

FORMACIÓN DIGITAL A TRAVÉS DEL PENSAMIENTO CRÍTICO

CURSO AVANZADO





Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Estos son los materiales educativos subidos a la plataforma VIRTUAL INCLUSIVE EDUCATION y desarrollados por REDTREE MAKING PROJECTS en colaboración con IKASIA TECHNOLOGIES SL., la UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL DE ATENAS (NTUA), la UNIVERSIDADE DO MINHO, NANOPAINT LDA. y GRETADU VELAY, dentro del proyecto **“FROM LITERACY TO DIGITAL AND TECHNOLOGICAL TRAINING: INNOVATIVE AND CUSTOMIZABLE TRAINING ITINERARY TO FACILITATE THE EMPLOYABILITY AND INCLUSION OF ADULTS”**, co-financiado por el **PROGRAMA ERASMUS PLUS** de la UNIÓN EUROPEA.

El presente proyecto ha sido financiado con el apoyo de la Comisión Europea.

Esta publicación (comunicación) es responsabilidad exclusiva de su autor. La Comisión no es responsable del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

TECNOLOGÍA Y DIGITALIZACIÓN

Editado por **REDTREE MAKING PROJECTS** en Enero de 2022.

Coordinado por **Ricardo Sixto Iglesias, Jordi Rizo Alberó, y Jose Luis Gómez Ribelles.**

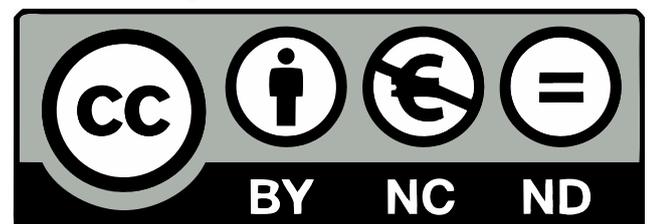
Diseño y traducción por **Adrián Monleón.**

Dirección: c/ Jesús y María 26 - bajo
46008 - Valencia, España

e-mail: info@redtree.es

Tlf: +0034 960 150 604

Derechos sujetos a la licencia Creative Commons de Atribución - No Comercial - Compartir Igual (by-nc-nd)



ÍNDICE

ÁREA 1: DESARROLLO DE LA INICIATIVA Y EL EMPRENDIMIENTO 1

U.D.1 – AUTONOMÍA	6
PÍLDORA 1 - BUSCANDO COSAS ANTIGUAS	6
PÍLDORA 2 - PONIENDO EN VALOR NUESTRAS FORTALEZAS	7
PÍLDORA 3 - CLARIFICAR NUESTRAS DEBILIDADES.....	10
PÍLDORA 4 - AUTOVALORACIÓN Y AUTOESTIMA.....	11
PÍLDORA 5 - MEJORAR NUESTRA AUTOESTIMA	14
U.D.2 – AUTOCONTROL.....	17
PÍLDORA 1 - CONTROLAR LA CRISIS	17
PÍLDORA 2 - EL DUELO	19
PÍLDORA 3 - LA SUERTE Y EL DESTINO	20
PÍLDORA 4 - SITUACIONES COMPLICADAS.....	21
U.D.3 – COMUNICACIÓN.....	24
PÍLDORA 1 - ASERTIVIDAD.....	24
PÍLDORA 2 - COMUNICACIÓN NO VERBAL	25
PÍLDORA 3 - UNA BUENA CONVERSACIÓN	28
PÍLDORA 4 - LA EXPRESIÓN ESCRITA	30
U.D.4 – COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES.....	32
PÍLDORA 1 - COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD.....	32
PÍLDORA 2 - NORMAS PARA TODO EL MUNDO	33
PÍLDORA 3 - JERARQUÍAS	35
PÍLDORA 4 - CONTROLAR LOS TIEMPOS	36
U.D.5 – FLEXIBILIDAD	39
PÍLDORA 1 - SOLUCIONES ALTERNATIVAS.....	39
PÍLDORA 2 - NECESITAS UN CAMBIO?	41
PÍLDORA 3 - DISTORSIONAR EL PENSAMIENTO Y ENFOCAR LA REALIDAD.....	43
U.D.6 – ACTITUDES.....	46
PÍLDORA 1 - CÓMO MOTIVARNOS?.....	46
PÍLDORA 2 - MADUREZ EMOCIONAL.....	48

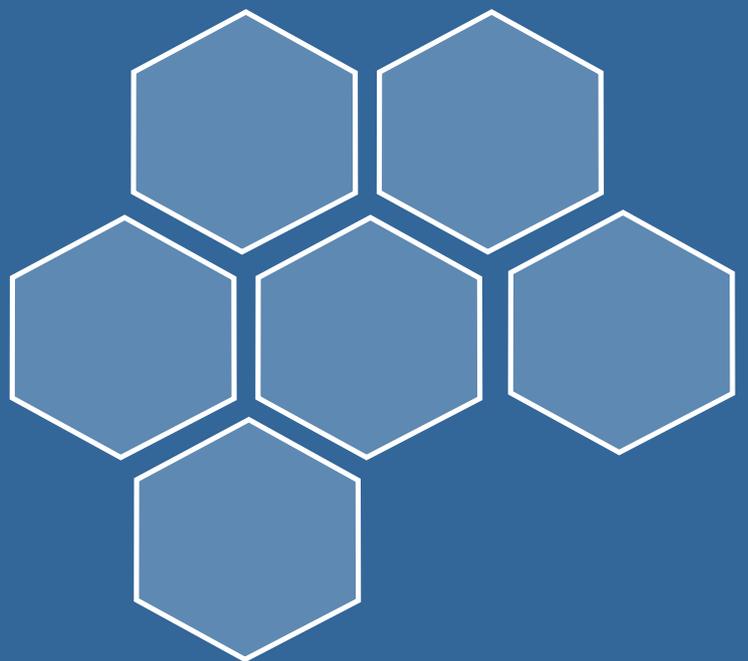
PÍLDORA 3 - TENACIDAD EJEMPLAR	50
PÍLDORA 4 - RESILIENCIA.....	52
U.D.7 – LIDERAZGO E INICIATIVA.....	54
PÍLDORA 1 - FORMAS DE LIDERAZGO	54
PÍLDORA 2 - CUESTIONES PREVIAS A LA INICIATIVA PARA EL EMPREDIMIENTO	56
PÍLDORA 3 - DECISIONES GRUPALES: POR CONSENSO O POR MAYORÍA?	58
PÍLDORA 4 - NEGOCIACIÓN	60
U.D.8 – GESTIÓN Y EJECUCIÓN	63
PÍLDORA 1 - PLANIFICACIÓN.....	63
PÍLDORA 2 - EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO	64
PÍLDORA 3 - GESTIÓN DE RIESGOS.....	66
ÁREA 2: DESARROLLO DEL PENSAMIENTO Y ANÁLISIS CRÍTICO	68
U.D.1 – FORMULACIÓN.....	69
PÍLDORA 2 - CUESTIONAR PARA ANALIZAR	71
PÍLDORA 3 - CUESTIONAR EXPERIENCIA, INFORMACIÓN Y DATOS ...	73
PÍLDORA 4 - CUESTIONAR LAS PREGUNTAS: IDENTIFICAR PREGUNTAS ANTERIORES	75
PÍLDORA 5 - PREGUNTAS INTERDISCIPLINARIAS.....	76
U.D.2 – EVALUACIÓN	79
PÍLDORA 1 - EVALUAR PARA RESPONDER O EVALUAR PARA JUZGAR	79
PÍLDORA 2 - EVALUAR LA INFORMACIÓN SOBRE CRITERIOS EXTERNOS.....	82
PÍLDORA 3 - EVALUAR LA INFORMACIÓN SOBRE CRITERIOS INTERNOS	85
PÍLDORA 4 - CUESTIONAR EGOCENTRISMO Y SOCIOCENTRISMO.....	88
U.D.3 – CONCLUSIÓN	91
PÍLDORA 1 - ESTÁNDARES INTELECTUALES UNIVERSALES.....	91
PÍLDORA 2 - LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	93
PÍLDORA 3 - DETECTANDO FALACIAS	94
PÍLDORA 4 - CONDICIONANDO DECISIONES: SEGOS	97

PÍLDORA 5 - CONDICIONANDO DECISIONES: ESTEREOTIPOS Y PREJUICIOS	98
U.D.4 – MENTE ABIERTA	101
PÍLDORA 1 - DETECTANDO BULOS	101
PÍLDORA 2 - EVALUAR LA CREDIBILIDAD DE UNA FUENTE	103
PÍLDORA 3 - EVALUAR PUNTOS DE VISTA	105
PÍLDORA 4 - PUBLICIDAD Y PROPAGANDA.....	107
U.D.5 – SOLUCIONES A PROBLEMAS	109
PÍLDORA 1 - TOMAR DECISIONES	109
PÍLDORA 2 - IDENTIFICANDO PROBLEMAS	111
PÍLDORA 3 - ESTRATEGIAS DE ATAQUE	113
PÍLDORA 4 - TODO TIENE SOLUCIÓN?	115
PÍLDORA 5 - CARACTERÍSTICAS INTELECTUALES ESENCIALES	117
ÁREA 3: DESARROLLO DE COMPETENCIAS DIGITALES A TRAVÉS DEL PENSAMIENTO CRÍTICO	120
U.D.1 – LA INFORMACIÓN, ALFABETIZACIÓN INFORMACIONAL Y EL TRATAMIENTO DE DATOS	121
PÍLDORA 1 - BUSCAR Y PRESENTAR INFORMACIÓN	121
PÍLDORA 2 - ANALIZAR Y EVALUAR LA FINALIDAD DE LA INFORMACIÓN	122
PÍLDORA 3 - ACOTAR FECHAS DE BÚSQUEDA Y GUARDAR ENLACES DE INTERNET	125
PÍLDORA 4 - ACOTAR BÚSQUEDAS USANDO OPERADORES LÓGICOS	126
PÍLDORA 5 - CREAR UNA ALERTA QUE REMITA INFORMACIÓN	128
U.D.2 – LA COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN	130
PÍLDORA 1 - COMPARTIR ARCHIVOS	130
PÍLDORA 2 - COMPARTIR UN MISMO ARCHIVO Y TRABAJAR SOBRE ÉL ENTRE VARIOS USUARIOS	131
PÍLDORA 3 - LISTAS DE DISTRIBUCIÓN	132
PÍLDORA 4 - “NETIQUETA”	133
PÍLDORA 5 - PARTICIPACIÓN DIGITAL	135
U.D.3 – LA COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN	137

PÍLDORA 1 - CREAR UNA PRESENTACIÓN.....	137
PÍLDORA 2 - EDICIÓN DE VIDEO.....	138
PÍLDORA 3 - CREACIÓN DE UN BLOG.....	139
PÍLDORA 4 - LOS DERECHOS DE AUTOR PUEDO USAR ESTO?.....	141
U.D.4 – LA SEGURIDAD DIGITAL.....	144
PÍLDORA 1 - BUENAS PRÁCTICAS PARA EVITAR VIRUS INFORMÁTICOS.....	144
PÍLDORA 2 - CONTRASEÑAS FIABLES.....	145
PÍLDORA 3 - PROTEGER NUESTRA INFORMACIÓN Y PRIVACIDAD ...	147
PÍLDORA 5 - HABITOS SALUDABLES.....	149
PÍLDORA 6 - TECNOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE.....	150
U.D.5 – LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS.....	153
PÍLDORA 1 - RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS TÉCNICOS.....	153
PÍLDORA 2 - IDENTIFICAR UNA NECESIDAD Y DAR UNA RESPUESTA TECNOLÓGICA.....	155

ÁREA 1

DESARROLLO DE LA INICIATIVA Y EL EMPRENDIMIENTO



AREA 1: DESARROLLO DE LA INICIATIVA Y EL EMPRENDIMIENTO

U.D.1 – AUTONOMÍA: Generar seguridad en uno mismo/a; autoconocimiento; autovaloración.

PÍLDORA 1 - BUSCANDO COSAS ANTIGUAS

Descubre lo que significa *gnóthi seautón*, dónde estaba escrito y por qué.

AYUDAS	Utiliza cualquier buscador de Internet para encontrar su traducción y significado. Una ayuda: es griego antiguo!
	Descubre también lo que el “padre de la filosofía” dijo sobre esta misma frase.

FINAL REMARKS

Uno de los principales centros religiosos de la antigua Grecia era el santuario de Delfos, dedicado a Apolo. Era el lugar del más importante oráculo de los griegos, donde la Pitia o Pitonisa, respondía a las preguntas sobre el futuro que le formulaban ciudadanos particulares y hasta los enviados de las ciudades estado griegas. En el frontispicio del templo principal, dedicado a Apolo, estaba escrita la frase *gnóthi seautón* que, como ya has averiguado, significa “*conócete a ti mismo*”. No era la única máxima grabada en sus muros. Había decenas de ellas, como “*no confíes en la suerte*”, “*nada en demasía*” u “*obtén las cosas justamente*”. La frase formaba parte de un verso más largo que decía:

“Te advierto, quien quiera que fueses, Oh! Tú que deseas sondear los arcanos de la Naturaleza, que si no hallas dentro de ti mismo, aquello que buscas, tampoco podrás hallarlo fuera.

Si tú ignoras las excelencias de tu propia casa, Cómo pretendes encontrar otras excelencias?

En ti se halla oculto el tesoro, de los tesoros.

Oh! Hombre, conócete a ti mismo y conocerás al Universo y los Dioses.”

Sócrates, el padre de la filosofía, reconoce este objetivo como el más importante objetivo de conocimiento. Desde entonces ha sido motivo de reflexión y debate por multitud de filósofos, hasta convertirse actualmente en un paradigma de la psicología.

Conocerse a uno mismo, no es tan sencillo como puede parecer a primera vista. Nuestros rasgos físicos, emociones, intereses, ideología, gustos y aficiones, etc. Forman rasgos de nuestra personalidad. Además, no somos una entidad estable a lo largo del tiempo, sino que vamos cambiando, a veces de forma imperceptible para nosotros mismos.

El autoconocimiento implica un amplio proceso de análisis, valoración y autocrítica que requiere tiempo y esfuerzo. Pero es una actividad que nos reportará importantes beneficios. La realidad es que nos desconocemos bastante a nosotros mismos lo que nos puede conducir a crisis vitales y a veces a tomar malas decisiones. Conocernos a nosotros mismos supone poder ver y entender nuestras emociones, cómo desenvolvernó ante determinados estados de ánimo, conocer nuestras fortalezas, y poder trabajar sobre nuestras debilidades para corregirlas. Nos permite plantearnos nuestras metas y dirigir nuestra actuación hacia ellas.

Para auto conocernos hay que aprender a saber cómo y dónde buscar, observando nuestra personalidad, descubriendo sus puntos fuertes y como mejorar los que percibimos como débiles. Hay que partir de la auto-aceptación para llegar a conocernos a nosotros mismos.

PÍLDORA 2 - PONIENDO EN VALOR NUESTRAS FORTALEZAS

Un primer paso para el autoconocimiento es valorar nuestras fortalezas personales. Manos a la obra! Elabora una lista con aquellas cualidades que te caracterizan. Nadie mejor que tú las conoce.

MIS FORTALEZAS

◀ Dedícale unos minutos a reflexionar sobre las cualidades de tu personalidad. Te

ayudará además incluir aquellas que destacarías en una entrevista de trabajo.

Para ayudarte a reflexionar, puedes guiarte por el siguiente listado. Recuerda que estamos destacando nuestras fortalezas, es decir aquellas capacidades y habilidades que nos caracterizan y marcan nuestra personalidad.

- Adaptabilidad a nuevas situaciones o entornos.
- Agilidad física o mental.
- Altruismo.
- Amabilidad.
- Facilidad de aprendizaje.
- Capacidad de atención.
- Audacia, como coraje.
- Auto exigencia.
- Buen carácter, actitud amable.
- Calma.
- Carisma, capacidad de liderazgo.
- Contención.
- Capacidad de esfuerzo.
- Compromiso con los demás y con nuestros propios objetivos.
- Creatividad.
- Confiabilidad hacia los demás.
- Capacidad de coordinación con los demás.
- Cuidado y atención. Capacidad de concentración.
- Determinación para afrontar obstáculos.
- Resiliencia para afrontar adversidades.
- Autodisciplina.
- Disposición personal.
- Detallismo.
- Elocuencia para expresarse y transmitir.
- Empatía con los demás.
- Capacidad de empoderamiento para mejorar desde una situación de desventaja.
- Equilibrio físico.
- Equilibrio mental.
- Capacidad estética.
- Flexibilidad física y anímica.
- Fuerza física.
- Fuerza de voluntad.
- Generosidad para compartir.
- Higiene personal.
- Inteligencia.

- Imaginación.
- Lealtad.
- Madurez.
- Moderación.
- Optimismo, positividad.
- Capacidad de organización.
- Paciencia.
- Perfeccionismo
- Perseverancia.
- Perspicacia, agudeza.
- Prudencia.
- Puntualidad.
- Productividad.
- Realismo.
- Capacidad de reflexión.
- Respeto por los demás.
- Sensibilidad.
- Sentido del humor.
- Sinceridad.
- Solidaridad.
- Tolerancia.
- Valentía.

Puede que no reconozcas en ti alguna fortaleza que en realidad posees. Preguntar a la gente que te conoce bien cuales creen que son tus propias fortalezas quizá te ayude a abrir tu mente y descubrir nuevas perspectivas.

FINAL REMARKS

Nuestras cualidades, nuestras fortalezas nos definen de una forma positiva. Son nuestras habilidades, características, virtudes, capacidades y rasgos positivos, tanto físicos como mentales. Para que las consideremos una fortaleza deben destacar en nuestra personalidad y tener un carácter estable.

No hay una lista universal de categorías ni una forma estandarizada de medirlas. Todas las personas tenemos un buen número de fortalezas y capacidades positivas en un grado elevado. Es importante ser conscientes de ellas y también saber ponerlas en valor ante otros, por ejemplo, en una entrevista de trabajo.

Pero además todas las personas evolucionamos, cambiamos y somos capaces de mejorar. Es difícil convertir en una cualidad una característica de la que siempre hemos carecido, pero podemos trabajar en aumentar cualidades que tenemos poco desarrolladas. Todas las personas podemos mejorar y no existe nadie que sea perfecto en todo. Nuestro objetivo debe ser siempre el equilibrio.

PÍLDORA 3 - CLARIFICAR NUESTRAS DEBILIDADES

Una vez hemos puesto en valor nuestras fortalezas, conviene sacar a la luz nuestras debilidades. Estas son la cara contraria de aquellas. Vamos a por ellas!

MIS DEBILIDADES	

AYUDAS	Cuidado con este ejercicio. No trates de machacarte ni tampoco de ser indulgente. Estas son dos debilidades importantes que podemos tener. Tienes que valorar tus debilidades con objetividad y ecuanimidad. Para valorar con distancia, haz como si estuvieses valorando a tu mejor amigo o amiga más que a ti mismo/a.
	Puedes guiarte por la lista del ejercicio anterior. Por descontado puedes introducir nuevos conceptos o especificar en los que allí constan.
	Recuerda que estamos tratando de hacer aflorar nuestras debilidades. Igual que en el ejercicio anterior, tras hacer nuestra propia reflexión, podríamos preguntar a nuestro círculo más próximo de personas sobre esas debilidades.

FINAL REMARKS

Nuestras debilidades son aquellos aspectos de nuestra personalidad que nos condicionan de una forma negativa. Son características sobre las que tenemos que desarrollar un trabajo consciente para modificar o eliminar. Pero el primer paso para

poder trabajar sobre ellas es conocerlas. Al evaluar cualquier cosa debemos poner atención en no sobrevalorar o infravalorar. Cuando lo que valoramos y calificamos es a nosotros mismos nuestra objetividad puede verse fácilmente comprometida; debemos hacer un esfuerzo especial en no minusvalorarnos ni tampoco en ser demasiado autoindulgentes. Si para valorar nuestras fortalezas es bueno preguntar a los demás, para hacerlo con nuestras debilidades puede que sea más importante todavía.

Nuestras debilidades nos alejan de nuestros objetivos. Nos plantean problemas para tener un desarrollo vital óptimo y nos limitan en nuestras relaciones con los demás. Podemos trabajar sobre ellas para disminuirlas o eliminarlas. Desde la consciencia de la presencia en nosotros de estas debilidades nuestros esfuerzos pueden decididamente hacernos mejorar.

Conocer nuestras fortalezas y debilidades es muy importante a la hora de afrontar una entrevista de trabajo. En ese caso debemos poner en valor y destacar aquellas características personales que mejor se relacionan con el puesto de trabajo a que aspiramos o con los cometidos de la empresa. Por el contrario, debemos trabajar siempre en enfrentar y corregir nuestras debilidades. No es una buena estrategia ni esconderlas ni olvidarlas. Si aparecen en una entrevista de trabajo la mejor manera de enfrentarlas es mostrando un ánimo, voluntad y planificación de eliminarlas o corregirlas a corto y largo plazo.

PÍLDORA 4 - AUTOVALORACIÓN Y AUTOESTIMA

Hay indicios que nos permiten conocer nuestra autoestima. Valora en las dos tablas que aparecen a continuación en qué grado te identificas con estos comportamientos:

Indicios positivos de autoestima:
Tengo mis valores y principios y me gusta defenderlos aunque otros los cuestionen, pero puedo modificarlos si me demuestran que estoy en un error. Me gusta respetar las normas sensatas y criticar las que creo que no lo son.
Tengo mis propios criterios y actúo como creo que es más acorde con ellos. No me siento culpable por hacerlo así aunque a otros no les parezca bien.
No me obsesiono por el pasado o por el futuro. Aprendo de uno y hago planes para el otro, pero me gusta aprovechar el presente.

Tengo capacidad para resolver mis problemas. Los fracasos y las dificultades no me acobardan, también son formas de aprender. Pero si lo necesito realmente no me importa pedir ayuda.
No soy ni menos ni más que nadie. Tengo la misma dignidad que cualquiera. Cada persona tiene sus propios talentos y capacidades y yo tengo las mías.
Creo que soy una persona interesante y apreciado por las personas que me rodean.
No me gusta que traten de manipularme, pero también sé colaborar con los demás.
Acepto mis cosas buenas y también mis defectos. No me importa hablar con otras personas sobre ellos si es pertinente.
Me gusta hacer bastantes cosas diferentes. No soy una persona inactiva.
Me importan los sentimientos y las necesidades de las demás personas. No soy insensible. No me gusta reírme o aprovecharme de nadie, ni que lo hagan conmigo.

Indicios negativos de autoestima:
Suelo tener insatisfacción con mi propia persona.
Soy demasiado sensible cuando hablan sobre mí. Pienso en seguida que me están atacando. A veces respondo con agresividad si me critican.
Muchas veces no me decido a tomar una decisión porque me da miedo equivocarme.
Hay veces que me gustaría decir que no, pero no me atrevo.
Soy demasiado perfeccionista, hasta el punto que si cometo algún fallo me siento muy mal.
Cuando me equivoco me siento muy mal. Mis errores me parecen enormes y me sigo recriminando por ellos mucho tiempo después de haberlos cometido.

Me irrito en seguida y por cualquier cosa. A veces cosas sin importancia me hacen estallar.
Tiendo a ver las cosas de forma bastante negativa. Hay muchas cosas de mí que no me gustan y veo casi imposible cambiarlas. No me considero una persona alegre, sino más bien triste. Tiendo a ver de forma negativa el futuro.
Soy una persona muy crítica con los demás. No soporto que cometan tantos fallos. Veo que cometen bastantes errores y no me contengo en decírselo.

AYUDAS	Valora ante cada apartado, en qué medida te identificas con su contenido. Reflexiona sobre tus experiencias en el pasado y cómo has reaccionado ante ellas. No se trata de dar respuestas correctas, sino de profundizar en nuestro autoconocimiento.
	En la medida en que te identifiques más con los indicios positivos, puedes considerar que tu autoestima es más elevada. Si encuentras reflejo en algunos de los indicios negativos es muy probable que haya algún problema de autoestima.

FINAL REMARKS

La autoestima se corresponde con la evaluación que hacemos de nosotros mismos. Implica toda una serie de percepciones, pensamientos, evaluaciones, sentimientos y tendencias de comportamiento sobre uno/a mismo/a y nuestra forma de ser. Tiene relación directa con la necesidad que tenemos de sentir aprecio, tanto de uno/a mismo/a como desde los demás.

Todo ser humano es digno de respeto, tanto por parte de los demás como por sí mismo y merece estimarse y que se le estime.

Todas las personas tenemos una imagen de quienes somos, de nuestro aspecto físico, de nuestras fortalezas y debilidades, capacidades y destrezas, limitaciones y miedos. Esa imagen la formamos a lo largo de nuestra vida y podemos intervenir sobre ella para cambiarla. Muchos problemas personales tienen raíz en problemas de autoestima.

La autoestima puede darse en diverso grado en cada persona. Las personas con autoestima alta tienden a sentir confianza en sí mismos y sus capacidades y en mostrar ánimo positivo ante la vida y sus adversidades. Las personas con baja autoestima por el contrario tienden a manifestar una disposición negativa hacia la vida en general y a tener poca capacidad para enfrentar problemas.

Una baja autoestima puede llevar a menospreciarse y a malquererse uno mismo, limitando gravemente nuestro desarrollo personal. Entre un extremo y otro las personas pueden oscilar presentando rasgos positivos o negativos en función del momento o de un aspecto determinado de sus vidas (laboral-profesional, familiar, personal); en ocasiones incluso con conductas incongruentes y en el fondo inseguras.

La autoestima nos facilita afrontar la vida con confianza y optimismo y alcanzar nuestros objetivos. Nos da estabilidad emocional. Favorece nuestra creatividad. Nos permite desarrollarnos y auto realizarnos. Nos ayuda a mejorar nuestras relaciones con los demás y a apreciar mejor a cada persona.

PÍLDORA 5 - MEJORAR NUESTRA AUTOESTIMA

No hay recetas mágicas para mejorar nuestra autoestima, pero existen técnicas, procedimientos, consejos que nos pueden servir según nuestro caso para ir mejorando. Quizá necesites mejorar tu autoestima, o quizá lo necesite alguna persona próxima a ti, pero en todo caso es un buen ejercicio pensar en qué tipo de cosas nos pueden ayudar a mejorarla. Elabora un listado de consejos que podrías dar a alguien, o a ti mismo/a, para mejorar la autoestima.

PRÁCTICAS O CONSEJOS PARA MEJORAR LA AUTOESTIMA	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

⚡ Podemos empezar por la práctica de hacer algún ejercicio físico. Siempre es

algo positivo para nuestro cuerpo y nuestra mente.
Hay muchas páginas en Internet con consejos útiles y prácticas para mejorar la autoestima. Busca información al respecto.
No te conformes con la primera o primeras páginas que encuentres. Mira en varios lugares. Encuentra aquellas páginas que cuestionan los consejos que dan otras. Utiliza tu propio criterio para identificar los mejores consejos y las mejores prácticas.

FINAL REMARKS

Todas las personas podemos desarrollar una autoestima positiva. Nadie tiene una autoestima totalmente negativa o sin desarrollar.

Para trabajar una autoestima positiva y satisfactoria hay una serie de pasos que podemos dar:

- **Autoconocimiento:** Profundizar el conocimiento de nosotros mismos, reconociendo nuestras necesidades, aspiraciones, capacidades, limitaciones, fortalezas y debilidades. Observar nuestros comportamientos y reacciones y preguntándonos sobre su motivación y los sentimientos que nos producen.
- **Autoaceptación:** Todas las personas tenemos la capacidad de aceptarnos como somos, tanto en lo físico como en lo mental. Aceptar el hecho de lo que somos realmente y cómo somos es un requisito esencial para poder trabajar sobre ello. La auto aceptación implica el reconocimiento justo y equilibrado de aquellos rasgos físicos o psicológicos que nos limitan y de las conductas propias negativas hacia nuestro bienestar y el de los demás. También implica reconocer consciente y plenamente nuestra propia dignidad personal y nuestro derecho a ser respetados y estimados por nosotros mismos y los demás.
- **Autovaloración:** Teniendo la capacidad de evaluar lo que es positivo y bueno de nuestra propia persona, así como aquello que nos satisface y enriquece como persona. Implica encontrar el orgullo por nosotros mismos, por lo que somos y podemos ser.
- **Autorespeto:** Sentir respeto por la propia persona, independientemente de nuestros errores y defectos. Aprender a expresar y manejar nuestras emociones y sentimientos sin hacernos daños ni auto culparnos constantemente. Asumir que tenemos el derecho a tratarnos bien a nosotros mismos y a que nadie nos trate mal. No hacernos daño ni permitir que otros nos lo hagan. Comprender y aceptar

que nuestras necesidades, aspiraciones y deseos son derechos naturales, igual que lo son en los demás.

- **Autosuperación:** Tras aprender a conocernos, aceptarnos, valorarnos y respetarnos, podemos ser capaces de superar nuestras limitaciones anteriores y reforzar nuestras capacidades para mantener una autoestima elevada y generar un ánimo y espíritu positivo ante la vida y a la hora de enfrentar los problemas. Adquirimos así capacidad plena para pensar y actuar de forma autónoma, tomando nuestras propias decisiones de una forma razonada y fundamentada en la lógica.

AREA 1: DESARROLLO DE LA INICIATIVA Y EL EMPRENDIMIENTO

U.D.2 – AUTOCONTROL: Respuestas a situaciones adversas.

PÍLDORA 1 - CONTROLAR LA CRISIS

Puede que seas, o no, una persona que sabe responder de forma adecuada en situaciones de crisis. Si lo eres: enhorabuena! Así podrás ayudar a los compañeros de trabajo que no responden de forma tan positiva. Si no lo eres, tendrás que aprender a controlar tus reacciones para que ellas no te controlen a ti. En cualquiera de los dos casos, imagina que en el trabajo se produce una situación de crisis importante que podría provocar en ti o en las demás reacciones de ira o pánico. Qué prácticas utilizas o crees que deberías utilizar para evitar ser presa de la ira o del pánico?

CONSEJOS O PRÁCTICAS PARA CONTROLAR LA IRA O EL PÁNICO	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

AYUDAS	Haz un esfuerzo y piensa primero por ti mismo/a en cómo controlas tus propias emociones o en cómo lo hacen los demás. Seguro que algunas prácticas se te pueden ocurrir.
	Busca información en Internet sobre técnicas o consejos para ayudarnos a controlar nuestra ira o nuestro miedo. Podrás ver que hay muchas páginas y diversos enfoques. Selecciona los que te parezcan mejores o más efectivos.

FINAL REMARKS

La ira y el miedo son emociones básicas del ser humano. Según diversos autores las emociones básicas que tenemos se relacionan y clasifican de diversas formas. Hay autores que sintetizan en cuatro las emociones básicas (miedo, tristeza, ira, alegría); mientras otros añaden algunas más (asco, sorpresa, desprecio, etc.) Existe una cierta confusión entre emociones y sentimientos. Pero no son exactamente lo mismo. Unas son reacciones casi instantáneas que presentamos ante determinados estímulos, mientras los sentimientos tienen un componente racional y más duradero en el tiempo.

Nuestras emociones básicas son respuestas adaptativas que nos han ayudado a evolucionar como especie. Por ello han sido útiles y en parte lo siguen siendo. Pero en ocasiones pueden tener resultados perjudiciales para nosotros. Suele ocurrir esto cuando la ira o el miedo se apoderan de nosotros y nos dejamos llevar por la rabia y la violencia, o nos sentimos arrastrados al pánico.

El autocontrol nos permite evitar los efectos perniciosos de la ira o el miedo. El autocontrol se aprende y refuerza utilizando prácticas y técnicas para desarrollarlo. Habrás podido verlas si has mirado algunas páginas sobre este tema en Internet. En cualquier caso, hay tres momentos clave para ejercer nuestro control sobre nuestras propias emociones básicas:

1- Prevención y detección precoz: antes de que se produzca una situación que nos genere ira o miedo, podemos prevenirla o detectarla en las primeras fases. Conociéndonos a nosotros mismos podemos saber qué situaciones nos las producen. Podemos adelantarnos más si vemos de antemano que vamos a estar en una situación de este tipo, o debemos aprender a detectar que se está presentando la situación de forma inesperada. En cualquiera de las dos situaciones el primer paso es ser conscientes de que se va a dar o se está dando la situación que puede provocar ira o miedo descontrolados.

2- Detención de la dinámica: antes de permitirnos el dejarnos arrastrar debemos tratar de pararlo. Aquí pueden aplicarse las técnicas que mejor resultado nos puedan dar. Pero en todo caso requiere un esfuerzo consciente. Podemos buscar diversas formas de relajarnos o de escapar momentáneamente de la situación, pero en todo caso nuestra mente, avisada de la situación de riesgo, debe hacer un esfuerzo para ponerlas en marcha.

3- Redireccionamiento de la respuesta: una vez hemos evitado la explosión, es necesario canalizar adecuadamente la energía acumulada. La mejor forma es racionalizar la respuesta, expresarla –verbalizarla- a nosotros mismos o a los demás, advirtiendo de las situaciones o estímulos por los que nos sentimos provocados. Recurriendo a nuestra experiencia y valorando las consecuencias podemos optar por

las acciones o decisiones que sepamos no nos van a perjudicar a nosotros mismos o a los demás.

PÍLDORA 2 - EL DUELO

El duelo es el proceso que experimentamos ante la pérdida. Normalmente se asimila a la pérdida de personas próximas. Pero no sólo tiene que ver con la muerte, sino con pérdidas significativas para nosotros. Dado que es un proceso, tiene unas fases. Averigua cuales son estas fases y qué implican.

	FASE DEL DUELO	QUÉ IMPLICA
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

AYUDAS	Esta es una información que te resultará fácil encontrar en Internet.
	Aunque verás páginas y autores que añaden fases, las substanciales son cinco.

