

ACORD LABORAL



COOR
DINA
DORA





COORDINADORA

ACORD LABORAL

Preàmbul

El personal tècnic de la Federació Coordinadora d'ONG Solidàries de les comarques gironines i l'Alt Maresme (en endavant la Coordinadora) s'adscriu en el Conveni d'acció i intervenció social, d'àmbit estatal, amb un acord laboral propi que regula altres aspectes i un annex de taula salarial i de teletreball.

CAPÍTOL 1 – ÀMBIT D'APLICACIÓ I DISPOSICIONS GENERALS

Article 1.- Naturalesa de l'Acord

Aquest acord de canvi de conveni col·lectiu tot mantenint les condicions laborals del personal i, per tant, millorant les condicions bàsiques del Conveni col·lectiu estatal d'acció i intervenció social (en endavant Acord), ve a ser un pacte d'aplicació a les relacions laborals a la Coordinadora.

Article 2.- Durada

L'Acord laboral tindrà vigència des de l'1 de gener de 2026 fins al 31 de desembre de 2026. Aquest Acord es considerarà tàcitament prorrogat per anys naturals successius si no hi ha cap denúncia expressa de qualsevol de les parts amb un termini de preavis de tres mesos respecte a la data en què finalitza la seva vigència.

Article 3.- Comissió Paritària

3.1 Missió. La Comissió Paritària serà l'encarregada de dur a terme, motivadament, la interpretació, l'arbitratge, la mediació, la vigilància, l'aplicació i el compliment de l'Acord. La comissió paritària mediarà en aquells casos en què hi hagi desacord en la interpretació i compliment de l'Acord laboral entre les persones treballadores i el secretariat.

3.2 Membres de la Comissió. La Comissió la integraran quatre persones: dues membres del Secretariat escollides pel mateix Secretariat, i dues representants de les persones treballadores que escolliran elles d'entre les persones treballadores de l'entitat. Les persones membre de la Comissió paritària exerciran el seu càrrec durant 2 anys. El cessament abans del termini pot esdevenir per:

- a.** Dimissió voluntària presentada per escrit i raonada.
- b.** Malaltia que incapacita per a l'exercici del càrrec.
- c.** En el cas de les persones treballadores pel cessament de la seva relació laboral amb la Coordinadora, baixa o excedència de llarga durada. En el cas dels membres del Secretariat per cessament en el càrrec.

3.3. Temporalitat. La Comissió paritària es reunirà de forma ordinària un cop l'any, preferiblement el darrer trimestre, i de forma extraordinària les vegades que calgui a instància d'alguna de les parts que integren la Comissió.



3.4. Funcions. Les funcions de la Comissió paritària seran:

- a.** Donar a conèixer els Acords laborals i altres lleis que afectin l'entitat.
- b.** La interpretació de la totalitat dels preceptes de l'Acord, i dels eventuais dubtes que puguin sorgir entre persones treballadores i el Secretariat.
- c.** La revisió i actualització de l'Acord per iniciativa pròpia o a instància d'alguna de les parts, sempre conforme els principis rectors de la Coordinadora, la llei, el conveni vigent, i l'Estatut dels Treballadors.
- d.** Participar en el disseny i seguiment de la política laboral, la revisió salarial, compliment dels drets laborals dels i les treballadores, així com de les lleis que se'n derivin (especialment la Llei orgànica d'igualtat efectiva entre dones i homes), i conèixer i donar seguiment a les sancions i mesures disciplinàries que s'apliquin.
- e.** Rebre, conèixer i analitzar les eventuais queixes d'alguna de les parts sobre l'incompliment de l'Acord, i emetre dictàmens al respecte que donarà a conèixer al secretariat i persones treballadores.
- f.** A instància d'alguna de les parts, mediar o intentar conciliar en cas de desavinences en la seva aplicació i compliment entre persones treballadores i secretariat.
- g.** Participar en comissions i/o grups de treball de la Coordinadora on sigui requerida la seva expertesa.

e. Rebre, conèixer i analitzar les eventuais queixes d'alguna de les parts sobre l'incompliment de l'Acord, i emetre dictàmens al respecte que donarà a conèixer al secretariat i persones treballadores.

f. A instància d'alguna de les parts, mediar o intentar conciliar en cas de desavinences en la seva aplicació i compliment entre persones treballadores i secretariat.

g. Participar en comissions i/o grups de treball de la Coordinadora on sigui requerida la seva expertesa.

