

Reglamento de Régimen Interno de Coopdevs

v.0.1.1

Índice

1. Criterios organizativos.....	1
1.1 Organización interna y distribución laboral.....	1
Comisiones.....	1
Objetivos de las comisiones.....	1
Limites y funciones de las comisiones.....	2
Asamblea.....	3
1.2 Nuevas incorporaciones.....	3
On Boarding / Acompañamiento a nuevas trabajadoras.....	3
Requisitos para la admisión como socias.....	3
Proceso de asociación.....	4
1.3 Obligacions de les sòcies i treballadores.....	4
1.4 Funciones que exceden el horario laboral.....	5
Guardias.....	5
2. Régimen económico.....	6
2.1 Aportaciones obligatorias.....	6
2.2 Sueldos.....	6
2.3 Seguridad Social y régimen de autónomos.....	6
3. Régimen laboral.....	7
3.1 Horario.....	7
3.2 Vacaciones.....	7
3.3 Bajas medicas.....	7
3.4 Prevención de Riesgos Laborales.....	7
4. Aplicación del Reglamento de Régimen Interno.....	8
4.1 Resolución de conflictos.....	8
4.2 Modificación del RRI.....	8

1. Criterios organizativos

1.1 Organización interna y distribución laboral

Comisiones

Una comisión es un grupo autónomo de trabajo formado por más de una persona que debe definir unos objetivos y ejecutarlos según el plan de trabajo.

Cada comisión tiene una coordinadora que la dinamiza.

Hasta ahora hemos definido las siguientes comisiones:

- **Productivas**
 - Telecom
 - Mobilitat
 - CCEE
 - EH
 - Agro
 - Transició Digital
 - BI
 - Processos
- **Reproductivas**
 - Comunicació i comunitat
 - Persones i comunicació interna
 - Administració i finances
 - Organització del treball
 - Sysadmin

Objetivos de las comisiones

Cada una de las comisiones reproductivas tiene unos objetivos detallados:

Persones i comunicació interna

- Organizar la comunicación interna
- Satisfacer los requerimientos legales laborales y contractuales de las trabajadoras.
- Asegurar que toda la burocracia laboral de las trabajadoras en relación con la cooperativa esta al día.
- Asegurar que toda la burocracia societaria de las trabajadoras en relación con la cooperativa esta al día.
- Coordinar las formaciones de las trabajadoras para que mejoren en sus especialidades y también en los ámbitos que Coopdevs requiera.
- Velar por los cuidados en la cooperativa.
- Atender a las necesidades de crecimiento profesional.
- Atraer y retener talento cualificado a Coopdevs respondiendo a las necesidades de la cooperativa.

Comunicació i comunitat

- Comunicar trabajo y valores de Coopdevs a terceros.
- Establecer canal de comunicación con los clientes.
- Dinamizar relaciones tanto a nivel cooperativo social como en comunidades de FLOSS.

Administració i finances

- Hacer seguimiento/informar del estado económico/financiero.

- Trabajar propuestas de planes de viabilidad (presupuestos).
- Tareas administrativas relacionadas con facturación, contabilidad y tributaria. (pagos y cobros, cierre del año)

Organització del treball

- Elaborar propuesta de plan de trabajo (dedicaciones por persona).
- Elaborar propuestas de planes de viabilidad (dedicaciones).
- Elaborar propuesta de modelo organizativo que nos permita dar respuesta a las necesidades del entorno, eficiente i alineada con los valores del equipo.

Sysadmin

- Dar soporte técnico al resto de comisiones.
- Asegurar calidad del producto entregado.
- Asegurar seguridad en nuestra infraestructura.
- Mantenimiento de la infraestructura tecnológica.
- Optimización / automatización de procesos técnicos para facilitar el desarrollo del trabajo.

Limites y funciones de las comisiones

Estas comisiones tienen unas funciones, una capacidad de tomar decisiones y unos limites:

- **Productivas**

FUNCIONES

- Trabajar **propuestas** de nuevas líneas de negocio
- Trabajar la **propuesta** de ampliar el equipo para cubrir necesidades
- Trabajar **propuestas** de continuación de proyectos existentes
- Trabajar **propuestas** de externalizaciones
- Trabajar **propuestas** de I+D
- **Informar** en la mensual de las decisiones tomadas por las comisiones.

DECISIONES

- Priorización del trabajo aprobado
- Toma de decisiones sobre las tecnologías utilizadas siempre que no afecten al resto de las comisiones
- Reuniones con comerciales (con clientes existentes o potenciales)

LIMITACIONES

- Aprobar nuevos proyectos.

- **Reproductivas**

FUNCIONES

- **Propuesta** de acciones acordes con los objetivos generales
- Trabajar **propuestas** de nuevas líneas de negocio
- Trabajar **propuestas** de I+D
- **Informar** en la mensual de las decisiones tomadas por las comisiones.