FINAL REMARKS

Tanto cuando perdemos a un ser querido, como cuando tenemos otras experiencias de pérdida significativa (trabajo, pareja, etc.) experimentamos un duelo. El duelo tiene cinco fases reconocibles: negación, enfado, negociación, dolor y finalmente aceptación. La duración de cada fase, o del duelo en su conjunto, presenta bastantes diferencias de unas personas a otras. Experimentar el duelo es algo por lo que todas las personas tenemos que pasar. Incluso, de una forma u otra, tendremos que pasar por el duelo de nuestra propia mortalidad.

Comprender que el duelo es un proceso y que tiene sus propias fases, nos puede ayudar a realizarlo mejor. En el duelo no siempre se dan todas las fases ni tienen por qué mantener el mismo orden, pero siempre debería culminar en la aceptación y superación de la pérdida. La aceptación, no equivale a olvidar, sino a integrar plenamente la pérdida en nuestra experiencia vital.

Es un proceso normal y natural. Es natural experimentar el dolor por la pérdida. Pero cuando no culmina o no se produce de forma natural, puede dar lugar a problemas en nuestro comportamiento y actitud vital.

PÍLDORA 3 - LA SUERTE Y EL DESTINO

Crees en la suerte? Existe el destino?

AYUDAS	Esta es una píldora de reflexión. Más allá de responder con un sí o un no es importante justificarlo y buscar argumentos que apoyen tu posición.
	Puede ser interesante que busques información en Internet al respecto, pero al hacerlo ten en cuenta que aparecerán webs de todo tipo, más o menos serias y rigurosas.
	Has podido encontrar alguna disciplina que estudie la suerte o el destino? alguna cátedra universitaria sobre ello?

FINAL REMARKS

La suerte y el destino son dos formas de justificar lo que nos sucede. Sin embargo, no tienen entidad real. No existe la buena o la mala suerte, igual que no existe formas, procedimientos o reglas para atraerlas. Tampoco existe el destino. Sin embargo, muchas personas, incluso muy inteligentes y razonables, han recurrido a ambas figuras para justificar acontecimientos. Evidentemente existe azar y el cálculo probabilístico, que tiene sus reglas y procedimientos de cálculo. Pero en ningún caso existen fórmulas o procedimientos que produzcan efectos sobre hechos con los que no tienen relación o causalidad contrastada. Creer lo contrario es mera superstición.

Recurrir a la suerte o al destino para justificar tanto las cosas que nos ocurren, como las actitudes y acciones que realizamos, puede resultar fácil, pero en ningún caso es útil. Depositar la confianza en la suerte para que algo suceda o no, es absurdo; igual que pensar que estamos condicionados por un destino determinado a la hora de tomar nuestras decisiones o de dejarnos llevar.

En lo que sí podemos claramente influir es en reforzar las posibilidades de que nos ocurran las cosas que deseamos, o de evitar las que no queremos que nos sucedan.

Podemos fijar metas y objetivos siendo conscientes de nuestras aspiraciones, potencialidades y también limitaciones.

PÍLDORA 4 - SITUACIONES COMPLICADAS

En la vida y en el trabajo pueden darse situaciones complicadas, trastornos, que pueden parecerse, pero que presentan diferencias. La depresión, el estrés y el “*burnout*” son situaciones que presentan algunas similitudes, pero son diferentes. Profundiza en estos trastornos y atribuye cada característica en el siguiente cuadro al fenómeno que corresponda:

	DEPRESIÓN	ESTRÉS	BURNOUT
Lo sufren trabajadores/as inicialmente motivados por su trabajo			
Afecta a todas las facetas de la vida			
Implica una pérdida de interés por el trabajo			
Lo vivimos como un desequilibrio entre lo que nos exige nuestro trabajo y nuestras capacidades			
Falta de motivación laboral			
Falta de motivación vital general			
Se da más en trabajos en los que nos relacionamos con clientes/usuarios			
No siempre es negativo, puede ayudarnos a afrontar retos			
Puede suponer la pérdida de ideales laborales			
Nos sobre implicamos en los problemas laborales			
Nos desvinculamos de los problemas laborales			

Provoca hiperactividad			
Provoca menor implicación laboral			
Pueden sufrirlo todos los trabajadores/as			
Implica agotamiento emocional general			

AYUDAS	Busca información sobre cada uno de los tres conceptos.
	Aunque presenten características comunes son trastornos diferenciables.
	Investiga también formas de enfrentar las situaciones de estrés.

FINAL REMARKS

Depresión, estrés y *burnout* son situaciones que podemos sufrir en algún momento de nuestras vidas o también pueden sufrirlas las personas que nos rodean. Son alteraciones de nuestro equilibrio emocional que frecuentemente dan lugar también a trastornos y desequilibrios físicos. La principal diferencia entre ellos es el origen que tienen y sobre qué proyectan los efectos principalmente. Mientras que la depresión puede tener un origen bastante diverso y nos afecta en todas las facetas de nuestra vida, el estrés y el *burnout* tienen su origen y efectos en relación con nuestra faceta laboral.

El estrés, que no siempre tiene una carga negativa, se produce cuando sentimos que existe un desajuste entre lo que nos exige nuestro trabajo y lo que sentimos que son nuestras capacidades. Puede servirnos como revulsivo para afrontar el reto laboral, siempre que no se prolongue en el tiempo y seamos capaces de ajustar los objetivos del trabajo y nuestra capacidad de afrontarlos. Puede darse en cualquier momento de la vida laboral, pero es más frecuente en etapas iniciales o ante cambios importantes.

Se llama *burnout* al proceso en el que un trabajador/a se siente “quemado” con su trabajo. Es más fácil que se dé en aquellas ocupaciones en las que trabajamos directamente con personas proporcionándoles servicios (clientes, usuarios, alumnado, pacientes, etc.) Un trabajador/a que se ha sentido motivado por su trabajo puede acabar perdiendo el interés. No se produce en la etapa laboral inicial, sino después de mucho tiempo en el mismo trabajo.

Es importante diferenciar cada una de estas tres situaciones, sobre todo para buscar las estrategias más adecuadas para afrontarlas.

AREA 1: DESARROLLO DE LA INICIATIVA Y EL EMPRENDIMIENTO

U.D.3 – COMUNICACIÓN: Habilidad para generar mensajes claros y consistentes.

PÍLDORA 1 - ASERTIVIDAD

La asertividad es una habilidad social muy importante en nuestra comunicación. Pero no todo el mundo la práctica. En las siguientes situaciones trata de transformar la comunicación de una forma asertiva.

1.- En el trabajo un compañero al terminar de usar una serie de herramientas compartidas con otro las ha dejado fuera de su lugar. Otro de los compañeros al ir a usarlas, se dirige al primero diciéndole: *“Eres un desastre! Siempre vas dejando las herramientas por en medio y sin ordenarlas. Te crees que eres el único que trabaja aquí? Estoy harto de decirte que dejes las cosas en su sitio!”*

Cómo se transmitiría este mismo mensaje de una forma asertiva?

2.- Un trabajador está punto de terminar la jornada laboral y marcharse a casa donde le espera la familia para celebrar el cumpleaños de uno de sus hijos. Poco antes de salir el jefe le pregunta si se puede quedar un par de horas más para hacer un trabajo extra que, por otra parte, tampoco resulta imprescindible acabarlo esa misma tarde. El trabajador, a pesar de que le esperan, no dice nada y se queda las dos horas extras.

Cómo habría reaccionado en este mismo caso de una forma asertiva?

AYUD

Si no conoces el significado del término *asertividad*, búscalo y trata de asimilar su significado.

Las dos situaciones descritas son ejemplos de los dos extremos a evitar en nuestra comunicación: la agresividad y la pasividad.

FINAL REMARKS

Todas las personas tenemos una serie de derechos y aspiraciones que debemos proteger por nuestro propio bien. Además, en nuestra comunicación con los demás, debemos respetar sus propios derechos evitando utilizar un estilo o lenguaje, agresivo, despectivo o amenazante. La asertividad implica saber defender nuestros propios derechos y necesidades, al tiempo que respetamos también las de los demás. Una comunicación asertiva no agredirá a los demás, ni dejará que nos sometamos a la voluntad ajena. Implica saber expresar con corrección y equilibrio nuestra posición. Una comunicación asertiva es justo lo contrario a una comunicación en la que las personas se dejan llevar por sus sentimientos o emociones.

Es una habilidad que se aprende y mejora. Está ligada tanto al autoconocimiento como a la capacidad de autocontrol y a la autoestima y además es señal de la madurez de la persona. Nos permite mostrar a los demás nuestras opiniones, necesidades y derechos sin estridencias que nos sitúen ni en plano agresivo, ni en plano subalterno. Es fundamental para nuestro equilibrio aprender a decir *no* justificándolo.

La asertividad no implica ocultar nuestros sentimientos o emociones, sino poder expresarlos sin que al hacerlo podamos herir los de los demás.

La comunicación asertiva utiliza las fórmulas “*yo me siento... yo creo... yo pienso...*” en lugar de poner énfasis en acusaciones hacia los demás “*tú eres... tú te crees...*” Invita al diálogo y la participación, discrepa y pide aclaraciones, es capaz de entender a la otra persona y demanda que se le entienda a su vez.

Ojalá todas las personas desarrollásemos una capacidad comunicativa asertiva! Recuerda en todo caso que el que tú seas una persona que desarrolle esta habilidad, no te garantiza que la otra persona la haya desarrollado. Su respuesta puede no ser la que esperaríamos.

PÍLDORA 2 - COMUNICACIÓN NO VERBAL

Una buena parte de nuestra comunicación se transmite de forma no verbal. Hay comportamientos comunicativos más o menos conscientes que transmiten

información sobre la actitud o estado de ánimo de las personas. En una reunión en tu trabajo puedes observar las siguientes pautas en diversos compañeros, relaciónalas con lo que están transmitiendo o sintiendo:

Echase hacia atrás en la silla manteniendo poco contacto visual con la persona que interviene en cada momento.
Taparse la boca con la mano e intervenir muy poco en la reunión.
Cruzar los brazos y mantenerlos así mientras habla o escucha.
Inclinarse hacia delante mirando a la persona que interviene, asintiendo de vez en cuando.
Agitar la pierna y mantener las manos debajo de la mesa.
Cruzar los tobillos manteniendo las piernas extendidas.
Cruzar los tobillos debajo de la silla manteniendo la mirada baja.

DESINTERÉS
TIMIDEZ
DESACUERDO
INTERÉS
NERVIOSISMO
SEGURIDAD
INSEGURIDAD

AYUDAS	Las posturas y posiciones que adoptamos dicen mucho de nuestra actitud y sentimientos en la situación en la que estamos inmersos. Los demás pueden percibir fácilmente nuestro interés o aburrimiento, nuestra actitud relajada o nuestro nerviosismo.
	Puedes buscar información en Internet si no tienes muy clara la correspondencia. Interpretar todas las posturas que adoptamos no es un conocimiento innato.
	La <i>comunicación no verbal</i> hace referencia además a otras cuestiones, además de las posturas. Sería bueno que investigases algo al respecto. Transmitimos

mucha información a través de nuestros gestos, miradas, expresiones, tonos, etc.
--

FINAL REMARKS

Siempre estamos transmitiendo información, aunque no hablemos o escribamos. Nuestras expresiones faciales, miradas, posturas corporales, movimientos, apariencia, distancia entre personas, tonos de voz, pausas... transmiten información sobre nosotros, aunque a veces no seamos muy conscientes de ello. Por este motivo pueden ser más de fiar que las propias palabras.

La información no verbal suele acompañar a la verbal y la matiza, contradice, reafirma y en ocasiones la sustituye. Mediante comunicación no verbal es como proporcionamos nuestra primera impresión a otras personas y viceversa.

Transmite muy fácilmente estados de ánimo y las emociones que sentimos. La congruencia entre lo que decimos al hablar y la información no verbal que transmitimos es fundamental para ser creíbles y captar la atención. Hay varios aspectos que se estudian al tratar sobre la información no verbal:

- Paralingüística: El uso de la voz, tono empleado, uso de las pausas. Cómo decimos las cosas es casi tan importante como el contenido.
- Kinésica: Posturas corporal y movimientos, expresiones faciales, miradas y movimientos de los ojos y las pupilas, gestos, movimiento de manos...
- Proxémica: Relativa a la gestión del espacio a nuestro alrededor. Alrededor de nuestro cuerpo, conceptualizamos la existencia de una serie de distancias: íntima (menos de 40-50cm), personal (entre 50 y 75 cm), social (entre 1 y 2 metros) y pública (superior a 2,5 metros). Conocerlas y atenerse a ellas en función de la relación y la situación es fundamental para la buena comunicación.

La comunicación no verbal fue evolutivamente anterior al lenguaje verbal, y aunque existen características posturales y expresiones universalmente comprensibles, muchas tienen un importante componente cultural. No se saluda igual en todas las culturas ni países (en unos se da la mano, mientras en otros es frecuente besarse y en otros basta una inclinación de cabeza). Aunque hay gestos que nos parecen universales en realidad no lo son; por ejemplo, mover la cabeza de arriba hacia abajo en la mayoría de países y culturas implica afirmación, sin embargo, en Bulgaria significa lo contrario.

Nuestra apariencia (ropa, higiene, adornos...) es un poderoso medio de transmisión de información sobre nosotros. Una mirada puede transmitir rápidamente información

sobre nuestro estado de ánimo o muchas otras actitudes como la predisposición a atender, la amenaza, la sorpresa, el aburrimiento, etc.

Al aprender la trascendencia de la comunicación no verbal es importante que seamos conscientes de que es, ni más ni menos que una forma más de dar información. Por eso deberíamos aprender a gestionarla adecuadamente, al igual que debemos hacer con nuestras expresiones orales o escritas. Conocerla significa poder también controlar este canal de comunicación y aunque no nos resulte nada fácil esconder ciertas cosas, sí que al menos podemos tratar de controlarlas para dar una impresión más ajustada a la que de querríamos dar.

PÍLDORA 3 - UNA BUENA CONVERSACIÓN

Todas las personas hemos mantenido buenas y malas conversaciones con otros. Que una conversación sea buena puede depender de bastantes cosas, pero hay determinados elementos que ayudarán a que lo sea. Lo mismo sucede con las conversaciones desastrosas. Recuerda alguna buena conversación que hayas tenido últimamente con alguien e intenta anotar qué cosas hicieron que fuese así. Haz lo mismo con otra de la que tengas un mal recuerdo.

REQUISITOS PARA UNA BUENA CONVERSACIÓN	PROBLEMAS EN UNA MALA CONVERSACIÓN

AYUD	Piensa en cuales eran tus actitudes y las de la otra u otras personas, durante la conversación. Piensa también en las situaciones.
-------------	--

Reflexiona sobre la información transmitida en la conversación y su calidad y cantidad. La recuerdas todavía?
Trata de sistematizar las características. No se trata de que hagas un estudio completo, simplemente descubre qué ayuda a tener una buena comunicación y que cosas la dificultan.

FINAL REMARKS

La comunicación se produce entre un emisor y un receptor de información a través de un canal determinado. Una buena comunicación requiere congruencia entre lo que pensamos, sentimos y transmitimos. También necesita que escuchemos, no simplemente que oigamos. Escuchar implica una actitud activa para tratar de entender lo que tratan de decirnos. A ello ayuda mantener una actitud empática con nuestro interlocutor, es decir, tratar de ponernos en su lugar para comprender con la mayor profundidad posible lo que quiere transmitirnos.

Para comunicar correctamente es fundamental saber lo que queremos transmitir. Antes de hablar conviene pensar en lo que tenemos que decir. Un antiguo adagio dice que somos dueños de nuestros silencios y esclavos de nuestras palabras. Además, es muy importante expresarlo con la mayor claridad y coherencia posibles, sin olvidar precisión, sencillez y utilidad.

Otras cosas importantes son saber elegir el momento y la situación para cada tipo de conversación, o adecuar nuestras expresiones a las características, aptitudes y actitudes de nuestros interlocutores, es decir, tener en cuenta a quién nos dirigimos y dónde lo hacemos. No hay que olvidar algunas buenas recomendaciones como no interrumpir intempestivamente, preguntar (sobre todo para pedir aclaraciones de lo que no estemos seguros de entender correctamente), ser asertivos (visto en la primera píldora de la unidad), cuidar la comunicación no verbal (como hemos visto en la píldora anterior), hacer o aceptar las críticas de una forma constructiva; evitar generalizaciones, prejuicios, o etiquetar a las personas, etc.

La mayoría de las discusiones se producen por falta de empatía y/o malos entendidos. La empatía no significa dejarse convencer por la posición de la otra persona. Implica tratar de entender su perspectiva, aunque no se comparta.

Por otro lado, ser claros, precisos y asertivos en nuestros mensajes ayuda a evitar los malos entendidos.

Todas estas son habilidades que se pueden desarrollar. Mejorar la calidad de nuestra comunicación verbal es posible sabiendo escuchar empáticamente y tratando de ser claros y coherentes.

PÍLDORA 4 - LA EXPRESIÓN ESCRITA

Has visto publicada una oferta de trabajo que te interesa. Imagina que es un trabajo que en realidad te gustaría mucho desarrollar en tu vida real. En la oferta piden que se remita una carta de presentación. Pon manos a la obra y redacta la carta de presentación solicitando el puesto.

Tu carta de presentación:

AYUDAS	Antes de lanzarte a buscar modelos de cartas en Internet reflexiona sobre qué elementos y partes debería contener tu carta. Hacer un esquema ayuda mucho a ordenar las ideas. Utiliza la lógica para hacerlo.
	Utiliza una dosis de empatía para ponerte en el lugar de la persona que va a leer tu carta. Plantéate qué deberías incluir y cómo deberías redactarlo para que despierte su interés y al menos te abran la posibilidad de tener una entrevista para que te conozcan personalmente.
	Hay tres requisitos fundamentales que deberías tener en cuenta: claridad en lo que quieres transmitir, exactitud de los datos que incluyas y corrección en lo escrito.

FINAL REMARKS

Cuando escribimos estamos comunicando, pero en este caso podemos reflexionar de forma amplia antes de dar por concluido el mensaje. También al escribir debemos

tener en cuenta lo que hemos visto en la píldora anterior, pero en este caso, podemos hacer un trabajo previo para construir un mensaje óptimo.

Antes de lanzarnos a redactar conviene reflexionar sobre el objetivo que tenemos, lo que queremos transmitir y a quién nos vamos a dirigir. Todo escrito tiene unas partes que debemos ordenar: Una introducción o presentación, un desarrollo lógico de los puntos que creemos imprescindibles incluir y finalmente una conclusión o despedida. Hacer esquemas de las ideas y conceptos que queremos incluir y ordenarlos previamente ayuda mucho tanto a aclararnos antes de escribir, como a guiarnos cuando nos ponemos a redactar el texto.

Al redactar nuestro texto hay que tener en cuenta la necesidad de tener claridad en el mensaje que queremos transmitir. Es mejor despejar las dudas de la persona a quién nos dirigimos y que nos comprenda, utilizando un lenguaje que resulte asequible y desde luego, con palabras de las que comprendamos claramente su significado. Debemos buscar y comprobar la exactitud de todos los datos y referencias que incluyamos, nuestra credibilidad nos va en ello. Finalmente, y antes de dar por concluida la redacción debemos revisarla cuidadosamente para asegurar su corrección de conjunto, así como su ortografía; nos jugamos en ello nuestra imagen.

Tener siempre en cuenta estos pasos cuando tengamos que escribir nuestros mensajes, sean del tipo que sean, nos ayudará a que la información transmitida se ajuste a nuestras intenciones, ampliando la posibilidad de que surta el efecto que buscamos.

AREA 1: DESARROLLO DE LA INICIATIVA Y EL EMPRENDIMIENTO

U.D.4 – COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES: Cumplimiento de normas y tareas.

PIÉDORA 1 - COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD

Todas las personas tenemos una idea más o menos aproximada de lo que significan los conceptos *compromiso* y *responsabilidad*. Son algunas de las características que más podemos valorar en las demás personas y de las más buscadas por cualquier empresa en sus trabajadores, sencillamente porque generan confianza. Pero ¿Qué valores y comportamientos componen estos conceptos? Imagina que vas a tener una entrevista de trabajo para un puesto que te gustaría mucho ocupar (decide tú la empresa en función de tus gustos y aspiraciones). Sabes que van a valorar mucho tu capacidad de compromiso y tu responsabilidad. Para hacer la mejor entrevista posible, trata de buscar los comportamientos que implican estos conceptos y prepara algunas frases o ideas para incluir en tu exposición.

RAZONES PARA EL COMPROMISO Y CÓMO EJERZO MIS RESPONSABILIDADES

RAZONES PARA EL COMPROMISO Y CÓMO EJERZO MIS RESPONSABILIDADES

AYUDAS	Pregúntate por qué asumes tus compromisos y cómo ejerces tus responsabilidades habitualmente y cómo podrías aplicar tu experiencia al trabajo. Por qué te gustaría comprometerte y cómo desarrollarías ese compromiso con la empresa? Qué valores y objetivos compartes con ella?
	Cómo vas a demostrar, si te dan el trabajo, que eres una persona responsable? Qué comportamientos responsables vas a tener en la empresa? Cómo eres cuando eres responsable?

FINAL REMARKS

El compromiso implica capacidad consciente y voluntaria de asumir responsabilidades y por lo tanto de cumplir con los objetivos y afrontar las consecuencias. Nuestra capacidad de asumir compromisos y de demostrar las responsabilidades derivadas dicen mucho de nosotros. Son un factor fundamental para tener y dar confianza.

Por qué las empresas valoran, o deberían valorar, el compromiso? Porque implica una vinculación directa y emocional del trabajador o trabajadora con la empresa y sus objetivos. El compromiso va más allá de la motivación o la satisfacción, que pueden tener razones no relacionadas con la empresa en concreto. Lamentablemente muchas empresas no lo contemplan así. Hay algunos comportamientos ligados al compromiso como la proactividad (actitud para ser creativos, aportar soluciones, mejorar entornos y procesos), o la disponibilidad.

La responsabilidad implica una serie de comportamientos como puntualidad, prevención, previsión, preparación, diligencia y honestidad. Aunque lo pueda parecer, ser responsable no significa ser una persona perfecta, todos cometemos errores, pero la persona responsable los asume y trata de solucionarlos, evitando centrifugar la culpa. Cumplir las obligaciones propias e incluso ayudar a otros a cumplirlas es un comportamiento responsable.

PÍLDORA 2 - NORMAS PARA TODO EL MUNDO

En el trabajo hay toda una serie de normas que obligan tanto a la persona trabajadora como a la empresa. Lo que obliga a una parte muchas veces implica un derecho para la otra. Cuáles son las obligaciones comunes que tiene que cumplir un trabajador o trabajadora en su puesto de trabajo? Cuáles son las que tiene la empresa hacia el trabajador? Es importante que las conozcamos y cumplamos al mismo tiempo que exigimos que se cumplan las que tienen los demás y nos otorgan derechos. Las conoces? Enumera algunas de las principales obligaciones, reglas, comportamientos o acciones que deben seguir los trabajadores y trabajadoras en su puesto, así como las que debe cumplir la empresa para con ellos y ellas.

OBLIGACIONES DE TRABAJADORES/AS	OBLIGACIONES DE LA EMPRESA PARA CON LOS TRABAJADORES/AS

AYUDAS	Busca en Internet información al respecto de las obligaciones de ambas partes. Hay muchas páginas que informan sobre estas cuestiones.
	Revisa la información que obtengas. Son muchas las normas y obligaciones, pero lo importante es que enumeres las que pueden considerarse como más importantes.
	Hay normativas muy específicas para determinados sectores productivos, pero lo importante es que conozcamos las que nos afectarán en cualquier puesto de trabajo.

FINAL REMARKS

Reglas, normas, leyes, códigos, reglamentos, disposiciones, instrucciones, guías, patrones, indicaciones, preceptos, principios... Los seres humanos elaboramos todo tipo de normas para regular, para “normalizar” comportamientos y todo tipo de cosas, porque producen seguridad y homogeneidad. Las normas nos obligan a actuar de unas determinadas formas y a no hacerlo de otras. Pueden incluir medidas coercitivas para obligar a ello, estableciendo penas o castigos. Un principio importante es que ninguna pena o castigo puede imponerse si no está establecido así en una norma previa.

Asumir y cumplir las normas es tan importante como revisarlas y adaptarlas paulatinamente. Las normas afectan a todas las personas en prácticamente todos los campos de nuestra vida. Ayudan a la convivencia y a la capacidad de trabajar coordinadamente. Una sociedad sin normas sería caótica e imposible de sobrellevar. Unas normas absolutamente rígidas e inamovibles también serían una insoportable

limitación para el pleno desarrollo de las personas. La principal virtud de las normas es su utilidad.

En el entorno laboral hay una serie de obligaciones, derivadas de leyes, normas y principios de convivencia, que los trabajadores y trabajadoras debemos cumplir. Entre las principales podemos señalar cumplir las obligaciones concretas del puesto de trabajo con diligencia y buena fe, atender las órdenes de trabajo, cumplir las medidas de seguridad e higiene, cumplir nuestro horario laboral, no usar los medios de la empresa para fines ajenos a nuestro trabajo, atenernos a la normativa sobre protección de datos de carácter personal, etc. También hay otras obligaciones significativas como no fumar en el puesto de trabajo, mostrar el debido respeto a compañeros y compañeras, mantener ordenado nuestro puesto de trabajo, ser puntuales y diligentes, limitar el uso particular del teléfono móvil a lo estrictamente imprescindible, pedir permiso antes de coger algo que utilizan otras personas, etc. En todo caso es importante que nos adaptemos a las normas y costumbres de nuestro entorno laboral para conseguir un clima óptimo de trabajo.

Por su parte la empresa tiene unas obligaciones legales para con los trabajadores y trabajadoras que implican derechos para ellos. Los fundamentales son: Firmar un contrato de trabajo en el que se establezcan las obligaciones de ambas partes, abonar el salario en tiempo y forma, cotizar a la Seguridad Social, retener y abonar el IRPF, no discriminar a la persona trabajadora, proporcionar formación y medios para trabajar, proteger su seguridad e intimidad, conceder las vacaciones y permisos retribuidos a que tiene derecho, exponer el calendario laboral en lugar visible, etc.

Como podrás comprobar son muchas las obligaciones y normas, también los derechos. Para ayudarnos a comprenderlos y ejercerlos están las organizaciones sindicales. Los sindicatos son organizaciones de trabajadores y trabajadoras que es importante conocer y en las que resulta positivo participar.

PÍLDORA 3 - JERARQUÍAS

En cualquier grupo humano es habitual fijar jerarquías. De la misma forma tendemos habitualmente a organizar las cosas en grupos jerarquizados. También la empresa y el entorno laboral tienen su propia jerarquía. Es fácil de reconocer y cuando empiezas en un nuevo trabajo en seguida te la explican y te dicen quién te da las órdenes de trabajo y a quién tienes que rendir cuentas. Sin embargo, solemos desconocer estructuras e implicaciones importantes de la clasificación profesional como son las categorías y grupos profesionales. Averigua qué son y cuál es su importancia para determinar funciones, tareas, cotizaciones sociales y condiciones salariales.

AYUDAS	Busca en Internet información sobre las categorías y los grupos profesionales. Hay bastantes páginas que explican lo que son.
	Valora para qué sirven. Todas las personas cuando empiezan a trabajar están incluidas en una. Marcan una escala que permite progresar en los puestos de la empresa.

FINAL REMARKS

Los trabajadores y trabajadoras en una empresa ocupan diversos puestos que están clasificados en función de criterios como los requisitos de acceso, las funciones, responsabilidades, salario, etc. Los puestos se ordenan en categorías o grupos profesionales. En España hasta 2012 se estructuraban en categorías relacionadas con la aptitud y capacidad de la persona en función de su titulación. A partir de la reforma laboral de 2012 se organizan en grupos profesionales más ajustados a las características del puesto de trabajo que a las habilidades y formación de la persona trabajadora. Es en los convenios colectivos en los que se establecen y se fijan las características de estos grupos.

Dentro de un mismo grupo pueden incluirse distintas tareas, funciones, especialidades y responsabilidades profesionales. La empresa puede cambiar al trabajador o trabajadora dentro del mismo grupo entre diversos puestos de trabajo. Cuando firmas un contrato de trabajo se fija en el mismo tu categoría profesional, también aparece en la nómina mensual.

Es importante conocer el grupo profesional en el que se te encuadra para saber las funciones que tienes que desarrollar en el puesto de trabajo, saber si tu salario está ajustado al convenio colectivo aplicable, saber si las cotizaciones sociales que te aplican están igualmente ajustadas, y también poder ejercer tus derechos ante situaciones en las que se produzca una movilidad funcional, es decir un cambio en tus funciones que te perjudique.

PÍLDORA 4 - CONTROLAR LOS TIEMPOS

Eres una persona puntual? Si es así, tienes a tu favor una característica muy apreciada por los demás. Elabora un listado de las cosas que haces para conseguirlo y útilazla para ayudar a alguna persona próxima que no sea tan puntual como tú. Si no eres puntual, haz lo mismo, piensa en los motivos que te llevan a ser impuntual y

elabora también un listado de cosas que puedes y debes hacer para mejorar la puntualidad.

SER PUNTUAL: QUÉ HAGO / QUÉ PUEDO HACER	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

AYUDAS	Reflexiona sobre lo que haces y lo que no haces cuando tienes un compromiso, una cita o un horario que cumplir. Selecciona tus buenas o malas prácticas y conviértelas en reglas que podrían aplicar otras personas o tú mismo si lo necesitas.
	Busca en Internet qué podemos hacer para mejorar nuestra puntualidad.

FINAL REMARKS

Ser puntual es importante en todas las facetas de nuestras vidas. Las personas con las que nos relacionamos agradecen y valoran que no abusemos de su tiempo haciéndoles esperar. En tu trabajo lo valorarán también de forma positiva, pudiéndose convertir en un problema grave si acostumbras a acumular retrasos. Si no eres puntual tienes un problema. La impuntualidad daña gravemente nuestra imagen. Puede ser un motivo fundamentado para que la confianza en nosotros ser vea afectada negativamente. Pero a todo se aprende y a ser puntual también.

Examina las causas de tu impuntualidad. Si eres una persona perezosa, desordenada, poco responsable o sencillamente, te olvidas de las cosas, vas a tener que corregirlo haciendo un esfuerzo para luchar contra la pereza, procurar ser más ordenado/a, responsabilizarte de tus cosas o aprender a utilizar recursos para acordarte de las cosas. Reducir las distracciones, prever las situaciones y necesidades, levantarse más temprano o ponerse más alarmas en tu teléfono son prácticas que te ayudarán a mejorar. Hacer horarios para tus actividades diarias o cronometrar lo que cuesta hacer cada cosa nos puede ayudar a planificar

adecuadamente. Pregúntate si tienes tus horarios encaminados a conseguir tus objetivos. Reflexiona si no dedicas demasiado tiempo a cosas que te alejan de tus metas. Si es así, plantéate horarios realistas que compaginen tanto tus metas y objetivos con los necesarios momentos de descanso y distracción.

Ser impuntual implica una incapacidad de gestionar correctamente el tiempo. Las personas impuntuales frecuentemente planifican mal sus actividades. No priorizan las tareas importantes o imprescindibles. Tampoco saben desestimar justificadamente las actividades inoportunas.

Gestionar de forma inteligente y efectiva nuestro tiempo es una de las mejores cosas que podemos aprender y ejercitar.

AREA 1: DESARROLLO DE LA INICIATIVA Y EL EMPRENDIMIENTO

U.D.5 – FLEXIBILIDAD: Capacidad de adaptación al cambio y aceptación de otros puntos de vista.

PÍLDORA 1 - SOLUCIONES ALTERNATIVAS

Imagina que un día estás de camino al trabajo. Vas en tu coche y te encuentras con un atasco importante. Tu objetivo es llegar a tiempo al trabajo. Piensa en un par de alternativas de actuación.

ALTERNATIVAS AL ATASCO PARA LLEGAR A TIEMPO AL TRABAJO	
1.	
2.	

Cuando llegas al trabajo, detectas que tu compañera de trabajo tiene una actitud hacia ti distante y poco comunicativa. Piensa en al menos tres razones que podría haber para que tuviese esa actitud.

RAZONES POR LAS QUE TU COMPAÑERA ESTÁ DISTANTE	
1.	
2.	
3.	

En el trabajo te encargan una tarea que tú no sabes cómo desempeñar concretamente. Piensa en qué podrías hacer.

QUÉ HACER CUANDO NO SÉ HACER UNA TAREA QUE ME HAN ENCARGADO	
1.	
2.	
3.	
4.	

AYUDAS	En este ejercicio no se trata de que busques las respuestas en Internet, sino que halles alternativas mediante reflexión e imaginación.
	Puede que haya más posibilidades de las que te pide el ejercicio. Si sabes verlas eso es bueno.
	Ante un atasco importante al menos caben dos posibilidades: buscar una ruta alternativa o buscar un medio de transporte alternativo.
	Pueden ser muchas las razones para que una persona tenga una actitud cerrada hacia nosotros, pero básicamente o hemos hecho algo nosotros para que esté así, o alguien ha hecho algo para que esté así o ha sucedido algún acontecimiento que motive ese estado.
	Cuando no sabemos cómo afrontar una tarea podemos preguntar a otra persona, buscar por nuestra cuenta información para hacerla, mirar cómo se ha hecho antes, trasladar a quien nos encarga el trabajo nuestros problemas para hacerlo...

FINAL REMARKS

La flexibilidad cognitiva nos permite buscar alternativas en causas, soluciones, razonamientos, puntos de vista, situaciones, etc. La rigidez de pensamiento nos limita e impide ver esas mismas alternativas.

La adaptación al cambio, nuestra flexibilidad cognitiva, es una habilidad que se puede aprender y desarrollar, y es muy importante a la hora de enfrentarnos a situaciones novedosas y solucionar problemas. Nos permite ver y seleccionar diferentes estrategias para enfrentar desafíos, abrir nuestra mente a nuevas informaciones y ajustar nuestra conducta a los cambios.

