

GUÍA PARA ASEGURAR UN BUEN TELETRABAJO



#YoMeQuedoEnCasa

En esta situación de alerta sanitaria impuesta por la llegada del COVID-19, esta guía pretende ofrecer una serie de recomendaciones y consejos útiles para abordar eficazmente la jornada laboral en la modalidad de teletrabajo.

El objetivo de esta guía es favorecer y ayudar en la creación de entornos seguros y eficientes en nuestros hogares, ofreciendo nuevas y creativas formas de gestión, junto con las herramientas tecnológicas necesarias para facilitar esta transición a muchos/as gallegos/as que están experimentando por primera vez esta forma de trabajar.

1. ¿QUÉ ES EL TELETRABAJO Y QUÉ NECESITO?

Pautas para empezar a teletrabajar

¿QUÉ ES EL TELETRABAJO?

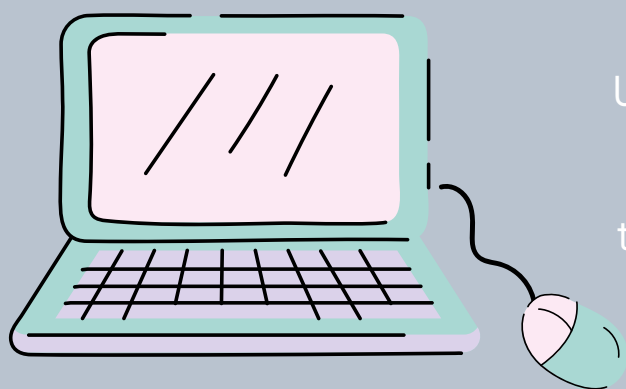
No existe una definición única, pero algunos de los aspectos comunes a todas ellas, son:

- es una nueva forma de organizar el trabajo;
- la actividad profesional se lleva a cabo "a distancia";
- es necesario el uso de las tecnologías de la información para garantizar la seguridad;
- requiere un equilibrio entre flexibilidad, productividad y competitividad.



¿QUÉ NECESITO...?

PREPARA TU LUGAR DE TRABAJO



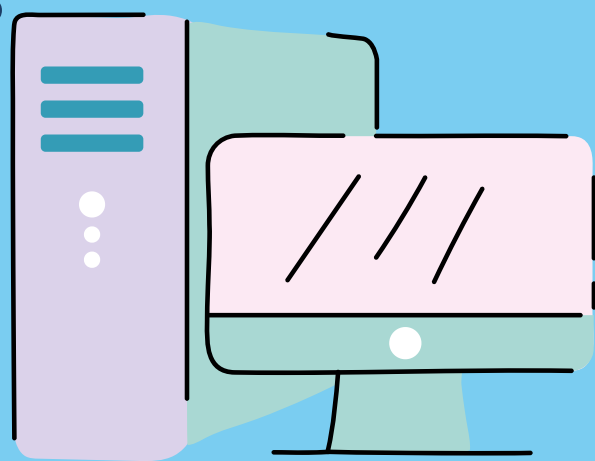
Un buen teletrabajo empieza por un espacio adecuado donde sentirnos cómodos y favorezca la concentración maximizando el tiempo y la eficacia de las tareas a realizar.

Es importante buscar un lugar aislado del hogar, que cuente con luz natural y mantener el espacio ordenado.

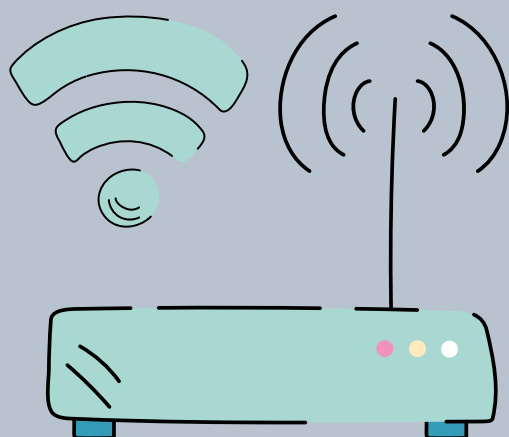
ASEGÚRATE QUE EL MOBILIARIO TIENE ESTAS CARACTERÍSTICAS

La mesa y la silla deberán ser regulables en altura y respaldo y permitir el cambio de postura cómodamente. Así mismo, el teclado deberá ser inclinable e independiente de la pantalla.

Es recomendable el uso de atril y reposapiés para evitar movimientos incómodos.



CUENTA CON CONEXIÓN Y HERRAMIENTAS



Necesitarás una conexión a internet que cuente con una velocidad adecuada y suficiente para garantizar el desarrollo de las tareas diarias.

También deberás contar con herramientas que te permitan realizar el trabajo y mantener el contacto con tus equipos, proveedores y clientes.

