



Conveni col·lectiu de treball de l'Associació Alba, per al període 1 de gener de 2026 al 31 de desembre de 2030 (codi de conveni núm. 25100172012018).

RESOLUCIÓ, de 17 d'abril de 2026, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'Associació Alba, per al període 1 de gener de 2026 al 31 de desembre de 2030 (codi de conveni núm. 25100172012018).

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'Associació Alba, subscrit per les parts negociadores el 15 de desembre de 2025, i de conformitat amb el que disposen els articles 86.3 i 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 2/2015 de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors; l'article 2 del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis, acords col·lectius de treball i plans d'igualtat; el Decret 56/2024, de 12 de març, de reestructuració del Departament d'Empresa i Treball, l'article 6 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i altres normes d'aplicació,

Resolc:

1. Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de l'Associació Alba, per al període 1 de gener de 2026 al 31 de desembre de 2030 (codi de conveni núm. 25100172012018), al Registre i dipòsit de convenis col·lectius, acords col·lectius de treball i plans d'igualtat, en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament d'Empresa i Treball a Lleida.
2. Disposar que el text esmentat es publiqui al Butlletí Oficial de la Província de Lleida, amb el compliment previ dels tràmits pertinents

La directora dels Serveis Territorials a Lleida



1. ÀMBIT DEL CONVENI

Article 1- Parts signants

Subscriuen el present conveni col·lectiu, per la part empresarial, la direcció de l'entitat i la representació electiva dels treballadors, respectivament en els termes de l'article 88.1 del Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

Article 2.- Àmbit Funcional, Territorial i personal

Queden obligats per les disposicions del present conveni col·lectiu totes aquelles persones treballadores que prestin els seus serveis amb contracte de treball per l'empresa Associació Alba.

L'àmbit territorial d'aplicació del conveni serà provincial a tot el territori de la província de Lleida.

Article 3.- Àmbit temporal i vigència

El present conveni col·lectiu entrarà en vigor en data d'1 de gener de 2026, finalitzant la seva vigència el 31 de desembre de 2030, podent-se prorrogar anualment en cas que cap de les parts signants en representació de l'empresa i/o treballadors aprovi un nou document.

Article 4.- Legislació complementària

En tot allò no disposat en aquest conveni col·lectiu de treball d'empresa, serà d'aplicació el que estableix el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, així com altres disposicions legals vigents i d'aplicació en cada moment.

Així mateix, com a conveni col·lectiu d'aplicació subsidiària per a aquells aspectes no regulats en el present conveni, s'establirà el redactat del **conveni col·lectiu de referència** i, en defecte d'aquest, allò previst a l'**Estatut dels Treballadors**, aprovat pel **Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre**, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

Article 5.- Denúncia del conveni

La denúncia del present conveni col·lectiu i d'acord amb la vigència establerta en l'article 3, podrà realitzar-se per qualsevol de les dues parts en el període comprès entre els 120 i els 60 dies abans de la finalització de la seva vigència, amb comunicació a l'autoritat laboral corresponent.

Un cop produïda la denúncia, les parts signants s'obliguen a iniciar les negociacions abans d'un mes des de la data de recepció d'aquesta.

Article 6.- Compensació i absorció

Els augments de retribució que puguin produir-se per disposició legal o reglamentària de general aplicació, només podran afectar a les condicions pactades en el present conveni quan considerades en el còmput anual siguin superiors al total del salari anual del treballador, en cas contrari, seran absorbides o compensades.

Article 7.- Vinculació a la totalitat

Les condicions pactades en el present conveni constitueixen un tot orgànic indivisible i, per tant, s'han de considerar globalment.

Les condicions pactades en aquest conveni substitueixen totes aquelles que eren vigents a l'empresa fins al 31/12/2025, de manera que a partir de l'entrada en vigor del present conveni seran les úniques aplicables al personal de l'empresa.

Article 8.- Comissió paritària i submissió als procediments de conciliació i mediació al Tribunal Laboral de Catalunya

D'acord amb el que estableix l'article 28 de l'Estatut dels Treballadors, es constitueix una **Comissió Paritària** encarregada de la vigilància, seguiment, coneixement i resolució de les qüestions derivades de l'aplicació i interpretació del present conveni.

La comissió estarà integrada per un màxim de vuit membres, designats de manera equitativa per cadascuna de les parts signants, és a dir, quatre representants de la part de la direcció o titularitat de l'entitat i quatre representants de la part social.

La Comissió Paritària es reunirà sempre que sigui necessari, a instàncies de qualsevol de les parts, i els seus acords tindran caràcter vinculant en l'àmbit d'aplicació d'aquest conveni.



Les discrepàncies que es puguin ocasionar en el si de la mateixa comissió paritària, s'acorda entre les parts que queden sotmeses expressament als procediments de conciliació i intervenció del Tribunal Laboral de Lleida.

Les persones designades elegiran un president i un secretari, sens perjudici que s'estableixi el seu propi reglament intern de funcionament, reunint-se la comissió paritària totes aquelles vegades que es cregui necessari.

Article 9. Organització del treball

L'organització del treball és responsabilitat de la direcció de l'entitat, segons el que marca aquest conveni i la llei. Els representants de les persones treballadores hi poden participar segons el que estableix la normativa laboral.

L'objectiu és aconseguir una bona organització que permeti treballar de manera eficient i amb bons resultats, aprofitant bé els recursos humans i materials. Per això cal una actitud positiva i responsable de tothom: direcció i persones treballadores.

Els representants de les persones treballadores poden fer propostes, orientar i donar opinions sobre com millorar l'organització del treball.

L'empresa ha de garantir la seguretat i la salut de totes les persones treballadores. Ho ha de fer integrant la prevenció dins la seva gestió diària i aplicant un pla de prevenció de riscos laborals en totes les activitats i nivells de l'organització.

CONTRACTACIÓ DEL PERSONAL

Article 10. Contractació, tipologia, formalització i promoció interna

A) Tipologia de contractes

Els contractes de treball s'ajustaran a la normativa laboral vigent en cada moment, així com a les disposicions específiques recollides en els programes nacionals o autonòmics de foment de l'ocupació.

Es podran formalitzar les modalitats següents:

- **Contracte indefinit**, que serà la modalitat preferent a l'Associació Alba, d'acord amb el caràcter estructural dels serveis i amb l'objectiu de promoure l'estabilitat laboral i la continuïtat dels equips.
- **Contractes de duració determinada**, que només s'utilitzaran en situacions justificades per circumstàncies de la producció o per substitució de persones treballadores amb dret a reserva del lloc de treball.
- **Contractes específics** en el cas de centres especials de treball o empreses d'inserció, d'acord amb la seva regulació pròpia, com ara els contractes d'inserció sociolaboral regulats per la Llei 44/2007, de 13 de desembre, i els contractes emparats pel Reial decret 1368/1985, de 17 de juliol, regulador de la relació laboral especial de les persones amb discapacitat que treballen en centres especials de treball.
- **Contractes fixos discontinus en règim de jornada parcial**, d'acord amb les necessitats organitzatives i productives dels serveis de l'entitat. Aquests contractes garantirán els mateixos drets laborals i de Seguretat Social que la resta de contractes fixos discontinus, adaptats proporcionalment a la jornada pactada.

B) Formalització de la contractació

L'ingrés i la contractació de les persones treballadores s'ajustarà als principis d'igualtat, mèrit i capacitat, garantint procediments objectius, transparents i neutres, per evitar qualsevol mena de discriminació directa o indirecta per raó d'edat, discapacitat, gènere, origen —inclòs el racial o ètnic—, estat civil, religió o conviccions, opinió política, diversitat sexual i de gènere, afiliació sindical, condició social o llengua.



L'ingrés de noves persones treballadores no podrà quedar determinat pel sexe, excepte en aquells casos en què s'apliquin mesures d'acció positiva a favor del gènere menys representat, d'acord amb el Pla d'Igualtat de l'entitat.

Es prioritzarà la formació, experiència i idoneïtat professional de la persona per al lloc de treball, amb especial atenció als col·lectius en situació de vulnerabilitat, en coherència amb els valors d'inclusió i igualtat de l'entitat.

C) Promoció interna

La promoció interna forma part de la política de selecció i desenvolupament professional de l'entitat i té com a objectiu reconèixer la trajectòria, el mèrit i la capacitat de les persones treballadores, afavorint el seu creixement professional dins de l'organització.

Quan hi hagi vacants en llocs de treball, l'entitat informará prèviament de la vacant pels canals interns habituals, per tal que qualsevol persona treballadora pugui optar al procés de selecció.

Aquest procediment constitueix la promoció interna, entesa com el dret de les persones treballadores a participar en processos de selecció per a llocs vacants dins de la mateixa entitat, sempre que reuneixin els requisits de formació, experiència i idoneïtat professional establerts.

L'entitat garantirà que aquests processos es desenvolupin amb criteris d'objectivitat, transparència i igualtat d'oportunitats, fomentant la presència proporcional de dones i homes la participació dels col·lectius més vulnerables.

Article 11. Període de prova

D'acord amb l'article 14 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, es pot concertar per escrit un període de prova, amb subjecció als límits de durada que estableixin els convenis col·lectius o, en defecte d'aquests, amb una durada màxima de sis mesos per als tècnics titulats i dos mesos per a la resta de persones treballadores.

Drets i obligacions durant el període de prova:

- La persona treballadora té els mateixos drets i obligacions que la resta de la plantilla, llevat de la lliure resolució del contracte.*
- Tant l'entitat com la persona treballadora poden resoldre la relació laboral sense preavis ni indemnització mentre duri el període de prova.*

Article 12. Cessament i preavis

El cessament voluntari de la persona treballadora s'haurà de comunicar per escrit a l'entitat amb l'antelació mínima següent, d'acord amb la naturalesa i responsabilitat del lloc de treball:

- Dos mesos per als llocs de treball de direcció o responsabilitat tècnica elevada, com ara direccions, coordinacions o caps d'àrea.*
- Un mes per al personal tècnic o gestor.*
- Quinze dies naturals per a la resta de llocs de treball.*

El no compliment del període de preavis facultarà l'entitat per descomptar de la liquidació final l'import corresponent als dies de manca d'avís, d'acord amb la normativa laboral vigent.

