



EDICIÓN **DICIEMBRE 2021**

+DE 75 MEDIDAS efr empresa
para conciliar



SOBRE EL CATÁLOGO

Cuando en 2007 se presentó el primer catálogo **“50 Medidas para Conciliar”**, Consum marcó un precedente único en materia de conciliación no solo en su sector sino también a nivel empresarial en toda España. Hoy en día es una publicación de referencia tanto a nivel interno como en los foros sobre gestión responsable de personas.

Año a año este catálogo ha ido creciendo hasta el punto de contar ya con 75 medidas para conciliar y la aspiración, recogida en nuestros Planes de Igualdad, de seguir creciendo o mejorando, al menos, una medida de conciliación al año. En los últimos años, no solo se han revisado y ampliado las medidas que teníamos, también fuimos precursores en diferenciar entre aquellas medidas que Consum aplica porque son de carácter legal, para ofrecer información práctica y clara a toda la plantilla, y entre las que la Cooperativa ofrece a sus trabajadoras y trabajadores más allá de la legislación vigente.

Este catálogo está concebido para ser una herramienta para los representantes sociales y mandos, que no sólo

deben conocer las medidas de conciliación que Consum ha puesto en marcha sino también ser facilitadores y prescriptores de su uso cuando detectamos ciertas necesidades entre nuestros equipos.

Con esta última revisión, se ha buscado facilitar esa consulta del catálogo de varias formas. Primero, con una redacción mucho más clara y cercana, que acerque los conceptos legales al lenguaje del día a día. En segundo lugar, con un nuevo diseño más atractivo y claro.

Aprovechando esta revisión, se han actualizado conceptos sobre igualdad y conciliación que han evolucionado o cambiado significativamente. Porque tener un catálogo implica mantenerlo actualizado y contextualizado con el debate que se produce en la sociedad. Nuestra organización está certificada como Empresa Familiarmente Responsable (EFR) y así nos hemos comportado a lo largo de nuestra historia, tanto antes como después de obtener este certificado o publicar este catálogo, estando al día en políticas de concilia-

ción y participando en foros de todo tipo, para poder estar en la vanguardia en materia de conciliación e igualdad.

Hay que recordar que la importancia de este catálogo no reside solo en su publicación, sino en el origen de sus medidas, la mayoría de las cuales están recogidas tanto en el Reglamento de Régimen Interno, los Estatutos Sociales y, en su caso, el Convenio Colectivo. De su publicación en estos documentos, es de donde emana su valor, ya que significa que han sido impulsadas por el Comité Social, la Dirección y, por último, ratificadas por la Asamblea General como medidas encaminadas a mejorar la gestión.

Finalmente, recordaros que, pese a que la vía más adecuada en nuestra organización es el Comité Social, las trabajadoras y trabajadores también podéis hacer llegar vuestras dudas, consultas o reclamaciones en materia de igualdad y conciliación al Comité de Igualdad y Conciliación a través del correo gcano@consum.es.

INDICE

LIDERAZGO Y ESTILO DE DIRECCIÓN

- 01 Política transparente de selección de personal.
- 02 Conceptos retributivos claros.
- 03 Evaluación del desempeño.
- ★ 04 Comité de relaciones internas para la prevención del acoso.

CALIDAD EN EL EMPLEO

- 05 Estabilidad del puesto de trabajo.
- 06 Jornada laboral media inferior a 40 horas semanales.
- 07 Cinco semanas de vacaciones.
- 08 Complemento a la prestación de la Seguridad Social por enfermedad.
- 09 Servicio médico.
- 10 Seguro de vida y accidentes.
- 11 Préstamos para socios y socias.
- 12 Descuentos comerciales.
- 13 Aparcamiento en la empresa.
- 14 Comedor de empresa y áreas de descanso.
- 15 Servicio de catering en el comedor de la sede.
- 16 Agua embotellada gratuita en todos los centros de trabajo.
- 17 Vale de Navidad.
- 18 Calendario laboral anual por trabajador y trabajadora.
- 19 Dos semanas de vacaciones en verano o compensación económica.
- 20 Paga para personal con discapacidad.
- 21 Concurso de fotografía y vídeo.
- 22 Elementos de cohesión.
- 23 Juntas de Socias y Socios Trabajadores.

- ★ 24 Soporte emocional gratuito.
- ★ 25 Jubilación anticipada o parcial.
- ★ 26 Formación en prevención de riesgos laborales.
- ★ 27 Reconocimientos médicos.
- ★ 28 Reparto de beneficios.

FLEXIBILIDAD TEMPORAL Y ESPACIAL

- 29 Jornada continua en supermercados y plataformas logísticas.
- 30 Jornada flexible.
- 31 Jornada laboral de cinco días a la semana en supermercados.
- 32 Intercambio de horas de trabajo por horas de descanso.
- 33 Reducción de jornada por estudios.
- 34 Permiso no retribuido por motivos personales.
- 35 Posibilidad de acumular las vacaciones tras la baja maternal o el permiso de paternidad
- 36 Proximidad del trabajo al domicilio.
- ★ 37 Excedencias voluntarias.
- ★ 38 Protocolo de protección para trabajadoras víctimas de violencia de género.

APOYO A LA FAMILIA

- 39 Permiso de lactancia acumulado de 23 días.
- 40 Permiso de 15 días para uniones de hecho.
- 41 Permiso en caso de nacimiento de hijos prematuros.
- 42 Permiso no retribuido por enfermedad de hijos e hijas o familiares.
- 43 Permiso no retribuido para acompañar a familiares o personas dependientes al médico.



- 44 Permiso no retribuido para asistencia a actos educativos de los hijos e hijas.
- 45 Permiso no retribuido por parto de hija o nuera.
- 46 Facilitar el cambio de turnos y modificación de horario por motivos personales y familiares.
- 47 Abandono del puesto de trabajo por emergencias personales o familiares.
- 48 Concurso de tarjetas navideñas.
- 49 Concentración de las vacaciones en casos excepcionales.
- 50 Envío de corona de flores por fallecimiento de un familiar de primer grado de consanguinidad.
- 51 Adelanto del horario de cierre comercial en Nochebuena y Nochevieja.
- 52 Vale – Canastilla.
- 53 Paga para familias con hijos o hijas con discapacidad.
- 54 Ayuda económica para trabajadoras víctimas de violencia de género.
- 55 Protocolo de actos de jubilación.
- ★ 56 Protocolo de protección de la maternidad.
- ★ 57 Permiso para asistir a clases de preparación al parto.
- ★ 58 Excedencia para el cuidado de hijos e hijas.
- ★ 59 Excedencia para el cuidado de familiares enfermos.
- ★ 60 Permiso retribuido por enfermedad grave u hospitalización de hijos e hijas o familiares.
- ★ 61 Reducción de jornada por maternidad o paternidad.
- ★ 62 Reducción de jornada por hijos con enfermedades graves.
- ★ 63 Reducción de jornada por personas dependientes a cargo.

DESARROLLO PROFESIONAL

- 64 Formación en horario laboral.
- 65 Formación específica del puesto de trabajo.
- 66 Plan de desarrollo competencial.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

- 67 Plan de desarrollo de potenciales y promoción interna con perspectiva de género.
- 68 Medidas que faciliten el acceso de mujeres a puestos de responsabilidad.
- 69 Oportunidades de crecimiento profesional con independencia del género.
- 70 Formación con independencia de la categoría profesional y el género.
- 71 Ofertas de trabajo neutras.
- 72 Formación y sensibilización en igualdad de oportunidades.

OTRAS POLÍTICAS

- 73 Campañas de donación de sangre.
- 74 Donación de alimentos: Programa Profit.
- 75 Colaboración en proyectos de acción social.
Comunicación de la plantilla con la Fundación Másfamilia.

75 **MEDI-**
DAS **efr**
para conciliar



JUAN LUIS DURICH

Director General de Consum

La Dirección de Consum apuesta clara y decididamente por la conciliación de la vida personal y laboral, así como por la igualdad de oportunidades con independencia del género. Lo hemos demostrado a lo largo de todos estos años y lo volvemos a reafirmar a través de la revisión de nuestro nuevo catálogo que, tras más de 10 años siendo la única empresa de nuestro sector con el certificado de Empresa Familiarmente Responsable, pasa a denominarse **"+ De 75 Medidas para Conciliar"**. Porque seguir implantando medidas de conciliación e igualdad es una prioridad, forma parte de nuestro modelo de gestión responsable de personas y es una línea estratégica básica en nuestra Política de Personal.

Estamos convencidos, y nuestras cifras lo demuestran, que este modelo de gestión aporta grandes beneficios mutuos. Porque reafirma la confianza que tienen en Consum las personas

que trabajan en la Cooperativa, que son la cara visible ante el cliente y que con su esfuerzo e implicación hacen de Consum una gran empresa. Y, además, porque la satisfacción de las necesidades de nuestro personal y su bienestar conlleva que el trabajo sea mucho más eficiente y productivo. **Por ello, apoyados en nuestro Plan de Igualdad, nos hemos comprometido a sumar cada año al menos una nueva medida con la que seguir enriqueciendo las ventajas hacia las personas que trabajan en la Cooperativa.**

No podemos olvidar que contamos con una plantilla mayoritariamente femenina y que, además de ser conscientes de que las familias actualmente tienen mayores necesidades de conciliación, debemos ir avanzando decididamente en la igualdad de oportunidades. Una igualdad entendida desde la corresponsabilidad entre hombres y mujeres para que ambos se impliquen por

igual tanto en el ámbito privado como en el laboral y puedan tener acceso a las mismas oportunidades. Queremos que, a través de los programas de formación y planes de carrera, cada vez más mujeres (y hombres) desarrollen su potencial y estén representados por igual en los puestos de mayor responsabilidad.

Para finalizar, únicamente destacar que sólo una empresa como Consum, se hubiera atrevido a presentar un catálogo como el que tienes en tus manos: riguroso, claro, completo y totalmente transparente, que refuerza nuestro compromiso con la conciliación de la vida personal y profesional sin letra pequeña ni nada que esconder.

Sabemos que tener trabajadoras y trabajadores comprometidos, nos ayuda a conseguir cada día más clientas y clientes satisfechos de comprar en una empresa diferente.

consum
Juntos es
cooperativa

75 MEDIDAS **efr**
+DE para conciliar



EVARIST CASANY

Director de Personal de Consum

Somos líderes en aspectos socio-laborales no sólo en nuestro sector sino que también podemos decir que somos una de las mejores empresas para trabajar en España. El secreto no es otro que poner a las personas en el centro de nuestras actuaciones.

Desde el Departamento de Personal, no entendemos nuestra labor si no va siempre dirigida, con cada una de nuestras actuaciones, a mejorar la calidad de vida de las trabajadoras y trabajadores de Consum.

Con este catálogo de medidas de conciliación queremos visibilizar nuestros derechos, dar a conocer las ventajas de las que sólo disfrutamos los trabajadores y trabajadoras de Consum, incluyendo nuevos avances sociales y garantizando su cumplimiento por parte de toda la línea de mando.

Además, este catálogo no es un documento estático. Es un documento vivo, que se actualiza año tras año, dentro de nuestro Plan de Igualdad y Conciliación. Un Plan que continúa desarrollándose gracias al trabajo del Comité de Igualdad y Conciliación, entre cuyos miembros se encuentra la Comisión Ejecutiva del Comité Social. Este Comité se encarga no sólo de desarrollar y revisar anualmente los objetivos de dicho Plan, sino también de velar por su cumplimiento.

Espero que tanto mandos como representantes sociales y el resto de personal sepáis hacer buen uso de este catálogo y os sirva de ayuda en vuestro trato diario con las personas con las que, al fin y al cabo, formáis un equipo.

Desde el Departamento de Personal seguiremos trabajando para seguir mejorando teniendo en cuenta vuestras necesidades y sugerencias.

consum
Juntos es
cooperativa

75 **MEDI-**
DAS **efr**
para conciliar



INMA COSTA

Presidenta del Comité Social de Consum

Desde el Comité Social, con el apoyo del Comité de Igualdad y Conciliación, hemos trabajado para mejorar, actualizar y ampliar el catálogo “+ De 75 Medidas para Conciliar” que este año cumple 11 años de su publicación oficial, aunque muchas de las medidas que están publicadas en él, ya venían aplicándose tiempo atrás sin estar recopiladas oficialmente en un único documento.

