

RESOLUCIÓ de 12 de desembre de 2017, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Càritas Diocesana de Sant Feliu de Llobregat per als anys 2017-2020 (codi de conveni núm. 08102042012017).

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Càritas Diocesana de Sant Feliu de Llobregat, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 5 de juliol de 2017, i de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre; l'article 2.1.a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig; el Decret 2/2016, de 13 de gener, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 289/2016, de 30 d'agost, de reestructuració del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies i altres normes d'aplicació,

Resolc:

1. Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Càritas Diocesana de Sant Feliu de Llobregat per als anys 2017-2020 (codi de conveni núm 08102042012017) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.

2. Disposar que el text esmentat es publiqui al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Transcripció literal del text signat per les parts

CONVENI COL·LECTIU DE TREBALL DE L'EMPRESA CÀRITAS DIOCESANA DE SANT FELIU DE LLOBREGAT PER ALS ANYS 2017-2020

#### Capítol 1

### Àmbits i qüestions generals

#### Secció I. Àmbit d'aplicació

##### Article 1. Àmbit funcional

L'aplicació del present Conveni s'estén a les relacions laborals de la totalitat del personal de Càritas Diocesana de Sant Feliu de Llobregat, així com del personal que sigui contractat per la institució durant la seva vigència.

##### Article 2. Àmbit territorial

El present Conveni col·lectiu afecta tots els centres de treball que, compresos en l'àmbit funcional d'aquest, estan situats a la meritada diòcesi.

##### Article 3. Àmbit personal

Queden vinculats per aquest Conveni tots els treballadors i treballadores que prestin els seus serveis, amb caràcter fix o temporal, a la institució Càritas Diocesana de Sant Feliu de Llobregat, excepte el director/a, el secretari/a/ària general i el subdirector/a.

#### Secció II. Clàusules de garantia

##### Article 4. Àmbit temporal

Aquest Conveni col·lectiu entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2017 fins a 31 de desembre de 2020.

## Article 5. *Denuncia del Conveni*

5.1 El present Conveni podrà ésser denunciat per escrit per qualsevol de les parts legitimades amb una antelació mínima de 2 mesos a la data del seu venciment.

5.2 Una vegada denunciat el Conveni i abans de la finalització del període legal d'ultraactivitat sense haver arribat a acord, ambdues parts negociadores podran acordar una pròrroga d'aquest període d'ultraactivitat.

5.3 En cas que no es denunciï vàlidament per les parts, s'entendrà prorrogat automàticament per períodes anuals.

### *Secció III. Garantia personal*

## Article 6. *Garanties personals*

Es respectaran, a títol individual, les condicions de treball i econòmiques de les que ja gaudeixi el treballador i treballadora en el moment de l'entrada en vigor d'aquest Conveni, i que siguin superiors a aquelles de la mateixa naturalesa que aquest estableixi.

### *Secció IV. Comissió Paritària*

## Article 7. *Comissió Paritària*

a) Es crea una Comissió Paritària d'interpretació, arbitratge, conciliació i vigilància del Conveni col·lectiu.

Tindrà la seu al carrer d'Armenteres, 35, 08980, Sant Feliu de Llobregat.

b) Aquesta Comissió estarà constituïda per 1 representant de l'empresa i 1 dels treballadors. El representant dels treballadors serà el delegat de personal.

En cas que per raons d'increment de la plantilla hi hagi més delegats de personal, aquests s'escolliran d'entre els seus membres al representant.

Igualment en cas de constituir-se Comitè d'Empresa.

c) Per a existir acord serà necessari acord d'ambdues parts. Per al supòsit de discrepància en el si de la Comissió Paritària, ambdues parts es sotmeten obligatòriament als procediments de mediació, arbitratge i conciliació regulats en el Reglament de funcionament del TLC (Tribunal Laboral de Catalunya).

d) El procediment per solucionar de manera efectiva les discrepàncies que puguin sorgir per no aplicar les condicions de treball a que es refereix l'article 82.3 de l'Estatut dels treballadors es dirimiran a la Comissió Paritària en els termes definits en aquest article.

### *Secció V. Normativa referencial*

## Article 8. *Normativa referencial*

Respecte de tot allò que no estigui expressament previst en aquest Conveni seran d'aplicació les normes de l'Estatut dels treballadors.

## Capítol 2 **Contractació**

## Article 9. *Contractació*

1. Es recomana que, a l'hora de contractar nou personal, es presti una atenció especial a la incidència qualitativa de l'atur a les comarques de la Diòcesi i que concedeixi prioritat en la

contractació als majors de 45 anys, així com als discapacitats, beneficiaris de prestacions d'atur, de nivell contributiu o assistencial, inscrits a les oficines de treball de la Generalitat de Catalunya (OTG).

La contractació laboral s'ha d'efectuar procurant tendir, en la mesura que sigui possible, a la contractació estable dels treballadors i treballadores.

2. El Departament de Recursos Humans de la institució ha de donar a conèixer o notificar els contractes efectuats a la representació legal dels treballadors i treballadores.

#### Article 10. *Mesures per al foment de la contractació*

Tenint en compte el problema de l'atur, que incideix en determinats col·lectius de treballadors i treballadores, les parts signants d'aquest Conveni coincideixen en la conveniència de potenciar la contractació laboral indefinida i, si aquesta no és possible, mitjançant les modalitats de contractació laboral legalment vigents i que siguin aplicables en cada cas en funció del servei que presti el treballador a contractar.

#### Article 11. *Contractes de substitució*

1. Les baixes de qualsevol treballador/a per trobar-se en situació de suspensió de contracte amb reserva de lloc de treball per maternitat i/o paternitat (article 48.4, 5 i art. 48 bis de l'Estatut dels treballadors), i per excedència per cura d'un fill menor de 3 anys, seran substituïdes des del primer dia, excepte en aquells casos que per reorganització de tasques el cap immediat i el cap superior no ho considerin necessari, tenint en compte l'opinió dels representants dels treballadors.