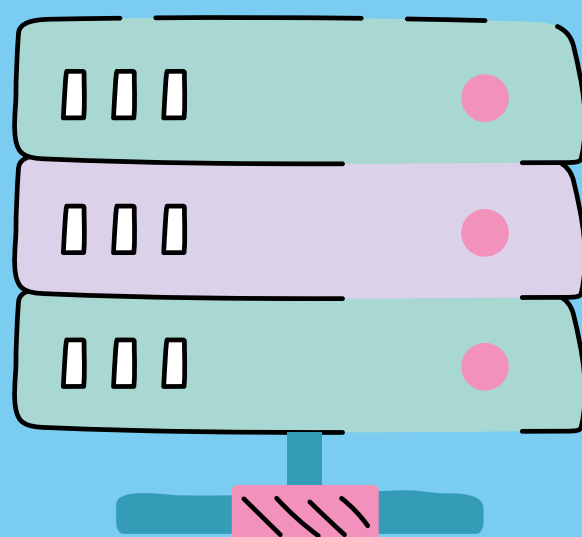
Para más información consulta el post completo en el siguiente [enlace](#).

2. CONSEJOS PARA ASEGURAR UN BUEN TELETRABAJO

Algunas recomendaciones

ORGANIZATE Y ESTABLECE HORARIOS

Crea un espacio de trabajo cómodo y que se adapte a tus necesidades, estableciendo un horario en coordinación con tus equipos/responsables/clientes. Vístete para trabajar y establece una rutina, intentando hacer tus tareas cuando seas más productivo y no olvides descansar a menudo y establecer objetivos a corto y medio plazo.

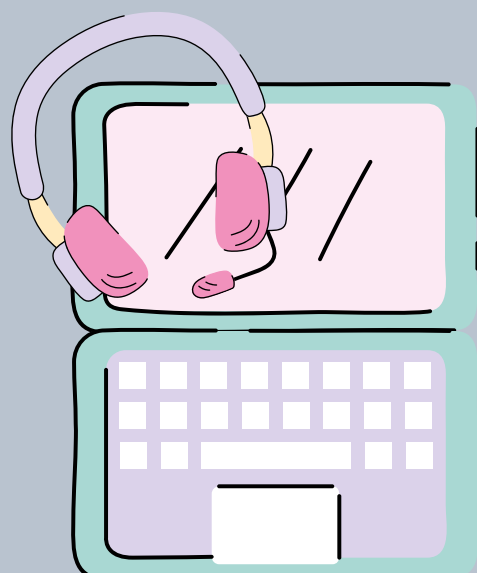
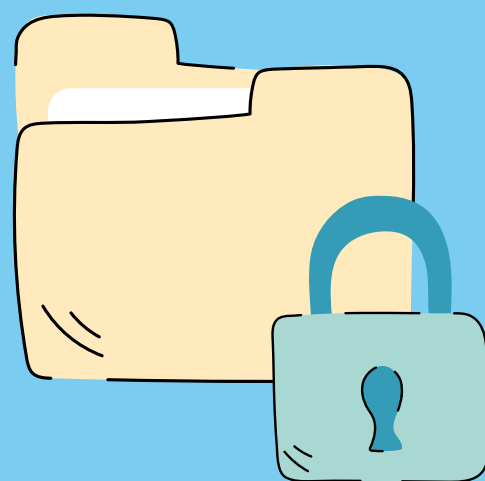


TRABAJA DE FORMA COORDINADA Y EFICIENTE

Mantente conectad@ con tus compañer@s/clientes y proveedores. Emplea herramientas tecnológicas que mejoren tus resultados. Accede a noticias, redes sociales... en momentos puntuales del día evitando las distracciones innecesarias como la realización de tareas del hogar.

MANTÉN TU SEGURIDAD Y PROTEJE TUS DATOS

Refuerza la ciberseguridad mediante el uso responsable de la tecnología que tengas a tu alcance. (Para más información sobre ciberseguridad pulsa [aquí](#)) Ten especial cuidado con las contraseñas, el acceso a sitios web seguros, actualizando los sistemas y aplicaciones frecuentemente. Para más detalle, consulta la [Guía para el uso responsable y seguro de la tecnología en el hogar](#).



INCORPORA RUTINAS DE BIENESTAR A TU TRABAJO

Mantén una buena postura e incorpora música en tu trabajo. Activa tu cuerpo desde casa a través de la realización de técnicas de meditación, Mindfulness y ejercicio físico.

Para más información consulta el post completo en el siguiente [enlace](#).

