

Guía de cuidados





CONTENIDOS:

1. Comunicación interna: buen trato y buen método.
2. Salud y prevención de riesgos laborales.
3. Teletrabajo.
4. Flexibilidad laboral/horaria.
5. Conciliación y corresponsabilidad.
6. Formación continua.
7. Condiciones laborales. Equipos y oficinas.
8. Prevención y resolución de conflictos.
9. Espacio emocional.

En muchos sentidos arrastramos esquemas laborales heredados de épocas arcaicas, donde se ponían en el centro la producción, los beneficios, el capital. La diversidad del mercado de trabajo actual nos obliga a crear un nuevo lenguaje en torno a la aventura de emprender, uno con el cual nos identificamos, donde nos implicamos y cuidamos/valoramos otros aspectos más allá de los estrictamente monetarios.

Proyecto sosteVIDAbilidad (ColaBoraBora)

Objetivos:

- Dar pautas y herramientas para mejorar nuestro bienestar físico y emocional en el trabajo.
- Definir prácticas de cuidados en el equipo y las herramientas necesarias para su implementación y reparto equitativo.
- Compaginar los cuidados con las exigencias de horarios, disponibilidad y flexibilidad de la empresa.

Qué son los cuidados:

Los cuidados incluyen las tareas de gestión y mantenimiento cotidiano de la vida y la salud, la regeneración diaria del bienestar físico y emocional de las personas, de una misma y de las demás. Tienen una dimensión material encarnada (atender a los cuerpos) y otra afectiva (atender las emociones). Es una actividad cuyo resultado se consume a la par que se realiza.

COMUNICACIÓN INTERNA: BUEN TRATO Y BUEN MÉTODO

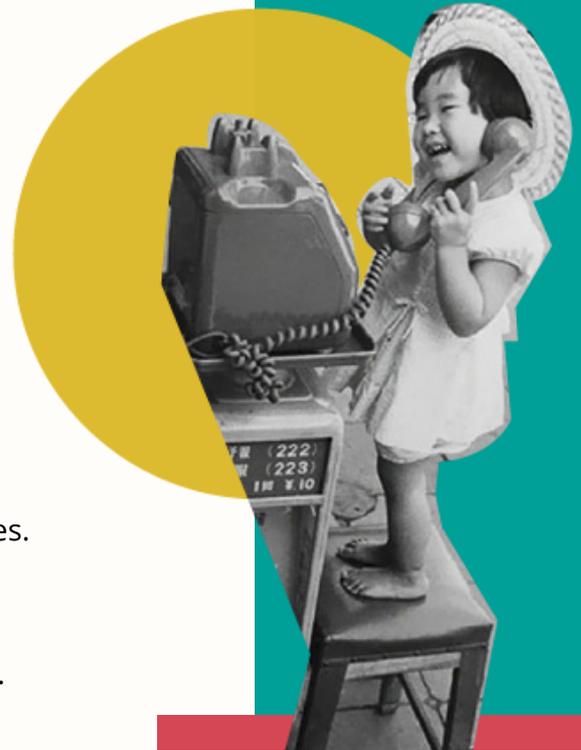


Pautas para la incorporación de prácticas de cuidados:

COMUNICACIÓN INTERNA

Herramientas:

- Correo electrónico:
 - Reenvío de informaciones externas.
 - Comunicaciones con clientes.
- Telegram:
 - Temas informales.
 - Llamadas o reuniones y para agilizar otras cuestiones.
- Slack:
 - Para qué lo usamos:
 - Comunicación en el desarrollo diario del trabajo.
 - Gestión de proyectos.
 - Dotado también de un espacio para tratar otros temas no relacionados directamente con lo laboral.
 - Cómo lo usamos:
 - Configurar Slack de acuerdo al uso del equipo y preferencias de cada una.
 - Apelar a alguien utilizando las menciones para comentar tema o proyecto. Y si la persona no responde (porque está inmersa en un proyecto), llamar por teléfono.
 - Revisar Slack como mínimo dos veces al día, idealmente mirarlo cada hora.
 - Si estamos fuera de jornada, se pueden dejar notificaciones a través de menciones para que puedan ser respondidas al día siguiente.
 - Racionalizar el envío de mensajes, por ejemplo, procurando no enviar un mensaje por línea, sino tratando de escribir todo lo necesario en uno o varios párrafos (no es lo mismo recibir una notificación de escritorio que siete).
 - Tratar de trabajar respuestas a temas concretos abriendo hilos.
 - Uso de mensajes directos: útil no solo para urgencias, sino para temas que competen únicamente a dos personas o si la otra persona está fuera/ocupada.
- Teléfono: si se trata de alguna cuestión urgente.



