por un equipo multidisciplinar de expertos, a través de las diferentes opciones de contacto, que ofrecen asesoramiento técnico, psicosocial y legal, en **horario de 8 de la mañana a 11 de la noche, los 365 días del año**.

- Por teléfono, llamando al **017**, un número gratuito, confidencial y fácil de recordar.
- Por WhatsApp, en el teléfono 900116117. Debes guardar previamente ese número en tu agenda.
- Por Telegram. únicamente deberás buscar el alias @INCIBE017.
- Por correo electrónico.

