

Acords laborals de l'SCI Catalunya

Acords laborals del Servei Civil Internacional de Catalunya

La Junta i l'Equip Tècnic del Servei Civil Internacional han acordat els següents acords laborals que regiran la política laboral de l'entitat en els propers dos anys (2022-23). Des de l'SCI creiem en la necessitat de subscriure un marc de relacions laborals adequat als valors de l'entitat, treballat des del diàleg entre voluntàries i treballadores, i que ens permet desenvolupar la nostra activitat d'incidència social i de promoció de la no-violència.

Els presents acords laborals es desenvolupen a partir de la regulació inclosa al Conveni d'Oficines i Despatxos, incorporant-hi la perspectiva de l'entitat en matèria de gènere i posant les cures al centre, així com adequant-los dins de la generació d'un Marc Estratègic que guia el rumb de l'entitat en els propers anys.

Per tal de disposar d'uns acords adients, es vetlla per mantenir la coherència de l'entitat, s'incorpora la perspectiva d'implicació i participació entre l'Oficina Tècnica i la Junta, i es recull l'avaluació duta a terme a través del Balanç Social.

MARC DE RELACIONS LABORALS

El personal de l'entitat es regeix pel **conveni d'oficines i despatxos** i per aquests acords laborals.

Les treballadores de l'SCI podran fer assemblea de treballadores per tractar temes laborals dins d'horari laboral (entre dues i cinc hores anuals).

La junta nomenarà una persona referent en tot allò relacionat a condicions laborals i aplicació i revisió d'aquests acords (de manera ordinària, aquesta tasca s'assigna a la plaça de gestió).

Aquests acords tenen una **vigència de 2 anys**. Es podran realitzar excepcions o modificacions abans de finalitzar els 2 anys per mutu acord entre la junta i l'equip tècnic.

PERCEPCIONS

Categories i sous

Al Servei Civil Internacional hi ha una categoria laboral:

Tècnica de projectes: 17.393,88€ bruts anuals (1.449,49 bruts mensuals / 12 pagues)

Plusos a la retribució per antiguitat

Amb la voluntat de reconèixer la trajectòria interna de les treballadores, a partir del tercer any s'aplicarà un increment salarial de l'1% sobre el salari base. En el quart any, aquest increment sobre el salari serà del 3% i, a partir del cinquè, del 5%. Les pujades salarials del quart i cinquè any absorbiran la pujada de l'any anterior.

Dietes

Quan el personal hagi de passar nits o àpats fora del centre de treball l'entitat li subministrarà allotjament, manutenció i transport o li retribuirà en efectiu les despeses. En cas contrari, percebrà les dietes que estableix el conveni. El quilometratge en vehicle privat propi es recompensarà segons el conveni.

Dieta completa: 60,03 €

Mitja dieta: 25,47 €

Menjar: 10,32 €

Quilometratge: 0,32 €/Km

Bestreta

Els treballadors tenen dret a bestreta, tal com estableix el conveni.

JORNADA DE TREBALL

La jornada setmanal tindrà un descans de **48 hores ininterrompudes**. Entre el final d'una jornada i el començament de la següent hi haurà com a **mínim 12 hores**. En el cas de treballar durant el cap de setmana, es prioritzarà un dia de descans que serà el dilluns següent o en qualsevol cas, un dia de la mateixa setmana.

L'equip tècnic haurà de fer el seguiment del marcatge horari diàriament o com a molt tard el dia següent de la seva execució, a través dels mecanismes que faciliti l'entitat.

L'hora de dinar caldrà descomptar-la de l'horari laboral. Tots els treballadors tenen dret a un **descans de 15 minuts diaris**.

L'entitat comunicarà el calendari laboral a principi d'any.

Teletreball

Es facilitarà l'ús del teletreball a persones treballadores sempre que sigui de mutu acord amb l'entitat i per causes degudament explicades o justificades.

Comunicació d'altres/baixes

Les treballadores han de comunicar a l'entitat, a primera hora del matí, si s'abstenen per motius de salut i/o per dolències mensuals. Si la baixa és per un termini superior a dos dies laborables, s'ha de presentar la baixa mèdica i enviar-la per correu electrònic a l'àrea de gestió, així com també les futures renovacions de la baixa. També s'haurà de comunicar l'alta mèdica el mateix dia de la seva tramitació.

Vacances

Corresponen **23 dies laborables per cada treballadora**. Es fixarà el calendari de vacances de comú acord dins els **primers 4 mesos de l'any**. L'SCI no té períodes de vacances obligatòries.

Horaris

L'entitat ha d'obrir, generalment, en l'horari d'atenció al públic que s'estableixi entre l'oficina tècnica i la junta. Es vetllarà per **l'obertura permanent de l'SCI** durant tot l'any, coordinant vacances i dies de recuperació entre l'oficina tècnica, **excepte una setmana de festes de Nadal, el dijous de pasqua i tots els dies de pont**. En aquests períodes, contemplats dins del calendari laboral, **l'SCI tancarà l'oficina si totes les treballadores fan vacances o recuperació de dies/hores**.