Este catálogo es importante no sólo por el número de medidas, sino por su calidad y su claridad. **Se trata, ante todo, de una guía que nos ha de servir a los representantes sociales para informar a nuestros compañeros y compañeras acerca de sus derechos y oportunidades.**

Consideramos, además, que este instrumento es una buena forma de que la sociedad y las personas que formamos la Cooperativa valoremos las diferencias que tenemos con el resto de empresas del sector en cuanto a nuestro modelo socio-laboral y a nuestra política de conciliación e igualdad. Podemos estar orgullosos de pertenecer a una empresa que cuida a sus trabajadoras y trabajadores y les escucha.

Por último y en nombre del Comité Social, quiero agradecer la colaboración de todas las socias y socios que utilizan la vía social para tratar de mejorar nuestra Cooperativa y recordar que podéis seguir ayudándonos con vuestras propuestas.

consum
Juntos es
cooperativa

LIDERAZGO *y estilo de* DIRECCION

75 MEDIDAS
+DE
para conciliar



01 POLÍTICA TRANSPARENTE DE SELECCIÓN DE PERSONAL

DESCRIPCIÓN DETALLADA

La Dirección de Personal se encarga de garantizar que todos los procesos de selección sean transparentes y que, durante los cuales, se ofrezca toda la información disponible sobre el puesto, así como información general de la Cooperativa.

Esto es así, tanto para personal de nueva incorporación, como para el caso de promociones internas o cambios de puestos a nivel interno.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Que las personas que opten a un puesto de trabajo tengan a su disposición toda la información necesaria para tomar la decisión correcta.

FUNCIONAMIENTO

Política establecida por la Dirección de Personal, que la traslada a las personas responsables de los procesos de selección (mandos, jefes y jefas de personal y personal técnico de selección).

PERSONAS BENEFICIARIAS

Toda la plantilla de la Cooperativa.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Solicitud de empleo.
- Página web www.consum.es/trabaja-en-consum.
- Convocatorias de trabajo (internas y externas).

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

Desde la fundación de la Cooperativa, en 1975.



02 CONCEPTOS RETRIBUTIVOS CLAROS

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Consum dispone de un sistema retributivo basado en bandas salariales y recorrido de grados, asociados a cada puesto de trabajo, que ha sido comunicado y explicado a la plantilla de la Cooperativa.

Los recibos de la nómina de Consum son sencillos y tienen pocos conceptos. Se pagan de 12 a 15 mensualidades, según se tengan o no las pagas extras prorrateadas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Generar confianza, tranquilidad y seguridad a la plantilla en lo referente a su salario.

FUNCIONAMIENTO

El trabajador o trabajadora que quiera acceder a la información que compete a su puesto de trabajo en el sistema organizativo y retributivo (descripción del puesto, competencias asociadas y banda salarial) puede acudir a su mando, quien dispone de dicha información sobre sus colaboradores en la herramienta informática conocida como "ConCambio-Tu Portal".

Toda la plantilla puede hacer cualquier consulta referente a la información contenida en el recibo de la nómina al Área de Administración de Personal.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Toda la plantilla de la Cooperativa.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Herramienta informática "ConCambio-Tu Portal".
- Recibo de la nómina.
- Documentación sobre el nuevo sistema retributivo.
- App Gente Consum.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

Desde la fundación de la Cooperativa, en 1975.



03 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Sistema de evaluación del desempeño profesional, asociado a las competencias de cada puesto de trabajo.

Disponemos de 5 competencias genéricas comunes a todos los puestos de trabajo (Cliente en el centro, Personas en el centro, Responsabilidad, Compromiso y Actitud ante el cambio) y 9 competencias específicas.

El modelo está centrado en el desempeño actual del trabajador o trabajadora y sitúa la entrevista de evaluación en el centro del proceso.

La evaluación permite reflejar los logros y las áreas de desarrollo para mejorar su desempeño. Tras la misma, se puede elaborar un “plan de acción” que se consensua entre el mando y la persona evaluada.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Evaluar el desempeño de cada trabajador y promover el reconocimiento de los mandos a sus equipos.

FUNCIONAMIENTO

Anualmente, cada mando debe realizar la evaluación de desempeño de cada una de las personas de su equipo a través de la herramienta informática “ConCambio-Tu Portal”. La persona evaluada puede expresar su grado de conformidad con los resultados.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Todo el personal de la Cooperativa con más de 6 meses de antigüedad.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Herramienta informática “ConCambio-Tu Portal”.
- Documento con la descripción del nuevo sistema de Evaluación del Desempeño.
- App Gente Consum.
- Reuniones (entrevista de evaluación).

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

- Año 2008.
- Puesta en marcha de un nuevo sistema en 2017.
- Actualización del sistema en base a nuevas competencias en 2019.



04 COMITÉ DE RELACIONES INTERNAS PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Este Comité coordina y gestiona las diversas situaciones que puedan plantearse por las trabajadoras y trabajadores de la Cooperativa en materia de acoso laboral, acoso sexual o acoso por razón de sexo, en base a un protocolo específico.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Garantizar que se mantienen las medidas de prevención, detección y actuación más adecuadas frente a cualquier tipo de acoso.

FUNCIONAMIENTO

Cualquier trabajadora o trabajador que sufra o detecte un caso de acoso, puede ponerse en contacto con el Comité de Relaciones Internas, mediante mail (comiterelacionesinternas@consum.es), aportando el mayor número de datos posibles sobre la situación que se está produciendo.

Además, podrá llamar al teléfono (616 000 230 de lunes a viernes de 9 a 14 horas) para solicitar información del procedimiento a seguir.

Por cualquiera de las dos vías, el contacto se realiza exclusivamente con las personas que componen este Comité, garantizándose en todo momento la confidencialidad y el anonimato.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Todo el personal de la Cooperativa.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Protocolo de actuación ante situaciones de acoso laboral en el puesto de trabajo.
- Protocolo de actuación ante situaciones de acoso sexual o por razón de sexo en el puesto de trabajo.
- Normativa de centro (capítulo 4).
- App Gente Consum.
- Panel de Comunicación Interna.
- Convenio Colectivo.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

7 de mayo de 2003.



CALIDAD *en
el*
EMPLEO

75 MEDIDAS
+DE
para conciliar



05 ESTABILIDAD DEL PUESTO DE TRABAJO

DESCRIPCIÓN DETALLADA

En Consum se apuesta por la contratación indefinida. Cerca del 100% de la plantilla es personal socio, personal socio en periodo de prueba o personal fijo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Facilitar el equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral a través de la estabilidad en el puesto de trabajo, ofreciendo seguridad laboral para facilitar la toma de decisiones personales.

Fomentar el modelo cooperativo y los beneficios de este sistema en el que las socias y socios son copropietarios de la Cooperativa, con derecho a participar en el capital, la gestión y el reparto de beneficios.

FUNCIONAMIENTO

La contratación es indefinida por regla general, excepto en algunos casos de contrataciones estacionales (verano y campaña navideña).

El personal contratado de manera indefinida se convierte en socio de la Cooperativa, por regla general, tras un periodo de prueba de seis meses.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Toda la plantilla de la Cooperativa.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Contratos.
- Formación on line de Acogida.
- Solicitud de empleo.
- Memoria de Sostenibilidad.
- Página web www.consum.es.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

Desde la fundación de la Cooperativa, en 1975.



06 JORNADA LABORAL MEDIA INFERIOR A 40 HORAS SEMANALES

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Jornada laboral anual de 1.790 horas, menos de 40 horas semanales de media, actualizada todos los años a través de la normativa laboral.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Aumentar la calidad de vida en el trabajo. Mayor disfrute del tiempo libre.

FUNCIONAMIENTO

El funcionamiento de esta medida es automático. No requiere solicitud por parte de la plantilla.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Toda la plantilla de la Cooperativa.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Normativa Laboral.
- Reglamento de Régimen Interno (título I, capítulo II, sección 3ª).
- Formación on line de Acogida.
- Solicitud de empleo.
- App Gente Consum.
- Paneles de Comunicación Interna.
- Convenio Colectivo.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

Se actualiza cada año a través de la normativa laboral.



07 CINCO SEMANAS DE VACACIONES

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Días de vacaciones remuneradas más allá de lo mínimo establecido por ley:

- Centros de 5 días laborables: disfrutan de 25 días laborales de vacaciones.
- Centros de 6 días laborables: disfrutan de 30 días laborales de vacaciones.

Todo ello en función de la normativa laboral anual.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Dotar de más días de vacaciones al personal para el disfrute de más tiempo libre y así aumentar su calidad de vida y tiempo de descanso.

FUNCIONAMIENTO

El funcionamiento de esta medida es automático. No requiere solicitud por parte de la plantilla.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Toda la plantilla de la Cooperativa.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Normativa Laboral.
- Reglamento de Régimen Interno (título I, capítulo II, sección 5ª).
- Formación on line de Acogida.
- Solicitud de empleo.
- Paneles de Comunicación Interna.
- App Gente Consum.
- Convenio Colectivo.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

Se actualiza cada año a través de la normativa laboral.



08

COMPLEMENTO A LA PRESTACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL POR ENFERMEDAD

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Cuando las personas trabajadoras se encuentren en situación de incapacidad temporal, Consum abonará la diferencia entre la prestación que reciban del Régimen General de la Seguridad Social y el salario, sin que esta obligación pueda prolongarse más de 12 meses.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Que el trabajador o la trabajadora no sufra merma en sus ingresos cuando esté de baja, de forma que pueda afrontar los gastos habituales con normalidad.

FUNCIONAMIENTO

Mensualmente, al calcular la nómina, se complementa hasta el 100% del salario del trabajador o trabajadora que se encuentra de baja por incapacidad temporal.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Toda la plantilla de la Cooperativa.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Solicitud de empleo.
- Convenio Colectivo.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

Década de los 80.



09 SERVICIO MÉDICO

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Asistencia médica en las instalaciones de Consum dentro del horario laboral, con ubicación en las plataformas de Valencia, Barcelona y Murcia.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Velar por la salud de los trabajadores y las trabajadoras y prestar una asistencia médica personalizada, rápida y eficaz, facilitando así la conciliación entre la vida personal y laboral, ya que el servicio médico está ubicado en las instalaciones de la empresa y se evitan, por tanto, los desplazamientos.

FUNCIONAMIENTO

Las personas pueden acudir al servicio médico siempre que lo necesiten.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Personal de sede y plataformas de Valencia, Barcelona y Murcia.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Memoria de Sostenibilidad.
- Revista interna BIS.
- Correos internos a través del Servicio de Prevención o de los representantes sociales.
- Partes informativos y pantallas digitales de plataformas.
- App Gente Consum.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

Valencia: principios de 2005.
Barcelona: mayo 2020.
Murcia: abril 2021.



10 SEGURO DE VIDA Y ACCIDENTES

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Seguro de vida que incluye:

- 24.000 euros en caso de fallecimiento por causas naturales e invalidez permanente en grado de absoluta.
- 48.000 euros en caso de fallecimiento por accidente (laboral o no), a excepción de negligencia por parte del asegurado.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Apoyar a la persona en caso de invalidez para afrontar el hecho de no poder trabajar.

Ayudar a la familia de la trabajadora o trabajador en caso de fallecimiento de éste.

FUNCIONAMIENTO

Consum suscribe el seguro de vida automáticamente con cada contrato, sin que la trabajadora o el trabajador lo tenga que solicitar.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Toda la plantilla de la Cooperativa.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Solicitud de empleo.
- Póliza de la aseguradora.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

2004.



11 PRÉSTAMOS PARA SOCIOS Y SOCIAS

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Facilitar a los socios y socias trabajadoras de Consum la obtención de:

- Préstamos personales, con un límite de hasta 18.000 euros, o la totalidad del capital social de la persona socia.
- Préstamos para capital social con unas condiciones ventajosas.

FUNCIONAMIENTO

La condición indispensable para obtener uno de estos préstamos es domiciliar la nómina y no tener ningún otro préstamo de este tipo en vigor en ninguna de las entidades con las que Consum tiene este convenio.

