



GUIA PRÁCTICA

RECOMENDACIONES PARA ORGANIZAR Y REALIZAR TELETRABAJO (HOME OFFICE) EN TIEMPOS DE CUARENTENA

El Coronavirus obligó a “quedarse en casa” y respetar una cuarentena, para la gran mayoría de nosotros. También más precauciones y nuevos métodos de prevención. Nuestro objetivo primario es **DISMINUIR EL CONTACTO CON OTRAS PERSONAS**, y, de esta forma, **MINIMIZAR EL RIESGO DE CONTAGIO**. Y en el mundo laboral, la alternativa es el trabajo a distancia o en forma remota (home office), o como se suele llamar, **TELETRABAJO**. Y en las actividades académicas, mucho más aún.

El **TELETRABAJO es la estrategia en este momento de prevención** para continuar desarrollando y asegurando que las tareas de enseñanza se sigan desarrollando. Y esta forma de trabajo es una oportunidad para cada persona de ocupar su tiempo en sus casas, o rompiendo la cotidianidad (casa-trabajo/s-casa, o ahora solo en casa), modificación de costumbres y formas de trabajo, e inclusive incorporar conocimientos en nuevas tecnologías, convirtiendo esta situación en una posibilidad de aprendizaje, más allá que todo esto lo tenemos que hacer en nuestros hogares, con los integrantes de nuestra familia, ayudar a nuestros hijos con la tarea, a veces en una superficie reducida, y con limitaciones en los equipos personales (PCs, celulares, tablets). Lo sabemos y valoramos. Por eso, en primera medida, “Gracias!!!!!!”

Entendemos que esta situación es excepcional, no común, sino que fue decidida por una decisión gubernamental, acompañando al conjunto de países, Lo abordamos ante una emergencia, y esperamos lo antes posible, salir de la cuarentena. Hasta tanto, les proponemos considerar estas recomendaciones que ponemos a vuestra disposición, para que desde casa sigamos cuidándonos entre todos. Anhelamos que esta guía sea tomada como sugerencias adicionales para la vida cotidiana, en el día a día en su hogar, respecto a buenas prácticas en lo doméstico, tanto en instalaciones como costumbres.

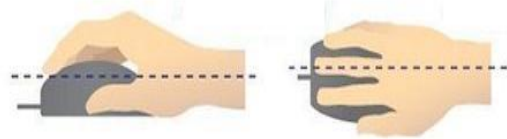
En virtud que el lugar donde ya empezamos a realizar las actividades de teletrabajo es un sitio familiar, entendemos que hay situaciones propias del mismo, instalaciones y equipamientos, e inclusive rutinas y personas transitándolas, o haciendo las tareas que pueden convivir en el momento de trabajar en casa.

A continuación compartimos una serie de sugerencias para que sea más confortable (amigable) el trabajo desde casa, u otro lugar que Ud. disponga o elija, comprendiendo que las condiciones casi siempre no son cómodas, aisladas, tranquilas, silenciosas, ni siquiera las apropiadas y esperables desde lo pedagógico, como lo son las de nuestra Institución (inclusive extrañará a sus compañeros de trabajo, su escritorio, y otras instalaciones laborales y costumbres que ya son parte de su vida cotidiana). Estas recomendaciones no solo sirven para trabajar, o realizar teletrabajo, sino que entendemos que son cuestiones preventivas generales que hacen a la seguridad de la vida cotidiana, en nuestras casas, como en el trabajo.

LUGAR DE TRABAJO

- 1) **ELECCION DEL LUGAR DONDE REALIZARÁ EL TELETRABAJO:** tratar que sea lo más adecuado posible para hacer las tareas que suele requerirle su actividad. De ahí la necesidad de acondicionar el área elegida dentro de su casa, para tener lugar para trabajar lo mejor posible. Para ello, disponer de espacio en su mesa o escritorio, para no cargarlo de objetos, y no moverlos de lugar, día tras día, o inclusive en los distintos momentos del día que Ud. trabaje a distancia, o con quien comparta el lugar y equipo.

- a. Intentar que la pantalla de la PC no tenga reflejos de la ventana o de artefactos de iluminación
- b. Es esperable tener siempre la espalda apoyada al respaldo de la silla
- c. Se recomienda que al escribir en el teclado, formen una "L" el conjunto brazo y antebrazo. Para ello eleve su nivel colocando almohadones o almohadas para estar sentada/o más alta/o. El objetivo es tener los hombros más relajados, hacia abajo, y no en la posición "no me importa".
- d. Es recomendable que su posición se encuentre en forma derecha, en su conjunto, cabeza, torso, manos, piernas, y con lugar para estas últimas, que estén apoyadas en el piso (si no llega, coloque algún objeto rígido y plano para descansar los pies/piernas mientras trabaja)
- e. Es mejor que el operador de PC utilice ratón o mouse, con el aditamento o accesorio de un PAD con almohadilla (tipo gel), para mantener lineal (en línea recta) el conjunto mano-muñeca-antebrazo
- f. El orden, cajones cerrados, cables fuera del paso o circulaciones (por Ud. y por el grupo familiar para que no se tropiecen y caigan, e inclusive que se caiga la PC), suelen colaborar en la seguridad y trabajo



