



España | digital <sup>20</sup>/<sub>26</sub>

# Cómo aumentar la productividad gracias a soluciones digitales

7 de Marzo de 2024  
de 9:30 a 10:30





España | digital <sup>20</sup>/<sub>26</sub>

# Ponente:

Victoria Delgado  
Mentora de Gestión  
Digital

---



Victoria Delgado  
www.madurezvirtual.com



red.es



# Contenido de esta sesión

- Presentación OAP, Kit Digital y categorías de la temática de hoy.
- Qué es la productividad personal.
- Productividad personal vs equipo.
- Inclusión de nuevas tareas y hábitos digitales.
- Control del tiempo.
- Gestión eficiente de tareas.
- Comunícate en digital con tu equipo, proveedores y clientes.
- Tips sobre productividad personal.



© María Victoria Delgado Cano, 2024

CÓMO AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD GRACIAS A SOLUCIONES DIGITALES

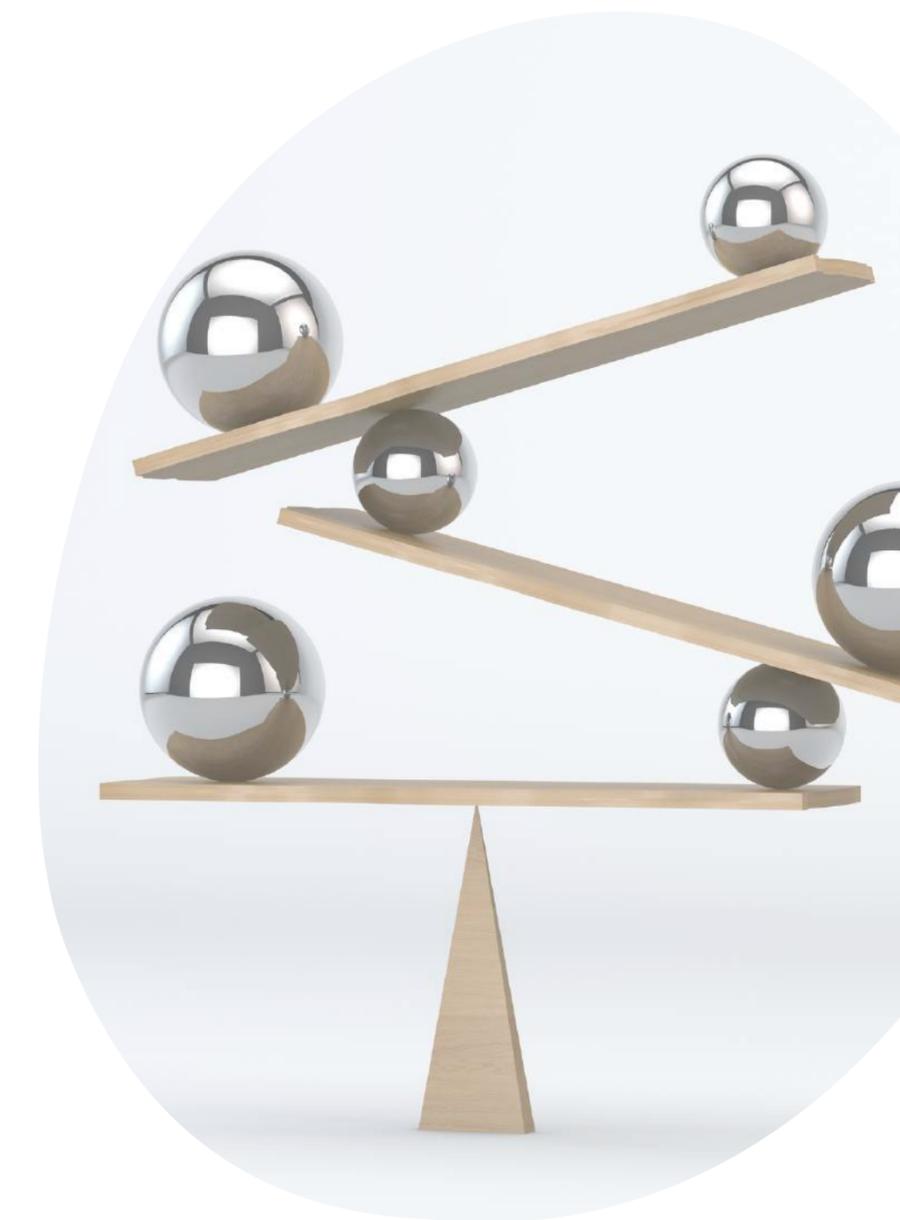
# Introducción

CÓMO AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD GRACIAS A SOLUCIONES DIGITALES

# INTRODUCCIÓN

## El por qué de esta sesión

- En un mundo donde la **eficiencia y la optimización del tiempo** son más importantes que nunca, las **soluciones digitales** ofrecen herramientas poderosas para **mejorar** nuestra **productividad** en el ámbito **personal y profesional**.
- En esta jornada, además de conocer herramientas digitales para mejorar la eficiencia, **se darán consejos, técnicas y estrategias** para optimizar tareas, desde el equilibrio y la calma.



© María Victoria Delgado Cano, 2024

CÓMO AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD GRACIAS A SOLUCIONES DIGITALES

# Productividad

## El apoyo del kit digital

<https://www.acelerapyme.gob.es/kit-digital/soluciones-digitales>

<p><b>Sitio web y Presencia básica en internet</b> Hasta 2.000€</p>	<p><b>Comercio electrónico</b> Hasta 2.000€</p>	<p><b>Gestión de redes sociales</b> Hasta 2.500€</p>	<p><b>Gestión de clientes</b> Hasta 4.000€</p>
<p><b>BI y analítica</b> Hasta 4.000€</p>	<p><b>Servicios y herramientas de oficina virtual</b> Hasta 12.000€</p>	<p><b>Gestión de procesos</b> Hasta 6.000€</p>	<p><b>Factura electrónica</b> Hasta 2.000€</p>
<p><b>Comunicaciones seguras</b> Hasta 6.000€</p>	<p><b>Ciberseguridad</b> Hasta 6.000€</p>	<p><b>Presencia avanzada en internet</b> Hasta 2.000€</p>	<p><b>Marketplace</b> Hasta 2.000€</p>



Si cumples con las condiciones establecidas en las bases de la convocatoria de la ayuda del Kit Digital, podrás disponer de un bono digital que te permitirá acceder a las soluciones de digitalización.

