

9

COMPETENCIAS DIGITALES BASICAS PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO POR CUENTA AJENA

En el contexto laboral actual, caracterizado por la digitalización de los procesos de selección y el aumento de la competencia entre candidatos, buscar empleo requiere planificación, estrategia y habilidades específicas. Ya no es suficiente con disponer de formación académica o experiencia profesional; es imprescindible saber comunicar adecuadamente el propio perfil y utilizar herramientas que permitan destacar frente a otros aspirantes.

Este capítulo desarrolla las principales técnicas para optimizar la búsqueda de empleo, desde la elaboración de documentos profesionales hasta la preparación de entrevistas, pasando por el uso estratégico de redes de contacto.

9.1 ELABORACIÓN DE UN CURRÍCULUM EFICAZ

El currículum vitae constituye la carta de presentación profesional del candidato. Es el primer elemento que examina el departamento de recursos humanos y, en muchos casos, determina si el aspirante continúa o no en el proceso de selección.

Un buen currículum debe transmitir claridad, profesionalidad y adecuación al puesto.

Organización y estructura

El documento debe presentar una distribución ordenada y coherente de la información. Las secciones habituales incluyen:

- Datos personales y de contacto.
- Perfil profesional.
- Experiencia laboral.
- Formación académica.
- Competencias técnicas y digitales.
- Idiomas.
- Otros datos de interés.

Es recomendable que la experiencia y la formación se presenten en orden cronológico inverso, destacando los elementos más recientes.

Adaptación a cada oferta

Uno de los errores más frecuentes consiste en utilizar el mismo currículum para todas las candidaturas. Cada empresa tiene necesidades concretas y cada puesto exige competencias específicas. Por ello, es aconsejable modificar el contenido resaltando aquellas experiencias o habilidades que mejor encajen con la oferta publicada.

Personalizar el currículum demuestra interés real y conocimiento del sector.

Puesta en valor de logros y competencias

No basta con enumerar funciones desempeñadas. Es conveniente incluir resultados concretos que aporten valor:

- Incremento de ventas en un determinado porcentaje.
- Mejora de procesos internos.
- Gestión de equipos o proyectos.
- Dominio de herramientas informáticas específicas.

Los datos cuantificables aportan credibilidad y refuerzan la candidatura.

Corrección formal y presentación

La ortografía, la redacción y la coherencia del texto influyen directamente en la percepción profesional. Un documento con errores transmite descuido.

Asimismo, el diseño debe ser limpio y profesional. Una presentación visual equilibrada facilita la lectura y mejora la impresión inicial.

9.2 CARTA DE PRESENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

La carta de presentación permite ampliar la información incluida en el currículum y explicar de forma argumentada por qué el candidato resulta adecuado para el puesto.

Redacción personalizada

Cada carta debe adaptarse a la empresa concreta. Es conveniente mencionar:

- El puesto al que se opta.
- El motivo del interés.
- La relación entre la experiencia del candidato y las necesidades de la empresa.

La personalización refleja implicación y preparación previa.

Claridad y síntesis

Una carta eficaz no debe exceder una página. Debe estructurarse en:

1. Introducción.
2. Desarrollo argumentativo.
3. Cierre y disponibilidad.

La redacción debe ser directa, evitando repeticiones innecesarias.

Mostrar motivación

La empresa valora que el candidato comprenda su actividad, su cultura y sus objetivos. Demostrar conocimiento previo refuerza la candidatura.

Documentación adicional

Además del currículum y la carta, pueden adjuntarse:

- Certificados formativos.
- Referencias profesionales.
- Diplomas.
- Portfolio o muestras de trabajo.

El portfolio es especialmente relevante en sectores creativos, tecnológicos o comunicativos, ya que permite evidenciar competencias de forma visual y práctica.

9.2.1 Webs para preparar el CV

La elaboración del currículum vitae puede realizarse mediante procesadores de texto tradicionales (como Word o documentos en la nube), pero actualmente existen múltiples plataformas digitales que facilitan su diseño, organización y optimización.

Estas herramientas permiten crear currículos visualmente atractivos, estructurados correctamente y adaptados a distintos formatos (PDF, Word o versión online). No obstante, es importante recordar que el diseño no debe prevalecer sobre la claridad y la legibilidad, especialmente si el documento va a ser analizado por sistemas automatizados de selección (ATS).

A continuación, se presentan algunas de las principales webs y recursos disponibles para la preparación del currículum:

Canva

Plataforma de diseño online que ofrece numerosas plantillas de currículum editables.

Ventajas:

- Gran variedad de diseños modernos.
- Interfaz intuitiva.
- Descarga en formato PDF.