La flexibilidad cognitiva nos ayuda a adaptarnos con mayor rapidez a los cambios y novedades, a tolerar esos mismos cambios. Nos facilita cambiar de una tarea a otra o ver las cosas desde perspectivas diferentes, incluso descubrir relaciones e información que nos parecen inexistentes en una primera aproximación. Nos hace tolerar mejor los errores propios y ajenos y los cambios de planes.

Tener una mente flexible nos permite tener en cuenta otros valores, creencias, ideas. Nos permite tener una visión más empática entendiendo otros puntos de vista y situaciones. Nos ayuda a mejorar nuestras relaciones con los demás.

Aunque las rutinas nos proporcionan seguridad, todos los días tenemos que enfrentar situaciones que ponen a prueba nuestra flexibilidad cognitiva. Cada vez que algo trunca nuestras previsiones ejercitaremos la capacidad de buscar alternativas. A medida que aumentamos nuestra capacidad de buscarlas, incrementaremos nuestra flexibilidad cognitiva.

La incapacidad para cambiar de conducta o para revisar nuestras ideas y concepciones cuando se demuestran ineficaces puede convertirse en un problema si persistimos en el error. Es fácil haber conocido ejemplos de personas de las que decimos que tienen la mente cerrada, porque no saben ser flexibles en sus razonamientos y puntos de vista y se quedan encajadas o atascadas. Esto sucede porque de forma natural tendemos a buscar estabilidad y reducir la incertidumbre porque así aumentamos nuestra sensación de seguridad.

Podemos aprender y mejorar nuestra flexibilidad cognitiva mediante cambios en nuestras rutinas, fijándonos nuevas metas y objetivos, razonando sobre los motivos y origen de nuestras reticencias y miedo a los cambios, buscando soluciones alternativas, empleando nuestra creatividad e imaginación.

PÍLDORA 2 - NECESITAS UN CAMBIO?

La perfección es un ideal poco realista. Buscarla a toda costa es tan poco positivo como acomodarse en la imposibilidad de mejorar las cosas y a nosotros mismos. Siempre hay cosas que hacemos o características propias que no nos gustan y podemos cambiar y mejorar. Vamos a reflexionar un poco sobre esto. Piensa en alguna cosa de ti que te produce insatisfacción, no te gusta o sabes que es perjudicial para ti. Luego razona el por qué te produce esas sensaciones. El tercer paso es razonar por qué todavía no lo hemos cambiado o mejorado, es decir, qué nos lo ha impedido. El cuarto paso es pensar procedimientos para eliminar esos impedimentos.

1.- Esto de mí no me satisface, no me gusta o me perjudica.	
2.- Creo que es así porque...	

3.- Me impide cambiarlo:	
4.- Podría eliminar esos impedimentos si...	

AYUDAS	Este es un ejercicio de reflexión. Trata de enfocar objetivamente y de razonar sinceramente, teniendo sólo en cuenta tus propias opiniones y percepciones. Nadie mejor que tú sabe lo que te impulsa, te gusta o te da seguridad. La reflexión y conocernos mejor a nosotros mismos son herramientas fundamentales para cambiar y mejorar.
	Focaliza sobre un tema en concreto. No te plantees problemas demasiado amplios. Mejor ir paso a paso.
	Se flexible al realizar el ejercicio. Busca otras formas de enfocar las cuestiones. No te quedes solamente con la primera cosa que se te ocurra.

FINAL REMARKS

La perfección absoluta no existe. Todo se puede mejorar siempre. Es cuestión de apreciación y valoración. Perseguir la perfección es frustrante porque es inalcanzable. Eso no significa que lo bueno sea conformarse y no actuar o no buscar la excelencia en aquello que hacemos. Lo que debe orientarnos, más que la búsqueda de la perfección, es el adecuarnos a los objetivos planteados. Establecer objetivos realistas y funcionales y orientarnos a conseguirlos es la mejor estrategia.

Por el contrario, la inacción, la rigidez y el miedo al cambio también tienen un carácter negativo. Los cambios, aunque puedan asustar, tienen una vertiente positiva que debemos aprender a buscar y apreciar. Instalarse en la seguridad de nuestra zona de

confort, aquello que nos es conocido y donde nos sentimos protegidos y seguros, aunque no necesariamente a gusto, puede impedirnos desarrollar aspectos y posibilidades positivas para nosotros.

El miedo al cambio puede manifestarse mediante diferentes actitudes vitales como el autoengaño (frecuentemente buscando formas para no enfrentar, no reconocer o huir del problema), la resignación (asumiendo que no hay alternativas), el victimismo (culpando a otros o al destino de nuestra situación), la arrogancia, el escepticismo y el cinismo (justificando irracionalmente las situaciones) o la pereza (no actuando y ni siquiera justificando el motivo de la inacción).

El miedo al cambio puede paralizarnos y hacernos mantener relaciones, trabajos, hábitos, etc. que objetivamente sabemos que no nos producen bienestar o que nos son perjudiciales y que deberíamos abandonar o alterar substancialmente. Este miedo es natural porque somos conscientes de los riesgos que se corre con los cambios, pero el miedo nunca es racional. La racionalidad debemos buscarla analizando los pros y contras, los riesgos y las ventajas, abriendo la mente analizando nuestros problemas y posibilidades con la misma objetividad y perspectiva como lo haríamos respecto otra persona. Ante una perspectiva de cambio, ayuda reflexionar sobre lo que más tememos, sobre las peores consecuencias y cómo las afrontaríamos, sabiendo que eso no es lo que necesariamente pasará. A veces arriesgarnos y explorar es la única forma de crecer y mejorar.

PÍLDORA 3 - DISTORSIONAR EL PENSAMIENTO Y ENFOCAR LA REALIDAD

Hay distorsiones en la forma de pensar, muchas veces automáticas, que se caracterizan además por su rigidez en la forma de percibir la realidad. Puede que las hayas experimentado o que las percibas en otras personas. Vamos a tratar de enfocar la realidad frente a los pensamientos distorsionados, planteando pensamientos alternativos.

PENSAMIENTO DISTORSIONADO	PENSAMIENTO ALTERNATIVO
Pensar en blanco y negro, todo o nada. Tendencia al absoluto: siempre, nunca, jamás, todo, nadie... (Pensamiento dicotómico)	
Sobrevalorar lo negativo, minimizar lo	



positivo (Filtro mental)	
Asumir la causalidad propia en lo bueno o malo que sucede a otros. (Personalización)	
Presuponer lo que piensan o sienten los demás (Leer la mente)	
Seguro que algo malo ha pasado!; Va a suceder lo peor! (Catastrofismo)	
Generalización desde un caso concreto (Sobre-generalización)	
Etiquetar y simplificar comportamientos o personas.	
Magnificar y minimizar injustificadamente.	
Culpabilizar a los demás o culpabilizarse uno mismo por los errores ajenos.	
Tendencia al control excesivo sobre situaciones o personas.	
Asumir que las cosas deben ser de una determinada manera.	

AYUDAS	Trata de expresar como pensamiento alternativo un enfoque más ajustado a la realidad. Qué hay que decirse a uno mismo/a, o decir a alguien, cuando la mente se empeña en distorsionar la realidad.
	Por poco que se analice cada una de estas situaciones, podemos percibir que se trata de interpretaciones sesgadas. La realidad es mucho más diversa e incluye

	muchas más posibilidades.
	Razona ante cada pensamiento distorsionado los prejuicios que puede causar y cuál es la mejor forma de contrarrestarlos.

FINAL REMARKS

Pensar de una forma flexible, adaptable y moldeable es una ventaja. Cuanto más rígida y categórica es nuestra forma de pensar nos producirá más problemas y desasosiegos. A veces el pensamiento rígido se muestra mediante percepciones distorsionadas de la realidad. Algunas pueden parecer muy claras como los ejemplos que hemos visto anteriormente. Otras pueden depender de nuestras creencias y valores, que nos han sido inculcadas desde la infancia y las hemos asumido como propias e incuestionables. Igual que debemos cuestionar las percepciones distorsionadas de la realidad también es conveniente hacerlo con otras ideas y creencias que tenemos, sobre todo cuando entran en contradicción con otras facetas de nuestra personalidad.

Nuestra educación y experiencia vital pueden llevarnos a pensar de una forma distorsionada. No es fácil darnos cuenta de su existencia y de cómo nos condicionan, porque actúan de forma automática. Nuestra mente trata de confirmar lo que ya sabe y tiende a buscar la explicación más simple y rápida de obtener. Flexibilizar nuestra forma de pensar implica acostumbrarnos a dudar de la primera explicación, de la razón fácil que ya tenemos aprendida. Cuestionar nuestras propias ideas y percepciones es positivo. Mirarlas desde otros puntos de vista y buscar explicaciones alternativas nos ayuda a tener una aproximación a la realidad menos sesgada.

La flexibilidad de pensamiento tiene una relación directa con la capacidad de imaginar y el pensamiento creativo. Ejercitarlos es muy positivo para nosotros, igual que lo es el ejercicio físico, los hábitos de alimentación saludables o llevar unos patrones de descanso adecuados. Aprendemos a flexibilizar nuestro pensamiento mediante otras prácticas como alterar nuestras rutinas cotidianas, buscando nuevas formas de hacer las cosas. También cuando aprendemos a no depender en exceso de los medios tecnológicos (nuestro teléfono móvil) o de la evasión que experimentamos ante los medios de masas (televisión, series, redes...) Buscar nuevas experiencias, nuevas amistades, nuevas cosas que aprender también son buenas prácticas para desarrollar la flexibilidad.

AREA 1: DESARROLLO DE LA INICIATIVA Y EL EMPRENDIMIENTO

U.D.6 – ACTITUDES: Desarrollar competencias clave (motivación, fortaleza, tenacidad, resiliencia).

PÍLDORA 1 - CÓMO MOTIVARNOS?

Hay actividades, objetivos y comportamientos ante los que no necesitamos realizar un esfuerzo para acometerlos. Nos gustan, nos entretienen y nos proporcionan satisfacción directa. Sin embargo, hay otros que requieren un mayor esfuerzo por nuestra parte y necesitamos tener un motivo claro para realizarlos. La motivación tendrá que ser más importante y potente tanto en cuanto nuestra resistencia a “ponernos en marcha” sea mayor. Todas las personas realizamos actividades, nos planteamos objetivos y asumimos comportamientos para los que necesitamos buscar un motivo, es decir motivarnos. Cómo lo haces tú? Repasa que ideas, razonamientos, y procedimientos has utilizado para buscar motivación.

FORMAS PARA AUTOMOTIVARME	

AYUDAS	Cada persona es diferente en cuanto a sus motivaciones y los mecanismos que utiliza para impulsarlas. Lo que le funciona a una persona no tiene por qué funcionarle a otra. Tú tienes tus propios mecanismos de automotivación. Cuáles son?
	Piensa en esas cosas que más te ha costado o te cuesta emprender y desarrollar y en lo que haces para vencer la tentación de abandonar o no actuar. Piensa en lo que te ha funcionado.
	A algunas personas les ayuda pensar en la satisfacción que tendrán al lograr su



objetivo o completar su tarea. Otras se premian con algo que les gusta tras hacer un esfuerzo. Hay quien organiza sus actividades para hacer primero lo que menos le gusta dejando lo más agradable para después. Otros tienen la capacidad de obligarse a empezar.

FINAL REMARKS

La motivación es la fuerza que nos hace actuar; la energía y los mecanismos que nos impulsan. Es un principio básico de nuestras conductas, nos impulsa a alcanzar ciertas metas y satisfacer determinadas necesidades, nos hace fijar objetivos, crear hábitos y desarrollar esfuerzos. Hay diversas teorías sobre la motivación y sus procesos. Una de las más conocidas y utilizada en diversas disciplinas, es la jerarquía de necesidades o pirámide de Maslow. Según esta teoría las motivaciones humanas tienden a satisfacer una serie de necesidades ordenadas en cinco categorías, desde las más básicas o fisiológicas, pasando por las de seguridad, las de afiliación o afecto, las de reconocimiento y culminando en las de autorrealización.

Se reconocen varios tipos de motivación: la intrínseca (con origen en nuestros deseos e impulsos internos), extrínseca (con origen fuera de nosotros, fundamentada en recompensas externas), positiva (cuando busca obtener una recompensa), negativa (al basarse en evitar un efecto no deseado o un castigo), personal o primaria (cuando se trata de obtener una recompensa para uno mismo), social o secundaria (cuando el beneficio se obtiene para un conjunto de personas).

Estar motivados nos ayuda a alcanzar nuestras metas, a obtener satisfacción en lo que hacemos, también en nuestro trabajo. Es en el marco laboral donde la motivación adquiere un papel importante tanto para las trabajadoras y trabajadores como para la propia empresa. Esta debería poner en marcha estrategias y procedimientos para motivar a sus trabajadores/as por los múltiples efectos positivos que genera para el conjunto de intereses empresariales. Lamentablemente en algunas ocasiones hay empresas que no aprecian la importancia de cuidar la motivación de su personal.

La motivación tiene un carácter dinámico y bastante personal. Los procesos de motivación son complejos, pero hay algunas prácticas que nos pueden servir para fomentarlos: Ser realistas y objetivos a la hora de plantearnos metas. Fragmentar y ordenar la consecución de objetivos en el caso de las grandes metas. Desarrollar estrategias para evitar distracciones y tentaciones de abandono. Priorizar tareas. No escatimar esfuerzos o recursos. Obligarse a actuar, a empezar la tarea. No magnificar los obstáculos. Asumir los errores como parte del aprendizaje. No perder tiempo en lamentaciones. Prestar mayor atención a lo conseguido, a lo ya hecho, que a la parte pendiente. Visualizar la satisfacción que obtendremos por lograr el objetivo final.

Recompensarse por los logros parciales. Fijarnos modelos ajenos a los que podemos emular. Buscando compañeros/as que compartan objetivos para motivarnos en grupo, o incluso buscar la motivación en la competición entre compañeros/as. Ser a la vez indulgente e inflexible con uno mismo, para tolerar un incumplimiento, pero no permitirnos acumular incumplimientos reiterados. Buscando ayuda con otras personas en los bajos momentos, etc.

PÍLDORA 2 - MADUREZ EMOCIONAL

Cómo enfrentaría una persona emocionalmente madura algunas situaciones?

Preparando exámenes u oposiciones siente la fuerte tentación todas las mañanas de retrasar el momento de ponerse a estudiar.	
En el trabajo un compañero y muy amigo ha hecho algo que nos obligaría a mentir para protegerlo.	
Prefiere buscar culpables o prefiere buscar responsables?	
Un día cuando va a trabajar pincha una rueda, más tarde ya en el trabajo ve que se ha borrado el pendrive en el que tenía una información que llevaba a una reunión.	
Hay una persona que le gusta y con la que querría entablar amistad o incluso una relación.	
La persona con la que quiere entablar una relación le indica que no está interesada.	

<p>Un responsable de la empresa, con muchos años de trayectoria, percibe que una empleada joven y con poco tiempo en la misma empresa, le muestra un procedimiento nuevo y mejor en el trabajo.</p>	
---	--

<p>AYUDAS</p>	<p>La madurez emocional no está directamente relacionada con la edad. Hay personas jóvenes que han madurado emocionalmente y hay personas adultas que todavía no la han desarrollado adecuadamente.</p>
	<p>Las personas con madurez emocional enfrentan las situaciones que viven no sólo desde la experiencia, sino también desde el desarrollo de actividades sociales básicas y con la asunción de valores, habilidades y comportamientos que les ayudan a gestionar sus emociones.</p>
	<p>La forma de responder a las situaciones antes planteadas es entendiendo cuál sería la actitud óptima, la mejor posible para uno mismo y los demás.</p>

FINAL REMARKS

La madurez emocional está relacionada con la edad, pero no determinada por ella. Hay personas adultas con edades similares, pero grados de madurez emocional diferentes. Esta característica implica la posesión de determinadas habilidades y herramientas que nos permiten enfrentar con mejores resultados adaptativos las diversas situaciones de la vida.

La madurez emocional no nos evita ni situaciones indeseadas ni sufrimientos, sino que nos permite enfrentarlos de la mejor forma posible para minimizar las consecuencias negativas que pueden tener para nosotros y los demás. Nos hace adoptar decisiones inteligentes atendiendo a nuestra experiencia y a la capacidad de razonar sobre las mejores alternativas posibles. Nos permite aceptar las frustraciones y decepciones de la vida y superarlas. Nos hace asumir nuestros errores y aprender de ellos. Nos impide empeñarnos en adoptar posiciones que sabemos que no nos llevan a ninguna solución y buscar nuevas perspectivas ante los bloqueos que podemos experimentar.



La madurez emocional nos lleva a vivir de acuerdo a nuestras aspiraciones y valores, entendiendo la necesidad de aplicar principios éticos en todas las facetas de la vida. Nos hace desarrollar y ejercer nuestra responsabilidad para con nosotros mismos y los demás. Nos impulsa a asumir nuestra libertad para controlar nuestras decisiones y el rumbo de nuestra vida. Nos hace comprender y asumir los límites y los riesgos. Nos permite superar la frustración.

En la vida siempre estamos aprendiendo, independientemente de nuestra edad. La madurez emocional se adquiere y desarrolla con la experiencia.

PÍLDORA 3 - TENACIDAD EJEMPLAR

La tenacidad es una cualidad muy importante para obtener éxito. A lo largo de la historia muchas personas han demostrado una enorme tenacidad para lograr conseguir sus objetivos. Piensa en algunos casos y elabora tu propia lista de personas tenaces ejemplares.

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

AYUDA	Seguro que te vienen a la cabeza algunos ejemplos de grandes personajes que han demostrado una enorme tenacidad en sus vidas para lograr grandes objetivos.
--------------	---

Puedes buscar en Internet otros ejemplos quizás menos conocidos, pero también significativos por haberse enfrentado a problemas y obstáculos que aunque parecieran insalvables, no les impidieron acabar destacando.
Como es tu propia lista, puedes -por descontado-, incluir alguna persona que aunque no sea famosa o relevante en la historia, sea para ti un ejemplo de tenacidad.

FINAL REMARKS

La tenacidad es un ingrediente fundamental para obtener éxito y resultados. Nos permite seguir adelante y no rendirnos ante las dificultades, los obstáculos, las frustraciones, el desánimo o el aburrimiento. Es un valor positivo en el ser humano, nos hace que tengamos más probabilidades de alcanzar los objetivos y nos permite apreciar mejor los logros, desarrollando nuestra autoestima. Nos impulsa a mejorar nuestras capacidades y habilidades y a buscar nuevas formas y vías de conseguir las metas aprendiendo de los errores.

La tenacidad implica saber perseguir nuestros objetivos con tesón y dedicación. Nos hace apreciar y gestionar adecuadamente la paciencia. Nos impulsa a acabar lo que hemos empezado, a concentrarnos en ello y a volver a intentarlo cuando fracasamos, analizando en qué hemos fallado. Requiere importantes dosis de optimismo, autocontrol y autodisciplina para superar los malos momentos en el proceso.

La tenacidad es una virtud positiva que implica perseverar ante los obstáculos y persistir en la consecución de un logro o un objetivo. Pero puede adquirir un carácter negativo si llegamos a la obstinación, es decir a no apreciar llegado el caso la inutilidad, imposibilidad o irrelevancia del esfuerzo, procedimiento o incluso del objetivo. La tenacidad sin flexibilidad puede transformarse en terquedad. La tenacidad incluye la capacidad de análisis de las situaciones, problemas y perspectivas, aplicando cambios y adaptaciones necesarias para la consecución del objetivo. La terquedad nos lleva a no apreciar los errores y a aferrarnos a los problemas o a los hábitos y estrategias repetidamente fracasadas.

Los casos de personas conocidas o figuras históricas que demostraron una tenacidad ejemplar, pueden servirnos de guía para demostrarnos a nosotros mismos que también podemos ser perseverantes y triunfar en nuestro empeño. Hay ejemplos muy diversos. Desde figuras de la talla de Nelson Mandela o Mahatma Gandhi, pasando por ejemplos de tenacidad de distinto signo político como Winston Churchill, la historia nos muestra grandes ejemplos. También los podemos encontrar en cualquier

disciplina del conocimiento o campo de la vida. Sus biografías pueden ser una gran inspiración y ejemplo para cualquier persona.

PÍLDORA 4 - RESILIENCIA

Vamos a proponernos un ejercicio de ficción pesimista sobre nuestro futuro. Trata de imaginar que se produjese un evento o una situación desastrosa para ti: la pérdida de una persona clave en tu vida, una catástrofe que te afectase directamente y te dejase por ejemplo sin casa, o una enfermedad o accidente con graves secuelas o consecuencias. Lamentablemente son situaciones que se dan todos los días y afectan a personas en cualquier parte del mundo. Y sin embargo nos defendemos a nosotros mismos creyendo que somos ajenos o casi inmunes a ellas. Cómo crees que reaccionarías? Qué harías? Cómo podrías sobreponerte a la situación?

Situación desastrosa:
Qué hacer para superarla?

AYUDAS	La capacidad de afrontar situaciones desastrosas que aparentemente nos superan se denomina <i>resiliencia</i> . Por un lado, implica entereza para resistir el golpe. Por otro supone capacidad de reacción y superación.
	El hecho desastroso de esta píldora no se ha producido y podemos esperar que no se produzca nunca. No obstante imaginarlo puede ayudarnos a plantear qué actividades y estrategias podríamos utilizar para afrontar la situación y recuperarnos.
	Nadie mejor que tú puede conocer los recursos y capacidades que puedes desarrollar. Puede incluso que ya hayas experimentado situaciones así y hayas sido consciente de tu capacidad resiliente para superar la adversidad. En este caso te será mucho más fácil conocer tus reacciones y capacidades de

superación.

FINAL REMARKS

La resiliencia es tanto la capacidad de resistir la adversidad como la de recuperarse y fortalecerse ante la experiencia vivida. Esta capacidad vamos a tener que ejercitarla en los momentos más delicados y complicados de nuestra vida. Todas las personas afrontamos estas situaciones en un momento u otro, y por lo general demostramos tener la capacidad de ser resilientes y seguir adelante.

Esta capacidad no sólo es individual, también los grupos humanos atraviesan en común episodios traumáticos o violentos y siguen adelante sin que ello les acabe afectando permanentemente de una forma negativa. Un rasgo importante de la resiliencia es positivizar la catástrofe, es decir, resaltar los efectos positivos y cosas buenas que podemos ver y aprender.

No se trata de una característica innata, sino que se adquiere, aprende y ejercita. Una de las mejores formas de hacerlo es conociendo los ejemplos de personas que han sabido desarrollar una gran capacidad de superación y recuperación ante la adversidad. Las experiencias de esas personas que teniendo muchas más dificultades y problemas que cualquiera de nosotros han sabido convertirse en ejemplos de resiliencia, pueden suponer una gran ayuda. Puedes buscar esos ejemplos en Internet.

Aceptar la realidad, reformular nuestros objetivos, buscar apoyo y ayuda, y extraer los aspectos positivos ante la experiencia vivida, son pasos fundamentales del proceso de resiliencia. Nuestra capacidad de desarrollar las características y habilidades que hemos venido conociendo en las unidades anteriores de este curso, son la base fundamental para adquirir resiliencia. Así mantener una autoestima elevada, desarrollar nuestra empatía, ejercer nuestra autonomía personal, controlar nuestras reacciones adversas, desarrollar nuestras capacidades asertivas, nuestra flexibilidad y adaptabilidad al cambio, la automotivación, la tenacidad y trabajar nuestra madurez emocional, son ingredientes necesarios para construir una personalidad resiliente.

AREA 1: DESARROLLO DE LA INICIATIVA Y EL EMPRENDIMIENTO

U.D.7 – LIDERAZGO E INICIATIVA: Capacidad de construir consenso frente a la incertidumbre.

PÍLDORA 1 - FORMAS DE LIDERAZGO

Hay diversas formas de liderar a un grupo de personas. En este ejercicio vamos a tratar de identificar los diversos tipos y también deberás identificar ventajas e inconvenientes de cada una de ellas. Adjudica a cada forma de liderar una de las siguientes denominaciones y apunta ventajas e inconvenientes para cada una.

1. AUTORITARIO
2. DELEGATIVO
3. DEMOCRÁTICO
4. RETRIBUTIVO
5. EJEMPLAR

La persona que lidera distribuye las tareas y dirige las actividades según su propio criterio y objetivos.	Tipo:
	Ventajas:
	Desventajas:
El liderazgo se ejerce otorgando autonomía en el desarrollo de las tareas y actividades de los miembros del grupo.	Tipo:
	Ventajas:
	Desventajas:
La persona que lidera pide a los miembros del grupo participación y opinión sobre las decisiones posibles antes de tomarlas.	Tipo:
	Ventajas:
	Desventajas:
La persona que lidera establece una serie de recompensas y beneficios por la consecución de objetivos.	Tipo:
	Ventajas:
	Desventajas:

El liderazgo se ejerce bajo la premisa de actuar en consonancia y siguiendo lo que practica la persona que dirige el equipo.	Tipo:
	Ventajas:
	Desventajas:
AYUDAS	Para valorar las ventajas y desventajas de cada tipo piensa en actividades de tipos diferentes: mecánicas, ventas, creativas, etc.
	Plantéate también diversas situaciones posibles. No es lo mismo trabajar en situaciones de emergencia que en situaciones de normalidad.

FINAL REMARKS

Lar formas de liderar un equipo pueden ser muy diversas. De la misma forma que no existe una clasificación única de ellas, tampoco existe una fórmula ideal para hacerlo. En función de los objetivos y las situaciones puede ser mejor adoptar unas fórmulas u otras.

La forma más tradicional es la que puede llamarse autoritaria. Los objetivos y órdenes, la distribución de tareas y su seguimiento se implementan por la persona que está al frente sin que haya un proceso participativo. Responde a una cadena de mando ordenada y fija. Es una fórmula que puede funcionar de forma efectiva en situaciones de emergencia o cuando las tareas y funciones no requieren incentivos o creatividad alguna. Pero no es una buena estrategia en general porque no favorece la integración y el buen clima de trabajo.

Los liderazgos participativos y que fomentan la autonomía de los miembros del grupo son fórmulas más modernas de dirigir un grupo. Permiten el desarrollo de la iniciativa personal entre sus miembros y una mayor integración, motivación y vinculación con los objetivos planteados. En trabajos creativos y de investigación pueden ser muy positivos. No obstante, pueden presentar desventajas si no se atiende a un adecuado control y seguimiento de las tareas, plazos y cumplimiento de objetivos. También pueden ser menos útiles cuando los miembros del grupo presentan problemas con sus niveles de aceptación del trabajo colectivo o no poseen competencias y conocimientos adecuados a los objetivos.

En entornos en los que la productividad y la consecución de objetivos claros son la clave, los modelos que incentivan mediante la obtención de recompensas económicas o de otro tipo pueden ser positivos. Por ejemplo, si el objetivo son las ventas puede funcionar bien. No obstante, puede plantear problemas de integración y buen clima de

trabajo por la elevada competitividad entre los miembros del grupo que puede llegar a generar.

El modelo ejemplarizante es un tipo muy específico en el que se suele exigir unos elevados estándares. Quien lidera espera que se siga su ejemplo a la hora de trabajar en el grupo. Puede dar lugar a falta de iniciativa y autonomía. También a desorientación si la persona que lidera no está presente. No obstante, puede ser útil si contamos con una persona muy experta en una materia de la que el grupo puede aprender y nutrir sus conocimientos y aptitudes.

La persona que lidera un equipo debería contar con una serie de cualidades para dirigir de forma óptima al grupo. Es importante desarrollar las características empáticas y de escucha activa, al tiempo que debe saber motivar y comunicar correctamente. Dominar las respuestas ante situaciones adversas, tener capacidad para fijar y cumplir normas y tareas, sabiendo adaptarse con flexibilidad las situaciones cambiantes son también requisitos necesarios para un buen liderazgo. Por último, es también necesario saber delegar y tener capacidad de coordinar, colaborar y planificar.

PÍLDORA 2 - CUESTIONES PREVIAS A LA INICIATIVA PARA EL EMPRENDIMIENTO

Quizás hayas tenido alguna vez la idea de emprender algún negocio o actividad o puede que hayas detectado una carencia en la oferta de comercios, artículos o servicios en tu entorno habitual o incluso de forma más general. El primer paso para desarrollar la iniciativa para emprender es precisamente esa idea o detectar esa carencia. Antes de meterse en harina es necesario formularse y resolver una serie de cuestiones previas. Plantéate una posibilidad de negocio o una actividad de servicios que podrías poner en marcha, échale imaginación y trata de responder a esas cuestiones previas:

En qué consiste exactamente la actividad que quiero desarrollar?	
Cuál es el público objetivo al que voy a dirigirme? Cuál es el mercado al que puede interesar mi oferta?	

<p>Cuáles van a ser mis competidores? Si hay competencia cómo puedo diferenciarme de ella? Qué factores puedo usar para atraer clientela ante la competencia existente?</p>	
<p>Qué necesito para poner en marcha mi proyecto? Ten en cuenta no sólo las necesidades materiales y legales (espacio, herramientas, licencias, etc.) sino también las personales Necesitas asociarte?</p>	
<p>Cuáles serían los costos necesarios para obtener lo que necesito? Cuál sería la previsión de ingresos que podría tener? Elabora un presupuesto mínimo.</p>	
<p>Cómo podría obtener los recursos económicos que necesito para empezar?</p>	
<p>Qué podría hacer si las cosas no salen como espero?</p>	

<p>AYUDAS</p>	<p>Concretar al máximo la idea nos ayudará a saber cuál es nuestro público objetivo, si existe un mercado al que realmente dirigimos, así como a estudiar la competencia a la que tendremos que enfrentarnos y a buscar cómo diferenciarnos de ella para mejorar nuestra posición.</p>
	<p>Estudiar de forma correcta y concreta las necesidades que vamos a tener es un paso necesario para elaborar un presupuesto en el que podamos incluir tanto los gastos que vayamos a tener como los ingresos con los que podamos contar. Nuestro presupuesto deberá abarcar plazos razonables para ver las</p>

necesidades de financiación que vamos a tener.

Podemos buscar formas de financiación a través de las entidades tradicionales o también mediante asociación con otras personas. Para obtener la confianza necesaria de entidades o personas a la hora de conseguir financiación es imprescindible tener un plan de negocio viable, que incluya todas nuestras previsiones, incluso aquellas que podamos plantearnos para el caso en el que no todo vaya como hemos previsto.

FINAL REMARKS

La iniciativa para emprender requiere más cosas que ideas y entusiasmo. En primer lugar, es importante autoevaluar nuestras capacidades, predisposición y experiencia para emprender un negocio o actividad de servicios. Siempre podremos trabajar en mejorar esas capacidades y prepararnos para emprender.

Son muchas las cuestiones que deberemos atender antes de lanzarnos a emprender. Las que hemos planteado arriba son algunas de las principales a tener en cuenta, pero hay muchas otras. Por ejemplo, también es importante valorar la oportunidad y el momento de lanzarnos a emprender: si queremos lanzar una actividad de temporada tendremos que planificar de forma previa antes del momento oportuno para estar operativos; también es fundamental valorar la coyuntura económica existente para no equivocarnos a la hora de empezar con nuestra actividad de negocio.

La concreción de nuestras previsiones económicas mediante la elaboración de un presupuesto detallado y realista es un paso muy importante. Tenemos que plantearnos en diversos períodos de tiempo las previsiones de gastos, en función de las necesidades, e ingresos que podamos racionalmente generar, sobre la base de estudio de nuestro mercado potencial y la competencia existente.

Además, es importante conocer que podemos contar con entidades y asociaciones que nos pueden ayudar y guiar a la hora de plantear nuestro plan de negocio y concretar nuestras ideas de emprendimiento.

PÍLDORA 3 - DECISIONES GRUPALES: POR CONSENSO O POR MAYORÍA?

La toma de decisiones conjunta en el seno de un grupo suele hacerse mediante procedimientos de votación o mediante el recurso al consenso. En ambos casos

pueden darse una serie de consecuencias. Reflexiona sobre ambos procesos y señala algunas consecuencias tanto positivas como negativas que pueden obtenerse.

Resultados en procesos de votación	Resultados en procesos de consenso

AYUDAS	Busca información sobre el concepto de consenso y sus requerimientos previos.
	Reflexiona sobre las percepciones y sentimientos que puede llegar a albergar la parte que pierde una votación.
	Son equivalentes los conceptos de unanimidad y consenso?

FINAL REMARKS

Ante la existencia de diversas opciones para las decisiones a adoptar de forma grupal puede utilizarse el acuerdo mayoritario o la búsqueda de consenso. Cuando no existe esa diversidad de opciones y la propuesta es única hablamos de unanimidad, no de consenso.

El consenso en la toma de decisiones se produce cuando todas las partes implicadas asumen la propuesta acordada como común a todas ellas y la comparten como la mejor posible. Esto no implica que necesariamente sea plenamente satisfactoria para todas las partes, pero sí que supondrá que el conjunto la apoye y acepte.

El consenso requiere la existencia de un desacuerdo previo, es decir, de un disenso. Pero frente a la posibilidad de que una mayoría imponga su voluntad a una minoría, el recurso al consenso puede reducir tensiones y favorecer soluciones innovadoras y creativas. El recurso al consenso se basa en analizar, conocer y comprender de forma detallada las diversas opciones existentes, evaluando los diversos puntos de vista. Requiere un tiempo necesario para este proceso porque fomenta la participación de todas las partes en la exposición de posturas y en la búsqueda de alternativas

mutuamente satisfactorias. El consenso facilita decididamente la implementación de la decisión colectiva y el aumento de la confianza y buenas relaciones en el grupo.

