



Estrategias para un **adecuado teletrabajo en pandemia**

Planificar el trabajo

- Es importante **acordar los horarios de las actividades que se realizarán en casa**: horario de oficina, hora de tele-reuniones, hora de llamadas telefónicas.
- Realizar una **rutina de actividades laborales como de actividades de la casa**.
- Se debe **establecer el horario de trabajo**, manteniendo las horas laborables, con el fin de evitar la saturación de trabajo y llamadas o mails en fin de semana o en horario nocturno.
- **Reducir las actividades sincrónicas** como las tele reuniones, muchas veces se puede coordinar vía email sin necesitar de una reunión.

Teletrabajo y la convivencia del hogar:

Conversar y acordar con la familia cómo se van a organizar con los horarios. Es importante indicar las responsabilidades de cada uno y el respeto hacia el otro.

Lugar de trabajo

- Tratar de **contar con un espacio que sea único para teletrabajar**, lo cual permitirá a la mente asociar el espacio con trabajo.
- Dentro de lo posible **ubicar el espacio en un lugar que no esté expuesto a ruidos**. Si no cuenta con un espacio así, comunique a su familia no interrumpirlo mientras se encuentra trabajando en ese lugar.
- **Tratar de contar con luz natural** (cerca de una ventana) y **buena ventilación** en el lugar de trabajo.

Herramientas de trabajo

- **Contar con una mesa y silla que de preferencia sean ajustables.** Si no cuenta con eso, trate que sean lo más cómodos y que no haya mucha diferencia de altura entre estos.
- **La posición del teclado y del mouse deben permitir apoyar el antebrazo.**
- **Los pies deben siempre tocar el suelo, la postura al sentarse debe ser siempre espalda recta y las caderas deben estar alineadas a las rodillas.**

Herramientas tecnológicas

- **Contar con herramientas que permitan agilizar el teletrabajo:** plataformas de tele reuniones, calendarios electrónicos, aplicaciones para organizarse.
- **Si presenta dificultad con estas plataformas pida ayuda,** no hay nada de malo. Puede buscar información también en videos de YouTube.
- Si presenta problemas de conexión comunicarse con el operador. **También se puede evitar las horas en que se da congestión en internet.**
- **Contar con un lenguaje respetuoso con todos los trabajadores,** ya sea por medio de email, grupos de WhatsApp, en las tele reuniones.

Autocuidado

- Realizar **actividad física mínimo 30 minutos al día,** encuentre la actividad que más le acomode y disfrute.
- Realice **pequeños descansos en el teletrabajo: Cada 30 minutos tomar una pausa, puede caminar por la casa o realizar pequeños estiramientos.**
- **Buscar recursos online de respiración o meditación que lo ayuden a calmarse y sentirse mejor,** hay variedad de aplicaciones gratuitas (**mindfulness app, zenfie**).
- **Si usted está pasando por momentos de angustia, depresión y ansiedad busque ayuda en especialistas.** Cuidemos nuestra salud mental. La municipalidad de Lima brinda orientación psicológica “Lima te escucha” (942652276, 942655079 y 942658110, correo saludmental@munlima.gob.pe)

Fuente: (CETyFH-UV, 2020).

Centro de Estudio del Trabajo y Factores Humanos
(CETyFH-UV) Escuela de Kinesiología Universidad de Valparaíso