El importe máximo se detalla en la tabla, y dependerá del tamaño de tu empresa:

Segmentos de beneficiarios	Importe bono digital
Segmento I. Pequeñas empresas de entre 10 y menos de 50 empleados	12.000 €
Segmento II. Pequeñas empresas o Microempresas de entre 3 y menos de 10 empleados	6.000 €
Segmento III. Pequeñas empresas o Microempresas de entre 0 y menos de 3 empleados y personas en situación de autoempleo	2.000 €

Elige las soluciones digitalizadoras del Kit Digital que mejor se adapten a las necesidades de tu negocio. En la sección de "Categorías de soluciones digitales" podrás consultar en qué consiste cada una y el importe de la ayuda concedida para cada solución. ¡Selecciona aquellas que necesites!

© María Victoria Delgado Cano, 2024

CÓMO AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD GRACIAS A SOLUCIONES DIGITALES

# Productividad

El apoyo del kit digital

## Buscador

<https://www.acelerapyme.gob.es/kit-digital/catalogo-digitalizadores>

The screenshot shows the website interface for 'Acelera pyme'. At the top, there is a navigation bar with the 'red.es' logo, 'Acceso al área privada', and 'Idioma | ES'. Below this is a secondary navigation bar with the 'Acelera pyme' logo and menu items: 'Sobre Acelera pyme', 'Autodiagnóstico', 'Contenidos', 'Localizador de oficinas', and 'Sector comercio'. The main content area features a section titled 'Catálogo de digitalizadores' with a sub-header 'Catálogo de digitalizadores'. The text below reads: 'El programa Acelera pyme está abierto a colaboración de entidades tanto públicas como privadas, que aportan recursos para promover la digitalización de pymes y autónomos.' Below this, it states: 'Contamos con un nuevo canal de atención al Agente Digitalizador: llama al 900 906 677 o escribe a infodigitalizador@acelerapyme.gob.es.' To the right of the text is a circular image showing two people, a man and a woman, looking at a laptop screen. Below the main text is another section titled 'Digitalizadores adheridos' with the text: 'Busca un digitalizador por palabra clave, tipo de solución, provincia o sector de actividad.'

© María Victoria Delgado Cano, 2024

CÓMO AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD GRACIAS A SOLUCIONES DIGITALES

# Rompiendo el hielo

Momento presentación express



**Victoria Delgado**



## MENTORA DE GESTIÓN DIGITAL

Especialista en herramientas digitales de gestión.

Fundadora de la **Escuela de Madurez Virtual** y **Creadora del Modelo de Madurez Virtual**, una metodología de gestión en digital, basada en la **calidad y mejora continua**, para la implementación en microempresas y profesionales independientes.

Con más de 25 años de carrera profesional en los sectores de informática, calidad, docencia y administración.

Actualmente, como mentora, transmito mi modelo a pequeñas empresas y autónomos/as, mediante formación y acompañamiento, para que evolucionen en digital, en las distintas áreas de gestión y administración de sus negocios.

Puedes conocerme más en [www.madurezvirtual.com](http://www.madurezvirtual.com)

