



Covid-19

La conselleria de Innovación, Universidades, Ciencia y Sociedad Digital publica una ‘Guía práctica para organizar el teletrabajo’

- Está dirigida principalmente PYMES y MicroPymes que no tienen experiencia en teletrabajo y que ahora, a causa de la crisis del COVID-19, consideran esta opción para no cesar en su actividad
- La propuesta está realizada en colaboración con empresas que tienen experiencia en este campo con el fin de ayudar a mantener el trabajo habitual
- El documento completo puede consultarse en el siguiente enlace: <http://innova.gva.es/documents/169273725/169715173/Gu%C3%ADa+pr%C3%A1ctica+para+organizar+el+teletrabajo/5588747e-f7f7-4567-ac62-62f862445e9a>

Alicante (23.03.20). La conselleria de Innovación, Universidades, Ciencia y Sociedad Digital ha publicado una ‘Guía práctica para organizar el teletrabajo’, dirigida a las empresas, principalmente PYMES y MicroPymes que no tienen experiencia en teletrabajo y que ahora, a causa de la crisis del COVID-19, consideran esta opción para no cesar en su actividad.

En la elaboración de este documento han colaborado empresas con experiencia en el teletrabajo. El objetivo es realizar una propuesta de acciones para que, cumpliendo la normativa, se pueda mantener la actividad de la empresa en estas condiciones tan especiales y anómalas que suponen quedarse en casa aislado del resto de la empresa y tratando de seguir desempeñando las funciones habituales.

Instrucciones generales para la empresa

Una de las indicaciones más importantes que deben conocer las empresas es que el teletrabajo debe organizarse de igual manera que el trabajo presencial. Para ello, se creará una guía efectiva de lo que se debe realizar diariamente y se planificarán controles frecuentes que ayudarán a no perder el control de las tareas productivas.

El personal debe estar informado de cómo va a ser el ritmo y flujo de trabajo mientras dure esta situación y en qué va a consistir el trabajo diario, así como las reuniones de seguimiento.

Es necesario planificar las tareas del personal de manera minuciosa y que la información sobre lo que debe hacer cada trabajador sea accesible para todos los empleados. También es conveniente usar herramientas telemáticas para agendar reuniones y asignar un coordinador que organice tanto tecnológica como metodológicamente la nueva forma de trabajar.

Ciberseguridad

Uno de los aspectos fundamentales en esta situación que debe tenerse en cuenta es la ciberseguridad. En este sentido, es importante que se establezcan protocolos de trabajo que no comprometan la seguridad de los datos de las empresas, ni dejen expuestos los mismos.

Una de las opciones es crear una Red Privada Virtual o VPN para que los trabajadores se conecten a la empresa como si lo hicieran desde el propio recinto. Sin embargo, debido a que el personal tiene dispositivos conectados en sus domicilios a la red wifi doméstica, hay que ayudarles a mejorar la seguridad de la red de sus hogares dándoles recomendaciones al respecto como, por ejemplo, no dejar nunca la red abierta sin claves de acceso, cambiar las claves de acceso al principio de la nueva situación para estar seguros de que nadie con una clave antigua pueda acceder a la red, cambiar las claves con frecuencia y reportar incidentes extraños.

La seguridad del hogar del teletrabajador también le concierne a la empresa, por ello hay que marcar las políticas de ciberseguridad y ayudar al personal distribuyendo antivirus e instrucciones de cómo instalarlos.

Se puede consultar la “Guía de seguridad en el teletrabajo” editada por el Centro Seguridad TIC de la Comunidad Valenciana: <https://concienciat.gva.es/tutoriales/guia-de-seguridad-en-el-teletrabajo/>

Medios y recursos necesarios

Respecto al hardware, para teletrabajar es necesario disponer de una estación de trabajo con webcam, micrófono y altavoces que esté conectada a la red de la vivienda vía cable o wifi. La empresa deberá dar instrucciones sobre los requisitos del sistema necesario y proveer los recursos cuando sea preciso o no disponga de ellos.



Nota de premsa

También es importante escoger un software que permita coordinar las reuniones y realizar videoconferencias con sus trabajadores. Por ello, si es posible, se proporcionará al personal estaciones de trabajo con el software preinstalado. Si no es el caso, se proporcionará una guía de hardware y software con los requerimientos mínimos para poder teletrabajar con las instrucciones de ciberseguridad pertinentes.

Existen muchos sistemas gratuitos para realizar trabajo colaborativo y videoconferencias. En estos momentos de crisis, algunas empresas están colaborando, poniendo sus herramientas bajo condiciones especiales e incluso de manera gratuita.

Instrucciones para impartir al personal a su cargo

En principio, cualquier habitación de la casa es utilizable para teletrabajar, pero es preferible alguna habitación poco frecuentada para poder concentrarse en el trabajo. Es importante intentar adecuarse y respetar el horario de la empresa .

Teletrabajar implica coordinarse con los demás miembros de su equipo, conversar con ellos cuando sea preciso, impartir órdenes y obedecerlas. Por ello, es fundamental la organización del trabajo para saber diariamente lo que hay que hacer, lo que se está haciendo y lo que se ha hecho.

Participar en las reuniones de inicio de jornada o final de la misma ayudará a controlar el horario y poder desconectar del trabajo cuando haya acabado.

El documento completo puede consultarse en el siguiente enlace:

<http://innova.gva.es/documents/169273725/169715173/Gu%C3%ADa+pr%C3%A1ctica+para+organizar+el+teletrabajo/5588747e-f7f7-4567-ac62-62f862445e9a>