

# Reto Rural digital

Actualización Octubre/2025

---

## DigiEmprende

Guía del Alumnado

Navega, aprende y comparte en la Red

LABURO, Soc. Coop. Mad.

Calle de la Alameda, 22

28014 Madrid (Madrid)

+34 91 954 19 64      +34 604 51 89 59

administracion@laburo.es

## 1. INTRODUCCIÓN

Queremos darle la bienvenida a esta experiencia formativa, esperando que sea una oportunidad de aprendizaje para ampliar sus habilidades digitales y mejorar su vida cotidiana.

Navega, aprende y comparte en la Red, forma parte del Programa "Reto Rural Digital" para proyectos de capacitación digital en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia que subvenciona el Ministerio de Transición ecológica y el Reto Demográfico con el compromiso de reducir la brecha digital.

Este curso tiene como fin ofrecer a las personas emprendedoras, autónomas y desempleadas herramientas para mejorar el uso crítico, responsable y creativo de las tecnologías, fundamental para aprovechar las oportunidades que nos brindan los avances tecnológicos.

Además, el curso integra contenidos transversales de igualdad, promoviendo una mirada inclusiva y equitativa sobre el uso y acceso a la tecnología, y favoreciendo actitudes de respeto, corresponsabilidad y cooperación en el ámbito digital.

La competencia digital implica usar tecnologías digitales de forma eficaz y segura, ampliar los conocimientos con la búsqueda de información, la comunicación y la colaboración, un uso responsable de servicios digitales y la resolución de problemas técnicos todo ello desde una perspectiva de igualdad, respeto y bienestar digital.

Cada participante, con el apoyo de la orientación y acompañamiento que ofrecerá el equipo docente, identificará y aplicará prácticas útiles para el uso seguro de las herramientas digitales y la solución a problemas técnicos que se le puedan presentar.

## 2. OBJETIVOS

Navegar por internet de forma eficaz: búsqueda de información y contenidos digitales.

Gestionar y evaluar datos, información y contenidos digitales.

Usar las herramientas digitales como medio de comunicación.

Involucrarse en la ciudadanía digital.

Conocer los conceptos de la netiqueta y la identidad digital.

## 3. CONTENIDOS Y APRENDIZAJES

### 3.1. Navegar por internet

#### 3.1.1. Contenidos

Uso de motores de búsqueda.

Interpretar y mejorar los resultados de búsqueda, marcadores y pestañas.

Identificación de los componentes esenciales de una página web y saber usarlas de forma efectiva.

Elección de un dominio y hosting adecuados para el negocio.

¿Qué son las Cookies?

Concienciación e identificación de amenazas cibernéticas, estafas y fraudes.

#### 3.1.2. Aprendizajes

Aplicar las herramientas de los buscadores como marcadores, páginas favoritas, etc.

Búsqueda en google de información como subvenciones, ayudas o ofertas de empleo y saber utilizar filtros de interés (provincia, sector, etc)

Interpretar los primeros resultados de una búsqueda en Google, utilizando las palabras clave específicas.

Identificar en una página web la diferencia entre menú, buscador, sección de contacto, etc.

Reconocer cuándo un resultado es un anuncio patrocinado y cuándo es información orgánica.

Reconocer qué implica aceptar cookies en una web de empleo o de formación online.

#### Personas Autónomas y emprendedoras

Explorar qué características básicas debe tener un hosting seguro y fiable y un dominio para montar una web sencilla.

Conocer herramientas y plataformas para la creación de sitios web sin conocimientos técnicos.

#### Personas Desempleadas

Interpretar y navegar de manera adecuada por las webs de búsqueda de empleo.

Conocer las funcionalidades de los portales de empleo (alerta, registro, sectores)

## 3.2. Comunicación a través de tecnologías digitales

### 3.2.1. Contenidos

#### → Correo electrónico

Usos y beneficios de un correo electrónico para la empresa y la búsqueda de empleo.

Herramientas como carpetas, etiquetas, filtros, etc.

Introducción al email marketing: qué es, estrategias y claves para promociones y comunicaciones con nuestros clientes.

