

# RRI v.0.1.0

## Indice

1. Criteris organitzatius.....	2
1.1 Organització interna i distribució laboral.....	2
Estructura.....	2
Nuevas incorporaciones.....	3
On Boarding / Acompañamiento a nuevas trabajadoras.....	3
Funciones.....	3
2. Règim econòmic.....	5
2.1 Aportacions obligatòries.....	5
2.2 Bestreta.....	5
2.3 Seguretat Social i règim d'autònoms.....	5
3. Règim laboral.....	6
3.1 Horari.....	6
3.2 Vacances.....	6
3.3 Baixes mèdiques.....	6
3.4 Prevenció de Riscos Laborals.....	6
3.5 El règim de les persones contractades.....	6
4. Aplicació del Reglament de Règim Intern.....	7
4.1 Resolució de conflictes.....	7
4.2 Modificació del RRI.....	7

# 1. Criteris organitzatius

## 1.1 Organització interna i distribució laboral

### Estructura

#### Comisiones

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

Cada comision tiene una coordinadora que la dinamiza.

Hasta ahora hemos definido las siguientes comisiones:

- **Productivas**

Consum  
Agroalimentaria  
Processos  
Transición Digital  
Business Intelligence  
Euskal Herria

- **Reproductivas**

Comunidad  
Comunicación  
RRHH  
Sysadmin

#### Gerencia

Se forma de los miembros de consejo rector y de las coordinadoras de las comisiones.

Gerencia tiene los objetivos de:

- Coordinar el resto de comisiones.
- Trabajar la estrategia conjunta.
- Asegurarse que las tareas administrativas, legales y obligaciones tributarias se realizan.
- Asegurar que las actividades que se llevan a cabo se enmarcan dentro de la visión consensuada por la asamblea.

#### Asamblea

Conjunto de todas las trabajadoras y socias de la cooperativa,

La asamblea se reúne en:

- **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 reunion mensual donde se hace retorno de:
  - la situación economica y financiera
  - actividad de cada comision 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] practicas, 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.

## 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:

Proceso:

<https://github.com/coopdevs/handbook/wiki/Proc%C3%A9s-d%27onboarding>

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

## Funciones

### **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. Règim econòmic**

### **2.1 Aportacions obligatòries**

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

### **2.2 Bestreta**

Tenemos 12 pagas anuales.

### **2.3 Seguretat Social i règim d'autònoms**

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

### **3. Règim 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](https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2018-3156)

#### **3.1 Horari**

Fijamos la jornada laboral en 35 horas semanales.

#### **3.2 Vacances**

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 Baixes medicas**

Si es una baja puntual que preveemos 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 RRHH la baja médica para que la tramite.

#### **3.4 Prevenció de Riscos Laborals**

Tenemos contrados 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 règim de les persones contractades**

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. Aplicació del Reglament de Règim Intern**

### **4.1 Resolució de conflictes**

- 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 comodo para las partes implicadas y dentro del horario laboral para abordarlo y, si es necesario, se cuenta con una facilitación externa.

### **4.2 Modificació 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 annexan al contrato de trabajo para que sean conocidas por cada nueva incorporación.