

# Cuerva\*

\*Beyond people

Departamento de Personas

Diciembre 2022



# Objetivo



# Objetivo

El bienestar emocional es uno de los principales factores que contribuyen al éxito en cualquier compañía.

Este plan nace con el objetivo de que todas las personas que conformamos Cuerva\* podamos compaginar nuestra vida personal y profesional. Además, incluimos un paquete de beneficios sociales que facilitarán nuestro día a día.

En este documento se recogen todas las medidas nuevas o existentes que tenemos disponibles en la empresa, así como, las fechas en las que se pondrán en marcha y a quienes aplicarán. Están divididas en tres bloques:

- Gestión del tiempo
- Desarrollo y formación
- Compensación y beneficios

Para la elaboración de este plan hemos realizado un exhaustivo diagnóstico de la situación dentro de la empresa y hemos requerido la participación de algunos empleados para cocrear un plan adaptado a las necesidades de los que integramos Cuerva\*.

Las medidas recogidas en este plan se encuadran dentro de lo que se conoce como “salario emocional”, que se puede definir como la retribución no monetaria que ofrece la empresa a sus colaboradores.

Contamos con el compromiso de Dirección, y creemos que es un objetivo de todos conseguir que este plan sea un instrumento efectivo de mejora del clima laboral, de la optimización de las capacidades de las personas y de la mejora de la calidad de la vida laboral y personal.

Ignacio Cuerva Valdivia



# Índice

Teletrabajo	6
Horario flexible de entrada y salida	6
Permiso de nacimiento + lactancia + vacaciones	7
Desconexión digital	8
Bolsa de horas de permiso	8
Medidas de conciliación sobre desarrollo y formación	11
Formación en horario laboral	11
Bolsa de horas para formación	11
Formación gratuita en inglés	11
Medidas de compensación y beneficios	13
Revisión salarial anual: evaluación del desempeño	13
Retribución variable mediante objetivos	13
Compensación económica en caso incapacidad temporal	13
Comedor gratuito	13
Jornadas de convivencia	14
Póliza de seguro privado de salud de Cuerva*	14
Fruta fresca en verano y café/té el resto del año	14
Elección de la cesta de Navidad	15
Descuentos en entidades locales	15
Plan de pensiones	15

# Medidas de conciliación: Gestión del tiempo



# Medidas de conciliación sobre la gestión del tiempo

## Teletrabajo

### Medida

Seguimos apostando por el teletrabajo para aquellos que lo deseen, por eso vamos a formalizarlo. Se implantará un sistema híbrido entre teletrabajo y asistencia a la oficina en todas las áreas de la organización en las que por la naturaleza de su actividad se pueda realizar.

El teletrabajo se regulará por departamento, todas las personas que deseen y puedan teletrabajar deberán coordinarse con su equipo y acordar los detalles con el director de área.

Si el colaborador supera el **30%** de jornada laboral en teletrabajo, deberá indicarlo al área de Personas para reflejarlo así en su contrato.

El marcaje se seguirá realizando a través de nuestra App corporativa y será necesario reservar el puesto cuando se asista a la oficina, además de rellenar el parte de trabajo diario.

## Horario flexible de entrada y salida

### Medida

Os presentamos la que pensamos que es la medida estrella de este plan por tener un impacto muy positivo en la conciliación. Hemos desarrollado un sistema flexible de entrada y salida con el objetivo de que se adapte a nuestros compromisos personales y laborales.

Pasamos a describir los diferentes horarios:

De **lunes a jueves**, el intervalo de entrada será entre las 07:00 y las 09:00 y el de salida entre las 17:00 y 19:00, realizando un total de 9 horas cada día. Los **viernes** el intervalo de entrada será entre las 07:00 y las 09:00 y el de salida entre las 13:00 y las 15:00, se realizarán un total 6 horas.

Durante la **jornada intensiva de verano, Semana Santa y Navidad** el intervalo de entrada será entre las 07:00 y las 09:00 y el de salida entre las 14:00 y las 16:00, realizando un total de 7 horas diarias de lunes a viernes.

En el caso de jornadas reducidas, el horario quedará de la siguiente forma:

- **Jornadas de 30h semanales:** intervalo de entrada entre las 07:00 y las 09:00 e intervalo de salida entre las 13:00 y las 15:00.
- **Jornadas de 35h semanales:** intervalo de entrada entre las 07:00 y las 09:00 e intervalo de salida entre las 14:00 y las 16:00.