TEMPS DE TREBALL: JORNADA, HORARI I DESCANSOS

Article 13.- Jornada de treball

*La jornada ordinària anual durant la vigència del present conveni serà de **1.704 hores anuals**.*



La distribució de la jornada es durà a terme segons les necessitats de l'entitat i de cadascuna de les àrees i serveis en què es distribueix, de manera que anualment s'establirà un calendari laboral on quedaran reflectits l'horari i distribució de la jornada, abans del 31 de gener.

Article 14.- Descansos

- **Descans durant la jornada labora**

Les persones treballadores tenen dret a un descans de 20 minuts que es considera temps efectiu de treball en jornades laborals iguals o superiors a 5 hores diàries seguides.

- *Aquest descans no podrà realitzar-se ni a l'inici ni al final de la jornada laboral, és a dir, no es pot utilitzar per entrar més tard o sortir abans del lloc de treball.*
- *En el cas de jornades compactades, aquests 20 minuts de descans es poden acumular com a temps destinat a l'àpat principal.*
- *En el cas de parades per fumar, es permetrà una aturada de 5 minuts per cada vegada que es realitza l'acció. En cas que el temps total dedicat a fumar superi els 20 minuts de descans establerts per a tota la plantilla, el temps excedit s'haurà de recuperar dins de la mateixa jornada laboral.*
- *En cas de jornades inferiors a 5 hores diàries, es podrà realitzar el temps de descans sempre i quan es recuperi dins de la mateixa jornada laboral.*

- **Descans adicional pel grup 6 – Peó**

Les persones treballadores incloses en aquest grup disposaran d'un màxim de 40 hores anuals per a la realització de seguiments amb l'equip tècnic, suport i orientació.

- **Descans entre jornades i descans setmanal**

Els calendaris laborals s'elaboraran garantint que entre el final d'una jornada i l'inici de la següent hi hagi, com a mínim, 12 hores de descans, tal com estableix l'article 34.3 de l'Estatut dels Treballadors. Així mateix, les persones treballadores tenen dret a un mínim de 36 hores consecutives de descans setmanal, segons l'article 37.1 de l'Estatut dels Treballadors.

- **Règim de descans en casos de guàrdia**

Un cop finalitzada la guàrdia, es garantirà en tot cas un mínim de 12 hores ininterrompudes de descans entre jornades, computades entre la darrera actuació efectiva en guàrdia i l'inici de la següent jornada ordinària de treball.

Les incidències ateses durant la guàrdia s'hauran de registrar en un suport establert per l'entitat, i se'n farà el seguiment posterior amb l'equip corresponent per tal de valorar-ne l'impacte i les possibles mesures de millora.

El temps de treball efectiu durant la guàrdia es considerarà com a temps de treball a tots els efectes i, quan es realitzi en franja nocturna o en dies festius, es retribuirà amb el plus de nocturnitat i/o el plus festiu previstos en el conveni.

Article 15.- Vacances

- **Dret a les vacances i modalitat de gaudi**

Tot el personal de l'entitat, amb independència del tipus de contractació, té dret a gaudir de trenta (30) dies naturals de vacances anuals retribuïdes, equivalents a vint-i-dos (22) dies laborables.



La distribució i planificació de les vacances es realitzarà tenint en compte les necessitats dels serveis i d'acord amb les persones treballadores, amb l'objectiu de garantir tant el dret al descans com el correcte funcionament dels serveis de l'entitat.

Les vacances s'hauran de gaudir en períodes mínims de set (7) dies naturals consecutius —equivalents a cinc (5) dies laborables, una setmana—, excepte acord individual diferent entre la persona treballadora i la persona responsable de l'entitat.

En els calendaris amb jornades irregulars, com ara els serveis d'habitatge, el còmput de les vacances es farà tenint en compte el total anual d'hores treballades, per garantir que totes les persones treballadores disposin del mateix temps real de descans que la resta de la plantilla.

- **Període de gaudi i pròrroga**

Les vacances es gaudeixen per anys naturals. El període màxim per fer efectiu el gaudi de les vacances pendents de l'any anterior s'estendrà fins al 15 de gener de l'any següent. En casos excepcionals i amb acord entre l'empresa i la persona treballadora, aquest termini es podrà prorrogar fins al 31 de gener.

- **Proporcionalitat el primer any**

Durant el primer any de prestació de serveis, la persona treballadora tindrà dret a les vacances en proporció al temps efectivament treballat dins l'any natural.

- **Inexistència de compensació econòmica o reducció de jornada**

El dret a vacances té com a finalitat garantir el descans i benestar de les persones treballadores, i per això no pot ser substituït ni per una compensació econòmica ni per una reducció de jornada laboral.

Només en el cas que la relació laboral finalitzi abans que s'hagin pogut gaudir les vacances pendents, l'import corresponent es retribuirà a la liquidació final.

- **Coordinació entre persones treballadores**

En aquells casos en què diverses persones desenvolupin les mateixes funcions dins d'un servei o projecte, aquestes hauran de coordinar-se per garantir la continuïtat del servei i la polivalència dels rols. Si no s'arriba a un acord, l'entitat podrà intervenir i proposar els ajustos necessaris per assegurar el bon funcionament del servei.

- **Vacances no gaudides per baixa mèdica**

Conforme a l'Article 38 de l'Estatut dels Treballadors, les vacances anuals no gaudides per un període de baixa mèdica que afecti un any natural ja tancat es podran gaudir a partir de l'alta mèdica, de forma continuada. En cas que sigui necessari, i sempre que hi hagi mutu acord entre la persona treballadora i l'entitat, es podrà establir un gaudi fraccionat d'aquests dies de vacances.

Així mateix, si la baixa mèdica s'allarga durant més d'un any, les vacances pendents de l'any anterior es podran gaudir en el següent període de vacances, sempre que això no suposi cap perjudici dels drets laborals de la persona treballadora.

Article 16.- Calendari laboral i horari

El responsable del servei facilitarà el calendari laboral anual general, que inclourà els dies festius oficials de Catalunya i els festius locals que es determinaran segons el municipi on es trobi l'equipament.



A partir d'aquest calendari general, els/les responsables dels serveis podran establir períodes vacacionals preferents, tenint en compte les càrregues laborals específiques de cada època de l'any i les necessitats concretes dels serveis.

Els calendaris laborals individuals es pactaran i entregaran a cada treballador/a abans del 31 de gener. Aquests calendaris podran modificar-se posteriorment, sempre que hi hagi un acord previ entre el/la treballador/a i la responsable del servei.

Es vetllarà perquè les persones treballadores majors de 60 anys no realitzin torns superiors a vuit (8) hores, promovent una organització del temps de treball que preservi la salut, el descans i el benestar d'aquest col·lectiu, d'acord amb els principis de prevenció de riscos laborals i treball saludable.

Article 17.- Límit i retribució d'hores extraordinàries

L'entitat promou una organització del treball saludable i equilibrada, basada en la cura de les persones i en la prevenció de la sobrecàrrega laboral.

Com a criteri general, no es retribuïran hores extraordinàries, ja que es prioritza el descans i la conciliació personal per garantir el benestar de la plantilla. Quan, per necessitats puntuals del servei, sigui necessari realitzar hores fora de l'horari habitual, aquestes es compensaran amb temps de descans equivalent, mantenint el còmput anual de la jornada de treball de 1.704 hores/any.

Límit i condicions de realització

D'acord amb el que estableix l'article 35 de l'Estatut dels Treballadors (Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre), la realització d'hores extraordinàries tindrà caràcter excepcional i requerirà acord previ entre l'entitat i la persona treballadora.

Només es consideraran hores extraordinàries aquelles expressament requerides i autoritzades per l'entitat sota aquest concepte.

En el cas que es realitzin, les hores extraordinàries es retribuïran segons el preu hora establert en el salari base o bé es compensaran amb temps de descans equivalent, segons el que es pacti entre la persona treballadora i l'entitat.

Article 18. Permisos retribuïts

*En tots els casos serà necessària la presentació del **justificant corresponent** amb un màxim de 5 dies des de la data del permís, emès per l'organisme, administració o centre competent.*

Matrimoni o parella de fet

- **Durada:** 15 dies naturals, a comptar des de la data de celebració.
- **Sol·licitud:** comunicació amb un mínim de 10 dies d'antelació.
- **Freqüència:** es podrà gaudir un cop cada deu anys.
- **Justificant:** document oficial (notarial, Ajuntament, Generalitat o Jutjat de Pau).

Trasllat de domicili

- **Durada:** 1 dia.
- **Sol·licitud:** comunicació amb un mínim de 5 dies d'antelació.
- **Freqüència:** màxim un cop l'any.
- **Justificant:** certificat d'empadronament.

Defunció (fins a segon grau de consanguinitat, afinitat o convivents)



- **Durada:** 3 dies laborables segons calendari de la persona treballadora a comptar des de la data de defunció.
- **Ampliació:** +1 dia addicional si el lloc de treball es troba a més de 300 km.
- **Justificant:** esquila o document acreditatiu.
- **Vacances:** si la defunció té lloc durant el període vacacional, els dies no són recuperables.

Hospitalització, intervenció quirúrgica o malaltia greu (fins a segon grau de consanguinitat, afinitat o convivents)

- **Durada:** 5 dies laborables segons calendari de la persona treballadora a comptar des de la data del justificant inicial.
- **Justificant:** document d'ingrés o informe del centre hospitalari que acrediti la necessitat d'atenció.
- **Flexibilitat:** els 5 dies laborables segons calendari de la persona treballadora es poden distribuir de manera no consecutiva, amb acord previ amb l'entitat, per afavorir la conciliació familiar.
- **Vacances:** si l'ingrés es produeix durant vacances, els dies no són recuperables.
- **Naixements:** regulats per la legislació vigent en matèria de maternitat i paternitat.

Grau de parentiu

- **Primer grau:** cònjuge, parella de fet, pare, mare, fill/a, sogre/a, jove, gendre.
- **Segon grau:** avi/a, net/a, germà/na.
- **Tercer grau:** tiet/a.
- **Quart grau:** cosí/na.