- 2) **ACONDICIONAMIENTO DEL ESPACIO PARA TRABAJAR CÓMODO:** es aconsejable que cumpla con lo que suele haber en una oficina, es decir una PC, un escritorio, y una silla. No se recomienda llevar la notebook a la cama o sillón ya que tiene que ser un lugar donde Ud. disponga una posición o postura adecuada. No mirando para abajo con la cabeza, permitiendo renovar el aire y enfriarse la PC (arriba de las sábanas o acolchado no permite esta posibilidad de refrigeración de los dispositivos electrónicos de la PC)

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO - RUTINAS DE TRABAJOS – HORARIOS: se recomienda mantener una rutina matutina y/o vespertina para respetar sus costumbres habituales (por ej. desayunar, bañarse, no permanecer con la ropa de cama, sentirse fresco, etc.) para que su organismo perciba que está en otro lugar/función, y que sienta lo menos posible la situación de encierro, de no ver a sus compañeros, de no salir a la calle, etc.

- 3) **HORARIOS ESPECÍFICOS:** es preferible tener un horario de actividades laborales en su casa. Es decir, establecer horarios específicos de trabajo (por ejemplo de 9.00 a 12.30, de 14.00 a 17.30)
- 4) **INTENTE ESTABLECER METAS PARA PODER CONCRETARLAS CADA DÍA:** fijar un objetivo diario, con antelación, con propuestas para el día siguiente pueden ayudarlo a organizar sus actividades, incluyendo sus horas laborales con trabajo a distancia.
- 5) **LISTAR SUS PRIORIDADES:** para alcanzar las metas del caso anterior, ayudaría el hecho de definir previamente (en la semana, en forma quincenal o mensual, según corresponda) un plan de trabajo, en el cual se establece cuáles son sus prioridades, según sus objetivos y/o funciones.
- 6) **ORGANIZACIÓN DEL FLUJO DE TRABAJO:** por ejemplo manteniendo una dinámica constante en su aspecto organizacional, horarios, estar en contacto (en forma virtual) con los integrantes de su equipo de trabajo y/o alumnos, pactando de un día para otro, o encuentros todos los días a la misma hora, etc.
- 7) **PLANEAR DESCANSOS - PAUSAS ACTIVAS:** los lapsos de trabajo no deberían superar 1.5 a 2.0 horas. Luego le sugerimos mover las partes del cuerpo (levantarse de su silla, caminar un poco, abrir las ventanas, tomar

aire, estirar piernas y brazos, mover cuello), para volver a su tarea. Períodos de trabajo y de descanso no deberían ser tan extensos (puede estresarlo o acalambrear los miembros inferiores por ej., o provocarle distracciones, afectar la continuidad de las tareas y la concreción de los objetivos diarios, respectivamente). Descansos de 10 a 15 minutos son recomendables, y más aún si se oxigena, si camina, si mueve las piernas y brazos, o simplemente hace movimientos de relajación o descontracturación



- 8) **TOLERANCIA CON UD. MISMO Y LOS OTROS:** lleva tiempo adaptarse a la cuarentena, a estar en casa, con el grupo familiar, sin poder salir al exterior. Entonces, una de las claves es la **TOLERANCIA**, empezando con uno mismo y aceptando la situación de aislamiento.

AMBIENTE DE TRABAJO

- 9) **EN BÚSQUEDA DE UN ENTORNO LUMINOSO Y VENTILADO:** Se recomienda realizar el trabajo en un lugar ventilado, cerca de una ventana o de un balcón, añadiendo macetas con plantas, ya que puede darle una sensación grata de estar en otro sitio, fuera de su casa.
- 10) **INTENTAR EVITAR DISTRACCIONES:** se entiende que no es su lugar de trabajo, que se encuentra en su casa y seguramente habrán otras personas, con otras actividades (ver televisión, escuchar música, o circularán constantemente). Es su hogar y tiene su ritmo, y es comprensible. Por eso es importante la selección del lugar de trabajo (ya mencionado) para evitar malestares, ansiedad, etc. Hacer un uso inteligente del teléfono. Por ejemplo silenciarlo, usarlo con su grupo de trabajo y familia en distintos horarios. En síntesis se recomienda evitar distracciones para poder concretar los objetivos diarios.
- 11) **INSTALACIONES:** es una buena oportunidad para mejorar sus instalaciones, algo que comúnmente dejamos para otros momentos
- NO CONCENTRAR NI RECARGAR LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS:**
 - una PC representa un consumo eléctrico importante, pero disponer y contar con múltiples eléctricos (conocidos como zapatillas), no son apropiadas ni recomendables. Y menos aún si estos no se encuentran en condiciones apropiadas, o no fueran de buena calidad o reglamentarios, lo cual puede provocar cortocircuitos, incendios o shocks (“patadas”)
 - contemos con instalaciones eléctricas hogareñas seguras: por ejemplo con enchufes con tres patas, cables sin empalmes caseros, y con los dispositivos que no estén en contacto con materiales combustibles (cortinas, alfombras, etc.)
 - Al finalizar la jornada, una buena práctica es desconectar los aparatos eléctricos, para evitar su afectación en caso que haya una sobretensión, o un desperfecto que implique un incendio
 - CONSUMO DE OXÍGENO – LIBERACIÓN DE MONÓXIDO DE CARBONO:** Se acerca el invierno y las bajas temperaturas. Controlar las ventilaciones de los equipos que consuman oxígeno (estufas, termotanques, calefones, calderas) alimentadas con gas o combustibles (no eléctricas). Verifique el buen estado de las ventilaciones, no obturadas por nidos, o estranguladas por vientos o ramas.
 - VENTILACION DE LOS AMBIENTES:** Las recomendaciones son renovar el aire de los hogares y trabajo, al menos 2 veces por día, pudiendo utilizar las pausas activas para abrir las ventanas, reemplazando el aire de su lugar de trabajo u hogar, haciendo ingresar al nuevo, del exterior. Respirar el aire fresco, además de ponerse de pie, y caminar es una buena opción, saludable.

