



ACORDS LABORALS

gener 2026

ÍNDEX

Marc general de relacions laborals.....	1
Percepcions.....	2
Categories professionals i salaris.....	2
Plusos a la retribució per l'antiguitat.....	2
Dietes.....	3
Transport.....	3
Jornada de treball i horaris.....	5
Jornada laboral.....	5
Horaris.....	5
Hores extraordinàries.....	5
Desplaçaments i viatges de feina.....	6
Política de recuperació d'hores.....	6
Teletreball.....	8
Teletreball fix.....	8
Teletreball puntual.....	8
Vacances.....	9
Permisos.....	9
Comunicació d'altres i baixes.....	10
Política de cures.....	10
Cohesió d'equip.....	10
Productes mensuals.....	11
Eines de manipulació sensorial.....	11
Beneficis socials.....	11
Formacions.....	11
Preavis per dimissió de la treballadora.....	12

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 (2026-27)**. Des de l'SCI Catalunya 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.

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 el Marc Estratègic que guia el rumb de l'entitat fins al 2030.

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.

MARC GENERAL 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 Catalunya 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

ves prorrogaran els actuals de forma automàtica.

PERCEPCIONS

Categories professionals i salaris

Al Servei Civil Internacional de Catalunya hi ha **una sola categoria laboral**: Tècnica de projectes. La jornada completa a l'SCI és de **35 hores setmanals**, jornada per la qual es perceben **25.495,83 € bruts anuals (2.124,65 € bruts mensuals/12 pagues)**. Les treballadores perceben aquest import proporcionalment segons la jornada per la qual estan contractades.

El salari s'actualitzarà anualment en funció de l'increment de l'IPC, amb un màxim del 2% anual, sempre subjecte a la viabilitat econòmica de l'entitat.

La categoria laboral, segons el conveni sota el qual l'SCI Catalunya 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 Catalunya, **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. En aquest aspecte, l'entitat està fent una aposta per la cooperativa FoodCoop.

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: **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'hagin 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 Catalunya.

JORNADA DE TREBALL I HORARIS

Jornada laboral

Al Servei Civil Internacional de Catalunya la **jornada laboral completa és de 35 hores**. Es pot oferir **flexibilitat horària** de les jornades a les treballadores segons els seus interessos, sempre subjectes als projectes i subvencions aprovades anualment, així **les jornades podran ser de 30, 32 o 35 hores**.

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. Totes les treballadores tenen dret a un **descans de 15 minuts diaris** remunerats dins de la jornada laboral.

Horaris

L'entitat ha d'obrir, generalment, en l'horari d'atenció al públic que s'estableixi entre l'Equip Tècnic i la Junta. Es vetllarà per l'**obertura permanent de l'SCI Catalunya** 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 voluntariat 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

Desplaçaments i viatges de feina

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 i 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**: Caldrà 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'Equip Tècnic 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.

TELETREBALL

Teletreball fix

L'oficina de l'SCI Catalunya **romandrà tancada els divendres, oferint un dia fixe de teletreball** per a totes les treballadores. Així, els divendres no hi ha atenció al públic.

Les persones treballadores podran sol·licitar fer teletreball fix un altre dia a la setmana. El teletreball fix es podrà demanar a partir dels 3 mesos d'antiguitat.

Per tal de garantir el bon funcionament de l'oficina i l'atenció al públic, **només es podrà sol·licitar teletreball fix els dimarts o els dimecres**, ja que fer teletreball els dilluns o dijous podria generar desigualtats entre 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.

El teletreball fixe està remunerat, seguint l'Estatut dels Treballadors, a **1,58€/dia**.

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 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 es mantingui l'horari base establert.

Les treballadores que només tinguin un dia fixe de teletreball tindran 8 dies i aquelles que en tinguin dos fixes tindran 6 dies, assegurant així que totes les treballadores puguin tenir **fins a dues setmanes de teletreball**.

Aquelles treballadores que resideixin fora del municipi de Barcelona, podran fer teletreball **els dies que siguin festius al seu municipi**, a banda dels dies de teletreball puntual.

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 Catalunya no té períodes de vacances obligatòries, però s'hauran de gaudir fora dels moments de pic de feina, segons la planificació anual amb relació a la plaça.

Un cop superat 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

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 12 hores 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, d'acord amb el conveni, 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.

COMUNICACIÓ D'ALTES I 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.** La resta de dies, seran igualment compensats al 100%, tal com recull conveni.

POLÍTICA DE CURES

Les cures estan al centre de l'entitat i per això es prenen mesures per a que totes les treballadores se sentin cuidades, còmodes, escoltades i acompanyades en el seu dia a dia.

Cohesió d'equip

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**, així com per les **noves incorporacions**, es facilitaran **30 minuts per dedicar al comiat** amb un petit pressupost per fer un detall de comiat i un refrigeri.

Productes mensuals

A l'entitat sempre hi ha **productes higiènics** disponibles, així com **bosses d'aigua calenta** per aquelles treballadores que no agafin la baixa per menstruació, però que ho puguin necessitar durant la seva jornada.

Eines de manipulació sensorial

L'entitat ofereix a les treballadores, voluntàries i sòcies eines de manipulació sensorials (*fidgets*) per regular-se durant reunions, trobades o activitats en cas de necessitar-ho.

Beneficis socials

Sempre que la situació econòmica ho permeti, **l'entitat serà sòcia de la Cooperativa Cos** per oferir serveis mèdics a les seves treballadores a més preus econòmics.

L'entitat també oferirà la seva **afiliació a Som Mobilitat** perquè les treballadores puguin llogar cotxes per a ús personal. La treballadora haurà de cobrir personalment les despeses.

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.

Les treballadores tindran dret a **50 hores anuals de formació individual, comptades en horari laboral**, relacionada amb les tasques desenvolupades dins de l'entitat, i una **partida pressupostària de 150€**

per treballadora dedicada a aquest fi, 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.

En el cas de les experiències internacionals de formació i la participació a camps de voluntariat, l'SCI afavorirà la conciliació amb l'horari d'oficina.

Les treballadores **tenen dret a participar gratuïtament de totes les formacions de l'SCI Catalunya** i a un camp de voluntariat per any.

PREAVÍS PER DIMISSIÓ DE LA PERSONA TREBALLADORA

La dimissió de la persona treballadora haurà d'anar precedida d'un període de **preavís de 30 dies** en el cas que aquesta pertanyi als grups 1 i 2 segons la classificació professional establerta en el present Conveni. En cas de no poder donar els 30 dies de preavís, 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.