El consenso no se puede fundamentar en el silencio de alguna de las partes que disienten. Requiere un nivel de asertividad suficiente. Suele requerir un tiempo mayor que los procesos de toma de decisión por mayoría, por lo que conviene reservarlo para decisiones especialmente significativas y cuyas consecuencias sean perdurables. La falta de confianza en el seno del grupo y la existencia de posiciones inamovibles o de vetos, puede dificultar o imposibilitar trabajar una solución consensuada.

Para facilitar una dinámica de consenso es bueno tanto que exista la figura de una persona que conduzca el proceso, como la conciencia común de la necesidad de hacer un esfuerzo para resolver una cuestión o problema claramente definido. El grupo deberá ser consciente de que requerirá un tiempo alcanzarlo y que requerirá atender suficientemente las aspiraciones y prevenciones de todas las partes.

PÍLDORA 4 - NEGOCIACIÓN

Existe dos tipos fundamentales de negociación: **competitiva** (también llamada de suma cero, distributiva o ganar-perder) y **colaborativa** (que recibe además los nombres de integrativa, cooperativa o ganar-ganar). De las siguientes características cuáles crees que corresponden a cada tipo de negociación?

	COMPETITIVA / COLABORATIVA
Ambas partes tratan de entender las necesidades del contrario.	
Busca el mayor beneficio para la parte propia.	
El contrario es un adversario y se desconfía de él.	
El método de trabajo incluye generar confianza entre las partes.	
El objetivo es el acuerdo de las partes.	
Lo que gane la otra parte lo pierde la propia.	
No importa lo que pierda la otra parte. Mejor si pierde el contrario.	

Pretende ser un proceso justo.	
Se busca generar confianza entre las partes.	
Se buscan alternativas para que ambas partes puedan salir ganando.	
Se comparte información.	
Se plantea en términos de confrontación	

AYUDAS	Las denominaciones de ambos tipos de negociación resultan muy indicativas de sus características respectivas.
	Puede darse el caso de que cada parte puede entender que está ante un tipo diferente de negociación. En ese caso cada parte tratará de aplicar las características del tipo de negociación que desea.
	Te puede resultar útil buscar información complementaria sobre el concepto y tipos de negociación.

FINAL REMARKS

Continuamente estamos negociando, ya sea en el ámbito laboral o en el personal. Negociar implica un esfuerzo para tratar de alcanzar acuerdos que pueden tener diferentes objetivos: solucionar diferencias, obtener beneficios, mejorar situaciones, satisfacer necesidades o intereses, etc. Las personas negociamos en nombre propio o de grupos u organizaciones, y para ello podemos utilizar un gran arsenal de habilidades y capacidades.

En una negociación competitiva, las partes disputan la distribución de un valor fijo. Lo que una parte gana lo pierde la otra, puesto que no se trata de crear más valor. Es un ejercicio de reparto del pastel. Por el contrario, en una negociación colaborativa las partes buscan alcanzar un acuerdo mutuamente satisfactorio sobre la base del incremento del valor de conjunto, tratando de hacer más grande el pastel a repartir.

Existen otras formas de clasificar las negociaciones en función de la duración del proceso o de las relaciones puntuales o estables entre las partes.

En la mayoría de ocasiones serán las circunstancias las que nos llevarán a optar por una fórmula u otra de negociación. Puede ser indicada una negociación competitiva

cuando la relación con la otra parte sea puntual y no vaya a repetirse, o cuando sea un regateo por un precio, o si veos que la otra parte ha optado por esa estrategia. Por el contrario, es mejor optar por una negociación colaborativa cuando se trata de negociaciones en el seno de un grupo estable o con partes con las que nos relacionamos habitualmente, también cuando podemos hacer concesiones sin tener perjuicios o cuando claramente existen intereses comunes.

En una negociación intervienen personas que defienden unos intereses planteando opciones a la otra parte. La información que podamos obtener de forma previa a una negociación se convertirá en una ventaja objetiva. Hay que tener muy presente el factor tiempo ya que conviene ser paciente y conservar la calma. Una de las capacidades más importantes que podemos desarrollar para negociar es la persuasión.

Hay una serie de errores que no debemos cometer en un proceso de negociación: improvisar, no tener claros los objetivos, no haber tratado de informarnos sobre la otra parte, ceder la iniciativa a la otra parte, menospreciarla o dejarnos arrastrar por nuestras emociones. Iniciar una negociación no implica llegar necesariamente a un acuerdo. Puede que las diferencias existentes o el marco de negociación lo impidan. También es posible acabar pactando el desacuerdo para buscar otras fórmulas o marcos de relación. Si la negociación culmina alcanzando un acuerdo es importante fijar los términos y condiciones, así como asegurar su seguimiento y cumplimiento, de la forma más clara y detallada posible, tratando de evitar que la libertad de interpretación sobre lo acordado pueda frustrarlo.

AREA 1: DESARROLLO DE LA INICIATIVA Y EL EMPRENDIMIENTO

U.D.8 – GESTIÓN Y EJECUCIÓN: Capacidad de ejecución de trabajo; planificación y seguimiento.

PÍLDORA 1 - PLANIFICACIÓN

Imagina que empiezas a trabajar en una empresa dedicada al sector agropecuario. Esta empresa te pide que planifiques la puesta en explotación de una parcela de tierra de 10 hectáreas. Quiere dedicarla al cultivo de limones. Planifica cómo realizar la puesta en marcha de este cultivo. Analiza las necesidades, pasos previos, elementos necesarios y posibles plazos de ejecución.

Necesidades generales:
Pasos previos:
Elementos necesarios:
Fases y plazos de ejecución:

AYUDAS	Piensa en lo que va a hacer falta, es decir los recursos de todo tipo que se van a necesitar hasta dejar completamente en marcha el cultivo. Necesitarás conocer información previa necesaria sobre la situación actual de la parcela o si existen requisitos legales necesarios.
	Piensa en las necesidades que tendrán los árboles, busca información en



internet. Decide cual es el sistema de riego más sostenible.
Incluye en tu planificación los plazos aproximados.

FINAL REMARKS

La planificación es el proceso metódico, por el que se establecen las acciones, plazos y demás concreciones necesarias para conseguir unos determinados objetivos. Planificar implica un proceso ordenado de toma de decisiones, la consideración de información necesaria y la previsión del futuro desarrollo de situaciones. La planificación resulta esencial para poder gestionar de una forma eficaz, ya que nos permitirá guiar la ejecución de actividades para lograr conseguir nuestros objetivos. Elaborar un plan clarifica las dudas sobre el trabajo a realizar, porque define los recursos necesarios, clarifica las acciones, cuantifica los plazos y metas parciales y ordena las prioridades.

La planificación se aplica a muchas actividades humanas. También en nuestra vida cotidiana planeamos muchas de nuestras acciones. Planificamos nuestra jornada o nuestras vacaciones. Se puede planificar a corto, medio y largo plazo. En organizaciones y empresas se elaboran planes estratégicos, tácticos, operativos y normativos. Hay diversos estilos y herramientas para establecerlos.

PÍLDORA 2 - EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO

En la píldora anterior has planificado cómo poner en marcha un cultivo. Trata ahora de emular una parte de lo que implicaría la ejecución y gestión del plan que has elaborado. Vamos a suponer que has utilizado los medios humanos y materiales de la propia empresa para acondicionar previamente la parcela. Ahora tienes que gestionar la compra de los plantones de limonero. Haz una selección de las tres mejores ofertas. Selecciona la mejor y calcula el presupuesto total que será necesario.

Selección de las tres mejores opciones de compra:
Opción seleccionada:

Presupuesto total compra limoneros:

AYUDAS	Busca precios concretos de plántones de limonero en diversos viveros. Compara las condiciones, precios, edad de los plántones, rapidez de suministro, proximidad del vivero, etc. y selecciona los que consideres más adecuados.
	Busca también recursos para poner en marcha el sistema de riego que hayas planificado.
	Elabora un presupuesto con los costes que tendrá la compra de plántones y los materiales para regar. Recuerda que la parcela es de 10 hectáreas.

FINAL REMARKS

Basándose en la planificación, la ejecución de un proyecto implica gestionar, es decir, desarrollar y ejecutar las actividades y tareas programadas. En la fase de ejecución, la comunicación con todas las personas que intervienen en los procesos es fundamental para controlar progreso y plazos, así como el consumo de recursos. Al gestionar hay que atender especialmente a los riesgos, los cambios, las necesidades de actualización y modificaciones necesarias en el plan original para adecuarse a la evolución de la realidad. En todo momento es necesario mantener el control de las situaciones y realizar un seguimiento exhaustivo de los procesos. Si se detectan desviaciones es necesario poner en marcha rápidamente mecanismos de corrección o de cambio de planificación.

La gestión requiere una serie de habilidades técnicas y capacidades personales que nos ayuden tanto en la toma de decisiones como en la relación con las personas implicadas en el proyecto. Las habilidades técnicas las podemos adquirir mediante el estudio y la experiencia laboral para conocer y dominar los métodos y procesos específicos de la actividad productiva o de servicio a la que nos queramos dedicar. Las habilidades y capacidades personales para interactuar con los demás tienen que ser objeto de nuestro desarrollo personal más allá del currículum académico. Desarrollar nuestra asertividad, resiliencia, flexibilidad, autocontrol, habilidades



comunicativas y capacidad de liderazgo son fundamentales para afrontar las actividades de gestión.

PÍLDORA 3 - GESTIÓN DE RIESGOS

En las dos píldoras anteriores hemos planificado y desarrollado un proyecto de cultivo. Una parte importante de la gestión de un proyecto es la de los riesgos que se corren. De entre los diversos riesgos posibles te piden que analices los climáticos y meteorológicos que podrían incluso llegar a impedir la viabilidad de la plantación. Para calcular estos riesgos trabaja sobre la hipótesis de que la plantación se desarrolla en las proximidades de tu área de residencia. Identifica la climatología propia de tu zona y si es apta para el cultivo de cítricos y en qué condiciones. Identifica los posibles riesgos meteorológicos que correría la plantación, las probabilidades de que ocurran y las posibles actuaciones a emprender, tanto preventivas como posteriores.

Descripción del riesgo climático (condiciones de temperatura):	Probabilidad:
	Actuaciones preventivas:
	Actuaciones paliativas:
Descripción de otros riesgos climatológicos:	Probabilidad:
	Actuaciones preventivas:
	Actuaciones paliativas:

AYUDAS	Averigua qué condiciones de temperatura pueden soportar estos cítricos y cuáles son las condiciones climáticas habituales de tu zona. Estas podrían llegar a imposibilitar este tipo de cultivos al aire libre. En caso de que la climatología lo permita, averigua cada cuantos años se producen episodios de heladas que hagan muy arriesgado el cultivo.
	Existen otros riesgos meteorológicos como el granizo o las lluvias excesivas que también podrían dar problemas.

Reflexiona y apunta medidas preventivas (de todo tipo que se te ocurran) y paliativas, una vez se haya producido el daño, para recuperar la producción.

FINAL REMARKS

Mediante la gestión de riesgos se identifican, analizan y se da respuesta a los posibles riesgos que puedan darse en un proyecto. Es un procedimiento proactivo en lugar de reactivo, es decir que trata de prever los riesgos y minimizar sus efectos antes de que ocurran eventos negativos.

Es un proceso continuado de detección y resolución de posibles problemas, en el que no sólo se trata de identificar los diversos riesgos posibles, sino también la probabilidad que existe de que ocurran. Se actuará con mayor diligencia para poner medidas que traten de impedir los más probables y con peores consecuencias. La gestión de riesgos debe formar parte de la planificación y de la gestión continuada de un proyecto.

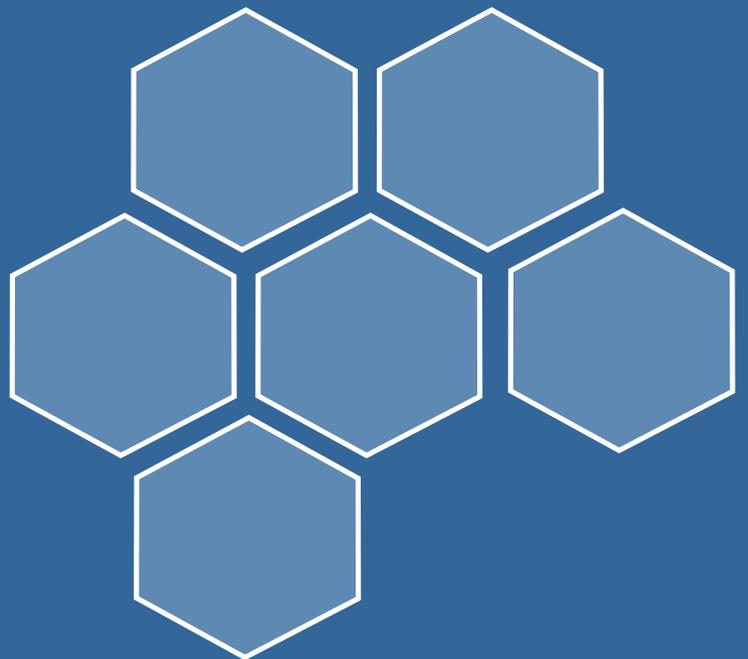
Ante los riesgos se pueden producir acciones de prevención, para minimizarlos, de mitigación, para reducir sus consecuencias negativas. También pueden darse actuaciones de contingencia, mediante las que se fijan las actuaciones a emprender una vez se ha producido la situación negativa prevista.

En la gestión de riesgos se identifican las fuentes de riesgo, que fundamentalmente pueden ser internas, derivadas de la particularidades y formas de planificación y gestión del propio proyecto, como externas, más o menos predecibles y de muy diverso tipo. En Internet puedes encontrar abundante información sobre estas fuentes externas de riesgo.

Uno de los tipos de que hay que tener en más cuenta es la gestión de riesgos laborales. A este respecto las empresas han desarrollado toda una serie de medidas que los trabajadores y trabajadoras deben cumplir para disminuir los accidentes laborales en los centros de trabajo.

ÁREA 2

DESARROLLO DEL
PENSAMIENTO Y
ANÁLISIS CRÍTICO



AREA 2: DESARROLLO DEL PENSAMIENTO Y ANÁLISIS CRÍTICO

U.D.1 – FORMULACIÓN: Formular problemas y preguntas con claridad y precisión. Comprender la ciencia como actividad humana con múltiples relaciones con la tecnología, la sociedad y el entorno.

La calidad de nuestro pensamiento está en la calidad de nuestras preguntas.

Las preguntas definen las tareas, expresan problemas y delimitan asuntos.

El no hacer preguntas equivale a no comprender. Las preguntas superficiales equivalen a comprensión superficial, las preguntas que no son claras equivalen a comprensión que no es clara.

(Elder, Linda; Paul, Richard.- El Arte de Formular Preguntas Esenciales)

PÍLDORA 1 - EL MÉTODO CIENTÍFICO

El método científico es el conjunto de procedimientos por los que la ciencia nos permite adquirir conocimientos ciertos. Se basa en seguir unos pasos y cumplir unas características. Busca minimizar la subjetividad de la persona que investiga reforzando la validez universal del conocimiento adquirido.

El origen del método siempre es una pregunta. Cuestiona mediante tus propias preguntas el propio método científico. Elabora una, o más, para cada paso y característica.

Pasos y características del método científico	Preguntas que tú haces cuestionando la validez del paso o característica:
Observación del mundo real y elaboración de preguntas sobre un fenómeno.	
Investigación sobre lo que ya se ha escrito sobre ese fenómeno y esa pregunta.	

Elaboración de una hipótesis para responderla.	
Testar la hipótesis con experimentos.	
Analizar resultados y elaborar conclusión.	
Si la experimentación valida la hipótesis elaboro respuestas concluyentes.	
Debe ser posible por otros rebatir mis respuestas.	
Mis experimentos deben ser repetibles por cualquiera que los reproduzca en las mismas condiciones.	
Si la experimentación no valida la hipótesis vuelvo al paso de elaboración de una nueva hipótesis.	
AYUDAS	El objetivo de esta píldora es formular preguntas (las mejores posibles) que cuestionen en profundidad la validez de los pasos y características del método científico. Aunque lo conozcas y asumas sus virtudes, cuestionarlo siempre es un reto intelectual.
	No en todas las ciencias se dan los mismos pasos. Por ejemplo, la experimentación y la reproductividad pueden ser imposibles en algunas y por eso las hipótesis tratan de verificarse mediante hechos y datos contrastados. En cualquier caso, siempre debe ser posible cuestionar la validez de las conclusiones obtenidas basándose en otros experimentos, hechos o datos contrastados. Las adaptaciones de los pasos y características del método científico a las diferentes ciencias no impiden la validez del conjunto de procedimientos y características para adquirir un conocimiento cierto, que denominamos científico.
	Para validar la calidad de tus propias preguntas, busca respuestas a ellas en

	Internet.
--	-----------

FINAL REMARKS

Cuestionar el método científico es en sí mismo un procedimiento científico, porque al final permite o reforzar o invalidar las conclusiones obtenidas y cualquiera de las dos cosas nos sirve para adquirir conocimiento cierto: conocimiento científico.

Ni la ciencia ni nuestros conocimientos personales pueden prosperar sin que nos preguntemos cosas, sin que seamos capaces de mejorar las preguntas que nos hacemos a nosotros mismos y a los demás. Inquirir, preguntar, es la primera fase para conocer. Cuando no es posible formular preguntas no existe campo de investigación. Cuestionar forma parte de una mente viva. Las preguntas son capaces transformarnos, porque unas preguntas pueden llevarnos a otras y a mejorar nuestra capacidad de análisis y por lo tanto nuestra capacidad de adquirir conocimientos. La ciencia es el camino que compartimos para mejorar nuestros conocimientos.

PÍLDORA 2 - CUESTIONAR PARA ANALIZAR

Las relaciones entre la ciencia, la sociedad y el entorno pueden ser a veces controvertidas. En ocasiones parecen chocar los intereses científicos con los sociales. Es así realmente?

Con el siguiente artículo podrás tener una primera referencia sobre una polémica real entre ciencia y desarrollo económico y social. Después de leerlo vamos a tratar de aclarar, mediante la formulación de preguntas adecuadas, las diversas posiciones e implicaciones que tiene.

<https://www.lavanguardia.com/ciencia/20200218/473647608101/satelites-orbita-elon-musk-starlink-spacex.html>

Elabora al menos diez preguntas relativas al artículo anterior que ayuden a analizar la información sobre la cuestión y sus implicaciones.

PREGUNTAS:	
1.	
2.	
3.	

4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

AYUDAS	<p>Este ejercicio trata de construir las mejores posibles que ayuden a analizar las cuestiones que se plantean en el artículo. Para analizar una cuestión compleja es conveniente dividirla en partes más simples. Identificar los componentes de una cuestión compleja es el principio para comprenderlo.</p>
	<p>Para orientar correctamente las preguntas sobre cualquier cuestión es conveniente enfocar sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Propósitos. ▪ Puntos de vista. ▪ Datos y hechos utilizados. ▪ Suposiciones utilizadas. ▪ Implicaciones o consecuencias. ▪ Juicios emitidos. ▪ Conceptos y teorías empleadas. ▪ Cuestión fundamental.
	<p>Para analizar en profundidad una cuestión y definir puntos de vista e implicaciones es frecuentemente necesario ampliar nuestra información. En la controversia sobre los satélites del proyecto <i>Starlink</i> es bueno saber más cosas sobre su promotor principal:</p> <p>https://www.climatica.lamarea.com/elon-musk-un-heroe-fallido/</p> <p>https://www.dinero.com/internacional/articulo/elon-musk-comenta-que-dara-un-golpe-de-estado-tras-polemica-por-litio-de-bolivia/293694</p>
	<p>Hay dos extremos de los que huir al plantear nuestras preguntas sobre cuestiones complejas: el absolutismo dogmático (reducirlo todo a cuestiones de hechos) y el relativismo subjetivo (creer que todas las respuestas dependen de opiniones personales).</p>



FINAL REMARKS

Formular preguntas es un instrumento básico para ayudarnos a comprender y conocer. La complejidad de una cuestión es abarcable si adquirimos la habilidad de poder formular preguntas que nos ayuden a ver sus diferentes componentes. Cuando hacemos preguntas es fundamental tratar de:

- Formularlas con la mayor claridad y precisión posible.
- Identificar los conceptos significativos dentro de la propia pregunta.
- Analizar los conceptos problemáticos.
- Considerar los diversos puntos de vista y sus contextos.
- Pensar en ejemplos para cada concepto, como casos parecidos, casos contrarios, casos relacionados o casos fronterizos.
- Señalar las consecuencias que puede tener cada posición.
- Desarrollar posibles “respuestas” a la pregunta teniendo especial atención a lo que hace que el asunto sea complejo.

Finalmente ten en cuenta que hay contestaciones mejores o peores a las preguntas conceptuales complejas, pero seguramente, en el estado actual de la cuestión, no haya una única respuesta “correcta” o definitiva.

PÍLDORA 3 - CUESTIONAR EXPERIENCIA, INFORMACIÓN Y DATOS

En esta píldora vamos a plantearnos cómo cuestionaríamos la experiencia, la información y los datos que manejan algunas personas. El siguiente artículo trata sobre la encuesta de la Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología (FECYT) sobre Percepción Social de la Ciencia y la Tecnología en España en 2018. Una de las cuestiones que abarca es la creencia de una parte de la población en la efectividad de los tratamientos homeopáticos. Tras leerlo vamos a plantearnos qué preguntas podríamos formular a esas personas con el objetivo de hacerles comprender su error.

<https://www.xataka.com/medicina-y-salud/cada-vez-espanoles-creen-valor-ciencia-solo-6-4-ve-riesgos-vacunas-20-sigue-confiando-homeopatia>

Haz un listado de al menos seis preguntas que harías a las personas que defienden la homeopatía o la acupuntura para tratar de hacerles ver que esas prácticas no tienen base científica ni pueden sustituir las prácticas médicas científicas.

PREGUNTAS:	
1.	

2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

AYUDAS	<p>Nuestras creencias se basan en nuestra experiencia, información, conocimientos, percepciones, datos, etc. Para cuestionar una creencia es necesario cuestionar los datos, la información y la experiencia que tenemos sobre ella.</p>
	<p>Planteamos preguntas empíricas cuando se trata de conocer cómo funcionan las cosas. Hay dos tipos de preguntas empíricas, las resueltas y las no resueltas todavía. Ejemplo de pregunta empírica con respuesta es: hay base científica que respalde las terapias homeopáticas o la acupuntura? Respuesta: No la hay; no existe ningún estudio científico que las respalde, ni son contempladas como terapias efectivas por la ciencia médica. Ejemplo de pregunta empírica sin respuesta es: Dará la ciencia como válidas terapias que hoy son consideradas inútiles o falsas?</p>
	<p>En todo caso las respuestas siempre dependen de hechos y de cómo podemos conocerlos. Para plantear preguntas pertinentes, plantéate si las respuestas admiten una valoración personal (si son sobre las preferencias personales) o si su respuesta depende de hechos contrastados. Por ejemplo:</p> <p>(Pregunta subjetiva): - Por qué tomas sustancias homeopáticas? (Respuesta subjetiva) -Porque creo que son efectivas. (En el fondo expresa una opinión no contrastada)</p> <p>(Pregunta objetiva): - Conoces algún estudio que demuestre la validez científica de la homeopatía? (Sólo puede dar una respuesta verdadera puesto que no existen tales estudios) -No.</p>

FINAL REMARKS

Asentamos a veces nuestras creencias sobre informaciones poco fiables o realmente sin hechos que las respalden. Muchas personas que confían en la homeopatía lo hacen porque alguien les ha dicho que le ha resultado efectivo, considerando esa



experiencia como un hecho importante. Olvidan así que el efecto placebo hace que en muchos casos las personas tendamos a asumir que una sustancia inocua es la que nos ha producido el alivio de una enfermedad. La experimentación con cualquier fármaco debe pasar numerosos filtros elaborados con metodología científica para demostrar su efectividad y los posibles efectos indeseados. También hay hechos que pueden llevar a confusión en nuestra percepción, como que las sustancias homeopáticas se vendan en farmacias, cuando no debería ser así porque ni son medicamentos ni ayudan a nuestra salud o bienestar.

Muchas veces las creencias infundadas pueden no tener a primera vista consecuencias negativas sobre nuestras vidas o las de los demás. Tomar una sustancia homeopática, es decir un placebo, puede producirnos una mejoría o no en nuestro estado de salud, pero sustituir un tratamiento médico basado en la ciencia por una terapia alternativa no científica, nos llevará invariablemente, a resultados catastróficos.

Preguntarnos sobre los hechos que sustentan nuestras creencias y conocimientos nos ayudará a que estos sean de mayor calidad y profundidad.

PÍLDORA 4 - CUESTIONAR LAS PREGUNTAS: IDENTIFICAR PREGUNTAS ANTERIORES

Cuando nos enfrentamos a un asunto complejo una herramienta útil para guiar nuestro pensamiento puede ser el de identificar preguntas previas o subyacentes. Ante la pregunta “Qué es la historia?” elabora una serie de preguntas previas.

PREGUNTAS PREVIAS A LA CUESTIÓN “QUÉ ES LA HISTORIA?”:	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

AYUD	Enfoca la píldora tratando de formular preguntas que se deberían contestar previamente a la cuestión principal. Para ello piensa en qué se basa la historia, que personas la escriben, sus fuentes, lo que estudia, lo que abarca, lo que
-------------	---

excluye, etc.
Mientras construyes cada pregunta mantén tu atención en la cuestión principal.
Ten en cuenta que la historia trata de basarse en hechos; describe procesos; la escriben historiadores con puntos de vista particulares; los hechos del pasado los conocemos a través de las fuentes históricas (textos, restos arqueológicos, obras de arte, etc); estudia procesos sociales; no todos los hechos pueden ser conocidos ya que muchos no dejan rastro.

FINAL REMARKS

Una forma de enfrentarse a una cuestión compleja es tratar de ver qué preguntas previas podemos formular cuyas respuestas nos ayudarían a delimitarla. Con frecuencia se puede resolver preguntas complejas mediante otras más sencillas. Ante la cuestión Qué es la cultura? cabría formular cuestiones previas como Qué elementos integran una cultura? Una cultura nace espontáneamente o también puede construirse? Son las culturas elementos separados? Qué factores hacen que una persona pertenezca a una cultura u otra? Puede una persona pertenecer a varias culturas? Hay culturas superiores? Qué medios de expresión puede adoptar una cultura? Son los grafitis una expresión cultural? ...

Para construir una lista de pregunta previas o subyacentes, habría que partir de la principal, para después ir formulando aquellas que querríamos ver contestadas antes de tener que responder a la primera. En realidad, es un ejercicio de preguntar a quién nos pregunta, para tratar de descubrir propósitos, puntos de vista, suposiciones que pueden plantearse, datos y hechos relativos a la cuestión principal, así como sus implicaciones y las consecuencias que se deriven de la respuesta.

Si elaboramos bien nuestra lista de preguntas previas veremos que nos proporciona muchos elementos para delimitar la respuesta a la cuestión compleja que nos plantearon en principio.

PÍLDORA 5 - PREGUNTAS INTERDISCIPLINARIAS

Cuando nos enfrentamos a un asunto complejo una forma útil de enfrentarlo es haciéndonos la pregunta previa Esta cuestión puede afectar a diversas disciplinas o

campos de pensamiento?; es decir La cuestión tiene implicaciones de tipo económico, sociológico, matemático, geográfico, religioso, histórico, psicológico...?

Pongamos el ejemplo de la lucha contra las drogas. Si la cuestión principal es Qué se puede hacer para luchar contra las drogodependencias? Pensemos en preguntas que podríamos formular desde diversas disciplinas y campos de conocimiento:

Economía:
Política:
Sociedad:
Educación:
Psicología:
Historia:
Religión:
Cultura:

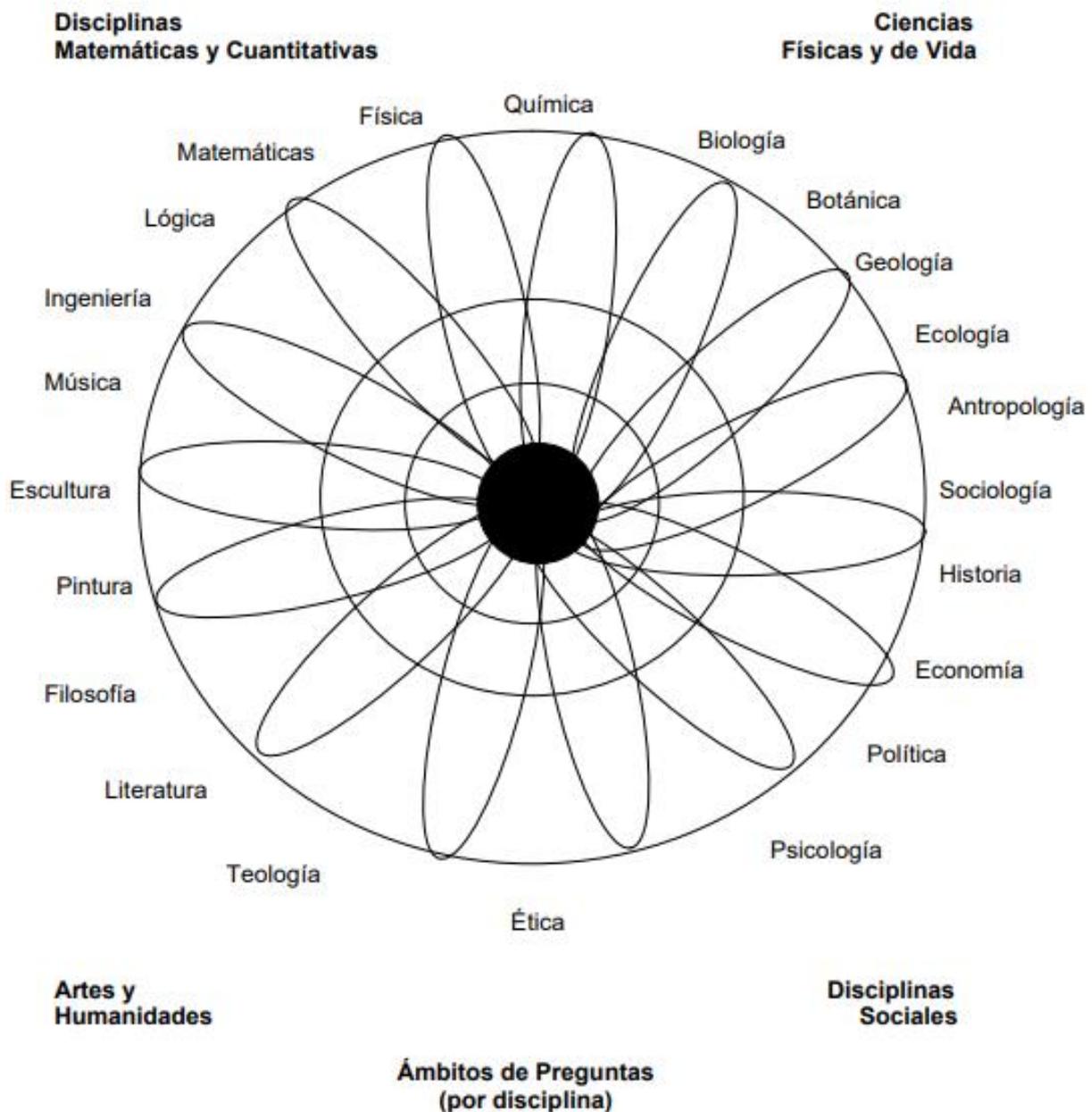
AYUDAS	Piensa en las implicaciones de la cuestión principal en cada campo de los indicados. En lo relativo a la economía elabora alguna pregunta teniendo en cuenta el volumen de dinero y recursos que mueven las drogas, tanto en su consumo como en su persecución. Lo mismo puedes hacer en los diversos campos o disciplinas.
	Ten presente siempre la cuestión principal para formular tus preguntas.
	Recuerda que tienes siempre Internet a tu disposición para ayudarte a buscar información o aclarar tus dudas.

FINAL REMARKS

Otra de las herramientas para enfrentarnos a cuestiones complejas es la de formular preguntas desde las diversas disciplinas y campos del saber, para determinar complejidades que de otra forma quizá no veríamos. Para ver los campos y disciplinas afectados por la cuestión principal es necesario preguntarnos también Incluimos todos

los campos y disciplinas que tratan aspectos significativos de la cuestión principal? Olvidamos alguno?

Para orientarnos sobre las disciplinas y campos a tener en cuenta los doctores Linda Elder y Richard Paul proporcionan en El Arte de Formular Preguntas Esenciales, este diagrama adaptado de uno creado por John Trapasso:



AREA 2: DESARROLLO DEL PENSAMIENTO Y ANÁLISIS CRÍTICO

U.D.2 – EVALUACIÓN: Acumular y evaluar información relevante; usar ideas abstractas para interpretar esa formulación efectivamente.

PÍLDORA 1 - EVALUAR PARA RESPONDER O EVALUAR PARA JUZGAR

Cuando se nos pide que evaluemos objetivamente algo caben dos posibilidades, que la cuestión sea simple (respondiéndose buscando la respuesta correcta), o que la cuestión sea compleja (requiriendo para ser respondida emitir juicios de valor entre dos o más puntos de vista en conflicto). Previamente hay que diferenciar si la cuestión que se nos plantea requiere una evaluación objetiva o si por el contrario es una cuestión subjetiva, relativa a opiniones o gustos.