3.5. Les resolucions de la Comissió paritària es prendran, preferiblement, per consens dels seus membres i contindran un argument raonat. En cas de no ser possible el consens els acords es prendran per majoria.

Article 4.- Aplicació de les millores

Firmat i publicat aquest Acord laboral i havent-se desplegat a tots els seus efectes, si hi hagués, previ al mateix, condicions més beneficiàries que afectessin les persones treballadores es mantindran totalment de tal forma que cap d'elles pugui veure's perjudicada per la implantació de cap apartat acordat en aquest Acord.

CAPÍTOL 2 – SELECCIÓ DE PERSONAL

Article 5.- Selecció de personal

El procediment de selecció del personal s'efectuarà mitjançant l'obertura d'una convocatòria al públic en general, amb l'objectiu de garantir la transparència, la igualtat d'oportunitats i la no discriminació entre totes les persones que concorrin a l'oferta.

Tanmateix, des de la Coordinadora s'afavorirà la promoció interna del personal de l'organització i es prioritzarà la selecció d'aquelles persones que hi estiguin prestant o hagin prestat serveis de forma voluntària, o que hi hagin treballat anteriorment, el perfil i la capacitat de les quals s'adapti als requisits de l'oferta laboral.



Article 5.1.- Igualtat d'oportunitats i no discriminació

A la Coordinadora la igualtat d'oportunitats és un element bàsic de la gestió dels recursos humans entre dones, homes i persones no binàries (PNB), així com ho és la no discriminació per raons d'orientació sexual, identitat de gènere, origen, ètnia, religió o capacitats.

En el marc de les accions d'igualtat d'oportunitats i no discriminació entre les persones treballadores, la Coordinadora vetllarà per la incorporació de mesures que potenciïn la diversitat entre les persones treballadores.

La igualtat d'oportunitats entre les persones treballadores esdevé un dels pilars de la política d'igualtat en el sí de l'entitat, en l'àmbit de les relacions laborals següents:

- Prevenir i eliminar les situacions de desigualtat entre persones treballadores que pugui haver-hi a l'entitat.
- Potenciar la diversitat de les persones treballadores en relació amb el gènere, origen, ètnia, religió o capacitats.
- Facilitar l'estabilitat i permanència de les dones, persones no binàries, persones racialitzades i persones amb discapacitat en la feina, així com disminuir la parcialitat dels seus contractes.
- Facilitar la incorporació i permanència de les dones, persones no binàries, persones racialitzades i persones amb discapacitat a la feina a través de procediments de selecció i formació inicial.
- Garantir la igualtat de possibilitats de desenvolupament professional de totes les persones treballadores.
- Afavorir l'accés a la formació de tota la plantilla i fonamentalment de qui s'incorpori de permisos o suspensions de treball.
- Garantir un sistema retributiu, per tots els conceptes, que no generi discriminació per raó de sexe o expressió de gènere.
- Conciliar l'ordenació del temps de treball mitjançant l'adopció de mesures que facin compatible la vida personal, familiar i laboral.
- Aprofundir en la perspectiva feminista en la comunicació interna i externa de l'entitat.
- Planificar cursos de formació encaminats a difondre les polítiques d'igualtat i la perspectiva feminista en el treball de les organitzacions.
- La Comissió Paritària vetllarà pel compliment de les mesures d'igualtat entre totes les persones treballadores descrites en aquest acord.



Article 5.1.- Igualtat d'oportunitats i no discriminació

A la Coordinadora la igualtat d'oportunitats és un element bàsic de la gestió dels recursos humans entre dones, homes i persones no binàries (PNB), així com ho és la no discriminació per raons d'orientació sexual, identitat de gènere, origen, ètnia, religió o capacitats.

En el marc de les accions d'igualtat d'oportunitats i no discriminació entre les persones treballadores, la Coordinadora vetllarà per la incorporació de mesures que potenciïn la diversitat entre les persones treballadores.