© María Victoria Delgado Cano, 2024

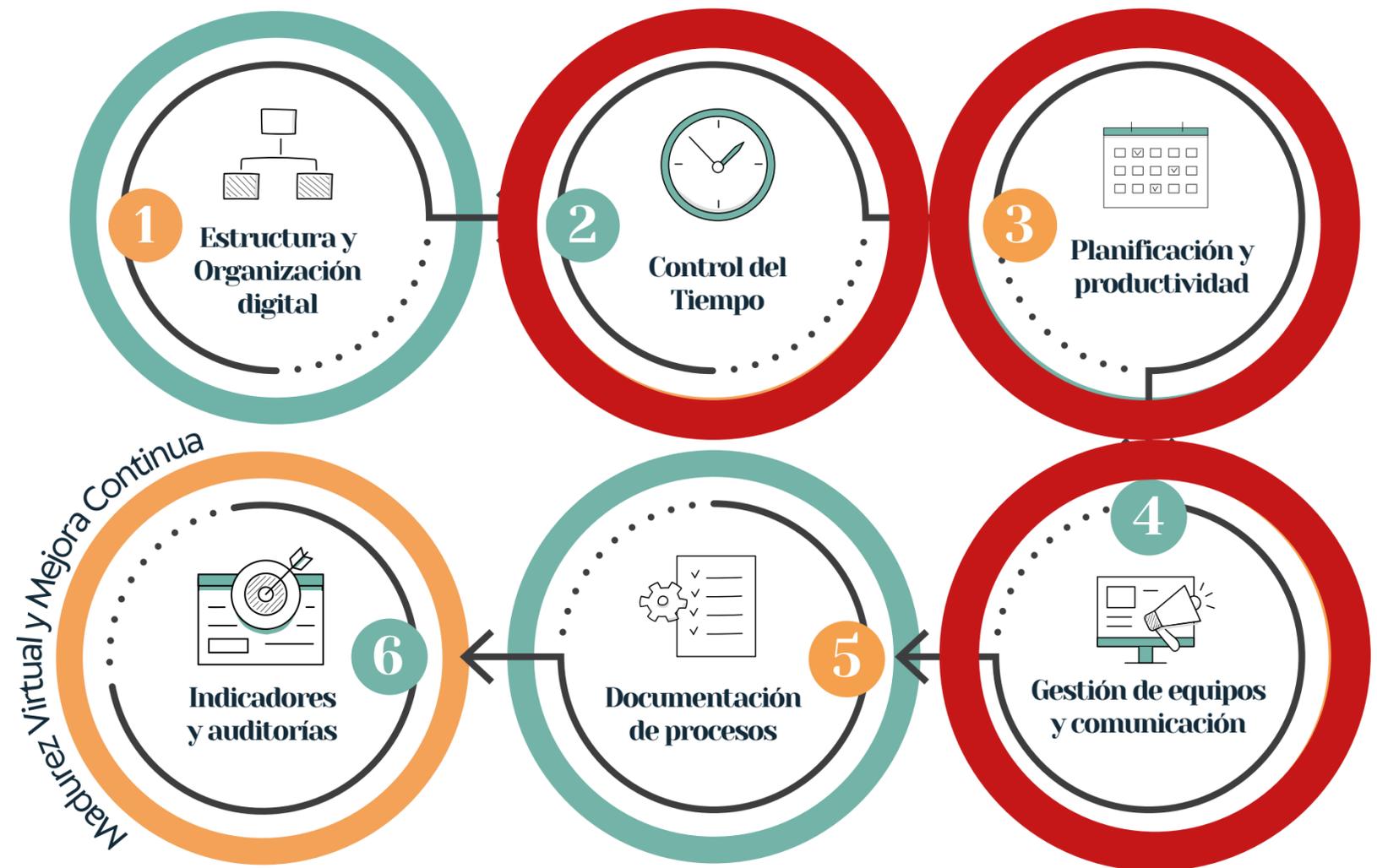
# PRODUCTIVIDAD

## Con una base sólida

Ganar en productividad, en lo personal y en lo profesional, requiere de un trabajo previo.

Diseñar un calendario es relativamente fácil

- Para que realmente funcione:
  - Tener en cuenta el ritmo REAL de ejecución de actividades.
  - Gestionar los recursos de forma organizada y ágil.



CÓMO AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD GRACIAS A SOLUCIONES DIGITALES

# Qué es la productividad personal

# Qué es la productividad personal

## Definición

- La productividad personal se refiere a la **capacidad** de una persona para **gestionar** eficazmente su **tiempo, recursos y energía** para lograr sus objetivos de manera eficiente y con resultados satisfactorios.
- Es como optimizar una máquina para obtener el **máximo rendimiento con el mínimo esfuerzo**.
- Cada paso que tomas debe ser **preciso y eficiente** para lograr el mejor resultado posible.
- Sin agobios, sin obsesiones, con equilibrio, progresivamente.



CÓMO AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD GRACIAS A SOLUCIONES DIGITALES

# Qué es la productividad personal

## Importancia en la vida cotidiana y profesional

### EQUILIBRIO

- **En tu vida diaria**, te permite encontrar tiempo para las actividades que realmente importan, como cuidar de tu **salud**, pasar tiempo con la **familia** o disfrutar de tus **pasatiempos**.
- **En tu carrera**, la productividad personal puede marcar la **diferencia entre el éxito y el estancamiento**. Te ayuda a gestionar proyectos de manera efectiva, a cumplir con plazos y a **destacar en un mundo laboral** cada vez más competitivo.



© María Victoria Delgado Cano, 2024

# Qué es la productividad personal

## La rueda de la vida

- Herramienta de **autoevaluación** para visualizar tu día a día.
- Te ayuda a **visualizar** cómo estás utilizando tu **tiempo** a lo largo del día y si estás dedicando suficiente atención a las áreas prioritarias de tu vida.
- Puede ayudarte a **identificar oportunidades** para **mejorar** la eficiencia en la gestión de tu tiempo digital y **equilibrar** tu vida diaria de manera más efectiva.



CÓMO AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD GRACIAS A SOLUCIONES DIGITALES

