



# Guía Gestión del Tiempo

Mancomunidad Los  
Pinares



## **Mancomunidad de Servicios Sociales Los Pinares**

Carretera de Ávila nº 1, 28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)

### **Pueblos que la componen:**

Aldea del Fresno

Cadalso de los Vidrios

Cenicientos

Chapinería

Colmenar del Arroyo

Navas del Rey

Pelayos de la Presa

Rozas de Puerto Real

San Martín de Valdeiglesias

Villa del Prado

**Redacción de contenidos:** Celia Fernández López

**Ilustraciones:** Álvaro Alonso Bermejo

**Diseño y maquetación:** Susana Nisa García, Álvaro Alonso Bermejo

# Índice

- ¿Qué es el tiempo? 2
- Reparto del tiempo entre mujeres y hombres 6
- Ladrones de tiempo 12
- Herramientas para la gestión del tiempo 16
- Las políticas del tiempo 24

Edita



*¿Qué es el  
tiempo?*



# ¿Qué es el tiempo?

“El tiempo es una dimensión social básica para analizar la relación entre el trabajo y el bienestar”

Teresa Torns

**E**l tiempo se mide en **24 horas, 1.440 minutos** o en **86.400 segundos** que hay que repartir entre la familia, el ocio, el trabajo, el descanso, etcétera.

Hay usos del tiempo que resultan más placenteros que otros que se realizan por obligación, hay tiempos que dependen de nosotras y nosotros y otros que nos imponen. En definitiva, nuestra vida se organiza en función del tiempo, con un ritmo concreto y que en muchas ocasiones nos provoca una cierta sensación de malestar por falta de tiempo, por perder el tiempo, por “hacerlo todo ya”.

Podemos dividir los tiempos en:

**Propio:** tiempo dedicado a una/o misma/o. Disponer de tiempo propio garantiza una buena salud mental y un refuerzo de la autoestima.

**De ocio:** es el tiempo dedicado a una actividad libremente elegida.

**De producción:** es el tiempo dedicado a tareas remuneradas, se lleva a cabo en el ámbito público y tiene un horario determinado.

**De reproducción:** es el tiempo dedicado a desarrollar las tareas del hogar y de cuidado, se lleva a cabo en el ámbito privado, carece de horarios y de remuneración.



¿Qué es la gestión del tiempo? Hablamos de gestión del tiempo cuando nos referimos al uso y a la administración que hacemos de él, es decir, cómo organizamos los tiempos propios, de ocio, productivo y reproductivo. Gestionar el tiempo es gestionar nuestra vida y lo que hacemos condiciona nuestro presente y futuro.

### ACTIVIDAD

Para reflexionar:

- ¿Necesitas más tiempo?
- ¿En qué emplearías el tiempo si dispusieras de más?
- Me gustaría dedicar una hora todos los días para...





*Reparto del  
tiempo entre  
hombres y  
mujeres*





En el proceso de socialización se establecen funciones y actividades diferenciadas entre hombres y mujeres, es a lo que se denomina los **roles de género**. Tradicionalmente, a las mujeres se les ha asignado las tareas del hogar y de cuidado, frente a los hombres que se han dedicado al trabajo remunerado fuera del hogar.

Esa diferenciación en las tareas que deben realizar las mujeres y los hombres ocupando diferentes espacios en función del sexo, se ha denominado **división sexual del trabajo** y, ha determinado algunas de las desigualdades de género más importantes, como es el reparto del tiempo.

La creciente incorporación de las mujeres en el mercado laboral no ha implicado, en la misma medida, la incorporación de los hombres a la realización de tareas domésticas y de cuidado, generando una doble carga de trabajo en la mujer y provocando desequilibrios. Las estrategias adoptadas por muchas mujeres para poder hacer frente a dicha sobrecarga incluyen la contratación de otras mujeres (cadenas globales de cuidado<sup>1</sup>), pedir ayuda a familiares cercanos, buscar empleos a tiempo parcial o reducciones de jornada, rechazar puestos de trabajo incompatibles con sus responsabilidades familiares y prescindir de su propio tiempo libre y espacio.

Compatibilizar la carrera profesional con las responsabilidades familiares se ha convertido en una exigencia de calidad de vida y es crucial encontrar el equilibrio entre desarrollo económico y cohesión social a través de la implantación de medidas de conciliación.