- d. **TEMPERATURA**: las temperaturas recomendables y operativas son no mayor de 20 grados en invierno, y no menor de 24 grados en verano
- e. **PREVENCIÓN DE INCENDIOS**
- i. **ESTUFAS**: utilizar estufas portátiles que estén en cercanías de material combustible (por ejemplo aquellas que se suelen utilizar para calentar los pies) suelen provocar incendios. También aquellas emplazadas que las lleve a patear o mover accidentalmente sin percibirlo, aumentando la posibilidad de inicios de fuego.
 - ii. **CABLES**: como se dijo, desistir del uso de zapatillas o múltiples. Si los cables están calientes, puede provocarse que se derritan los mismos, y ocurrir un incendio.
 - iii. **MATERIAL COMBUSTIBLE**: la acumulación de material combustible, o almacenar cosas inútiles (que al fin y al cabo, terminará tirándolas), como el desorden y la falta de limpieza pueden provocar incendios.
 - iv. **CIGARRILLOS, VELAS, SAHUMERIOS**: el uso de cigarrillos, además de hacer daño a la salud del fumador y de su entorno, provoca incendios por descuidos (colillas que se caen, quedarse dormido fumando, etc.). Si fuma, es bueno hacerlo en una pausa, fuera de un lugar cerrado. Velas y sahumerios pueden provocar incendios, por descuido, caídas, o cercanía de objetos combustibles, o si entran en contacto con ellos.
 - v. **DISPONER DE UN EXTINTOR, O RECORDAR DONDE SE ENCUENTRA, EL MAS CERCANO A UD**: es recomendable disponer en su casa, o en el piso del departamento donde viva, un matafuegos. De hecho, si debemos contar con uno en cada vehículo, así que más aún es recomendable contar con este dispositivo extintor, en cada casa, o en sus alrededores (no más de 20 o 30 pasos)

Y SUGERIMOS DISFRUTAR, TODO LO QUE PODAMOS, INCLUSO DEL TRABAJO. Informémonos por Organismos Oficiales, y sugerimos no sobreexponernos de noticias. El aislamiento perjudica a todos los sectores sociales, por eso RECOMENDAMOS TENER UN ACTITUD PROACTIVA, y hacer lo que esté a nuestro alcance para colaborar en sobrellevar esta cuarentena con **OPTIMISMO y TOLERANCIA**. Es importante que hagamos ejercicios físicos, actividades de ocio y de deleite personal como pintar, tocar un instrumento musical, compartir juegos de mesa con la familia, evitando caer en pánico ni falsas noticias. A algunos nos toca estar lejos de los familiares, de los padres y abuelos, para cuidarlos. Algunos estamos un poco más aislados que otros, y a veces solos y necesitamos estar más acompañados, por ejemplo con videollamadas con familiares, compañeros de trabajo y amigos, o con la TV de fondo en silencio o con bajo volumen. Estamos en casa. Cuidándonos entre todos.

Para finalizar, queremos hacerles llegar nuestro **RECONOCIMIENTO y AGRADECIMIENTO** por colaborar con nuestra INSTITUCION EDUCATIVA, el INSTITUTO SAN JOSE, y con sus alumnos y familias. JUNTOS hemos hecho que la misma fuera creada, crecer hasta lo que es hoy, y llevarla a lo más alto de la Educación en todos los niveles. Y que esta situación de pandemia, de cuidado, de cuidarse para cuidar al otro, nos sirva para aprender a trabajar de otros modos, aprender nuevas tecnologías y programadas, aprovechando nuestro tiempo “preservándonos nosotros y los nuestros”. Para que sigamos creciendo entre todos, porque nuestros hijos, familiares, amigos, alumnos, y nosotros mismos disfrutaremos de lo que estamos construyendo aún en las adversidades.

Ya vamos a regresar, y CON MAS FUERZA que nunca. TODOS, como SIEMPRE.