# Qué es la productividad personal

## La rueda de la vida en digital

← Configuración

General

Añadir calendario

Suscribirse a un calendario

Crear un calendario

Explorar calendarios de intereses

Desde URL

Importar y exportar

Configuración de mis calendarios

- VICTORIA DELGADO
- Cumpleaños

Crear un calendario

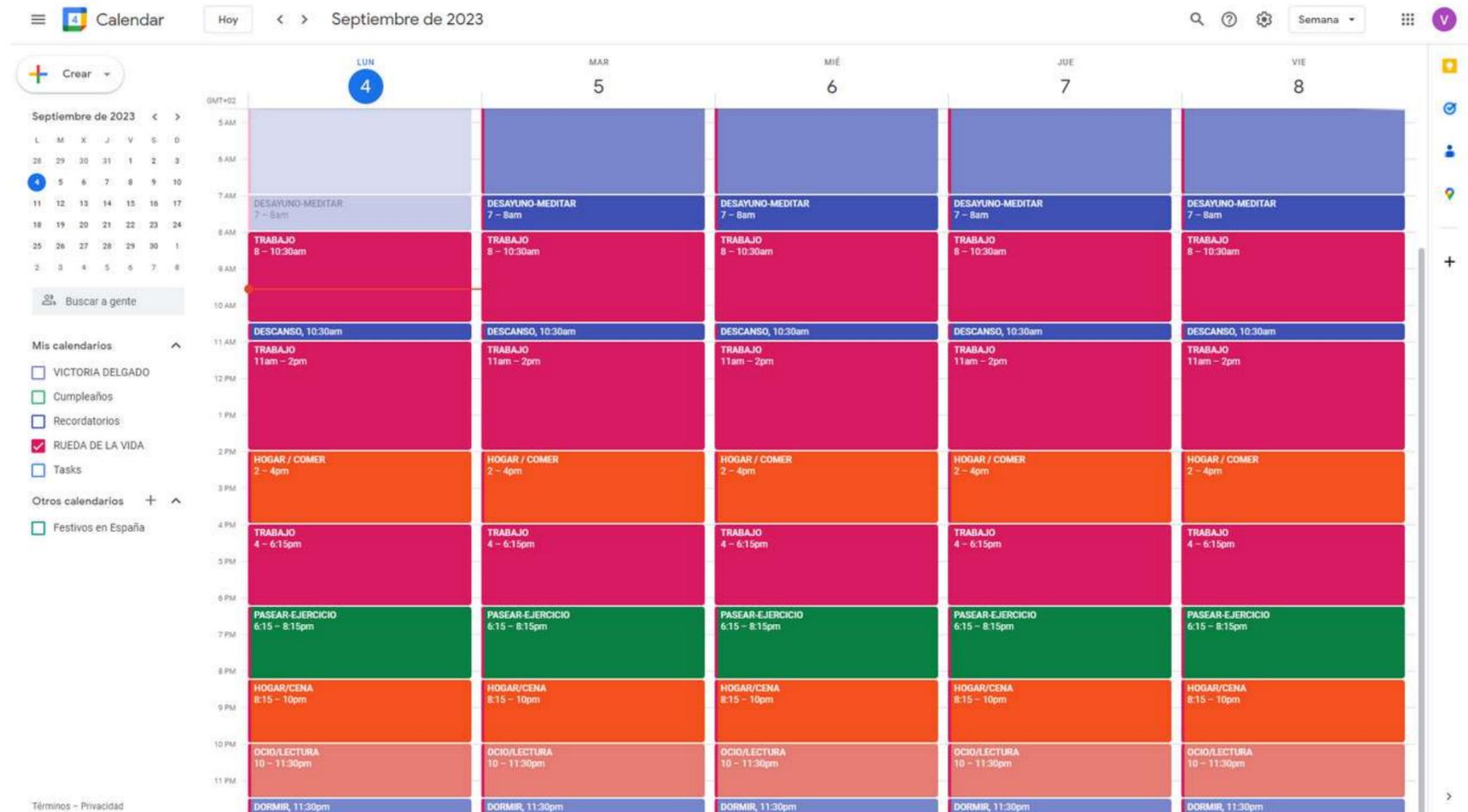
Nombre  
RUEDA DE LA VIDA

Descripción

Zona horaria  
(GMT+02:00) Hora de Europa central - M

Propietario  
VICTORIA DELGADO

Crear calendario



© María Victoria Delgado Cano, 2024

CÓMO AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD GRACIAS A SOLUCIONES DIGITALES

# Productividad personal vs equipo

# Productividad personal vs productividad en equipo

## Puntos claves en lo profesional



- Claridad de objetivos
- Gestión del tiempo
- Optimización y automatización
- Análisis de datos



- Comunicación eficiente
- Coordinación de tareas (proyectos)
- Colaboración en tiempo real
- Seguimiento de desempeño

# Productividad personal vs productividad en equipo

## Prestar atención a la hora de gestionar



- Enfoque y responsabilidad
- Interdependencia
- Comunicación y colaboración
- Gestión de recursos y roles
- Objetivos y resultados

© María Victoria Delgado Cano, 2024

CÓMO AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD GRACIAS A SOLUCIONES DIGITALES

# Inclusión de nuevas tareas y hábitos digitales

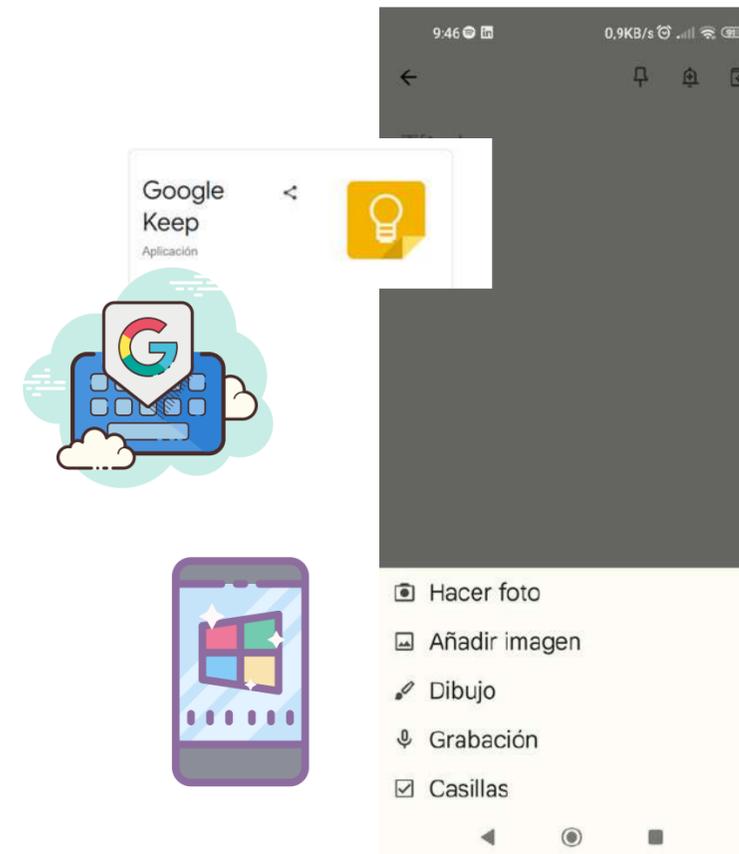
# Inclusión de nuevas tareas y hábitos digitales

## Herramientas digitales a nivel individual



### El mínimo viable en digital

- Calendario
- Notas y listas de tareas
- Correo electrónico personal vs trabajo
- Almacenamiento documental en la nube - digitalización 100%



CÓMO AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD GRACIAS A SOLUCIONES DIGITALES

# Inclusión de nuevas tareas y hábitos digitales

## Herramientas digitales a nivel EQUIPO

### El mínimo viable en digital

- Ofimática y generación de contenidos COLABORATIVOS
- Gestores de tareas/proyectos/equipo
- Comunicación asíncrona y organizada

### El plus para tomar consciencia

Registro del tiempo en equipo



© María Victoria Delgado Cano, 2024

# Inclusión de nuevas tareas y hábitos digitales

## Puntos clave en el proceso de transformación



**Hacer análisis INTERNO y PERSONAL**  
*Evolucionar a velocidad de crucero*

**Ser y estar durante la transformación**  
*La importancia de la implicación*

**Tomar conciencia de la EVOLUCIÓN**  
*Fluir con los cambios*

**Hacer un seguimiento de la evolución**  
*Evaluar, cuestionar, escuchar...*

**Implementar la Mejora Continua**  
*Establecer un proceso ordenado*



**Hacer un análisis del negocio**  
*Departamentos, áreas, funcionalidades*

**Visualizar la gestión digital como un TODO**  
*Visión técnica del punto de partida*

**Elegir herramientas**  
*Necesidades y preferencias en tu negocio*

**Estudiar particularidades de cada herramienta**  
*Funcionalidades, nomenclaturas, estructura...*

**Implementar de forma ordenada**  
*Configuración paso a paso*

**Cambiar hábitos de gestión**  
*Adaptar los procesos de trabajo a lo implementado*

CÓMO AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD GRACIAS A SOLUCIONES DIGITALES

# Control del tiempo

CÓMO AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD GRACIAS A SOLUCIONES DIGITALES