Recomendación: utilizar plantillas sencillas y evitar elementos gráficos excesivos si se va a enviar a empresas que utilicen ATS.

Europass

Servicio oficial de la Unión Europea para la creación de currículum estructurado.

Ventajas:

- Formato estandarizado reconocido internacionalmente.
- Adecuado para procesos en el ámbito público o europeo.
- Permite generar perfil profesional en varios idiomas.

Limitación: diseño más formal y menos flexible en personalización visual.

InfoJobs (Editor de CV)

El portal de empleo permite completar el currículum directamente en su plataforma.

Ventajas:

- Perfil integrado en el sistema.
- Fácil actualización.
- Compatible con procesos automatizados.

Es recomendable mantener el perfil actualizado y completar todos los apartados para aumentar la visibilidad.

LinkedIn

Más que un currículum tradicional, LinkedIn permite crear un perfil profesional dinámico.

Ventajas:

- Visibilidad ante reclutadores.
- Posibilidad de incluir recomendaciones.
- Integración con ofertas de empleo.

Es aconsejable redactar un extracto profesional atractivo y mantener la información coherente con el CV enviado.

Zety, Resume.io y otras plataformas especializadas

Existen herramientas específicas de pago o con versión gratuita limitada que ofrecen:

- Asistentes guiados paso a paso.
- Sugerencias automáticas de redacción.
- Plantillas optimizadas para ATS.

Antes de utilizarlas, se recomienda revisar condiciones de descarga gratuita y formatos disponibles.

Procesadores de texto tradicionales

Programas como Microsoft Word o Google Docs siguen siendo opciones válidas y recomendables, especialmente cuando se requiere:

- Formato sencillo.
- Compatibilidad universal.
- Control total sobre la estructura.

Para garantizar profesionalidad, se recomienda utilizar:

- Márgenes equilibrados.
- Tipografía estándar.
- Espaciado uniforme.
- Uso moderado de negritas.

Recomendaciones finales

Al utilizar plataformas online para crear el currículum, se aconseja:

- Descargar siempre una copia en formato PDF.
- Revisar ortografía antes de enviarlo.
- Comprobar que la información sea coherente.
- Evitar plantillas demasiado recargadas.
- Adaptar el documento a cada oferta concreta.

La herramienta elegida debe facilitar la presentación clara del perfil profesional, pero el contenido seguirá siendo el elemento determinante en el proceso de selección.

9.3 NETWORKING Y BÚSQUEDA ACTIVA

El acceso a oportunidades laborales no siempre depende exclusivamente de ofertas publicadas. La red de contactos profesionales constituye una herramienta estratégica fundamental.

Activación de la red de contactos

Es recomendable informar al entorno profesional y personal de la disponibilidad laboral. Amigos, antiguos compañeros, profesores o conocidos pueden facilitar información sobre vacantes no publicadas.

Participación en eventos

Ferias de empleo, jornadas profesionales, congresos y seminarios ofrecen oportunidades para establecer relaciones laborales y ampliar la red de contactos.

Uso de plataformas digitales

Las redes profesionales, especialmente LinkedIn, permiten:

- Crear perfil profesional visible.
- Publicar contenidos relacionados con el sector.
- Conectar con empresas y reclutadores.
- Solicitar recomendaciones.

También otras redes sociales pueden servir para visibilizar proyectos o habilidades, siempre manteniendo una imagen profesional.

Mantenimiento de relaciones

El networking no se limita a crear contactos, sino a mantenerlos activos. Interactuar periódicamente, felicitar logros o compartir información relevante fortalece la relación profesional.

Imagen sugerida: esquema gráfico de red de contactos interconectados.

Búsqueda activa y proactiva

Además de responder a ofertas, se recomienda:

- Enviar candidaturas espontáneas.
- Realizar prácticas o voluntariados estratégicos.
- Registrarse en agencias de colocación.
- Configurar alertas en portales de empleo.

Mantener actualizados los perfiles y documentos es fundamental.

9.4 ENTREVISTA DE TRABAJO: PREPARACIÓN Y DESARROLLO

La entrevista constituye la fase decisiva del proceso de selección. En ella se evalúan no solo conocimientos técnicos, sino también competencias personales.

Conocimiento del puesto

Antes de acudir a la entrevista es imprescindible revisar:

- Funciones del puesto.
- Requisitos solicitados.
- Competencias clave.

Cuanto mayor sea la preparación, mayor será la seguridad del candidato.

Investigación de la empresa

Es recomendable analizar:

- Actividad principal.
- Valores corporativos.
- Presencia en redes sociales.
- Situación en el mercado.