La igualtat d'oportunitats entre les persones treballadores esdevé un dels pilars de la política d'igualtat en el sí de l'entitat, en l'àmbit de les relacions laborals següents:

- Prevenir i eliminar les situacions de desigualtat entre persones treballadores que pugui haver-hi a l'entitat.
- Potenciar la diversitat de les persones treballadores en relació amb el gènere, origen, ètnia, religió o capacitats.
- Facilitar l'estabilitat i permanència de les dones, persones no binàries, persones racialitzades i persones amb discapacitat en la feina, així com disminuir la parcialitat dels seus contractes.
- Facilitar la incorporació i permanència de les dones, persones no binàries, persones racialitzades i persones amb discapacitat a la feina a través de procediments de selecció i formació inicial.
- Garantir la igualtat de possibilitats de desenvolupament professional de totes les persones treballadores.
- Afavorir l'accés a la formació de tota la plantilla i fonamentalment de qui s'incorpori de permisos o suspensions de treball.
- Garantir un sistema retributiu, per tots els conceptes, que no generi discriminació per raó de sexe o expressió de gènere.
- Conciliar l'ordenació del temps de treball mitjançant l'adopció de mesures que facin compatible la vida personal, familiar i laboral.
- Aprofundir en la perspectiva feminista en la comunicació interna i externa de l'entitat.
- Planificar cursos de formació encaminats a difondre les polítiques d'igualtat i la perspectiva feminista en el treball de les organitzacions.
- La Comissió Paritària vetllarà pel compliment de les mesures d'igualtat entre totes les persones treballadores descrites en aquest acord.





CAPÍTOL 3 – CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL

Article 6.- Grups professionals

Grup professional 1: Coordinació d'àrea

Grup professional 2: Tècnica A

Grup professional 3: Suport auxiliar

Article 7.- Definició dels diferents grups professionals

Segons descrites al Conveni col·lectiu estatal d'acció i intervenció social, la definició dels diferents grups professionals són:

GP 1: Personal sota la dependència del secretariat. Requereixen un elevat grau d'autonomia, coneixements professionals i responsabilitats.

GP 2: Dona suport a l'execució de les activitats en el marc de l'àrea o projecte.

GP 3: Llocs de suport auxiliar que segueixen rutines i instruccions concretes simples i repetitives.

CAPÍTOL 4 – PERCEPCIONS SALARIALS I EXTRASALARIALS

Article 8.- Estructura salarial

Es duran a terme les gestions oportunes per aconseguir els recursos econòmics necessaris per a complir amb els criteris de la política salarial.

La taula salarial, revisada anualment, estarà disponible a l'apartat de Transparència de la Coordinadora.

Article 9.- Revisió salarial

La Comissió Paritària establirà un augment salarial anual basat en l'increment de l'Índex de Preus al Consum, i podrà aprovar-ne un de superior a l'increment de l'IPC legalment previst. En cap cas la variació de l'IPC suposarà una pèrdua adquisitiva.

En el moment de subscriure's aquest conveni s'aplicarà, amb caràcter retroactiu, als salaris de les persones treballadores un augment segons l'IPC de l'any en curs amb validesa des de l'1 de gener.

Cada dos anys des de la signatura d'aquest acord, la Comissió Paritària farà una revisió salarial d'acord amb la política laboral i amb relació a la comparativa amb altres entitats de segon nivell similars.

Article 10.- Percepcions salarials

El sou es reparteix en 14 pagues anuals. El personal podrà sol·licitar el prorratgeig mensual de les pagues extraordinàries. Les persones que cobrin el salari distribuït en 12 pagues mensuals més dues d'extraordinàries, percebran les pagues extres preferentment abans del dia 15 els mesos de juny i desembre de cada any, i si qualsevol d'ambdós dies és festiu, s'abonaran el dia laborable



Article 11.- Dietes:

Són “dietes” aquelles percepcions econòmiques extrasalarials de caràcter irregular que tenen com a finalitat rescabalar o compensar les despeses realitzades a conseqüència del desplaçament de les persones treballadores per necessitats de feina.

Quanties de les dietes en territori estatal

Allotjament, import justificat documentalment amb un màxim de: 120 euros.

Manutenció de dinar: 19 euros.

Manutenció de sopar: 19 euros.

Manutenció de dinar i sopar: 38 euros.

Aquestes quantitats es revisaran anualment segons el que marca l'Agència catalana de cooperació al desenvolupament.

Pel que fa al transport, si és públic serà l'import resultant de la compra dels bitllets amb presentació de factura. En cas d'efectuar-se amb vehicle privat, el quilometratge es contarà des de la seu de la Coordinadora fins al lloc de destí, a raó de 0,37€/km i s'hi sumaran les despeses d'aparcament i peatges amb presentació de factures. Aquest import es revisarà amb una periodicitat de 24 mesos des de la signatura de l'acord.