2. Les baixes de qualsevol treballador/a per trobar-se en situació d'incapacitat temporal per malaltia comuna, malaltia professional o accident de treball, seran substituïdes si així ho determinen el cap immediat i el cap superior, tenint en compte l'opinió dels representants dels treballadors. De la decisió presa s'informarà als representants dels treballadors en un termini màxim de 30 dies a comptar des del dia de la baixa.

3. Les excedències voluntàries, forçoses, i per cura d'un familiar seran substituïdes, si així ho determinen el cap immediat i el cap superior, tenint en compte l'opinió dels representants dels treballadors. De la decisió presa s'informarà als representants dels treballadors en un termini màxim de 30 dies a comptar des de la decisió.

4. Les substitucions que procedeixin es faran d'acord amb les modalitats contractuals legalment previstes.

#### Article 12. *Aprofitament dels recursos propis*

La institució ha d'aprofitar el màxim els serveis tècnics propis i ha de recórrer a encàrrecs professionals a personal no de plantilla en casos excepcionals.

#### Article 13. *Període de prova*

1. Es pot acordar per escrit en el mateix contracte un període de prova que en cap cas no pot excedir de:

- Per al grup professional A: 2 mesos.
- Per als grups professionals B: 1 mes.
- Per a la resta de grups professionals: 15 dies.

2. Durant el període de prova, el treballador o treballadora ha de percebre la remuneració corresponent al grup professional en que es fa el seu ingrés a l'empresa.

3. Un cop finalitzat el període de prova, sense que es produeixi el desistiment per cap de les 2 parts, el contracte produirà plens efectes i el treballador o treballadora continuarà prestant els

seus serveis a la institució d'acord amb les condicions estipulades al contracte de treball. En aquest cas, el temps durant el qual el treballador o treballadora ha prestat serveis per a la institució en període de prova es computarà a efectes d'antiguitat del treballador o treballadora a la institució.

#### Article 14. *Cessaments*

1. Els treballadors i treballadores que vulguin cessar voluntàriament en el servei de la institució tenen l'obligació de posar-ho en coneixement d'aquesta per escrit amb un preavís de 15 dies.

2. L' incompliment d'aquest preavís per part del treballador o treballadora donarà dret a la institució a descomptar de la seva liquidació una quantia equivalent a l'import del seu salari diari per cada dia de retard en l'avís.

3. Si el treballador o treballadora avisa del seu cessament amb l'antelació referida, la institució resta obligada a liquidar en acabar aquest termini, els conceptes fixos que es puguin calcular en aquell moment.

Per a la resta de conceptes està obligada en el moment habitual del pagament. L'incompliment per part de la institució d'aquesta obligació de liquidació comportarà el dret del treballador o treballadora a ser indemnitzat amb l'import d'un salari diari per cada dia de retard en la liquidació, amb el límit de la durada del mateix termini del preavís.

No tindrà dret a aquesta indemnització el treballador o treballadora que incompleixi el seu deure de preavisar per escrit del seu cessament amb l'antelació corresponent.

### Capítol 3 **Grups professionals**

#### Article 15. *Sistema de classificació professional*

D'acord amb allò establert a l'Estatut dels treballadors, s'estableix el sistema de classificació professional dels treballadors, mitjançant grups professionals.

El personal al qual es refereix el present Conveni quedarà comprès en els següents grups professionals:

- Grup A. (A1 i A2): Comandament
- Grup B: Tècnics amb titulació universitària
- Grup C: Personal tècnic
- Grup D: Personal de suport
- Grup E: Personal auxiliar

#### Grup A. Comandament

Grup A1. Alt comandament:

Són els llocs de feina sota la dependència directa de la direcció de la institució.

- Complexitat: Tenen encomanades les tasques de màxima responsabilitat directa, tant orgànica com funcional, d'una àrea o demarcació, que inclouen un o diversos equips de treball i prenen decisions en allò que es responsabilitat seva sota les ordres del Comitè de direcció.

- Autonomia: Total sobre el compliment dels seus resultats o dels obtinguts a través del personal sota el seu comandament.

Tenen gran autonomia de decisió.

- Coneixements: Requereixen competència tècnica adquirida per titulació universitària i/o àmplia experiència específica en el seu àmbit d'actuació acreditada.

La tasca que tenen assignada s'ha de desenvolupar bàsicament en 2 àmbits:

1. L'impuls tècnic de les matèries, els programes, els serveis, etc. que són de competència i dependència de l'àrea o del territori.
2. Les tasques de comandament que són inherents als càrrecs dels quals depenen altres treballadors i treballadores, pressupostos, gestió, etc.

Les funcions que poden tenir encomanades són:

- Participar en l'elaboració del pla operatiu i dels objectius que han de guiar la tasca de la institució en funció de les línies estratègiques.
- L'elaboració i posada en marxa, una vegada aprovats, dels projectes que correspongui.
- La coordinació funcional i orgànica de les matèries pròpies de l'àrea o del territori en coordinació amb la resta de la Institució i en funció de les línies estratègiques, dels objectius operatius i del programa anual.
- El control de la gestió dels programes, recursos, serveis i equipaments que estan adscrits a l'àrea o al territori.
- L'elaboració del programa, el pressupost i la memòria de l'àrea o el territori.
- El comandament del personal al seu càrrec.
- El suport al director/a, sotsdirector/a i al secretari/a general, quan li sigui requerit, en aquells temes que tinguin a veure amb les seves funcions.
- Les funcions de representació institucional que correspongui davant altres entitats o l'administració pública.
- Totes aquelles que, en funció de la responsabilitat o per delegació, li siguin encomanades pel director/a o pel Comitè de direcció.
- Vetllar per la unificació de criteris de l'àrea.
- Pot tenir signatura bancària i delegar-la per necessitats del servei.

Grup A2. Comandament intermedi:

Són els llocs de feina sota la dependència directa dels caps d'àrea i demarcació.