Este conocimiento permitirá responder con mayor precisión y formular preguntas pertinentes.

Preparación de respuestas

Practicar posibles preguntas ayuda a reducir nerviosismo. Es conveniente preparar ejemplos concretos que ilustren habilidades y experiencias.

Ensayar frente al espejo o grabarse en vídeo puede mejorar la comunicación verbal y no verbal.

Preparación de preguntas

Al finalizar la entrevista, plantear cuestiones sobre:

- Funciones del puesto.
- Equipo de trabajo.
- Próximas fases del proceso.

Evitar centrar la conversación inicial en salario o vacaciones, salvo que el entrevistador lo mencione.

Actitud durante la entrevista

Es fundamental:

- Mantener postura adecuada.
- Escuchar activamente.
- Expresarse con claridad.
- Mostrar seguridad sin arrogancia.

La autenticidad y la coherencia son claves.

Seguimiento posterior

Enviar un breve mensaje de agradecimiento por correo electrónico demuestra profesionalidad y cortesía.

Debe ser conciso y respetuoso, evitando insistencias reiteradas.

Consejo

La búsqueda de empleo requiere método, constancia y adaptación al entorno digital. La correcta elaboración del currículum, la redacción de una carta personalizada, el uso estratégico del networking y la adecuada preparación de entrevistas incrementan notablemente las posibilidades de inserción laboral.

El éxito no depende únicamente de la cualificación técnica, sino también de la capacidad para comunicar el propio valor profesional de forma eficaz y estratégica.

10

COMPETENCIAS DIGITALES BÁSICAS PARA EL EMPLEO POR CUENTA PROPIA

Introducción

El trabajo por cuenta propia implica asumir responsabilidades que van más allá del conocimiento técnico de una actividad concreta. Una persona emprendedora debe saber comprar materiales, vender productos o servicios, gestionar cobros, cumplir obligaciones fiscales y relacionarse con la Administración de forma digital.

Actualmente, la mayor parte de estas gestiones se realizan en línea. Por ello, adquirir competencias digitales básicas resulta imprescindible para:

- Reducir costes.
- Ahorrar tiempo.
- Ampliar mercado.
- Mejorar la visibilidad.
- Cumplir obligaciones legales.

Este capítulo desarrolla de forma práctica las herramientas y procesos esenciales para desenvolverse con autonomía en el entorno digital empresarial.

10.1 COMPRA EN PLATAFORMAS DIGITALES PASO A PASO

La compra online permite adquirir materias primas, herramientas, productos tecnológicos o servicios necesarios para la actividad profesional.

10.1.1 Selección de la plataforma adecuada

Antes de comprar, se recomienda:

- ✔ Verificar reputación.
 - ✔ Comparar precios.
 - ✔ Analizar condiciones de devolución.
 - ✔ Comprobar gastos de envío.
 - ✔ Revisar valoraciones de otros compradores.
-

Ejemplo práctico

Una persona autónoma que fabrica bisutería artesanal necesita comprar cuentas de vidrio. Puede comparar:

- ✔ Amazon → mayor rapidez de envío.
 - ✔ AliExpress → menor precio unitario.
 - ✔ Etsy → proveedores especializados.
-

10.1.2 Registro en la plataforma

Pasos habituales:

1. Acceder a la web oficial.
2. Crear cuenta.
3. Introducir datos personales.
4. Configurar contraseña segura.
5. Confirmar por correo electrónico.

 Consejo práctico

Utilizar un correo electrónico exclusivo para la actividad profesional.

10.1.3 Búsqueda avanzada de productos

Se recomienda utilizar:

- Filtros de precio.
- Orden por valoración.
- Filtro por vendedor con mejor reputación.
- Comparador de características.

Ejemplo

Buscar “impresora térmica etiquetas autónomos” y filtrar por:

- 4 estrellas o más.
- Envío en 24–48 horas.
- Garantía mínima de 2 años.

10.1.4 Análisis del vendedor

Comprobar:

- Número de ventas realizadas.
- Porcentaje de valoraciones positivas.
- Política de devoluciones.
- Ubicación del vendedor.

10.1.5 Confirmación del pedido

Revisar antes de pagar:

- Dirección correcta.
- Precio final.
- IVA incluido.
- Coste de envío.
- Plazo estimado de entrega.

10.1.6 Gestión de incidencias

Si el producto llega defectuoso:

1. Acceder a “Mis pedidos”.
2. Seleccionar opción “Devolver o reemplazar”.
3. Adjuntar fotografías.
4. Solicitar reembolso.

Actividad práctica

Simular la compra de material profesional y describir cada fase del proceso.