Permís per causes de força major

Es disposa d'un màxim de 32 hores anuals per absències per causa de força major, enteses com aquelles situacions imprevisibles i inevitables que impedeixen assistir al lloc de treball. Aquest dret es fonamenta en l'article 37.9 de l'Estatut dels Treballadors (Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre) i en el Reial decret llei 5/2023, de 28 de juny, que regula l'absència per motius familiars urgents o imprevistos.

Aquestes causes inclouen, entre d'altres:

- Inundacions, incendis o incidències greus al domicili habitual.
- Urgències mèdiques d'un familiar a càrrec que requereixin atenció immediata.
- Citacions judicials o policials inajornables.
- Fallades greus en serveis bàsics (llum, aigua, calefacció), amb informe tècnic o avís de reparació.

En tots els casos, caldrà justificar l'absència amb la documentació corresponent. L'entitat valorarà la seva adequació i acceptació.

Permís per gestions personals

Totes les persones treballadores disposaran de fins a 8 hores destinades a la realització de gestions personals.

Aquestes hores s'hauran de sol·licitar prèviament i acordar amb la persona responsable o gestora, amb un mínim de 48 hores d'antelació.

Es consideraran **absències justificades** dins d'aquest apartat:



- **Acompanyament a familiars o persones convivents:** inclou l'assistència a tutories escolars, visites mèdiques o altres gestions similars relacionades amb familiars o persones que conviuen al mateix domicili.
- **Acompanyament a mascotes:** inclou l'assistència a visites veterinàries o altres gestions necessàries per al benestar de la mascota al càrrec de la persona treballadora.
- **Visites de salut personals:** assistència a psicòlegs, dentistes, fisioterapeutes, podòlegs o dietistes tant de la sanitat pública com privada.
- **Tràmits oficials o administratius:** aquells que requereixin la presència de la persona treballadora (actes notariais, testaments, gestions davant administracions públiques, etc.).

En tots els casos caldrà presentar un justificant acreditatiu en un termini màxim de **5 dies** després de la data del permís per gestions personals. En cas de no presentar-lo dins d'aquest termini, les hores corresponents seran descomptades de les hores personals o de la nòmina de la persona treballadora.

Visites mèdiques (sanitat pública i privada) i exàmens oficials

- **Definició:** Es consideren visites mèdiques aquelles realitzades a metges, especialistes i infermeres tant de la sanitat pública com privada per part de la persona treballadora. Per tal que el temps es pugui computar com a temps de treball, la visita s'ha de realitzar **dins de l'horari laboral** de la persona treballadora.
- **Límit anual:** Fins a 40 hores anuals, incloent-hi el temps de desplaçament.
- **Justificant:** Cal presentar un document acreditatiu del centre mèdic on constin la data i l'hora de la visita.
- **Temps de desplaçament permès:**
 - Dins de la mateixa població o fins a 15 km: màxim 15 minuts abans i 15 minuts després de la visita.
 - Quan el desplaçament és superior a 15 km: es permet 1 minut per quilòmetre.
 - Qualsevol temps de desplaçament que superi aquests límits tindrà la consideració d'hores personals.
 - En el cas que la persona treballadora no es reincorpori al lloc de treball un cop finalitzada la visita, no es computarà el temps de desplaçament de tornada, que tindrà íntegrament la consideració d'hores personals.

El permís inclou el temps necessari per a la visita més el temps de desplaçament corresponent segons els criteris anteriors.

- **Exclusions:** No s'inclouen dins d'aquest permís les visites a altres professionals sanitaris com ara psicòlegs, dentistes, fisioterapeutes, podòlegs o dietistes. Aquestes visites s'hauran de gestionar dins de les 8 hores anuals de gestions personals o, si es superen, mitjançant hores personals o compensació d'hores.

Majors de 60 anys: les persones treballadores majors de 60 anys disposaran de 16 hores personals addicionals anuals per jornada completa (1.704 hores/any), o la part proporcional en cas de jornada parcial.

Article 19. Comunicació de baixes i altes mèdiques

- **Obligació de comunicació:**
La persona treballadora té l'obligació de comunicar immediatament a l'entitat qualsevol situació d'incapacitat temporal derivada de malaltia comuna, accident no laboral o altra causa mèdica que impedeixi l'assistència al lloc de treball, així com la posterior alta mèdica.
- **Termini de comunicació:**
Aquesta comunicació s'haurà de realitzar el mateix dia en què es produeixi la baixa o l'alta o com a màxim, dins les primeres 24 hores des del moment en què s'hagi produït la situació corresponent.



- **Canal de comunicació:** La comunicació es podrà fer per via telefònica o telemàtica a la persona responsable o al departament de Recursos Humans, indicant la durada estimada de la baixa, si és coneguda.
- **Incompliment:** El retard o la manca de comunicació podrà comportar responsabilitats previstes en el règim disciplinari o el corresponent descompte de la nòmina.

Article 20. Formació i perfeccionament professional

Acollida i coneixement de l'entitat

L'itinerari d'acollida té l'objectiu de facilitar el coneixement de l'Associació Alba, la seva cultura, model organitzatiu i el funcionament dels serveis. Inclou:

- Presentació general de l'entitat: missió, visió, valors i cultura organitzativa.
- Coneixement dels equips, serveis i centres de treball.
- Assignació d'una persona referent o tutor/a d'acollida.
- Informació sobre normes bàsiques de funcionament i canals de comunicació.

Aquest procés vol garantir una incorporació adequada, una bona coordinació i un sentiment de pertinença.

Formació legal obligatòria

Totes les persones que s'incorporen rebran la formació obligatòria vinculada al lloc de treball i els requisits legals. Inclou:

- Formació en salut laboral (article 19 de la Llei de PRL).
- Formació en protecció de dades personals (LOPD).
- Formació en igualtat d'oportunitats, diversitat LGTBI i prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe.

Aquesta formació s'ha de completar durant el període inicial d'acollida i és coordinada per l'àrea de gestió de personal i la responsable del servei.

L'incompliment o no assistència a la formació legal obligatòria comportarà les responsabilitats establertes en el règim disciplinari.

Formació contínua

Dret a hores de formació

- Les persones amb jornada completa disposen de **65 hores anuals de formació**, o la part proporcional.
- Les hores que superin aquest volum aniran a càrrec de la persona professional, excepte si són formacions proposades per l'entitat.

Procediment de formació

Planificació i sol·licitud

- A finals d'any es recullen les demandes per elaborar el Pla de Formació de l'any següent.



- La persona treballadora o l'equip ha de comunicar la demanda i la inscripció a **formacio@aalba.cat**.
- La responsable de formació i la gestora del servei valoren la inscripció i comuniquen si queda validada.

Assistència i retorn

- En finalitzar la formació cal presentar un retorn (informe, acció compartida, etc.).
- L'absència no justificada es considera absentisme laboral i comporta assumir el cost del curs, excepte en casos de malaltia o força major.

Despeses de desplaçament

- Es compensen segons el que estableix l'article 29 del conveni.

Finançament

- Es prioritzaran les formacions sol·licitades per l'entitat.
- Cada servei té una partida pressupostària pròpia de formació.
- Cal enviar programa i cost del curs a **formacio@aalba.cat**.
- La valoració es fa en funció de: hores de dedicació, cost econòmic i possibilitat de finançament via **FUNDAE** o **PIF**.

Dietes i allotjament

- Cal acord previ amb la gestora del servei.
- Les quantitats es regeixen pel que estableix l'article 27 del conveni.

Valoració del retorn i impacte

- La persona referent o responsable d'equip, conjuntament amb la persona treballadora, valorarà l'impacte i utilitat de la formació.

PIF – Permís Individual de Formació

Objectiu

Facilitar que les persones treballadores puguin formar-se sense perdre el salari.

Qui el pot sol·licitar

Treballadors i treballadores per compte d'altri, sempre amb l'autorització prèvia de l'empresa.

Què pot cobrir

Formacions oficials com ara:

- titulacions universitàries
- formació professional
- certificats de professionalitat
- idiomes
- altres formacions reconegudes oficialment



Bonificació

L'empresa pot bonificar-se el cost de les hores en què la persona treballadora assisteix a la formació i, per tant, no està al seu lloc de treball.

Condicions específiques del PIF

- Es poden bonificar **totes les hores presencials** de la formació com a hores laborals.
- Els **temps de desplaçament** necessaris per assistir-hi també poden computar com a hores laborals.

En formacions sol·licitades per la persona treballadora

Es pot establir que la persona assumeixi una part del cost del curs, del desplaçament o del temps dedicat. Aquesta decisió es farà **de manera individualitzada**, mitjançant un acord entre l'entitat i la persona treballadora, tenint en compte criteris com:

- La relació de la formació amb el lloc de treball o amb les funcions que desenvolupa.
- El cost econòmic del curs.
- La durada i dedicació necessària.
- El retorn del cost en cas de trencament de la relació laboral, fixant un període mínim per garantir l'aprofitament de la formació.

Article 21.- Excedències

- **Excedència voluntària**
 - **Requisits:** tenir un mínim d'1 any d'antiguitat a l'Associació Alba.
 - **Durada:** pot tenir una durada d'entre **4 mesos i 5 anys**, d'acord amb el que estableix l'article 46 de l'Estatut dels Treballadors.
 - **Reserva del lloc de treball:** no hi ha dret a la reserva del mateix lloc. S'estableix, però, el **dret preferent a reincorporar-se a una vacant d'igual o similar categoria professional** si n'hi ha disponibles en el moment del retorn.
 - **Objectiu:** pot sol·licitar-se per qualsevol motiu personal (formació, viatges, projectes personals, emprendre, cures familiars, etc.).
 - **No pròrroga:** l'excedència voluntària **no admet pròrroga**.
 - **Interval entre excedències:** per poder sol·licitar una nova excedència voluntària hauran d'haver transcorregut **com a mínim 4 anys** des de la finalització de l'anterior excedència, d'acord amb la normativa vigent.
- **Excedència per cura de fill o filla**
 - **Per a qui:** Fins que el menor faci 3 anys (per naixement, adopció o acolliment)
 - **Reserva de lloc:** Es conserva el lloc de treball i l'antiguitat.
- **Excedència per cura de familiar**
 - **Per a qui:** Cuidar familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, cònjuge o parella de fet que, per edat, accident o malaltia, no es poden valer per si mateixos.
 - **Durada màxima:** 2 anys.
 - **Reserva de lloc:** Es conserva el lloc de treball i l'antiguitat.
- **Excedència forçosa**
 - **Quan s'aplica:** Si el treballador accedeix a un càrrec polític o realitza funcions sindicals que impossibiliten la prestació de serveis.
 - **Dret:** Es conserva el lloc de treball i l'antiguitat.