- Complexitat: Tenen encomanades les tasques de màxima responsabilitat directa, tant orgànica com funcional, d'un departament, una secció territorial o un programa, que inclouen un o diversos equips de treball i prenen decisions en allò que és responsabilitat seva sota les ordres dels seus superiors.
- Autonomia: Total sobre el compliment dels seus resultats o dels obtinguts a través del personal sota el seu comandament. Tenen una autonomia de decisió mitjana.
- Coneixements: Requereixen competència tècnica adquirida per titulació universitària i àmplia experiència específica en el seu àmbit d'actuació acreditada.

Els treballadors i treballadores que pertanyen a aquesta categoria són responsables directes de la integració i la coordinació de funcions realitzades per un conjunt de tècnics en el mateix departament, secció, programa i/o servei.

Tenen la responsabilitat de la programació, la planificació i l'avaluació dels projectes del seu departament, programa, secció o servei. Assumeixen les funcions de coordinació i direcció del treball o del conjunt d'activitats d'un departament, programa, secció o servei.

Les funcions que poden tenir encomanades són:

- Vetllar per l'assoliment dels objectius marcats per al seu departament/programa/servei.
- Seguiment del treball del seu departament/secció/programa i/o servei amb coordinació amb la resta de la institució.
- Representativitat de la institució davant altres entitats o l'administració pública.
- Vetllar per la unificació de criteris del seu departament/secció/programa i/o servei.
- Seguiment dels pressupostos.
- Coordinació estreta amb el seu cap d'àrea o demarcació.
- La programació, planificació i avaluació del treball del seu departament/secció/programa i/o servei.
- Assumeixen les funcions de coordinació i direcció del conjunt d'activitats del seu departament/secció/programa i o servei.
- Organitzar, coordinar i supervisar el grup de professionals al seu càrrec.

#### Grup B. Tècnics amb titulació universitària

Les persones incloses en aquest grup tenen la responsabilitat d'executar els projectes i programes tècnics definits en els objectius de l'organització o bé a les àrees de suport.

- Complexitat: Assumeixen una complexitat alta en la solució de problemes, associats a l'especialitat del seu àmbit d'actuació, així com a les polítiques definides per l'organització.
- Autonomia: Sobre el compliment d'objectius i supervisió dels resultats.
- Coneixements: requereixen competència tècnica especialitzada, adquirida per titulació universitària i/o habilitació acreditada i preferentment experiència en el seu àmbit d'actuació.

En aquest grup professional s'inclouen, a títol orientatiu i de referència, els següents llocs de treball: treballador social, educador social, psicòleg, sociòleg, antropòleg, advocat, periodista, etc.

D'acord amb les ordres del cap superior, les seves funcions poden incloure:

- Coordinar, planificar, dissenyar, executar i avaluar projectes, recursos i serveis.
- Donar suport als voluntaris que treballen dins de projectes de CDB, Càritas Parroquials o d'altres.
- Elaborar estudis, projectes, informes dossiers, etc. (tècnics i/o de difusió).
- Participar en diferents comissions i grups de treball interns o externs a la institució.

- Intervenir a nivell individual, grupal i comunitari.
- Informar, assessorar i donar suport als equips a nivell intern i extern.
- Atendre el funcionament dels centres i serveis de la institució.
- Poden fer tasques de representació institucional.
- Poden ser referents d'un o més projectes socials.
- Atenció directa.
- Dinamització de la comunitat cristiana.
- Acollir i orientar als voluntaris.
- Elaborar els objectius, la programació i la planificació conjuntament amb el cap.
- Poden tenir signatura bancària per delegació del cap.

#### Grup C. Personal tècnic

Personal encarregat de tasques que requereixin certs nivells de complexitat, responsabilitat i autonomia, normalment amb uns nivells de formació professional bàsica que exigeixen la comprensió i domini de fonaments teòrics i pràctics així com l'avaluació les repercussions del seu treball a nivell organitzatiu o econòmic.

- Complexitat i autonomia: Les decisions que prenen i el seu nivell d'autonomia estan relacionades amb l'aplicació de sistemes, pautes, procediments i mètodes de treball definits per l'organització o per la pròpia activitat que desenvolupen, enfrontant-se a problemes de complexitat mitjana en l'acompliment del seu treball.
- Coneixements: Requereixen qualificació no universitària i experiència acreditada per a l'acompliment de les seves funcions.

En aquest grup professional s'inclouen, a títol orientatiu i de referència, els següents llocs de treball: Integrador/a social, animador/a sociocultural, tècnic/a de administració i finances, comptable, etc.

Les seves funcions poden ser:

- Seguiment de subvencions, convenis i programes específics relacionats amb l'administració i altres entitats.
- Seguiment de les despeses dels territoris, programes i serveis.
- Donar suport i assessorament administratiu i informàtic al personal de territoris, programes i serveis, sota les ordres del seu cap superior.
- Recollir, introduir i interpretar dades socials amb la corresponent sistematització i control.
- Treballar autònomament amb els programes informàtics que la seva feina requereix.
- Donar suport als mailings de campanyes i al seguiment i distribució de les publicacions de la institució.
- Pot tenir signatura bancària per delegació del cap.
- Introducció de dades bàsiques al programa de gestió social sense necessitat d'interpretació.

- Tasques de recepció social i d'atenció telefònica.
- Organització de les agendes dels treballadors i treballadores socials.
- Derivació dels usuaris al servei intern o extern que els pertoqui.

#### Grup D. Personal de suport

Personal encarregat de tasques de suport. Requereixen competència derivada de la formació professional bàsica i/o reglada ocupacional i/o experiència laboral assimilable.

- Complexitat i autonomia: Els venen donades pel propi marc normatiu o procedimental de les activitats, i poden tenir responsabilitat operativa d'actualització, tractament, disponibilitat i control de la informació i documentació, especialment en els llocs de suport administratiu.

En aquest grup professional s'inclouen, a títol orientatiu i de referència, els següents llocs de treball: monitor/a, treballador/a familiar, auxiliar administratiu/va, recepcionista, auxiliar de geriatría, monitor, personal de manteniment i serveis, etc.