10.2 COMPARATIVA DETALLADA DE MARKETPLACES

Un marketplace es una plataforma que conecta múltiples vendedores con compradores.

10.2.1 Tipos de marketplaces

- Generalistas (Amazon, eBay).
- Especializados (Etsy, Agroboca).
- Segunda mano (Wallapop).
- Servicios digitales (Fiverr).

10.2.2 Análisis comparativo ampliado

Criterio	Amazon	eBay	Etsy	Wallapop
Comisión	Media	Variable	Media	Baja
Público	Masivo	Internacional	Nicho creativo	Local
Logística	Integrada	Opcional	Gestionada vendedor	Local
Visibilidad	Alta	Media	Alta en nicho	Media

10.2.3 Elección estratégica según tipo de negocio

Ejemplo 1: Venta de artesanía → Etsy.

Ejemplo 2: Venta de productos electrónicos reacondicionados → eBay.

Ejemplo 3: Venta local de mobiliario → Wallapop.

Ejemplo 4: Producto de gran consumo → Amazon.

Actividad práctica

Seleccionar un producto ficticio y justificar qué marketplace sería más adecuado.

10.3 SIMULACIÓN COMPLETA DE VENTA EN PLATAFORMA DIGITAL

10.3.1 Registro como vendedor

Requisitos habituales:

- DNI/NIE.
- Cuenta bancaria.
- Datos fiscales.
- Dirección.

10.3.2 Creación de ficha de producto

Elementos imprescindibles:

- ✔ Título optimizado con palabras clave.
- ✔ Fotografías profesionales.
- ✔ Descripción detallada.
- ✔ Precio competitivo.
- ✔ Condiciones de envío.

Ejemplo de descripción optimizada

“Agenda artesanal 2026 encuadernada a mano en piel reciclada. 200 páginas, tamaño A5, ideal para profesionales creativos.”

10.3.3 Estrategias de fijación de precios

Métodos:

- ✔ Precio competitivo.
- ✔ Precio psicológico (19,99 €).
- ✔ Precio premium (para posicionamiento de calidad).

10.3.4 Gestión logística

Opciones:

- ✔ Envío propio.
- ✔ Logística integrada (Amazon FBA).
- ✔ Envío certificado.

10.3.5 Gestión de devoluciones

Conocer:

- Plazos legales.
- Política de reembolso.
- Coste asumido por vendedor o comprador.

Actividad práctica

Crear una ficha completa de producto incluyendo descripción, precio y política de devolución.

10.4 MEDIOS DE PAGO ONLINE

10.4.1 Tarjetas bancarias

- Requieren verificación adicional.
- Pueden utilizar sistema 3D Secure.
- Ofrecen protección antifraude.

10.4.2 PayPal

Ventajas:

- Protección comprador/vendedor.
- No compartir datos bancarios.

Inconveniente:

- Comisión por transacción.

10.4.3 Bizum

Pago instantáneo.

Recomendado para transacciones nacionales.

10.4.4 TPV virtual

Permite cobrar directamente desde página web propia.

10.4.5 Seguridad en pagos

Recomendaciones:

- Activar doble verificación.
- No guardar tarjeta en dispositivos públicos.
- Revisar extractos periódicamente.

Actividad práctica

Comparar tres medios de pago y analizar ventajas e inconvenientes.

10.5 REGISTRO Y USO DEL SISTEMA CL@VE

10.5.1 Finalidad

Permite identificación digital ante la Administración.

10.5.2 Registro guiado

1. Acceder a sede electrónica.
2. Seleccionar método.
3. Introducir DNI.

4. Verificación por SMS o videollamada.
5. Activar cuenta.

10.5.3 Uso práctico

Permite realizar:

- Declaraciones fiscales.
- Alta autónomos.
- Consulta vida laboral.

10.6 RELACIÓN DIGITAL CON ORGANISMOS OFICIALES

10.6.1 Agencia Tributaria (AEAT)

Gestiones habituales:

- Modelo 036/037.
- IVA trimestral.
- IRPF.

10.6.2 Seguridad Social

- Alta RETA.
- Consulta bases.
- Pago cuotas.

10.6.3 DGT

- Pago multas.
- Consulta puntos.
- Cambio titularidad.

10.7 CASO PRÁCTICO INTEGRADO

Supuesto

María abre un negocio de venta de velas artesanales.

Debe:

1. Comprar materia prima online.
2. Elegir marketplace adecuado.
3. Publicar producto.
4. Configurar medio de pago.
5. Darse de alta como autónoma.
6. Presentar declaración trimestral.

Actividad

Describir paso a paso el proceso completo.