Consideracions generals

- Cal fer la sol·licitud per escrit i amb antelació, segons el lloc de treball:



- Dos mesos per als llocs de direcció o de responsabilitat tècnica elevada (direccions, coordinacions o caps d'àrea).
- Un mes per al personal tècnic o gestor.
- Quinze dies naturals per a la resta de llocs de treball.
- Durant el període d'excedència no es percep salari ni es cotitza.
- En cas d'excedència per cura de fills o familiars, sí que hi ha cotització.
- És important conservar els justificants i la resposta de l'entitat per escrit.

CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL

Article 22.- Classificació professional

El sistema de classificació professional de l'Associació Alba és el que s'estableix en les **taules salarials annexes** al conveni, on es recullen les diferents grups professionals i bandes salarials associades.

La classificació professional té la finalitat d'ordenar els llocs de treball d'acord amb les funcions, responsabilitats i requisits competencials, i de garantir una estructura salarial clara, coherent i ajustada al model organitzatiu de l'entitat.

S'ha intentat simplificar amb 7 grups professionals.

- Grup 01 Direcció Estratègica
- Grup 02 Gestores i professionals titulats camp social
- Grup 03 Professionals qualificats d'atenció directa i tècnics especialitzats
- Grup 04 Professionals de suport especialitzat
- Grup 05 Auxiliars i personal de suport
- Grup 06 Operaris/àries SMI

RÈGIM ECONÒMIC

Article 23.- Salari

El salari serà la part de la retribució bruta que es fixa atenent exclusivament a la unitat de temps amb el rendiment normal i exigible segons les taules salarials annexes, contemplant aquest els conceptes salari base + antiguitat + complements fixes.

El salari no inclou conceptes de plus quilometratge, plus nocturnitat o altres plusos amb conceptes variables.

Bandes salarials i criteris d'assignació

Cada categoria professional inclou una **banda salarial** formada per una banda baixa i una banda alta. La ubicació de cada persona dins d'aquesta banda **no és automàtica**, sinó que es determinarà en funció de criteris objectius i revisables, com podran ser:

- **Experiència i trajectòria professional** dins del lloc de treball i dins de l'entitat.
- **Grau d'autonomia** en les funcions, capacitat de presa de decisions i nivell de supervisió necessària.
- **Complexitat i responsabilitat** de les tasques desenvolupades.
- **Aportació al funcionament del servei** i al model organitzatiu (treball en equip, gestió de conflictes, cura emocional, adaptabilitat, etc.).
- **Competències tècniques i transversals** demostrades en el desenvolupament del lloc.
- **Formació vinculada al lloc de treball i millora contínua.**

Procediment per definir els criteris

Els criteris concrets i els mecanismes d'avaluació es treballaran de manera col·laborativa entre:

- les gestores del servei,
- l'equip de persones treballadores



- les direccions o coordinacions corresponents.

Aquest procés ha de garantir:

- criteris transparents, objectius i coneguts per totes les persones
- coherència entre els diferents serveis
- assignació salarial ajustada a la realitat del lloc i a l'aportació professional.

Els criteris establerts quedaran formalitzats en el reglament de règim intern i es faran públics perquè les persones en puguin conèixer el funcionament.

Revisions

La posició dins la banda salarial podrà ser revisada quan:

- es modifiquin les funcions o responsabilitats
- es produeixin millores significatives de competències
- es detectin desajustos amb el lloc real desenvolupat
- es consolidin processos d'autonomia, referència o lideratge.

Article 24. Complement de nocturnitat

El personal que realitzi la seva jornada laboral entre les 22.00 i les 6.00 hores percebrà el plus de treball nocturn segons les taules salarials annexes.

Aquest complement no s'aplicarà al personal contractat específicament per treballar en jornada de nit, atès que la seva activitat habitual ja es desenvolupa en aquesta franja horària.

Tanmateix, sí que s'aplicarà el complement en el cas que aquestes persones realitzin nits que no estiguin previstes o planificades en el calendari laboral anual, considerant-se en aquest cas treball nocturn excepcional.

Article 25.- Complement festiu

El personal que treballi en dies festius, entenent aquest com els diumenges i els dies festius nacionals i locals marcats en el calendari laboral, percebrà un plus de treball festiu segons les corresponents taules salarials annexes.

Es contemplarà un plus extraordinari de festius els dies 25 de desembre i 1 de gener del doble de quantitat referida en les corresponents taules salarials

Article 26.- Pagues extraordinàries i prorrateig

- Les dues pagues extraordinàries anuals s'abonaran prorratejades per defecte al llarg dels dotze mesos de l'any. No obstant això, la persona treballadora podrà sol·licitar expressament que es paguin de forma íntegra els mesos de juny i desembre.
- En cas de modificació de jornada o de contracte, es procedirà a la liquidació proporcional de les pagues extraordinàries corresponents.
- Les pagues extraordinàries no es generaran durant els períodes de baixa mèdica, baixa per maternitat i/o paternitat, ni en cap dels supòsits de suspensió del contracte previstos a l'article 45 de l'Estatut dels Treballadors. Tanmateix, es mantindrà el dret a percebre la part proporcional de la paga extraordinària corresponent al temps efectivament treballat i cotitzat durant l'any.

Article 27.– Compensació de deutes amb l'entitat

En el cas que la persona treballadora mantingui algun **deute econòmic degudament justificat** amb l'entitat (per avançaments, errors de pagament, materials o altres conceptes reconeguts per ambdues parts), aquesta



podrà **compensar aquests imports** amb les quantitats que tingui pendents d'abonar a la persona treballadora, respectant en tot cas la normativa laboral vigent.

Aquesta compensació es podrà efectuar, prioritàriament, sobre:

- La **liquidació final** en cas d'extinció de la relació laboral (havers pendents, vacances no gaudides, indemnitzacions que corresponguin, etc.).
- Els **drets econòmics acumulats al fons social**, d'acord amb el que preveu l'article corresponent del present conveni.
- Les **pagues extraordinàries o pagues complementàries**, sempre que el descompte respecti els límits legals sobre embargabilitat i salaris mínims.

En tots els casos, l'entitat informará **per escrit** la persona treballadora de l'origen, import i detall de la compensació, així com de les quantitats resultants després de l'aplicació d'aquesta, per tal de garantir la màxima transparència.

Article 28. Dietes i allotjaments

La dieta és un complement no salarial que serveix per compensar les despeses de menjar o allotjament que es puguin generar quan una persona treballadora s'ha de desplaçar, fa torns de lleure o realitza tasques d'atenció directa.

Sempre que sigui possible, l'entitat organitzarà i assumirà directament la manutenció i/o l'allotjament del personal desplaçat o d'atenció directa,

En cas de formació, sortides destinades a fomentar la cohesió d'equip, visites a altres projectes o entitats o desplaçaments laborals fora del lloc de treball habitual, i prèviament acordats amb la persona responsable del servei, es podran presentar dietes i despeses d'allotjament.

Aquestes despeses hauran d'estar justificades amb les factures o tiquets de compra corresponents.

Els imports màxims que es podran abonar estan descrits en les taules annexes al present conveni i d'acord amb el que estableixen el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, i el Reglament de l'IRPF (Reial decret 439/2007).

Inicialment, les despeses seran abonades per les persones participants, i es procedirà a la devolució posterior un cop presentada la documentació justificativa corresponent.

En cap cas es podran imputar consums de begudes alcohòliques.

Article 29. Plus de sortides i estades

L'abonament del plus de sortides i estades s'aplicarà únicament amb activitats de pernocta i d'activitats d'atenció directa a persones usuàries amb una durada màxima de fins a set dies consecutius, i haurà d'estar prèviament acordat amb la persona responsable del servei. En cas de superar aquest termini, s'haurà de pactar específicament amb la persona treballadora.

Per valorar el nombre de professionals necessaris es tindran en compte els següents criteris:

- Es partirà, com a mínim, de les ràtios establertes pel servei, d'acord amb la normativa específica.
- El nivell de suport i atenció requerit per les persones participants.
- Els dies i hores efectives de dedicació fora de l'horari laboral habitual.
- Els costos i condicions organitzatives associats a l'activitat



Condicions econòmiques

Ampliació de jornada: En cas que la persona treballadora tingui un contracte a jornada parcial, es podrà ampliar temporalment la jornada fins a la jornada completa durant el període de realització de l'activitat.

Pagament per nit: S'estableix una compensació econòmica per nit d'estada, d'acord amb l'import que consti a la taula de plusos annexa al conveni.

Límit de despesa: La quantitat màxima a abonar en aquest concepte s'acordarà amb la persona responsable del servei en el moment de planificar l'activitat.

Festivitat: Quan l'activitat s'iniciï o es desenvolupi en una data festiva segons el calendari laboral, s'abonarà el complement corresponent de festiu. Es consideraran dies festius els diumenges i els 14 dies festius anuals previstos al calendari laboral de l'entitat.

L'endemà del retorn d'una activitat amb pernocta, la persona treballadora podrà sol·licitar un dia personal com a mesura de benestar laboral i de recuperació, tenint en compte l'esforç i la dedicació addicional que comporten aquest tipus d'activitats.

Article 30.- Mobilitat sostenible i Preu del quilometratge

Amb l'objectiu de garantir i fomentar una mobilitat sostenible, l'entitat promourà les següents accions:

- Fomentar l'ús de vehicles compartits entre professionals.
- Prioritzar l'ús del transport públic sempre que sigui viable.