Así, cuando un socio o socia trabajadora quiere solicitar un préstamo, se debe poner en contacto con su representante social para que le informe sobre las condiciones y le entregue la solicitud, que debe remitir a la Secretaria Técnica del Comité Social.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Todas las socias y socios trabajadores de la Cooperativa.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Convenios de colaboración con las entidades bancarias.
- Comunicación a través del Comité Social y los representantes sociales.
- Panel de Comunicación Interna.
- App Gente Consum.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

Desde 1997 (firma del primer convenio).



12 DESCUENTOS COMERCIALES

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Consum tiene acuerdos con varias empresas para ofrecer condiciones ventajosas a su plantilla en la contratación de productos y servicios:

- Préstamos hipotecarios y personales.
- Seguros.
- Compra de vehículos.
- Viajes.
- Etc.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Ayudar a la plantilla en sus necesidades personales.

FUNCIONAMIENTO

Los trabajadores y trabajadoras acceden a una plataforma digital de ofertas a través de la App Gente Consum, para poder beneficiarse de todas estas ventajas económicas.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Personal socio y fijo.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Comité Social.
- App Gente Consum.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

23 de enero de 2019.



13 APARCAMIENTO EN LA EMPRESA

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Aparcamiento en las propias instalaciones de la empresa, tanto en la sede como en las plataformas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Eliminar el tiempo extra dedicado a buscar un lugar de aparcamiento.
- Ofrecer mayor seguridad, ya que los vehículos se encuentran en recintos cerrados y con vigilancia.

FUNCIONAMIENTO

El funcionamiento de esta medida es automático. No requiere solicitud por parte del trabajador o trabajadora.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Plantilla correspondiente a la sede y plataformas.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

Medida de carácter informal.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

- Sede social: septiembre 2007.
- Plataformas: en la fecha de entrada de funcionamiento de cada una de ellas.



14 COMEDOR DE EMPRESA Y ÁREAS DE DESCANSO

DESCRIPCIÓN DETALLADA

La sede y las plataformas disponen en sus instalaciones de comedores y áreas de descanso que están debidamente equipadas con pilas y agua corriente, armarios, frigoríficos y aparatos de microondas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Facilitar las instalaciones necesarias a aquellas personas que trabajan a jornada partida para que puedan comer en su centro de trabajo.

Evitar desplazamientos hasta el domicilio con la consiguiente pérdida de tiempo.

Contribuir a la política de disminución de accidentes “in itinere” y a la reducción de la huella de carbono.

Además, la posibilidad de llevar la comida de casa permite un ahorro económico, ya que supone no tener que comer necesariamente en un establecimiento.

FUNCIONAMIENTO

Es una medida de la que se benefician todos los trabajadores y trabajadoras de la sede y plataformas por el mero hecho de trabajar en estos centros.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Toda la plantilla de la sede y plataformas.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Correo electrónico.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

- Sede: enero 2008.
- Plataformas: a partir de la década de los 90.



15

SERVICIO DE CATERING EN EL COMEDOR DE LA SEDE

DESCRIPCIÓN DETALLADA

A iniciativa del Comité Social, el comedor de la sede cuenta con un servicio de catering con precios muy económicos para la plantilla.

Se ofrece un servicio de menús diarios llevados directamente al comedor de la empresa. Son menús equilibrados y sanos que van cambiando según la época del año.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Ofrecer la opción a aquellas personas que no traigan comida de casa.

Facilitar el cumplimiento del horario flexible de la sede.

FUNCIONAMIENTO

De lunes a viernes entre las 13:30 y las 15:30 horas atendido por una persona de la empresa del catering.

El comedor cuenta con un mueble de frío donde se conserva la comida desde su llegada.

La comida se sirve en barquetas aptas para microondas, junto con platos y cubiertos.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Toda la plantilla de la sede.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Correo electrónico.
- A través de los representantes sociales.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

1 de septiembre de 2016.



16

AGUA EMBOTELLADA GRATUITA EN TODOS LOS CENTROS DE TRABAJO

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Consum suministra a todos los centros de trabajo el agua necesaria para el consumo personal durante la jornada laboral de toda la plantilla.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Que el coste de algo tan básico como es el agua en los centros de trabajo sea a cargo de la empresa.

FUNCIONAMIENTO

En sede y plataformas, el suministro de agua se realiza a través de las máquinas de vending.

En las tiendas, cada una debe realizar una estimación mensual de las necesidades de su plantilla, si bien se podrán realizar más pedidos si las necesidades cambian por el aumento de la plantilla.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Toda la plantilla de la Cooperativa.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Actas del Comité Social.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

Año 2006.



17 VALE DE NAVIDAD

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Obsequio de un vale de compra por Navidad para los trabajadores y trabajadoras de Consum a satisfacer en cualquier supermercado de la Cooperativa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Ayudar en los gastos extras que siempre se generan en la época navideña.

FUNCIONAMIENTO

Cada trabajador y trabajadora recibe el vale en su centro de trabajo de manera personalizada.

La gestión se realiza desde el área de nóminas y la cuantía del vale aparece en el recibo de la nómina del mes de diciembre.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Toda la plantilla dada de alta hasta el 30 de noviembre y la contratada entre el 1 y el 15 de diciembre. La cuantía del vale es diferente en función de uno u otro caso.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Carta personalizada con el vale.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

- Cesta o lote navideño: desde la fundación de la Cooperativa en 1975.
- Pasa a Vale de Navidad en 2012 con el fin de satisfacer las necesidades particulares de la plantilla.



18

CALENDARIO LABORAL ANUAL POR TRABAJADOR Y TRABAJADORA

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Al principio de cada ejercicio, cada centro de trabajo elabora un calendario laboral anual en el que se establecen los turnos, vacaciones y cómputo de horas de cada trabajador o trabajadora.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Que el personal conozca con antelación toda esta información para conciliar mejor su vida personal, familiar y laboral.

FUNCIONAMIENTO

La persona responsable de centro elabora el calendario, teniendo en cuenta las necesidades tanto de la plantilla como del centro, y lo da a conocer.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Todos los trabajadores y trabajadoras de la Cooperativa, sobre todo en el caso de tiendas y plataformas.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Reuniones.
- Panel de Comunicación Interna.
- Convenio Colectivo.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

Desde el año 2005.



19

DOS SEMANAS DE VACACIONES EN VERANO O COMPENSACIÓN ECONÓMICA

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Se trata de garantizar que la plantilla disfrute de al menos dos semanas de vacaciones en periodo estival, excepto en aquellos centros que por su ubicación geográfica y estacionalidad no es factible, por lo que entonces, además del disfrute de las vacaciones en otro periodo del año, hay una compensación económica.

Se considera periodo estival el que comprende desde el 1 de junio al 30 de septiembre.

La compensación económica es de 150 euros por semana, siendo el máximo a compensar de 2 semanas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Compensar a los trabajadores y trabajadoras que no pueden disfrutar de sus vacaciones en periodo estival.

FUNCIONAMIENTO

El responsable del centro, a través del parte de incidencias, se encarga de la formalización de la compensación económica a las personas afectadas.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Toda la plantilla de la Cooperativa.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Normativa Laboral.
- Panel de Comunicación Interna.
- Convenio Colectivo.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

1 de junio de 2010.



20 PAGA PARA PERSONAL CON DISCAPACIDAD

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Se trata de una paga anual extraordinaria de 300 euros proporcional a la dedicación de la persona, para personal fijo o socio.

La cantidad económica podrá ser revisada anualmente por el Consejo Rector.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Apoyar a los socios y socias y al personal fijo con discapacidad.

FUNCIONAMIENTO

La persona lo comunica al jefe o jefa de personal, aportando original o copia compulsada del certificado en vigor de discapacidad expedido por la autoridad competente, junto con la solicitud al efecto incluida en el dossier de representantes sociales debidamente cumplimentada.

La paga se cobra mientras dure la vigencia de ese certificado.

En el caso de un certificado sin fecha de revisión o caducidad, la paga se cobrará cada año en el mes de febrero.

En caso de certificados con fecha de revisión o caducidad, para seguir beneficiándose de esta paga, la persona deberá volver a tramitar el certificado. En este caso, la paga se cobrará después de dicha fecha si queda justificada su continuidad.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Todo el personal socio o fijo que tenga al menos el 33% de discapacidad y acredite dicha situación.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Reglamento de Régimen Interno (art. 11 bis).
- Convenio Colectivo.
- Memoria de Sostenibilidad.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

1 de abril de 2011.



21 CONCURSO DE FOTOGRAFÍA Y VÍDEO

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Es un concurso promovido por el Comité Social en el que los socios y socias trabajadoras presentan fotografías y vídeos relacionados con la Cooperativa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Alinear a los socios y socias trabajadoras con los objetivos, valores y estrategias de la Cooperativa.

Motivar y fomentar la participación, el orgullo de pertenencia y el trabajo en equipo.

FUNCIONAMIENTO

El personal socio envía fotos y vídeos por correo electrónico a la División de Comunicación y Atención Social. Un jurado mixto formado por 3 miembros del Comité Social y 3 profesionales externos selecciona los mejores trabajos.

La entrega de premios y proyección de los trabajos tiene lugar durante las Juntas de Socias y Socios Trabajadores.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Socios y socias trabajadoras de la Cooperativa.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- A través de las CCDD del Comité Social.
- A través de correos electrónicos y cartelística en todos los centros de trabajo.
- App Gente Consum.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

- Concurso fotografía: desde el año 1997.
- Concurso vídeo: desde el año 2012.



22 ELEMENTOS DE COHESIÓN

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Son actividades propuestas para la participación del personal de plataformas, promovidas desde el sistema de Mejora Continua.

Actividades como: frontón, pádel, taller de cocina, domínó, ruta ciclista, exposiciones fotográficas, concurso de repostería, etc. Muchas de estas actividades concluyen con entrega de trofeos y aperitivo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Cohesionar y unir al personal en la realización de una actividad que esté desligada del desarrollo del trabajo habitual.

Motivar y fomentar la participación para lograr un buen nivel de implicación y compromiso del personal.

FUNCIONAMIENTO

El personal interesado que quiere participar se inscribe en la actividad propuesta.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Plantilla de las Unidades Logísticas.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- A través de los canales de información de las plataformas: parte informativo, reuniones de centro y puntos de gestión.
- A través de los responsables.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

Desde el año 2001 (en la PMG de Silla).



23 JUNTAS DE SOCIAS Y SOCIOS TRABAJADORES

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Consum, como cooperativa, celebra anualmente Juntas de socias y socios trabajadores. Sin embargo, se aprovecha para que estas jornadas sean, al mismo tiempo, auténticas jornadas de cohesión entre la plantilla, dotándolas de una gran parte de contenido lúdico, así como la entrega y sorteo de diferentes premios.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Aprovechar esta reunión anual de socios y socias para generar un evento que también contenga elementos de ocio. Fomentar valores como el compañerismo, el orgullo de pertenencia y el espíritu de equipo.

FUNCIONAMIENTO

Los socios y socias pueden confirmar su asistencia de manera individual a través de la App Gente Consum.

Las Juntas constan de dos partes diferenciadas: la parte formal, donde se da cuenta de la actividad de la Cooperativa durante el ejercicio anterior, y la parte más lúdica, que consta de un almuerzo, espectáculo, entrega de premios y sorteo de viajes.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Socios y socias trabajadoras, así como personas invitadas.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Convocatoria anual.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

Desde la creación de la Cooperativa.



24 SOPORTE EMOCIONAL GRATUITO

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Se trata de un servicio telefónico para todos los trabajadores y trabajadoras donde pueden realizar consultas de manera confidencial y anónima con la finalidad de obtener soporte psicológico emocional.

Los profesionales que lo atienden ofrecen pautas, recomendaciones, ayuda y asesoramiento para poder afrontar mejor las alteraciones emocionales que se nos presenten, ya sean en nuestro ámbito personal como laboral.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Velar por la salud psicológica de los trabajadores y las trabajadoras, prestando una asistencia personalizada, rápida y eficaz, y facilitando así la conciliación entre la vida personal y laboral.

