



UNIVERSIDAD  
EL BOSQUE

Recomendaciones  
para la casa  
tiempos / aislamiento



# Tips para el teletrabajo

01

Organiza tu espacio, busca un lugar privado o exclusivo para ello, libre de distracciones, iluminado y donde tu conexión a internet funcione bien. Si no cuentas con un escritorio, organiza tu comedor, libera el espacio y conviértelo en tu puesto de trabajo.

02

Ten claras tus metas diarias y semanales. Elabora un plan de trabajo, diario, semanal y mensual. Discrimina tareas o actividades, objetivos, tiempos de desarrollo y entregables. Incluye los espacios de pausas activas. Busca ser riguroso con el cumplimiento de tu plan.



03

Establece horarios para el desarrollo de actividades con cumplimiento de objetivos, especificando los momentos de descanso o pausas activas. Establece una rutina diaria y cúmplela.

04

Es útil asociar tu plan de trabajo y los horarios con el calendar del correo o un planeador físico, ve revisando chequeando lo que vas cumpliendo.

05

Evalúa con frecuencia si tu plan de trabajo es viable, real, identifica qué factores afectan su cumplimiento.





06

Independiza o establece una diferencia entre las actividades familiares o personales de las netamente laborales.

07

Es muy importante que te apoyes en tu familia para cumplir tus metas, conversa con ellos sobre tus **tiempos de trabajo** para que te ayuden a respetarlos. También establece tiempos para conversar y desestresarte, como parte de tus pausas activas.

08

Bloquea todas las posibilidades de distracción que puedan surgir, ya sea con el seguimiento a los horarios establecidos, el uso de herramientas seleccionadas, pero siempre, con la suficiente fuerza de voluntad.



Evita la consulta de las redes sociales durante tu periodo de trabajo, a no ser que estén establecidas como apoyo al desarrollo de las actividades programadas en los horarios establecidos.

09

Ten en cuenta que debes estar conectado, contestar las llamadas, cumplir con las entregas, responder los correos, **mantener el contacto con el jefe inmediato** y compañeros de equipo de trabajo.

10

Crea una **red de apoyo** con tus compañeros de trabajo, mantén comunicación fluida con ellos y busca ayuda cuando lo necesites.

11



Asegurar que se cuenta con las herramientas necesarias, en especial las herramientas online para poder realizar su trabajo correctamente. La Dirección de Tecnología para el Teletrabajo emitió una serie de recomendaciones mediante correo que pueden seguirse en el siguiente link <https://mail.google.com/mail/u/1/#inbox/FMfcgwxHMPkCWhgjpfhlqHHkJVRQFBbh>.

12

¡No todo es trabajo! Cumple con tus horarios laborales, terminada tu jornada, realiza otras actividades para disminuir el estrés:

- **Juega con tus hijos.** Aquí encuentras algunas actividades para realizar en casa: <https://www.levante-emv.com/comunitat-valenciana/2020/03/13/cuarentena-coronavirus-ninos-casa/1989110.html>
- **Mira una película:** puedes buscar en las diversas plataformas de video, busca las pelis recomendables, puedes hacer cine en casa
- **Organizar tu casa.** Puedes organizar tu armario, sacar cosas que no necesitas y donarlas, desinfectar los espacios de mayor contacto, etc
- **Haz ejercicio, medita, realiza respiraciones conscientes.** Existen muchos sitios y aplicaciones para hacer actividad física en casa: por ejemplo: [gymvirtual.com](http://gymvirtual.com)

13



Y no olvides: lava tus manos frecuentemente, mantén una distancia prudente de mínimo metro y medio con otros, si tienes tos usa tapabocas o tose sobre el codo, hidrátate y sé positivo.

