

Acords laborals de l'SCI Catalunya

Gener 2024

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 **dos anys vinents (2024-25)**. 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 en el 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 pròxims 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, sota acord amb l'equip tècnic, una o dues persones referents en tot allò relacionat a condicions laborals i aplicació i revisió d'aquests acords. En cas que no hi hagi acord, 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. En cas que no es renovin els acords vigents, es prorrogaran els actuals de forma automàtica.

PERCEPCIONS

Categories i sous

Al Servei Civil Internacional de Catalunya hi ha una sola categoria laboral:

Tècnica de projectes: 19.830,16 € bruts anuals (1.652,51 € bruts mensuals / 12 pagues) per 30 hores setmanals.

El 2025, es farà una pujada del 3%, subjecte a la viabilitat econòmica de l'entitat. A partir de l'1 de gener del 2026, el salari s'actualitzarà anualment en funció de l'increment de l'IPC, amb un màxim del 2% anual.

La categoria laboral, segons el conveni sota el qual el SCI regula el seu marc laboral (Oficines i despatxos de Catalunya), és la corresponent al **grup professional 2**.

Plusos a la retribució per antiguitat

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

Anys d'antiguitat	Augment per any	Augment total
1r	0%	0%
2n	+1%	1%
3r	+2%	3%
4t	+3%	5%

Dietes

Quan el personal hagi de passar nits o àpats fora del centre de treball l'entitat li subministrarà allotjament, manutenció i transport o, en cas contrari se li retribuirà en efectiu les despeses segons s'especifica a continuació. Es prioritzaran dietes vegetarianes o veganes sempre que sigui possible.

Esmorzar/Berenar: 6 €

Dinar/sopar: 15 €

Com a millora social, i amb l'objectiu de fer l'oficina un lloc més amable i que estimuli les relacions socials positives entre les persones que treballen en el dia a dia de l'SCI, es garantirà que a l'espai de cuina sempre hi hagi aliments i begudes per cobrir els esmorzars i/o berenars. Els aliments disposats es pactaran de mutu acord entre les treballadores.

El pressupost dedicat a aquesta finalitat es definirà anualment amb l'elaboració del pressupost anual.

Aquests aliments i begudes hauran de ser vegetarians o vegans i, en la mesura del possible, de proveïdors de l'ESS.

Es garantirà també que les persones amb dietes o preferències alimentàries específiques tinguin una alternativa en cas que les dietes generals no s'adeqüin a les seves necessitats.

En cap cas es finançaran begudes alcohòliques.

Transport

El quilometratge en vehicle privat propi es recompensarà segons el conveni.

Quilometratge: 0,35 €/Km

En una aposta política pel transport ecològic, **es prioritzarà el transport públic** quan sigui possible o realitzar trajectes compartits en vehicle privat.

A partir de les 23h de la nit es prioritzarà el transport públic només si no suposa un **augment de menys de 30 minuts** respecte al transport privat.

EXEMPLE: Si un esdeveniment (trobada de voluntàries, sopar d'estiu, etc.) fora de Barcelona acaba a les 23h i la treballadora té un recorregut de 60 minuts o més en transport públic, però 20 minuts en cotxe, s'entén el possible ús de transport privat.

Abans de les 22h, es prioritzarà el transport públic només si no suposa un **augment de menys d'una hora** respecte el transport privat.

EXEMPLE: Si un esdeveniment (trobada de voluntàries, sopar d'estiu, etc.) fora de Barcelona acaba abans de les 22h i la treballadora té un recorregut de 90 minuts (hora i mitja) en transport públic, però 30 en cotxe, s'entén el possible ús de transport privat.

Quan les treballadores s'han de **desplaçar a un lloc que no sigui el centre de treball**, sempre que en el moment de fer el desplaçament no estigui en el centre de treball, es **comptaran les hores de desplaçament del centre de treball al lloc extraordinari menys el temps de transport habitual fins al centre de treball**.

S'aplicarà la següent **fórmula**:

Temps de desplaçament en hores laborals = temps de desplaçament des del lloc habitual de sortida fins al lloc extraordinari – temps de desplaçament habitual al centre de treball que fa la treballadora.