Críteris d'aplicació i excepcions

- Quan sigui possible utilitzar transport públic (especialment a Barcelona o Lleida), s'abonarà l'import del bitllet o títol de transport fins al lloc de destí.
- Només s'aplicarà el pagament per quilometratge en casos excepcionals degudament justificats, com ara:
 - Desplaçaments amb tres o més persones treballadores.
 - Distribució o recollida de materials.
 - Altres situacions que, per raons operatives, no permetin l'ús del transport públic.

Si no es pot utilitzar el transport públic, es prioritzarà la utilització dels vehicles de l'entitat prèvia reserva, en cas que no hi hagi disponibilitat de vehicle es podrà passar la despesa de quilometratge.

El preu per desplaçament s'abonarà d'acord amb el valor per quilòmetre establert a les taules salarials vigents a l'annex corresponent. A més, es reemborsarà el cost de l'aparcament sempre que es presenti el comprovant de pagament corresponent.

Desplaçaments per formació

En el cas dels desplaçaments relacionats amb accions formatives, l'abonament de quilometratge i aparcament no es farà efectiu fins que la persona treballadora hagi presentat l'informe de retorn de la sessió corresponent.

MOBILITAT GEOGRÀFICA

Article 31.- Mobilitat geogràfica

L'organització podrà proposar a la persona treballadora desplaçar-se a qualsevol centre de l'entitat fins a un radi de 40 quilòmetres sense que aquest fet suposi cap modificació substancial de les condicions de treball.



RÈGIM DISCIPLINARI

Article 32.- Facultat sancionadora

L'entitat podrà sancionar com a falta laboral, les accions o omissions dels/ de les treballadors/es que es produeixin amb ocasió o com a conseqüència de la relació laboral i que suposin una infracció o incompliment contractual del seus deures laborals, d'acord amb la tipificació i graduació de les faltes establertes en l'article corresponent del reglament de règim intern aprovat per l'empresa i la representació dels/de les treballadors/es.

Article 33.- Tipificació de les faltes

Les faltes comeses pels/ per les treballadors/es es classificaran atenent a la seva importància i, si cas, una reincidència en lleus, greus o molt greus, de conformitat i amb el que disposa la següent descripció:

Faltes

Tota falta comesa per un/a treballador/a es classificarà atenent a la seva importància en:

Faltes lleus

1. Fumar fora de les zones habilitades.
2. De 3 faltes de puntualitat a l'assistència laboral, sense la deguda justificació, comeses en un període de 30 dies naturals.
3. La incorrecció amb companys de treball, clients o persones usuàries
4. La no comunicació, amb antelació, d'una absència al treball justificada, llevat que es provi la impossibilitat de comunicar-ho.
5. La falta d'assistència al treball sense causa justificada, més de tres dies dins l'any natural.
6. No tenir cura de la conservació dels locals de treball, així com de documents, eines, maquinària o material.
7. No facilitar a l'empresa l'actualització de dades de contacte.
8. No comunicar amb la puntualitat deguda els informes de baixa mèdica o confirmació de l'IT (incapacitat laboral).
9. La manca d'higiene personal.
10. No comunicar amb la deguda diligència els canvis experimentats a la família que puguin afectar a la seguretat social i/o institucions de previsió social i fiscals.
11. Mantenir actituds o comentaris poc respectuosos que puguin generar incomoditat o malestar puntual entre companys o companyes, o no comunicar a la persona responsable una situació d'assetjament percebuda o sospitada.
12. L'ús del telèfon mòbil per motius personals durant la jornada de treball, quan no estigui justificat ni autoritzat, quan pugui afectar el desenvolupament normal de les tasques i l'atenció a les persones usuàries.
13. La manca d'aportació o comunicació, sense causa justificada, de la documentació específica necessària per a l'aplicació del conveni, dins del termini establert, un cop requerida de forma expressa per l'empresa (com ara la documentació de cotització a la Seguretat Social per al càlcul d'una jubilació forçosa).

Faltes greus

1. La indisciplina o desobediència en el treball.
2. L'incompliment de les obligacions concretes del lloc de treball i les negligències de les quals derivin o puguin derivar en perjudicis per al servei, desatenció a les persones, conservació del local, material o documentació de l'empresa.
3. La greu desconsideració vers els companys de treball, clients o persones usuàries.
4. Obligació comunicació baixes mèdiques.
5. La falta d'assistència al lloc de treball, sense justificar, durant tres dies en el període d'un mes natural.
6. Guardar a la taquilla o portar al lloc de feina ganivets, armes de qualsevol tipus, drogues o alcohol o substàncies inflamables o nocives.
7. Síntomes d'embriaguesa o toxicomania, així com qualsevol conducta o actitud que comporti perjudici per a la imatge de l'empresa.
8. Més de 3 faltes de puntualitat sense justificar en el període d'un mes natural.
9. L'abandonament del lloc de treball sense causa justificada.



10. *Adoptar comportaments ofensius, intimidatoris o discriminatoris que afectin negativament la convivència o el clima laboral, o omissió d'informar o actuar davant una possible situació d'assetjament coneguda.*
11. *La no assistència injustificada a les formacions obligatòries en matèria de prevenció de riscos laborals i/o a les revisions mèdiques obligatòries, quan aquestes siguin necessàries per garantir la seguretat pròpia o la d'altres persones, o quan així ho determini el servei de prevenció o la normativa vigent.*
12. *La manca d'aportació o comunicació específica necessària per al desenvolupament del lloc de treball, encara que no hagi estat requerida de forma expressa per l'empresa (com ara l'acreditació dels punts del permís de conduir en els llocs amb ús de vehicle).*
13. *La reincidència en la comissió de faltes lleus, encara que siguin de diferent naturalesa.*

Faltes molt greus, a més de les establertes legalment a l'article 54 de l'Estatut:

1. *Consumir alcohol o altres drogues al lloc de treball.*
2. *El frau, la deslleialtat i abús de confiança, la concurrència i competència deslleials, així com el robatori o apropiació indeguda o qualsevol conducta constitutiva de delictes fet amb malícia.*
1. *La manifesta i reiterada indisciplina o desobediència en el treball.*
2. *El falsejament voluntari de dades i informació relativa al treball i/o servei.*
3. *La falta d'assistència injustificada al lloc de treball, durant més de tres dies seguits*
4. *Les faltes de puntualitat no justificades, més de 10 dies en un mes natural, o més de 25 dies en el període de tres mesos naturals.*
5. *Realitzar treball per compte propi o per tercers estant en situació de baixa mèdica laboral.*
6. *Realitzar qualsevol acte fraudulent o tendint a aconseguir perllongar la situació de baixa mèdica laboral.*
7. *La simulació de malaltia o accident.*
8. *La disminució continuada i voluntària injustificada en el rendiment del treball normal.*
9. *Les ofenses verbals o abús d'autoritat, sempre que comportin perjudici greu per a la dignitat i imatge dels companys, clients o persones usuàries, independentment del càrrec que s'ocupi.*
10. *L'agressió física als companys, clients o persones usuàries, amb independència del càrrec que s'ocupi.*
11. *L'obstaculització o impediment per part dels treballadors/es del lliure exercici dels drets sindicals als altres treballadors/es.*
12. *Qualsevol conducta d'assetjament sexual o d'altres comportaments intimidatoris físics, verbals o no verbals que afectin la dignitat o la llibertat amb independència del seu càrrec/ funció.*
13. *Utilització de vehicles de l'entitat amb la pèrdua del carnet de conduir per causa imputable al treballador.*
14. *Cometre qualsevol forma d'assetjament, ja sigui sexual, per raó de sexe o per qualsevol altra circumstància personal o social, que atempti contra la dignitat o la integritat de les persones.*
15. *La reincidència faltes greus, malgrat que siguin de diferent naturalesa*

Sancions: Les sancions màximes que es podran imposar atès el grau de les faltes seran les següents:

- A. **Per falta lleu**: amonestació per escrit i suspensió d'ocupació i sou fins a dos dies.
- B. **Per falta greu**: amonestació per escrit, amb constància a l'expedient, i suspensió d'ocupació i sou fins a 10 dies, es requerirà la presència d'un membre del comitè d'empresa.
- C. **Per falta molt greu**: amonestació per escrit, amb constància a l'expedient i suspensió d'ocupació i sou fins a 30 dies o acomiadament, es requerirà la presència d'un membre del comitè d'empresa.

Procediment: Perquè una sanció sigui vàlida cal que es compleixin els següents tràmits:

- A. La comunicació per escrit, sigui quina sigui el grau de la falta, haurà de fer-se dins el termini de prescripció.
- B. El centre, si el/la treballador/a ho demana, enviarà còpia de la sanció al/ a la delegat/da sindical o bé al comitè d'empresa, si s'escau, que haurà de fer l'informe oportú en el termini de tres dies.
- C. Quan les sancions donin lloc a l'acomiadament, aquest podrà dur-se a terme immediatament, sense perjudici de les accions que corresponguin al/ a la treballador/a i del seu dret a demanar l'informe que s'indica a l'apartat B.



Prescripció de les faltes disciplinàries

El termini de prescripció fa referència al temps màxim que té l'empresa per comunicar a la persona treballadora una falta des del moment en què n'ha tingut coneixement.

Els terminis són:

- **Faltes lleus:** prescriuen als **10 dies**.
- **Faltes greus:** prescriuen als **20 dies**.
- **Faltes molt greus:** prescriuen als **60 dies**.

Passats aquests terminis, la falta ja no es pot comunicar ni sancionar.

TELEFONIA, TREBALL A DISTÀNCIA I DESCONNEXIÓ DIGITAL

Article 34. Ús de telefonia mòbil

Es considerarà que una persona treballadora ha de poder disposar d'un aparell de telefonia mòbil, línia i dades en els següents casos:

- *Mobilitat durant la jornada laboral, especialment si es troba fora de les instal·lacions habituals.*
- *Localització fora de l'horari de treball, caps de setmana o vespres, sobretot en cas d'urgències.*
- *Treball fora del lloc habitual durant jornades completes o una part important de la jornada, quan sigui necessari respondre comunicacions de manera immediata.*

Totes les persones treballadores que necessitin aparells de telefonia mòbil disposaran de la tarifa bàsica, que assumirà l'entitat en funció de les necessitats i consensuada amb el referent o responsable del servei o àrea, i es regirà pel cost mitjà dels aparells adquirits durant l'any en curs.