FUNCIONAMIENTO

- Las personas pueden acudir a este servicio siempre que lo necesiten.
- El teléfono es 900 732 007 y la llamada es gratuita.
- El horario de asistencia telefónica es de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas.
- Las llamadas son atendidas por profesionales especialistas en Psicología y Gestión Emocional.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Todo el personal de la Cooperativa.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- A través de la línea de mando (tiendas, plataformas y sede)
- Post en la App Gente Consum.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

- 6 de abril de 2020: Este servicio se puso en marcha para toda la plantilla de Consum durante la pandemia Covid-19 con la finalidad de dar soporte psicológico emocional ante esta situación extraordinaria. La finalidad era dar soporte a aquellas situaciones con las que se encontraban los trabajadores tanto personales como con los propios compañeros del equipo y en la relación con los clientes.
- A partir de junio se aprobó su continuidad con carácter general.



25 JUBILACIÓN ANTICIPADA O PARCIAL

IDENTIFICACIÓN:

Posibilidad de jubilación anticipada o parcial.

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Existe la posibilidad de jubilaciones anticipadas o parciales al colectivo de personas detallado en el apartado de personas beneficiarias.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Adelantar la edad de jubilación a las personas que lo deseen sin que ello suponga una gran merma en sus ingresos.

También ofrecer la posibilidad de jubilaciones parciales a aquellas personas que lo deseen.

Acceder a esta prestación en las mejores condiciones económicas posibles.

FUNCIONAMIENTO

La persona solicita la medida a su jefe o jefa de personal, que realiza un estudio e informa al trabajador o trabajadora sobre si cumple los requisitos y, por tanto, puede acogerse y sobre las cantidades que percibiría. La persona, tras recibir esta información, acepta o no.

En el caso de que acepte, el jefe o jefa de personal informa a su mando y se decide y comunica la fecha a partir de la cual la persona puede acogerse a la medida.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Todas las personas que cumplan los requisitos marcados por la legislación laboral en el momento de la solicitud.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Comunicados (correo electrónico o cartas).

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

1985.



26 FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

DESCRIPCIÓN DETALLADA

La formación en Prevención de Riesgos Laborales está centrada específicamente en el puesto de trabajo o en la función que desempeña cada trabajador o trabajadora y se imparte, siempre que es posible, dentro de la jornada laboral.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Garantizar que los trabajadores y trabajadoras reciban una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva.

Contribuir a asegurar la salud y seguridad de las personas trabajadoras.

FUNCIONAMIENTO

Cuando se da de alta a un nuevo trabajador, se le inscribe en la formación on line de Acogida, que incluye la formación en Prevención de Riesgos Laborales.

En las aperturas de nuevos supermercados, toda la plantilla recibe una formación específica en prevención, de forma presencial.

Además, hay una programación de formación continua con carácter anual en materia de PRL, como por ejemplo la que se imparte en las escuelas de frescos, y otras.

Los cursos presenciales son programados conjuntamente por el Servicio de Prevención y los mandos responsables.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Toda la plantilla de la Cooperativa.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Formación on line de Acogida.
- Normativa de Centro (capítulo 2).
- Convocatorias personalizadas a los cursos presenciales desde el Servicio de Prevención.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

Desde la creación del Servicio de Prevención de Consum, en 1998.



27 RECONOCIMIENTOS MÉDICOS

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Revisión médica con protocolos específicos para los riesgos de los puestos de trabajo con una periodicidad bienal, así como reconocimientos médicos de retorno al trabajo tras un proceso de baja de larga duración.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Garantizar a los trabajadores la vigilancia periódica de su estado de salud, en función de los riesgos a los que están expuestos.

FUNCIONAMIENTO

El responsable del Servicio de Prevención de Consum gestiona anualmente, junto con el servicio de prevención externo contratado para la vigilancia de la salud, la realización, el calendario y los procedimientos a seguir.

El reconocimiento se realiza por médicos especialistas en Medicina del Trabajo. Posteriormente, se traslada a cada persona las conclusiones sobre su estado de salud.

Consum recibe un certificado en el que únicamente consta si el trabajador o trabajadora es apto o no para desarrollar las tareas de su puesto de trabajo.

El tiempo empleado para la revisión médica se considera tiempo de trabajo efectivo.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Todos los trabajadores y trabajadoras.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Desde el Servicio de Prevención de Consum a todos los centros, informando de la realización del reconocimiento.
- Desde el Servicio de Vigilancia de la Salud, se realizan llamadas telefónicas o mails a los centros de trabajo para recordar la convocatoria del reconocimiento.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

Desde la fundación de la Cooperativa.



28

REPARTO DE BENEFICIOS

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Todos los socios y socias trabajadoras se reparten anualmente gran parte de los beneficios de la Cooperativa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Participar en el capital y en los beneficios de la Cooperativa como socios y socias, y percibir las ventajas del modelo cooperativo.

FUNCIONAMIENTO

Todas las socias y socios trabajadores participan en el reparto de gran parte de los beneficios anuales de la Cooperativa. La cantidad percibida por el personal socio pasa a formar parte de su capital social, excepto un 25% que se recibe en metálico.

Además, todos los socios y socias perciben anualmente por sus aportaciones obligatorias de capital social, el tipo de interés que cada año fija la Asamblea General.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Los socios y socias trabajadoras de la Cooperativa.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Estatutos Sociales (arts. 48 y 54).
- Memoria de Sostenibilidad.
- Carta informativa personalizada con “cartilla” de retornos cooperativos.
- Solicitud de empleo.
- App Gente Consum.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

- Desde la fundación de la Cooperativa, en 1975.
- La monetarización del 25% de los retornos, desde 2006.



FLEXI- BILI- DAD

*temporal
y espacial*

75 **MEDI-**
+DE **DAS**
para conciliar



29 JORNADA CONTINUA EN SUPERMERCADOS Y PLATAFORMAS LOGÍSTICAS

DESCRIPCIÓN DETALLADA

La plantilla de las plataformas trabaja en jornada continua en tres turnos: mañana, tarde y noche; a excepción del personal que trabaja realizando tareas administrativas.

Y la plantilla de los supermercados trabaja en jornada continua de mañana o tarde.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Priorizar la calidad de vida en el trabajo y conciliar la vida personal, familiar y laboral.

FUNCIONAMIENTO

Es una medida de la que se benefician todos los trabajadores y trabajadoras de estos centros por el mero hecho de trabajar en ellos, por lo que no hay que solicitarla.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Trabajadores y trabajadoras de las plataformas y de los supermercados.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Horarios de cada uno de los centros.
- Memoria de Sostenibilidad.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

- En plataformas, desde sus inicios.
- La implantación en los supermercados comenzó en el año 2003.



30 JORNADA FLEXIBLE

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Posibilidad de horario flexible durante todo el año.

La flexibilidad, salvo en los puestos de trabajo en que ya se trabaja a turnos, se puede aplicar en las siguientes horquillas horarias:

- Entrada: entre las 8:00 y 9:30 horas
- Comida: entre las 13:30 y las 15:30 horas, con un tiempo mínimo para comer de 30 minutos y máximo de 2 horas.
- Salida: entre las 17:00 y las 18:30 horas

Este horario permite librar una tarde a la semana.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Evitar que las personas que se desplazan demoren más de lo necesario fuera de sus domicilios o actividades personales.

Evitar reducciones de jornada mínimas por incompatibilidad de horarios y la consecuente disminución de ingresos.

FUNCIONAMIENTO

El trabajador o trabajadora establecerá su horario con su mando en función de las franjas horarias estipuladas.

Dentro de este horario, no está incluido el almuerzo, que se considera tiempo de trabajo recuperable.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Personal de oficinas de sede y plataformas con posibilidad de flexibilizar su jornada.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- A través de las reuniones mantenidas entre los directores de Departamento y sus respectivos equipos.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

- La implementación de esta medida se fue haciendo de forma paulatina.
- 9 de septiembre de 2013 (comienzo).



31

JORNADA LABORAL DE CINCO DÍAS A LA SEMANA EN SUPERMERCADOS

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Es un nuevo modelo organizativo en los supermercados, que mejora la excelencia en el servicio al cliente, en base a la concentración de tiempo libre de calidad para sus equipos de trabajo.

Establece un máximo de 5 días de trabajo a la semana en jornada continua.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Concentración de tiempo libre de calidad.
Priorizar la calidad de vida en el trabajo y conciliar la vida personal, familiar y laboral.

FUNCIONAMIENTO

Todas las personas trabajan un máximo de 5 días a la semana.

Las personas con una dedicación superior al 75% disfrutan de un día libre rotativo a la semana adicional al domingo, denominado Día Consum.

Las personas con una dedicación inferior al 75% tienen también garantizado un máximo de cinco días de trabajo semanal, pero el día libre no es rotativo.

La rotación se realiza entre martes y sábado, lo cual significa que todas las personas disfrutan de un fin de semana completo cada cinco semanas.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Personal estructural de Supermercados.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Formación a los mandos.
- Reuniones con los equipos.
- App Gente Consum.
- BIS online.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

- Abril 2019: 7 Supermercados piloto.
- Octubre 2021: Extensión del modelo.



32 INTERCAMBIO DE HORAS DE TRABAJO POR HORAS DE DESCANSO

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Posibilidad de intercambiar horas de trabajo por horas de descanso.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Compensar a los trabajadores y trabajadoras con horas libres por las horas fuera de jornada realizadas en períodos de tareas especiales.

FUNCIONAMIENTO

La compensación de horas que excedan de la jornada laboral, incluyendo las derivadas de la realización de tareas especiales, se llevará a cabo de la siguiente manera:

- Se llegará a un acuerdo entre el trabajador o trabajadora y la persona responsable del centro sobre cómo se llevará a cabo la compensación de horas.
- Si no se alcanza el acuerdo, deberán compensarse las horas en un plazo máximo que finalizará el último día laboral del mes siguiente.
- Si no se compensan las horas en tiempo, deberán compensarse económicamente de acuerdo a la Normativa Laboral.

- La compensación de horas siempre será supervisada por el jefe o jefa de personal.
- Las horas nocturnas se compensarán con un 25% del tiempo trabajado y los festivos en un 100%.

Si se produjera algún incumplimiento de los anteriores puntos, el trabajador o trabajadora podrá realizar una reclamación a través de su representante social o el jefe o jefa de personal.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Toda la plantilla de la Cooperativa.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Reglamento de Régimen Interno (art. 16).
- Convenio Colectivo.
- Normativa Laboral.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

Década de los 80.



33 REDUCCIÓN DE JORNADA POR ESTUDIOS

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Posibilidad de solicitar una reducción de jornada por aquellos trabajadores y trabajadoras que, a título individual y por cuenta propia, quieran realizar alguna actividad formativa o ampliar sus estudios.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Apoyar a los trabajadores y trabajadoras que quieran ampliar o completar su formación.

FUNCIONAMIENTO

La persona lo comunica a su responsable y a su jefe o jefa de personal.

La comunicación de la concesión se hará a la persona solicitante así como a su mando, comunicando la fecha a partir de la cual será efectiva la reducción de jornada y el nuevo horario, así como la reducción del salario en función del tiempo de jornada reducido.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Toda la plantilla de la Cooperativa.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Comunicados (correo electrónico o cartas).

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

Desde la fundación de la Cooperativa, en 1975.



34 PERMISO NO RETRIBUIDO POR MOTIVOS PERSONALES

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Permiso de dos días para atender asuntos propios o de cuatro días naturales consecutivos, si el trabajador o trabajadora debe desplazarse a más de 200 km, sin que esta clase de permiso pueda exceder de 7 días naturales al año.

En otro tipo de casos o circunstancias, acordar con su responsable directo y el jefe o jefa de personal.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Facilitar a la plantilla la posibilidad de atender problemas personales, sin tener que interrumpir su contrato laboral ni solicitar una excedencia

FUNCIONAMIENTO

Cuando el trabajador o trabajadora desee solicitar esta medida deberá comunicarlo por escrito a su responsable y al jefe o jefa de personal.

Es un permiso no retribuido, pero recuperable si así se acuerda entre el trabajador o trabajadora y su mando.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Toda la plantilla de la Cooperativa.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Reglamento de Régimen Interno (art. 19).
- Convenio Colectivo.
- Panel de Comunicación Interna.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

27 mayo 2004.



35

POSIBILIDAD DE ACUMULAR LAS VACACIONES TRAS LA BAJA MATERNAL O EL PERMISO DE PATERNIDAD

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Posibilidad de acumular las vacaciones a continuación del período de baja maternal o el permiso de paternidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Ampliar el período de cuidado del bebé.
- Fomentar los vínculos materno/paterno filiales.
- Favorecer una mayor interacción con el bebé, lo que potencia una relación sólida y saludable para ambos.
- Promover desde un principio la corresponsabilidad entre hombres y mujeres, en el cuidado y educación de los hijos e hijas.