DECISIONES

- Priorización del trabajo aprobado

LIMITACIONES

- Aprobar nuevos proyectos.
- No sobrepasar el presupuesto asignado

Asamblea

Conjunto de todas las trabajadoras y socias de la cooperativa. La asamblea se reúne en diferentes espacios para debatir y tomar decisiones con el fin de llevar a cabo la actividad económica y social de la cooperativa.

La asamblea se reúne en:

- **Asamblea semanal**, es el espacio de gobernanza, nos encontramos una vez a la semana para tomar decisiones del día a día de Coopdevs.
Las funciones de la asamblea semanal son:
 - Valorar solicitudes, espacio para trabajar una propuesta de nueva línea de negocio (a nivel individual)
 - Aprobar, pedir reformular y desestimar las propuestas
 - Dar mandato a las comisionesLas únicas limitaciones de la asamblea semanal es:
 - Tomar decisiones que contradigan los estatutos, valores o el RRI
- **Debates quincenales**, es un espacio de debate de dos horas donde se presentan temas que han sido priorizados para debatir en conjunto y llegar a consenso. En este espacio no se toman decisiones. Rotamos dinamización
- **Review mensual**, es una reunión mensual donde se hace retorno de:
 - la situación económica y financiera
 - actividad de cada comisión focalizando en la relación con los clientes, el avance de los proyectos etc
- **Semestral**, reunión presencial que se hace cada 6 meses, una en verano y una en invierno. Espacio de toma de decisiones, revisión de [buenas] prácticas, revisión del modelo organizativo. La del verano coincide con la asamblea general y en la de invierno se planificará el año siguiente. Rotamos dinamización y toma de actas.
- **Asamblea general**, es el máximo órgano de toma de decisiones de la cooperativa. En este espacio se pueden reformular los valores, RRI y objetivos generales.

Solo se toman decisiones en la asamblea semanal, semestral y general.

1.2 Nuevas incorporaciones

On Boarding / Acompañamiento a nuevas trabajadoras

Tenemos definido un proceso de acompañamiento (on boarding) para facilitar la incorporación a las nuevas trabajadoras. Los detalles del proceso los tenemos definidos en el handbook:

<https://handbook.coopdevs.org/ca/Persones/Incorporacio-Noves-Persones/Proces-Donboarding>

<https://handbook.coopdevs.org/ca/Persones/Incorporacio-Noves-Persones/Proces-Donboarding-Fines>

Desde *Persones* se presenta un plan de formación para completar el acompañamiento.

Requisitos para la admisión como socias

Coopdevs es una cooperativa de trabajo donde todas sus socias y socios son **socias y socios de trabajo**.

Los requisitos para la admisión definidos en el artículo 6 de los Estatutos, se complementan con los siguientes **requisitos**:

- Es necesario ser trabajadora de Coopdevs **un año** desempeñando actividades de **carácter indefinido**.
- Las trabajadoras que reúnan las circunstancias anteriores y tengan jornada reducida temporalmente por causa legal podrán igualmente optar a ser socias.
- Excepcionalmente, la asamblea podrá admitir socias de trabajo con una antigüedad o jornada laboral menor en Coopdevs.

Proceso de asociación

1) Los socios de Coopdevs en reunión extraordinaria acuerdan proponer a la trabajadora que pase a ser socia de la cooperativa.

Además de los requisitos formales indicados en el artículo deberán estar presentes los siguientes aspectos a consideración por el resto de socias:

- *Que se **identifique con los valores** de la cooperativa i del cooperativismo.*
- *Que estemos **contentas con su desarrollo en el puesto de trabajo**.*
- *Que se vea un **interés por aportar en los espacios de asamblea** (asamblea semanal, reviews mensuales, quincenales, semestrales)*
- *Que tenga una **buena relación con todas las socias***

2) Una vez aprobada la propuesta se le transmite al trabajador que deberá aceptar la misma.

3) La aceptación por parte de la trabajadora implica el cumplimiento de las **obligaciones y derechos** definidos en los artículos 7 y 8 de los Estatutos.

Destacar que la **aportación al capital social obligatoria** definida en el artículo 6 de los Estatutos, se podrá abonar en uno o varios plazos, a convenir entre la nueva socia y Coopdevs.

4) El alta de la nueva socia se debe ratificar en la siguiente asamblea general que tenga lugar.

1.3 Obligacions de les sòcies i treballadores

Per tal de valorar el normal desenvolupament d'una treballadora o sòcia treballadora de Coopdevs tenim els següents indicadors separats en 3 eixos: Participació en la cooperativa, desenvolupament professional, relacions personals.

Participació en la cooperativa:

- Participar de manera regular als espais d'assemblea de la cooperativa (assemblea setmanal, reunions quincenals, review mensual i trobades semestrals).
 - Puntualitat en les reunions i assistir durant tota la seva duració.
 - Respectar l'ordre del dia i els torns de paraula.
- Compartir la visió, missió i valors de Coopdevs. Això comporta:
 - Tenir un discurs on es respectin aquests principis, especialment en l'àmbit tecnològic, que és el centre de la nostra activitat.
- Participar en aquells espais, comissions o grups de treball que la cooperativa consideri necessaris.