Es podrà optar a altres opcions mitjançant acord entre la persona treballadora i el/la gestor/a del servei:

Opció A. Ús exclusiu per a motius laborals

La persona treballadora disposarà d'un telèfon mòbil destinat únicament a motius laborals. L'entitat assumirà el cost del dispositiu i de la línia, i no es permetrà l'ús personal. Aquesta opció garanteix la separació entre l'àmbit laboral i personal i afavoreix la desconnexió digital del professional fora de la seva jornada laboral.

Opció B. Dues targetes en un mateix dispositiu

La persona treballadora pot disposar de dues targetes SIM (una personal i una professional) dins d'un mateix aparell mòbil. Aquesta opció permet separar els àmbits laboral i personal sense necessitat de portar dos dispositius físics, mantenint la confidencialitat i gestió diferenciada de cada línia. L'entitat assumirà únicament el cost de la línia professional, mentre que la línia personal serà responsabilitat de la persona treballadora.

Opció C. Ús mixt (professional i puntualment personal)

De manera excepcional i prèvia autorització de la direcció de l'entitat o de l'àrea corresponent, es podrà autoritzar que determinats professionals utilitzin una única línia i dispositiu per a ús professional i personal. Aquesta opció no generarà sobrecost per a l'entitat i només s'aplicarà en aquells casos en què, pel nivell de responsabilitat o servei, sigui necessari mantenir la disponibilitat de connexió telefònica. En cas de superar la tarifa establerta, la persona treballadora serà notificada i haurà d'abonar la diferència corresponent.



Criteris per a l'adquisició d'aparells de telefonia mòbil:

- *L'entitat proporcionarà l'aparell a la persona treballadora.*
- *En cas de voler un aparell de gamma superior, l'entitat abonarà una quantitat fixa segons les taules annexes, i la diferència anirà a càrrec de la persona treballadora.*
- *Caldrà acreditar la compra de l'aparell amb una fotocòpia de la factura, si aquest no és proveït directament per l'entitat.*
- *Els aparells han de tenir una vida útil mínima de tres anys.*
- *En cas de robatori o deteriorament abans del termini, es restarà la part proporcional dels primers 200€ per tres anys a l'hora d'adquirir un nou dispositiu. La diferència serà abonada per la persona treballadora o descomptada de la nòmina en cas de finalització de la relació laboral.*

Article 34. Ús de telèfons mòbils personals durant la jornada laboral i desconexió digital

Per garantir la qualitat del servei i el bon funcionament dels equips, no es permet l'ús del mòbil personal durant la jornada laboral. El dispositiu s'ha de mantenir silenciats i guardat a la guixeta o a la bossa personal per evitar distraccions.

Només s'autoritzarà l'ús del telèfon per motius personals en situacions realment urgents i justificades. En aquests casos, el temps utilitzat s'haurà de recuperar.

L'ús del telèfon està totalment prohibit en situacions que requereixen vigilància activa, ús de maquinària o conducció de vehicles, per motius de seguretat i prevenció de riscos laborals.

Així mateix, no es recomana utilitzar el telèfon durant l'atenció directa, ja que pot afectar la qualitat de l'acompanyament a les persones usuàries i perjudicar la imatge i la professionalitat de l'entitat.

Article 35. Desconnexió digital

L'entitat promourà un protocol de desconexió digital adreçat als i les professionals d'Alba, amb l'objectiu de garantir el dret al descans, la salut i la conciliació personal i familiar.

Fora de l'horari laboral, no s'hauran de respondre trucades ni missatges per canals corporatius o personals, excepte en casos estrictament necessaris. L'entitat vetllarà perquè els serveis que ho requereixin disposin d'una persona de referència per atendre urgències o incidències fora de l'horari ordinari.

Així mateix, facilitarà les eines de comunicació necessàries per garantir una organització eficaç del treball i una adequada desconexió digital del personal.

Es recomana no facilitar el telèfon personal per motius de feina (a persones usuàries o famílies) i utilitzar els telèfons corporatius de l'entitat. En cas contrari, la responsabilitat recaurà en la persona treballadora.

Article 36. Treball a distància

L'entitat valorarà les sol·licituds de treball a distància que es puguin presentar, sempre que aquesta modalitat sigui compatible amb les funcions del lloc de treball.

El treball a distància es regularà d'acord amb el que estableixen:

- *L'article 13 de l'Estatut dels Treballadors, en els casos en què la sol·licitud respongui a motius de conciliació familiar o cura de fills menors de 12 anys.*



- *El Reial decret llei 28/2020, de 22 de setembre, de treball a distància (BOE de 23 de setembre de 2020).*

Aquesta modalitat es podrà aplicar en funció de les necessitats del servei i mitjançant acord previ entre la persona responsable i la persona treballadora, sense superar en cap cas el 30% de la jornada laboral.

En la seva valoració, es tindran en compte criteris com la distància entre el domicili i el lloc de treball, així com altres factors familiars i organitzatius que ho justifiquin.

SEGURETAT I SALUT LABORAL

Article 37. Salut laboral

L'entitat i les persones treballadores afectades per aquest conveni hauran de complir les disposicions establertes en la normativa vigent en matèria de seguretat i salut laboral, especialment el que disposa la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, i les seves disposicions de desenvolupament.

L'entitat vetllarà per garantir unes condicions de treball segures i saludables, promovent una cultura preventiva i una millora contínua del benestar físic, mental i social del conjunt de professionals.

Es realitzaran estudis psicosocials periòdics per identificar possibles factors de risc i definir accions de millora orientades a reduir l'estrès, la sobrecàrrega emocional o altres aspectes que puguin afectar la salut laboral.

Es procurarà que les persones treballadores amb torns de nit no mantinguin aquesta franja horària durant més de tres anys consecutius, atès que aquest tipus de jornada pot afectar la salut física i emocional.

L'entitat disposa d'una Comissió d'Organització Saludable, encarregada de promoure accions i bones pràctiques en matèria de salut laboral i benestar, i està adherida al Projecte d'Empresa Promotora de la Salut impulsat per la Generalitat de Catalunya, com a mostra del seu compromís amb la salut i la qualitat de vida de les persones treballadores.

Article 38. Revisions mèdiques i vigilància de la salut

L'Associació Alba garantirà la vigilància de la salut de les persones treballadores en els termes establerts a la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals i normativa associada. Aquesta vigilància té caràcter generalment voluntari, excepte en els casos en què la normativa o l'avaluació de riscos determinin que la revisió mèdica és imprescindible per protegir la seguretat i la salut pròpia o de tercers.

Caràcter obligatori de les revisions mèdiques

*Les revisions mèdiques tindran **caràcter obligatori** quan així ho estableixi el servei de prevenció o la normativa aplicable, especialment en els següents casos:*

- **Personal operari de l'àrea de Treball**, incloent manipulació d'eines, maquinària, productes químics o càrregues.
- **Persones que realitzen torns de nocturnitat**, per la naturalesa del treball nocturn i els riscos associats.
- **Treballadors/es que intervenen en serveis per a clients que requereixen un sistema de Coordinació d'Activitats Empresariales (CAE)**, quan la normativa del client o el pla preventiu ho exigeixin.
- **Transportistes i personal que condueixi vehicles de l'entitat**, quan la funció comporti riscos per a tercers o es requereixi aptitud mèdica per al correcte desenvolupament del lloc.

Objectiu de les revisions



Les revisions mèdiques tenen per finalitat:

- *Detectar precoçment riscos o alteracions de salut vinculades a l'activitat laboral.*
- *Garantir que la persona treballadora és apta per desenvolupar les funcions essencials del lloc de treball amb seguretat.*
- *Protegir la seguretat de terceres persones usuàries, clients o equip.*
- *Complir les exigències legals i els requisits preventius derivats de la Coordinació d'Activitats Empresariales.*

Confidencialitat i límits de la informació

La informació mèdica és confidencial i només es comunicarà a l'entitat l'aptitud o no aptitud de la persona treballadora, sense detalls clínics, d'acord amb la normativa de protecció de dades i de salut laboral.

Incompliment

La no realització de les revisions mèdiques obligatòries, quan siguin exigibles per normativa, per l'avaluació de riscos o per requeriment del servei de prevenció, podrà considerar-se una falta greu, atesa la seva incidència en la seguretat i el compliment legal.

MILLORES SOCIALS

Article 39.- Assegurança de responsabilitat civil

Tots els centres formalitzaran una assegurança que garanteixi la responsabilitat civil de tot el personal inclòs en aquest conveni.

Article 40.-Assegurança d'accidents

Tots els centres formalitzaran una assegurança que garanteixi durant tot el dia al personal inclòs en aquest conveni. El capital assegurat en cas de mort serà de 12.020,24 euros, i en cas d'invalidesa permanent serà de 24.040,48 euros. Hi ha uns percentatges sobre aquesta última xifra per les pèrdues i inutilitats absolutes de membres. Els drets d'aquesta assegurança són compatibles amb qualsevol altra.

Article 41. Complement en cas de baixa laboral per accident de treball i malaltia laboral

En les situacions d'incapacitat temporal derivades d'un accident de treball, excepte en els casos d'accident in itinere o in mission o malaltia laboral, que s'iniciïn a partir de l'entrada en vigor d'aquest conveni, el personal inclòs dins del seu àmbit funcional tindrà dret a la següent millora econòmica:

- *El primer dia de baixa anirà a càrrec de l'empresa.*
- *Durant els sis primers mesos de baixa, i sempre que el Comitè de Seguretat i Salut Laboral no acrediti negligència per part de la persona treballadora, aquesta percebrà un complement que, sumat a la prestació de la Seguretat Social, arribi al 85% de les retribucions fixes i periòdiques percebudes el mes anterior al de la incapacitat.*

Es considera accident laboral aquell que es produeix amb una hora, un lloc i un testimoni identificables, i que es comunica de manera immediata al responsable directe.