Uso de correos masivos y protección de datos.

### 3.2.2. Aprendizajes

Aprender a clasificar correos usando carpetas o etiquetas, separando clientes, proveedores y ofertas de empleo.

Configurar un filtro para que los correos importantes no acaben en la bandeja de spam.

Resolver un problema habitual en el correo, como recuperar mensajes enviados por error a la carpeta de spam.

### Personas autónomos y emprendedores

¿Por qué es tan importante tener un correo de empresa?

Crear una cuenta de correo corporativo con el nombre de su negocio para transmitir más profesionalidad.

Conocer la importancia de no usar direcciones personales en campañas de correo masivo para proteger datos.

Practicar cómo redactar un email promocional sencillo para captar clientes.

Introducción de estrategia básicas de email marketing: diseñar campañas, herramientas, destinatarios y evaluar resultados de una campaña.

### Personas Desempleadas

Crear una cuenta de correo que genere confianza y seriedad.

Practicar cómo redactar un email de presentación para una oferta de empleo, adjuntando el curriculum vitae.

#### → WhatsApp

Conocer esta aplicación como herramienta profesional.

Crear y dinamizar grupos de difusión y comunidades.

Configuración del perfil para optimizar las herramientas que nos ofrece la aplicación.

Conocer las funcionalidades de los canales para búsqueda de información.

### Aprendizajes

Aprender a usar WhatsApp Business para responder de forma rápida y profesional a clientes.

Aprender a usar canales de WhatsApp para la búsqueda de puestos de trabajo.

Crear encuestas para análisis de mercado.

## → Redes Sociales

Configuración de perfiles y privacidad.

Selección de plataformas de RRSS (Facebook, Instagram, TikTok, LinkedIn)

Diferenciar entre un perfil personal y uno profesional en redes sociales.

Aprender a configurar la privacidad para mostrar solo la información que desean compartir.

Introducción a la publicidad en las Redes Sociales

### 3.2.3. Aprendizajes

Decidir qué red social es más útil para cada situación o clientes: LinkedIn para buscar empleo, Instagram para promocionar un negocio o TikTok para llegar a clientes jóvenes.

Aprender a desconfiar de anuncios en redes sociales que prometen empleos fáciles o ingresos rápidos.

Configurar la privacidad de los perfiles de redes sociales.

Practicar cómo diferenciar entre contenido personal y contenido profesional en redes sociales.

### Personas emprendedoras y autónomas.

Crear un pequeño vídeo explicando un producto o servicio y compartirlo en redes sociales.

Introducción a cómo hacer un anuncio en Redes Sociales.

### Personas desempleadas

Diseñar los perfiles de redes sociales, especialmente LinkedIn enfocado a mi área laboral y cómo interactuar.

Grabar un breve audio de presentación personal para enviarlo como introducción en una candidatura.

## → Otras aplicaciones: ZOOM, Meet o Teams

Conocer todas las herramientas para llevar a cabo una reunión o una entrevista por ZOOM, Meet o Teams.

### 3.2.4. Aprendizajes

Entrar a una reunión y compartir pantalla.

Configurar la cámara y el audio para una videollamada.

Conocer cómo podemos configurar nuestra imagen.

Saber elegir en qué lugar nos situamos para realizar la videollamada.

## 3.3. Gestión y administración electrónica

### 3.3.1. Contenidos

Administración electrónica.

Certificado digital y/o Sistema Clave.

Principales trámites.

### 3.3.2. Aprendizajes

Acceder a la sede electrónica de Hacienda usando Cl@ve para consultar trámites fiscales.

Realizar un trámite online como descargar un certificado de estar al corriente de pagos o la vida laboral.

Solicitar cita previa en un organismo público a través de la administración electrónica.

Conocer las utilidades y la importancia de tener certificado digital o Clave.

Conocer cómo solicitar certificado digital o Clave permanente.

Disponer de firma electrónica para poder firmar documentos.

## 3.4. Netiqueta e identidad digital

### 3.4.1. Contenido

Definición y principios de la netiqueta.

Definición e importancia de la identidad digital para personas emprendedoras.