---

<sup>1</sup> ¿Qué son las cadenas globales de cuidado? Según la socióloga Arlie Hochschild la definición es “una serie de vínculos personales entre personas de todo el mundo, basadas en una labor remunerada o no remunerada de asistencia”. La feminización de las migraciones y factores como el género, la clase social y el lugar de procedencia, han hecho creciente esta situación entre las mujeres migrantes que realizan este tipo de trabajos.





## ACTIVIDAD

Para reflexionar:

¿Te has cuestionado alguna vez cuántas horas dedicas a la semana a la realización de las tareas del hogar y de cuidado?

En el año 2015 el Instituto Nacional de Estadística (INE) publicó el documento “**Propuesta de cuenta de producción de los hogares en España en 2010**”, elaborado por Sara Hernández y Carlos Angulo. En este documento se hablaba del número de horas que dedican mujeres y hombres a aquellas actividades no remuneradas que se realizan dentro del hogar, como son las relacionadas con la preparación de alimentos, la limpieza del hogar y el cuidado de menores y personas adultas dependientes. En la tabla que aparece a continuación pueden verse las horas que se dedican a estas tareas según sexo:

Funciones	Mujeres	Hombres	Total
Vivienda (limpieza y reparaciones)	7.558	3.691	11.249
Alimentación (cocinas y lavar los platos)	12.781	5.245	18.026
Vestido (planchado y lavado de ropa)	4.461	973	5.434
Cuidados (cuidado de menores y de personas adultas dependientes)	5.971	3.689	9.660
TOTAL	30.771 (69,4%)	13.598 (30,6%)	44.369



## ACTIVIDAD

Para detectar quién realiza las tareas del hogar, completa la siguiente tabla.

Pon una X en cada una de las tareas, suma el total de las cruces, calcula el tiempo destinado y pon en común, añade aquellas tareas que no aparecen en la tabla:

- ¿Quién tiene más cruces?
- ¿Cuántas horas a la semana se emplean en la realización de estas tareas?



TAREAS	MIEMBROS DE LA FAMILIA				TIEMPO
Cocinar					
Poner la lavadora y tender					
Planchar y colocar					
Limpiar la casa					
Hacer camas					
Comprar					
Recoger la mesa					
Fregar los platos					
Acompañar a menores al centro de estudios					
Cuidado de menores					
Apoyo escolar					
Cuidado de mayores					
Gestión gastos de la casa					
Planificación ocio familiar					
TOTAL					

# *Ladrones de Tiempo*









# Ladrones del tiempo

Cada persona es responsable de organizar su tiempo y decidir a qué lo quiere dedicar. Conocer cómo lo gestionamos y qué elementos nos obstaculizan, ayudará a optimizarlo en nuestro beneficio. A los elementos que obstaculizan una buena gestión de nuestro tiempo los llamamos **ladrones de tiempo** y, podemos dividirlos en dos tipos: externos e internos.

Los externos son aquellos que exceden a nuestro control, podemos hablar de:

-  El teléfono
-  El correo electrónico
-  Las reuniones de trabajo
-  Las interrupciones

Los internos son aquellos inherentes a la propia persona y los más destacados son:

- La nula planificación
- Los hábitos multitarea
- La procrastinación<sup>2</sup>
- La falta de asertividad
- El no saber delegar
- La falta de decisión

En la mayoría de los casos los ladrones de tiempo internos y externos están interrelacionados, lo importante es tenerlos detectados, analizar cuáles son los más frecuentes en nuestra vida y, desarrollar herramientas para controlarlos y neutralizarlos en la medida de lo posible.





## ACTIVIDAD

Señala en la lista que aparece a continuación los factores relacionados con la pérdida de tiempo que afectan a tu vida diaria:

- Falta de planificación
- Falta de puntualidad
- Interrupciones constantes
- Demasiadas actividades
- Indecisión
- Horas extras
- Falta de autodisciplina
- Indecisión
- Tendencia a postergar las cosas
- Desorganización
- Dificultades para decir NO
- Demasiados compromisos

---

<sup>2</sup>Procrastinar es la acción o hábito de retrasar actividades o situaciones que deben realizarse.



*Herramientas  
para la  
gestión del  
tiempo*



## Hay que saber decir que NO

Las relaciones interpersonales se originan a partir de la comunicación. A través de ella se consigue transmitir emociones, sentimientos, generar acciones, etc.