En cas de sospita d'accident laboral, la persona afectada serà derivada al centre d'atenció sanitària corresponent. Si el metge o metgessa de capçalera considera que es tracta d'una contingència laboral, valorarà el canvi de contingència pertinent. L'entitat restarà a l'espera de la resolució oficial i acatarà la decisió que se'n derivi.

Article 42. Avançaments de nòmina

El personal podrà sol·licitar avançaments de nòmina, sempre d'acord amb els criteris següents:

- *Es podran sol·licitar entre el dia 10 i el 25 de cada mes.*



- *L'import avançat no podrà superar l'equivalent als dies efectivament treballats en el moment de la sol·licitud.*

La concessió de l'avançament restarà subjecta a la validació per part del departament de recursos humans o de gestió laboral, i l'import corresponent serà descomptat de la nòmina del mateix mes.

Article 43. Drets laborals i socials de les dones víctimes de violència de gènere o vicària

Les dones treballadores que acreditin ser víctimes de violència de gènere o vicària tindran dret, d'acord amb la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, i l'Estatut dels Treballadors, a les següents mesures de protecció laboral i social:

- **Adaptació de la jornada i horari**, incloent la reducció o reordenació del temps de treball, sense perjudici dels seus drets laborals essencials.
- **Mobilitat geogràfica o canvi de centre de treball**, amb reserva del lloc d'origen durant sis mesos.
- **Suspensió o extinció del contracte de treball**, quan sigui necessari per motius de seguretat o protecció, amb dret a la prestació per desocupació.
- **Protecció davant l'acomiadament**, que serà nul si té com a causa la situació de violència de gènere o l'exercici d'aquests drets.
- **Acompanyament i suport emocional i social** per part de l'entitat, garantint la confidencialitat i la coordinació amb serveis especialitzats.

L'acreditació de la condició de víctima podrà realitzar-se mitjançant qualsevol dels mitjans previstos a la normativa vigent.

SUBROGACIONS

Article 44.- Subrogació empresarial i cessió de treballadors i treballadores

A fi de garantir i contribuir al principi d'estabilitat en l'ocupació mitjançant les modalitats adients de contractació, les empreses i centres de treball qualsevol que sigui la seva activitat, que en virtut de contractació pública, privada, per concurs, adjudicació o qualsevol altre tipus de transmissió, substitueixin en la prestació d'un servei o activitat a una empresa o entitat que, sota qualsevol forma jurídica legal i vigent i tant en règim de relació laboral ordinària o especial, estigui inclosa en l'àmbit funcional del conveni, se subrogarà obligatòriament en els contractes de treball dels treballadors que estiguessin adscrits a aquest servei o activitat amb una antiguitat mínima en el mateix de 15 dies en cas de nova contractació i de 4 mesos en cas que provingui d'una mobilitat interna entre centres de l'empresa cessionària, en els termes que es detallen en aquest article.

L'esmentada subrogació es produirà en la totalitat de drets i obligacions dels treballadors i de les empreses, garantint la seva continuïtat en la prestació del servei i serà imperativa tot i que això impliqués la transformació d'un contracte formalitzat a l'empara de la relació laboral especial en centres especials de treball en un contracte i relació laboral ordinària de persones amb discapacitat.

FINALITZACIÓ O MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ LABORAL

Article 45. Jubilació forçosa

- *Segons la normativa vigent en matèria de Seguretat Social, la jubilació forçosa es podrà aplicar en els termes següents:*
 - *A partir dels 65 anys, sempre que la persona treballadora acreditï un període mínim de cotització de 38 anys i 6 mesos.*
 - *Als 67 anys, en el cas que no s'assoleixi el període mínim de cotització anteriorment indicat.*

Aquests requisits s'aplicaran d'acord amb la legislació vigent i podran variar durant el període de vigència del conveni, en funció de les modificacions legals que estableixi la Seguretat Social.

Procediment



- *L'entitat sol·licitarà la vida laboral de la persona treballadora amb una antelació mínima de dos mesos a partir dels 64 anys, per poder valorar la situació de cotització i planificar el relleu.*
- *S'haurà de garantir que la persona treballadora tingui dret al 100% de la prestació de jubilació que li correspongui en el moment de la seva retirada.*
- *En els casos en què no s'arribi als 37 anys cotitzats, l'entitat estudiarà la situació individualment per assegurar que la jubilació es pugui produir sense perjudici dels drets econòmics de la persona treballadora.*

Article 46. Inaptituds o causes sobrevingudes

En cas que una persona treballadora presenti una inaptitud física o psíquica sobrevinguda que li impedeixi desenvolupar de manera adequada les funcions del seu lloc de treball, l'entitat vetllarà, en primer lloc, per estudiar les possibilitats d'adaptació o reubicació dins de l'organització, sempre que això sigui tècnicament i organitzativament viable i no suposi un perjudici greu per al funcionament del servei.

Quan no sigui possible l'adaptació del lloc de treball o no hi hagi un altre lloc adequat disponible, i la inaptitud hagi estat acreditada per l'autoritat mèdica o competent, es podrà procedir a la finalització del contracte de treball per causes objectives, d'acord amb el que estableix l'article 52.a) de l'Estatut dels Treballadors.

En aquests casos, la persona treballadora tindrà dret a una indemnització de vint (20) dies de salari per any de servei, amb un màxim de dotze (12) mensualitats, segons la normativa vigent.

Així mateix, quan la inaptitud o causa sobrevinguda sigui conseqüència d'una negligència imputable a la persona treballadora, com ara la retirada del permís de conduir en llocs que el requereixin per al desenvolupament de les funcions laborals, l'entitat podrà procedir a la finalització del contracte, aplicant el procediment i les conseqüències legals corresponents

FONS SOCIAL

Article 47. Aportació al Fons Social de l'Associació Alba

Creació i finalitat del Fons Social

Al setembre de 2012, davant les retallades de l'Administració pública i els retards en el pagament de subvencions i factures per la prestació de serveis, l'Associació Alba va impulsar un Fons Social amb la participació de totes les persones treballadores i famílies.

Aquest Fons Social té com a finalitat garantir el pagament puntual de les nòmines quan es produeixin retards en els cobraments procedents de les administracions.

Aportacions al Fons

A les nòmines de tot el personal s'aplicarà una retenció salarial mensual destinada a finançar el Fons Social.

L'import de la retenció serà d'entre l'1% i el 2% de l'import total meritat, i podrà ser revisat o modificat per acord entre direcció i representació de les persones treballadores.

Devolucions

Transcorreguts cinc anys des de l'inici de les aportacions al Fons Social, la persona treballadora podrà sol·licitar el retorn anual d'una part de l'import acumulat. En el cas d'una aportació del 2%, es podrà demanar la devolució de fins a un 20% anual de l'import acumulat, i en el cas d'una aportació de l'1%, es podrà demanar la devolució de fins a un 10% anual.



Finalització de la relació laboral

Quan una persona treballadora finalitzi la seva relació laboral, l'import acumulat al Fons Social es retornarà de forma automàtica.

Situacions de vulnerabilitat

En situacions personals o familiars de vulnerabilitat es podrà valorar la devolució parcial o total de l'aportació, mitjançant una valoració individualitzada.

El Fons Social estableix un límit màxim d'acumulació per persona de 4.000 €.

Quan s'assoleixi aquest import:

- La persona treballadora podrà sol·licitar l'aturada de la retenció mensual.
- Es podrà sol·licitar el retorn de la quantitat que superi els 4.000 €.
- La retenció es podrà reactivar només si el Fons Social global torna a necessitar aportacions, i sempre que això quedi justificat amb causes objectives.

Aquest sistema garanteix l'estabilitat del fons i evita aportacions que superin el límit considerat necessari.

3. DISPOSICIONS FINALS

Disposició final 1a. Dret supletori

En allò no previst o no regulat pel present conveni, seran d'aplicació, sobre les respectives matèries, les normes establertes en el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, sempre que no resultin contradictòries amb el contingut del present conveni, així com les disposicions de caràcter general establertes per la legislació vigent en cada moment.

Disposició final 2a. Reglament de règim intern de l'entitat

En tot allò que no estigui descrit o desenvolupat en el present conveni, l'entitat elaborarà un Reglament de règim intern, on es concretaran aspectes organitzatius i de funcionament relacionats amb el desenvolupament del treball, la gestió del personal i altres qüestions específiques de la dinàmica interna de l'organització.

Disposició final 3a. Inaplicació del conveni col·lectiu per causes econòmiques

En situacions excepcionals de caràcter econòmic, tècnic, organitzatiu o productiu, i sempre que estiguin degudament justificades, l'entitat podrà inaplicar temporalment els increments salarials o altres millores econòmiques previstos en aquest conveni col·lectiu.

Aquesta mesura només es podrà adoptar quan concorrin causes econòmiques alienes a l'entitat, com ara la manca d'actualització dels mòduls o tarifes per part de l'Administració, o altres circumstàncies que impossibilitin assumir els costos derivats dels increments salarials.

En aquests casos, l'entitat haurà de comunicar i justificar documentalment als representants de les persones treballadores:

- L'increment o millora prevista segons el conveni.
- Els motius econòmics que n'impedeixen l'aplicació.
- La durada prevista de la mesura i, si escau, el pla de recuperació o revisió.



Es podrà acordar la congelació o reducció salarial temporal, sempre que sigui motivada, proporcional i limitada en el temps, fins que es restableixin les condicions econòmiques que permetin reprendre l'aplicació íntegra del conveni.

La decisió d'inaplicació del conveni es durà a terme d'acord amb el que estableix l'article 82.3 de l'Estatut dels Treballadors, i requerirà la realització d'un període previ de consultes amb la representació legal de les persones treballadores, conforme a la normativa vigent.

CONCLUSIONS

Hem avançat molt com a equip en la millora de les condicions laborals de totes les persones treballadores de l'Associació Alba, contribuint a un alt nivell de benestar laboral i reconeixement intern. Tot i així, encara ens queda molta feina per fer. Necessitem un compromís real per part de les administracions i de la ciutadania per reconèixer el valor social que genera el tercer sector, i per garantir que les persones que hi treballen tinguin unes condicions equiparables a les del sector públic, especialment en àmbits com la sanitat o l'educació.