En una reunión de trabajo se plantean diversas cuestiones. Identifica de qué tipo es cada una:

	CUESTIÓN EVALUATIVA SIMPLE	REQUIERE JUICIO	CUESTIÓN SUBJETIVA
Cómo son las condiciones de trabajo en nuestro centro?			
Cuál es el mejor programa para que podemos usar para procesamiento de textos?			
Qué programa prefieres usar para gestionar el correo electrónico?			
Deberíamos pedir cambios en las condiciones de trabajo?			
Es Access suficiente para gestionar nuestras bases de datos?			
Qué programa de base de datos te gusta más para trabajar Oracle o Access?			
Qué programa se adapta mejor a las			



necesidades de la empresa Oracle o Access?			
Cómo gestionamos el buzón de sugerencias?			
Están ajustados nuestros salarios a lo que marca el convenio colectivo?			
Tenemos buenos sueldos?			
Tenemos salarios equiparables a los de otras empresas del sector?			
Deberíamos pedir un aumento salarial?			
Dada la mala situación de la empresa Es oportuno pedir ahora un aumento salarial?			
Nos parece bien que pongan una cafetera en la oficina?			
Ha mejorado la productividad disponer de una cafetera en la oficina?			

AYUDAS	Descartar las cuestiones que implican valoraciones subjetivas es bastante sencillo. Valora si lo que se plantea es una apreciación personal o una opinión sobre gustos que cambiarán subjetivamente de unas personas a otras.
	Para determinar el tipo de cuestión evaluativa, razona detenidamente si atendiendo a lo que se nos plantea, se puede dar una respuesta definitiva o no.
	Las cuestiones evaluativas que requieren un juicio razonado entre varias opciones o puntos de vista se responden mediante el análisis de variables diversas.

FINAL REMARKS

Las cuestiones evaluativas nos piden que determinemos el valor, validez o la calidad de algo. Evaluar es algo cotidiano y natural en nuestra experiencia y se puede hacer mejor o peor. La habilidad para evaluar dependerá también de nuestra capacidad para cuestionar nuestro propio proceso de valorar. Algunas preguntas esenciales que plantearnos cuando evaluamos son:

1. Qué voy a evaluar y por qué?
2. Qué preguntas precisas voy a tratar de contestar?
3. Qué información necesitaré para completar esta valoración adecuadamente?
4. Qué criterios o normas usaré en el proceso de valoración?
5. Existen implicaciones potencialmente negativas de mi forma de valorar?
6. Es lógico, realista y práctico mi plan de evaluación?

Hay dos tipos de preguntas evaluativas, las denominadas de un sistema o de sistemas en conflicto. Las primeras se pueden contestar definitivamente. Las segundas requieren un juicio razonado entre dos o más puntos de vista en conflicto. No debemos confundir la evaluación objetiva con las cuestiones subjetivas o de preferencia. En estas la subjetividad de la persona o el grupo determina la respuesta.

Las cuestiones planteadas al principio son de tres tipos:

SUBJETIVAS:

- Los programas que cada uno prefiere para gestionar el correo electrónico o las bases de datos es una cuestión de opinión o valoración personal, subjetiva en todo caso.
- También es subjetivo valorar si un sueldo es bueno o no, o si nos parece bien o no que pongan una cafetera en la oficina.

EVALUATIVAS SIMPLES:

- Unas determinadas condiciones de trabajo analizadas objetivamente pueden ser buenas, malas o mejorables, pero son de una forma determinada.
- Un programa para gestionar bases de datos como Access reúne las características que necesitamos o no las reúne definitivamente.
- Nuestros salarios están ajustados o no lo están al convenio colectivo; igual que están equiparados o no a los de otras empresas del sector.
- Si se nos plantea una cuestión como la del aumento salarial, pero el parámetro a tener en cuenta es la situación de la empresa, parece que si esta no es buena, la respuesta será únicamente que no es oportuno ahora mismo.
- Tener una cafetera en la oficina incrementará o no la productividad.

En todos estos casos la evaluación que se nos plantea se puede resolver con una única respuesta objetiva.

REQUIEREN JUICIO DE VALOR:

- El mejor programa para tratamiento de textos requiere valorar los diversos programas existentes igual que la decisión sobre si es Oracle o Access el mejor programa de gestión de bases de datos para nuestra empresa.
- Valorar si debemos pedir cambios en las condiciones laborales requerirá juzgar objetivamente las diversas opciones de cambio que podríamos pedir.
- Igual que la decisión sobre cómo gestionar el buzón de sugerencias requiere valorar las distintas opciones y cual será mejor para que esté atendido y se dé respuesta a lo que en él se proponga.

La valoración sobre pedir aumento salarial requerirá valorar diversas posibilidades y situaciones y por lo tanto requerirá también un juicio de valor.

PÍLDORA 2 - EVALUAR LA INFORMACIÓN SOBRE CRITERIOS EXTERNOS

Has empezado a trabajar en el grupo de apoyo a un equipo de investigación sobre enfermedades tropicales. Te facilitan una lista de reseñas de informaciones y te piden que las valores y ordenes en función de su posible fiabilidad y relevancia.

AUTORÍA	NUEVA ORDENACIÓN
1. Periodista generalista.	
2. Profesora universitaria de enfermedades tropicales.	
3. Desconocido / anónimo.	
4. Viajero especializado en países tropicales.	
5. Periodista especializado en información médica.	
6. Estudiante de medicina.	
7. Homeópata.	
8. Estudiante de botánica.	
9. Profesor universitario de medicina que no tiene más publicaciones conocidas.	
10. Catedrático en filosofía.	

PUBLICACIÓN / TIPO DOCUMENTO / A QUIÉN VA DIRIGIDO	NUEVA ORDENACIÓN
1. Artículo en un blog en Internet.	
2. Libro editado por una empresa farmacéutica.	
3. Artículo publicado en una revista médica de reconocido prestigio.	
4. Libro publicado por una universidad.	
5. Libro editado por una empresa que explota recursos naturales en países tropicales.	
6. Artículo publicado en un periódico de difusión nacional.	
7. Artículo publicado en una web de un laboratorio estatal de enfermedades infecciosas.	
8. Libro publicado por la organización nacional de terapeutas de Reiki.	
9. Artículo publicado en la web de una fundación médica, de la cual no hay información alguna en Internet.	

FECHA / ACTUALIDAD	NUEVA ORDENACIÓN
1. Libro “Enfermedades tropicales y sus tratamientos” edición de 1995.	
2. Artículo publicado el mes pasado.	
3. Libro “Enfermedades tropicales y sus tratamientos” edición de 2010.	
4. Artículo en el que no consta fecha de publicación.	
5. Artículo sobre estadísticas de enfermedades tropicales publicado en 2014.	
6. Libro sobre la evolución histórica de los tratamientos médicos publicado en 2017.	
7. Artículo sobre estadísticas de enfermedades tropicales publicado en 2005.	

AYUDAS	<p>Para valorar la autoría hay que preguntarse si la persona es experta en su campo. Plantéate que quizás pueda tener mucha preparación en otros campos, pero no en el que nos ocupa. Puede tener una reconocida trayectoria profesional o no. Es fiable una información anónima?</p>
	<p>Al valorar el lugar de publicación, tipo de documento y su público objetivo, nos tenemos que preguntar por el prestigio y el tipo de entidad que lo edita o publica. Una publicación puede esconder otras intencionalidades comerciales más que puramente académicas. No es lo mismo una web de una universidad que la de una empresa comercial. A veces en Internet se puede proporcionar información editada por una entidad aparentemente solvente pero que al tratar de averiguar algo más sobre ella nos damos cuenta de que es un cascarón vacío.</p>
	<p>Parece lo más sencillo valorar la actualidad de la información; claro está, cuando tiene una fecha de publicación. Siempre es mejor la última edición de un libro, porque seguramente habrá actualizado sus datos. No obstante hay que valorar también si la información tiene un carácter histórico relevante para nosotros.</p>

FINAL REMARKS

Cada vez resulta más fácil acceder a gran cantidad de información, por eso es imprescindible utilizar criterios para valorar su calidad, fiabilidad o utilidad. Para hacerlo es muy útil preguntarnos por determinados criterios externos que nos ayudarán a descartar y afinar nuestras fuentes de información.

Quién?

Conocer la autoría de una información es un criterio muy importante para evaluar su fiabilidad. Independientemente de si el autor es un individuo o un colectivo, la autoridad o experiencia en el campo del que se escribe, el prestigio reconocido, haber hecho diversas publicaciones sobre el tema, ser frecuentemente citado por otros autores, pertenecer a una institución o entidad prestigiosa, son características que informan primariamente sobre la calidad de la información con que nos podemos encontrar. Por el contrario, el anonimato en la información debe hacernos poner rápidamente en cuestión su contenido.

Dónde?

Las fuentes impresas (libros, revistas, periódicos) normalmente pasan un proceso de revisión por los editores responsables, lo que supone en principio una garantía sobre su contenido. Hay que tener en cuenta que estas fuentes no sólo aparecen en papel, también cuentan con ediciones digitales.

En Internet podemos encontrar mucha información que no pasa el filtro de una entidad editora, lo que nos obligará a analizar de forma más rigurosa su fiabilidad. Es conveniente mirar dónde se alberga la información, el tipo de web y sus características, incluso la información de terceros sobre esa ubicación puede darnos pistas sobre la calidad de la información que contiene.

El prestigio del medio que publica es un indicador claro de la calidad de la información. Conviene prestar atención al carácter del medio que edita o publica, puesto que puede albergar intereses particulares de tipo comercial. Los medios de comunicación también tienen sus propias líneas editoriales que pueden condicionar el sesgo de la información.

Relacionado directamente con la ubicación e la información está el público objetivo al que se dirige. No tiene la misma relevancia una información orientada al público en general que una dirigida a un colectivo de especialistas en la materia.

Cuándo?

Conocer la fecha de publicación es relevante para calibrar la actualidad de la información. Una ausencia de fecha de publicación debe hacernos dudar de la misma. Siempre es preferible contar con la última versión publicada de una información, aunque no podemos desdeñar publicaciones antiguas por el mero hecho de serlo. Si, por ejemplo, nos interesa una perspectiva histórica de un tema convendrá adecuar este criterio cronológico de publicación.

PÍLDORA 3 - EVALUAR LA INFORMACIÓN SOBRE CRITERIOS INTERNOS

En tu trabajo en el grupo de apoyo a un equipo de investigación sobre enfermedades tropicales quieren construir una base de datos para poner en valor todo tipo de información sobre el tema. Para elaborar la base de datos los informáticos piden que les diga qué campos deben incluir. Por un lado está claro que se incluirán las referencias externas de la información:

1. AUTOR

2. TÍTULO
3. EDICIÓN / PUBLICACIÓN
4. LUGAR DE EDICIÓN
5. FECHA DE PUBLICACIÓN

Pero como se quiere además valorar su contenido, preguntan los informáticos, qué criterios de valoración se utilizarán? Propón al menos cinco criterios de valoración:

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

AYUDAS	Los criterios son conceptos abstractos que nos van a permitir evaluar la calidad de la información. Hacen referencia a los contenidos, estructura y forma de la información.
	Busca en Internet información sobre criterios para evaluar la información.

FINAL REMARKS

Existe una serie de criterios que se debe utilizar para evaluar internamente una información. Se trata de conceptos abstractos con los que hay que valorar el contenido y la estructura interna de la información:

- **Propósito.** Todo autor tiene uno o varios propósitos al elaborar una información. También lo pueden tener los medios que difunden o publican la información.
- **Perspectiva.** El punto de vista desde el que se presenta la información, que tiene relación directa con el propósito del autor, es tan importante como la consideración de si se están obviando otros puntos de vista alternativos o incluso contrarios.
- **Imparcialidad.** Esta característica hay que ponerla en relación directa con el propósito del autor y con los puntos de vista que se tratan en la información. La imparcialidad requiere ausencia de propósitos ocultos y el manejo de múltiples puntos de vista. Los intereses ocultos tienden a tergiversar la información.

- Claridad. La información se puede presentar de forma más o menos clara y estructurada. Puede dividirse en capítulos o secciones para facilitar la comprensión, incluir índices. La propia redacción puede tener un mayor o menor grado de claridad, facilitando la lectura y la comprensión o teniendo un mayor grado de dificultad. También es importante valorar si tiene claridad en los conceptos que utiliza.
- Calidad. Nos dice mucho de una información la calidad y corrección de sus expresiones y una cuidada ortografía.
- Precisión. La información puede presentar un mayor o menor grado de precisión o ambigüedad, tanto al desarrollar los conceptos como a la hora de justificar sus conclusiones.
- Exactitud. Los datos que incluye una información pueden ajustarse o no a los datos empíricos o a los proporcionados por otras informaciones. La exactitud depende también de la posibilidad de contrastar los datos incluidos. También los conceptos utilizados pueden ajustarse más o menos a los generalmente aceptados. Citar las fuentes de donde se obtienen datos y conceptos manejados, permitiendo contrastarlos, indica una mayor exactitud.
- Relevancia. La información puede tener un mayor o menor grado de relevancia para el tema en cuestión, también puede tratarlo de forma tangencial o incluso desviarse deliberadamente.
- Profundidad. La información puede tener un carácter más o menos profundo o superficial en función de si se detiene a analizar las diversas cuestiones que forman parte del tema general y desarrolla sus complejidades o, por el contrario, plantea suposiciones sin base.
- Lógica. La información puede tener una clara lógica interna o por el contrario puede que la relación entre las partes del contenido sea confusa. Las conclusiones pueden desprenderse de forma razonada de los datos y argumentaciones previas o por el contrario pueden faltar los nexos que las relacionan. Una información de calidad considerará otras implicaciones que pueden tener las ideas o conclusiones que maneja. Los razonamientos utilizados en una información pueden tener fallos o ser correctos.
- Originalidad. Una información puede tener carácter original o por el contrario puede ser una reelaboración, mejor o peor trabajada y más o menos útil, de informaciones anteriormente publicadas.

PÍLDORA 4 - CUESTIONAR EGOCENTRISMO Y SOCIOCENTRISMO

En una cena con compañeras y compañeros de tu misma oficina de trabajo se pronuncian una serie de afirmaciones:

1. Me da igual el punto de vista del resto de compañeros, yo creo que deberíamos reorganizar la distribución de espacios en la oficina.
2. Los de contabilidad están equivocados, es mejor el programa de contabilidad que usan en la competencia.
3. Lo primero que hay que solucionar en la oficina es que necesito una mesa nueva.
4. Si me ascienden de puesto sólo ayudaré a los que me hayan apoyado.
5. Es que si le cuento eso a la jefa no me dará el ascenso que espero.
6. Yo no estoy equivocado, estás equivocado tú.
7. No me importa todo eso que dices yo sé que tengo la razón.
8. Yo sé más que el resto de compañeros sobre este tema.
9. Bueno, igual hay más artículos sobre esa cuestión, pero yo ya he leído mucho y sé perfectamente lo que digo.
10. Los de nuestra oficina somos los mejores de toda la empresa, los demás no se enteran de nada.
11. En esta oficina sabemos muy bien lo que hacemos no necesitamos que venga nadie de fuera a explicarnos nuestro trabajo.
12. Hemos montado un grupo de hombres en la oficina para jugar al fútbol, pero ya no queremos incluir a nadie más.
13. En nuestra oficina no permitimos que nadie venga vestido de manera informal, todos los hombres tienen que venir con traje y corbata o las mujeres con falda.
14. Aquí todos pensamos lo mismo, no nos gusta la gente que viene a cuestionar nuestra forma de ver las cosas.
15. En esta oficina somos muy competitivos con otros departamentos, nos ayudamos entre nosotros, pero si podemos dejar en ridículo a los de la oficina de la capital, lo hacemos.

Estas afirmaciones tienen una carga importante de pensamiento egocéntrico y sociocéntrico. Razona y para cada frase una elabora una pregunta que le harías a quién ha dicho, que introduzca otro punto de vista o visualice otras alternativas.

PREGUNTAS QUE CUESTIONAN PENSAMIENTOS EGOCÉNTRICOS O SOCIOCÉNTRICOS.	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	

AYUDAS	<p>Este ejercicio no trata de contemplar estas cuestiones desde el punto de vista ético o moral. Las preguntas que tienes que elaborar no deben basarse en si un comportamiento está bien o mal. Trata de cuestionar un pensamiento que ignora otros puntos de vista, razones, implicaciones y consecuencias y que, precisamente por eso, tiende a ser incompleto falta de justificación y equivocado.</p>
	<p>Ten presente también al elaborar las preguntas las implicaciones que puede tener para ti algunas de las afirmaciones. Reflexiona si chocan con tus derechos o necesidades, si tratan de manipularte, si pueden usar tu pregunta para distorsionar lo que quieres defender... Quien piensa de forma egocéntrica o sociocéntrica y por lo tanto poco racional, puede cerrar su mente, no estar dispuesto a admitir su error o afirmar cosas que no son ciertas.</p>

FINAL REMARKS



Un obstáculo primario a la hora de desarrollar nuestro pensamiento racional y al evaluar información es la tendencia natural en el ser humano a tener un pensamiento egocéntrico. No considerar otros puntos de vista o las limitaciones de los nuestros, deteriora la calidad de nuestro pensamiento y nuestra valoración de la información.

Los humanos no reconocemos de forma natural nuestras suposiciones egocéntricas, nuestro uso egocéntrico de la información o de la interpretación de datos, el origen de nuestros conceptos e ideas egocéntricas y las implicaciones de todo ello. La mente humana tiende a engañarse a sí misma para confiarse y buscar un espacio de confort en el que nos parece saber perfectamente cómo son las cosas, cómo es la realidad, y que además hemos sido objetivos al hacerlo. Aunque el pensamiento humano es frecuentemente imperfecto tenemos tendencia a pensar que estamos en posesión de la verdad. Para contrarrestar esta tendencia natural es fundamental cuestionarnos de forma rutinaria nuestras motivaciones y las de los demás, así como la estrechez de nuestros puntos de vista.

El pensamiento egocéntrico tiende a auto justificarse y validar su posición a veces desvirtuando la realidad o los datos. El pensamiento racional considera otros puntos de vista y se esfuerza por comprender la realidad, los datos y sus implicaciones.

El pensamiento sociocéntrico comparte las características del egocéntrico, pero toma como punto de partida el grupo social al que se pertenece: nacional, cultural, religioso, profesional, familiar, etc. Somos seres sociales y de forma natural formamos parte de diversos grupos sociales. Esos grupos se autodefinen, establecen sus reglas de comportamiento, creencias, tabúes. Tendemos de forma natural a aceptar automáticamente de forma irreflexiva e irracional esas reglas que nos hacen formar parte del grupo. La mayoría de las personas interiorizan esas reglas, asumiendo la identidad del grupo, sin reflexionar, sin cuestionarlas racionalmente, presumiendo que el sistema de creencias, actitudes y comportamientos es correcto. Esta conformidad de pensamiento es transversal a todas las clases sociales, independientemente de su formación o prestigio. El pensamiento sociocéntrico es tan destructivo como el egocéntrico, porque al servir por encima de todo a los intereses egoístas de grupo, anula nuestra capacidad de razonar correctamente.

AREA 2: DESARROLLO DEL PENSAMIENTO Y ANÁLISIS CRÍTICO

U.D.3 – CONCLUSIÓN: Llegar a conclusiones y soluciones, probándolas con criterios y estándares relevantes.

PÍLDORA 1 - ESTÁNDARES INTELECTUALES UNIVERSALES

En tu trabajo en una empresa que se dedica a los animales tu jefe te manda un par de artículos que acaba de ver en Internet y te pide tu opinión al respecto. Analiza la información que contienen y elabora algunas conclusiones utilizando los denominados “estándares intelectuales universales”.

https://www.elespanol.com/ciencia/salud/20200406/coronavirus-mascotas-animales-domesticos-pueden-infectarse/480452321_0.html

<https://www.20minutos.es/noticia/4342304/0/asi-entrenamiento-perros-detectan-coronavirus/?autoref=true>

ESTANDAR	ARTÍCULO 1	ARTÍCULO 2



AYUDAS	Busca primero en Internet información sobre los “estándares intelectuales universales” para conocer estos conceptos.
	Te ayudará a enfocar mejor tus conclusiones sobre cada concepto estándar formularte preguntas sobre cómo cumple cada artículo con ellos.
	Aunque no puedas valorar todos los estándares lo importante es que te formules algunas preguntas sobre la claridad, exactitud, precisión, relevancia, profundidad, amplitud y lógica de cada artículo, para obtener algunas conclusiones que valoren la calidad de la información.

FINAL REMARKS

Los “estándares intelectuales universales” son conceptos que podemos utilizar para evaluar la calidad de un razonamiento o información sobre cualquier asunto. Pensar de forma crítica implica conocerlos y usarlos. Pensar críticamente nos ayuda a responsabilizarnos de nuestro propio pensamiento. Son preguntas que al hacerlas habitualmente acaban formando parte de nuestra forma de pensar y nos ayudan a mejorar nuestros procesos de razonamiento. Estos estándares se aplican mediante la formulación de preguntas sobre cada concepto.

- **Claridad:** Está clara la información? Es claro el razonamiento? Es un estándar esencial. Si un pensamiento o información son confusos es difícil saber si son precisos o importantes.
- **Exactitud:** Es cierto? Se puede verificar? Un enunciado puede ser claro pero inexacto.
- **Precisión:** Ofrece detalles? Una información puede ser clara y exacta pero también imprecisa.
- **Relevancia:** Cómo afecta lo que nos dicen al asunto de fondo que trata? Un planteamiento puede ser claro, exacto, preciso pero irrelevante para la cuestión principal.
- **Profundidad:** Se considera la complejidad del asunto? Un enunciado puede ser claro, exacto, preciso y relevante pero superficial, es decir, poco profundo.
- **Amplitud:** Se atienden otras formas de enfocar la cuestión, otras perspectivas? Una línea de razonamiento puede ser clara, exacta, precisa, relevante y profunda, pero carecer de amplitud de miras.
- **Lógica:** Por qué? Los razonamientos y las conclusiones se apoyan en una cadena lógica. Cuando las ideas se combinan y se apoyan entre sí teniendo sentido, el pensamiento es lógico.

PÍLDORA 2 - LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

En julio de 2020 RTVE, la radiotelevisión pública española, emitió una noticia sobre la caída del PIB en España y otros países europeos durante los primeros meses del año a causa de la pandemia de la COVID-19. La noticia generó una importante polémica en redes sociales, llegando incluso a ser calificada como manipulación, lo que hizo que RTVE rectificase y pidiese disculpas posteriormente. Estas son dos de las imágenes de la polémica:

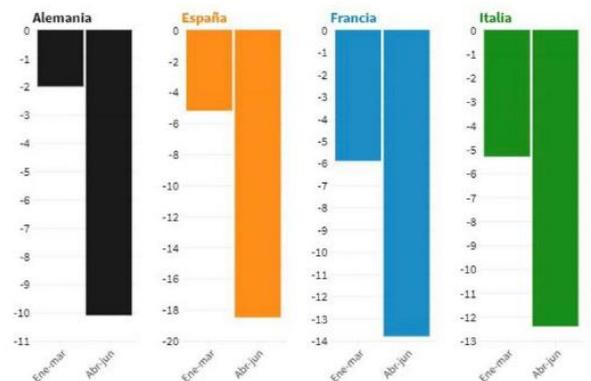


En rtve.es comparamos las caídas históricas del PIB por el coronavirus en Francia, España, Alemania e Italia

rtve.es/n/2033400



Las grandes economías de la UE
 Caída trimestral en 2020



Plantea tus propias conclusiones al respecto de esta polémica.

AYUDAS	Recuerda los “estándares intelectuales universales” para plantear tus conclusiones.
	Presta atención a la curva de la gráfica situada tras la presentadora. Observa con atención las magnitudes, los números, en las gráficas.
	Evaluar la intencionalidad a veces es complicado pero trata de hacerlo teniendo en cuenta que posteriormente el medio rectificó la información: https://www.20minutos.es/noticia/4342460/0/tve-disculpas-corrige-grafico-caida-historica-pib/?autoref=true



FINAL REMARKS

Es posible que nos encontremos ante una información exacta y precisa pero poco clara?

Los gráficos son una forma visual de presentar información de manera que permitan una rápida y fácil comprensión de los datos. Cuando se presentan gráficas comparativas es fundamental que los parámetros sean iguales porque de lo contrario pueden prestarse a confusión. A veces eso es complicado porque el espacio disponible dificulta trabajar sobre un mismo eje de coordenadas, pero usar ejes diferentes o cortados, como en este caso, hace que el efecto que se debería buscar (presentar de forma visual y fácilmente comprensible datos comparados) se desdibuje y esté poco claro.

Interrogándonos sobre los “estándares intelectuales universales” podemos llegar a conclusiones válidas y razonables sobre una información, al evaluar su claridad, exactitud, precisión, relevancia, profundidad, amplitud y lógica.

En esta información de RTVE los gráficos reflejan una información exacta (se puede verificar los datos que utiliza) y precisa (los ejes y valores tienen valores concretos) pero sin embargo falla en el primero de los estándares de análisis: la claridad. No resulta clara a primera vista la comparación porque una de las gráficas está cortada y en la otra las variables no están alineadas visualmente en un nivel equivalente.

Podría haber una intencionalidad manipuladora de la información? Esa intencionalidad estaría clara si se hubiesen eliminado completamente los datos concretos (que dotan de exactitud y precisión a la información) o si no se hubiese rectificado posteriormente para clarificarla. Valorar todo ello implica nuestra capacidad de juicio razonado para alcanzar conclusiones válidas.

PÍLDORA 3 - DETECTANDO FALACIAS

En una reunión de trabajo se habla sobre diversos temas y se lanzan algunas afirmaciones. Luis, un compañero de otro departamento dice textualmente “*creo que deberíais reorganizar la distribución de funciones en vuestro departamento*”. Las respuestas de tus compañeros no se hacen esperar. Trata de elaborar una frase de respuesta ante cada afirmación, para rebatir lo que dicen.

1. *Pero si Luis no es de nuestro departamento! No sabe cómo funcionamos. Lo que dice sobre cómo organizamos nuestro trabajo no tiene validez.*

COMENTARIO DE RESPUESTA:

2. *Lo que pasa es que Luis no valora nuestro trabajo, lo que de verdad ha querido decir es que en nuestro departamento no trabajamos lo suficiente.*

COMENTARIO DE RESPUESTA:

3. *Pero la jefa de recursos humanos no ha dicho nada al respecto así que Luis se equivoca.*

COMENTARIO DE RESPUESTA:

4. *No hay que reorganizar nuestro departamento porque todos nosotros sabemos que funcionamos muy bien como estamos.*

COMENTARIO DE REPUESTA:

5. *Reorganizar nuestro departamento no sabemos a dónde nos llevará, así que mejor no hacerlo.*

COMENTARIO DE REPUESTA:

6. Si hacemos caso a lo que dice Luis acabarán despidiendo a alguien de nuestro departamento.

COMENTARIO DE REPUESTA:

AYUDAS	Todas las personas que han hecho las afirmaciones anteriores son contrarias a atender la propuesta de Luis y por lo tanto a estudiar la reorganización de funciones de vuestro departamento. Pero también todas las argumentaciones que utilizan son falaces, es decir incluyen errores en sus razonamientos que invalidan la racionalidad de lo que dicen.
	Pensando con lógica serás capaz de detectar errores en las conclusiones o en las premisas que se plantean.
	Buscando en Internet información sobre las falacias lógicas podrás ver con mayor facilidad a qué tipo de falacia corresponden.

FINAL REMARKS

En cualquier discusión incluimos premisas y argumentos y damos pasos lógicos hacia las conclusiones que queremos defender. Pero a veces se introducen falacias lógicas que invalidan la argumentación.

Las falacias son errores de razonamiento que invalidan un argumento. Son argumentaciones que parecen verdaderas pero que no lo son; afirmaciones sin fundamento que se dicen como si implicasen una consecuencia lógica, cuando en realidad no lo son. Muchas veces se hacen deliberadamente para manipular a las personas, aunque a veces se hacen por simple desconocimiento. A veces pueden ser muy sutiles y difíciles de detectar.

Los razonamientos falaces son un arma usada desde muy antiguo para convencer y manipular. En la antigua Grecia ya se estudiaron y utilizaron. Hay cientos de tipos de falacias y no existe una única clasificación, pero es importante conocer su existencia y saber cuáles son los principales tipos o los comúnmente más usados.

Cuando las conozcas podrás ver que se siguen utilizando demasiadas veces tanto en nuestra vida cotidiana como en los medios de comunicación y frecuentemente en la

vida pública, casi siempre en política. Es muy importante detectarlas y combatirlas. En las frases de esta píldora has podido ver ejemplos de algunas de las falacias más usadas, pero en Internet encontrarás ejemplos y explicaciones de muchas otras. Conocerlas te ayudará a tener armas lógicas para defenderte.

PÍLDORA 4 - CONDICIONANDO DECISIONES: SESGOS

Has empezado a trabajar en una empresa de marketing y publicidad. Aunque te han contratado para ayudar en tareas básicas, has escuchado en varias ocasiones hablar a los técnicos y creativos de los sesgos que quieren usar en las campañas publicitarias que desarrollan. Te pica la curiosidad y quieres averiguar por tu cuenta de qué están hablando y por qué parece que son tan importantes esos “sesgos” en las campañas de publicidad. Busca información en Internet sobre ellos y su relación con el marketing. Señala al menos cinco de los más usados en este campo.

SESGO	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

AYUDAS	Encontrarás fácilmente varias páginas que hablan de cómo los sesgos cognitivos son usados en marketing y publicidad.
	Hay muchos sesgos utilizados por los técnicos en estas materias porque contribuyen decisivamente a orientar nuestras decisiones de consumo.
	Puedes ampliar tu información sobre los sesgos descubriendo que hay muchos y cómo pueden influir en nuestra toma de decisiones y en nuestras conclusiones.

FINAL REMARKS

La definición de sesgo tiene relación con algo que está torcido. Los sesgos son características innatas de nuestro pensamiento que tienden a producir determinadas

desviaciones de un razonamiento óptimo. Es muy importante conocer su existencia y sus efectos porque cada día nos encontramos ante hechos que se nos presentan para hacer uso de nuestros sesgos de pensamiento para favorecer que lleguemos a una determinada conclusión.

No te ha llamado la atención que muchísimas veces los precios de las cosas aparecen de forma curiosa? Por ejemplo, en lugar de poner que algo cuesta 4 euros, el precio indicado es de 3,99€. La diferencia entre ambas cantidades es irrelevante, pero nuestro cerebro tiende a verlo como magnitudes diferentes.

Todos los sesgos tienen en común que son características innatas que nuestro pensamiento utiliza para facilitar la toma de decisiones y llegar más rápidamente a conclusiones. No sólo se utilizan en marketing y ventas, aunque en esta materia tienen muchísima importancia. También afectan a otros campos del conocimiento, incluso algunos pueden afectar al desarrollo científico porque pueden condicionar la búsqueda de determinados resultados o conclusiones. Hay muchos sesgos y no hay una única clasificación de ellos. Lo bueno es que hay mucha información sobre los sesgos en Internet. Seguramente te resultará curioso e interesante leer este artículo:

https://verne.elpais.com/verne/2014/09/29/articulo/1411970154_000194.html

PÍLDORA 5 - CONDICIONANDO DECISIONES: ESTEREOTIPOS Y PREJUICIOS

Como casi todos los días tienes que quedarte a comer en el trabajo, compartes ese momento con tus compañeros y compañeras. En el rato de la comida se habla de muchas cosas y entre ellas has escuchado determinadas frases con las que se han mostrado de acuerdo varios compañeros:

1. *Los negros son mejores que los blancos en algunos deportes.*
2. *Las mujeres conducen peor que los hombres.*
3. *Las personas homosexuales son más promiscuas que las heterosexuales.*
4. *Los dueños de perros suelen ser más autoritarios que los dueños de gatos.*
5. *Todos los árabes son musulmanes.*
6. *Los inmigrantes nos quitan el trabajo a los nacionales y acaparan las ayudas sociales.*

Sin embargo, nadie es capaz de aportar ningún dato al respecto. Simplemente las han oído y creen firmemente que son ciertas. Si crees que alguna de ellas es cierta, busca

en Internet datos o estudios que lo corroboren. Si por el contrario crees que todas son inciertas busca información que te permita desmontarlas ante los compañeros que sí las creen ciertas.

AYUDAS	Busca en Internet la información. Aplica los criterios que ya conoces para valorar lo que encuentres y llegar a tus propias conclusiones.
	Te ayudará también buscar información sobre prejuicios y estereotipos y sus diversas formas.
	Reflexiona sobre cómo nuestros prejuicios y estereotipos pueden condicionar nuestra forma de adquirir conocimiento y evitar que llegemos a conclusiones razonables y lógicas.

FINAL REMARKS

Un prejuicio es un concepto simplificado, normalmente negativo, que se forma sin razones objetivas ni conocimiento verdadero. Se plantean normalmente sobre grupos humanos a los que se aplica un juicio de valor negativo en conjunto, atendiendo a su religión, nacionalidad, apariencia física, cultura, clase social, orientación sexual, profesión, etc. Se proyecta sobre individuos a los que se incluye en ese grupo. También se pueden plantear prejuicios respecto a animales, objetos o procesos.

Un estereotipo es también un concepto muy simplificado que puede tener tanto un carácter positivo como negativo y ofrece una imagen extremadamente simple sobre determinados grupos humanos. Por ese carácter ambivalente muchas veces están muy extendidos socialmente. Los estereotipos son semejantes a los prejuicios y en ambos casos carecen totalmente de fundamento empírico, aunque a veces podemos rastrear a través de la historia cuándo y dónde pudieron surgir. Estereotipar implica simplificar normalmente hasta el absurdo (los catalanes son tacaños; los franceses son románticos).

Asumir prejuicios o estereotipos implica dejarse arrastrar por ideas simples y falsas que enturbian nuestra capacidad de pensar racional y críticamente. No se debe considerar verdaderas estas ideas simplificadas y ante cualquier duda siempre es mejor tratar de contrastarlas buscando información y datos al respecto.

Prejuicios y estereotipos influyen en la forma que tenemos de percibir la realidad, de aprender, en la información que retenemos. Todo eso limita nuestras relaciones sociales e influye en nuestra capacidad de pensar de forma crítica y racional. Pueden

incluso crear un rechazo irracional hacia determinadas personas, que ha llevado a veces a la violencia.