- Reuniones:
 - Reunión semanal de gerencia.
 - Reunión semanal coordinación:
 - Presupuestos - Aprobados / pendientes de asignar / en duda.
 - Repaso proyectos.
 - Varios.
 - Reuniones específicas de proyecto.
 - Asamblea de socias (mensual o bimestral).
 - Plenario de la cooperativa (bianual).
- Tono:
 - Cuidar la amabilidad y la empatía siempre que sea posible. Tener en cuenta que el lenguaje escrito tiende a ser más frío que el hablado y da lugar a más malentendidos.
 - Poner en común algunas pautas para evitar herir sensibilidades (empatía).
- Escucha activa.
- Hablar en primera persona: centrarnos en lo que sentimos, sin juzgar ni reprochar.
- Lenguaje corporal relajado. Debemos mirar a los ojos de la persona con la que nos comunicamos, asentir cuando nos habla, hablar de forma clara.
- Aprender a decir NO, siempre de forma respetuosa.
- Mensajes claros y directos. Transmitir lo que necesitamos sin dar justificaciones o explicaciones demasiado largas para que el otro pueda entendernos.
- Sustituir la crítica por una observación de los hechos.
 - Trabajar nuestras susceptibilidades.



SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- En Freepress tenemos contratado el servicio de Prevención de Riesgos Laborales con SEBRA, cooperativa socia del Mercado Social de Madrid.
- Todas las trabajadoras han recibido la formación imprescindible.
 - Todas las trabajadoras tienen derecho a reconocimiento médico anual (a cargo de la empresa).
 - Documentación: Evaluación de riesgos; Plan de Prevención de Riesgos laborales; Procedimiento: medicina del trabajo.
- Ergonomía en el trabajo. [Ficha de autoevaluación.](#)

TELETRABAJO

- El teletrabajo se implanta con carácter general en aquellas actividades que desempeñan las personas trabajadoras y que sean susceptibles de esta modalidad (tras la pandemia se ha generalizado esta modalidad de trabajo en la cooperativa).
- Las medidas reflejadas en nuestro Acuerdo Marco pueden ser acogidas por toda la plantilla. Se ha firmado un acuerdo de manera individual con cada una de las personas trabajadoras, estableciendo medidas individualizadas para cada una de ellas en función del proyecto y/o función que desempeñe dentro de la entidad y teniendo por marco el convenio colectivo de aplicación. **Acuerdo Marco Teletrabajo.**