Desenvolupament professional

- Cal que la persona que ha estat contractada per un o diversos perfils professionals sigui capaç d'executar tasques assignades als seus perfils professionals.
 - En el cas tècnic una persona ha de ser capaç de realitzar les tasques que es valoren en la prova tècnica de Coopdevs en un temps raonable (1 setmana).
 - En el cas funcional, realitzar tasques de consultoria, formació i documentació de manera efectiva.
 - Tots els rols han de ser capaços de realitzar les tasques que la comissió responsable exigeixi.

Relacions personals

La cooperativa àmpliament ha d'identificar que es compleixen:

- Respecte mutu.
- Escolta activa.
- Solidaritat amb la resta de l'equip.

Els problemes de la cooperativa són de totes, encara que no estigui implicat en el dia a dia d'aquell espai/comissió.

En cas d'incompliment d'aquests indicadors es consideraran faltes molt greus amb les conseqüències recollides a l'article 17 dels estatuts de la cooperativa i podrà comportar l'expulsió com es recull a l'article 36 de la Llei de Cooperatives (LLEI 12/2015).

1.4 Funciones que exceden el horario laboral

Algunas de las funciones que se realizan en la cooperativa exceden el horario laboral.

Guardias

Coopdevs gestiona servidores donde tenemos aplicaciones que utilizan diferentes organizaciones para su operativa diaria. Estos servicios necesitan estar disponibles casi todo el tiempo, por lo que hemos definido unos roles de guardias para estar pendiente por si alguno de estos servicios fallan poder actuar.

Desde la comisión de SysAdmin se ha ido trabajando en un plan de guardias donde se describe que es una guardia, quien hace guardias, como se compensan y se da la info necesaria para poder resolver una guardia en caso necesario.

Este documento está en continua evolución, pero se acordó desde la comisión ir cerrando versiones del documento e imprimirlas en PDF para tener un documento estático que poder consultar.

<https://coopdevs.maadix.org/nextcloud/index.php/apps/files/?dir=/Coopdevs%20Treball%20SCCL/Comisiones/SysAdmin/Guardias&openfile=12170>

2. Régimen económico

2.1 Aportaciones obligatorias

El capital social necesario para hacerte socia de la cooperativa son 1000 €.

2.2 Sueldos

Tenemos 12 pagas anuales.

2.3 Seguridad Social y régimen de autónomos

Todas las socias de trabajo estamos dadas de alta con régimen general

3. Régimen laboral

Estatuto trabajadorxs: <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-11430>

Convenio colectivo: https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2018-3156

3.1 Horario

Fijamos la jornada laboral en 35 horas semanales.

3.2 Vacaciones

Tenemos definidor 25 días de vacaciones por año.

Las vacaciones se deben coordinar con el resto del equipo de los proyecto que se ve afectado.

Por ejemplo, si Alba se quiere coger vacaciones y está en un proyecto con Roberto y Lola, deberán coordinarse según las necesidades del proyecto.

3.3 Bajas medicas

Si es una baja puntual que prevemos que no durará más de un día, un resfriado o algún accidente leve o similar, no hace falta que pidamos la baja medica, Coopdevs asume el coste.

En caso de que la baja sea de más de 1 día, será necesario hacer llegar a *Persones i Organització interna* la baja médica para que la tramite.

3.4 Prevención de Riesgos Laborales

Tenemos contratados los servicios de SEPRA para la prevención de riesgos laborales.

En el proceso de on boarding de una nueva trabajadora se contempla una formación de riesgos laborales.

3.5 El régimen de las personas contratadas

Las trabajadoras están dadas de alta en la Seguridad Social en régimen general.

Se aplica el convenio colectivo estatal de empresas de consultoría, y estudios de mercados y de la opinión pública

4. Aplicación del Reglamento de Régimen Interno

4.1 Resolución de conflictos

- Tanto en la review mensual como en la semestral se hará ronda de sentires al inicio.
- Resolver los pequeños conflictos al momento, intentando que pase el menor tiempo posible, en un espacio tranquilo y aplicando la comunicación no violenta.
- Cuando hay un conflicto grande, se busca un espacio y un momento que resulte cómodo para las partes implicadas y dentro del horario laboral para abordarlo y, si es necesario, se cuenta con una facilitación externa.

4.2 Modificación del RRI

- Revisar periódicamente el RRI (y aprobar las modificaciones en asamblea general) para que las socias de nueva incorporación participen en este ejercicio de democracia interna.
- Tener siempre el “chip” del reglamento, de forma que cuando en los espacios de participación surgen temas vinculados en los RRI, se detectan y se recogen adecuadamente.
- Todas las partes del RRI que afectan a las trabajadoras se anexan al contrato de trabajo para que sean conocidas por cada nueva incorporación.