# Control del tiempo

## Qué es y qué no es el control del tiempo

**GANAR EFICIENCIA EN EL TRABAJO = LIBERAR TIEMPO PARA VIDA PERSONAL**



- **Medir** tiempo en tareas y actividades específicas
- **Detalle** de los procesos
- Detección de **PATRONES** a la hora de ejecutar tareas

**PARA OPTIMIZAR Y PLANIFICAR DE FORMA REALISTA**



- No es ORGANIZACIÓN
- No EVALUACIÓN DEL TIEMPO GENÉRICA (rueda de la vida o control de horarios de trabajo)
- No es poner tareas en el calendario
- No es una competición ni un instrumento CASTIGADOR

© María Victoria Delgado Cano, 2024

CÓMO AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD GRACIAS A SOLUCIONES DIGITALES

# Control del tiempo

## Proceso - Herramientas

- **Configuración e integración:**
  - Personalizar al máximo
  - Tareas que se cronometran son las mismas que planificas
  - Integrar con calendario o con herramientas de gestión de tareas
- **Medición Detallada:** Cronómetros o aplicaciones de seguimiento de tiempo para registrar la duración de tareas y actividades específicas.
- **Análisis de Ritmos:** Permite comprender cómo trabajamos en diferentes tareas, identificando patrones de rendimiento y áreas de mejora.
- **Optimización Continua**
  - Ajustar tareas que realizamos
  - COMPARANDO ENTRE EL EQUIPO: **Compartir buenas prácticas**



© María Victoria Delgado Cano, 2024

CÓMO AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD GRACIAS A SOLUCIONES DIGITALES

# Gestión eficiente de tareas

CÓMO AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD GRACIAS A SOLUCIONES DIGITALES

# Gestión eficiente de tareas

## Proceso genérico

Consiste en optimizar la forma en que se abordan las responsabilidades diarias, minimizando el desperdicio de tiempo y recursos.

- **ORGANIZAR**
  - Listas estructuradas de tareas con metodología adaptada
- **PRIORIZAR**
  - Según objetivos estratégicos
- **PLANIFICAR**
  - Estableciendo objetivos y plazos
- **ASIGNAR**
  - A cada miembro del equipo / a colaboraciones puntuales
- **EJECUTAR**
  - Midiendo tiempos
  - Teniendo en cuenta tips de productividad



© María Victoria Delgado Cano, 2024

CÓMO AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD GRACIAS A SOLUCIONES DIGITALES

# Gestión eficiente de tareas

## Elegir herramienta y organizar



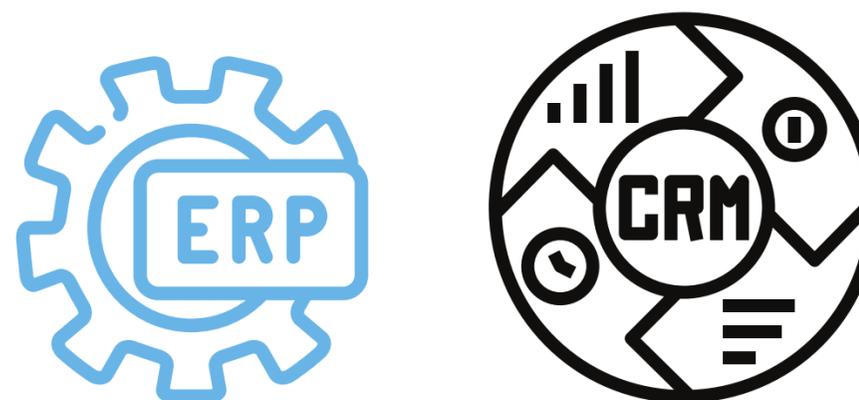
### ELEGIR HERRAMIENTA

Dependiendo de la naturaleza de tu trabajo, si es colaborativo o no.

- Calendario
- Gestor de tareas / equipos / proyectos
- Integración con control del tiempo

### ORGANIZAR

- Calendario
- Listas de tareas
- Tableros KANBAN por estado o por funciones
- Múltiples opciones, por VISTAS
- Tener en cuenta la nomenclatura



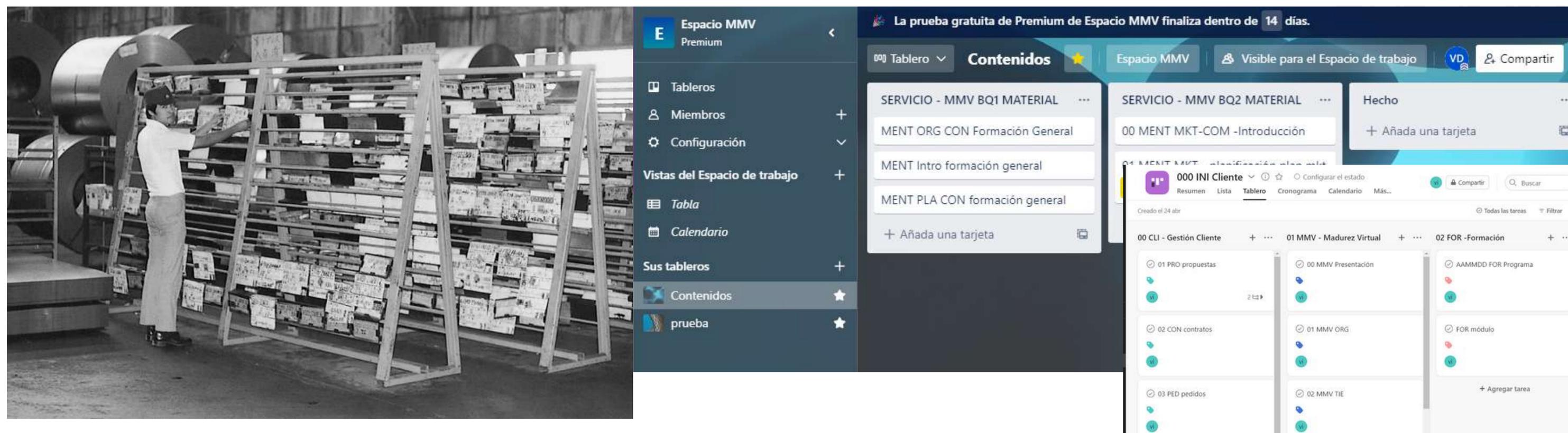
© María Victoria Delgado Cano, 2024

CÓMO AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD GRACIAS A SOLUCIONES DIGITALES

