



Tens un minut?

Decàleg per a una organització
del temps més saludable,
igualitària i eficient



**Ajuntament
de Barcelona**

1. Vetllem per uns horaris de reunions més racionals

Promovem que les reunions es convoquin en el tram central de la jornada, sempre que sigui possible. En el cas de l'horari més generalitzat, l'horari de les reunions serà entre les 9.30 h i abans de les 13.00 h. I pel que fa a les reunions a les tardes, l'horari serà a partir de les 15.00 h i no es convocaran més tard de les 16.30 h.

2. Promovem les reunions virtuals per reduir l'impacte mediambiental

Les reunions virtuals han passat a formar part de la nostra quotidianitat a la feina i això ha comportat una reducció dels desplaçaments i de la contaminació en la nostra ciutat. La cultura de la virtualitat ha d'integrar-se de forma harmònica, amb la possibilitat de fer reunions presencials. Per a totes les reunions és millor enviar abans còpia electrònica de la documentació i no imprimir-la en paper. Així contribuïm a fer més productiu el temps de treball, disminuint els desplaçaments i l'impacte mediambiental.

3. Reduïm el nombre de reunions i fem-les més productives

Recomanem que les reunions no ocupin més de la meitat de la jornada laboral. Per tant, hem d'abaixar-ne el nombre en un 20%. A la vegada, la durada de les reunions ha de ser l'adequada i es recomana, en termes generals que sigui d'entre trenta minuts i una hora, i que en cap cas no superi l'hora i mitja. Per aconseguir reunions més eficaces i productives s'han de seguir pautes concretes de puntualitat i eficàcia, comptar amb un ordre del dia, un horari d'inici i de finalització, i acta que reculli els resultats principals. Totes les sales de reunions municipals disposaran d'una safata per dipositar els mòbils: deixem els mòbils i anem per feina!

4. Garantim el dret a la desconexió digital

Evitem l'enviament de correus i missatges fora de l'horari de la jornada laboral, com, per exemple, entre les 20.30 h i les 7.30 h del matí. Tampoc els hem d'enviar durant el període de descans setmanal. Només podrem enviar-ne en cas de necessitat o d'urgència.

5. Evitem treballar durant el període de descans setmanal

Encarreguem les feines laborioses, com l'elaboració d'estudis o informes, a les persones del nostre equip amb prou antelació i evitem fer-ho de divendres per dilluns, per exemple. El millor és encarregar les feines llargues entre dilluns i dijous. Així vetllarem pel descans setmanal.

6. Avancem l'horari de dinar

L'horari generalitzat per als àpats actual és entre les 14.00 h i les 15.00 h. Per millorar l'adequació dels horaris de treball als ritmes circadianis i per anar convergint amb els horaris europeus i amb una vida més saludable tot millorant els usos del temps, treballem a curt termini per avançar l'horari de dinar a la nostra organització.

7. Reduïm al mínim els àpats de feina

Els àpats de feina s'han de reduir a un màxim de 4 al mes. Així aconseguirem disminuir l'estrès i millorarem la nostra salut.

8. Promovem un Pla de salut física i psicosocial per al benestar de les persones de l'organització que tingui en compte els usos del temps

Estem treballant en un Pla de salut que fomenti un ús equilibrat dels temps i els hàbits saludables quant a ritmes circadianis.

9. Construïm un sistema de teletreball eficient, segur i amb consens

Impulsem la implantació progressiva tant del treball a distància com del teletreball, per estalviar energia i beneficiar el medi ambient, tot garantint sempre la igualtat de gènere. Aquesta implantació progressiva requerirà un procés de treball amb els agents socials.

10. Difonem informació i fem accions perquè coneguem millor i apliquem les mesures d'aquest decàleg en el nostre dia a dia

A més d'oferir formació, comunicarem i impulsarem noves estratègies pràctiques i senzilles per saber com podem millorar l'organització del temps i fer més productiu el nostre treball. Així, coneixerem innovacions i nous plantejaments existents per al millor ús del temps. Així mateix, dedicarem espais perquè puguem reflexionar i detectar bones pràctiques en matèria de temps i proposar-ne de noves. Això ens permetrà innovar constantment i avançar en el nostre compromís cap a una organització del temps de treball més saludable, igualitària i eficient al nostre Ajuntament.

Bibliografia

- Ajuntament de Barcelona (2006). Les polítiques del temps: un debat obert.
- Ajuntament de Barcelona i Xarxa NUST (2019). Com elaborar una pla que promogui una organització del temps a l'empresa més saludable, igualitària i eficient.
- Artazcoz, L (2015). Gender inequalities in working time, domestic and family work and health in Europe. Public Health Agency of Barcelona.
- Berbel, S (2018). A favor d'una nova organització del temps. AFIN, Grup de Recerca. Universitat Autònoma de Barcelona.
- Berbel, S. (2015). Catalunya versus Europa: Quins horaris tenim?". Iniciativa per a la Reforma Horària. Col·lecció Reforma Horària.
- Consell de Treball, Econòmic i Social de Catalunya (2015). La gestió del temps de treball en el context de la reforma horària.
- Departament de Treball. Consell de Relacions Laborals de Catalunya (2009). Recomanacions per a la negociació col·lectiva en matèria de gestió del temps de les persones treballadores. Generalitat de Catalunya.
- Eurofound (2020). Regulations to address work–life balance in digital flexible working arrangements.
- Generalitat de Catalunya. Departament de Treball, Afers Socials i Famílies (2020). Temps de treball i corresponsabilitat.
- Helen Burke Eurofound (2019). Living and working in Europe 2015–2018. Publications Office of the European Union, Luxembourg.
- OIT (2019). Guía para establecer una ordenación del tiempo de trabajo equilibrada

Enllaços d'interès:

- Ajuntament de Barcelona – Usos del Temps:
<https://ajuntament.barcelona.cat/tempsicures/ca/canal/laboratori-del-temps>
- Reforma Horària:
<https://www.reformahoraria.cat/>