

# **Decálogo para espacios respetuosos y sostenibles en el uso del tiempo**

En ECOM creemos que **la gestión del tiempo es esencial para el bienestar de las personas y para el buen funcionamiento de las organizaciones.** Las medidas de conciliación adicionales al convenio nos permiten crear espacios de trabajo respetuosos y sostenibles, donde las necesidades personales y familiares pueden compatibilizarse con las responsabilidades laborales.

**Con este decálogo, queremos invitar a otras entidades y organizaciones a tomar conciencia de la relevancia de la conciliación.** El objetivo es promover una cultura que valore el tiempo como un elemento clave y que favorezca prácticas que refuercen la calidad de vida.



1

### Horarios flexibles

Permitid **adaptar la hora de entrada y de salida** (así como la pausa de comida) dentro de un marco acordado, facilitando la conciliación de las necesidades personales y familiares.

2

### Jornadas intensivas

Ofreced la **posibilidad de concentrar las horas en períodos concretos**, para adaptarse a necesidades personales y familiares.

3

### Trabajo a distancia planificado

Facilitad el **teletrabajo regular y excepcional por motivos justificados**, asegurando que no genere sobrecarga ni presión invisible.

4

### Apoyo a los cuidados

Tened en cuenta la desigualdad que a menudo recae sobre las mujeres en las tareas de cuidado y ofreced **flexibilidad horaria en casos excepcionales vinculados a responsabilidades de cuidado**.

5

### Vacaciones y descansos efectivos

Respetad **los períodos de descanso y vacaciones**, incluyendo días de libre elección y pausas reconocidas dentro de la jornada.

6

### **Permisos y ausencias flexibles**

**Facilitad permisos retribuidos para acompañar a hijos/as menores de edad a visitas médicas** cuando no puedan realizarse fuera del horario laboral.

7

### **Desconexión digital**

Garantizad que fuera del horario laboral no sea obligatorio responder correos electrónicos, llamadas ni mensajes, promoviendo un **uso responsable de las herramientas digitales**.

8

### **Reuniones eficientes y respetuosas**

Estableced una **estructura clara** para las reuniones, con una **agenda definida** y una **duración ajustada**. Siempre que sea posible, ofreced **formatos híbridos u en línea** para **facilitar la conciliación**.

9

### **Autogestión basada en resultados**

**Evalúad el trabajo por objetivos y resultados**, no solo por presencia o conectividad, fomentando la confianza y la eficiencia.

10

### **Revisión y mejora continua**

Revisad periódicamente la **organización del tiempo, la carga de trabajo y la efectividad de las medidas**, adaptándolas a las necesidades de las personas y del trabajo.

# Decálogo para espacios respetuosos y sostenibles en el uso del tiempo



@entitatecom



@ecomdiscapacitat



@ecom



@ecomdisca



@entitatecom



@entitatecomdiscapacitat

**[www.ecom.cat](http://www.ecom.cat)**

Con el apoyo de:



**Diputació  
Barcelona**

**Barcelona**