Recuperació d'hores

Donada la naturalesa associativa del Servei Civil Internacional es podran fer hores extraordinàries per reunions, activitat associativa o puntes de feina, que es recuperaran d'acord amb els següents criteris:

- Hores nocturnes (entre 22h i 6h): 1:1,5 h.
- Hores en dies festius: 1:1,75 h (i cap de setmana)
- Altres hores: 1:1

Les activitats internacionals i altres activitats que es desenvolupin en dies sencers, en que es combinen hores de feina amb hores de descans o lúdiques, però en tot cas fora del centre de treball, es recuperaran com a màxim a raó de **8 hores per dia sencer treballat** (i s'aplicarà el corresponent criteri de recuperació segons la naturalesa del dia laborable: **12 hores en el cas de festiu i cap de setmana**). Les activitats de menys de 8 hores es recuperaran segons les hores treballades.

A més, es comptaran 2 hores més per cada pernoctació fora de casa.

Les hores extraordinàries es recuperen en els **tres mesos posteriors a la seva realització**, es prioritzarà fer-ho en el mes posterior. S'estableix un **màxim de 40 hores acumulades** que es podran recuperar l'any següent.

Petició de vacances i recuperació d'hores

La petició per recuperar hores extraordinàries, en dies sencers o en hores, així com per demanar dies de vacances es farà pels mateixos criteris:

- Recuperació d'hores o de vacances fins a **2 dies consecutius**: Es gestionarà individualment, col·locant-ho al sistema que s'estableixi, fins dijous de la setmana anterior, sempre i quan l'horari d'obertura de l'oficina quedi cobert per alguna altra treballadora. Si es fa amb menys antelació, a més dels requisits anteriors, cal comunicar-ho a les persones que estan a l'oficina si es tracta de recuperar hores i amb un correu a tota l'oficina si són 1 o 2 dies sencers.
- Recuperació de dies o vacances a partir de **3 o més dies laborables**: 1 mes d'antelació i autorització de la junta. Tot i això, cal tendir a calendaritzar a principis d'any els períodes de vacances o possibles recuperacions d'hores que sumin més d'una setmana de dies naturals (a partir de 5 dies laborables consecutius).

En qualsevol dels casos **ha d'afectar el mínim el funcionament general de l'SCI**, les tasques del lloc de feina o les necessitats de cada àrea (atenció al públic per part de voluntariat, outgoing i incoming, etc.). D'altra banda, per mutu acord amb la junta i l'oficina tècnica es podran flexibilitzar aquests criteris.

Permisos

Amb màxima antelació possible i justificació posterior:

- Matrimoni / Parella de fet: **15 dies**
- Naixement de fill, mort, accident, malaltia greu, hospitalització o intervenció quirúrgica de pares fins al segon grau de consanguinitat o afinitat: **2 dies** (4 dies si cal desplaçament)
- Trasllet del domicili habitual: **2 dies**.

Per l'exercici de les funcions sindicals, de representació del personal, es procedirà d'acord amb els termes establerts legalment o convencionalment.

Visites mèdiques, o per acompanyar parella, o relació de parentiu sanguini o polític de 1r grau: **14 hores anuals**.

Assumptes propis: les treballadores disposen de **6h anuals per destinar-les a assumptes propis**.

El conveni estableix els permisos i condicions per a excedències, **permisos de maternitat i paternitat**, i acompanyament de criança.

Permisos no retribuïts: Es facilitaran aquests permisos, amb un màxim de 15 dies, i un mínim de 5 dies laborables, sempre que estiguin acordats amb l'entitat i no siguin immediatament abans o després de vacances o recuperació d'hores.

Exàmens oficials: Es facilitarà l'adequació de l'horari per a la realització d'exàmens oficials per part de les treballadores. Aquestes hauran de presentar el document justificatiu corresponent emès per la institució corresponent.

FORMACIONS

El Pla de formació estarà acordat entre les treballadores i l'entitat. Es prioritzaran les **formacions conjuntes i que responguin a les necessitats de l'entitat**. L'equip tècnic realitzarà dues reunions de seguiment del Pla de Formació (març i octubre). El Pla de formació estarà definit tant per les necessitats de l'equip tècnic com també per les línies establertes dins del Marc estratègic de l'entitat. Les treballadores tindran dret a **50 hores anuals de formació**, comptades en horari laboral, relacionada amb les tasques desenvolupades dins de l'entitat i corresponent a una jornada sencera (per a jornades parcials es reduirà proporcionalment). Fora d'aquests criteris de formació, l'entitat facilitarà l'activitat formativa de l'equip tècnic, afavorint la conciliació horària entre feina i la formació.

Els treballadors i treballadores tenen dret a participar **gratuïtament de totes les formacions de l'SCI Catalunya**.

Experiència internacional en el primer any de cada treballador/a. A fi de promoure l'experiència dels camps de treball, l'entitat facilitarà la participació de les treballadores a un camp de treball a l'any, **assumint les quotes del camp**.