Article 12.- Bestretes salarials

Les persones treballadores podran sol·licitar un màxim de dues bestretes l'any d'una part o el total d'un sou net mensual, el qual haurà de ser compensat mitjançant la reducció proporcional o total del sou del/dels mes/mesos posterior/s de la persona a la qual s'ha atorgat, fins a un màxim de sis mesos, sempre que ho permeti la tresoreria de l'entitat.

CAPÍTOL 5 – JORNADA DE TREBALL I HORARI

Article 13.- Jornada de treball

La jornada laboral és de 35 hores setmanals, repartides de dilluns a divendres. En el cas de personal contractat per a una jornada laboral inferior es pot repartir de manera diferent. Les tardes dels divendres no entren dins de la jornada laboral.

En compliment del RD-Ley 8/2019 és obligatori el registre diari d'entrada i sortida de les hores treballades.

Article 14.- Flexibilitat laboral

Les persones treballadores podran repartir-se les 35 hores setmanals al llarg dels cinc dies laborables segons les seves necessitats de formació o de conciliació amb la seva vida personal o familiar, sempre que no interfereixi amb el correcte desenvolupament de la seva tasca.

A principis de setembre els integrants de la plantilla presentaran cadascú la seva proposta de repartiment horari per al període setembre-juny que inclourà el treball presencial i el teletreball, si és el cas. L'horari de treball presencial estarà comprès entre les 8.00 i les 19h.



Es consensuaran les diferents propostes per tal que pugui haver-hi sempre personal a l'Espai de Solidaritat en els horaris d'atenció al públic (de dilluns a divendres de 9 a 14h i de dilluns a dijous de 16 a 18h). La proposta horària del personal es presentarà a la Comissió Paritària per a la seva aprovació.

Article 15.- Treball a distància

Tal com preveu la Llei 10/2021, del 9 de juliol, de treball a distància, el personal podrà acollir-se a la modalitat de treball a distància sempre que l'absència física de la persona treballadora no perjudiqui el normal funcionament de l'oficina tècnica o quan així ho aconselli un millor desenvolupament de la feina que hi té encomanada.

S'inclou a l'annex 1 el detall de les condicions de treball a distància, tenint en compte el Protocol de desconexió digital aprovat per la Coordinadora, a les que es pot acollir la persona treballadora.

S'acorda incorporar un plus de teletreball que cobreixi, almenys en part, les despeses que comporta el teletreball en les llars dels treballadors, segons l'Acord Marc Europeu sobre el Teletreball, en aquests termes:

PLUS	PLUS MENSUAL	PLUS 12 MESOS
Teletreball	25,00€	300,00€

Article 16.- Jornada intensiva

S'estableixen 3 períodes anuals de jornada intensiva: els dies laborables de Setmana Santa; el dia comprès entre el primer dia de jornada intensiva a les escoles en el mes de juny i l'últim dia de vacances d'estiu escolar; i el comprès entre el primer i l'últim dia de vacances escolars per les festes de Nadal; a més del dia 23 d'abril. L'horari de la jornada intensiva serà de 8 a 15h en referència a la jornada de 35 hores/setmana. Els dies de jornada intensiva seran recollits en la proposta de calendari laboral anual que es presenta a la Comissió paritària i al Secretariat.

Article 17.- Descansos

Les persones treballadores podran disposar de vint minuts de descans diari que en cap cas podrà compensar amb els horaris d'entrada i/o de sortida. Durant la jornada intensiva el descans serà de mitja hora.

Article 18.- Hores extraordinàries

La compensació de les hores extraordinàries, com a criteri general i preferent, serà mitjançant l'atorgament de temps lliure retribuït.

Cada hora extra realitzada un cop acabada la jornada laboral diària es compensarà amb 1 hora de descans de dilluns a divendres. Les hores extraordinàries treballades en divendres a partir de les 15h o dissabte es compensaran amb 1,5 hores i en el cas de diumenges o festius amb 2 hores per cada hora treballada.



El nombre d'hores extraordinàries no podrà ser superior a vuitanta a l'any, per aquelles persones amb contracte a jornada completa. Per al personal amb jornades parcials/inferiors a la completa, el nombre màxim d'hores extraordinàries es reduirà en la proporció a la seva jornada.

