

FREEDOM WORK ERA · GUÍA GRATUITA



Guía Inicial del Trabajador Libre

Seis pasos claros para empezar a trabajar por tu cuenta en servicios del hogar, sin improvisar y sin perder estabilidad.

POR **SEYLI CHANDIAS** · AUTORA DE LA ERA DEL TRABAJO LIBRE

Trabajar por tu cuenta no es trabajar sin estructura

Mucha gente da el salto con buen oficio y muchas ganas, y a los pocos meses está agotada, cobrando poco y con la agenda hecha un nudo.

Casi nunca es falta de talento. Lo que falta es orden: saber qué ofreces, cuánto vale, cómo llegan los clientes y cómo se sostiene todo eso semana tras semana.

Esta guía es para quien limpia, organiza, repara, cuida jardines o hace cualquier servicio del hogar y quiere hacerlo como profesional independiente. Es corta a propósito. No pretende enseñarte tu oficio, que ya lo conoces. Pretende que los primeros meses no te cuesten más de lo necesario.

Cómo usarla

- Lee un paso por día. Cada uno termina con un ejercicio breve.
- Escribe tus respuestas. Lo que queda en la cabeza se olvida el lunes.
- Al final hay una lista para tus primeros 30 días. Imprímela si puedes.

UNA IDEA PARA TENER CERCA

La libertad en el trabajo no es hacer lo que quieras cuando quieras. Es poder decidir, y tener un sistema que te permita sostener lo que decidiste.

Define qué ofreces y qué no

Al empezar da miedo decir que no, y uno termina aceptando todo: la limpieza profunda, la mudanza, las ventanas del segundo piso, el garaje. El resultado es un servicio difícil de explicar, difícil de cobrar y muy cansado de entregar.

Un servicio claro se vende más fácil. El cliente entiende qué recibe, tú sabes cuánto tiempo te toma, y puedes repetirlo con la misma calidad cada vez.

Tres decisiones que conviene tomar ya

- **Tu servicio principal.** Uno solo, descrito en una frase que cualquiera entienda.
- **Lo que incluye.** Una lista corta y concreta. Lo que no está en la lista se cotiza aparte.
- **Tu zona.** Hasta dónde vas. El tiempo de camino también es trabajo, aunque nadie lo pague directamente.

EJERCICIO

Completa: «Ayudo a (*tipo de cliente*) con (*servicio*) en (*zona*).»

Tres cosas que no hago, o que cobro aparte:

Calcula tu precio real

El error más común es mirar cuánto cobran otros y poner un poco menos. Ese número no sabe nada de tus gastos ni de la vida que quieres sostener.

Otro error: calcular como si fueras a facturar 40 horas a la semana. Entre traslados, mensajes, compras y cancelaciones, las horas que de verdad cobras son bastantes menos.

Un ejemplo, solo para ver la lógica

Lo que necesitas para vivir al mes	\$4,000
Gastos del trabajo: productos, gasolina, seguro, teléfono	\$700
Reserva para impuestos	\$1,000
Lo que tu trabajo debe generar	\$5,700

Si cobras de verdad 25 horas por semana, son unas 100 al mes. \$5,700 entre 100 da **\$57 por hora**. Ese es el piso de este ejemplo. Por debajo de eso estarías trabajando para perder.

Las cifras son ilustrativas. La reserva para impuestos depende de tu caso: pregúntale a un contador cuánto debes apartar.

EJERCICIO

Haz la misma cuenta con tus números: lo que necesitas, tus gastos, tu reserva y tus horas cobradas reales.

Mi precio mínimo por hora: _____

Pon tu trabajo en regla

Esta es la parte que más se posterga y la que más tranquilidad da cuando está hecha. Un trabajo en regla te deja cobrar mejor, aceptar clientes más serios y dormir sin sustos.

Los requisitos cambian según el estado y la ciudad, así que aquí no hay una receta única. Lo que sí aplica en casi todas partes:

- **Registra tu actividad.** Averigua qué licencia o registro pide tu ciudad o condado para tu tipo de servicio.
- **Separa el dinero.** Una cuenta de banco solo para el trabajo. Mezclarlo con lo personal es la forma más rápida de no saber si ganas o pierdes.
- **Protégete.** Pregunta por un seguro de responsabilidad. Un accidente en casa de un cliente no debería poder acabar con tu negocio.
- **Aparta para impuestos.** Cada vez que cobres, no al final del año.
- **Guarda todo.** Recibos, millas, pagos. Una carpeta o una foto en el teléfono basta.

EJERCICIO

Agenda esta semana una conversación con un contador o con la oficina de negocios de tu ciudad. Lleva estas tres preguntas: qué registro necesito, cuánto debo apartar para impuestos y qué gastos puedo deducir.

Esta guía es orientación general y no reemplaza asesoría legal o fiscal.

Consigue tus primeros cinco clientes

No necesitas un sitio web ni anuncios para empezar. Los primeros clientes casi siempre llegan por personas que ya te conocen o que viven cerca de donde ya trabajas.