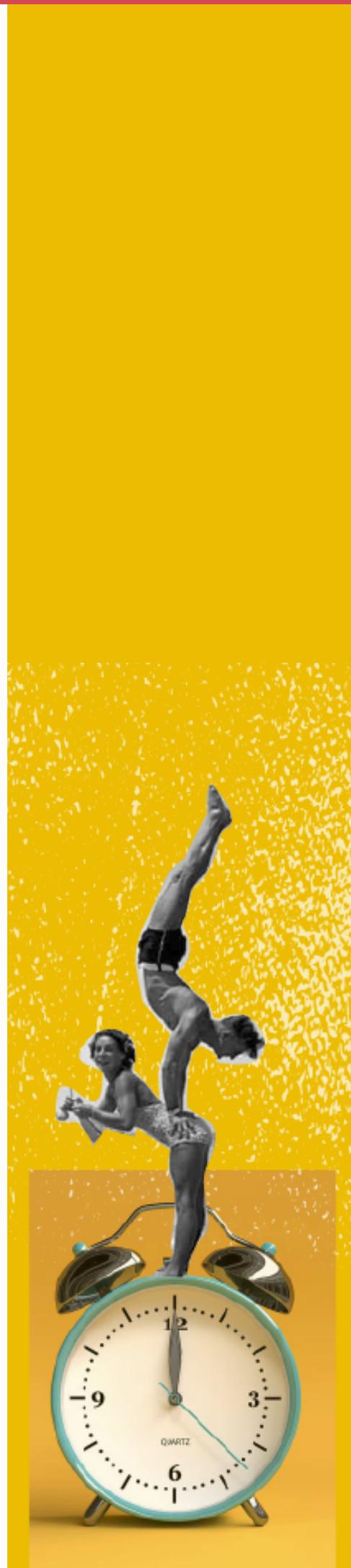
FLEXIBILIDAD LABORAL/HORARIA

El objetivo principal de esta medida es favorecer la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de las personas trabajadoras de la entidad a través de medidas de flexibilidad horaria.

Estas medidas se encuentran reflejadas en nuestro **Acuerdo Marco de Flexibilidad Horaria**, de referencia para toda la plantilla. Se ha firmado un acuerdo de manera individual con cada una de las personas trabajadoras, estableciendo medidas individualizadas para cada una de ellas en función del proyecto que desempeñe dentro de la entidad y teniendo por marco el convenio colectivo.

Medidas principales del Acuerdo Marco:

- Trabajo a tiempo parcial-reducciones de jornada.
- Flexibilidad de horario. El horario de referencia para jornada completa es el de 09:00 a 17:30 horas (con una hora, aproximada para comer).
- Se establece flexibilidad horaria para todos y todas las trabajadoras, pudiendo organizar cada persona trabajadora el tiempo de su jornada laboral, eligiendo el horario de entrada y salida, así como eligiendo el posible tiempo de teletrabajo, compatibilizando sus necesidades personales y las del trabajo que desempeña, siempre que se cumplan los siguientes criterios o condiciones:
 - El cumplimiento del número total de horas semanales que la persona tiene asignada por contrato.
 - El cumplimiento de los objetivos y los resultados de trabajo previstos para esa persona trabajadora.
 - Coincidencia de un mínimo del 50% en los horarios de trabajos entre los miembros del equipo dentro de la jornada comercial (9:00 a 17:30 horas).



- Comunicar el horario que hace cada una y cuando lo cambiamos.
- Permisos especiales en el caso de emergencias familiares y otras necesidades de conciliación y compensación de días y horas.
- Seguir los procesos de trabajo adecuadamente (en especial en la relación con los clientes y clientas).

Cómo lo llevamos a cabo:

Cuidando las jornadas de trabajo: entendemos que en momentos puntuales de pico de trabajo se pueden acumular horas extras. Estas horas se compensarán con días (u horas) libres, aunque esto queda a decisión de cada trabajadora, siempre que se contemple el principio de corresponsabilidad.

Horas extra:

- Las horas extra no se podrán acumular *sine die*. Si no han logrado compensarse en los meses inmediatamente posteriores, se acordará un plan de compensación que no perjudique al equipo.
- Las horas extra trabajadas en fin de semana o festivo se contabilizan como 1:1,5, es decir, por cada hora extra se compensa con hora y media de libranza. Siempre y cuando esa dedicación (en fin de semana o festivo) sea por exigencia del proyecto o por pico de trabajo.



CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD

Conciliación:

La conciliación se entiende como “la participación equilibrada entre mujeres y hombres en la vida familiar y en el mercado de trabajo, conseguida a través de la reestructuración y reorganización de los sistemas, laboral, educativo y de recursos sociales, con el fin de introducir la igualdad de oportunidades en el empleo, variar los roles y estereotipos tradicionales, y cubrir las necesidades de atención y cuidado a personas dependientes”. (Gobierno Vasco)

Con esto podemos deducir que la conciliación depende en gran medida de cada una de las personas en función de nuestras necesidades y deseos, y desde la cooperativa se debe facilitar o incluso se pueden ofrecer las herramientas para alcanzarla, mediante:

- El teletrabajo. No tener que acudir diariamente a un puesto centralizado de trabajo, o incluso poder elegir el lugar donde residir sin perder oportunidad de trabajar.
- La libre elección de parte del horario de trabajo.
- La flexibilización en el modo de disfrutar los días de vacaciones (días sueltos, medios días).
- La cantidad de días de vacaciones anuales (por encima de Convenio).
- La elección del calendario laboral según conviene al trabajador o trabajadora (calendarios regionales por residencia).
- La posibilidad de ausentarse en el horario habitual para atender asuntos personales (médicos de familiares, asuntos escolares, etc.).
- La posibilidad de reducción de jornada laboral.
- La posibilidad de disfrutar de excedencias cuando nuestras situaciones personales lo requieren, previa planificación con la cooperativa.
- La permanente búsqueda de mejora en las condiciones laborales y salariales (por ejemplo, bajar jornadas sin bajar salario o subidas paulatinas del salario).
- Cuidando a las personas, interesándose por su situación personal, recordando y ofreciendo cada una de estas posibilidades en los momentos en que se detecte la necesidad.



Corresponsabilidad:

La corresponsabilidad supone la asunción equitativa, entre hombres, mujeres y personas no binarias, así como entre las personas y los distintos agentes de la sociedad, de las responsabilidades, derechos, deberes y oportunidades asociados a los cuidados y a la atención de las necesidades de la vida. En este reparto también se ha de tener en cuenta que hay una dimensión de cuidado del entorno, en un sentido ambiental y comunitario, que es parte de lo que planteamos como corresponsabilidad (Comunidad de Aprendizaje de Corresponsabilidad y Conciliación en la Economía Social y Solidaria, MARES Madrid).

Hacernos preguntas nos permite tener consciencia sobre lo que está ocurriendo, generar cambios transformadores a nivel individual, relacional, colectivo y social, y también crear entornos que permitan desactivar estos mandatos o no ser penalizadas por no cumplirlos.

Aspectos a tener en cuenta:

- Frente al heteropatriarcado:
 - Permiso de 15 días por matrimonio o pareja de hecho. Posibilidad de extenderse a todas las personas de la organización.
 - Utilizar el lenguaje inclusivo y no sexista en la comunicación interna y externa.
 - Evitar liderazgos heroicos y también personas sacrificadas invisibles.
 - Visibilizar y cuestionar los privilegios que otorga la masculinidad.
 - Tener en cuenta a las mujeres diversas, a las personas con identidades no normativas y los diferentes modelos de convivencia y familia.
- Frente al capitalismo:
 - Tener en cuenta la variable social y ambiental y no solo la económica en la contratación de proveedores.
 - Incluir el transporte en el tiempo de trabajo cuando sea pertinente y favorecer el transporte que cuida el entorno.
 - En el teletrabajo, conciliar la vida personal y la laboral.
 - Tener en cuenta la reducción en el uso de la energía y emisiones asociadas (electricidad, transporte, envíos...).
 - Compaginar los resultados económicos y la viabilidad de nuestra organización con nuestras propias vidas, en lugar de imponerla o adaptarnos a ella.