# Gestión eficiente de tareas

## Tablero kanban personalizado

LAS HERRAMIENTAS DIGITALES NO HACEN MAGIA, LA CLAVE ESTÁ EN LA METODOLOGÍA



© María Victoria Delgado Cano, 2024

CÓMO AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD GRACIAS A SOLUCIONES DIGITALES

# Gestión eficiente de tareas

## Calendario

The image displays a task management application interface. On the left, a sidebar shows a list of tasks for 'Mis tareas' (My tasks) for the date June 22, 2022. The main area shows a calendar view for June 2022, with tasks scheduled across the days. An inset window shows a detailed view of tasks for Monday, Tuesday, Wednesday, Thursday, Friday, Saturday, and Sunday, including task names, times, and categories.

**Mis tareas (June 22, 2022):**

- CONECTAR - Prospear
- Valme - DyV < 99 CLI - Valme Ba...
- 99 CLI - Valme...
- CARR - INTERES vs COMPROMISO
- SOA 2 Promo
- FOR - Marca Personal
- CONECTAR - Prospear
- 220624 - Bodas y e... < 2206 002 LMM Pu...
- 220622 - 10% - 20... < 2206 002 LMM Pu...
- 220620 - Maquillaje < 2206 002 LMM Pu...
- Dar seguimiento a "220627 CCP FOR P...
- SOA Planificación
- LKD - IG - MMV3 - Planificación - ...
- LKD kaizen
- FOR - LKD INGE
- CONECTAR - Prospear
- Dar seguimiento a "220627 CCP FOR P...
- FOR - Club 3E MKT
- FOR - club 3E Co-... 16:30
- FOR - Más allá de Excel
- 220627 CCP F... < 220627 CCP F...
- RRSS - Planificación - ... 08:00
- PLA Planificación
- LKD - IG - PRODUCTIP - Piensa...
- LKD - IG - PRODUCTIP mante-...
- Ges - subvención dipu

**Calendar View (June 2022):**

- LUN 20:** CONECTAR - Prospear, Valme - DyV < 99 CLI - Valme Ba..., 99 CLI - Valme..., CARR - INTERES vs COMPROMISO, SOA 2 Promo.
- MAR 21:** FOR - Marca Personal, CONECTAR - Prospear, 220624 - Bodas y e... < 2206 002 LMM Pu..., 220622 - 10% - 20... < 2206 002 LMM Pu..., 220620 - Maquillaje < 2206 002 LMM Pu..., Dar seguimiento a "220627 CCP FOR P...", SOA Planificación, LKD - IG - MMV3 - Planificación - ...
- MIÉ 22:** LKD kaizen, FOR - LKD INGE, CONECTAR - Prospear, Dar seguimiento a "220627 CCP FOR P...", FOR - Club 3E MKT, FOR - club 3E Co-... 16:30, FOR - Más allá de Excel, 220627 CCP F... < 220627 CCP F...
- JUE 23:** RRSS - Planificación - ... 08:00, PLA Planificación, LKD - IG - PRODUCTIP - Piensa..., LKD - IG - PRODUCTIP mante..., Ges - subvención dipu.

**Task List (Inset View):**

- Monday:** MAR - CON - Carta de la Marmita, 210628 - RRSS, Taller triunfagram, Reel - Campamento ver..., IGTV MMV.
- Tuesday:** Revisar contenidos WEB 14:30-16:00, Diseñar escalera MMV 16:15-17:15, Planificar RRSS 17:00-19:00.
- Wednesday:** LinkEdin - Video proces... 11:11, linkEdin - optimizar perf... 13:30, MenusWEB iguales com... 14:30-15:30, reel - feed - Formación... 20:30.
- Thursday:** VDAV ORG Planificación, Comienzo de ventas pac..., Post video - regalos MM... 15:11.
- Friday:** textos, responsive quita... 7:06-8:00, VDAV MKT - WhatsApp 8:30-11:15, Apuntarme al CLUB 3E S... 11:00, Rita Resumen de la sem... 13:30-14:00.
- Saturday:** rrs, Cambiar IG AV --> S...
- Sunday:** RITA avance de la semar..., PON A PUNTO TU NEGOC... 10:00-12:00, historias Rita Avance de...