Por dónde empezar

- **Tu círculo.** Dile a diez personas concretas, por mensaje directo, qué ofreces y en qué zona. Un anuncio general en redes rinde mucho menos que diez mensajes personales.
- **Los vecinos de tu cliente.** Cada casa donde trabajas está rodeada de otras iguales. Pídele a tu cliente que te recomiende en su grupo del vecindario.
- **Plataformas de servicios.** Te ponen delante de gente que ya está buscando. Úsalas como una fuente más, no como la única.
- **Negocios que ven a tu cliente antes que tú.** Agentes de bienes raíces, administradores de propiedades, otros profesionales del hogar que no hacen lo tuyo.

Cuando alguien pregunte, responde rápido y con un precio claro. En servicios del hogar, muchas veces gana quien contesta primero y explica mejor.

EJERCICIO

Escribe los nombres de diez personas a las que les vas a escribir esta semana. No mañana: ponle día.

Tu reputación es tu currículum

Nadie te va a pedir una hoja de vida. Van a mirar tus reseñas, tus fotos y lo que dijo de ti la vecina. Eso es lo que decide si te llaman.

La buena noticia es que la reputación se construye con cosas pequeñas y repetidas, que dependen de ti.

Lo que más pesa

- **Llegar cuando dijiste.** Y avisar antes si no vas a poder.
- **Entregar lo mismo cada vez.** El cliente recurrente se queda por la constancia.
- **Decir las cosas a tiempo.** Si algo se rompió o no alcanzó el tiempo, dilo tú primero.
- **Pedir la reseña.** Cuando el cliente está contento, mándale el enlace ese mismo día. La mayoría la deja si se lo pones fácil.
- **Guardar evidencia.** Fotos de antes y después, con permiso del cliente.

EJERCICIO

Escribe el mensaje que vas a enviar para pedir una reseña. Corto, amable y con el enlace. Guárdalo en tu teléfono para usarlo siempre igual.

Arma un sistema sencillo para tu semana

El esfuerzo te hace empezar. Lo que te deja seguir es el sistema. Y no hace falta nada complicado: un calendario, una lista de clientes y una rutina fija.

Agenda

Un solo calendario para todo.
Agrupa las casas por zona para no cruzar la ciudad dos veces el mismo día.

Cancelaciones

Ten una regla escrita: con cuánto aviso se puede cancelar y qué pasa si no. Compártela desde el principio.

Cobros

Define cómo y cuándo te pagan antes del primer servicio. Cobrar al terminar, siempre igual, evita conversaciones incómodas.

Descanso

Pon tus días libres en el calendario antes que los clientes. Si no los reservas tú, se llenan solos.

TU REVISIÓN DE LOS DOMINGOS · 20 MINUTOS

- ☐ Confirmar los servicios de la semana con cada cliente.
- ☐ Revisar productos y materiales que faltan.
- ☐ Anotar lo que entró y lo que salió de dinero.
- ☐ Apartar la reserva de impuestos.
- ☐ Escribirle a un cliente antiguo o a un contacto nuevo.

Tus primeros 30 días

Un paso por semana alcanza. Marca cada casilla cuando esté hecha de verdad, no cuando esté «casi».

Semana 1 • Claridad

- ☐ Escribí mi servicio en una frase.
- ☐ Definí qué incluye y qué no.
- ☐ Marqué mi zona de trabajo.
- ☐ Calculé mi precio mínimo por hora.

Semana 2 • Orden

- ☐ Averigüé qué registro o licencia necesito.
- ☐ Abrí una cuenta solo para el trabajo.
- ☐ Pedí cotización de seguro.
- ☐ Hablé con un contador.

Semana 3 • Clientes

- ☐ Escribí a diez personas de mi círculo.
- ☐ Pedí una recomendación a un cliente.
- ☐ Creé mi perfil en una plataforma.
- ☐ Contacté a un negocio aliado.

Semana 4 • Sistema

- ☐ Tengo un solo calendario al día.
- ☐ Escribí mi regla de cancelación.
- ☐ Pedí mi primera reseña.
- ☐ Hice mi primera revisión de domingo.

AL TERMINAR EL MES

Mira la lista completa. Lo que quedó sin marcar es tu plan para el mes siguiente. Avanzar despacio y en orden sigue siendo avanzar.

No es que la gente no quiera trabajar. Quiere trabajar de otra manera.

Esta guía cubre el comienzo. El libro *La Era del Trabajo Libre* explica el cambio completo: por qué el modelo de antes dejó de funcionar para tanta gente y cómo se construye una carrera independiente que dure.

EL LIBRO

La Era del Trabajo Libre, de Seyli Chandias. Disponible en Amazon en español y en inglés.

amazon.com/dp/B0GXGLBYMQ

LA COMUNIDAD

Cada mes sale una carta con ideas prácticas y los nuevos recursos de Freedom Work Era.

Instagram y Facebook: **@freedomworkera**