### 3.4.2. Aprendizajes

Comprender la netiqueta y aplicar las normas de buena educación en la comunicación digital.

Agradecer los comentarios y aportaciones de otras personas en entornos digitales.

Comprender que la identidad digital es la imagen que clientes y recursos humanos perciben de ti en internet.

Revisar su nombre en Google y reflexionar sobre qué información aparece vinculada a él.

## 4. DESARROLLO DE LAS SESIONES

Este curso consta de tres sesiones con una duración de tres horas cada una, en la que trataremos todos los contenidos citados anteriormente de la siguiente manera:

**Sesión 1.** Primeros pasos en Internet: busca y reconoce información útil. Aprenderemos todo lo relacionado con el uso básico de internet: motores de búsqueda, la nube como espacio de almacenamiento digital y utilización de aplicaciones como Youtube u otras herramientas de interés.

**Sesión 2.** Comunicación digital básica. Trabajaremos las herramientas de comunicación en línea como el correo electrónico, las aplicaciones de mensajería instantánea como WhatsApp y otras aplicaciones de comunicación.

**Sesión 3.** Ciudadanía e identidad digital. Promoveremos la autonomía digital a través del conocimiento de los servicios públicos y privados en línea, como las gestiones con la Administración electrónica. Se realizará una breve introducción al concepto de identidad digital y normas de netiqueta.

## 5. METODOLOGÍA

Este curso está impartido en la modalidad presencial, con una duración de nueve horas repartidas en tres sesiones, complementado con un Café Virtual para resolver dudas surgidas en la clase, así como para ampliar información de los temas de interés.

El curso se fundamenta en metodologías activas, en las que el alumnado protagoniza su propio aprendizaje: adquiriendo capacidades, conocimientos y destrezas significativas para su desarrollo personal, social y/o profesional. Atenderemos en medida de lo posible las necesidades e intereses de cada participante, lo haremos mediante el acompañamiento de prácticas individuales.

Se trabajará en grupo para generar un aprendizaje con el que compartir experiencias previas enriquecedoras para el grupo. Además, de dotar espacios para propiciar la autonomía, el pensamiento crítico y la confianza tecnológica.

---

Para ello, utilizaremos recursos digitales al alcance del alumnado para poder adaptarnos a su contexto y necesidades. Se propondrán tareas prácticas que se pueden presentar en su día a día y trabajaremos para resolverlas, así los contenidos tendrán un carácter más significativo.

## 6. SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

### 6.1. Evaluación

#### 6.1.1. Evaluación inicial

Esta evaluación se llevará a cabo con una dinámica participativa en la que el alumnado responderá a cuestiones como: qué saben de algunas competencias digitales básicas, qué esperan aprender del curso y qué dificultades diarias tienen en relación a los entornos digitales.

#### 6.1.2. Evaluación continua

Necesaria para reajustar los contenidos debemos tener un seguimiento continuo de los aprendizajes que va adquiriendo el alumnado.

Utilizaremos la observación directa y el diálogo con las personas participantes. Se valorarán la adquisición de contenidos, autonomía y confianza, así como el grado de participación y los métodos usados para resolver las prácticas propuestas..

#### 6.1.3. Evaluación final

La evaluación final tiene como propósito valorar la consolidación de conocimientos, habilidades y capacidades a lo largo del curso.

Para ello, se entregará un breve cuestionario de autoevaluación para que cada participante reflexione sobre sus avances en las competencias digitales.

Al finalizar el curso se entregará a cada alumno/a un diploma acreditativo de aprovechamiento de la acción formativa.

### 6.2. Seguimiento

#### 6.2.1. Café Virtual

El café virtual tiene como propósito servir de encuentro informal para que las personas participantes puedan intercambiar experiencias, inquietudes y dificultades sobre los contenidos ofrecidos en el curso.

Este espacio estará guiado por el equipo docente cuya función será moderar y dinamizar el espacio y si fuera necesario aportar nuevos recursos que fortalezcan las habilidades digitales trabajadas durante la acción formativa.

Su periodicidad será mensual, pero podrá realizarse de forma quincenal.