FUNCIONAMIENTO

La trabajadora o el trabajador que solicite esta medida, lo hará a través de su responsable del centro y del jefe o jefa de personal.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Toda la plantilla de la Cooperativa.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Memoria de Sostenibilidad.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

Debido al carácter informal de la medida, no se puede precisar una fecha concreta de su entrada en vigor.



36 PROXIMIDAD DEL TRABAJO AL DOMICILIO

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Se pone especial interés en que todos los trabajadores y trabajadoras de las tiendas trabajen en el centro de la propia población donde residen o en el lugar más próximo a su domicilio.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Reducir el tiempo de desplazamiento del domicilio al centro de trabajo y viceversa, y contribuir asimismo a la reducción de la huella de carbono y a la disminución de accidentes "in itinere".

FUNCIONAMIENTO

Cuando se abre una nueva tienda, la política de contratación es seleccionar a personal de la misma población o de las más próximas.

Posteriormente, si la persona trabajadora cambia sus circunstancias personales, como por ejemplo un cambio de vivienda, puede solicitar al jefe o jefa de personal un traslado de centro. El departamento de Personal incluirá esta petición en su base de datos.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Toda la plantilla de los supermercados.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Solicitud de empleo.
- Memoria de Sostenibilidad.
- Formación on line de Acogida.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

Desde la fundación de la Cooperativa, en 1975.



37 EXCEDENCIAS VOLUNTARIAS

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Periodo de excedencia no inferior a 4 meses y no mayor a 5 años, con posibilidad de reingreso preferente si cesa la causa por la que se solicitó, según los siguientes casos:

- Atención a personas dependientes
- Cuidado de hijas o hijos enfermos.
- Realización de una actividad de voluntariado o de carácter social.
- Otros asuntos personales

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Facilitar a los trabajadores y trabajadoras la posibilidad de atender a familiares, hijas e hijos enfermos o asuntos personales sin tener que interrumpir su contrato laboral.

FUNCIONAMIENTO

Cuando el trabajador o trabajadora desee solicitar esta medida deberá dirigirse a su jefe o jefa de personal y a su responsable, comunicando el tiempo que se quiere solicitar y las causas.

Deberá cumplimentar el documento al efecto incluido en el dossier de representantes sociales y remitirlo a la Secretaría Técnica del Comité Social.

Las excedencias se tramitan a través del Consejo Rector, previo informe del Comité Social.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Toda la plantilla de la Cooperativa.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Reglamento de Régimen Interno (art. 21).

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

Desde la fundación de la Cooperativa en 1975.



38 PROTOCOLO DE PROTECCIÓN PARA TRABAJADORAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Consum, en aplicación de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, ha desarrollado una serie de medidas destinadas a aquellas mujeres víctimas violencia de género.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Garantizar los derechos en el ámbito laboral, conciliando los requisitos del trabajo con las circunstancias personales de las trabajadoras que sufran violencia de género.

FUNCIONAMIENTO

Estos derechos son:

- Derecho preferente para ocupar puestos de trabajo de igual nivel organizativo si necesitan cambiar de residencia.
- Permisos de trabajo retribuidos para la realización de gestiones como el cambio de residencia, asistencia a juicios, tratamientos médicos o psicológicos, etc.
- Suspensión de la relación laboral con reserva de puesto de trabajo y jornadas flexibles durante el tiempo suficiente para que la trabajadora normalice su situación.
- Anticipación del periodo vacacional.

- Ausencias o faltas de puntualidad justificadas por los servicios sociales de atención o los servicios de salud, sin perjuicio de que la trabajadora lo comunique a la mayor brevedad.

Las trabajadoras en esta situación, para el beneficio de estos derechos, deberán acreditar su situación con la orden de protección a favor de la víctima o, excepcionalmente, el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de violencia de género hasta que se dicte la orden de protección.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Todas las trabajadoras víctimas de violencia de género.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Reglamento de Régimen Interno (art. 36-bis).
- Convenio Colectivo.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

28 de diciembre de 2004.



75 **MEDI-**
+DE **DAS**
para conciliar

Apoyo a la
FAMILIA



39

PERMISO DE LACTANCIA ACUMULADO DE 23 DÍAS

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Las trabajadoras y trabajadores pueden acumular el permiso de lactancia retribuido en 23 días naturales, a disfrutar de forma ininterrumpida después de la baja por maternidad o el permiso por paternidad, ya sean estos disfrutados de manera ininterrumpida o fraccionada. En el caso de que se fraccionen, el permiso de lactancia acumulado siempre tendrá lugar después de la última fracción y antes de que el bebé cumpla 12 meses.

Se incrementará proporcionalmente en el caso de parto, adopción o acogimiento múltiple.

Este permiso constituye un derecho individual de la persona trabajadora, y lo pueden disfrutar ambos progenitores de manera simultánea o sucesiva.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Mejorar las condiciones de crianza del bebé e incentivar la corresponsabilidad familiar.

FUNCIONAMIENTO

La persona que va a disfrutar este permiso, se lo comunica con antelación por escrito a su responsable y al jefe o jefa de personal.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Personal socio y hijo.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Estatuto de los trabajadores (art. 37.4).
- Reglamento de Régimen Interno (art. 18).
- Convenio Colectivo.
- Panel de Comunicación Interna.
- Memoria de Sostenibilidad.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

1 de enero de 2008.
8 de marzo de 2019 (R.D. 6/2019, 1 de marzo)



40 PERMISO DE 15 DÍAS PARA UNIONES DE HECHO

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Equiparación entre matrimonios y parejas de hecho con igual concesión de 15 días de permiso en caso de unión.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Que tanto aquellas personas que libremente opten por unirse en matrimonio como en pareja de hecho puedan disfrutar del mismo permiso retribuido de 15 días de vacaciones o descanso.

FUNCIONAMIENTO

Se concederán:

- Quince días naturales consecutivos en caso de matrimonio, contados a partir de la celebración del mismo. Será de aplicación este mismo permiso a los casos de uniones de hecho, siempre que se acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en las respectivas legislaciones autonómicas reguladoras de este tipo de uniones, que resulten de aplicación al trabajador o trabajadora.

- A los efectos del disfrute de este permiso, será requisito indispensable la acreditación de la existencia de dicha unión mediante el correspondiente certificado del registro público.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Toda la plantilla de la Cooperativa.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Reglamento de Régimen Interno (art. 18).
- Convenio Colectivo.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

27 de mayo de 2004.



41

PERMISO EN CASO DE NACIMIENTO DE HIJOS PREMATUROS

DESCRIPCIÓN DETALLADA

En los casos de nacimiento de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora retribuida diaria.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

Todo ello hasta el alta hospitalaria.

En el caso de que los dos progenitores sean socios de la Cooperativa, ambos tendrán derecho a disfrutar del permiso de forma simultánea.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Ayudar y apoyar a los padres y madres que se encuentren en esta situación, facilitando una flexibilidad horaria que permita que puedan compaginar sus horarios laborales con los del hospital.

FUNCIONAMIENTO

Se comunicará al mando acompañando el justificante correspondiente.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Toda la plantilla de la Cooperativa.

Sólo el personal socio podrá disfrutar del permiso de forma simultánea.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Reglamento de Régimen Interno (art. 18).
- Convenio Colectivo.
- Comunicado interno.
- Revista Interna BIS.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

1 de diciembre de 2016.



42 PERMISO NO RETRIBUIDO POR ENFERMEDAD DE HIJOS E HIJAS O FAMILIARES

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Días de permiso no retribuido, pero recuperable si así se acuerda entre el trabajador o trabajadora y su mando, según los siguientes casos:

- Por enfermedad muy grave o fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, hasta 2 días más de los previstos para el permiso retribuido por los mismos motivos.
- Por enfermedad del cónyuge, pareja de hecho o parientes de primer grado de consanguinidad o afinidad, hasta 5 días naturales.

En otro tipo de casos o circunstancias, a acordar con el responsable y el jefe o jefa de personal.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Facilitar a la plantilla la posibilidad de atender a hijas e hijos o familiares enfermos, sin interrumpir su contrato laboral ni solicitar una excedencia.

FUNCIONAMIENTO

Cuando el trabajador o trabajadora desee solicitar esta medida deberá:

- Comunicar a su mando y al jefe o jefa de personal el día de inicio del permiso no retribuido.
- Aportar informe médico del hijo o hija o familiar enfermo.
- El tiempo estimado que durará el permiso no retribuido.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Toda la plantilla de la Cooperativa.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Reglamento de Régimen Interno (art. 19).
- Convenio Colectivo.
- Panel de Comunicación Interna.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

27 de mayo de 2004.



43 PERMISO NO RETRIBUIDO PARA ACOMPAÑAR A FAMILIARES O PERSONAS DEPENDIENTES AL MÉDICO

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Posibilidad de solicitar un permiso no retribuido, pero recuperable si así se acuerda entre el trabajador o trabajadora y su mando, para acompañar a una persona, familiar o dependiente, al médico.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Permitir a los trabajadores y trabajadoras atender a personas dependientes a su cargo y acompañarles al médico.

FUNCIONAMIENTO

El trabajador o trabajadora que quiera solicitar esta medida debe comunicarlo a su mando. Posteriormente, deberá aportar el justificante médico que acredite el acompañamiento realizado.

La forma de recuperar las horas será mediante acuerdo entre el trabajador o trabajadora y su mando.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Toda la plantilla de la Cooperativa.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Reglamento de Régimen Interno (art. 19).
- Convenio Colectivo.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

Desde la fundación de la Cooperativa, en 1975.



44

PERMISO NO RETRIBUIDO PARA ASISTENCIA A ACTOS EDUCATIVOS DE LOS HIJOS E HIJAS

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Permiso no retribuido para poder satisfacer las necesidades que se derivan tanto de la educación, como de las actividades de nuestros hijos e hijas. Como por ejemplo: reuniones del centro escolar, entrevistas con el tutor o tutora, asistencia a festivales de fin de curso, fiestas de graduación, entrega de notas, etc.

Permiso no retribuido, pero recuperable si así se acuerda entre el trabajador o trabajadora y su responsable de centro.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Facilitar a los trabajadores y trabajadoras la posibilidad de atender su responsabilidades familiares, en concreto aquellas que se derivan de los hijos e hijas.

FUNCIONAMIENTO

Cuando el trabajador o trabajadora desee solicitar esta medida deberá:

- Llegar a un acuerdo con su mando.
- Comunicar a su mando y al jefe o jefa de personal la intención de tomarse este permiso no retribuido y el tiempo estimado.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Toda la plantilla de la Cooperativa.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Reglamento de Régimen Interno (art. 19).
- Convenio Colectivo.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

27 de mayo 2004.



45 PERMISO NO RETRIBUIDO POR PARTO DE HIJA O NUERA

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Posibilidad de solicitar un permiso no retribuido, pero recuperable por parto de hija o nuera.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Permitir a los trabajadores y trabajadoras atender y/o acompañar a la hija o nuera el día del parto. Para ello, el permiso se producirá durante la jornada laboral en que se produzca este hecho o la inmediatamente posterior.

FUNCIONAMIENTO

El trabajador o trabajadora que quiera solicitar esta medida debe comunicarlo a su mando. Deberá aportar el justificante que acredite este permiso.

La forma de recuperar las horas será mediante acuerdo entre el trabajador o trabajadora y su mando.

En el caso de que el padre y la madre sean socios de la Cooperativa, ambos tendrán derecho a disfrutar del permiso de forma simultánea.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Toda la plantilla de la Cooperativa.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- II Plan de Igualdad de Consum.
- Reglamento Régimen Interno (art. 19).
- Comunicado Interno.
- Revista interna B.I.S.
- Convenio Colectivo.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

1 de diciembre de 2016.



46

FACILITAR EL CAMBIO DE TURNOS Y MODIFICACIÓN DE HORARIO POR MOTIVOS PERSONALES Y FAMILIARES

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Previo aviso a su mando y de acuerdo con los compañeros y compañeras, un trabajador o trabajadora puede solicitar puntualmente un cambio en el turno de trabajo o bien escoger temporalmente un turno determinado por motivos personales o familiares.