Las personas que ahuyentan prejuicios y estereotipos tienen mayor facilidad de relacionarse socialmente, mediante relaciones más sanas, favoreciendo un disfrute mayor de las diferencias que son inherentes entre la enorme variedad de personas con las que compartimos este mundo. Prejuicios y estereotipos empobrecen nuestro pensamiento, su calidad, y también la calidad de nuestras relaciones sociales.

AREA 2: DESARROLLO DEL PENSAMIENTO Y ANÁLISIS CRÍTICO

U.D.4 – MENTE ABIERTA: Evaluar los diversos puntos de vista, no limitarse al discurso dominante y conocer sistemas alternativos de pensamiento. Cuestionar la validez de los argumentos, rechazando conclusiones no basadas en pruebas, detectar falacias argumentativas, evaluar la credibilidad de las fuentes teniendo en cuenta los intereses subyacentes.

PÍLDORA 1 - DETECTANDO BULOS

Imagina que a través de tus redes sociales (WhatsApp, Facebook, Twitter, Instagram, etc.) te llegan las siguientes informaciones sobre el COVID-19:

1. *Añadir pimienta picante o ajo en tus comidas ayuda a prevenir el COVID-19.*
2. *Los secadores por aire caliente eliminan el COVID-19 de nuestras manos.*
3. *Tomar abundantes baños de sol previene el COVID-19.*
4. *Los mosquitos transmiten por su picadura el COVID-19.*
5. *La cloroquina es un medicamento eficaz para prevenir el contagio de COVID-19.*

Averigua si son ciertas o no estas noticias.

AYUDAS	Antes de aceptar o rechazar directamente conviene realizar una exploración en Internet de informaciones que las confirmen o desmientan.
	Ten en cuenta que, aunque personas públicas y con autoridad las defiendan, puede que no sean expertos en el tema. Que el presidente de un país o un conocidísimo bloguero difundan una información no tiene que significar que sea cierto lo que dicen. La información debe ser contrastada.
	Para contrastar la información lo mejor es acudir a medios de comunicación prestigiosos, que realizan sus propias investigaciones y revisan la fiabilidad de las fuentes y la propia información; o también a las instituciones más prestigiosas y concedoras del tema. En este caso de la COVID-19 es recomendable visitar la web de la Organización Mundial de la Salud que, preocupada por este tema, ha puesto en marcha un espacio para desmentir



bulos sobre esta enfermedad:

<https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/myth-busters>

FINAL REMARKS

Todos los días recibimos mucha información a través de diversos medios. Vivir en una sociedad híper conectada tiene muchas ventajas, pero también inconvenientes como las noticias falsas, los bulos o incluso los intentos de estafa. En algunos casos estas noticias pueden esconder peligros incluso para nuestra salud. Qué podemos hacer frente a estas amenazas? La clave está en mantenernos informados y cuestionar toda la información con sentido crítico.

En primer lugar, es conveniente identificar la fuente de información. Las noticias falsas o no tienen una fuente conocida o directamente vienen de sitios raros. Lo mejor es ver si los medios de comunicación más conocidos (periódicos, radio, TV) informan sobre ello. Que una información muy llamativa no sea reportada por los principales medios de comunicación es sinónimo de falsedad. Una noticia falsa no suele citar una fuente conocida, sino fuentes difusas.

Hay que desconfiar de las teorías de la conspiración. Los grandes secretos existen, pero también existe una legión de periodistas y medios de todo tipo dispuestos a desvelarlos. Ante una noticia de un gran engaño es muy difícil que los medios de comunicación no se hagan eco. En estos casos hay que contrastar la información. Ver los hechos y datos que las apoyan y su fiabilidad. Hasta los vídeos o fotografías pueden ser manipulados. Los buscadores de Internet pueden ayudarnos a desvelar de dónde viene una información o una imagen. Las instituciones públicas y académicas son la mejor fuente para contrastar.

A veces las *fake news* se esconden tras llamativos titulares y se propagan gracias a que no nos detenemos a leer los contenidos antes de re difundirlas. Es conveniente no dejarnos atrapar por el sensacionalismo de un titular y contrastar la información antes de continuar difundiendo una falsedad.

Precisamente muchas veces las *fake news* buscan una rápida difusión y nos piden que lo comuniquemos a nuestros amigos. Desconfía cuando te pidan una acción proselitista ligada a una noticia alarmante. Recuerda, primero leer, después contrastar y si has visto que es una falsedad, comunica tu descubrimiento a quien te la envía. Quizás esa persona lo haya hecho con buena voluntad y con la misma buena voluntad, debemos advertirle del error.

PÍLDORA 2 - EVALUAR LA CREDIBILIDAD DE UNA FUENTE

Estás en tu trabajo y un compañero te cuenta una información sorprendente que afecta a otros compañeros y que puede tener una importante repercusión en el conjunto de la empresa. Cómo evaluarías la credibilidad de la información? Elabora varias preguntas sobre las que reflexionar para decidir si es creíble o no la información.

RAZONES PARA CREER O NO LA INFORMACIÓN	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

AYUDAS	En la unidad 2 aprendimos a evaluar información sobre criterios externos e internos. Trata de aplicarlos al elaborar las preguntas.
	Las cuestiones a valorar tienen que ver tanto con la propia fuente, es decir la persona que origina la información y sus características personales (experiencia, veracidad, imparcialidad, racionalidad, libertad) como con la propia información (actualidad, propósito, precisión, exactitud, relevancia, lógica, originalidad).
	Reflexiona también sobre tus propios sesgos y prejuicios a la hora de valorar la credibilidad de la información. Puede que seamos reacios a aceptar la veracidad de una información que contraviene nuestras propias opiniones o posiciones; o que confiemos más en ignorar la información En qué afectaría esto a la veracidad de la fuente?

FINAL REMARKS

Cuando tenemos que valorar la credibilidad de una fuente o de una persona tenemos que recurrir a una serie de características que nos indican si finalmente, en un juicio ponderado y razonado, la fuente y la información nos resultan fiables y les otorgamos

credibilidad. Esas características las hemos trabajado en la unidad 2 y sobre ellas podemos formular una serie de preguntas pertinentes sobre la credibilidad.

- **Autoría:** Es experto en el tema? Conoce el tema de primera mano? Es una fuente primaria o secundaria? Es fiable? Nos ha proporcionado información veraz en otras ocasiones? Habla libremente o puede estar coaccionada de alguna forma? Es mentalmente estable?
- **Medio:** Es una información pública o es una primicia? Es un secreto todavía no difundido?
- **Momento:** La información está actualizada? Por qué aparece esa información en este preciso momento?
- **Propósito:** Qué objetivos puede tener la fuente para difundir esa información? Puede tener propósitos no conocidos? Obtiene algún beneficio la fuente al transmitirme la información? Puede provocarme algún perjuicio?
- **Perspectiva:** Cuáles son los puntos de vista de la fuente? Cuáles son los que yo mismo aplico al conocer la información? Hay puntos de vista que se nos escapan?
- **Imparcialidad:** Es la fuente imparcial? Esconde la fuente algún interés oculto? Está la fuente libre de conflictos de intereses?
- **Claridad:** Es clara la fuente al transmitir la información o resulta confusa? Titubea en lo que transmite? Transmite con seguridad?
- **Precisión:** La fuente es precisa en su información? Es vaga la información o los conceptos que utiliza? Es ambigua en sus aseveraciones?
- **Exactitud:** La fuente es exacta en cuanto a los datos que proporciona? Puedo comprobar los datos por otras fuentes? Se ajusta a la realidad? Puede explicar la fuente la base de su información? Puede explicar cómo la ha obtenido? Puede dar pruebas?
- **Lógica:** Es lógico que la fuente tenga acceso a los datos de los que informa? La fuente transmite con lógica la información? Concuerda con otras informaciones que ya tengo o puedo averiguar?
- **Implicaciones:** Qué consecuencias puede tener la información? Qué puede pasar si se difunde o si se oculta?

Al valorar la credibilidad de una fuente hay un elemento fundamental a partir del cual podemos evaluar otros elementos y es la exactitud, es decir, si la información se ajusta a los hechos y si podemos comprobarlos.

Es posible analizar y valorar la veracidad de una fuente atendiendo a criterios relativos a la misma, aunque también en ocasiones nuestros propios prejuicios o sesgos cognitivos pueden influirnos en un sentido u otro.

PÍLDORA 3 - EVALUAR PUNTOS DE VISTA

En un debate sobre la pena de muerte se plantean argumentos a su favor:

1. La Biblia respalda la pena de muerte: *“El que le quite la vida a otro ser humano será condenado a muerte.”* Levítico 24:17
2. Tiene un carácter disuasorio. Su existencia en el ordenamiento jurídico hace que la gente cometa menos los delitos con los que se castiga.
3. Es un ejercicio de legítima defensa de una víctima que ya no puede ejercerlo y lo hace la sociedad en su lugar.
4. Sirve para consolar a las familias de las víctimas de crímenes horribles.
5. Hay delincuentes que nunca se rehabilitarán. Ni la ciencia actual puede rehabilitarlos. Pueden volver a cometer los mismos delitos si se fugan o si salen de prisión.
6. El sistema judicial garantiza que no pueda condenarse a muerte a un inocente.
7. Es más rentable económicamente para la sociedad ejecutar a un culpable que mantenerlo toda la vida en prisión.
8. Disminuye la superpoblación en las cárceles.

Elabora argumentos en contra de los anteriores.

ARGUMENTOS EN CONTRA DE LA PENA DE MUERTE	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	

AYUDAS	Busca información en Internet sobre la veracidad de los argumentos favorables a la pena de muerte.
	Piensa en alternativas a los argumentos planteados.
	Trata de plantear tus argumentos alternativos desde un punto de vista ético.

FINAL REMARKS

Evaluar algo desde diversos puntos de vista, cuestionando la validez de los argumentos, es una habilidad básica para tener un pensamiento crítico positivo, constructivo y racional. Desarrollar habilidades para buscar información que refute un argumento nos ayuda a tener un pensamiento independiente y más fundamentado.

La pena de muerte es una cuestión controvertida, pero ha sido eliminada en muchos países con estándares delincuenciales mejores que los de otros países que la mantienen. No es cierto que la pena de muerte tenga un carácter disuasorio y que su existencia contribuya a disminuir la criminalidad. Aquellas sociedades que tienen un mayor respeto hacia los derechos fundamentales y las libertades públicas han considerado que no está justificada.

Todos los argumentos a favor de la pena de muerte pueden enfrentarse a otros muy justificados en su contra. La pena de muerte tiene un componente vengativo que no debería formar parte de los ordenamientos jurídicos. La llamada ley del talión (ojo por ojo y diente por diente) implica en última instancia venganza y no justicia. La venganza tiende a perpetuarse, siempre hay algo de lo que vengarse. Matar deliberadamente a una persona es una práctica no ética ya sea un asesinato o una ejecución.

La ética estudia la conducta humana. Reflexiona sobre los problemas morales. En última instancia trata de lo que beneficia o hace daño a las personas, las criaturas, el medio ambiente. No hay que confundir la ética con las creencias religiosas, las costumbres sociales o las leyes vigentes. Estos varían enormemente entre países, culturas y religiones. Muchas personas creen que las costumbres sociales, las creencias religiosas o las leyes son de por sí éticas, sin embargo, pueden abogar por comportamientos poco éticos, como de hecho ha sucedido muchas veces en la historia y todavía continúa sucediendo hoy en día.

Los actos sin ética niegan derechos inalienables. Las cuestiones éticas pueden ser simples o complejas, pero se pueden resolver atendiendo a principios y conceptos universales.

PÍLDORA 4 - PUBLICIDAD Y PROPAGANDA

Empiezas a trabajar en una empresa de marketing y al poco tiempo oyes decir a uno de los responsables de área: *“aquí nos dedicamos a la publicidad, no a la propaganda.”* Y tú que pensabas que eran lo mismo! Averigua cuales son las diferencias principales entre una y otra y señala cinco momentos de la historia en los que la propaganda haya sido un fenómeno importante para la sociedad.

EJEMPLO HISTÓRICO CAMPAÑA PROPAGANDÍSTICA	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

AYUDAS	Recurre a Internet para buscar información sobre publicidad y propaganda y las diferencias entre ambas.
	Si buscas ejemplos de propaganda encontrarás fácilmente varios momentos significativos en la historia de los siglos XX y XIX en los que la propaganda ha sido un elemento fundamental para actuar sobre la opinión pública de diversos países y sociedades.
	Hay un ejemplo terrible en la historia mundial del siglo XX que no puede faltar en cualquier lista de ejemplos de aplicación social de la propaganda y que tuvo como principal hito la creación, precisamente, de un: ministerio de propaganda!

FINAL REMARKS

En cualquier ámbito de nuestras vidas cada pocos minutos se nos presentan mensajes publicitarios. Estamos acostumbrados a verlos. A veces nos crean la necesidad de comprar un producto y otras nos provocan hastío. La publicidad influye

decisivamente en nuestros hábitos de consumo. Su objetivo es precisamente ese: influir sobre nuestras percepciones y razonamientos impulsándonos a comprar un producto o contratar un servicio.

Con el objetivo de proteger a los consumidores, diversas leyes y normas obligan a diferenciar claramente entre publicidad e información en los medios de comunicación, aunque a veces casi se confunden. Sin embargo, ninguna ley nos protege contra la propaganda, porque la propaganda se difunde precisamente a través de las noticias e informaciones que con apariencia de información objetiva ocultan otras intenciones.

La propaganda, al igual que la publicidad, tiene la intención de influir en el público respecto a alguna causa o posición. Es repetitiva y se difunde en una amplia variedad de medios. Aunque simula ser simple información, no tiene un carácter libre, imparcial y contrastado, presenta información parcial o sesgada para influir en la audiencia. Presenta unos hechos de forma selectiva y omite otros. Destaca unas informaciones y oculta o desplaza a otras. Busca obtener de la audiencia una respuesta más emocional que racional, cambiando la actitud de las personas en cuestiones políticas, religiosas o sociales. La propaganda es un arma fundamental de lucha ideológica.

Una condición necesaria para el desarrollo de una sociedad democrática es que el público en general disponga de información veraz, imparcial y contrastada sobre los eventos nacionales e internacionales, permitiendo pensar de forma independiente y crítica sobre esos eventos. Cuando la mayoría de la población no puede reconocer los prejuicios y sesgos en las noticias, cuando no pueden detectar la propaganda, no son capaces de saber qué informaciones necesitan ser complementadas, confrontadas o descartadas para formar su opinión crítica.

Hay medios que deliberadamente visten sus informaciones de un aura de veracidad y objetividad del que realmente carecen. Desgraciadamente sólo una minoría de la ciudadanía conoce las destrezas para reconocer prejuicios, sesgos y falacias que caracterizan a la propaganda. Pocas personas pueden detectar interpretaciones unilaterales de la realidad y buscar fuentes de información y opiniones alternativas para comparar con los medios principales. La mayoría de la población está a merced de los medios de masas de su propio país y adoptan como propio su punto de vista, sus orientaciones, sus propios amigos y enemigos, ya sean estos países, culturas, religiones, ideologías, etc.

AREA 2: DESARROLLO DEL PENSAMIENTO Y ANÁLISIS CRÍTICO

U.D.5 – SOLUCIONES A PROBLEMAS: Valorar y realizar juicios que permitan la toma de decisiones atendiendo a la contribución de los mismos a la satisfacción de necesidades y a la solución de los problemas.

PÍLDORA 1 - TOMAR DECISIONES

Vamos a tomar decisiones o a valorar las que hayamos tomado. Piensa hasta en tres decisiones importantes para ti. No importa que las tengas que tomar en el futuro o que ya las hayas tomado a lo largo de tu vida. Escríbelas con precisión. Identifica las alternativas que tienes o que tuviste. Evalúa cada alternativa. Decide cuál es la mejor alternativa a tomar o si fue correcta la que tomaste en su momento.

	DECISIÓN 1	DECISIÓN 2	DECISIÓN 3
PRECISAR LA DECISIÓN			
ALTERNATIVAS			
VALORACIÓN DE ALTERNATIVAS			
DECISIÓN FINAL			

AYUDAS	Tan importante como precisar la decisión a la que nos enfrentamos es precisar sus objetivos.
	Establecer las alternativas que tenemos puede no ser tan sencillo como parece a simple vista. Hay que dedicar un tiempo a ver si hay más alternativas de las que podemos ver en principio. Puede que dándole vueltas veamos nuevas alternativas.
	Valorar las alternativas implica reflexionar detenidamente sobre cada una de ellas. Para valorarlas sería bueno analizar varios ítems: cumplimiento de



objetivos, beneficios, perjuicios, dificultades, consecuencias, riesgos, etc.

FINAL REMARKS

Todos los días tomamos multitud de decisiones la mayoría sencillas y de forma casi automática, otras más complejas. A veces reflexionamos antes de tomarlas y pueden considerarse racionales, otras veces nos dejamos guiar por nuestra experiencia, nuestra intuición, o en el peor de los casos por nuestras emociones, adoptando decisiones irracionales.

Hay decisiones que son estratégicas (de amplio calado y largo alcance) otras son tácticas (para ajustar las estrategias a la realidad cotidiana) y otras son meramente operativas (cuando el ámbito de la decisión está muy acotado). Hay decisiones de emergencia, rutinarias, de solución de problemas, innovadoras, programadas y no programadas, personales, colectivas, etc. Podrás encontrar muchas formas y métodos de clasificación de las decisiones.

Para adoptar decisiones de forma racional debemos recurrir a varios pasos:

1. Concretar la decisión y sus objetivos.
2. Buscar las posibles alternativas. Hay veces que son simples (si o no, lo hago o no lo hago, voy o no voy...). En otras ocasiones las alternativas son múltiples.
3. Valorar las diversas alternativas. Estableciendo para ello criterios y valorando consecuencias y riesgos. Hay alternativas que proporcionan una razonable certeza sobre sus consecuencias, otras que son de riesgo porque pueden provocar consecuencias muy serias o catastróficas si se escogen, y otras que son inciertas porque no podemos establecer probabilidades razonables sobre sus consecuencias. Para valorar deberíamos tener en cuenta varias cuestiones:
 - El objetivo de cada una.
 - Los beneficios o perjuicios que pueden provocar para nosotros o para los demás.
 - Las dificultades, costos o plazos que plantea ponerlas en marcha o ejecutarlas.
 - Las consecuencias que podría llegar a tener, tanto previsibles como poco previsibles y tanto a corto como a largo plazo.
 - Los riesgos que comporta.
 - La satisfacción que podría producirnos.
4. Valorar en un determinado grado o a escala numérica estos ítems, nos ayudará a actuar con mayor precisión.

- Adoptar la decisión final puede hacerse directamente escogiendo la alternativa que mejor cumpla los objetivos que nos hemos planteado, teniendo las consecuencias más favorables y presentando los menores costos y problemas. También puede hacerse en dos pasos desechando primero las peores alternativas para concentrarnos en las mejores y valorarlas de forma más ajustada.

PÍLDORA 2 - IDENTIFICANDO PROBLEMAS

En tu trabajo te ponen a ordenar papeles. Tienes que ordenar 10 archivadores de facturas de los últimos seis meses, por la fecha de cada factura. Cada caja contiene unas 200 facturas. Has empezado a las 9 a ordenar y a las 10, cuando ya tienes ordenados dos archivadores completos, el jefe te pregunta: Cuántas horas más te llevará acabar el trabajo?Cuál sería tu respuesta? FÁCIL verdad? Si ordenar dos archivadores te ha costado una hora, ordenar los 8 que faltan, requerirá unas 4 horas más.

Cuando has terminado de ordenar las facturas te mandan ordenar el resto de facturas y albaranes de los años anteriores que están en decenas de archivadores y cajas de diverso tipo. Algún tiempo después de empezar el jefe te hace la misma pregunta de antes: Cuánto tiempo te llevará acabar el trabajo? Qué pasos darías para elaborar tu respuesta?

PASOS A DAR:	
1.	
2.	
3.	

Como se te da tan bien ordenar papeles te piden que te encargues del archivo de la empresa. Aquí no se trata sólo de albaranes y facturas. Hay muchos otros documentos de diverso tipo. Qué harías?

ACCIONES:	
1.	
2.	
3.	

AY	No parece muy complicado prever los pasos. Básicamente habría que averiguar los parámetros que en la situación anterior conocemos y que en esta todavía no
----	--

sabemos, (archivadores ordenados en un tiempo determinado) para acabar haciendo la misma operación matemática que antes.
En la tercera situación, la cosa no va de averiguar el tiempo que nos llevará hacer un trabajo, sino de observar a qué nos enfrentamos, planificar como vamos a realizar el trabajo, prever lo que vamos a necesitar y ponernos a ello.

FINAL REMARKS

La primera situación es lo que se conoce como un problema **estructurado**. En este tipo de problemas se conocen todos los parámetros para resolverlo y tiene una solución y sólo una. Es el tipo de problemas que nos plantean por ejemplo en diversas asignaturas en la enseñanza reglada. Son problemas de tipo académico.

La segunda situación es un problema en principio poco estructurado. No se nos proporcionan los parámetros para solucionarlo, pero podemos deducir fácilmente que podemos averiguar esos parámetros y dar una solución correcta al problema. Por lo que en el fondo vemos que también estamos ante un problema estructurado.

En la tercera situación el problema está **poco estructurado**. No conocemos parámetros de solución ni podemos averiguarlos con facilidad. Tampoco estamos ante una única solución correcta, puesto que podemos optar por distintas formas de ordenar un archivo o utilizar diversos materiales para clasificarlo. La mayoría de los problemas de la vida real son de este último tipo: poco estructurados. Los problemas reales se nos presentan sin una exposición clara de lo que hay que solucionar, sin proporcionar la información necesaria para dar soluciones (a veces incluso es muy dificultoso conseguirla); y en ocasiones pueden tener más de una solución correcta.

Hay quienes además clasifican los problemas en dos categorías [ELDER, Linda; PAUL, Richard: *El Arte de Formular Preguntas Esenciales*]:

1. Problemas que hemos originado nosotros mismos por nuestras decisiones o comportamiento.
2. Problemas creados por fuerzas externas.

A su vez clasifican cada uno de estos grupos en dos subgrupos:

1. Problemas que podemos resolver, del todo o en parte.
2. Problemas fuera de nuestro control.

Estaríamos más inclinados a resolver los problemas que hemos originado nosotros mismos. Al fin y al cabo, para resolver nuestros problemas, a veces es cuestión de dar marcha atrás ante una decisión errónea que tomamos anteriormente. También resulta más sencillo modificar nuestros comportamientos cuando han sido estos los que han originado el problema.

PÍLDORA 3 - ESTRATEGIAS DE ATAQUE

Vamos a aprovechar lo que hemos trabajado en la primera píldora de esta unidad respecto a la toma de decisiones, puesto que enfrentarse a un problema tiene mucho que ver con ello. Identifica algún problema que tengas actualmente. Análízalo con detenimiento. Elabora un plan para encontrar soluciones.

IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA	
ANÁLISIS DEL PROBLEMA	
PLAN PARA BUSCAR SOLUCIONES	

AYUDAS	Para identificar el problema es conveniente revisar para ello nuestras metas, propósitos o necesidades. Los problemas son lo que nos impiden alcanzarlas o cubrirlas. Expresarlo con claridad y precisión equivale a formular el problema. Cuál es el problema realmente?
	Analizar el problema implica determinar el tipo de problema al que nos enfrentamos. Si es muy complejo, puede que sea conveniente dividirlo en partes. Es mejor afrontar cada parte como un problema individual. Cuando un problema nos resulta inabarcable o imposible de analizar, hay que partirlo hasta que podamos analizarlo. Al analizarlo debemos preguntarnos si lo hemos originado nosotros mismos o está originado por fuerzas externas y si podemos resolverlo en todo o en parte o si está fuera de nuestro control.
	Trazar un plan para buscar soluciones implica elaborar una estrategia que debemos seguir. En primer lugar, centrarnos en aquellos problemas sobre los que tenemos algún control o posibilidad de actuación. Sobre estos problemas

debemos buscar información y abrir nuestra mente a posibilidades de solución que no se nos han ocurrido a primera vista. Hay que buscar alternativas de actuación y valorarlas una a una, calibrándolas con los mismos parámetros que hemos aprendido a utilizar al evaluar las alternativas a las decisiones (ver píldora 1 de esta unidad): Beneficios o perjuicios; dificultades; plazos; consecuencias; riesgos. En última instancia hay que valorar la capacidad de solucionar el problema de cada una de las alternativas que valoremos.

FINAL REMARKS

“La resolución de problemas es lo que haces cuando no sabes qué hacer”. Así definió el matemático G.H. Wheatley el concepto **resolución de problemas**.

Parece evidente que cuando sabemos cómo actuar ante una situación problemática, realmente no nos enfrentamos a un problema. Pero qué podemos hacer cuando realmente no sabemos cómo actuar ante una situación que nos supera. Bueno, no hay soluciones mágicas, ni técnicas infalibles, pero sí que podemos abordarlos con un uso racional de nuestra inteligencia elaborando una estrategia para enfrentarlos.

Para buscar soluciones a un problema debemos elaborar una estrategia de trabajo. Delimitar el problema es el primero de los pasos. A veces podemos agobiarnos ante la enormidad o complejidad de un problema, pero formularlo de forma correcta y precisa nos ayudará a enfrentarlo.

Analizar el problema es el segundo paso para buscar soluciones. Dependiendo del tipo de problema y de la capacidad que tengamos para actuar sobre él, podremos dar el tercer paso que implica la elaboración de una estrategia para abordarlo.

Este es un método racional para buscar soluciones. El método científico, que abordamos en la primera unidad de la presente área es también una forma racional de buscar soluciones a problemas científicos. Hay otros métodos, no tan racionales, que nos permiten hallar soluciones a problemas, como el método de ensayo y error también llamado de prueba y error. Consiste en buscar una solución y probarla, si funciona tenemos la solución, si no funciona, probamos otra solución. Es un método poco racional porque no busca la razón por la que funciona la solución, ni solucionar otros problemas parecidos, además puede resultar poco operativo cuando las posibilidades de solución son muchas. Pero qué duda cabe que, a veces, es el único método que podemos usar, como por ejemplo cuando nuestro problema es abrir una cerradura y tenemos un manajo de llaves para abrirla. No hay más remedio que probar una a una hasta encontrar la que abre. El problema es diferente si no tenemos el manajo de llaves para abrir. Entonces las posibilidades de solución son muy

diferentes y nos ayudará utilizar un método racional para buscar la mejor, antes de echar la puerta abajo.

PÍLDORA 4 - TODO TIENE SOLUCIÓN?

Vamos a continuar con la píldora anterior. Con la estrategia elaborada para buscar soluciones al problema y las opciones que tenemos valoradas, ahora se trata de poner en marcha alguna o algunas. Dado que ese punto sobrepasa los límites de lo que podemos hacer en esta píldora, lo que te planteamos es que trates de adelantarte y respondas a algunas cuestiones:

1.- Qué hacer cuando falla la opción que tomamos para solucionar el problema o la estrategia? Qué hacer si el problema cambia?

2.- Hasta qué punto es una buena la estrategia de procrastinar?

3.- Todos los problemas tienen solución? Qué hacer con los problemas a los que no encontramos solución?

AYUDAS	En la naturaleza la manera que han utilizado las diversas formas de vida para tener éxito ha sido el cambio y la adaptación. Podría ser una estrategia positiva?
	Has buscado el significado de procrastinar? Cuál es la diferencia de procrastinar con adoptar soluciones a largo plazo?

Es evidente que no todo tiene solución. Pero seguro que puedes pensar en un par de estrategias racionales para hacer frente a problemas a los que no podemos encontrar solución.
--

FINAL REMARKS

Hay cosas que escapan a nuestro control. Hay problemas sobre los que podemos actuar y estos son los que deben centrar nuestros esfuerzos. Los problemas que están más allá de nuestra capacidad de solución no deben convertirse en una fuente de frustración personal. Siempre podemos continuar estudiándolos y buscando formas de solucionar partes del problema o contribuir a que otros puedan hallar soluciones. En última instancia, si el problema no tiene solución, podemos al menos tratar de paliar sus efectos negativos.

Frente a la frustración por no hallar soluciones debemos usar mecanismos que nos permitan evolucionar, lo que necesariamente implica cambiar y adaptarse. Son los dos elementos clave de la teoría de la evolución. Hay que saber aplicar cambios en las decisiones adoptadas cuando estas no solucionan el problema. Tenemos que aprender a adaptar nuestras estrategias de solución ante los cambios en el propio problema. Estas son actitudes racionales que pueden conducirnos al éxito y a la solución.

Lo que nunca deberíamos hacer es dejarnos arrastrar por la frustración o retrasar enfrentarnos a los problemas. Muchas veces las personas adoptan esta acción ante los problemas, las decisiones o sencillamente aquello que no les resulta agradable, dejándolo para otro momento. Hay que evitar la procrastinación, no aplazando enfrentarnos a nuestros problemas y decisiones. Aunque siempre podemos adoptar una estrategia racional de adaptar nuestros actos y decisiones a los tiempos que justificadamente pensemos que son mejores para contribuir a solucionar los problemas.

Recapitulando los pasos del proceso para solucionar problemas:

1. Identificar y formular el problema.
2. Analizarlo.
3. Elaborar una estrategia de solución.
4. Poner en marcha las mejores decisiones de solución.
5. Evaluación de la solución y en caso necesario adoptar cambios o adaptar nuestra estrategia.

PÍLDORA 5 - CARACTERÍSTICAS INTELECTUALES ESENCIALES

Cuando tratamos de aplicar los principios del pensamiento crítico que hemos visto en la presente área, aspiramos a desarrollar las ocho características intelectuales esenciales. Cuáles son y que implican?

	CARACTERÍSTICA	QUÉ IMPLICA
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

AYUDAS	Busca esta información en varias páginas de Internet. Haz un esfuerzo de lectura comprensiva y sintetiza qué implica cada una de las características en una frase.
	Seguramente encontrarás también los ocho defectos intelectuales que se oponen las características intelectuales esenciales. Conocerlos te ayudará a comprender el alcance de estas.

FINAL REMARKS

Para crecer personal e intelectualmente de forma responsable y racional debemos esforzarnos en cultivar una serie de virtudes intelectuales. Deberíamos tenerlas en cuenta siempre, tanto en nuestro aprendizaje académico, como en nuestra vida cotidiana y laboral al tomar decisiones y resolver problemas, pero sobre todo cuando nos informamos y adquirimos nuevos conocimientos.

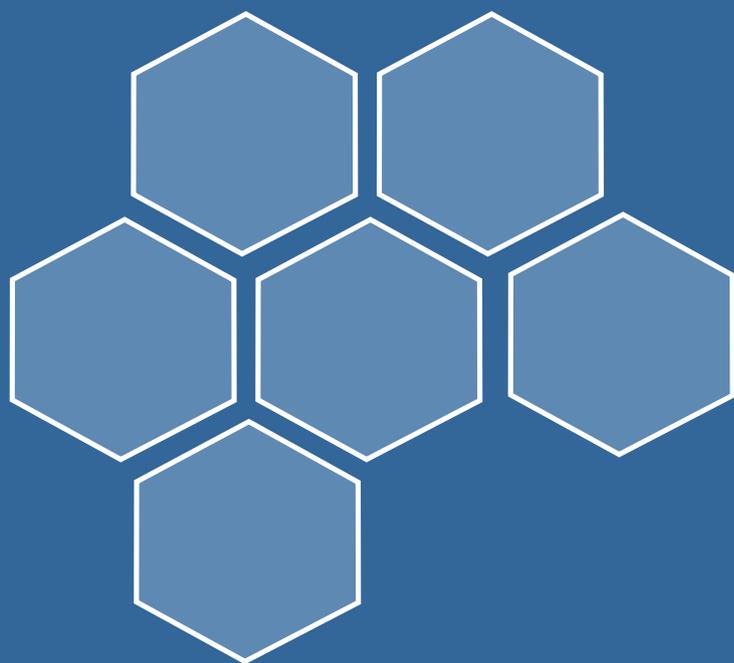
1. **Humildad intelectual.** Qué sé realmente? No implica ni sumisión ni debilidad, sino el reconocimiento de las limitaciones de lo que sabemos o creemos saber. Implica ser sensible a las propias predilecciones, creencias, prejuicios y sesgos que nos pueden hacer caer en la soberbia intelectual. En última instancia implica que reconocemos los fundamentos lógicos o su falta en nuestro conocimiento.

2. **Valor intelectual.** En qué fundamento aquello en lo que creo? Es la disposición a cuestionar nuestras creencias y conocimientos previos a la luz de la razón, la lógica y los hechos. También implica no tener miedo a aproximarnos a ideas, conocimientos o visiones hacia las que no nos sentimos atraídos. Se contrapone a la cobardía intelectual que implica la aceptación pasiva y acrítica de lo que se nos inculcó y ya aprendimos.
3. **Empatía intelectual.** Soy preciso al entender aquello con lo que no estoy de acuerdo? Ser consciente de la necesidad de ponernos en el lugar de otro para comprenderlo para poder razonar a partir de ideas, premisas o supuestos que no son los nuestros. Se opone a la estrechez intelectual que tienen los que son incapaces de intentar entender al contrario.
4. **Autonomía intelectual.** Es mi propia forma de pensar? Aprender a pensar por nosotros mismos utilizando criterios racionales. Se contrapone a la conformidad intelectual que supone aceptar de forma acrítica las creencias y puntos de vista de los demás.
5. **Integridad intelectual.** Hay autoengaño en lo que creo o defiendo? Reconocer la necesidad de ser honestos al pensar, sometiéndonos al mismo rigor de racionalidad, lógica, evidencia y prueba que exigimos a los demás. Se confronta con la hipocresía intelectual que no admite las inconsistencias del pensamiento propio.
6. **Perseverancia intelectual.** Voy a darme por vencido? Implica enfrentarnos a las dificultades, frustraciones y obstáculos que nos encontramos cuando buscamos un entendimiento o comprensión racional y más profunda. Se contrapone a la pereza intelectual que implica dejarnos arrastrar por la comodidad de no resolver, no conocer o no aprender.
7. **Confianza en la razón.**Cuál ha de ser mi último criterio? Asumir que la razón es la mejor forma de adquirir conocimiento, de defender nuestros intereses y los del resto de las personas. Que usar criterios razonables es la mejor forma para asumir o rechazar algo y que debemos fomentar los usos razonables entre los demás. Tener fe en la razón implica tenerla en que las personas pueden aprender por sí mismas, construyendo visiones racionales y llegando a conclusiones razonables, pensando de forma lógica y coherente, persuadiéndose mediante argumentos lógicos. Se contrapone a la desconfianza en la razón y por lo tanto en la evidencia y en la lógica, lo que sólo puede llevar a la ignorancia y a la fabricación de monstruos.