D'acord amb les ordres del cap superior i de la seva formació, algunes de les seves funcions són:

- Atendre les necessitats del servei d'acord amb el seu àmbit d'actuació i les directrius marcades per la institució.
- Ajudar en la realització de tasques encomanades a l'equip.
- Participar en el disseny de projectes educatius, conjuntament amb l'equip.
- Participar en l'avaluació de projectes conjuntament amb la resta de l'equip.
- Realitzar les tasques encomanades utilitzant els programes i suports informàtics necessaris.
- Atendre i informar (personal i/o telefònicament) al públic i usuaris.

#### Grup E. Personal auxiliar

Personal encarregat de tasques que requereixi baixos nivells de complexitat, responsabilitat i autonomia, normalment amb uns nivells de formació molt elemental o sense formació o, simplement, amb qualificació i experiència contrastades per a l'acompliment de les mateixes.

Són feines de suport auxiliar que segueixen rutines estrictes i instruccions simples i repetitives, i que requereixen una supervisió estreta i quotidiana del seu treball.

En aquest grup professional s'inclouen, a títol orientatiu i de referència, els següents llocs de treball: cuidador/a vigilant, ordenança, personal de neteja, conductors/es, cuiners, cambriers, etc.

D'acord amb les ordres del cap superior i el seu lloc de treball, algunes de les seves funcions són:

- Atendre les necessitats del servei d'acord amb el seu àmbit d'actuació i les directrius marcades per la institució.
- Participar en l'avaluació de projectes conjuntament amb la resta de l'equip.

### Capítol 4 Mobilitat funcional



#### Article 16. *Temporalitat de vacants*

En cas de vacant nova, definitiva o temporal, sempre que s'acrediti la necessitat i urgència i mentre no es realitzi la corresponent selecció i/o promoció, el treballador o treballadora que ocupi temporalment el lloc de treball a cobrir, bé sigui d'igual o superior grup professional, cobrarà en aquest últim supòsit la retribució total corresponent a les tasques que efectivament desenvolupi.

La duració màxima d'aquesta situació serà de 3 mesos a excepció de substitucions per incapacitat temporal o maternitat/paternitat que tindran la durada necessària fins a la reincorporació del treballador o treballadora substituït.

#### Article 17. *Canvi de grup professional a petició del treballador o treballadora*

Si el canvi es realitza o té el seu origen per petició del treballador o treballadora, li quedarà assignat el sou que correspongui a la nova situació.

### Capítol 5 **CONDICIONS ECONÒMIQUES**

#### *Secció I. Retribució mensual*

#### Article 18. *Norma general*

Les retribucions que es pacten en aquest Conveni es consideren com a contraprestació dels coneixements i l'aportació del treballador o treballadora al lloc de treball.

#### Article 19. *Estructura del salari*

Les retribució del personal adscrit a aquest Conveni estarà estructurada pel salari base, que per cada grup professional s'acorda a la taula de sous que s'adjunta com a annex 1.

La retribució establerta al meritat annex número 1 correspon a la retribució anual per cada categoria referenciada i es distribuirà en 14 pagues, 12 mensuals i 2 extraordinàries en els termes establerts a la clàusula 22.

#### *Secció II. Complements salarials*

#### Article 20. *Despeses per desplaçament*

El treballador percebrà quilometratge quan, com a conseqüència de les necessitats de la feina, hagi de realitzar desplaçaments en automòbil de la seva propietat. La quantia serà de 0,32 EUR/km.

#### Article 21. *Ad personam*

Totes aquelles quanties que els treballadors vinguin percebent en el moment de l'entrada en vigor del present Conveni i que no estiguin incloses en cap dels complements salarials definits en el present Conveni tindran la consideració de plus ad personam.

El plus "ad personam": Les quantitats que es percebin per aquest concepte, si bé no seran absorbibles per futurs augments de propers convenis, quedaran congelades i no tindran augment de cap mena.

#### *Secció III. Altres retribucions i revisió salarial*

#### Article 22. *Gratificacions extraordinàries de juny i Nadal*

1. Les gratificacions extraordinàries de juny i Nadal consisteixen, cada una i per a tots els treballadors i treballadores, en l'abonament d'1 mensualitat del salari base.

Per aquelles persones que percebin ad personam i els citats conceptes quedaran inclosos a les gratificacions extraordinàries de juny i Nadal.

2. Les gratificacions de juny i Nadal es satisfan els dies 23 de juny i el 20 de desembre, respectivament, i si qualsevol d'aquests dies es festiu, s'han d'abonar el dia laborable immediatament anterior.

3. La liquidació de l'import d'aquestes gratificacions s'efectua amb una quantia proporcional als dies de permanència a la institució.

4. La paga de setembre que consistia en una quantia de 200 euros serà abonada l'any 2017 el dia 30 de setembre i a partir d'aquell moment serà incorporada al plus ad personam als treballadors que estan en plantilla fins a setembre de 2017.

#### Article 23. *Treball fora d'horari*

1. Es voluntat compartida de la institució i dels treballadors/es afectats per aquest Conveni col·lectiu que el treball fora d'horari tinguin un caràcter molt excepcional.

2. Quan les necessitats del servei i de la institució impliquin la realització de tasques pròpies de la professió fora de l'horari laboral del treballador/a, aquestes hores es compensaran amb hores de descans, i podran ser gaudides dins dels 60 dies següents malgrat preferentment seran gaudides dins els 30 dies següents.

3. Quan les necessitats del servei impliquin la realització d'una reunió o treball en dissabte, diumenge i festius aquestes hores efectivament emprades es compensaran amb hores de descans. Cada hora de treball serà compensada amb 1 hora i mitja de descans i podran ser gaudides dins dels 60 dies següents malgrat preferentment seran gaudides dins els 30 dies següents.

4. El temps invertit per l'assistència a tasques pròpies de la professió, fora d'hores de treball, es considerarà temps de treball efectiu.

#### Article 24. *Traslats, sortides i viatges*

1. Els treballadors/es percebran un 100% de les despeses per trasllats, viatges, dinars, sopars i per dormir, prèvia autorització del cap corresponent, i mitjançant justificació, quan aquestes despeses es produeixin per necessitats de la feina.