De igual manera, cualquier trabajador o trabajadora de la Cooperativa puede solicitar a medio o corto plazo una modificación en el horario de trabajo por los mismos motivos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

En la medida de lo posible, dotar de facilidades a los trabajadores y trabajadoras para atender sus responsabilidades personales y familiares.

FUNCIONAMIENTO

El trabajador o trabajadora que quiera solicitar esta medida lo debe poner en conocimiento de su responsable directo, quien le informará si es posible llevar a cabo su petición.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Toda la plantilla de la Cooperativa.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

Acuerdo verbal entre el trabajador o trabajadora y su mando.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

Desde la fundación de la Cooperativa, en 1975.



47

ABANDONO DEL PUESTO DE TRABAJO POR EMERGENCIAS PERSONALES O FAMILIARES

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Los trabajadores y trabajadoras pueden ausentarse del trabajo durante el tiempo necesario por una emergencia personal y/o familiar, como permiso no retribuido y recuperable.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Ofrecer la mayor flexibilidad posible a la plantilla para atender asuntos personales o familiares en horario laboral en caso de emergencia.

FUNCIONAMIENTO

La persona puede ausentarse previo aviso a su responsable o, en su defecto, a algún compañero o compañera.

Posteriormente, se requerirá justificante de la ausencia.

Por otro lado, ya que se trata de un permiso no retribuido, la forma de recuperar las horas será en acuerdo con el mando.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Toda la plantilla de la Cooperativa.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

Medida de carácter informal.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

Desde la fundación de la Cooperativa, en 1975.



48 CONCURSO DE TARJETAS NAVIDEÑAS

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Organizado por el Comité Social se trata de un concurso de dibujo de postales navideñas, cuyo dibujo ganador pasa a convertirse en la tarjeta a través de la que Consum felicita la Navidad a la plantilla, proveedores, instituciones, etc.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Motivación de los trabajadores y trabajadoras a través de la implicación y participación de su familia, así como la organización de un día de convivencia y juegos.

FUNCIONAMIENTO

El Comité Social elabora y aprueba las bases del concurso anualmente y las da a conocer.

La entrega de premios tiene lugar en una fiesta infantil que se celebra antes de Navidad con los niños y niñas participantes.

Todos los niños y niñas reciben un obsequio por su participación.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Hijos e hijas de los socios y socias y trabajadores y trabajadoras, en los tramos de edad que establezcan las bases del concurso.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Actas Comité Social.
- Reuniones de Comisiones Delegadas.
- Guión de Reuniones de Centro.
- Comunicación a todos los centros de trabajo.
- Revista interna BIS.
- App Gente Consum .

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

Año 1993.



49 CONCENTRACIÓN DE LAS VACACIONES EN CASOS EXCEPCIONALES

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Consiste en concentrar todo el período vacacional, en lugar de fraccionarlo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Posibilitar el disfrute del período vacacional para el personal extranjero si tiene que desplazarse a su país de origen.

Facilitar la realización de una actividad de voluntariado o de cooperación.

Contemplar que la plantilla, en general, pueda encontrarse en circunstancias personales excepcionales que justifiquen esta medida.

FUNCIONAMIENTO

Requiere el acuerdo previo entre el mando y el trabajador o trabajadora, quien debe solicitarlo al mando y a su jefe o jefa de personal con la suficiente antelación e indicando el día a partir del cual tiene previsto comenzar las vacaciones.

En los casos en que así se requiera, se deberán aportar los justificantes correspondientes.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Todos los trabajadores y trabajadoras que se encuentren en situaciones personales excepcionales, aquellos que deseen realizar una actividad de voluntariado y el personal extranjero si tiene que desplazarse a su país de origen.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

Medida de carácter informal.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

No hay una fecha de entrada concreta, se empezó a poner en práctica conforme comenzó a darse la necesidad.



50

ENVÍO DE CORONA DE FLORES POR FALLECIMIENTO DE UN FAMILIAR DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Envío de una corona de flores, en nombre de Consum, por el fallecimiento de un familiar de primer grado de consanguinidad de cualquier trabajador o trabajadora.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Manifiestar el sentimiento y el apoyo a los trabajadores y trabajadoras de la Cooperativa.

FUNCIONAMIENTO

La persona responsable del centro informa al jefe o jefa de personal y posteriormente gestiona el envío.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Todos los trabajadores y trabajadoras de la Cooperativa.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

Actas del Comité Social.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

Año 2005.



51

ADELANTO DEL HORARIO DE CIERRE COMERCIAL EN NOCHEBUENA Y NOCHEVIEJA

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Las tiendas adelantan el cierre a las 19:30 horas en Nochebuena y Nochevieja.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Facilitar que toda la plantilla pueda llegar a su domicilio más pronto de lo habitual, ya que esas fechas son motivo de celebraciones y reuniones familiares.

FUNCIONAMIENTO

Es una medida de la que se benefician todos los trabajadores y trabajadoras por el mero hecho de trabajar en la Cooperativa, por lo que no hay que solicitarlo.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Toda la plantilla de las tiendas.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

Desde Dirección de Gestión de Tiendas se envía una comunicación anual vía correo electrónico.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

- En el año 2000 ya se comenzó a cerrar con anterioridad al horario habitual.
- A partir del año 2005 ya se cierra a las 19:30 horas.



52 VALE-CANASTILLA

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Concesión de un Vale-Canastilla al personal socio por un importe de 50 euros a satisfacer en cualquier supermercado Consum a través de la compra de productos para el bebé.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Obsequiar y felicitar a los nuevos padres y madres por el nacimiento o adopción de su hija o hijo, al tiempo que se les concede una pequeña ayuda para los gastos que supone su nacimiento o adopción.

FUNCIONAMIENTO

Se requiere haber superado el período de prueba como socio/a.

Se entrega un vale por hija o hijo nacido o en adopción.

En el caso de que, en la pareja, ambos sean socios de Consum, podrán disfrutar de esta medida los dos.

Lleva adjunta una carta de felicitación del Comité Social y su jefe o jefa de personal.

El circuito es el siguiente: la persona responsable del centro informa del nacimiento al gestor o gestora de personal quien solicita el vale al departamento de nóminas.

El departamento de nóminas envía el vale al centro de trabajo.

En el caso de plataformas y sede, son los jefes o jefas de personal quienes realizan la gestión con el departamento de nóminas.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Todas las socias y socios trabajadores de la Cooperativa.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Comunicado del Comité Social.
- Carta de felicitación a la socia o socio.
- Memoria de Sostenibilidad.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

1 de marzo de 2007.

FECHA DE MODIFICACIÓN

1 de agosto de 2018.



53 PAGA PARA FAMILIAS CON HIJOS O HIJAS CON DISCAPACIDAD

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Se trata de una paga anual extraordinaria, distribuida en 12 pagas mensuales:

- La paga será de 150 euros mensuales para los casos de hijos o hijas menores de 25 años y con una discapacidad a partir del 33% y hasta el 50%.
- La paga será de 250 euros mensuales y sin límite de edad para los casos de discapacidad a partir del 50%.

Si ambos progenitores trabajan en la Cooperativa, sólo uno de ellos tendrá derecho a la paga, debiendo comunicar mediante escrito firmado por ambos cuál de los dos será el beneficiario o beneficiaria. Si estuvieran separados o divorciados, el derecho lo tendrá quien tenga la guarda y custodia legal del hijo o hija.

La cantidad económica será proporcional a la dedicación del socio o socia y podrá ser actualizada anualmente por el Consejo Rector, conforme al RRI.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Apoyar a los padres y madres con hijos o hijas con discapacidad a su cargo.

FUNCIONAMIENTO

La persona lo comunica al jefe o jefa de personal, aportando copia compulsada del Libro de Familia o certificación del Registro Civil, y certificado original de discapacidad expedido por la autoridad competente y declaración de la renta.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Socias o socios que tengan a su cargo un hijo o hija con una discapacidad a partir del 33%.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Reglamento de Régimen Interno (art. 11).
- Memoria de Sostenibilidad.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

- 6 de junio de 2008.
- 1 de julio de 2017: Revisión. Se amplía la medida al personal socio con hijos o hijas con una discapacidad a partir del 50% y sin límite de edad.



54 AYUDA ECONÓMICA PARA TRABAJADORAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Se trata de una paga mensual de 150 euros para las trabajadoras víctimas de violencia de género. Aunque el importe se adaptará en función de la gravedad de cada situación, y será el jefe/a de personal quien lo determine.

En caso de desacuerdo, la socia trabajadora puede recurrir al Consejo Rector. Asimismo, la cantidad económica podrá ser revisada anualmente por éste.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Apoyar a las mujeres víctimas de violencia de género ayudando a dar cobertura a las necesidades económicas derivadas de esta situación.

FUNCIONAMIENTO

La trabajadora lo comunica al jefe o jefa de personal, acreditando su condición de víctima de violencia de género.

Podrá acreditarla mediante certificación de los Servicios Sociales, por resolución judicial, orden de protección o in-

forme del Ministerio Fiscal.

La paga tendrá una duración máxima de un año.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Todas las trabajadoras socias o fijas de la Cooperativa que acrediten su condición de víctimas de violencia de género. También recibirán el mismo tratamiento los trabajadores socios o fijos que sufran violencia por parte de sus parejas.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Aprobado por acuerdo de Consejo Rector de 26 de septiembre de 2013.
- Comunicación el 22 de noviembre de 2013.
- Reglamento de Régimen Interno (art. 11-ter). Modificación 13 de junio de 2019.
- Memoria de Sostenibilidad.
- Convenio Colectivo.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

1 de diciembre de 2013.



55 PROTOCOLO DE ACTOS DE JUBILACIÓN

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Protocolo a seguir en el caso de las jubilaciones o jubilaciones anticipadas.

Consiste en un acto de despedida y reconocimiento a la trabajadora o trabajador, acompañado por sus compañeros y compañeras del centro y sus mandos de la zona.

Se le entrega como recuerdo un detalle con una inscripción.

Termina el acto con un refrigerio preparado en el propio centro de trabajo.

Aparece también en la revista interna BIS para información general.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

El objetivo fundamental es que el acto suponga un reconocimiento por su trabajo y un homenaje por parte de sus compañeros, compañeras y mandos.

FUNCIONAMIENTO

A través del jefe o jefa de personal se inicia el procedimiento para organizar el día, la hora y las personas que van a asistir al acto.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Toda la plantilla de la Cooperativa.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

Revista interna BIS.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

Mayo 2010.



56 PROTOCOLO DE PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Esta medida se refiere al Protocolo de Protección del Embarazo y la Licencia de Riesgo por Embarazo.

Condiciones de trabajo que se consideran aceptables en situaciones normales, pueden dejar de serlo durante el embarazo.

Desde el momento en que una trabajadora comunica a su mando que está embarazada, el responsable del centro debe poner en marcha el Protocolo de Protección del Embarazo, documento elaborado por el Servicio de Prevención de Consum.

Por otro lado, si la evaluación de riesgos revela una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia y no existiera un puesto compatible con su estado, la trabajadora deberá acogerse a la Licencia de Riesgo por Embarazo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Proteger a trabajadoras embarazadas, que hayan dado a luz o en periodo de lactancia de los riesgos que puedan influir negativamente en su salud o la del feto.

FUNCIONAMIENTO

Cuando una trabajadora comunica a su responsable que está embarazada, éste debe poner en marcha el Protocolo de Protección del Embarazo, el cual recoge restricciones y prohibiciones de tareas que podrían suponer un riesgo.

Este Protocolo está vigente hasta que la trabajadora se acoge a la Licencia de Riesgo por Embarazo. En esta situación, la trabajadora recibe el 100% de su salario, sigue cotizando y tiene reserva de su puesto de trabajo.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Todas las mujeres embarazadas que trabajen en la Cooperativa.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Protocolo de Protección del Embarazo.
- App Gente Consum.
- Memoria de Sostenibilidad.
- Convenio Colectivo.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

Año 2004.