Les hores extraordinàries acumulades el 31 de desembre de l'any en curs han de ser recuperades com a màxim el 31 de març de l'any següent.

Article 19. - Desplaçaments de feina i jornada laboral en una localitat diferent a la seu de la Coordinadora

Les persones treballadores que hagin de desplaçar-se per motius de feina fora de la població on té la seu la Coordinadora, incloses formacions o jornades de treball de l'equip, comptaran dins la seva jornada laboral les hores de desplaçament realitzades, tant per traslladar-se des del seu domicili, com per retornar-hi.

Es recomana, amb una mirada de cures, que, després d'un viatge de feina o d'una jornada de treball en cap de setmana, la persona treballadora recuperi les hores extraordinàries realitzades durant els dies immediatament posteriors.

Article 20.- Vacances

Les persones treballadores tenen el dret de gaudir de 23 dies laborables de vacances anuals retribuïdes, o la part proporcional que correspongui en funció del temps treballat. D'aquests, 21 es gaudiran preferentment durant els mesos de juliol, agost i la primera quinzena de setembre. La resta de dies es podran gaudir fins al 31 de març de l'any següent. Les vacances no realitzades en aquest període no es podran gaudir en un altre ni ser compensades econòmicament.

El període de vacances, en la mesura del possible, es determinarà dins dels cinc primers mesos de l'any, és a dir, abans del 31 de maig, i es podran començar a gaudir a partir de l'1 de febrer. Les persones treballadores s'organitzaran internament per escollir-ne els torns. El secretariat de la Coordinadora podrà acordar de romandre tancada durant el temps que estimi necessari durant el mes d'agost i entre els festius dels períodes nadalenc i de la Setmana Santa.

Article 21.- Festes

Els dies festius que podran gaudir les persones treballadores seran els que es determinin en el calendari oficial de festes aprovat pel Departament d'Empresa i Treball de la Generalitat de Catalunya més els dos dies de festa local a Girona.

El gener de cada any, la Comissió Paritària preveurà el calendari laboral per a l'any en curs. Els dies festius que no s'hagin pogut gaudir en caure en cap de setmana s'inclouran com a dies d'assumptes propis i aquests s'hauran de gaudir abans del 31 de març de l'any següent.

El 12 d'octubre serà dia laborable en coherència amb la visió i valors anticolonialistes i antiracistes de la Coordinadora. Les persones treballadores acordaran, durant el darrer trimestre, el gaudiment d'un dia festiu cadascuna en substitució d'aquest. Per altra banda, els dies 24 i 31 de desembre seran considerats festius.

Article 22.- Ponts

En el calendari laboral anual hi constaran els ponts corresponents a la ciutat de Girona, seu de la Coordinadora i lloc de treball del seu personal tècnic.



Article 23.- Permisos retribuïts

La persona treballadora, previ avís i justificació, podrà absentar-se de la feina, amb dret a remuneració, per algun dels motius i pel temps següents:

- Quinze dies naturals en cas de matrimoni o inscripció legal com a parella de fet.
- Dinou setmanes per progenitor en cas de naixement o adopció de fill o filla, i fins a trenta-dues en el cas de famílies monoparentals, amb tres setmanes addicionals retribuïdes, dues de les quals es podran gaudir de manera flexible fins que el menor compleixi vuit anys.
- Tres dies per accident o malaltia greu o hospitalització de parents fins a segon grau de consanguinitat o afinitat. Quan per aquest motiu la persona treballadora necessiti fer un desplaçament a l'efecte, el permís serà de quatre dies. Aquests dies es podran fragmentar per hores.
- Tres dies laborables per mort d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat si es produeix en la mateixa província de residència o cinc dies naturals, almenys tres d'ells laborables, si és fora d'aquesta.
- Dos dies per trasllat del domicili habitual.
- Pel temps indispensable, per al compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic i personal, comprès l'exercici del sufragi actiu. Quan consti en una norma legal o convencional en un període determinat s'atendrà al que disposi quant a durada de l'absència i a la seva compensació econòmica.
- Per exercir funcions sindicals o de representació de les persones treballadores en els termes establerts legalment.
- Per la realització d'exàmens de caràcter reglat o oficial, amb la presentació de justificant acreditatiu.
- Tres dies laborables, sense justificació, en concepte d'assumptes propis.