Se aplicará tanto en formato de asistencia a oficina como en teletrabajo.

Cada empleado deberá comunicar el horario más habitual a su responsable para su aprobación, así como las posibles modificaciones, prevaleciendo los horarios prefijados de reuniones semanales.

El marcaje se seguirá realizando a través de nuestra App corporativa y será necesario reservar el puesto cuando se asista a la oficina, además de rellenar el parte de trabajo diario.

De lunes a viernes, la oficina estará abierta desde las 07:00, el responsable de almacén se encargará de la apertura de la oficina y el almacén, a las 19:00 **únicamente** se encargará de cerrar el **almacén**.

En cuanto al **cierre de la oficina**, deberá estar coordinado entre los empleados que trabajen hasta las 19:00. Las llaves de la oficina estarán repartidas por departamentos, siendo responsabilidad de la última persona que abandone la oficina confirmar que se ha cerrado correctamente.

El horario flexible de entrada y salida aplica únicamente al personal de oficina, se disfrutará a partir del 1 de enero del 2023.

## **Permiso de nacimiento + lactancia + vacaciones**

### **Medida:**

Para favorecer el cuidado de hijos recién nacidos, existe la posibilidad de unir el permiso de nacimiento (16 semanas) y lactancia a las vacaciones disponibles para el año (21 días laborales), siempre mediante la coordinación con el resto del equipo.

#### — Permiso de nacimiento

Tendrá una duración de **16 semanas**, de las cuales serán obligatorias las 6 semanas inmediatamente posteriores al parto de forma ininterrumpida. Se disfrutarán en jornada completa.

En caso de parto prematuro u hospitalización a continuación del parto, el permiso de nacimiento empezará a contar desde la fecha del alta de la hospitalización. Si el periodo de hospitalización supera los 7 días, el permiso de nacimiento se ampliará hasta en 13 semanas adicionales.

La solicitud del permiso a partir de las 6 primeras semanas obligatorias se deberá comunicar al área de Personas con una antelación de 15 días.

#### — Lactancia

Hasta los 9 meses del menor, los empleados tendrán derecho a 1 hora de ausencia cada día de su jornada laboral, que podrán dividir en dos fracciones de media hora. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción o guarda múltiples.

Este periodo se podrá disfrutar de dos maneras diferentes, mediante una reducción de la jornada en media hora o acumularlo en jornadas completas. Sólo uno de los progenitores podrá disfrutar de este permiso.

La solicitud del permiso se deberá comunicar al área de Personas con una antelación de 15 días.

#### — Vacaciones

Las vacaciones anuales disponibles serán **21 días laborables**, se disfrutarán preferentemente en los meses de junio, julio, agosto y septiembre.

El periodo de vacaciones se fijará en el calendario laboral dentro de los tres primeros meses del año, de mutuo acuerdo entre la empresa y los empleados.

La solicitud se realizará a través del portal del empleado.

Esta medida de conciliación se aplica desde hace años en la compañía y seguirá con el mismo funcionamiento. Aplica a toda la empresa.

## **Desconexión digital**

### **Medida:**

Hemos desarrollado junto con el equipo de IT un protocolo con el objetivo de garantizar el derecho a la desconexión digital de todos los empleados y directores. Este protocolo cuenta con las medidas descritas a continuación:

- Se intentará evitar que se realicen llamadas, envíen emails o mensajes fuera del horario laboral durante la semana, fines de semana, festivos y periodos de vacaciones, salvo para casos excepcionales y coherentes. El servicio de guardia se deberá de seguir atendiendo como se viene realizando en la actualidad., ya que es jornada laboral.
- Todos los empleados deberán dejar un mensaje automático de ausencia en su correo electrónico, especificando las fechas en las que estarán ausentes y una dirección de email con la que contactar.
- Las reuniones siempre se convocarán dentro del horario laboral del personal implicado y se especificará hora de inicio y duración máxima, salvo excepciones motivadas por necesidades de la empresa y justificadas.

Además, durante el transcurso del año, se irán incluyendo algunas medidas más. Este protocolo se aplicará a partir del 1 de enero del 2023. Está disponible para toda la empresa.