57 PERMISO PARA ASISTIR A CLASES DE PREPARACIÓN AL PARTO

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Se trata de un permiso retribuido dirigido a las trabajadoras y trabajadores, que pueden ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo y que se engloben dentro de los servicios de la Seguridad Social.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

FUNCIONAMIENTO

La trabajadora o trabajador debe comunicarlo a su responsable con antelación y posteriormente aportar el correspondiente justificante.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Las trabajadoras embarazadas y el personal cuya pareja esté embarazada.

Asimismo, aquellas y aquellos trabajadores que se encuentren en situación de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Normativa de Actuación Interna de Centro.
- Convenio Colectivo.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

Año 1992.



58 EXCEDENCIA PARA EL CUIDADO DE HIJOS E HIJAS

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Periodo de excedencia no superior a 3 años para la atención de hijos, que pueden solicitar y disfrutar tanto madres como padres que trabajen en la Cooperativa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Facilitar al trabajador o trabajadora la posibilidad de atender a hijos menores de 3 años sin tener que interrumpir su contrato laboral.

FUNCIONAMIENTO

Cualquier trabajador o trabajadora con un año de antigüedad puede solicitar una excedencia no superior a 3 años para atender al cuidado de un hijo o hija.

Para obtenerla deberá:

- Comunicar por escrito al Consejo Rector los motivos de solicitud.
- Se solicitará, salvo caso de fuerza mayor, con dos meses de antelación al comienzo del disfrute y se resolverá por el Consejo Rector en el plazo de 1 mes de la solicitud. En caso de silencio se considerará aceptada.

- Se tendrá derecho a un periodo de excedencia no superior a 3 años para la atención de un hijo o hija, a partir del periodo legalmente establecido para el permiso de maternidad.
- Para hijas o hijos sucesivos se dará derecho a nuevos periodos de excedencia que pondrán fin al anterior si fuera el caso.
- Cuando el padre y la madre trabajen en la Cooperativa, sólo uno de ellos disfrutará de la excedencia.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Toda la plantilla de la Cooperativa.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Reglamento de Régimen Interno (art. 21).
- Convenio Colectivo.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

Década de los 80.



59 EXCEDENCIA PARA EL CUIDADO DE FAMILIARES ENFERMOS

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a un período de excedencia no superior a 2 años para atender a familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, cuando por edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no puedan valerse por sí mismos y no desempeñen actividades retribuidas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Facilitar a la plantilla la posibilidad de atender a familiares enfermos sin tener que interrumpir su contrato laboral.

FUNCIONAMIENTO

Cualquier trabajador o trabajadora con un año de antigüedad puede solicitar una excedencia no superior a 2 años siempre y cuando hayan transcurrido 4 años de la anterior excedencia solicitada, si es el caso.

Para obtenerla deberá:

- Comunicar por escrito al Consejo Rector los motivos de solicitud.
- Comunicar a su mando el tiempo que se quiere solicitar.

No obstante, si dos o más socios o trabajadores del mismo centro generasen este derecho, se limitará que sea de forma simultánea por razones de funcionamiento de la Cooperativa.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Toda la plantilla de la Cooperativa.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Reglamento Régimen Interno (art. 21).
- Convenio Colectivo.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

Década de los 80.



60 PERMISO RETRIBUIDO POR ENFERMEDAD GRAVE U HOSPITALIZACIÓN DE HIJOS E HIJAS O FAMILIARES

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Días de permiso retribuido según los siguientes casos:

- Por accidente, enfermedad grave, hospitalización, intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario o fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, 2 días naturales o 4 medias jornadas consecutivas.
- 4 días naturales consecutivos si el trabajador o trabajadora debe desplazarse a más de 100 km.

En el caso de trabajadoras o trabajadores de Consum que sean familiares entre sí, previo acuerdo con su mando, podrán hacer uso de este permiso de forma alterna.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Facilitar a la plantilla la posibilidad de atender asuntos familiares graves, sin tener que interrumpir su contrato laboral ni solicitar una excedencia.

FUNCIONAMIENTO

Cuando el trabajador o trabajadora desee solicitar esta medida deberá:

- Comunicar a su responsable y al jefe o jefa de personal el día de inicio del permiso.
- Aportar informe médico del familiar enfermo.
- El tiempo estimado que durará el permiso.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Toda la plantilla de la Cooperativa.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Reglamento de Régimen Interno (art. 18).
- Convenio Colectivo.
- Comunicado por escrito o mail.
- Panel de Comunicación Interna.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

27 de mayo de 2004.



61 REDUCCIÓN DE JORNADA POR MATERNIDAD O PATERNIDAD

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Los trabajadores o trabajadoras, madres o padres de un menor de 12 años, pueden solicitar la reducción de jornada a su jefe/a de personal correspondiente siempre y cuando cumplan los requisitos que establece la legislación.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Apoyar a las madres y padres trabajadores para la atención de los hijos menores de 12 años.

FUNCIONAMIENTO

La persona lo comunica al jefe/a de personal y también a su responsable.

La concesión se hará por escrito a la persona solicitante así como a su mando, indicando la fecha a partir de la cual será efectiva la reducción de jornada y el nuevo horario, así como la reducción en el anticipo laboral o salario en función del tiempo de jornada reducido.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Trabajadores y trabajadoras de la Cooperativa, madres o padres, que lo soliciten y cumplan con los requisitos.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Reglamento de Régimen Interno (art. 18).
- Convenio Colectivo.
- Comunicado por escrito o mail.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

Desde la fundación de la Cooperativa, en 1975.



62 REDUCCIÓN DE JORNADA POR HIJOS CON ENFERMEDADES GRAVES

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Posibilidad de solicitar al jefe/a de personal una reducción de jornada por parte de aquellos trabajadores y trabajadoras que tengan un hijo con una enfermedad grave. Tendrá vigor mientras dure la enfermedad y el menor necesite cuidados permanentes y constantes, o hasta que el hijo cumpla 18 años.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral pudiendo reducir sus horas laborales y con la posibilidad de no ver disminuidos sus ingresos, según establece la legislación vigente.

FUNCIONAMIENTO

La persona lo comunica al jefe o jefa de personal y a su mando.

La concesión se hará por escrito a la persona solicitante y a su mando, indicando la fecha a partir de la cual será efectiva la reducción de jornada, así como la reducción del salario.

Esta medida podrá solicitarla sólo uno de los padres y siempre y cuando tenga que reducir su jornada laboral al menos en un 50% y los dos padres trabajen.

Simultáneamente el estado concede una prestación económica compensatoria.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Podrán beneficiarse de esta medida los núcleos familiares en los que ambos padres trabajen, pero tengan un hijo afectado de una enfermedad grave que le obligue a estar hospitalizado y deban cuidar de él durante, al menos, el 50% de la jornada laboral de uno de ellos.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Reglamento de Régimen Interno (art. 18).
- Convenio Colectivo.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

1 de enero de 2011.



63 REDUCCIÓN DE JORNADA POR PERSONAS DEPENDIENTES A CARGO

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Posibilidad de solicitar al jefe o jefa de personal una reducción de jornada por parte de aquellos trabajadores y trabajadoras que tengan a su cargo una persona discapacitada física o psíquica que no desempeñe una actividad retribuida, o precisen encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Apoyar a los trabajadores y trabajadoras con personas dependientes a su cargo.

FUNCIONAMIENTO

La persona lo comunica al jefe o jefa de personal y también a su responsable.

La concesión se hará por escrito a la persona solicitante así como a su mando, indicando la fecha a partir de la cual será efectiva la reducción de jornada y el nuevo horario, así como la reducción del salario en función del tiempo de jornada reducido.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Trabajadores y trabajadoras de la Cooperativa, con familiares o personas dependientes a cargo, que lo soliciten y cumplan con los requisitos.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Reglamento de Régimen Interno (art. 18).
- Convenio Colectivo.
- Comunicado por escrito o mail.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

Desde la fundación de la Cooperativa, en 1975.



DE- SA- RRO- LLO

profesional

75 **MEDI-**
+DE **DAS**
para conciliar



64 FORMACIÓN EN HORARIO LABORAL

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Toda la formación que se imparte a los trabajadores y trabajadoras de Consum directamente vinculada al desempeño de su puesto de trabajo, se realiza dentro de su jornada laboral y preferentemente en horario de trabajo.

Esta formación puede ser en modalidad presencial (bien en el puesto de trabajo o en el aula) o en modalidad on line o e-learning (bien en el entorno de trabajo o fuera del entorno de trabajo).

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Facilitar la formación para la plantilla sin tener por ello que sacrificar un tiempo más allá del horario laboral.

FUNCIONAMIENTO

No es necesario solicitar esta medida ya que por defecto toda la formación que se ofrece prioritariamente es en horario laboral.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Toda la plantilla de la Cooperativa.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Formación on line de Acogida.
- Solicitud de empleo.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

Desde la fundación de la Cooperativa, en 1975.



65 FORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PUESTO DE TRABAJO

DESCRIPCIÓN DETALLADA

En modo presencial:

- Escuelas Profesionales de Frescos, Autoservicio y Perfumería.
- Cursos de ofimática.
- Formación de acceso al puesto y formación continua en supermercados y plataformas.
- Curso de acogida para nuevas incorporaciones.
- Programa para nuevas aperturas de supermercados.
- Plan de desarrollo competencial.
- Formación relacionada con el Plan de Mejora Continua en las plataformas logísticas.
- Curso de formación en Prevención de Riesgos Laborales en las plataformas logísticas.

En modalidad on line:

- Curso de Manipuladores de Alimentos.
- Curso de Prevención de Riesgos Laborales.
- Curso de acogida para nuevas incorporaciones.
- Curso de excelencia en el servicio al cliente para supermercados.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Dotar de los conocimientos técnicos necesarios a los trabajadores y trabajadoras para el adecuado desempeño en su puesto de trabajo actual.

FUNCIONAMIENTO

Cada año se elabora un Plan de Formación que recoge las demandas que llegan al Área de Formación de Personal por diferentes canales. En él se establecen las acciones formativas que se imparten en aula y on line.

El Área de Formación gestiona la mayor parte de formación que se imparte en aula y on line, mientras que la presencial en el puesto de trabajo compete preferentemente a la cadena de mando.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Toda la plantilla de la Cooperativa.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Plan de Formación anual.
- Herramienta informática "ConCambio-Tu Portal".

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

Desde la fundación de la Cooperativa, en 1975.



66 PLAN DE DESARROLLO COMPETENCIAL

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Es un modelo de desarrollo personal y profesional basado en la Gestión por Competencias que está alineado con los valores y las políticas de Personal de Consum.

El Plan de Desarrollo Competencial está vinculado a las competencias genéricas y específicas descritas en el Catálogo de Competencias de la Cooperativa.

Es un modelo que persigue orientar la gestión de los mandos a las personas, un estilo de liderazgo participativo y vinculado activamente al negocio.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Disponer de un programa de desarrollo de habilidades directivas, alineado con el modelo de competencias definido en el modelo organizativo de Consum, que capacite a la cadena de mando en el desempeño de su puesto de trabajo.

FUNCIONAMIENTO

El Plan partió inicialmente de una evaluación competencial previa de mandos y directivos, denominada de 360º porque la realizan simultáneamente responsables y colaboradores, además de una autoevaluación. En la actualidad, se mantiene a través de las siguientes herramientas:

- Barómetro del mando.
- Evaluación del desempeño.
- Entrevistas y pruebas de evaluación situacional.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Cadena de mando de la Cooperativa.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Plan de Formación.
- Evaluación del Desempeño Anual.
- Barómetro del Mando.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

A partir mayo del 2007.



75 MEDIDAS
+DE
para conciliar

IGUALDAD *de* OPORTUNIDADES



67 PLAN DE DESARROLLO DE POTENCIALES Y PROMOCIÓN INTERNA CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

DESCRIPCIÓN DETALLADA

En Consum, se da prioridad a desarrollar, promocionar y retener el talento interno. Para ello, a través de esta política, se identificará a aquellas personas con potencial de crecimiento profesional y se definirán planes de desarrollo de sus competencias y conocimientos pensados para asumir un futuro puesto de mayor responsabilidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Asegurar que la Cooperativa tenga cubiertas sus necesidades de talento teniendo en consideración la perspectiva de género.

Garantizar el criterio de profesionalidad, la igualdad de oportunidades y la presencia del género menos representado en todas las fases del proceso.