EXEMPLE: Una treballadora que viu a Sagrada Família triga 30 minuts a arribar a l'oficina del SCI en metro. Aquesta mateixa treballadora ha d'anar al Prat de Llobregat per una reunió i triga 54 minuts a arribar-hi. Es comptabilitzarà de la següent manera: 54-30 = 24 minuts.

Aquest factor no serà motiu per decidir qui fa cada activitat fora de la seu de l'SCI.

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**.

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

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

Teletreball

Teletreball fix

Les persones treballadores podran sol·licitar fer teletreball fix com a **màxim un 20% de la jornada setmanal**. El teletreball fix es podrà demanar a partir dels 3 mesos d'antiguitat.

Els dies de teletreball fix es revisaran trimestralment en una reunió d'oficina. Només es pot sol·licitar teletreball fix els dimarts o els dimecres, per tal de garantir el bon funcionament de l'oficina i l'atenció al públic. Dijous hi ha la reunió d'oficina, i els dilluns i divendres poden generar desigualtats entre les treballadores.

Si el dia que la treballadora fa teletreball ha de ser a l'oficina, podrà canviar-lo per un altre dia de la mateixa setmana.

Teletreball puntual

Es pot sol·licitar teletreballar de manera puntual en cas de necessitat per atendre alguna urgència, fins i tot dins dels primers 3 mesos.

Totes les treballadores podran sol·licitar 5 dies a l'any de teletreball sense justificació, siguin consecutius o no, sempre que avisin amb un mes d'antelació, es garanteixi el bon funcionament de l'oficina i se segueixi l'horari base establert.

Comunicació d'altres/baixes

Les treballadores han de comunicar a l'entitat, a primera hora del matí, si s'abstenen per motius de salut (incloses afeccions menstruals). Si la baixa és per un termini superior a dos dies laborables, s'ha d'anar a un centre mèdic per tramitar la baixa mèdica.

Per motius organitzatius, tot i que la baixa es tramita automàticament des del centre mèdic, és adient avisar al centre de feina com més aviat millor per gestionar la logística de l'equip.

Com a millora del conveni, les baixes, sigui quina sigui la seva naturalesa, **seran compensades al 100%** fins als 22 dies laborables de baixa. La resta de dies, seran igualment compensats al 100% tal com recull conveni.

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. Les vacances s'hauran de gaudir fora dels moments de pic de feina segons la planificació anual amb relació a la plaça.

Un cop superant el termini dels 4 primers mesos de l'any, la persona treballadora podrà proposar canvis en les seves vacances. Aquests canvis només es podran efectuar si l'organització interna de l'entitat ho permet.

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 cada dia de pont.**

Durant el desenvolupament dels camps de treball al territori, l'equip tècnic de l'entitat vetllarà perquè sempre hi hagi un telèfon d'atenció a emergències disponible (vegeu Annex 1).

Hores extraordinàries

Donada la naturalesa associativa de l'activitat del Servei Civil Internacional, **puntualment es podran fer hores extraordinàries** per reunions d'elevada importància, activitat associativa bàsica o pics de càrrega de feina (entregues de subvencions, justificacions, execució de projectes sota calendari, etc). Així com per a activitats en cap de setmana o que suposin viatjar.

Per norma general, **la política de l'entitat és compensar les hores**, tot i que es poden valorar hores complementàries o extra en casos excepcionals.

Aquestes hores extraordinàries **es comptabilitzaran d'acord amb els següents criteris:**

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

Viatges

Les activitats internacionals i viatges que es desenvolupin en dies sencers, en què 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.

En el cas de l'Assemblea General Ordinària, la trobada de voluntàries, la tancada de junta i equip tècnic i les formacions de voluntariat no hi haurà un topall d'hores màximes a recuperar.

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

Política de recuperació d'hores

Amb l'objectiu de garantir el bon funcionament de l'entitat, i que les persones treballadores de l'entitat puguin planificar com recuperar aquestes hores, es disposarà d'un màxim de **10 dies de recuperació d'hores (independents als dies de permisos i les vacances).**

Aquests dies de recuperació d'hores són dies en què la persona treballadora no treballa per recuperar hores acumulades.

Aquests dies es poden gaudir lliurement a condició que no afecti la viabilitat del projecte.

En cas que amb els 10 dies de recuperació d'hores, la persona treballadora encara tingui excés d'hores, es recuperaran amb **reduccions de jornades de dies o temporades concretes**.