Els esmentats permisos es regiran pel que disposi la normativa legal vigent, incloses les millores que es puguin introduir amb posterioritat a la signatura del present acord.

Article 24.- Permisos sense sou

Les persones treballadores amb una relació continuada superior a un any podran sol·licitar un permís sense sou que no superi els quatre mesos, que hauran de motivar i presentar a la Comissió per a la seva valoració, i que haurà de ser aprovat pel Secretariat.

La persona que gaudeixi d'aquest permís no perdrà l'antiguitat, la qual es computarà fins a l'inici del permís.

La Coordinadora no mantindrà, durant el període de permís, la cotització a la Seguretat Social de la persona que el gaudeixi. La readmissió de la persona amb permís sense sou al seu lloc de treball serà automàtica, a la finalització d'aquest període.

La Comissió planificarà, prèviament al començament del permís, la distribució de les possibles càrregues de treball a causa de l'absència temporal de la persona que el sol·licita. També vetllarà per garantir el normal funcionament de l'oficina i valorarà la contractació d'una persona de substitució de la persona en permís.

Els esmentats permisos es regiran pel que disposi la normativa legal vigent, incloses les millores que es puguin introduir amb posterioritat a la signatura del present acord.



Article 25.- Excedències

Les persones treballadores amb un mínim d'un any d'antiguitat tenen dret a una excedència voluntària, sense sou, per un termini superior a quatre mesos i inferior a cinc anys.

La Junta Directiva haurà d'aprovar-ne la sol·licitud.

L'excedència donarà dret a la conservació del seu lloc de treball – sempre que encara existeixi – fins als dotze mesos d'excedència, i al còmput de l'antiguitat fins al començament de l'excedència. Transcorregut aquest termini, la reserva es referirà a un lloc de treball del mateix grup professional o categoria equivalent.

L'excedència només podrà ser exercitada una altra vegada per la mateixa persona treballadora si han transcorregut quatre anys des del final de l'anterior excedència. La Comissió planificarà, prèviament al començament de l'excedència, la distribució de les possibles càrregues de treball a causa de l'absència temporal de la persona que el sol·licita. La Comissió vetllarà per garantir el normal funcionament de l'oficina valorant la contracció una persona de substitució sempre que sigui possible.

Per a la resta de drets i obligacions derivats d'aquest epígraf és d'aplicació l'article 46 de l'Estatut dels treballadors.

Article 26.- Reducció de jornada

La persona treballadora amb una antiguitat d'un any (exceptuant la reducció de jornada per guarda legal de criatura menor de 12 anys, persona amb discapacitat o cura de familiars) podrà sol·licitar al Secretariat, la reducció del seu horari laboral, que haurà de valorar i aprovar en el termini dels 15 dies des de la seva comunicació. Els supòsits per sol·licitar-la inclouen tant els motius personals, que hauran de ser comunicats, valorats i aprovats pel Secretariat, com els legalment previstos als apartats 5 i 6 de l'article 37 de l'Estatut dels treballadors. En tot cas, la concessió d'aquest dret determinarà la reducció proporcional de les percepcions salarials.

CAPÍTOL 6 – FORMACIÓ

Article 27.- Formació

La Coordinadora promourà la formació continuada de les persones treballadores amb antiguitat superior a un any, amb l'objectiu d'ampliar els seus coneixements i actualitzar el discurs i les pràctiques entorn dels temes vinculats a la Coordinadora i en els que tinguin relació directa amb el seu lloc de treball. En el cas de les persones de recent incorporació (menys d'un any), només es podran acollir a formacions en horari laboral en els casos en què s'hagi recomanat formació específica en algun tema necessari per al desenvolupament de les tasques que té encomanades.

Article 28.- Tipus de formació

Existeixen diferents modalitats de formació:

Segons la temàtica:

- Formació específica: Curs inserit en l'àmbit de la missió i objectius de la Coordinadora (cultura de pau, drets humans, etc.), de la gestió de l'espai de treball, o del perfil de cada lloc de treball definit, inclosos els idiomes. També s'hi inclouen els congressos, els tallers, les trobades, les jornades, etc.
- Formació general: Qualsevol curs no inclòs en la definició de l'epígraf anterior.