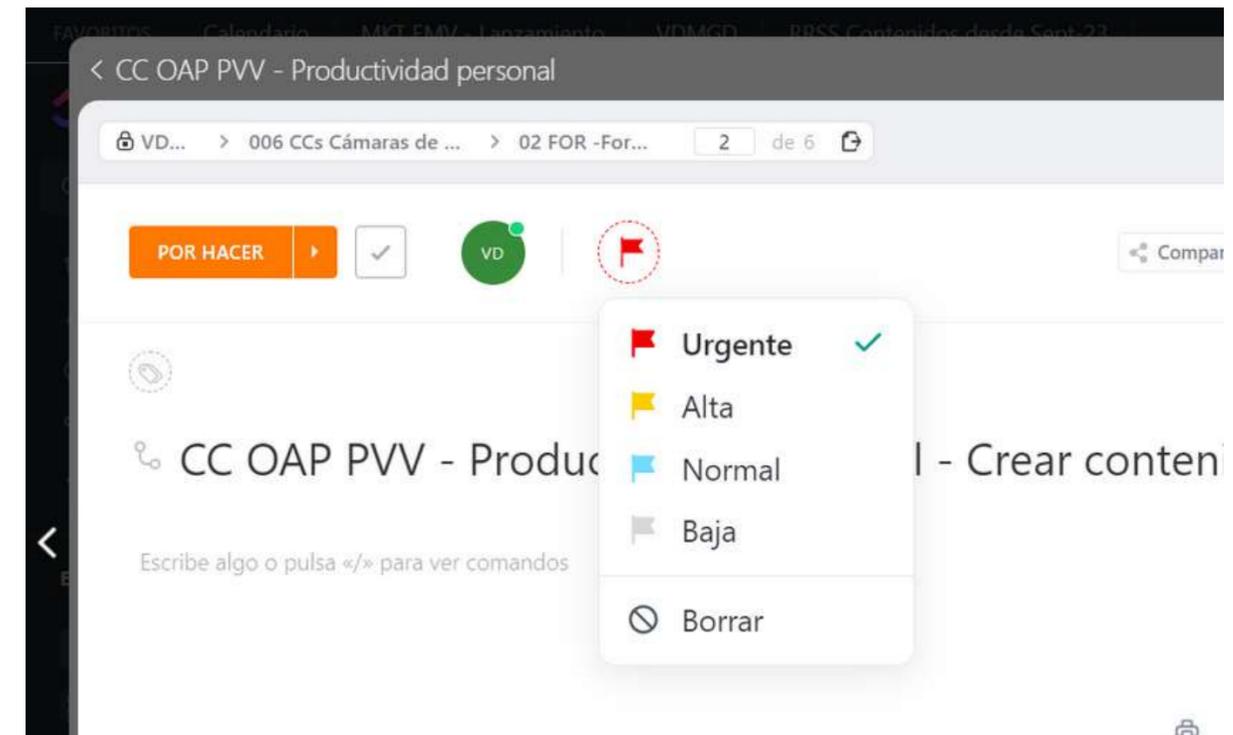
© María Victoria Delgado Cano, 2024

CÓMO AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD GRACIAS A SOLUCIONES DIGITALES

# Gestión eficiente de tareas

## Priorizar

- Determinar la importancia y urgencia de cada tarea para asignar recursos adecuados y tiempo a las más cruciales.
- Ejemplos de técnicas:
  - Matriz de Eisenhower
  - Criterios propios



© María Victoria Delgado Cano, 2024

CÓMO AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD GRACIAS A SOLUCIONES DIGITALES

# Gestión eficiente de tareas

## Asignar

- Identifica las **fortalezas** y **habilidades** del equipo
- Clara explicación de los **requisitos** de la tarea
- Delega de manera **equitativa**
- **Comunica** de forma clara y detallada
- Establece **expectativas** de comunicación
- Proporciona **recursos** y apoyo
- Fomenta la **autonomía** y la **responsabilidad**
- Realiza un **seguimiento** regular
- Ofrece **retroalimentación** constructiva
- **Adapta y ajusta** según sea necesario
- **Celebra** los éxitos, compartir experiencias, detectar mejoras



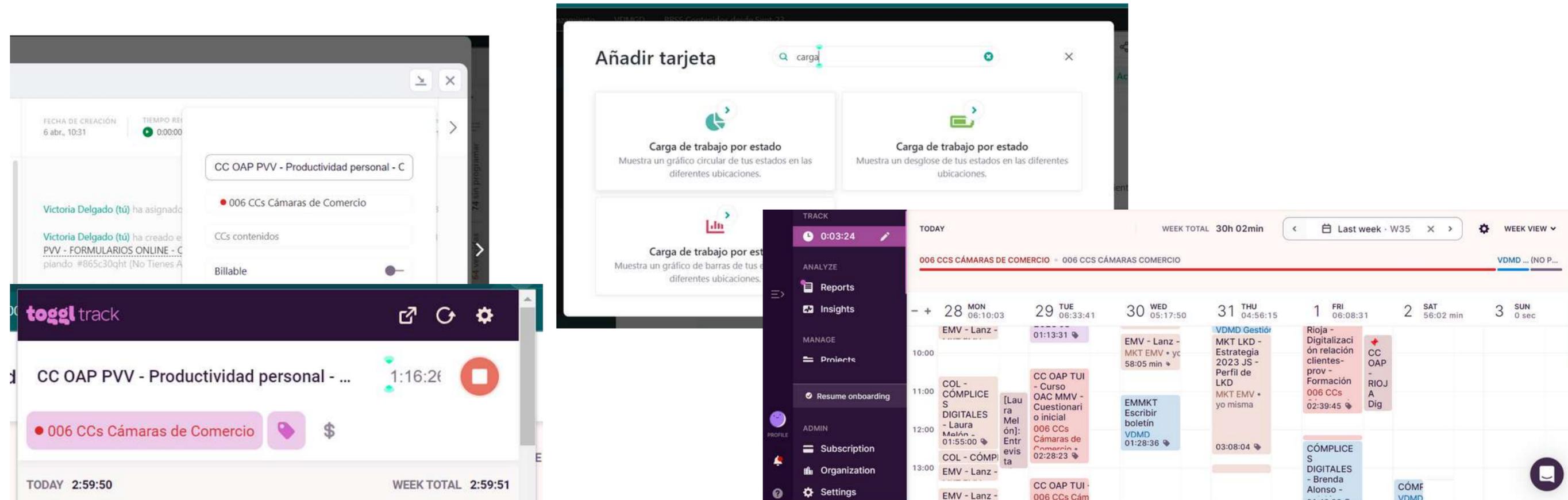
© María Victoria Delgado Cano, 2024

CÓMO AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD GRACIAS A SOLUCIONES DIGITALES

# Gestión eficiente de tareas

## Controlar tiempo y seguimiento

- Sacar el máximo provecho a herramientas para determinar cómo hacer el seguimiento



© María Victoria Delgado Cano, 2024

CÓMO AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD GRACIAS A SOLUCIONES DIGITALES

**Comunícate en digital  
con tu equipo,  
proveedores y clientes**

CÓMO AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD GRACIAS A SOLUCIONES DIGITALES

# Comunícate en digital con tu equipo, proveedores y clientes

## Relación directa con la productividad

- **Ahorro de Tiempo**
  - Rapidez
- **Acceso y Flexibilidad**
  - Desde cualquier lugar y en cualquier momento.
- **Registro y Documentación**
  - Consultar datos sin tener que depender de la memoria.
- **Automatización y Eficiencia**
  - Opciones de respuestas automáticas de correo electrónico o chatbots.