- Desmontar subjetividades cómplices:
 - Estar alerta para no incorporar las trampas del capitalismo y el heteropatriarcado a nuestras creencias, normas o mandatos internalizados.
 - Asignar el mismo valor a las tareas y a las personas.
 - Evitar reforzar roles de género con el fin de ser empresas más productivas.
 - No asumir de forma automática roles asignados a un género.
 - Tener en cuenta los procesos y no solo los resultados.
- Cuestionar la relación entre el trabajo productivo y reproductivo:
 - Visibilizar y valorar por igual el trabajo reproductivo y productivo.
 - Equilibrar los tiempos dedicados a los trabajos reproductivos y productivos como equipo, dependiendo de las tareas y roles asignados.
 - Recordar dedicación de tiempo reproductivo (formación, desarrollo cooperativo, comisiones...) de cada una.
 - Introducir dentro de la jornada laboral las tareas de cuidados que se consideren necesarias para la empresa y/o las personas trabajadoras.
 - Mantener la distribución del trabajo reproductivo por áreas y competencias personales (no por género).
 - Valorar otras formas de medición y retribución que no estén basadas en lo monetario.
 - Herramientas: utilizamos Clockify como herramienta de autorregulación, de búsqueda del apoyo entre compañeras (si nos pasamos de horas durante períodos de mayor carga laboral), de dar visibilidad a trabajos invisibilizados como los administrativos, de cuidados, etc.



- Complejizar la cuestión de los cuidados:
 - Evitar idealizar y feminizar los cuidados.
 - Mirar los cuidados internos de la entidad.
 - Desagregando por sexo los datos del reparto de tareas, de la carga de trabajo, del reparto de las responsabilidades.
 - Elaborando listados de tareas reproductivas (invisibles) dentro de la cooperativa.
 - Cuidando al equipo de trabajo, las relaciones laborales, la toma de decisiones, la gestión democrática.
 - Generar espacios de confianza, mecanismos para la participación en equidad, teniendo en cuenta la diversidad de las personas.
 - Generando espacios para la prevención y resolución de conflictos,
 - Reciclando y cuidando el medio ambiente.
 - Garantizando el tiempo de desconexión mediante horarios de uso del móvil, etc.
 - Mirar los cuidados externos a la cooperativa.
 - Definir y redefinir qué necesidades hay de cuidados: la maternidad, personas mayores, enfermas, discapacitadas, amistades, los autocuidados, etc.
 - Pensar la conciliación para todas las personas: flexibilidad horaria, tiempos propios para cuidados, liberar tiempo de las personas del empleo remunerado para la vida.
 - Valorar el trabajo de las personas que nos comparten su fragilidad, lentitud, maneras de comunicar o estar distintas. Contemplar, gestionar el sufrimiento, las frustraciones, el error. Agradecer.
 - Compartir, debatir o integrar esas experiencias en nuestra empresa.
- Revisar procesos y prácticas de gobernanza:
 - Identificar relaciones de poder e introducir mecanismos para reducir las desigualdades y los malestares que estas generan por: género, edad, conocimientos, experiencia, tiempo en la organización, salud, estilos de comunicación, aspecto físico, clase social, etnia, origen, discapacidad, etc.
 - Introducir mecanismos que corrijan las desigualdades que puedan generarse en las relaciones y por ejemplo, regular los tiempos y los turnos de palabra en las reuniones para asegurarnos de que todas las personas, al margen de sus atributos, tienen la oportunidad de intervenir y dar su opinión.
 - Revisar nuestros procesos de toma de decisiones, procesos de organización y distribución del trabajo, procesos de afrontamiento de los conflictos, procesos de comunicación y funcionamiento de reuniones, para no inclinar la balanza hacia las propuestas de aquellas personas que tienen más capacidad de influencia (las que llevan más tiempo, el fundador, quien no tiene carga de cuidados, quien mejor argumenta).
 - Identificar liderazgos que se ocultan bajo esas características y que actúan de forma implícita, ponerle nombre y fomentar liderazgos transformadores y compartidos.
 - Contar con protocolos que garanticen repartos equitativos de trabajo y responsabilidad.