Se puede hablar de tres tipos de comunicación básicas: pasiva, agresiva y asertiva.

- **Pasiva:** es el tipo de comunicación en el que las personas evitan hablar y no defienden sus puntos de vista.
- **Agresiva:** es una comunicación ofensiva, en la que la persona se impone por la fuerza.
- **Asertiva:** se relaciona con las personas que expresan sus necesidades, deseos y opiniones, respetando tanto los derechos personales como los de las demás personas.

En algunas ocasiones es necesario realizar favores, el problema surge cuando no se tienen en cuenta los propios deseos y, se anteponen las necesidades de las demás personas frente a las de uno mismo. Es importante encontrar un **EQUILIBRIO**.





## ACTIVIDAD

Esta actividad la puedes desarrollar en tu entorno familiar, en el trabajo y con tu grupo de amistades:

### Yo tengo derecho:

En mi casa

--

En mi trabajo

--

En mi grupo de amistades

--

### Los demás tienen derecho a recibir de mi:

En mi casa:

--

En mi trabajo

--

En mi grupo de amistades:

--

## Hay que saber PRIORIZAR

Una parte importante de la gestión del tiempo es aprender a priorizar, es decir, diferenciar entre lo que es importante y lo que no lo es tanto.

Establecer prioridades para realizar las tareas, permite que en cada momento se atienda a aquella que requiera más atención. Éste es el único camino para lograr resultados, por eso, es interesante contar con alguna herramienta efectiva que permita elaborar listas de tareas y ordenarlas según prioridades.

	URGENTE	NO URGENTE
IMPORTANTE	HACER	DECIDIR
	Se refiere a tareas que exigen atención inmediata y cuya resolución nos satisface.	Se refiere a tareas que no tienen fecha límite, sin embargo, no hay que dejar pasar.
NO IMPORTANTE	DELEGAR	ELIMINAR
	Se refiere a tareas que requieren atención pero que podrías delegar en otras personas	Se refiere a tareas que nos distraen y no contribuyen para nada.





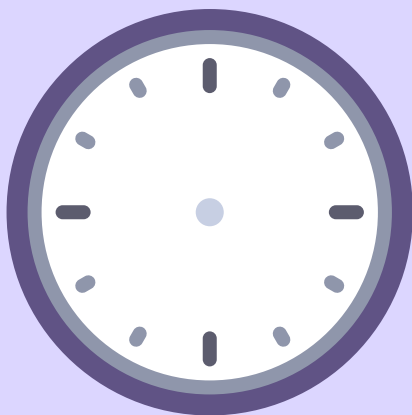
## ACTIVIDAD

En los relojes que aparecen a continuación, marca por franjas horarias lo que haces cada día. Ejemplo: me levanto a las 7.00, 7.15 me ducho, 7.30 levanto a las/os niñas/os, etcétera.

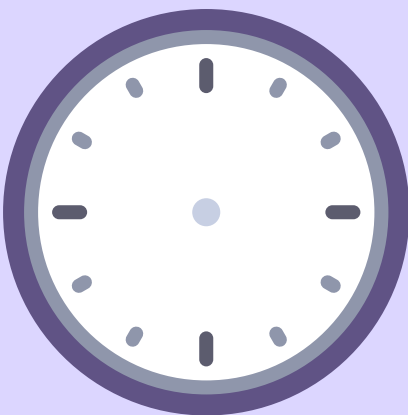
Después, califica cada una de esas actividades del 1 al 5 (siendo el 1 poco importante y el 5 muy importante).

Por último, reflexiona sobre qué actividad te proporciona energía y bienestar y cuál no. Igual puedes cambiar algo...

*Mañana*



*Tarde*



## Hay que saber DELEGAR

Actualmente una de las cosas que genera mayor estrés es la acumulación de tareas. Esto puede deberse a dos factores:

1. Falta de organización
2. La persona está realizando más trabajo del que le corresponde

Si el segundo factor es el que nos afecta, ya sea en nuestra vida personal, familiar o laboral, la solución es **delegar**.