2. Anualment, la institució fixarà la quantia màxima per despeses de desplaçaments, àpats i hotel.

#### Article 25. *Increment salarial*

S'acorda una revisió del salari corresponent a 2016 del 1,5%.

Per a l'any 2017 es procedirà a incrementar el salari base a raó d'aplicar l'1,5% respecte del 2016.

Per a l'any 2018 es procedirà a incrementar el salari base a raó d'aplicar l'1,5% respecte del 2017.

Per a l'any 2019 es procedirà a incrementar el salari base a raó d'aplicar l'1,5% respecte del 2018.

Per a l'any 2020 es procedirà a incrementar el salari base a raó d'aplicar l'1,5% respecte del 2019.

Capítol 6  
**Jornades de treball, festes i vacances**

*Secció I. Jornada*

*Article 26. Jornada i horari*

La jornada de treball serà de 35 hores setmanals de treball efectiu.

L'horari flexible de treball habitual per als treballadors/es amb jornada partida serà de 08.00-09.00 hores a 14.00-15.00 hores de dilluns a divendres i de 15.00-16.00 hores a 17.30-18.30 hores 2 tardes a la setmana a fixar cada treballador en funció de les necessitats del servei, deixant, com a mínim, 1 hora per dinar.

Amb independència de les jornades a temps complet assenyalades, existeixen a l'empresa determinats treballadors/es amb jornades reduïdes per condicions personals més beneficioses.

Els 20 minuts de descans diari per tots els treballadors/es de la institució serà considerat com a temps de treball efectiu.

El desplaçament invertit per la realització de diferents tasques dins de l'horari de treball serà considerat com a temps de treball efectiu.

*Article 27. Disponibilitat*

La institució quan tingui necessitat de cobrir algun esdeveniment especial, podrà obligar amb un màxim d'11 dies a l'any (de dilluns a diumenge) a qualsevol treballador/a a realitzar els canvis horaris necessaris que permetin la seva assistència a l'activitat prevista compensant-se amb un descans equivalent.

Quan es produeixi el fet esmentat en l'apartat anterior l'empresa tindrà l'obligació de comunicar al treballador afectat/da el canvi horari previst amb 15 dies d'antelació.

Sense perjudici del disposat en els apartats anteriors, l'empresa podrà proposar un canvi d'horari de forma temporal i aquest canvi tan sols es podrà realitzar si existeix acord.

*Article 28. Jornada intensiva durant el període de vacances escolars*

Durant els períodes d'estiu, Nadal i Setmana Santa es gaudirà de jornada intensiva que implica que els treballadors/es hauran de realitzar les mateixes hores, però dins de l'horari de 08.00 a 15.00 hores.

Aquesta jornada intensiva es realitzarà concretament coincidint amb el període de les vacances escolars, i no exclou el treball fora de la jornada de treball tal i com està previst en el present Conveni.

Des de Recursos Humans es comunicaran oportunament els períodes a principis d'any.

*Article 29. Descans i dies festius*

La totalitat de treballadors/es gaudiran de 2 dies de descans, en cap de setmana.

A més de les preceptives festes oficials, tot el personal tindrà dret a:

1. Els dies 24 i 31 de desembre tot el personal finalitzarà la jornada a les 14.00 hores. Si aquests dies coincideixen amb la tarda de treball del personal a horari partit, no treballaran aquesta tarda i la canviaran per una altra. En qualsevol cas, la institució garanteix la reducció d'1 hora per a tot el personal.

Si els esmentats dies 24 i 31 de desembre coincidissin per calendari en dies no laborals, els criteris anteriorment assenyalats s'aplicaran a la vigília laboral.

2. Tot el personal, amb independència de la seva antiguitat, tindrà dret a 1 dia festiu retribuït per Nadal, a realitzar dins del període que marca el calendari escolar per les vacances de Nadal.

3. També serà considerat festiu i retribuït a tots els efectes amb independència de la seva antiguitat, el Dijous Sant.

#### Article 30. *Vacances*

1. S'estableix un període anual de vacances de 22 dies laborals per any treballat. Podran gaudir-se de forma continuada o fraccionada, amb un màxim de 3 fraccions.

En el període de nadal caldrà distribuir les vacances de forma que quedi garantit el servei. En aquest sentit, durant el període de les festes de Nadal (del 20 de desembre al 8 de gener) s'establiran 2 períodes de descans. Cap treballador podrà gaudir dels 2 períodes ja sigui fent ús de dies de vacances ni tampoc afegint dies de permís.

Els treballadors/es comunicaran amb 1 mes i mig d'antelació el període de vacances a gaudir al seu cap, que donarà el vistiplau a la proposta de vacances de l'equip i ho notificarà a Recursos Humans pel registre.

Quan l'organització de torns de vacances suposi el tancament d'algun centre de treball, s'haurà d'haver previst amb 1 mes d'antelació.

2. A efectes del còmput de vacances no es tindrà en compte el temps de durada de l'excedència, tant forçosa com voluntària.

#### *Secció II. Permisos, llicències i excedències*

#### Article 31. *Permisos retribuïts*

Tot el personal, prèvia notificació i justificació, tindrà dret a gaudir dels següents permisos retribuïts:

- 15 dies naturals per matrimoni o acreditació de l'atorgament d'escriptura pública com a parella estable, acumulables al període de vacances.
  - 5 dies per mort de cònjuge o parella estable, fills, pares i pares del cònjuge o parella estable.
  - 3 dies per mort d'avis, nets i germans.
  - 2 dies per mort de fills polítics i germans polítics.
  - 2 dies per malaltia greu de tots els anteriors supòsits, a excepció de la malaltia de fills polítics i germans polítics.
- S'ampliaran a 5 dies els permisos si cal desplaçament fora de la província, a excepció de la malaltia de fills polítics i germans polítics.
- 3 dies per naixement de fill o per adopció, ampliables a 5 dies si cal desplaçament fora de la província.
  - 1 dia per trasllat de domicili.