- Revisar si alguien se queda fuera:
 - Estar alerta y establecer mecanismos que eviten las desigualdades.
 - Analizar nuestras prácticas desde la mirada de la diversidad de situaciones y privilegios para valorar en qué medida nuestras organizaciones están construyendo una buena vida para todas las personas o solo para las que son como nosotras.
 - Medidas para promover la diversidad dentro de la entidad.
 - Reevaluar la “afinidad cultural”: contratar a alguien con quien exista afinidad cultural con el equipo es completamente subjetivo e incluso, puede sacar a relucir prejuicios (que suelen expresarse inconscientemente) que finalmente pueden conducir a un equipo demasiado homogéneo.
 - Reflexiona sobre tus propios prejuicios: revisar currículos “a ciegas” (sin ver el nombre o foto de las personas candidatas); estandarizar las preguntas de entrevistas de trabajo; dar mayor peso a las preguntas sobre las habilidades de la candidata o candidato.
 - En las reuniones: señalar las interrupciones que se produzcan (numerosos estudios demuestran que el *mansplaining* es una realidad); Técnica Robin (rondas en las que cada una de las personas asistentes den su opinión u opten por pasar su turno).
 - Promover la renovación generacional.
 - Revisión de nuestro discurso (web, redes, etc.), coherencia en el mismo.
 - Trabajo de cohesión de grupo y participación igualitaria en todos los ámbitos.
 - Tener en cuenta la accesibilidad y la “inclusividad” en nuestras prácticas y en los materiales que desarrollamos.

- Construir la corresponsabilidad social de los cuidados.
 - Pensar que nuestras prácticas puedan contribuir a evaluar, equilibrar y definir las demandas que son necesarias para que se dé un reparto más equitativo de los trabajos de cuidados entre los diferentes actores de la sociedad.
 - Plantear prácticas corresponsables visibilizando alianzas y recursos que se deben establecer desde los cuatro vértices del diamante (Estado, empresas, hogares y ciudadanía organizada) y no solo desde el vértice de las empresas (como plantean las políticas de conciliación).



FORMACIÓN CONTINUA

Apostamos por la formación para que todas mejoremos nuestras habilidades dentro de las tareas que desarrollamos en la cooperativa. Si la trabajadora está interesada en realizar una formación relacionada con su trabajo, se comunicará a la asamblea, donde se evaluará teniendo en cuenta las necesidades del equipo en conjunto. La propuesta también puede salir de la propia asamblea ante una necesidad concreta detectada. Si la asamblea considera que la trabajadora debe realizar una formación (y dicha persona está conforme), la cooperativa se hará cargo del pago del 100% de la matrícula (las horas de estas formaciones serán contabilizadas como tiempo de trabajo).

De acuerdo con este planteamiento, Freepress:

- Trabajarán en la identificación de necesidades y un plan deseado de formación.
- Estudiarán medidas de promoción de la formación continua.
- Propondrán el uso de herramientas de cuidados.
- Tendrán en cuenta y revisarán el fondo de formación y promoción del cooperativismo.
- Apostarán por la formación con certificación.
- Facilitarán a las personas trabajadoras la realización de formaciones en función de sus necesidades y de las de la cooperativa (se valorará en cada caso si las horas a imputar superan horas/jornada de la trabajadora; teniendo en cuenta la necesidad de la formación y el coste en dinero y tiempo).
- Fomentarán las formaciones internas específicas (aplicaciones, sistemas, actualización de flujos de trabajo, etc.).



CONDICIONES LABORALES. EQUIPOS Y OFICINAS

Condiciones laborales:

- Vacaciones: todas las personas trabajadoras disponen de 30 días laborales de vacaciones (asuntos propios incluidos), cantidad por encima del convenio de referencia, con flexibilidad para administrar su uso y disfrute, aunque se recomienda el disfrute mayoritario del 15 de julio al 30 agosto.
- Fomento de la conciliación laboral: Acuerdos Marco (e individuales) de flexibilidad horaria y teletrabajo (ya mencionados).
- Jornada completa: 37,5 horas semanales (con opción a la libre reducción de jornada).
- Calendario laboral opcional según lugar de residencia.

Equipos y oficinas:

Mantenemos un puesto de trabajo en el Colaboratorio (Paseo de las Acacias, 3, 1ªA, Madrid), donde tenemos ubicado nuestro domicilio fiscal. Además, tenemos derecho al uso de las salas comunes de reuniones.