### ¿Cómo se delega?

Delegar aporta muchos beneficios como tener más tiempo, eliminar estrés, formar equipo, aportar responsabilidades. Hay que tener en cuenta diferentes factores para que delegar sea eficiente:

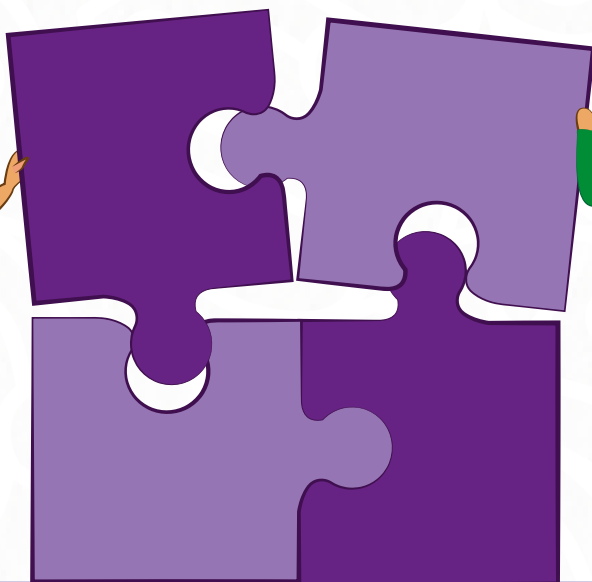
- Si delegas en la persona equivocada puedes obtener peores resultados. Por ello hay que elegir bien en quién se delega para que sea una actuación favorable.
- Es importante transmitir confianza y seguridad a la persona en la que se delegan determinadas tareas.
- Para delegar hay que realizar una planificación previa, no se puede delegar de un día para otro.
- Hay que fomentar el trabajo en equipo, este acarrea beneficios tanto si se realiza en una empresa como a nivel familiar.



## ACTIVIDAD

Esta actividad la puedes hacer en familia y en el trabajo:

- Haz una lista con lo que se necesita hacer.
- Delega tareas, explica a cada persona que delegues, qué es exactamente lo que tiene que hacer.
- Asegúrate que la persona entienda lo que hay que hacer.
- Establece un tiempo para llevar a cabo la tarea.
- Pon en común cómo os habéis sentido en todo el proceso.



# *La política del tiempo*



La organización del tiempo sólo es óptima si desde las empresas, sean públicas o privadas, se incorporan medidas que faciliten la conciliación y fomenten la corresponsabilidad. Para garantizar el cumplimiento de esta responsabilidad social se crea una normativa que vela por su cumplimiento y que afecta a todas las organizaciones laborales.

A continuación, se expone el principal contexto normativo en el ámbito estatal:

- **Ley para Promover la Conciliación de la Vida Familiar y Laboral de las Personas Trabajadoras, 39/1999, de 5 de noviembre.** Agrupa los derechos retribuidos y no retribuidos que tiene toda persona para conciliar el uso de sus tiempos en su vida laboral, personal y familiar.
- **Ley de Promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, 39/2006, de 14 de diciembre.** Contiene los servicios y prestaciones destinados a la autonomía personal y a la protección y atención de personas necesitadas de cuidados.
- **Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres 3/2007, de 22 de marzo.** Contempla todas las medidas a poner en marcha por parte de los diferentes agentes sociales para promover la igualdad de género en todos los ámbitos, haciendo hincapié en la importancia de los usos que hombres y mujeres hacen de sus tiempos.
- **Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades 2018-2021, Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad.** Recoge un eje específico con objetivos y medidas para fomentar la “Conciliación de la vida personal, familiar y laboral y la corresponsabilidad en la asunción de responsabilidades familiares”.

Desde hace un tiempo se habla de regular el derecho a la **desconexión digital** por ley, incluyéndola como un derecho más en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

El uso cada vez más extendido de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación (TIC's) ha facilitado el trabajo, sin embargo, lleva a que la frontera entre la vida laboral y la personal se difumine y dificulta o hace imposible la desconexión.

**“Aprende del pasado,  
prepárate para el futuro,  
pero vive el presente.”**

Joyce Meyer







**Comunidad de Madrid**



UNIÓN EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO  
*El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro*

Actividad cofinanciada al 50 % por el FSE y la Comunidad de Madrid en el marco del Programa Operativo FSE 2014-2020, Eje 1 - Fomento de empleo sostenible y de calidad y de la movilidad laboral - Prioridad de Inversión 8.4 - La igualdad entre mujeres y hombres en todos los ámbitos, incluidos en el acceso al empleo, la progresión en la carrera profesional, la conciliación de la vida personal y laboral; remuneración igual trabajo igual valor- de la Comunidad de Madrid.