Desarrollar un censo de personas con posibilidades de promoción, tomando como base no sólo las evaluaciones de desempeño anuales, sino otras herramientas que ayuden a la detección del talento interno (diagnóstico de potenciales).

Elaborar un Programa de Desarrollo de Potenciales concebido como un programa de formación y desarrollo personal dirigido a las personas con potencial de carrera profesional y que vaya más allá de su puesto de trabajo actual.

Cubrir las vacantes que surjan en la Cooperativa debido a su crecimiento o al relevo generacional.

FUNCIONAMIENTO

La cobertura de vacantes partirá de la premisa de, en primer lugar, intentar cubrirlas con promoción interna, apostando por el talento interno. Sólo se recurrirá al exterior si el puesto queda vacante por no disponer de profesionales con el perfil exigido.

En los puestos de trabajo tradicionalmente ocupados por uno de los dos géneros, se garantizará la presencia de personas pertenecientes al otro género en los procesos de selección.

La comunicación de los procesos de selección a las personas que más se ajusten al perfil, se realizará por diferentes mecanismos, aunque siempre se ofertarán por convocatoria pública las vacantes por apertura de centros.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Todos los socios y socias trabajadoras.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Políticas de Personal.
- App Gente Consum.
- Revista Interna BIS.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

Implantación en tiendas: 2014.
Ampliación a toda la Cooperativa: 2019.



68 MEDIDAS QUE FACILITEN EL ACCESO DE MUJERES A PUESTOS DE RESPONSABILIDAD

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Establecer una serie de medidas que faciliten la incorporación de mujeres a puestos de responsabilidad, nivel en el que en la actualidad se encuentran menos representadas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Estas medidas son, entre otras:

- Desarrollar un censo de mujeres con potencial de carrera profesional y posibilidades de promoción, en consonancia con el diagnóstico de potenciales descrito en la política de gestión de Potenciales y Promoción interna.
- Poner en marcha el Programa de Desarrollo de Potenciales previsto en las políticas de personal y en el Plan de Igualdad, con perspectiva de género.
- Sensibilizar a las trabajadoras sobre la necesidad de promocionar e invitarlas explícitamente a presentarse a las vacantes.
- Garantizar la presencia de mujeres con el perfil profesional exigible en todos los procesos de selección.
- Establecer objetivos concretos de promoción de mujeres en los Planes de Gestión y de Igualdad.

- Eliminar prejuicios de tipo directo o indirecto que dificulten que hombres o mujeres en puestos de responsabilidad puedan acogerse a las medidas de conciliación.

FUNCIONAMIENTO

Todas estas medidas están recogidas en las Políticas de Personal, que incluyen una política de liderazgo de carácter transversal. Todos los mandos son responsables de su correcto desarrollo e implantación.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Todas las trabajadoras de la Cooperativa.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Políticas de Personal.
- App Gente Consum.
- Revista Interna BIS.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

Año 2010.



69

OPORTUNIDADES DE CRECIMIENTO PROFESIONAL CON INDEPENDENCIA DEL GÉNERO

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Los trabajadores y trabajadoras de la Cooperativa pueden acceder a nuevas responsabilidades y a mejoras o cambios profesionales comprendidos, dentro de una misma categoría, en una categoría superior o en categorías similares asociadas a su misma u otra unidad de negocio, sin que para ello se tengan en cuenta cuestiones de género.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Garantizar la igualdad de oportunidades en la carrera profesional de los trabajadores y trabajadoras.

FUNCIONAMIENTO

Independientemente de otros procedimientos o sistemas, se considera que es una directriz que debe de estar inculcada en la cultura de la organización.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Toda la plantilla de la Cooperativa.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Política de Gestión de Potenciales, Promoción y Sucesión, incluida en el documento de Políticas de Personal, disponible en App Gente Consum.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

Desde la fundación de la Cooperativa, en 1975.



70 FORMACIÓN CON INDEPENDENCIA DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL Y EL GÉNERO

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Ofrecer programas de formación para todos los trabajadores y trabajadoras sin primar la categoría profesional ni la perspectiva de género.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Asegurar la igualdad de oportunidades en la formación como parte del desarrollo y crecimiento profesional.

FUNCIONAMIENTO

Al margen de las acciones formativas planificadas cada año, cualquier trabajador o trabajadora que quiera solicitar un determinado tipo de formación debe acudir a su responsable, quien valorará la necesidad o conveniencia de esa formación y determinará el canal o cauce para hacer efectiva dicha solicitud (formación presencial en el puesto o demanda para que dicha persona sea tenida en cuenta en alguna de las acciones programadas desde el Área de Formación).

El Área de Formación analiza las necesidades reales de dicha formación sin atender a cuestiones que no tengan que ver con las meramente profesionales para la decisión de conceder o no la formación solicitada.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Toda la plantilla de la Cooperativa.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Plan de Formación anual.
- Solicitud de cursos de formación a través de la evaluación de desempeño en la herramienta informática "ConCambio-Tu Portal"
- Función de detección de necesidades formativas en la herramienta informática "ConCambio-Tu Portal"
- Canal de comunicación continuo (a lo largo de todo el año) entre mandos y Área de Formación.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

- Desde la fundación de la Cooperativa, en 1975.
- Puesta en marcha de "ConCambio-Tu Portal" en 2007.



71 OFERTAS DE TRABAJO NEUTRAS

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Política establecida por la Dirección de Personal, que la traslada a las personas responsables de la creación de vacantes (mandos, jefes y jefas de personal y personal técnico de selección).

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Que las personas que opten a un puesto de trabajo tras el conocimiento de una oferta, no sean seleccionadas por motivos de género, nacionalidad, discapacidad y/o cualquier otra condición de índole cultural, religiosa, orientación sexual...

FUNCIONAMIENTO

La Dirección de Personal se encarga de garantizar que todas las ofertas tanto internas como externas y para cualquier puesto de trabajo no tengan ningún requisito relacionado con preferencias sobre género, nacionalidad, discapacidad y/o cualquier otra condición de índole cultural, religiosa, orientación sexual, etc.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Toda la plantilla de la Cooperativa.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Convocatorias de trabajo (internas y externas).

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

Desde la fundación de la Cooperativa, en 1975.



72 FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Es una acción formativa, a través del aula virtual Campus Consum, que forma parte del proceso de inserción e integración en la Cooperativa. El curso de Igualdad online toma como referencia la Guía de Igualdad de Consum.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Sensibilizar y formar en igualdad, tanto a los mandos como al resto de la plantilla.

Promover un modelo de liderazgo en la gestión de personas con perspectiva de género y hacer consciente al resto de la plantilla de las mejores prácticas no discriminatorias en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Dar a conocer el modelo efr (Empresa Familiarmente Responsable).

FUNCIONAMIENTO

Se accede a través de la plataforma Campus Consum desde el menú lateral de la App, en el apartado Enlaces de interés.

La formación es dentro de la jornada laboral. Es obligatoria para mandos y nuevos socios y voluntaria para el resto de plantilla.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Todos los socios y socias de la Cooperativa.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

Portal Gente Consum: web y App.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

Presencial desde el año 2010.
Actualmente, en formato on line, desde noviembre 2019.



OTRAS POLÍTICAS

75 +DE **MEDIDAS**
para conciliar



73 CAMPAÑAS DE DONACIÓN DE SANGRE

DESCRIPCIÓN DETALLADA

La donación de sangre es un acto solidario y de participación ciudadana que beneficia al conjunto de la sociedad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Por parte de Consum, brindar a las personas interesadas en donar sangre, la posibilidad de hacerlo en su lugar de trabajo sin necesidad de trasladarse al Banco de Sangre.

Por parte del Centro de Transfusión, dar cumplida respuesta a la creciente demanda de hemoderivados.

FUNCIONAMIENTO

El Centro de Transfusión desplaza hasta nuestros centros de trabajo sus unidades móviles y, a lo largo del horario laboral, los trabajadores y trabajadoras que desean pueden donar.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Plantilla de la Sede Social y Plataformas de las provincias de Valencia y Murcia.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- A través de cartelística que nos proporciona con anterioridad el Centro de Transfusión. Se distribuye por los centros de trabajo.
- A través de e-mails, que se envían previamente informando de la fecha, y el mismo día de la donación que sirve a la par de recordatorio y de sensibilización.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

- Desde el año 2000 en Valencia.
- Desde el año 2017 en Murcia.



74 DONACIÓN DE ALIMENTOS: PROGRAMA PROFIT

DESCRIPCIÓN DETALLADA

El Programa Profit estandariza la donación de productos a entidades sociales próximas a nuestros centros de trabajo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Gestionar de manera responsable los excedentes de alimentos.

Participación-implicación de toda la plantilla de la Cooperativa.

Minimizar residuos. Mejora de la huella de carbono de Consum.

FUNCIONAMIENTO

Consum retira los productos que comercialmente no se pueden vender, pero aún no han llegado a su caducidad y son aptos para su consumo.

A partir de ahí, se producen los siguientes tipos de donación:

- Donación en tiendas: donación diaria.
- Donación en unidades logísticas: productos que no cumplen las condiciones de venta.

- Escuela de Frescos: alimentos empleados en los cursos de formación.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Personal de todos los centros de Consum, junto con los voluntarios de las entidades sociales.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

Disponemos de un protocolo de actuación, tanto para los voluntarios como para nuestro personal.

- Memoria de Sostenibilidad de Consum.
- Cuando se determine, se edita cartelística en puntos de venta (clientes).
- Los datos se facilitan mensualmente a los centros de trabajo (plantilla).
- Comunicación a medios de comunicación: notas de prensa, entrevistas, etc.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

A partir de 2011.



75 COLABORACIÓN EN PROYECTOS DE ACCIÓN SOCIAL

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Colaboramos en materia de acción social en proyectos solidarios con entidades sociales y Ayuntamientos de nuestro entorno. Se da la posibilidad a los trabajadores y trabajadoras de Consum que pertenezcan a estas entidades de solicitar esta colaboración.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Dar apoyo a las entidades sociales con proyectos solidarios que se realicen en aquellas zonas donde Consum está presente y de las que nuestra plantilla forme parte.

FUNCIONAMIENTO

Cualquier trabajador o trabajadora de Consum que pertenezca a una entidad social puede ponerse en contacto con nriba@consum.es (Cataluña) y smoreno@consum.es (resto de comunidades autónomas).

Las entidades presentan sus proyectos al Departamento de Relaciones Institucionales, que hace una valoración.

Algunos ejemplos de colaboración: comidas, festivales y rastrillos benéficos, carreras/partidos solidarios, talleres, encuentros, congresos/jornadas, sorteos para recaudar fondos, repartos de alimentos o cualquier otra actividad.

La aportación se realiza habitualmente con productos, porque las colaboraciones dinerarias suelen destinarse a ong's para actuaciones de emergencia ante catástrofes naturales.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Personas de la plantilla que pertenecen a entidades dentro del entorno social de la Cooperativa.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Disponemos de un protocolo de actuación.
- Política de Sostenibilidad de Consum.
- Comunicación a Medios: notas prensa, entrevistas, etc.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

A partir de 2011.



COMUNICACIÓN DE LA PLANTILLA CON LA FUNDACIÓN MÁSFAMILIA

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Formulario para enviar a la Fundación Másfamilia por correo postal.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Este canal podrá ser utilizado por cualquier persona de la plantilla de Consum en caso de conflicto en materia de conciliación que no haya sido resuelto a través del Comité Social y/o la Dirección de Personal.

FUNCIONAMIENTO

Todas las personas pueden solicitar el formulario al Comité de Igualdad y Conciliación (coordinadora Guillermina Cano en el email gcano@consum.es) y enviarlo cumplimentado a la Fundación Másfamilia siempre que se den todas y cada una de las siguientes circunstancias:

- Comunicaciones que giren en torno a hechos relevantes en materia de conciliación.
- Comunicaciones que respondan a afecciones o problemas de ámbito colectivo y no personales.
- Comunicaciones que hayan sido previamente dirigidas, una vez agotados todos los cauces habituales que la Cooperativa tiene establecidos (colaborador-mando), al Comité de Social y/o a la Dirección de Personal y no hayan obtenido respuesta en un plazo máximo de 30 días.

PERSONAS BENEFICIARIAS

Toda la plantilla de la Cooperativa.

FORMALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

- A través de este catálogo.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

20 de marzo de 2007.



