



Teletrabajo

A continuación, vamos a dar una serie de recomendaciones que siempre debemos tener en cuenta, incluso en nuestro pues habitual, pero especialmente cuando se realiza teletrabajo con equipos personales que no son gestionados por la Universidad.

- 1) **Mantener el Sistema Operativo y el antivirus actualizado**, los ataques más exitosos suelen tener aprovechan fallos que se descubren en los sistemas operativos para actuar. Si los mantenemos actualizados evitaremos problemas. Lo mismo sucede con los antivirus en caso de no mantenerse actualizados no detectarán los nuevos virus que tienen mayor incidencia.
- 2) **Utilización de contraseñas fuertes** y doble factor de autenticación si es posible (Píldora 1), muchos ataques se realizan probando diccionarios, por tanto, si nuestra contraseña es débil es fácil tengan acceso a nuestros datos, especialmente en el acceso remoto durante el teletrabajo.
- 3) **Utilización de Redes Privadas Virtuales (VPN)**, de esta manera toda comunicación realizada con la Universidad será cifrada garantizando la seguridad en nuestras comunicaciones y permitiendo el acceso a recursos que pueden no ser accesibles desde fuera de la Universidad.
- 4) **Cuidado con el correo electrónico**, evitemos ejecutar ficheros adjuntos y acceder a enlaces a páginas fraudulentas.
- 5) **Cifrado**, debemos procurar que todos ficheros que utilicemos se encuentren cifrados de forma que en caso de acceso la información se mantenga segura.
- 6) **Copias de seguridad**, al utilizar la información localmente debemos realizar copias que aseguren dicha información en caso de tener un incidente como podría ser un fallo del disco duro.
- 7) **Utilización de redes seguras**, debemos evitar usar redes Wi-Fi publicas o desconocidas y en caso de utilizarlas siempre utilizar VPN
- 8) **Utilización de las herramientas colaborativas**, la utilización de herramientas como Google Docs nos permitirá compartir nuestros documentos con nuestros compañeros y trabajar simultáneamente con ellos.



Existen otras recomendaciones para la realización del teletrabajo a nivel organizativo que pueden ayudarnos:

- 1) Tener un espacio para trabajar, no es bueno cambiar cada día de estancia y si además nos permite evitar las distracciones mucho mejor.
- 2) Mantener el contacto con los compañeros, puede ser bueno utilizar herramientas de videoconferencia para hablar y tratar temas como haríamos en la oficina, recomendamos el uso de Google Meets.
- 3) Tener unos horarios de manera que evitemos estar conectados todo el día y descuidemos nuestra tarea.
- 4) Hacer pequeñas pausas, al igual que cuando estamos en la oficina se deben mantener los descansos que nos permitan descansar la vista.