El temps indispensable per exàmens, representació sindical, deures d'inexcusable compliment, previstos a la legislació vigent

### Article 32. *Dies de lliure disposició*

Tots els treballadors/es de la institució tindran dret a 6 dies de lliure disposició que s'hauran de gaudir 3 dies al primer semestre de l'any natural i els altres 3 dies restants al segon semestre de l'any natural prèvia autorització del cap. Aquest dies no es podran acumular al període de vacances.

Els treballadors que portin menys d'1 any a l'empresa en disposaran de forma proporcional al temps treballat

### Article 33. *Permisos sense sou anual*

Tots els treballadors/es de la institució, amb una antiguitat mínima de 6 mesos, tenen dret a gaudir d'un permís sense sou per cura de familiar, d'una durada de 15 o 30 dies naturals prèvia autorització.

### Article 34. *Visites al metge*

Si el treballador/a requereix assistència a una consulta mèdica, i l'horari d'aquesta coincideix amb el de la feina, s'ha de concedir un permís pel temps necessari en els casos d'assistència a consulta mèdica de la Seguretat Social i/o una consulta mèdica que no correspongui a la Seguretat Social. El treballador/a haurà de justificar documentalment l'atenció mèdica rebuda.

En cas de necessitat d'acompanyar al metge a algun familiar de primer grau de consanguinitat (pares/fills) i parella, es donarà permís i les hores hauran de ser compensades per part de treballador.

### Article 35. *Llicències*

En el que fa referència a les llicències de maternitat, paternitat i lactància, ambdues parts convenen la remissió expressa a la normativa legal vigent establerta en aquestes matèries en l'Estatut dels treballadors i d'altra normativa que la desenvolupi.

### Article 36. *Excedències*

#### 1. Excedència voluntària

Tot el personal que acrediti una antiguitat mínima d'1 any té dret a la situació d'excedència voluntària, sense al·legació de causa especial, per un termini mínim de 4 mesos i màxim de 5 anys.

Per gaudir d'una nova excedència voluntària caldrà que hagin transcorregut almenys 4 anys des de la finalització de l'anterior excedència voluntària.

Es conservarà un dret preferent a la reincorporació en les vacants d'igual o similar categoria que existeixin o es puguin produir a la institució, reincorporació que s'haurà de demanar amb 1 mes d'antelació a la finalització del període concedit.

#### 2. Excedència per cura d'un fill menor de 3 anys

Tot el personal, home o dona, té dret a demanar una excedència per cura d'un fill menor de 3 anys, natural o adoptiu. La duració màxima es de 3 anys comptats a partir del dia que finalitzi el període legal d'IT per maternitat.

Durant el primer any d'excedència el treballador/a té dret a la reserva del seu propi lloc de treball. El primer any d'excedència comencés el dia següent la finalització de la IT de maternitat o paternitat.

Durant el temps restant té dret a la reserva d'un lloc de treball igual o equivalent a aquell que havia estat ocupant.

La resta d'efectes seran els previstos en l'Estatut dels treballadors.

### 3. Excedència per cura d'un familiar

Tot el personal, home o dona, té dret a demanar una excedència per cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat (equiparant-s'hi la parella estable) que per raó d'edat, accident o malaltia, no puguin valer-se per ells mateixos i no portin a terme una activitat retribuïda.

La duració màxima és de 2 anys.

Durant 1 any, el treballador/a té dret a la reserva del seu propi lloc de treball.

Durant el temps restant té dret a la reserva d'un lloc de treball de la mateixa categoria o equivalent.

### 4. Excedència forçosa

En aquest supòsit cal atènyer-se a la legislació vigent en cada moment.

## Capítol 7 Drets sindicals

### Article 37. *Drets sindicals*

En relació als drets sindicals s'estarà al que estableixi la legislació vigent.

## Capítol 8 Millores socials

### Article 38. *Baixes per malaltia*

En cas de baixa laboral (accident laboral, accident, malaltia professional i/o comuna) el treballador/a ha de percebre el 100% del seu salari des del primer dia.

### Article 39. *Prestacions per mort i invalidesa*

1. Si com a conseqüència d'accident laboral o malaltia professional es produeix la mort del treballador/a, la invalidesa permanent, en grau de gran invalidesa o d'incapacitat permanent absoluta per a tot tipus de feina, la institució ha d'abonar al treballador/a la quantitat de 36.060,73 EUR.

2. Aquesta indemnització es farà efectiva al beneficiari designat pel treballador/a, a falta d'aquesta designació, per l'ordre que s'indica a continuació: al cònjuge o parella, descendents o ascendents del treballador/a.

3. La institució es compromet a signar una assegurança amb els treballadors/es per la qual es cobreixin les situacions referides.

### Article 40. *Assistència jurídica*

La institució garanteix l'assistència jurídica (entenent com a tal l'assessorament i la defensa jurídica) a tot el personal que en la seva relació vers els usuaris o terceres persones alienes a la institució la pugui necessitar com a conseqüència de conflictes derivats de la seva tasca diària.

### Article 41. *Assegurança per responsabilitat civil*

1. Es contractarà una assegurança per cobrir les possibles responsabilitats civils de tot el personal en l'exercici de les seves funcions o de l'activitat professional.

2. Aquesta assegurança cobreix la defensa judicial, la constitució de fiança i les indemnitzacions per danys produïts a tercers.

#### Article 42. *Préstecs i bestretes*

El personal de plantilla tindrà dret a sol·licitar una bestreta de les pagues extraordinàries corresponents a l'any natural i de la nòmina del mes en curs.

#### Article 43. *Altres millores socials*

1. Es fixa una subvenció de 253,82 EUR mensuals per als treballadors/es pares de fills que tinguin reconeguda per l'ICASS una discapacitat física, psíquica o sensorial, i que no rebin cap prestació pública.

Si ja es rep una prestació pública per aquesta discapacitat, la quantia a percebre pel treballador serà equivalent a la diferència entre la quantia de la prestació i la subvenció abans estipulada.

2. Si per prescripció dels serveis mèdics públics, s'aconsella l'assistència en centre d'educació especial de caràcter onerós, l'esmentada subvenció serà a aquests efectes de 380,75 EUR bruts mensuals. El treballador/a haurà d'acreditar a la institució el cost i pagament del centre especial.