En cas de treballar en caps de setmana o viatges de més de 2 dies, les treballadores podran gaudir d'un dia de descans, sempre que tinguin hores acumulades. També poden decidir agafar un dels 10 dies.

Exemple: una treballadora té una jornada de 6h al dia, i per motius de càrrega de feina ha acumulat 4h. Si la treballadora va a la trobada de voluntàries un dissabte, pot descansar el dilluns següent, si així ho desitja, però només 4h, hauria de fer les 2h que li queden o agafar-se un dels 10 dies de 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 següents criteris:

- Recuperació d'hores o de vacances fins a **2 dies consecutius**: Es gestionarà individualment, col·locant-ho al sistema que s'estableixi, amb una setmana d'antelació, excepte urgències, sempre que l'horari d'obertura de l'oficina quedi cobert per alguna altra treballadora. Si per un cas d'urgència no permet avisar amb l'antelació definida, cal comunicar-ho a tot l'equip.
- Recuperació de dies o vacances a partir de **3 o més dies laborables**: avisar mínim 1 mes d'antelació. Tot i això, s'ha d'intentar programar 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.

Prioritàriament, les hores extraordinàries es recuperaran en els **tres mesos posteriors a la seva realització**, idealment en el mes posterior per garantir un bon descans de les treballadores.

S'estableix un màxim de **20 hores acumulades** que es poden recuperar en els tres primers mesos de l'any següent.

Permisos

Amb màxima antelació possible i justificació posterior:

- **Matrimoni / Parella de fet**: 15 dies.
- **Defunció** de familiars o vincles propers: 3 dies (5 dies si cal desplaçament de +150km).
- **Accident o malaltia greu, hospitalització o intervenció quirúrgica** sense hospitalització que requereixi repòs domiciliari de familiars o vincles propers: 5 dies.
- **Trasllat 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** familiars o vincles propers: 18 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.

POLÍTICA DE CURES

Al 2023, el SCI, va aprovar el seu **pla d'acció feminista**. Aquest document té com a objectiu **transvernalitzar el feminisme en tots els espais de l'entitat, inclòs el laboral**.

En aquest sentit, específicament en els eixos de «cultura de treball i condicions laborals i «cures, conflictes i discriminacions», es defineixen algunes accions que afecten a aspectes laborals. Alguns, ja queden recollits al llarg d'aquest document. D'altres, es recolliran en aquest apartat.

Cohesió de grup

Per tal de fomentar la cohesió de l'equip, **l'entitat facilitarà, de forma remunerada, diferents espais de socialització**.

En aquest sentit, es comptaran de **4 hores anuals perquè l'equip pugui participar d'espais informals i/o lúdics**, amb una partida definida en el pressupost anual.

En cas que una treballadora marxi, es facilitaran **30 minuts per dedicar al comiat** amb un petit pressupost per fer un detall de comiat i un refrigeri.

En cas de noves incorporacions, es facilitaran **30 minuts per fer una benvinguda informal** i distesa amb un petit pressupost per un refrigeri.

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 individual**, comptades en horari la-

boral, relacionada amb les tasques desenvolupades dins de l'entitat, i una **partida pressupostària de 150€ per treballadora** dedicada a aquest fi, ambdues acumulables durant un màxim de 2 anys. Addicionalment, l'entitat facilitarà, sempre que siguin necessàries, formacions col·lectives que es decideixin de manera grupal entre ET i Junta, independentment de les hores anteriorment mencionades.

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 **gratuitament de totes les formacions de l'SCI Catalunya**.

En la mesura del possible es facilitarà una **experiència internacional en el primer any de cada treballador/a**.

A més, 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**.

PREAVÍS PER DIMISSIÓ DE LA PERSONA TREBALLADORA

La dimissió de la persona treballadora haurà d'anar precedida d'un període de **preavis de 30 dies** en el cas que aquesta pertanyi als grups 1 i 2 segons la classificació professional establerta en el present Conveni, i de 10 dies per a la resta de persones treballadores. En cas de no poder donar els 30 dies de preavis, la persona treballadora pot **pactar un calendari alternatiu per garantir el traspàs** a la nova persona que la substitueixi.

En cas de no produir-se una d'aquestes condicions, es descomptarà de la liquidació a percebre el salari corresponent als dies no preavisats.

Gener 2024