Segons l'origen de la demanda:

- A iniciativa de la Coordinadora
- A iniciativa personal



Article 29.- Compensació d'hores i contribució al cost de la formació

La Coordinadora compta amb un fons de formació bonificable anual, que es podrà aplicar a les formacions de les persones treballadores en el cas que compleixin els requisits per poder-la sol·licitar.

La Coordinadora també comptarà amb una partida específica en el seu pressupost anual que permeti cobrir les formacions específiques de les persones treballadores.

La compensació d'hores i contribució al cost de la formació dependrà de l'origen de la demanda formativa i de la tipologia de formació que es vulgui portar a terme:

- En cas que la formació de caràcter específic per les persones treballadores sigui per millorar les competències del seu lloc de treball o els àmbits d'actuació de la Coordinadora, aquesta finançarà el 100% del curs. Si la formació coincideix en horari laboral, la totalitat de la formació computa com a hores de treball. En canvi, si la formació no hi coincideix, es recupera el 100% de les hores de formació en la seva jornada laboral aplicant el barem d'hores extraordinàries.
- En cas que la formació de caràcter específic sigui demanada a iniciativa personal, les persones treballadores disposen, segons l'article 33.3 de l'Estatut de Treballadors, de 20 hores anuals de permís retribuït per a realitzar formació, acumulables fins a 5 anys (a partir del primer any d'antiguitat). En el cas que els horaris de la formació coincideixin amb la jornada laboral de la persona treballadora, aquesta podrà optar per utilitzar el balanç d'hores anuals que disposi (hores de lliure disposició, vacances, extres) o, en cas que no disposi de les hores o no les vulgui utilitzar, en pactarà amb el Secretariat la seva recuperació.

La Comissió vetllarà per garantir que el dret individual a la formació respecti les càrregues i funcions de la resta de persones treballadores.

En el cas de formació de caràcter general, la persona treballadora té el dret, segons el Reial Decret 395/2007 a sol·licitar un permís retribuït individual per a fer formació (Permís Individual de Formació – PIF). Aquest permís pot arribar a ser de fins a 200 hores per any natural o curs acadèmic. En aquest cas, segons estableix el Reial Decret, la formació ha de ser oficial i acreditada i en modalitat presencial. En el cas que els horaris de la formació coincideixin amb la totalitat de la jornada laboral de la persona treballadora, quan una persona treballadora sol·liciti aquesta tipologia de permís, la Comissió vetllarà per garantir que el dret individual a la formació no afecti de manera negativa a la càrrega de treball de la resta de persones de l'equip. La Coordinadora pot denegar la sol·licitud d'aquesta tipologia de permís.

Per a altres casuístiques formatives no contemplades en aquest article, la persona treballadora haurà d'acordar amb l'entitat un ajustament dels horaris de la seva jornada laboral.





CAPÍTOL 7 - MALALTIES, BAIXES I VISITES MÈDIQUES

Article 30.- Malaltia i baixes

En cas de malaltia, la persona treballadora podrà absentar-se un dia per indisposició sense necessitat de presentar cap document que ho certifiqui. El segon dia d'absència laboral haurà de ser justificat mitjançant la presentació d'una comunicació de visita mèdica. A partir del tercer dia, però, caldrà la baixa mèdica. Durant el temps de la baixa per malaltia, la Coordinadora es farà càrrec de la diferència de l'import del salari mensual fins assolir el 100% del salari establert, fins a un màxim d'un any. Arran de l'aprovació de la Llei orgànica per a la Protecció dels Drets Sexuals i Reproductius i la Garantia de la Interrupció Voluntària de l'Embaràs, la persona treballadora amb menstruacions doloroses, podrà absentar-se per baixa laboral amb una acreditació mèdica, de forma il·limitada. El cost de la baixa serà assumit per la Seguretat Social des del primer dia.

Article 31.- Suspensió per naixement, adopció o acolliment

El permís de maternitat per naixement, adopció i/o acolliment d'un fill/d'una filla serà de setze setmanes. A més, la Coordinadora complementarà el permís del Conveni col·lectiu estatal d'acció i intervenció social, amb dos mesos més. Aquesta mesura serà aplicable fins a arribar als 12 mesos de permís.

Pel que fa al permís per paternitat, i en virtut de Reial decret llei 6/2019, d'1 de març, de mesures urgents per a la garantia de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en el treball i l'ocupació, serà de setze setmanes per naixement, adopció i/o acolliment d'un fill/d'una filla.