## **Bolsa de horas de permiso**

### **Medida:**

Disponemos, gracias a nuestro convenio colectivo, de las siguientes horas de permiso, las cuales se incluyen en los siguientes puntos:

- 15 días naturales en caso de matrimonio.
- 1 día por matrimonio de hijos, hermanos o padres si el matrimonio se efectúa en día de trabajo.
- 3 días por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad. Si implica un desplazamiento fuera de la localidad habitual, el permiso será de 4 días.
- 1 día por traslado del domicilio habitual.
- 1 día por fallecimiento de familiares hasta tercer grado de consanguinidad.
- 5 horas anuales para la asistencia a asambleas de CC.OO.
- Por el tiempo necesario para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
- Por el tiempo indispensable para la visita al médico y especialista.
- Por el tiempo indispensable para la visita al médico y especialista con hijos menores o personas dependientes.
- Por el tiempo indispensable para acudir a tutorías de los hijos menores, en todos los niveles educativos, salvo los universitarios. Máximo de 3 tutorías al año.
- 2 días por nacimiento de hijo, en caso de intervención quirúrgica, se ampliará a 2 días más.
- Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales, técnicas de preparación al parto y para los casos específicos de adopción, siempre que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.



Para utilizar cualquiera de estos permisos, será necesario informar al responsable del área y a Personas por correo, así como, incluir los justificantes necesarios. Dichas horas se imputarán en el parte de horas como “permisos”.

Aplica a toda la empresa.

# Medidas de conciliación: Desarrollo y formación



Cuerva\*

# Medidas de conciliación sobre desarrollo y formación

## Formación en horario laboral

### Medida:

Desde el área de Personas, nos comprometemos a fomentar la formación dentro del horario laboral.

Se animará a que las acciones formativas se impartan dentro del horario laboral. Las formaciones estarán ajustadas en la medida de lo posible a las preferencias del empleado en cuanto a su disponibilidad para realizar la formación de forma online o presencial.

Esta formación corre a cargo de la empresa y aplica a todos los empleados.

La fecha de inicio de esta medida es el 1 de enero del 2023.

## Bolsa de horas para formación

### Medida:

Ponemos a disposición de los empleados una bolsa de **25 horas anuales** para formación relacionada con el puesto de trabajo (sin contar las horas de asistencia a exámenes). Esta formación corre a cargo del empleado, siendo el beneficio el tiempo que la empresa proporciona para la adquisición de conocimientos.

El empleado deberá comunicarle la nueva formación a su director de área y a Personas, indicando el total de horas de duración y un horario establecido en el que situará las 25 horas disponibles.

Dichas horas se registrarán en el parte de horas como "permisos". Esta medida aplica a toda la empresa.

La fecha de inicio de esta medida es el 1 de enero del 2023.

## Formación gratuita en inglés

### Medida:

Seguimos apostando por la formación en inglés adaptado al nivel de cada persona o necesidades del puesto de trabajo, tanto online como presencial.

Esta medida se aplica desde hace años en la compañía y seguirá con el mismo funcionamiento, asumiendo la empresa el coste por hora que equivale a 24€/hora.

Dichas horas se registrarán en el parte de horas como "formación". Aplica a personal de oficina.

# Medidas de compensación y beneficios



# Medidas de compensación y beneficios

## Revisión salarial anual: evaluación del desempeño

### Medida:

A finales de cada año realizaremos la evaluación del desempeño. El objetivo de la evaluación es conocer el valor aportado por cada empleado y así poder medir el nivel de competitividad de Cuerva\*.

La evaluación se realizará a través de nuestra App corporativa y el resultado puede dar la posibilidad de aumentar el salario bruto anual del año siguiente.

Esta medida sólo aplica al personal de oficina.

## Retribución variable mediante objetivos

### Medida

Ponemos en marcha un nuevo proceso que nos permita ser más competitivos tanto a nivel empresarial como a nivel individual. Se trata de la retribución variable por los objetivos alcanzados a nivel individual, de equipo y de empresa.

A principios de año, analizaremos los resultados, y en función de éstos, activaremos el bonus correspondiente.

Esta medida sólo aplica al personal que trabaje por objetivos.

## Compensación económica en caso accidente laboral y enfermedad profesional

### Medida

En caso de baja por accidente laboral y enfermedad profesional, la empresa abonará hasta el 100% del salario base convenio, más el complemento "ad personan" así como cualquier otro complemento que pudiera existir desde el primer día de producirse la baja.