Aspirar a aquesta equiparació no és només una qüestió de justícia laboral, sinó també de qualitat dels serveis que oferim i d'igualtat d'oportunitats per als col·lectius més vulnerables, que depenen d'un tercer sector fort i professionalitzat. El nostre compromís és continuar avançant amb determinació, amb la convicció que la tasca que fem mereix ser reconeguda, valorada i dignific



GRUP	GRUP PROFESSIONAL	DESCRIPCIÓ GRUP
GRUP 01	<p>Gerència</p> <p>Referent de Serveis Comuns</p> <p>Referent de l'Àrea Laboral</p> <p>Referent Àrea projectes de vida</p> <p>Referent de Comunicació estratègica</p> <p>Referent Gestió econòmica</p> <p>Referent Gestió de personal</p> <p>Referent Infraestructures</p> <p>Referent Innovació</p>	<p>DIRECCIÓ ESTRATÈGICA Professionals amb màxima responsabilitat i visió global, que defineixen i impulsen l'estratègia de l'entitat amb responsabilitat econòmica, organitzativa i de persones. Han de poder representar l'entitat en qualsevol esdeveniment, tenir un coneixement transversal i ser model de valors alineats amb els de l'organització i disposar de la confiança per promoure canvis, amb lideratge i capacitat per innovar i acompanyar els equips.</p>
GRUP 02	<p>Responsable Qualitat</p> <p>Responsable Captació de fons</p> <p>Responsable Gestió cultural</p> <p>Responsable Coneixement i talent</p> <p>Responsable Comunicació</p> <p>Responsable Espais</p> <p>Informàtic/a</p> <p>Psicòleg/loca</p> <p>Logopeda</p> <p>Infermer/a</p> <p>Fisioterapeuta</p> <p>Treballador/a social</p> <p>Gestor/a servei</p>	<p>RESPONSABLES DE SERVEIS I PROFESSIONALS TITULATS DEL CAMP SOCIAL: Professionals que assumeixen responsabilitat econòmica, organitzativa o de coordinació en serveis, projectes o àrees, així com professionals titulats de l'àmbit social, sanitari, tècnic o de gestió, amb alta autonomia i responsabilitat tècnica. Són professionals amb un elevat nivell d'autogestió, capaços de promoure canvis dins de l'entitat i, en alguns casos, amb equips de professionals i/o pressupostos assignats sota la seva responsabilitat.</p>
GRUP 03	<p>Coordinador Centres de recursos o llars</p> <p>Tècnic de Projectes Europeus</p> <p>Tècnic/a Formació i Inserció</p> <p>Tècnic/a Envel·liment</p> <p>Tècnic/a Voluntariat</p> <p>Tècnic/a Dinamització famílies</p> <p>Tècnic/a Dinamització comunitària</p> <p>Tècnic/a Cultural</p> <p>Tècnic/a Activitat física</p> <p>Tècnic/a Suport a Serveis</p> <p>Tècnic/a Salut</p> <p>Tècnic/a Manteniment</p> <p>Educador/a atenció directa centres ocupacionals, llars, servei acompanyament vida independent (SASVI).</p> <p>Assistent/a personal</p>	<p>PROFESSIONALS QUALIFICATS D'ATENCIÓ DIRECTA TÈCNICS ESPECIALITZATS: Professionals d'atenció directa, intervenció, educació, dinamització o gestió de projectes, amb formació o experiència acreditada, tant en serveis a persones com en serveis comunitaris. Tenen un nivell d'autonomia important que pot augmentar quan assumeixen gestió d'indicadors, seguiment de pressupostos, coordinació d'altres professionals, podent arribar a responsabilitats similars a la gestió d'un servei.</p>
GRUP 04	<p>Administratiu/va</p> <p>Suport Gestió del servei</p> <p>Tallerista</p> <p>Tècnic/a de producció CET (Monitor CET)</p> <p>Cap de cuina</p>	<p>PROFESSIONALS DE SUPORT ESPECIALITZAT: Professionals que donen suport operatiu i especialitzat als serveis i a la producció (administratius/ves, auxiliars de monitors, talleristes, tècnics/ques de producció, educadors/auxiliars, treballadors/es familiars, etc.). Desenvolupen tasques d'atenció a persones, organització d'activitats, suport administratiu o de producció, amb autonomia en l'aplicació</p>



	Treballador/a familiar atenció domicili Auxiliar atenció directa Monitor/a Lleure	procediments definits i una responsabilitat intermèdia dins dels equips.
GRUP 05	Auxiliar administratiu/va : recepció Auxiliar Tècnic de producció (CET) Auxiliar de manteniment Personal de suport: neteja, restauració, jardineria Conductors/es Personal especialitzat: neteja vidres, manipulat, altres.	AUXILIARS I PERSONAL DE SUPORT: Personal que realitza tasques auxiliars o de suport en àmbits com administració, manteniment, neteja, restauració, jardineria, conducció o producció, amb nivells inicials d'experiència o qualificació o amb especialització limitada.
GRUP 06	Operari/àries Salari Mínim Interprofessional (SMI)*	OPERARIS/ÀRIES SMI: Personal operari que realitza tasques bàsiques de suport o producció, retribuït d'acord amb el Salari Mínim Interprofessional vigent.

		2026	ANUAL 2026	OBJECTIU 2030	ANUAL OBJECTIU 2030
GRUP 01	Gerència Referent de Serveis Comuns Referent de l'Àrea Laboral Referent Àrea projectes de vida Referent de Comunicació estratègica Referent Gestió econòmica Referent Gestió de personal Referent Infraestructures Referent Innovació	2.400 2.000	33.600 28.000	2.900 2.400	40.600 33.600
GRUP 02	Responsable Qualitat Responsable Captació de fons Responsable Gestió cultural Responsable Coneixement i talent Responsable Comunicació Responsable Espais Informàtic/a Psicòleg/loga Logopeda Infermer/a Fisioterapeuta Treballador/a social Gestor/a servei	2000 1.700	28.000 23.800	2.400 2.100	33.600 29.400
GRUP 03	Coordinador Centres de recursos o llars Tècnic de Projectes Europeus Tècnic/a Formació i Inserció Tècnic/a Envelliment Tècnic/a Voluntariat Tècnic/a Dinamització famílies	1.800 1.600	25.200 22.400	2.200 1.900	30.800 26.600



	Tècnic/a Dinamització comunitària Tècnic/a Cultural Tècnic/a Activitat física Tècnic/a Suport a Serveis Tècnic/a Salut Tècnic/a Manteniment Educador/a atenció directa centres ocupacionals , llars, servei acompanyament vida independent (SASVI). Assistent/a personal				
GRUP 04	Administratiu/va Suport Gestió del servei Tallerista Tècnic/a de producció CET (Monitor CET) Cap de cuina Treballador/a familiar atenció domicili Educador/a Auxiliar atenció directa Educador/a lleure	1.600 1.350	22.400 18.900	1.900 1.600	26.600 22.400
GRUP 05	Auxiliar administratiu/va : recepció Auxiliar Tècnic de producció (CET) Auxiliar de manteniment Personal de suport: neteja, restauració, jardineria Conductors/es Personal especialitzat: neteja vidres, manipulat, altres.	1.350 1.250	18.900 17.500	1.600 1.450	22.400 20.300
GRUP 06	Operari/àries Salari Mínim Interprofessional (SMI)*	1.221	17.094	SMI	SMI

Article 24. Nocturnitat

Quan la persona treballadora realitzi part o tota la seva jornada en horari nocturn, tindrà dret a percebre un complement específic per nocturnitat, d'acord amb els següents imports màxims:

Grup professional	Any 2026	Any 2030	Concepte
Del grup 5 al grup 6	2,50€	2,90€	Preu per hora treballada en horari nocturn.
Del grup 1 al grup 4	3,30€	3,80€	Preu per hora treballada en horari nocturn.

Article 25. Festius

Les hores treballades en diumenges i dies festius, així com en dates especials (Nadal i Cap d'Any), es compensaran amb els imports següents:

Grup professional	Any 2026	Any 2030	Concepte
Del grup 5 al grup 6	2,50 €	2,90 €	Preu per hora en diumenge o festiu.
Del grup 1 al grup 4	3,30€	3,80€	Preu per hora en diumenge o festiu.
Del grup 5 al grup 6	4,50€	5,20€	Preu per hora en Nadal o Cap d'Any.
Del grup 1 al grup 3	6,00 €	6,90 €	Preu per hora en Nadal o Cap d'Any.



Article 27. Dietes i manutenció

Quan una persona treballadora hagi de desplaçar-se per motius laborals, podrà percebre una compensació econòmica en concepte de dietes i manutenció, segons els següents imports màxims:

Concepte	Any 2026	Any 2030	Condicions
Sense pernoctació	30,00 €	34,50 €	Import màxim que s'abonarà. Es compensaran fins a 15 € per àpat (dinar o sopar, no esmorzar). Cal presentar els tiquets justificatius.
Amb pernoctació	55,00 €	64,00 €	Import màxim que s'abonarà. Cal presentar els tiquets justificatius.

Article 28. Sortides i estades

Quan la persona treballadora participi en sortides o estades de més d'un dia amb persones usuàries, tindrà dret a percebre una compensació per nit, d'acord amb els següents imports:

Concepte	Any 2026	Any 2030	Condicions
Preu per nit	32,00€	37,00€	Import per nit d'estada. Inclou el temps efectiu de pernoctació i suport a les persones usuàries.

Article 29. Quilometratge

Quan la persona treballadora utilitzi el seu vehicle particular per motius laborals, rebrà una compensació per quilòmetre recorregut, d'acord amb els imports següents:

Concepte	Any 2026	Any 2030	Condicions
Preu per quilòmetre	0,26€	0,30€	Import màxim que s'abonarà per desplaçament amb vehicle propi. Caldrà justificar el recorregut i el motiu del desplaçament.