Actualmente el 80% de los equipos de trabajo con los que contamos las trabajadoras son aportados por la propia cooperativa. El objetivo en el corto plazo es incrementar ese porcentaje al 100%. ¿Cómo?:

- Todos los equipos que se compran, renuevan o se llevan a mantenimiento se realizan a cargo de la cooperativa.
- Cada persona valorará la necesidad de renovación del equipo que necesite: hardware, software, etc. y lo planteará a gerencia para su evaluación y, si procede, compra.
- En la próxima renovación de equipos (revisar necesidades), al menos uno de los equipos renovados, quedará como equipo de reserva para posibles problemas con algún equipo en activo.
- Los equipos comprados por Freepress no son propiedad de las trabajadoras que los utilizan, sino de la cooperativa. El objetivo en el corto plazo, como decíamos, es que todos los equipos con los que trabajamos sean de Freepress.
- Mantendremos actualizado nuestro inventario.



PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

La vida colectiva depende de un buen clima, una buena comunicación y una buena participación.

Clima:

- Favorecer los espacios informales para consolidar un buen clima sin dejarlo a lo espontáneo: comidas, convivencias, etc.
- Dedicar un tiempo (una tarde, un sábado, un fin de semana, etc.) al inicio del curso para trabajar en aquellos aspectos del clima grupal (conocimiento, aprecio y estima, confianza), de la comunicación, del proyecto colectivo, etc. para consolidarlo como parte de la cultura organizacional y el trabajo en equipo no heteropatriarcal.

Comunicación:

- Expresar lo que nos ocurre, aceptar sentimientos, identificar emociones.
- No acumular cromos, es decir, sentimientos negativos no expresados en el momento.
- Expresar el sentimiento a partir de la acción de otra (*cuando tú has hecho, yo me sentí...*).
- Evitar generalizaciones (*todo el mundo piensa*), interpretaciones (*llegas tarde como si no te importara*), descalificaciones (*no me tomas en serio*).
- Expresar y aceptar intuiciones (*me parece que esta semana estás estresada, ¿puedo ayudarte?*)
- Expresar y aceptar discrepancias. Evitar manipulación, coacción, dominación (salvadora, victimismo).
- Expresar y aceptar críticas, de manera respetuosa y sincera. Requiere:
 - Conocimiento, afecto, confianza.
 - Apoyar y no dar lecciones.
 - Cuidado para evitar culpabilización y apoyar la autoevaluación.

Abordando los conflictos:

- Conflicto invisible: evitación.
- Conflicto latente: resignación y aplazamiento.
- Conflicto abierto: afrontamiento.
 - Confrontación duradera: violenta, no-violenta.
 - Dominación/subordinación: imposición/sumisión, manipulación/acomodación.
 - Negociación para el acuerdo: consenso de mínimos (compromiso), acuerdo de máximos (cooperación).
- Negociando. Los siete pasos: preparar, expresar, analizar, proponer, acordar, concretar/planificar, evaluar.



ESPACIO EMOCIONAL

Freelandia: espacio del cuidado emocional y del buen clima.

Acciones:

- Establecer un espacio fijo en el que se compartan motivaciones y frustraciones, como medida de prevención de la saturación o el malestar; Ronda de sentires (primer martes de cada mes).
- Dinamizar desde la Comisión de Cuidados (formada por dos personas), de manera rotatoria (cada uno o dos años), responsables de los cuidados emocionales (quemés, roces, conflictos de la vida, con compañeras, clientes...).
- Buscar un espacio informal de encuentro entre todas una vez al año.
- Comidas conjuntas de invierno y verano.

Documentación y materiales:

- [Mares Madrid - Guía de prácticas de corresponsabilidad en la economía social y solidaria](#)
- [Sostevidadabilidad](#)
- [FeminismozBlai Azaroak 20](#)
- [Estructura para Reuniones Afectivas](#)
- [Protocolo de actuación para la prevención, identificación, e intervención contras las violencias machistas \(SETEM\)](#)



Poner los cuidados en el centro de la vida es una necesidad

**Free
press**
S. Coop. Mad.