En caso de enfermedad común y accidente no laboral, la empresa abonará los tres primeros días por incapacidad temporal, derivada de enfermedad común o accidente no laboral, que se produzca en el año y por una sola vez en cuantía del 100% del salario base convenio, más el complemento "ad personan", así como cualquier otro complemento que pudiera existir.

Esta medida se aplica desde hace años en la compañía y seguirá con el mismo funcionamiento. Es efectiva para toda la empresa.

## Comedor gratuito

### Medida:

Una de las medidas más importantes que se aplica en Cuerva\*, es el disfrute del menú gratuito de lunes a jueves durante la jornada completa. El coste diario es de 6,50€ del que se hace cargo la empresa.

Esta medida de conciliación y beneficio social se aplica desde hace años en la compañía. Seguirá con el mismo funcionamiento. La medida aplica al personal de oficina con jornada completa.

Es compromiso de todos velar por un uso adecuado y responsable de esta medida, evitando el desperdicio innecesario de pedidos y comida, además del cuidado de la higiene e instalaciones.

## **Jornadas de convivencia**

### **Medida**

Con el objetivo de favorecer que todos nos conozcamos un poco más, intentaremos realizar dos o más jornadas de convivencia organizadas por la empresa.

La primera estará destinada a todos los empleados de Cuerva\* mediante la organización de un evento deportivo con almuerzo y la segunda jornada organizada por CHC para empleados, socios y clientes.

Agradecemos cualquier sugerencia al respecto.

## **Póliza de seguro privado de salud de Cuerva\***

### **Medida:**

Los empleados de Cuerva\* contamos con un completo seguro de salud privado con reembolso de la compañía Adeslas, el cual dispone de un amplio cuadro médico.

El reembolso hace referencia a que se puede acudir a cualquier especialista fuera del cuadro médico de Adeslas, reembolsando ésta hasta el 80% del coste del servicio siempre que se aporte informe médico y factura. El coste anual por empleado asciende a 615,12€.

La medida es aplicable a todos los empleados indefinidos de la compañía con más de un año de antigüedad.

Existe la posibilidad de incluir a familiares de primer grado de consanguinidad en la póliza al mismo precio, este cargo se descontará de la nómina del empleado cada mes.

Esta medida se aplica desde hace años en la compañía y seguirá con el mismo funcionamiento

## **Fruta fresca en verano y café/té el resto del año**

### **Medida**

Durante los calurosos meses de verano, ponemos a disposición de todos los empleados fruta fresca a media mañana. El café y las infusiones están disponibles todo el año en la cocina.

Esta medida se aplica desde hace años en la compañía y seguirá con el mismo funcionamiento.

## **Elección de la cesta de Navidad**

### **Medida**

Con el objetivo de que las fechas navideñas sean lo más entrañables posible y que podamos disfrutar con nuestros seres queridos de un obsequio de la empresa, este año se da la posibilidad de escoger entre una variedad de cestas de Navidad para el disfrute de todos.

La fecha de inicio de esta medida es diciembre 2022. Aplica a toda la empresa.

## **Descuentos en entidades locales**

### **Medida:**

Vamos a trabajar, junto con el equipo de Marketing, en acuerdos con empresas locales para conseguir descuentos que puedan beneficiarnos a todos, como, por ejemplo:

- Lavadero de coches “Fernando”
- Gasolinera Petronoil
- Palacio de Congresos de Granada
- Fundación Club Baloncesto Granada
- B The Travel Brand
- Cámara de comercio de Granada
- Papelerías
- Farmacias y ópticas
- Cafeterías/locales de restauración cercanos

La fecha de inicio de esta medida será variable, según los acuerdos con los diferentes establecimientos, de los cuales informaremos desde Personas. Aplica a toda la empresa.

## **Plan de pensiones**

### **Medida:**

Otra gran medida de gran impacto y que está en estudio, es poner a disposición de los empleados de Cuerva\* un plan de pensiones que nos asegure una jubilación tranquila y justa. Es por ello por lo que estamos estudiando la posibilidad de a lo largo de 2023 ponerlo en marcha.

Aún no hemos definido los criterios de aplicación, pero con el respaldo de dirección, esperamos que pronto tengamos noticias positivas a este respecto.

Todas estas medidas están sujetas a revisión para su continuidad en el tiempo o para su futura puesta en marcha. La implantación, el desarrollo o la cancelación de éstas depende de su aprobación y del buen uso de las ya existentes.