8. **Imparcialidad.** Soy justo en mi razonamiento? Implica tratar con justicia y sin apriorismos todas las posiciones y razonamientos. Al margen de las preferencias propias o de nuestro grupo social, religioso o nacional. Se contrapone a la injusticia intelectual que impone por delante los prejuicios.

ÁREA 3

DESARROLLO DE LAS
COMPETENCIAS DIGITALES
A TRAVÉS DEL
PENSAMIENTO CRÍTICO



AREA 3: DESARROLLO DE COMPETENCIAS DIGITALES A TRAVÉS DEL PENSAMIENTO CRÍTICO

U.D.1 – LA INFORMACIÓN, ALFABETIZACIÓN INFORMACIONAL Y EL TRATAMIENTO DE DATOS: Identificar y localizar, almacenar, organizar, analizar y recuperar la información digital, evaluar su finalidad y la relevancia de la información.

PÍLDORA 1 - BUSCAR Y PRESENTAR INFORMACIÓN

En tu nuevo trabajo te piden que busques información sobre agresiones racistas, homófobas y contra otros colectivos vulnerables en Europa durante los últimos años. Ponte a ello y haz tu propia selección de información.

AYUDAS	Analiza primero lo que vas a buscar, acotando y sintetizando los conceptos. Puedes hacer búsquedas previas para identificar más colectivos vulnerables.
	Los buscadores indexarán (organizarán los enlaces) según sus propios criterios que no tienen que coincidir con su relevancia o pertinencia.
	Prepara una forma mediante la que ordenar y presentar los enlaces que hayas seleccionado.

FINAL REMARKS

A la hora de buscar información en Internet, es muy importante indicar con precisión qué información buscamos. Es mejor no emplear frases de búsqueda demasiado largas porque pueden proporcionar enlaces poco relevantes para el tema que se busque. Es mejor utilizar las palabras esenciales.

Cuando se realizan búsquedas es necesario revisar el contenido de los enlaces que nos proporcionan los buscadores. Antes de escoger un enlace para nuestra selección hay que comprobar que la información tiene que ver realmente con lo que estamos buscando y que la información proviene de fuentes confiables. Es necesario también constatar y señalar los diferentes tipos de información (noticias, informes, memorias, sitios web, etc.)



Finalmente hay que presentar los resultados de forma ordenada, agrupándolos por tipos y destacando los que proporcionan una información más próxima y veraz sobre la cuestión que nos han planteado. El formato para presentar la información puede tener diferentes formas: un correo electrónico, un archivo de texto, un mensaje nuevo, etc. Cuando se presenta en un archivo de texto hay que tener cuidado para que los enlaces se copien correctamente y estén bien redirigidos.

Es mejor preguntar al destinatario cómo quiere que le presentemos la información. Ésta se presentará preferentemente mediante sus enlaces, no copiando el documento completo. Sólo copiaremos documentos enteros cuando así nos lo pidan. Ordena finalmente los enlaces por tipos: informes, noticias, webs... y dentro de ellos por las que consideres más pertinentes e importantes. Es preferible ser claros al presentar la información y sobre todo hacerlo de forma estructurada.

PÍLDORA 2 - ANALIZAR Y EVALUAR LA FINALIDAD DE LA INFORMACIÓN

A continuación, entresacamos varios textos de las respectivas direcciones web que les acompañan. Todos tratan sobre la cuestión de la inmigración y expresan diferentes visiones sobre la misma. En este ejercicio hay que leer los textos y comprender y expresar cuál es la finalidad última de cada propuesta, respecto a la cuestión de la inmigración. Además, debes reconocer y señalar tres tipos de texto: artículos de prensa, artículos de opinión, propuesta programática.

...ha insistido este sábado en defender una inmigración “ordenada y legal”, ha recalcado que el espacio en España “no es ilimitado” y ha advertido a los inmigrantes de que o respetan “las costumbres occidentales o se han equivocado de país”.

<https://www.lavanguardia.com/politica/20181124/453125235123/pablo-casado-pp-inmigrantes-costumbres-pais-andalucia.html>

TIPO DE TEXTO:

FINALIDAD:

Para el conferenciante, la inmigración “tiene que estar controlada en función de dos cuestiones: las necesidades de la economía nacional y la falta de expectativas de la juventud, el problema de las pensiones, el paro, la necesidad de ayudas sociales para los españoles”, aunque si por él fuera no dejaría pasar a nadie porque “no necesitamos más inmigración en este momento”

https://www.eldiario.es/canariasahora/sociedad/video-abascal-vox-hispanoamericano-inmigracion_1_2166996.html

TIPO DE TEXTO:

FINALIDAD:

En conclusión, tenemos que responder a estos nuevos retos con una actitud de firmeza por un lado, exigiendo a los inmigrantes en nuestro país el cumplimiento de nuestras normas, el respeto a la Constitución y a los derechos humanos y, por otro, mantener una actitud positiva hacia esta nueva realidad social, cultural o religiosa. No seremos pioneros; este fenómeno ya lo han vivido países como Francia o Alemania. Es necesario afrontar este fenómeno con responsabilidad, y exigir a todos los colectivos y agentes económicos y sociales un esfuerzo en la misma dirección.

<http://web.psoe.es/sectorialparticipacionydiversidad/docs/92761/page/apuntes-sobre-inmigracion-.html>

TIPO DE TEXTO:

FINALIDAD:

"Europa no debe subcontratar a matones que no respetan los Derechos Humanos. Es inaceptable criminalizar a las ONG. Es inaceptable levantar muros. El modelo australiano es inaceptable, es inhumano y va en contra de los valores democráticos europeos".

https://www.eldiario.es/politica/pablo-iglesias-internamiento-migrantes-inaceptable_1_2057032.html

TIPO DE TEXTO:

FINALIDAD:

Las sociedades democráticas deben abordar los flujos migratorios como fenómenos sociales complejos, con visión global, políticas integrales, **de forma coherente y responsable**. Deben asumir, además, que esto va de Derechos Humanos, no de mano de obra en función de las necesidades coyunturales. Y por si alguien –generalmente haciendo gala del mayor de los cinismos–, nos acusa de “buenismo”, podemos tirar de datos oficiales como los que se están publicando estos días en medios para este para recordar que la inmigración **está jugando ya un papel crucial en nuestros desequilibrios demográficos**, además de ser fuente de innovación y diversidad. De esta forma, conseguiremos ver la inmigración como lo que es, una oportunidad, y nos desharemos de esa idea de la inmigración como problema, que en el fondo, no es sino un síntoma de nuestra debilidad e incapacidad para gestionarla.

https://www.infolibre.es/opinion/columnas/en-transicion/inmigracion-problema_1_1161552.html

TIPO DE TEXTO:

FINALIDAD:

En los años de gran crecimiento entraban ilegalmente en España más de 400.000 cada año gracias a una cínica e inmoral política gubernamental para **favorecer esta apoteosis del trabajo barato** y el tráfico ilegal de personas. Hay que acabar con la política de cuatro gobiernos sucesivos de mantener canales estrechos para el mercado legal de trabajo y manga ancha con la inmigración ilegal.

<https://www.elmundo.es/opinion/2018/08/01/5b604bdde2704edf2f8b480c.html>

TIPO DE TEXTO:

FINALIDAD:

AYUDAS	Para diferenciar el tipo de texto hay que atender a si trata de reflejar la opinión de quien lo escribe (artículo de opinión) o, por el contrario, si informa sobre la opinión de otros (artículo de prensa).
	Definir la finalidad implica sintetizar el objetivo de la propuesta en referencia a la emigración, no nuestras propias opiniones.
	Una finalidad expresa puede contener otras derivadas u ocultas a primera vista. Tan importante es ver las explícitas como percibir las implícitas.

FINAL REMARKS

Al margen de nuestra posición u opinión respecto a cualquier tema, es bueno poder estudiar con objetividad y en perspectiva cualquier texto, propuesta u opinión, para poder averiguar con qué finalidad ha sido redactado y cuál es el objetivo de quien lo ha realizado. Es importante fijarse en la autoría de una información, en la identidad, capacidad y competencia de quien escribe. No es lo mismo que una información sea anónima, que esté escrita por alguien que no es conocedor o especialista en la materia, o por el contrario que esté firmada por una persona de relevantes y contrastados conocimientos en ese tema.

También es fundamental diferenciar la información de la opinión. La información hará referencia a hechos concretos, fechas, datos, personas... y puede ser contrastada fácilmente porque habrá sido objeto de publicación por diversos medios de comunicación. La opinión suele ir firmada (al igual que muchos artículos de

información) pero tiene un carácter diferente, su objetivo no es meramente informar sobre unos hechos en los que intervienen unas personas en un momento determinado. Aunque pueden incluir datos, su objetivo es publicar la opinión de quien escribe respecto a un tema.

PÍLDORA 3 - ACOTAR FECHAS DE BÚSQUEDA Y GUARDAR ENLACES DE INTERNET

A lo largo de la última década la cuestión de la crisis de deuda griega y su intervención por la Troika tuvo una gran presencia en los medios de comunicación, todo ello en el marco de la crisis financiera mundial que estalló en 2008. Las noticias sobre el origen de la crisis griega y su evolución durante varios años fueron abundantes. Busca en Internet varias noticias, de años diferentes, sobre la crisis griega y selecciona media docena que sean relevantes para conocer su origen, desarrollo, consecuencias, así como algunos momentos críticos de su evolución.

SELECCIÓN DE NOTICIAS SOBRE LA CRISIS DE DEUDA EN GRECIA	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

AYUDAS	Para obtener primero una visión rápida sobre las fechas y los principales hitos es mejor buscar alguna información general sobre el tema, por ejemplo, en Wikipedia. Esto te permitirá después acotar las búsquedas.
	Los buscadores nos presentan las noticias más recientes sobre lo que les preguntamos. Para obtener noticias más antiguas es posible indicar entre qué fechas queremos que nos acote la búsqueda. Utiliza el menú de “herramientas” de Google para buscar noticias entre un rango de fechas determinado.
	Para guardar de forma segura los enlaces que hayas seleccionado puedes agregar un marcador la página que te interese, agregándola a “favoritos”. Eso

permitirá poder acceder a ellas posteriormente de forma fácil.

FINAL REMARKS

Cuando buscamos información sobre temas amplios y complejos, encontraremos muchas páginas con mucha información al respecto. Es fácil agobiarse o desesperarse ante tal cúmulo de información, por eso es importante adquirir primero una visión general de la cuestión acudiendo a alguna fuente generalista como Wikipedia. Una vez sepamos de forma más concreta los años que abarca el proceso sobre el que buscamos información, así como algunos hechos y momentos destacados del mismo, podremos buscar después noticias concretas.

El menú de herramientas de los buscadores de Internet permite decirle que nos muestre los resultados entre dos fechas de publicación concretas. Si queremos que Google nos proporcione noticias sobre un tema que fueron publicadas en el año 2010 podemos hacerlo pulsando la opción “intervalo personalizado” dentro de la opción “cualquier fecha” del menú “herramientas”.

Hay que tener siempre en cuenta que los textos y noticias que encontremos tendrán mayor o menor relevancia para conocer el evento tanto en cuanto traten de explicarlo en su conjunto. No hay una lista ideal de noticias relevantes. Sobre los temas importantes y dilatados en el tiempo existe una gran abundancia de informaciones publicadas y los buscadores nos facilitan las más recientes. Una buena selección debe contener aquellas noticias que permitan obtener realmente una información general sobre lo que buscamos: origen, desarrollo y consecuencias de la crisis.

Podemos guardar los enlaces a las páginas o sitios web que nos interesen especialmente, añadiendo un marcador, añadiéndolos a “favoritos”. Podemos gestionar además estos “favoritos” eliminándolos cuando ya no queramos conservar el marcador. Además, podemos usar herramientas ajenas al navegador-buscador para guardar y gestionar enlaces. Hay aplicaciones para ello como [Pocket](https://getpocket.com/es/) (<https://getpocket.com/es/>) con la que puedes trabajar usando tu cuenta de Gmail.

PÍLDORA 4 - ACOTAR BÚSQEDAS USANDO OPERADORES LÓGICOS

Para realizar búsquedas mucho más precisas puedes acotarlas mediante el uso de determinados *operadores de búsqueda*. Podrás observar fácilmente al incluir estos *operadores lógicos de búsqueda* cómo varía el número de resultados que obtienes.

Para comprobar cómo funcionan y de qué forma nos permiten restringir los resultados obtenidos busca primero información sobre qué y cuáles son los “operadores de búsqueda” y cómo se utilizan. Una vez hayas averiguado su funcionamiento básico trata de responder las siguientes preguntas:

- Cuántas páginas aparecen al buscar las palabras sistema integral de información?

- Cuántas páginas contienen exactamente la frase: *sistema integral de información*?

- Cuántas de las páginas anteriores contienen la palabra *ambiental*? _____
- Cuántas de las anteriores NO contienen la palabra *agua*? _____
- Cuántas de ellas son de webs españolas? _____
- Cuántos documentos PDF hay entre ellas? _____

AYUDAS	En la dirección web: https://support.google.com/websearch/answer/2466433?hl=es puedes identificar los operadores de búsqueda en Google, ver cómo se usan y los efectos que producen.
	En la dirección web: http://help.ads.microsoft.com/apex/index/18/es/10002 puedes ver el uso de operadores en el buscador Bing.
	También es posible, por ejemplo, acotar las búsquedas de imágenes en Google: https://www.google.com/advanced_image_search

FINAL REMARKS

Los operadores nos permiten construir filtros lógicos para restringir los resultados obtenidos. Afinar las búsquedas puede ser necesario ante la enorme acumulación de información en Internet.

Si has realizado el ejercicio habrás podido observar cómo el número de resultados que cumple las condiciones va disminuyendo a medida que incorporamos operadores lógicos de búsqueda. Estas herramientas pueden ser muy interesantes cuando estás utilizando un buscador generalista.

Si escribimos una serie de palabras el buscador nos devolverá páginas que contengan alguna o algunas de ellas, aunque no estén en el mismo orden. Pero si

entrecorramos un texto el buscador nos devolverá páginas en las que ese texto aparezca tal y como hemos escrito en el entrecorramo. Podemos usar caracteres comodín (como *) para incluir diversas opciones. O podemos excluir páginas que contengan una determinada palabra añadiendo el signo – delante de la misma. Hay muchas páginas que te podrán informar sobre cuales son y cuáles son los efectos de los operadores lógicos.

Además, muchos sitios web tienen sus propios sistemas de búsqueda de la información que contienen. Podrás además comprobar que los operadores son comunes en diversos sitios y sistemas de búsqueda y que también funcionan con idénticos efectos. Por otro lado, los sitios web con sistemas propios de filtrado de su información, suelen disponer de interfaces para acotar las búsquedas según determinados criterios como fecha, tipos de documento, palabras clave, etc.

PÍLDORA 5 - CREAR UNA ALERTA QUE REMITA INFORMACIÓN

Además de buscar activamente información en Internet también la podemos recibir de forma pasiva en nuestro buzón de correo electrónico. Cuando un tema nos interesa y queremos seguirlo podemos hacer que se nos remita información nueva sobre el mismo cuando se produzca alguna nueva publicación en Internet. Google dispone de un servicio de alerta que te remitirá información sobre publicaciones de un tema determinado. En este ejercicio crea una o varias alertas sobre cuestiones que te interesen especialmente.

AYUDAS	El procedimiento es muy sencillo. En el enlace de Alertas de Google (https://www.google.es/alerts) podrás ver cómo se hace.
	Puedes crear diversas alertas usando palabras clave para que te lleguen a tu correo electrónico noticias u otras informaciones cuando se publiquen.
	También podrás gestionar las alertas cambiando sus características o eliminarlas si ya no te interesan.

FINAL REMARKS

La búsqueda de información no solamente es activa, también podemos recibirla de forma pasiva. En el caso de las alertas de Google, recibimos correos electrónicos cada vez que el buscador identifique se ha producido una publicación sobre los temas

que nos interesan. Siempre se puede modular la frecuencia o los detalles de las alertas para que no nos saturen.

También recibiremos de forma pasiva otras informaciones que no hemos solicitado. En muchas ocasiones estos correos no solicitados constituyen lo que se denomina “spam”. Para evitar la molestia de que te lleguen muchos correos de este tipo a tu buzón electrónico es para lo que las aplicaciones disponen de una carpeta de correo no deseado. Prueba a trasladar a ese buzón los correos que consideres indeseados para que la aplicación lo haga automáticamente a partir de que reconozca las direcciones de los remitentes de este tipo de mensajes.

También es posible que ajustes y personalices las condiciones de seguridad y privacidad de los buscadores que utilizas para controlar la información que pueden recoger mediante a las búsquedas que realizas. Por ejemplo, en Google puedes hacerlo a través de los “ajustes de privacidad” desde la página de gestión de tu cuenta personal.

AREA 3: DESARROLLO DE COMPETENCIAS DIGITALES A TRAVÉS DEL PENSAMIENTO CRÍTICO

U.D.2 – LA COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN: Comunicar en entornos digitales, compartir recursos en línea, conectar y colaborar con otras personas mediante herramientas digitales, interactuar y participar en comunidades y redes; conciencia intercultural.

PÍLDORA 1 - COMPARTIR ARCHIVOS

Imagina que tienes que enviarle a otra persona un archivo especialmente grande que tienes en tu ordenador y que resulta imposible de enviar porque el correo electrónico o las aplicaciones de mensajería tienen limitado el tamaño de los archivos a adjuntar. Hazlo utilizando una aplicación para compartir un archivo como por ejemplo [We Transfer](#).

AYUDAS	No será necesario que crees ninguna cuenta, puedes hacerlo utilizando tu dirección de correo electrónico y la del destinatario.
	Aunque puedes enviar archivos más pequeños la aplicación te permite enviar aquellos que siendo de más de 100Mb (que es por ejemplo el máximo tamaño permitido para envíos en Whatsapp) hasta 2Gb.
	Ten siempre en cuenta tu responsabilidad a la hora de compartir contenidos que no sean de tu autoría, pueden estar sujetos a las leyes que protegen la propiedad intelectual y la creación artística.

FINAL REMARKS

Para guardar nuestros archivos usamos nuestro propio ordenador y podemos compartirlos y comunicarnos usando herramientas como el correo electrónico o las aplicaciones de mensajería. Pero existen más posibilidades para guardarlos y compartirlos cuando queremos que varias personas accedan o trabajen con ellos o cuando son demasiado grandes para utilizar el correo electrónico o las aplicaciones de mensajería. Para ello haremos uso de “la nube”.



Para comunicarnos y compartir recursos en un entorno digital conoces herramientas básicas como el correo electrónico. Seguramente también conocerás y usarás aplicaciones de mensajería como Whatsapp, Telegram, Messenger, u otras que añaden además otras características como la publicación abierta de materiales o las video llamadas como Twitter, Skype, Viber, Line o Snapchat.

Sin embargo, para guardar tus archivos y compartirlos, además de hacerlo en tu propio ordenador o utilizar el correo electrónico o las aplicaciones de mensajería, es muy útil conocer y saber manejar formas y aplicaciones para subirlos a Internet y compartirlos online haciendo uso de la nube. Con ese término nos referimos a un espacio virtual, existente en la inmensidad de Internet, localizado en múltiples servidores, en el que se puede guardar información, compartirla y recuperarla usando determinadas aplicaciones.

Existen bastantes de ellas con diferentes características atendiendo al uso que queramos hacer, también las hay de pago o gratuitas. Son muy útiles para guardar información de forma que la tengamos siempre disponible desde cualquier punto, así como para intercambiar información con varios usuarios, trabajar sobre el mismo documento simultáneamente o transferir archivos significativamente grandes.

PÍLDORA 2 - COMPARTIR UN MISMO ARCHIVO Y TRABAJAR SOBRE ÉL ENTRE VARIOS USUARIOS

Te piden en tu trabajo que elabores un informe anual de gastos, conjuntamente con otros compañeros de trabajo, para ello deberéis trabajar todos los participantes simultáneamente sobre el mismo documento. Utilizando Google Drive crea una hoja de cálculo y compártela con tus compañeros de trabajo.

AYUDAS	No es necesario que crees previamente y guardes en tu ordenador la hoja de cálculo, puedes crearla directamente en Google Drive.
	La interfaz es muy intuitiva y similar a Office, los pasos clave son crear un nuevo documento de hoja de cálculo, guardarlo y compartirlo. Al compartirlo comprueba que permites a las otras personas editar el documento y no sólo visualizarlo o comentarlo.
	Los archivos guardados y compartidos con este procedimiento siempre estarán disponibles en cualquier dispositivo que utilices, utilizando el usuario y

	contraseña de tu cuenta de Gmail.
--	-----------------------------------

FINAL REMARKS

Existen diversas plataformas para compartir archivos online. Además de We transfer o Google drive que hemos usado en estos ejercicios hay otras como Mega, Takeafile, SendAnywhere, Dropbox, Filesharing24 o PlusTransfer. Cada una tiene unas características diferentes, velocidad, tiempo que permiten el almacenamiento o la descarga, gratuidad o pago por los servicios, etc. Lo fundamental es que permiten intercambiar archivos o compartirlos online. Al compartirlos otros usuarios podrán visualizarlos, descargarlos, añadir comentarios o editarlos, dependiendo de los permisos que otorgue la persona que haya creado el documento.

Es muy útil poder disponer de estas herramientas que nos permiten compartir y trabajar conjuntamente sobre un mismo material. El uso de estas plataformas y técnicas de trabajo pueden sustituir el tedioso intercambio de correos electrónicos o mensajes, así como las posibles complicaciones de la existencia de múltiples versiones de un mismo documento que puedas intercambiar varias veces.

PÍLDORA 3 - LISTAS DE DISTRIBUCIÓN

Al utilizar aplicaciones de mensajería instantánea que seguramente ya conoces (WhatsApp, Telegram, Messenger...) habrás enviado mensajes escritos o de voz, así como fotografías e incluso vídeos a personas concretas de tus contactos o a grupos en los que participas. Conocerás las ventajas y los inconvenientes de los grupos. Sin embargo, existen formas alternativas de difundir información a un gran número de personas: las listas de distribución.

Crea en WhatsApp una lista de distribución (por ejemplo, con miembros de tu familia o determinados amigos) y averigua cuales son las características y las ventajas que tiene respecto a los grupos.

AYUDAS	El procedimiento es muy sencillo y parecido al de creación de grupos. La propia aplicación te guiará. Ten en cuenta que las leyes establecen una edad mínima para el consentimiento para ser incluidos. Averigua cuál es esa edad mínima y quién tiene que dar el consentimiento de los menores.
	Averigua el número máximo de personas a las que puedes agregar. Podrás

	comprobar que es bastante amplio.
	Comprueba y aprecia cuales son las diferencias respecto a los grupos a la hora de recibir respuestas evitando el “ruido” generado por la interacción directa entre los miembros.

FINAL REMARKS

En un grupo los mensajes que se envían son vistos por todos sus miembros, al igual que las respuestas que dan, por eso suelen ser muchas veces fuente de confusión, exceso de mensajes e interacciones (ruido) o confusión entre diferentes conversaciones que pueden ponerse en marcha entre los participantes. Estos efectos negativos pueden ocasionar que un grupo sea una mala opción a la hora de distribuir información a muchas personas.

Un grupo reducido puede ser un buen marco para realizar determinados cometidos porque permite compartir información y aportarla simultáneamente, pero cuando son excesivamente grandes, aparte de ser poco útiles, pueden ser el marco de comportamientos que debemos evitar siempre: difusión de comentarios o imágenes no deseadas, inapropiadas o que atentan contra la intimidad o la propia imagen de las personas, acoso, revelación de otras conversaciones privadas, etc.

Las listas de distribución permiten enviar una misma información a diversos usuarios, pero las respuestas no las verán todas las personas incluidas, sólo las recibirá el creador de la lista. Pueden ser muy útiles.

PÍLDORA 4 - “NETIQUETA”

Te proponemos utilizar a partir de ahora en tus comunicaciones prácticas compatibles con la “netiqueta” (del inglés “netiquette”). Para ello instala en el dispositivo que usas los diccionarios de las lenguas que usas y conoces. Acostúmbrate a emplear habitualmente los sistemas de autocorrección cuando escribas. Actívalos si no nos tienes en marcha. Cuidar nuestra imagen en Internet es importante. Rastrea en Internet los datos que aparecen sobre ti mismo/a para comprobar tu huella digital.

AYUD	Busca en Internet información sobre el concepto <i>netiqueta</i> y guarda las que consideres mejores páginas que traten este tema en la biblioteca de favoritos.
------	--

Los sistemas de autocorrección y los diccionarios pueden ser usados en prácticamente todas las aplicaciones que nos permiten redactar textos. Para instalarlos y aplicarlos debes hacerlo a través de la configuración general de tu dispositivo.
Haz alguna búsqueda sobre ti (usando tus datos personales) y visualiza los datos e imágenes que aparecen.

FINAL REMARKS

Al interactuar en redes sociales podemos transmitir más cosas de las que directamente expresamos. Al escribir es muy importante para trasladar una buena imagen propia, redactar con cuidado, prestando atención, usando las palabras adecuadas a las ideas que queremos transmitir y hacerlo atendiendo a las normas ortográficas. En los dispositivos que usas existen herramientas para ayudar corregir los errores ortográficos. Además, debemos tener especial cuidado también en respetar unas normas básicas de corrección en cualquier conversación o al redactar para favorecer buena armonía y convivencia en los entornos digitales. Esto se conoce como “netiqueta”. Todo esto junto a los datos e informaciones que sobre ti mismo puedas volcar en redes sociales configura tu propia imagen pública en Internet.

La imagen que proyectamos a los demás mediante el uso que hacemos de las redes sociales y las aplicaciones de mensajería es muy importante. Hay que adaptar nuestra actividad en ellas a una serie de buenas prácticas que nos ayudarán a tener una buena imagen ante los demás y convertirnos en una persona auto responsable en el uso de las redes:

- No propagues rumores, noticias sensacionalistas, cadenas de mensajes, memes, ni videos o imágenes que pueden ser desagradables, tienen carácter privado o son inanes. Antes de reenviar un mensaje contrástalo buscando información al respecto en Internet.
- Si no puedes hablar en un momento dado hazlo saber de forma asertiva.
- Escribe frases cortas y comprensibles. No cortes frases.
- Comprueba el contenido de tus mensajes antes de enviarlos.
- No uses las aplicaciones de mensajería a horas intempestivas.
- Usa los grupos de forma responsable.
- Contento al usar los emoticonos.

- Asegúrate de escribir a la persona/grupo/lista a la que quieres dirigirte y que no te confundes de interlocutor.
- Cuida tu imagen online a la hora de facilitar datos o difundir imágenes propias.

PÍLDORA 5 - PARTICIPACIÓN DIGITAL

Las redes sociales ponen a nuestra disposición herramientas para favorecer la participación ciudadana y las acciones democráticas. El intercambio público de información y las acciones concertadas son dos de ellas. Visita la plataforma [Change.org](https://www.change.org/) (<https://www.change.org/>) y crea una petición para la recogida de firmas, luego utiliza una cuenta de Twitter para difundirla (crea una cuenta propia si no dispones de ella).

AYUDAS	Antes de crear tu petición asegúrate de que no existe otra idéntica sobre el mismo motivo. Aunque existan peticiones muy similares a la que te gustaría poner en marcha, puede que sea factible dirigirla a otras entidades diferentes. También puedes firmar y adherirte a otras peticiones con las que estés de acuerdo.
	Si no dispones de una cuenta de Twitter, crearla es sencillo y funciona de forma muy intuitiva. Averigua cómo funciona la difusión pública de mensajes en esta aplicación y quién puede verlos. Agrega personas o entidades de las que te interese seguir los mensajes e informaciones que vayan difundiendo. Averigua también cómo funciona la herramienta de envío de mensajes privados a las personas que te siguen.
	La difusión en Twitter de la petición que has creado o de cualquier otra, puede hacerse desde la propia plataforma Change.org

FINAL REMARKS

Para implicarse socialmente mediante la participación online existen muchas aplicaciones a diversos niveles y con variedad de acciones: (Avaaz, Agora Voting, Appgree, Kuorum...). El potencial de la tecnología para favorecer la participación ciudadana es enorme. Han existido movimientos ciudadanos y reivindicaciones públicas que han alcanzado gran difusión y seguimiento gracias al uso de redes sociales y medios tecnológicos. La capacidad de acceder y usar las redes sociales

contribuye a incrementar la participación ciudadana, la transparencia y la calidad democrática de nuestras sociedades.

Hay que aprender a usar las redes, medios y comunidades que mejor correspondan a nuestras necesidades e intereses para alcanzar los objetivos de difusión y participación ante las reivindicaciones que nos planteemos. Por otro lado, tendremos que mantener siempre una percepción crítica y rigurosa de las informaciones e iniciativas que transmiten los medios de comunicación social, redes y medios digitales. Es importante preguntarse siempre por la autoría, objetivos y posibles consecuencias de cualquier iniciativa o información.

AREA 3: DESARROLLO DE COMPETENCIAS DIGITALES A TRAVÉS DEL PENSAMIENTO CRÍTICO

U.D.3 – CREACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES: Crear y editar nuevos contenidos (textos, imágenes, vídeos...) Integrar conocimientos y reelaborar contenidos previos, realizar producciones artísticas, contenidos multimedia y programación informática, saber aplicar los derechos.

PÍLDORA 1 - CREAR UNA PRESENTACIÓN

Te proponemos crear un nuevo contenido en el formato de “presentación”. Seguramente las habrás visto alguna vez, posiblemente proyectadas. Son como diapositivas que combinan texto e imágenes, a veces animadas o acompañadas de música u otro sonido. Te proponemos crear tu propia presentación, con al menos 5 páginas, que contengan varias fotos cada una. Para esta primera presentación te sugerimos que sea un tema personal, utilizando tus propias fotografías (pueden ser fotos de un viaje, de un lugar, de un día especial) añadiendo los textos explicativos de las circunstancias concretas (fechas, lugares, objetos, curiosidades) que expliquen los detalles de lo que se ve en las fotos. Luego se lo puedes enseñar a alguien o incluso hacerlo público!

AYUDAS	Aunque existen muchas aplicaciones para poder hacerlo (Powerpoint, Canva, Sway, Prezi, Genial.ly...) puedes utilizar la aplicación gratuita de Google Drive. Es bastante fácil de manejar y dispones de varias plantillas para facilitarte el trabajo.
	Si usas una plantilla, puedes cambiar los textos y fotos que aparecen en cada página por los que tú tengas en tu ordenador o terminal. Aprende también a usar las posibilidades que te brinda el botón derecho del ratón! Añade nuevas páginas o elimina las que hay para adaptar tu presentación al tamaño o duración que desees.
	Aplica alguna transición entre las páginas que añada efecto dinámico. En ese mismo menú, puedes hacer que algún texto o imagen tengan además animación. Ponle un nombre a tu presentación y guárdala en el espacio de tu cuenta Google. Visualízala completa.



FINAL REMARKS

Las presentaciones son una forma muy conocida para poder difundir públicamente información mediante textos, imágenes y sonidos, de forma organizada y secuenciada. Se basa en la creación de páginas que se van sucediendo entre sí, en un orden deseado. Pueden incluir gran variedad de efectos dependiendo de las posibilidades de la aplicación usada en su creación. Permiten transmitir la información que queremos difundir de una forma muy visual y dinámica.

A la hora de elaborar tus presentaciones ten en cuenta algunos consejos:

- Elige las tipografías, colores, diseño y efectos teniendo en cuenta el tipo de información que vas a tratar, para que el efecto que busques (lúdico, formal, dramático, etc.) esté en consonancia con el marco en el que presentas la información.
- Utiliza imágenes que tengan calidad y repasa los textos para que los resultados sean buenos.
- Las presentaciones son un marco dinámico y visual de presentar información, por eso debes valorar con cuidado la longitud de los textos que incluyas, la duración de exposición de cada página o la cantidad de información que vas a incluir.

Las presentaciones son un marco excelente para muy diversas ocasiones, como presentar un trabajo en clase, explicar una propuesta en tu trabajo, dar una conferencia, hacer un pase fotográfico entretenido en una ocasión familiar...

PÍLDORA 2 - EDICIÓN DE VIDEO

El video es una potente herramienta de comunicación. Grabar tus propios videos es muy fácil usando un teléfono móvil. Pero tan importante como grabar un buen video es editarlo, tanto para eliminar alguna parte que no resulte interesante, como para añadir música o algunos efectos. Te planteamos el reto de utilizar alguna de tus propias grabaciones de video, editándola: recorta alguna parte y añade música de fondo.