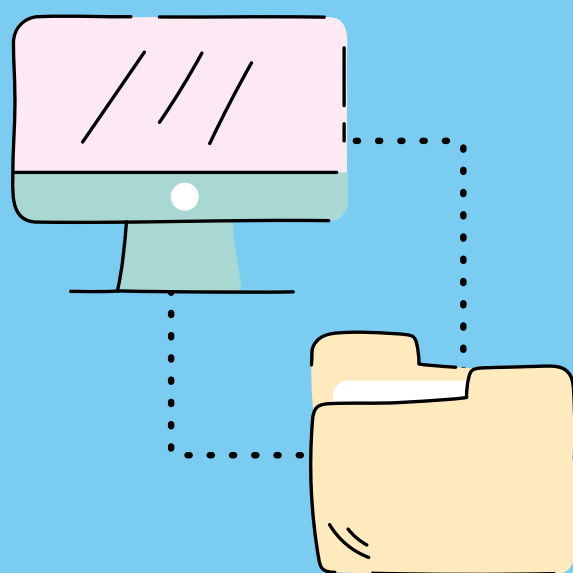
3. CONOCE ALGUNAS HERRAMIENTAS LIBRES

Para facilitar tu teletrabajo

HERRAMIENTAS PARA LA COMUNICACIÓN

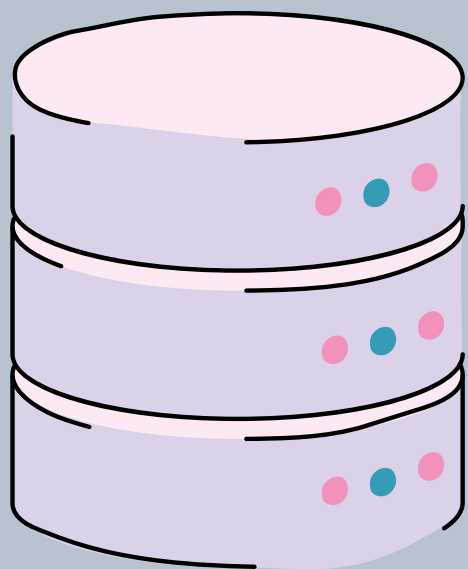
Mantenerse en contacto con los compañer@s, clientes y proveedores es clave para poder llevar a cabo el trabajo diario.

Algunas recomendaciones para comunicarte por llamada, chat o videoconferencia son: [Matrix/Riot](#), [Mattermost](#), [Signal](#), [Rocket Chat](#), [Jitsi](#), [Talk de Nextcloud](#) y [Mumble-Pumple](#)



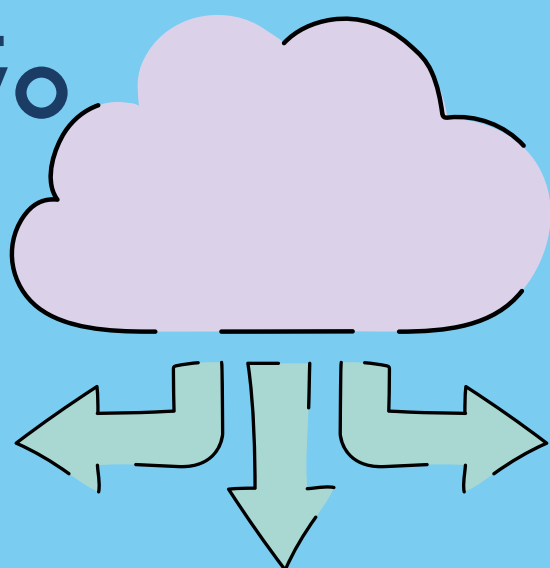
HERRAMIENTAS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Durante las jornadas de teletrabajo será clave una buena gestión de las tareas así como una buena organización de las reuniones de trabajo para lo que os proponemos las siguientes soluciones: [Kanboard](#), [Taiga](#), [Dudle](#) e [Framadate](#).



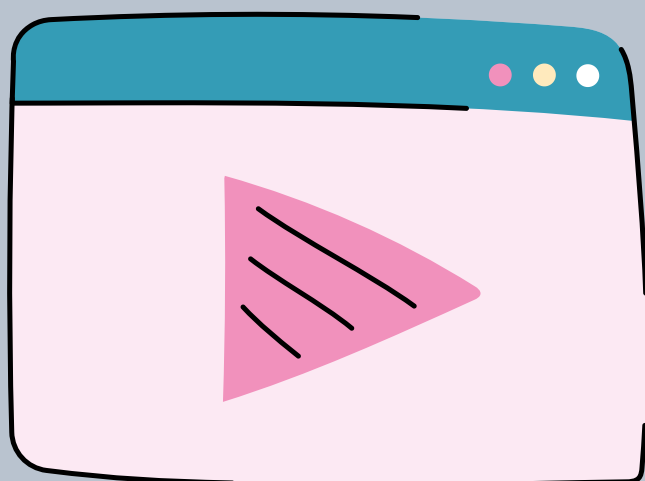
HERRAMIENTAS PARA EL TRABAJO COLABORATIVO

El trabajo colaborativo es una parte fundamental de nuestro proceso creativo, la compartición de ficheros, hojas de cálculo, calendarios de trabajo... estas son algunas de las herramientas que te ayudarán a hacerlo: [Seafile](#), [Kopano](#), [Nextcloud](#), [Etherpad - Pad Disroot](#), [Ethercalc - Calc Disroot](#) y [Calendar de Nextcloud](#).



HERRAMIENTAS PARA LA REALIZACIÓN DE CLASES ONLINE

La situación en la que nos encontramos está potenciando en gran medida la formación online por lo que a continuación os facilitamos dos herramientas que os ayudarán en su gestión: [Moodle](#) e [Chamilo](#).



Para más información consulta el post completo en el siguiente [enlace](#).