Durant el temps de la baixa per naixement, adopció i/o acolliment, la Coordinadora es farà càrrec de la diferència de l'import del salari mensual fins assolir el 100% del salari establert.

La Comissió planificarà, prèviament al començament del permís, la distribució de les possibles càrregues de treball a causa de l'absència temporal de la persona que gaudeix de la baixa, per garantir el normal funcionament de l'oficina tècnica. La Comissió vetllarà per garantir el normal funcionament de l'oficina contractant una persona de substitució de la persona en suspensió o permís.

Article 32.- Visites mèdiques o terapèutiques

Si la persona treballadora requereix assistència a una consulta mèdica o terapèutica i l'horari d'aquesta coincideix amb laboral, se li concedirà un permís pel temps necessari. Així mateix si es tracta d'un menor o persona dependent a càrrec seu. La persona treballadora haurà de justificar l'assistència mèdica.

Article 33.- Reincorporació d'una baixa mèdica per malaltia greu

En el cas de malalties greus, per les que s'hagi obtingut baixa laboral superior a dos mesos de durada, la persona treballadora podrà demanar una reincorporació progressiva durant un període proporcional a la durada de la seva baixa. S'estableix una proporció de 15 dies de reducció de jornada al 50% per cada mes de baixa laboral, fins a un màxim de 3 mesos de gaudi d'aquesta mesura. A partir de la reincorporació a la seva jornada habitual, també podrà acomodar la seva jornada laboral durant 30 dies més, fent ús d'hores extraordinàries prèviament acumulades o que recuperarà en el període posterior en el mateix semestre, o bé dels seus dies de vacances o assumptes propis, que podrà fraccionar en hores.



CAPÍTOL 8 - ASSETJAMENT SEXUAL

Article 34.- Abordatge de les violències sexuals

S'incorpora com Annexos a aquest acord els documents: Pla d'igualtat, Mesures d'atenció a les víctimes de violència de gènere i el Protocol de prevenció d'assetjament al lloc de treball aprovats pel Secretariat de la Coordinadora i l'equip tècnic.

CAPÍTOL 9 - SEGURETAT I SALUT LABORAL

Article 35.- Principis generals

L'entitat i la persona treballadora de l'entitat compliran les disposicions sobre Seguretat i Salut Laboral incloses en la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i la normativa que la desenvolupa.

Article 36.- Serveis de prevenció

L'entitat disposa d'un servei de prevenció propi i extern, d'acord amb el Reglament dels Serveis de Prevenció. La seva funció fonamental és dissenyar i aplicar el pla de prevenció de riscos laborals. De manera periòdica, la persona treballadora podrà optar a una revisió mèdica realitzada per l'empresa de Prevenció de Riscos Laborals contractada.

Article 37.- Informació i formació en salut laboral

L'entitat garantirà que cada persona treballadora rebi una informació i formació teòrica i pràctica, suficient i adequada, en matèria preventiva, en el moment de contractació, sigui quina sigui la modalitat d'aquesta, com quan es produeixin canvis en les funcions que es faci o s'incloguin noves tecnologies o canvis en els equips de treball.

Article 38.- Mesures de prevenció de riscos laborals

Segons la Llei 31/1995, de novembre, per la prevenció de Riscos Laborals, existeixen una sèrie de requisits mínims per garantir que la persona pugui treballar en condicions adequades. La Coordinadora, en cas de disposar d'una plantilla d'entre 10 i 30 persones i en compliment del Conveni col·lectiu, comptarà amb una persona delegada de prevenció.

La Coordinadora té la responsabilitat de qualsevol incident que es doni en el període laboral, per tant, ha de vetllar perquè les característiques del lloc de treball siguin les adequades segons les mesures contemplades dins del document facilitat pel proveïdor de riscos laborals, que estan a disposició de les persones treballadores.

Aquest Acord el signen, en representació del Secretariat de la Coordinadora, Àngel Vázquez Viu i Ramon Puig i Valls, i en representació de les persones treballadores, Sònia Cervià Vidal i Núria Palomar Vidal.

Girona, a 22 de gener de 2026

COOR
DINA
DORA



Coordinadora d'ONG Solidàries

c. Mestre Francesc Civil, 3, baixos

17005 GIRONA

tel. 872 29 01 26