AYUD

Existen muchas aplicaciones y herramientas online que te permiten editar videos (Youtube, Online Video Cutter, Hippo Video, Movie Maker Online, etc.). Puedes utilizar las herramientas de youtube para editar tu video. Tendrás

	<p>primero que crear una cuenta (puedes usar tu perfil de Google). Luego sube un video propio desde tu terminal (para hacer esta prueba utiliza uno que dure menos de un minuto). Añade un título y descripción breve del contenido.</p>
	<p>Para ir a la edición tienes que pulsar sobre la miniatura del video el apartado “detalles”, a la izquierda verás el apartado “editor de video”. Recuerda que el video sobre el que vas a trabajar reside ahora en la plataforma, realiza primero el recorte de alguna parte del video. Previsualiza cómo va a quedar.</p>
	<p>Añade música de fondo. Youtube dispone de una biblioteca de música gratuita. Una vez hayas elegido tienes que guardar los cambios que has hecho. La aplicación los ejecutará sobre el video que ya has descargado en Youtube y tardará unos minutos en aplicarla antes de que puedas verla. Recuerda que puedes indicar que el video tiene carácter privado y sólo lo verás tú, pero si te gusta el resultado podrás hacerlo público.</p>

FINAL REMARKS

La edición de video y sonido puede ser todo un reto al principio, pero resulta muy gratificante y útil poder usar estas herramientas para poner en valor y difundir el material que hayas grabado, así como para elaborar nuevos contenidos a partir de creaciones ya existentes. En el caso de editar vídeos o incluir música de terceros es muy importante tener en cuenta el tipo de licencia que tienen, tendremos que ajustarnos a los usos permitidos. La edición de video puede hacerse en tu propio ordenador de forma directa mediante programas instalados expresamente. La edición online puede ser más lenta pero también te permite hacerlo desde cualquier terminal.

PÍLDORA 3 - CREACIÓN DE UN BLOG

Seguro que has oído hablar los blogs y de personas calificadas como blogueros, pero qué es un blog? Investiga un poco sobre los blogs y crea uno de carácter personal, en el que publicar alguna entrada con tu opinión sobre alguna cuestión de actualidad que te inquieta, motiva o molesta. Siempre podrás mantenerlo después o por el contrario eliminarlo si lo crees conveniente.

AY	<p>Existen muchas opciones donde crear un blog: Wordpress, Wix, Blogger, SimpleSite, Tumblr, Medium, WebNode, HubSopt, etc. Puedes utilizar Blogger</p>
----	---

utilizando tu perfil de Google. Es realmente fácil hacerlo.
Además de publicar texto, prueba a incluir también alguna foto o incluso un video propio, relativos al tema que quieres tratar.
Antes de publicar repasa bien tu escrito y corrige los errores que se hayan podido deslizar.

FINAL REMARKS

Un blog es una página web en la que se puede ir publicando contenidos de todo tipo como texto, imágenes o video. Las publicaciones aparecerán de forma consecutiva, como si fuese un diario de tus entradas. En los blogs no sólo se puede publicar, sino que también otras personas pueden escribir comentarios sobre lo que tú has publicado, por eso puede resultar una herramienta muy enriquecedora.

Los blogs suelen tener una estructura estándar, aunque los diseños concretos pueden variar bastante. Su estructura comprende:

- Una cabecera general, donde ubicar el título del blog.
- La columna principal, en la que aparecen las últimas publicaciones.
- La barra lateral, con distintas funciones aplicables.
- El pie de página, con enlaces y otras informaciones.
- El fondo, que puede tener diferentes colores o diseños.

Su creación y alojamiento es gratuito. Son muy sencillos de crear y manejar y no se necesitan conocimientos de programación o de diseño para hacerlos. Por este motivo los diseños también son limitados y recurrentes y las funciones no se pueden ampliar.

Conviene tener presente que uno no es el dueño absoluto del blog, en realidad pertenece a la plataforma que lo alberga y está sujeto a sus políticas y condiciones, por lo que en ocasiones y para financiarse, esa misma plataforma puede incluir publicidad.

Hay diversos tipos de blog: personales, profesionales, corporativos, temáticos... Un blog puede servirnos además de para publicar nuestra opinión personal o expresar nuestra creatividad, para muchas otras cosas como promocionar un servicio o producto que damos o creamos, publicitar un evento que organizamos, encontrar trabajo demostrando lo que sabemos hacer, divulgar información de temas que conocemos o nos apasionan (viajes, moda, cocina, bricolaje, cine, videojuegos...),

buscar clientes... Hasta hay personas que han convertido su blog en una forma de ganar dinero debido a los seguidores que acumulan por el interés que despiertan los contenidos que publican.

PÍLDORA 4 - LOS DERECHOS DE AUTOR PUEDE USAR ESTO?

Imagina que estás preparando un trabajo para el que has reunido una serie de materiales: textos, imágenes, vídeos, música... y en cada uno de ellos aparecen una serie de símbolos. Averigua cuál es su significado y si puedes usarlos sin ningún problema o bajo qué condiciones:

SÍMBOLO	SIGNIFICADO / CONDICIONES DE USO
	
	
	
	
	

AYUDAS	Busca en Internet información sobre las licencias de uso. Podrás localizar fácilmente los iconos anteriores.
	Averigua el concepto de “plagio”.

FINAL REMARKS

Las leyes regulan los derechos, tanto morales como los patrimoniales, que corresponden a los creadores y editores de contenidos y sus herederos. Afectan a las creaciones, las obras concretas no las ideas, independientemente del medio o soporte (libros, música, pintura, dibujo, fotografía, programas informáticos, etc.) Hay textos no sujetos a estos derechos como los de las propias leyes, por ejemplo.

Estos derechos afectan a la reproducción, copia y difusión de los contenidos. El Copyright es una de las fórmulas más extendidas para restringir el uso de una obra.

Significa que todos los derechos están reservados y por lo tanto no se puede reproducir, copiar o difundir libremente, se requiere permiso expreso y normalmente el pago de un canon. Estas restricciones afectan a una obra durante un número determinado de años, dependiendo de las leyes de cada país.

Sin embargo, muchas obras no están sujetas a restricción alguna o pueden usarse libremente bajo algunas condiciones determinadas:

- Las obras de dominio público son aquellas que por haber caducado los plazos de vigencia de los derechos de autor ya no están sujetas a restricciones de uso o copia.
- También hay obras que por expreso deseo de sus creadores o titulares de derechos son de libre uso, son las que tienen una licencia Copyleft o GNU.
- Las licencias Creative Commons permiten el uso libre de contenidos respetando

las condiciones del autor, como que se le cite necesariamente , que no se pueda hacer uso comercial , que no se pueda hacer obras derivadas , o que tenga que compartir el uso con la misma licencia que regula la obra original .

En todo caso siempre que hagamos uso de una obra, aunque sea de dominio público, debemos citar al autor, porque usar una parte de la creación de otros sin advertir que no es nuestra, podría constituir un plagio; y aunque pueda no ser sancionable, en todo caso es una mala práctica que puede afectar a nuestra credibilidad e imagen pública.

PÍLDORA 5 - CONTRIBUIR AL CONOCIMIENTO DE DOMINIO PÚBLICO

Te planteamos que contribuyas a aumentar o mejorar el conocimiento de dominio público, o que al menos estudies una forma de hacerlo en uno de los proyectos más conocidos y usados: Wikipedia. Seguro que existe alguna cosa en la que, por afición o necesidad, has acumulado conocimiento. Puede ser un tema más o menos serio, conocido o útil, pero seguro que le has dedicado unas cuantas horas de tu vida. Busca entre los artículos de Wikipedia el más específico que encuentres sobre esa cuestión, léelo con atención y mira a ver si puedes corregir algún error o desliz, o completar la información que contiene con tus propios conocimientos; o al menos averigua cómo se puede hacer.

AYUDAS	Recurre a la pestaña “editar” y aparecerá el mismo artículo, pero ahora podrás escribir cambiando, añadiendo o suprimiendo contenido. Puede hacerse usando el lenguaje HTML o el editor en línea.
	Presta atención al aviso situado en la parte inferior de la página sobre las cosas que has de tener en cuenta antes de editar los contenidos.

FINAL REMARKS

Todas las personas vamos acumulando conocimientos a lo largo de nuestras vidas. Compartirlos y enriquecer los conocimientos de los demás puede ser una sensación muy gratificante. Además, contribuir al conocimiento de dominio público es fácil en el entorno de las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación (NTIC). Existen multitud de proyectos públicos y colaborativos para ampliar los conocimientos públicos y su libre distribución, abarcando diferentes campos. Todos estos proyectos se basan en dos ideas fundamentales: el bien común y el altruismo. Se distinguen por su carácter abierto, gratuito, colaborativo y voluntario.

AREA 3: DESARROLLO DE COMPETENCIAS DIGITALES A TRAVÉS DEL PENSAMIENTO CRÍTICO

U.D.4 – LA SEGURIDAD DIGITAL: Protección personal, protección de datos y de la identidad digital, uso de seguridad, uso seguro y sostenible.

PÍLDORA 1 - BUENAS PRÁCTICAS PARA EVITAR VIRUS INFORMÁTICOS

Habrás oído hablar de los virus informáticos y puede que uses un programa antivirus, pero esta no es la única de las prácticas que debemos usar habitualmente para protegernos contra el llamado malware. Busca y describe al menos cinco prácticas que deberíamos realizar de forma habitual para protegernos de virus informáticos, gusanos, spyware y otras formas de malware.

PRÁCTICAS HABITUALES PARA PROTEGERNOS DEL MALWARE	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

AYUDAS	Las acciones o prácticas que deberíamos tener siempre presentes, y que debes señalar, tienen que ver con actitudes preventivas cuando manejamos las aplicaciones y con el mantenimiento de programas y equipos.
	Para una comprensión mejor de algunos riesgos deberías también conocer cuáles son los principales tipos de archivos informáticos y cuales pueden ocultar un riesgo para nuestros equipos.
	Para completar esta píldora conviene que averigües además si el malware afecta sólo a los ordenadores o también a los teléfonos móviles.

FINAL REMARKS

Malware es cualquier tipo de software (programa informático) que ha sido diseñado para causar daño en un dispositivo informático o para obtener de forma fraudulenta información o dinero incluso mediante chantaje. Hay malware de muchos tipos: virus informáticos, gusanos, troyanos, spyware, software malicioso... Pero todos tienen en común que actúan de forma secreta contra los intereses de la persona usuaria del equipo.

La protección frente a virus y otro malware puede ser activa o pasiva. Las prácticas activas implican la instalación de un programa antivirus (los hay de pago y también gratuitos) o las técnicas de firewall (cortafuegos) que filtran los archivos que nos llegan. En cualquier caso, las técnicas activas requieren para su completa efectividad mantenernos al día de las actualizaciones de los programas antivirus y del sistema operativo del ordenador o teléfono móvil.

Las técnicas pasivas implican unas determinadas actitudes de prevención ante determinadas prácticas, sobre todo al abrir correos electrónicos y los archivos que pueden adjuntar; al instalar programas, aplicaciones o juegos de origen poco fiable; o al navegar por Internet sin configurar las opciones de privacidad de nuestro navegador.

PÍLDORA 2 - CONTRASEÑAS FIABLES

El uso de contraseñas se ha convertido en algo habitual en nuestra vida cotidiana para acceder a nuestros dispositivos o a las cuentas de determinados servicios. Son un elemento de seguridad muy importante para proteger nuestra información, privacidad e identidad digital. Demasiadas veces no le damos la importancia que tienen y usamos contraseñas muy simples o demasiado obvias. Busca algunas páginas en Internet para comprobar la seguridad de algunas de las contraseñas que utilizas y haz que la evalúen. Un consejo: mejor que usar tu contraseña, utiliza alguna antigua o parecida a las que usas.

AYUDAS	Existen muchas páginas para analizar la seguridad de contraseñas. Puedes probar por ejemplo con estas: https://howsecureismypassword.net/ https://password.kaspersky.com/es/ https://ciberprotector.com/comprobador-de-contrase%C3%B1as http://generaclaves.pacoportillo.es/
---------------	--

Ten en cuenta que este tipo de páginas solamente deben evaluar la fiabilidad de una contraseña en función de su contenido, no te deben pedir más datos. Su finalidad suele ir ligada a la publicidad o venta de alguna aplicación para la generación o gestión de contraseñas. Puedes usar también servicios gratuitos para ello como por ejemplo los de Google.

Fíjate en los consejos que ofrecen sobre la seguridad de tus contraseñas y en los elementos que deberías incluir para mejorarlas. Aplícalos en el futuro.

FINAL REMARKS

Las claves o contraseñas sirven para garantizar que sólo la persona autorizada accede a un recurso determinado. Su uso se mueve siempre entre dos valores, la seguridad y la comodidad. Las contraseñas más seguras son más difíciles de recordar y por el contrario las más cómodas y fáciles de recordar también son las más frágiles y fáciles de averiguar por terceros. Para averiguarlas se usan diversos métodos, desde diccionarios de contraseñas, hasta probar millones de combinaciones, pasando por el simple método de probar con nuestros nombres o los de nuestros familiares, nuestra fecha de nacimiento o número de teléfono. Un método muy usado y que desgraciadamente todavía produce demasiados problemas, es el de enviarnos un correo electrónico haciéndonos pasar por un banco, empresa o servicio, pidiéndonos que actualicemos nuestras contraseñas o nombres de usuario, por algún supuesto problema. Lo que acaba pasando en estos casos es que acabamos revelando nuestra contraseña a terceros.

Hay que tener en cuenta que facilitamos a veces nuestros datos personales en páginas web o en aplicaciones que pueden ser usadas con otros fines. Por eso es importante mantener algunas buenas costumbres respecto a nuestras contraseñas:

- No usar contraseñas demasiado fáciles o evidentes.
- Utilizar letras mayúsculas y minúsculas, números y símbolos.
- Utilizar varias contraseñas para diversos servicios y no siempre la misma para todo.
- Cambiar las contraseñas cada cierto tiempo.
- Mostrar cautela con los datos personales que facilitamos y nunca facilitar nuestra contraseña cuando nos la pidan por correo electrónico.

PÍLDORA 3 - PROTEGER NUESTRA INFORMACIÓN Y PRIVACIDAD

Ahora te proponemos un ejercicio práctico para reforzar la protección de nuestra información privada o de la seguridad de nuestra navegación en Internet, dependiendo de en qué dispositivo estés trabajando ahora mismo.

Si estás usando ahora mismo un ordenador personal te proponemos que revises la configuración de seguridad y privacidad del navegador que usas habitualmente, y te asegures de:

- 1.- Que navegas con estándares seguros.
- 2.- Se borra el historial de navegación, las cookies y los archivos e imágenes almacenados en el caché cada cierto tiempo o al cerrar la aplicación.
- 3.- Está restringido el acceso a información que pueden conocer los sitios web que visitas, como la ubicación, acceso a cámara, micrófono, bloqueo de ventanas emergentes, etc.

Si estás usando un dispositivo móvil te proponemos que revises con atención los permisos para acceder a tu información personal (contactos, ubicación, fotos, cámara, etc.) que has otorgado a cada una de las aplicaciones que tienes instaladas. Reflexiona ante cada aplicación si es conveniente que tenga acceso permanente a ese recurso o si es mejor que lo restrinjas a que te pregunte antes de usarlo.

Por supuesto que puedes realizar en otro momento el otro ejercicio. Es más, sería conveniente que así lo hicieras.

AYUDAS	Accede al menú de configuración del navegador y después al apartado de privacidad. Por ejemplo, tanto en Chrome como en Edge se accede pulsando el icono con tres puntos situado a la derecha de la barra de dirección, al extremo. Desde ahí accederás a “configuración” y se abrirá una página en la que puedes cambiar los parámetros, aspecto y permisos de tu navegador.
	Las cookies son útiles para que la navegación sea más fácil y provechosa, por eso no es tampoco conveniente bloquearlas todas. Lo que sí es positivo es que se borren automáticamente cada cierto tiempo o al cerrar el navegador.
	No es necesario para su buen funcionamiento que las aplicaciones o las webs puedan tener acceso sin restricciones a la información personal de tu teléfono

móvil o a los recursos de tu ordenador y teléfono. La opción recomendada es que te pregunten antes de acceder.

FINAL REMARKS

La información personal fluye por las redes. A veces la proporcionamos de forma directa al rellenar un cuestionario que nos pide nuestros datos y otras veces son las webs que visitamos o las APP que usamos las que recopilan información sobre nosotros. La información sobre nosotros tiene valor. Es usada con variados fines, el más habitual para proporcionarnos publicidad más ajustada a nuestros perfiles. Las webs que visitamos recopilan información sobre nuestra dirección IP, sobre las características de nuestro dispositivo o terminal, ubicación, etc.

En nuestros ordenadores y teléfonos móviles instalamos muchas veces programas y aplicaciones reflexionando poco sobre su utilidad o uso. Al instalar una APP en tu móvil puedes, inadvertidamente, proporcionarle acceso a recursos de tu terminal que podría facilitar información sobre ti a terceros. Conviene mantener siempre un especial cuidado con los permisos de acceso tanto cuando se instala una nueva APP, un juego, o cuando navegamos en Internet. También es conveniente repasar estos permisos de vez en cuando en los menús de configuración, para asegurarnos de estar protegidos y de que tenemos un control directo sobre los accesos a nuestra información y dispositivos.

Existen aplicaciones que pueden ayudarte a la hora de descubrir tu huella digital, averiguando cuantas empresas tienen datos tuyos, e incluso pueden ayudarte a que los eliminen, por ejemplo Mine (<https://www.saymine.com/>).

PÍLDORA 4 - LISTA ROBINSON

A veces nos acosan con e-mails, llamadas telefónicas o cartas en las que se nos ofrecen ofertas, publicidad, descuentos y demás relativos a productos o servicios que no hemos solicitado, por empresas a las que nunca hemos facilitado nuestro email, número de teléfono o dirección postal. Existe una forma de poder hacer frente a este acoso: la lista Robinson. Te proponemos que busques información al respecto y que te inscribas.

AYUD

La inscripción es rápida y sencilla, aunque sus efectos tienen dos salvedades: no afectará a las empresas a las que has facilitado de forma consentida tus datos (en este caso tienes que reclamar directamente a la empresa en

	cuestión); por otro lado tiene que transcurrir un plazo de 3 meses para que tenga efecto.
	Las listas Robinson existen en muchos países, aunque cada uno tiene regulaciones y especificaciones diferentes.
	Recuerda que esto es un ejercicio. Puedes borrar tus datos de la lista en cualquier momento.

FINAL REMARKS

Son las asociaciones de marketing directo las que gestionan las listas Robinson para facilitar que los usuarios puedan restringir y regular la publicidad que reciben por diversos canales (correo electrónico, correo ordinario, mensajes, llamadas telefónicas...) Sin embargo, no existe hasta ahora ningún organismo internacional que regularice o coordine estas listas y cada país tiene sus regulaciones específicas.

Por otro lado, los datos incluidos en las listas, números de teléfono, correos electrónicos o direcciones postales son facilitados a las empresas de marketing directo para que los excluyan en sus acciones publicitarias, ahorrando así molestias a los consumidores que no desean recibirlas y ahorrando también esas empresas gastos de llamadas o gestión de envíos. No obstante, pueden existir empresas que por falta de rigor o incluso con voluntad fraudulenta, hagan caso omiso de nuestra voluntad y usen los datos de la lista para sus campañas. En estos casos conviene saber que tenemos más recursos a nuestra disposición para enfrentarnos a estas situaciones denunciando las actuaciones inapropiadas a la Agencia de Protección de Datos que corresponda.

PÍLDORA 5 - HABITOS SALUDABLES

Prácticamente todas las personas usamos un teléfono móvil habitualmente y algunas personas más de uno. Es un instrumento muy útil, aunque puede darse casos de un uso problemático o incluso, en ocasiones, patológico. Busca en Internet páginas que ayuden a saber si hacemos un uso saludable y equilibrado de nuestro teléfono. Haz algún test online o responde honestamente a los ítems que te planteen.

AY	Hay muchas páginas donde podrás hacer un test online como, por ejemplo:
----	---

<https://www.psicologia-online.com/test-eres-adicto-al-movil-4555.html>

<https://cuidateplus.marca.com/bienestar/2019/02/06/descubre-test-adicto-movil-169550.html>

<https://www.whatsnew.com/2018/05/01/como-saber-si-soy-adicto-al-movil/>

<http://www.revista-gadget.es/reportaje/adicto-al-movil-sintomas/>

Si haces un uso poco equilibrado del teléfono móvil, o de otros dispositivos, deberías plantearte estrategias para cambiar de hábitos o incluso pedir ayuda a profesionales en estas cuestiones.

FINAL REMARKS

Hay dos aspectos importantes a tener en cuenta respecto a los efectos que el uso de la tecnología tiene sobre nuestra salud. Por un lado, están los hábitos de uso y la dependencia de ellos que podemos acabar teniendo en nuestra vida cotidiana. Los teléfonos, tabletas, ordenadores, plataformas de juego, etc. son instrumentos para trabajar, comunicarse, formarse, entretenerse... pero no deben convertirse en algo de lo que nos sintamos totalmente dependientes o acaben interfiriendo de forma negativa en otros aspectos de nuestras vidas o en las relaciones con las personas. Es fundamental desarrollar hábitos saludables en el uso de los medios tecnológicos.

Por otro lado, es importante plantearnos tener unos hábitos saludables a la hora de trabajar físicamente con un equipo informático. Las posturas que adoptamos, la comodidad y funcionalidad del mobiliario y el entorno de trabajo, son elementos muy importantes a la hora de desarrollar hábitos saludables en nuestra relación con los medios tecnológicos. Una postura inadecuada al trabajar frente al ordenador puede acabar causando dolores de cabeza, cuello o espalda. Conviene prestar atención y ajustar la mesa y la silla en la que trabajamos para no adoptar posiciones incorrectas o forzadas. Disponer de forma organizada y manejable el espacio de trabajo ayuda a desarrollar buenos hábitos. La iluminación con la que trabajamos también es importante, no solamente por tener buena iluminación directa, sino también ambiental. Los ruidos también pueden acabar afectando negativamente.

PÍLDORA 6 - TECNOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Un teléfono móvil puede tener hasta un millar de componentes distintos, algunos de ellos fabricados con minerales raros como el coltán. En Europa se renueva cada año alrededor de un 40% de los móviles existentes, mucho antes de que expire su vida

útil. Los costes medioambientales de producir los aparatos nuevos y de gestionar los usados son enormes. Te proponemos una píldora para que averigües y anotes:

1. Cuáles son los principales países productores de coltán.	
2. Cuáles son los principales países a donde se envían los aparatos electrónicos usados y desechados.	
3. Impactos tiene en esos países la extracción de coltán y la gestión de los residuos informáticos.	
4. Medidas para disminuir los impactos.	

AYUDAS	<p>Hay mucha información respecto a estas cuestiones en Internet. Algunos ejemplos:</p> <p>https://kuskayabarcelona.com/produccion-de-moviles-y-vulneracion-de-ddhh/</p> <p>https://ingeoexpert.com/2018/03/28/minas-de-coltan/?v=04c19fa1e772</p> <p>https://www.concienciaeco.com/2015/01/14/coltan-el-mineral-de-la-muerte/</p> <p>https://www.cvongd.org/info/9693</p>
	<p>También puedes buscar información sobre medidas para disminuir los impactos, viendo la cuestión desde la óptica de cómo alargar la vida útil de nuestros dispositivos, por ejemplo las baterías.</p>

FINAL REMARKS

La explotación humana más brutal y la guerra son muchas veces el precio que se paga para la obtención del coltán, un mineral imprescindible en la fabricación de cualquier teléfono móvil que usamos habitualmente. La extracción de este mineral en países como Congo no contribuye apenas a mejorar la economía o el nivel de vida de su población. Las empresas fabricantes de dispositivos no informan sobre los costes medio ambientales y sociales que tiene la obtención de los materiales necesarios en su fabricación.

Tampoco se conoce normalmente el impacto que genera en países como Ghana el enorme cúmulo de basura tecnológica que enviamos allá desde el mundo desarrollado.

La dinámica consumista siempre tiene impactos negativos y en el caso del consumismo tecnológico estos son muy graves e importantes, aunque los peores siempre tienen lugar en países muy alejados de nuestro entorno habitual. Conviene reflexionar y actuar para disminuir un consumo tecnológico que es insostenible y exigir a las empresas que lo alimentan que ejerzan su responsabilidad social para eliminar los impactos negativos y contribuir a un reparto más justo y equilibrado de los beneficios económicos que se generan.

AREA 3: DESARROLLO DE COMPETENCIAS DIGITALES A TRAVÉS DEL PENSAMIENTO CRÍTICO

U.D.5 – LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS: Identificar necesidades y recursos digitales, tomar decisiones para seleccionar las herramientas digitales apropiadas según la necesidad o finalidad, resolver problemas conceptuales y técnicos de medios digitales, uso creativo de la tecnología, actualizar la competencia propia y la de otros.

PÍLDORA 1 - RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS TÉCNICOS

En tu primer día en tu nuevo trabajo te proporcionan un ordenador portátil para que puedas trabajar desde cualquier sitio. Al empezar a trabajar con él percibes que va muy lento tanto en el arranque como en el funcionamiento. ¿Qué se puede hacer al respecto? Escribe algunas tareas de mantenimiento básico que podrías emprender:

QUÉ PUEDO HACER?	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

AYUDAS	Aunque puede haber diversos motivos para un funcionamiento lento del ordenador empieza por tratar de buscar soluciones personalmente mediante tareas sencillas. Busca en Internet. Hay muchas páginas que pueden informarte sobre qué hacer para mejorar la velocidad de arranque y funcionamiento de un ordenador.
	Algunas cosas básicas que podrías hacer son: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpiar el escritorio, eliminando iconos innecesarios. ▪ Desinstalar aplicaciones que no vayas a usar. Para ello se debe utilizar el apartado Aplicaciones del menú Configuración de Windows. ▪ Comprobar que está libre de malware (virus etc.) usando por ejemplo



Windows Defender.
<ul style="list-style-type: none">▪ Buscar actualizaciones del sistema operativo y de los drivers.
Otras tareas que requerirán que accedas mediante el Panel de Control a las Tareas Administrativas son:
<ul style="list-style-type: none">▪ Liberar espacio en el disco duro.▪ Desfragmentar el disco duro.▪ Controlar las aplicaciones que se ejecutan al encender el ordenador.

FINAL REMARKS

Ante los problemas de funcionamiento que pueden presentarse en nuestros equipos informáticos es importante conocer antes que nada de qué se componen. El “hardware” son los equipos físicos, es decir, el propio ordenador. El “software” son los diversos programas que usa. Entre el hardware tenemos el monitor-pantalla, la placa principal, la unidad central de procesamiento (CPU), la memoria RAM, la fuente de alimentación, el disco duro, el teclado y el ratón.

Además, podemos tener conectados elementos periféricos (impresoras, escáneres, etc.) Para relacionar al ordenador con los periféricos se usan los drivers o controladores que forman parte del software del ordenador.

El software más importante del ordenador es el sistema operativo que controla todos los dispositivos internos y gestiona las tareas principales. Hay diversos sistemas operativos, los más conocidos son Windows, Mac y Unix. Estos ponen a nuestra disposición diversas herramientas para gestionar el equipo y realizar labores de mantenimiento del sistema.

Cuando surge un problema con nuestro equipo es conveniente tratar primero de ubicarlo, saber a qué parte del ordenador afecta, para poder así buscar en primer lugar soluciones que podamos aplicar nosotros mismos. Hay veces que un correcto mantenimiento y actualización del software pueden sacarnos del atolladero. Sin embargo, en otras ocasiones los problemas pueden ser más serios y necesitaremos la ayuda de un profesional. Pero en cualquier caso es importante que aprendamos ante cada problema que nos surja.

PÍLDORA 2 - IDENTIFICAR UNA NECESIDAD Y DAR UNA RESPUESTA TECNOLÓGICA

En tu trabajo te han pedido que ayudes a organizar las actividades de varias compañeras y compañeros que tienen problemas para poner orden tanto en sus visitas de trabajo como en las actividades que tienen que realizar. Qué soluciones se podría aplicar para organizarlos a todos?

QUÉ SOLUCIONES INFORMÁTICAS PUEDO APLICAR?	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

AYUDAS	Pregúntate cuál es la necesidad a cubrir y busca en Internet posibles aplicaciones para atenderla. En este caso parece que hay que gestionar el tiempo y las tareas.
	Hay muchas aplicaciones para gestionar agendas o realizar listas de tareas (Remember the milk, Things, Todoist, Evernote, FantastiCal 2...). Una aplicación gratuita que podrás usar a partir de tu cuenta de Google es Calendar. Con ella podrás gestionar tu agenda personal, crear y compartir agendas para otras personas o grupos, añadir listas de tareas, recordatorios, avisos de eventos, incluso añadir calendarios de interés general.
	Crea el tuyo propio en Google Calendar. Añade alguna de tus próximas citas (creando algún evento). Prueba a compartirlo con alguien. Crea una lista de las tareas pendientes. Dispones de la ayuda de la propia aplicación para guiarte en el proceso.

FINAL REMARKS

En el trabajo o en nuestra vida cotidiana identificar un problema o una necesidad es el primer paso para encontrar soluciones y aplicaciones informáticas que nos ayuden. Para gestionar nuestro tiempo o el de nuestro grupo de trabajo y ordenar las tareas que tenemos pendientes una aplicación de agenda nos vendrá muy bien, porque

podemos, además de apuntar los eventos, añadir detalles sobre ellos como la ubicación de una cita o reunión, hacer que la aplicación nos avise el día antes o un rato antes para que no se nos pase, compartir nuestra agenda con otras personas, o crear agendas compartidas, incluso publicar esas agendas de actos en Internet para darles difusión si nos interesa.

La configuración de las agendas es una potente herramienta para concretar todas las características de las que queremos disponer. Además, dispondrás de acceso a muchas agendas públicas relativas a los más diversos temas, desde la previsión meteorológica de la zona en la que te ubicas, hasta el calendario de partidos de fútbol de tu equipo favorito.

Además de la página de ayuda de la propia aplicación en Internet podrás encontrar videos de ayuda con explicaciones ilustrativas de las diferentes posibilidades de uso y cómo implementarlas.

PÍLDORA 3 - UTILIZAR LA TECNOLOGÍA DE FORMA CREATIVA

Se acerca la Navidad y en tu trabajo como todos los años la empresa organiza una cena para todos los trabajadores y trabajadoras y sus acompañantes. Cada año se prepara un cartel físico para anunciarla en diversos lugares del centro de trabajo y también en la web de la empresa. Te han pedido que hagas un cartel para la de este año y a modo de ejemplo te han dado una copia del cartel del año pasado. Ponte a ello. La cena este año será en el restaurante que tú elijas.



powered by
PIKTOCHART

AYUDAS	<p>Puedes usar diversas aplicaciones para crear un cartel. Observa que en la parte inferior de este cartel se nos informa que está hecho con la aplicación Piktochart (https://piktochart.com/). Puedes utilizarla para aprovechar la plantilla que se ha usado para crear el cartel del año pasado. A partir de ella puedes introducir los cambios que desees para hacer una nueva propuesta más creativa.</p>
	<p>Es un editor en la nube. Para acceder te pedirá que crees una cuenta. Puedes usar la cuenta que tienes de Google. El uso es sencillo. Te preguntará qué quieres hacer y dispone de muchas plantillas para poder utilizarlas de forma muy intuitiva. Puedes picar dos veces sobre un texto para editarlo y hasta usar las teclas Ctrl+Z para deshacer la última acción.</p>
	<p>El trabajo se irá guardando automáticamente en el Tablero. Cuando termines tu diseño prueba a exportarlo a tu propio ordenador mediante la opción Dowload. Automáticamente lo ubicará en el directorio Descargas de tu ordenador.</p>

FINAL REMARKS

Desarrollar nuestra creatividad es muy importante. En este caso partiendo de un ejemplo que nos han proporcionado y utilizando las mismas herramientas que otros, podemos crear cosas nuevas y originales. No es necesario limitarse a copiar lo que ya hemos visto, siempre podemos tratar de mejorarlo.

Hay muchas aplicaciones para hacer todo tipo de carteles, presentaciones, infografías... tanto aquellas que puedes descargarte en tu ordenador para trabajar en él, como otras que funcionen en línea, pudiendo en este caso hacer el trabajo desde cualquier terminal.

Cuando se te plantee un trabajo puedes buscar entre diferentes aplicaciones la que mejor se adapte a los resultados que quieres obtener. Las dificultades que puedas tener al empezar a usar una nueva aplicación se convertirán rápidamente en una ventaja porque habrás ampliado tus conocimientos tecnológicos.

PÍLDORA 4 - IDENTIFICACIÓN DE LAGUNAS EN LA COMPETENCIA DIGITAL

Dentro de los planes de formación para el personal de tu empresa, te plantean la posibilidad de facilitarte el tiempo necesario, dentro de tu horario laboral, para hacer tres actividades o cursos de formación en línea durante cada año. Tu supervisor te

pide que hagas tu propia selección para completar tu formación Cuáles serían tus tres peticiones?

CURSOS QUE DESEO REALIZAR	
1.	
2.	
3.	

AYUDAS	Se trata de tu propia formación. Tú sabes mejor que nadie los conocimientos que has acumulado hasta ahora y aquellas áreas en las que te gustaría adentrarte o profundizar. En esta píldora no hay respuestas incorrectas.
	Busca cursos que te puedan interesar en las principales plataformas MOOC (como por ejemplo en Coursera, EdX, Miriada X, Google actíivate... hay muchas). Averigua qué son las plataformas MOOC.

FINAL REMARKS

Internet ofrece miles de cursos y actividades formativas en línea de todo tipo. Muchos tienen un coste económico para matricularse, pero hay miles también que son gratuitos y pueden facilitarte una formación y además certificarte los conocimientos adquiridos. Las plataformas MOOC (*Massive Open Online Course*) son lugares de Internet en los que encontrar esos miles de cursos gratuitos que te ayudarán a completar tu formación.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

**FROM LITERACY TO DIGITAL AND TECHNOLOGICAL TRAINING:
INNOVATIVE AND CUSTOMIZABLE TRAINING ITINERARY TO
FACILITATE THE EMPLOYABILITY AND INCLUSION OF ADULTS.**