© María Victoria Delgado Cano, 2024

# Comunícate en digital con tu equipo, proveedores y clientes

## Comunicación asíncrona con clientes y proveedores

- **Múltiples opciones**
  - WEB - información - formularios - chats
  - Redes sociales
  - Mensajería instantánea
  - Correo electrónico
  - Videollamada
  - Gestor de proyectos
  - Petición de citas online...
- Busca la **alternativa** más **cómoda** y que mejor se integre con tu ejecución de tareas.
- Unifica:
  - Redirige a tu cliente
  - Trata de comunicarte por el mismo medio con todos los proveedores



© María Victoria Delgado Cano, 2024

CÓMO AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD GRACIAS A SOLUCIONES DIGITALES

# Tips sobre productividad personal

CÓMO AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD GRACIAS A SOLUCIONES DIGITALES

# Tips sobre productividad

## Recomendaciones generales

- Dedica tiempo a **PLANIFICAR**.
- Evita la **multitarea**.
- Ten en cuenta primero las tareas **RECURRENTE**s e inamovibles de **TOD**O EL AÑO
- **Espacio** de trabajo: Ergonomía, luz, limpieza, ruidos...



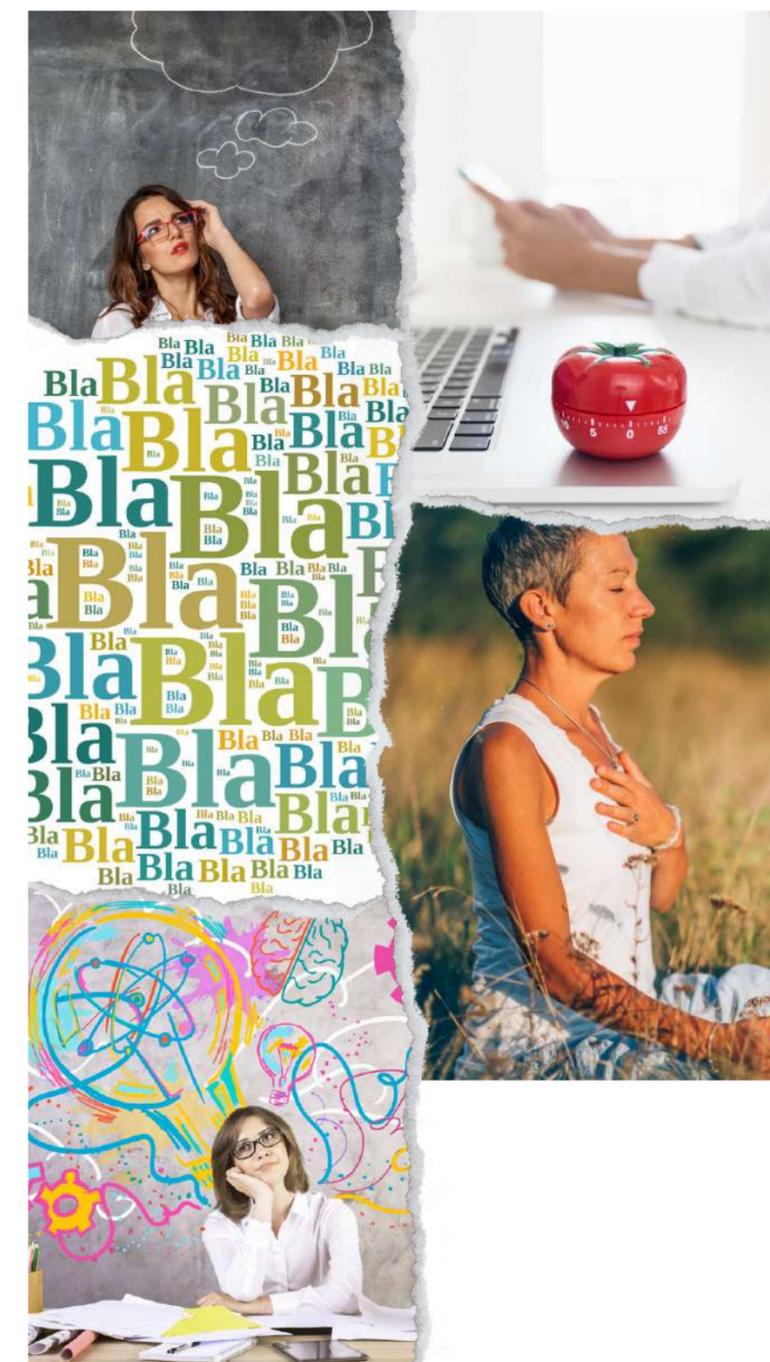
© María Victoria Delgado Cano, 2024

CÓMO AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD GRACIAS A SOLUCIONES DIGITALES

# Tips sobre productividad

## Otras técnicas y consejos

- Concentración: Practica la técnica POMODORO
- Planifica y coordina según CRONOTIPOS
- Vacía tu mente
- Coordinación asíncrona y organizada
- Fluye con tu energía, ten en cuenta la de tu equipo



© María Victoria Delgado Cano, 2024

CÓMO AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD GRACIAS A SOLUCIONES DIGITALES



Preguntas,  
experiencias,  
impresiones...

© María Victoria Delgado Cano, 2024



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL  
Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE DIGITALIZACIÓN  
E INTELIGENCIA ARTIFICIAL

red.es



Plan de  
Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



**KIT**  
DIGITAL

**Cámara**  
de Comercio de España

CÓMO AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD GRACIAS A SOLUCIONES DIGITALES



*Gracias*  
Victoria  
Delgado

**Google**

Mi propósito es sostenible, gracias a ti.

¿Me ayudas GRATUITAMENTE?

Deja tu reseña en Google

(Victoria Delgado - Mentora de Gestión Digital)



**AVISO IMPORTANTE SOBRE PROPIEDAD INTELECTUAL**

Contenido protegido por derechos de autor(a)

© María Victoria Delgado Cano - 2024.

Este documento pdf ha sido creado como apoyo a jornadas, ponencias y talleres impartidos por la autora.

Queda expresamente prohibida, sin consentimiento previo y expreso, la reproducción, distribución, comunicación pública o cualquier otra forma de puesta a disposición, así como la transformación, traducción y/o adaptación; con lo que cualquier uso no permitido será considerado una infracción de propiedad intelectual prevista por ley y perseguible judicialmente.

© María Victoria Delgado Cano, 2024

España | digital <sup>20</sup><sub>26</sub> ↩

OFICINA  
**Acelera**  
para **KIT**  
DIGITAL *pyme*

**C**ámara  
Menorca