Si ja es rep una prestació pública per aquest concepte la quantia a percebre pel treballador serà equivalent a la diferència entre la quantia de la prestació i la subvenció abans estipulada.

3. Aquesta subvenció per discapacitat es farà extensiva fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, sempre que estiguin a càrrec i convisquin amb el treballador/a i que no treballin per compte propi o aliè, ni siguin perceptors de qualsevol pensió d'un regim públic, a excepció d'orfenesa.

4. Per poder obtenir dret a aquesta subvenció o ajuda econòmica, caldrà acreditar davant la institució que la disminució ha estat reconeguda per l'ICASS.

### Capítol 9 **Règim disciplinari**

#### Article 44. *Règim de sancions i graduació de faltes*

Correspon a la institució la facultat d'imposar sancions en els termes fixats en aquest Conveni col·lectiu.

La institució informará els representants legals dels treballadors/es, al mateix temps que l'afectat, de tota sanció greu o molt greu que s'imposi.

Qualsevol falta comesa es classificarà, en atenció a la seva importància, transcendència i intenció, en lleu, greu o molt greu.

#### Article 45. *Faltes lleus*

Es consideren faltes lleus:

1. 3 faltes de puntualitat en 1 mes, sense que hi hagi causa justificada i sempre que no es recuperi el mateix dia.

2. La negligència o retard no justificats en l'execució de la feina encomanada i que li sigui pròpia. Si aquestes causen perjudici greu a la institució podrà ser considerada com a falta greu.

3. No atendre al públic, presencial o telefònicament, amb la correcció i diligència deguda.

4. La manca d'higiene i neteja personal, quan sigui de tal magnitud que pugui afectar la feina o la resta de companys. Si aquesta actitud fos reiterada, injustificada i afectés molt greument la feina i/o el respecte dels altres treballadors/es, pot considerar-se falta greu.

5. No cursar al seu temps l'informe de baixa per incapacitat temporal.

6. No comunicar a la institució els canvis de residència o domicili.

7. Les discussions que, tenint o no el seu origen per qüestions de feina, repercuteixen negativament en la bona marxa del treball, endarrerint o impossibilitant la correcta execució de les funcions i tasques encomanades.

8. No comunicar amb suficient antelació 1 falta a la feina per causa justificada, llevat que es provi la impossibilitat de fer-ho.

#### Article 46. *Faltes greus*

Es consideren faltes greus:

1. Més de 3 faltes de puntualitat durant 1 mes, sense que hi hagi causa justificada i sempre que no es recuperi el mateix dia.

2. Simular la presència d'un altre treballador/a, valent-se de la seva signatura, o qualsevol altre sistema organitzatiu de control de presència implantat.

3. La simulació de malaltia o accident.

4. Canviar, remenar o manipular pertinences alienes de qualsevol treballador/a de la institució, sense la deguda autorització.

5. Accedir a arxius i informació, qualsevol que sigui el seu suport, no vinculada al propi lloc de treball ni a les funcions assignades i que la institució hagi encarregat a un altre treballador/a, sense la deguda autorització.

6. Dedicar-se a jocs o distraccions dins de la jornada de treball, incloses les noves tecnologies.

7. L'abandonament del lloc de treball sense causa justificada.

8. La desobediència o manca greu de respecte als superiors en matèria de treball.

9. Les negligències i retards no justificats en l'execució del treball quan causin perjudici greu a la institució.

10. La reincidència en faltes lleus (exclosa la puntualitat), encara que siguin de diferent naturalesa, dins d'1 trimestre, quan hi hagi hagut sancions.

#### Article 47. *Faltes molt greus*

Es consideren faltes molt greus:

1. Faltar més de 2 dies en 1 mes sense causa justificada.

2. El frau, deslleialtat o abús de confiança en les gestions encomanades.



3. El furt o robatori, tant a qualsevol treballador/a de la institució, dins o fora de l'horari de treball, com a la institució o a qualsevol persona dins dels locals de la institució.
4. La negligència o retard no justificats en l'execució de qualsevol treball quan causin un perjudici molt greu a la institució.
5. Violar el secret de correspondència.
6. Apropiació indeguda de documents de caràcter confidencial de la institució o dels seus usuaris, donants, voluntaris i/o socis que estiguin afectats per la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.
7. Revelar a d'altres persones dades rellevants i confidencials de la institució o dels seus usuaris, donants, voluntaris i/o socis, sense autorització de l'interessat.
8. La continua i habitual manca d'higiene personal que produeixi queixes justificades dels treballadors/es de la institució.
9. L'embraguesa habitual i/o toxicomania que repercuteixi negativament a la feina.
10. Dedicar-se a treballs habituals i continuats de la mateixa activitat de la institució que n'impliquin competència, llevat d'autorització.
11. L'abús d'autoritat.
12. Abandonar el lloc de treball, en llocs de responsabilitat, sense causa justificada.
13. L'assetjament sexual i l'assetjament moral.

#### Article 48. Sancions

Les sancions màximes que es podran imposar en el seu cas, en atenció a la gravetat de la falta, seran les següents:

- Per falta lleu: amonestació per escrit o suspensió de sou i feina d'1 dia.
- Per falta greu: suspensió de sou i feina fins a 15 dies.
- Per falta molt greu: suspensió de sou i feina fins a 60 dies o rescissió del contracte de treball en el supòsit en que la falta fos classificada en el seu grau màxim.

#### Article 49. Prescripció de faltes

La facultat de la institució per sancionar prescriurà:

- Les faltes lleus als 10 dies.
- Les faltes greus als 20 dies.
- Les faltes molt greus als 60 dies.

L'esmentat terme de prescripció computarà a partir de la data en que la institució va tenir coneixement de la falta i, en tot cas, als 6 mesos d'haver-se comés.

### Capítol 10 Formació

#### Article 50. Dret a la formació

El personal de Càritas tindrà dret a l'accés a una formació continuada que respongui a l'exigència de la millora qualitativa dels serveis que presti a la institució; així com el dret de qualificació i promoció professional.

#### Article 51. *Import destinat a la formació*

La institució destinarà per a la formació dels seus treballadors/es un import equivalent al 1% de la massa salarial anual.

Aquesta formació serà impartida preferentment per la institució als diferents nivells amb l'objectiu de millorar la capacitat laboral i professional dels treballadors/es, per millorar les seves capacitats i habilitats pròpies dels llocs de treball a desenvolupar.

S'informarà als representants dels treballadors de com s'han destinat les meritedes despeses de formació.

#### Article 52. *Hores de formació*

Els treballadors i treballadores tindran dret a 30 hores de lliure disposició dins de la seva jornada anual per a la seva formació, havent d'efectuar la sol·licitud de formació corresponent.

#### Article 53. *Beques de formació a iniciativa del treballador/a*

Totes les sol·licituds de formació, tant en concepte d'hores, com de beques, s'han de fer arribar a la direcció.

Aquestes han d'adjuntar el programa de l'activitat formativa a realitzar.

En qualsevol cas, es diferencien 3 nivells de formació permanent, pels quals els treballadors i treballadores podran sol·licitar beca:

- Nivell A: jornades, congressos, simposis, seminaris, tallers, escoles d'estiu i xerrades.
- Nivell B: cursos, postgraus i màsters.
- Nivell C: títols universitaris.

#### 1. Criteris per a la sol·licitud de beca:

- Beques de nivell B: per poder sol·licitar-les s'ha de tenir una antiguitat d'1 any en plantilla de Càritas Diocesana de Sant Feliu.
- Beques de nivell C: per poder sol·licitar-les s'ha de tenir una antiguitat de 2 anys en plantilla de Càritas Diocesana de Sant Feliu. Es dirigiran a les persones que no tenen cap titulació del nivell que sol·liciti. Els estudis han de tenir com a objectiu desenvolupar una carrera professional dins l'àmbit de treball de la institució. Es becaran un màxim de 3 anys.

Els beneficiaris d'aquestes beques signaran un compromís de permanència a la institució no inferior a 2 anys, en cas de no complir-lo el treballador/a retornarà els diners.

#### 2. Barems econòmics:

Tots els treballadors/es de Càritas Diocesana de Sant Feliu de Llobregat en funció de la disponibilitat pressupostària tenen dret a formació.

Activitats formatives inferiors o iguals a 237 EUR. Es concedeix la totalitat del cost.

De la formació del nivell A, es concediran beques fins a 317 EUR.

De la formació del nivell B, es concediran beques de:

- 50% el primer any de formació.
- 25% el segon any de formació.
- 10% el tercer any de formació.

Es fixa un màxim de 1.187 EUR.

De la formació del nivell C, es concedeixen beques de:

- 50% el primer any de formació.
- 25% el segon any de formació.
- 10% el tercer any de formació.

Es fixa un màxim de 1.187 EUR.

#### *Disposició addicional primera*

El personal que presta serveis a l'alberg, estarà adscrit al grup professional que li correspongui en funció del que estableix el present Conveni col·lectiu en virtut de les seves tasques.

##### a) Treballadors de dia

Prestaran els seus serveis de dilluns a diumenge en jornades de 12 hores diàries de 08.00 a 20.00 h.

La seva jornada laboral serà de 35 hores setmanals de treball efectiu de mitjana en còmput anual, les quals seran distribuïdes segons quadrant anual (en el qual es determinaran dies de treball, dies de descans i vacances) que s'establirà per part de la direcció de l'empresa a proposta dels propis treballadors, tot garantint els criteris que en matèria de jornada laboral i vacances estableix l'Estatut del treballadors.

La seva retribució serà la que s'estableix al seu grup professional a l'annex 1

Les hores treballades en cap de setmana i festius seran comptabilitzades com a 1,5 hora.

##### b) Treballadors de nit

Prestaran els seus serveis de dilluns a diumenge en jornades de 12 hores diàries de 20.00 a 08.00 h.

La seva jornada laboral serà de 35 hores setmanals de treball efectiu de mitjana en còmput anual, les quals seran distribuïdes segons quadrant anual (en el qual es determinaran dies de treball, dies de descans i vacances) que s'establirà per part de la direcció de l'empresa a proposta dels propis treballadors, tot garantint els criteris que en matèria de jornada laboral i vacances estableix l'Estatut del treballadors.

La seva retribució serà la que s'estableix al seu grup professional a l'annex 1.

Les hores treballades en festius seran comptabilitzades com a 1,5 hora.

#### *Disposició addicional segona*

Atès l'objecte social de la institució, els treballadors assumeixen el compromís de restar, en la mesura de les seves possibilitats, a disposició de la institució en moments en els que aquesta hagi d'atendre situacions d'emergència social d'especialíssima rellevància.

#### ANNEX 1. TAULES SALARIALS

##### Taules salarials mensuals

	2016	2017	2018	2019	2020
Grup A1	2.399,52	2.435,51	2.472,04	2.509,13	2.546,76
Grup A2	2.074,15	2.105,26	2.136,84	2.168,89	2.201,43
Grup B	1.789,46	1.816,30	1.843,55	1.871,20	1.899,27
Grup C	1.464,10	1.486,06	1.508,35	1.530,98	1.553,94
Grup D	1.363,68	1.384,13	1.404,90	1.425,97	1.447,36
Grup E	943,55	957,70	972,07	986,65	1.001,45

Taules salarials anuals

	2016	2017	2018	2019	2020
Grup A1	33.593,28	34.097,18	34.613,64	35.127,77	35.654,68
Grup A2	29.038,10	29.473,67	29.915,77	30.364,51	30.819,98
Grup B	25.052,44	25.428,23	25.809,65	26.196,80	26.589,75
Grup C	20.497,40	20.804,86	21.116,93	21.433,69	21.755,19
Grup D	19.091,52	19.377,89	19.668,56	19.963,59	20.263,04
Grup E	13.209,70	13.407,85	13.608,96	13.813,10	14.020,29

Barcelona, 12 de desembre de 2017

El director dels Serveis Territorials a Barcelona del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, Eliseu Oriol Pagès