

Carta de les treballadores d'Acció Escolta de Catalunya

Acció Escolta de Catalunya és una associació escolta, laica i catalana; que té com a finalitat el desenvolupament de les persones amb esperit crític, conscients, responsables i compromeses; i disposades a fer servei a la societat. Per tal de desenvolupar els acords aprovats per l'Assemblea General d'Acció Escolta de Catalunya es dota d'una Oficina Tècnica, formada per persones que, des de l'àmbit laboral, executa el mandat de l'Assemblea General, supervisada per la Junta permanent.

I .- DEFINICIÓ

Article 1

La Carta de les treballadores d'Acció Escolta de Catalunya té l'objectiu de regular el marc de relació de l'Oficina tècnica amb l'associació, així com establir-ne els drets i deures d'ambdues parts. Per tant, queden subjectes a ella totes les persones que formen part de l'Oficina Tècnica.

Article 2

La Carta de les treballadores d'Acció Escolta de Catalunya pren com a punt de partida el que estableix la normativa vigent i els convenis col·lectius aplicables, en aquest cas, el III Conveni Col·lectiu del Sector del Lleure Educatiu i Sociocultural de Catalunya i les seves posteriors modificacions.

II .- L'OFICINA TÈCNICA

Article 3

Formen part de l'Oficina tècnica d'Acció Escolta de Catalunya totes aquelles persones físiques que sota el Número d'Identificació Fiscal i de la Seguretat Social d'Acció Escolta de Catalunya tenen una relació laboral i contractual a través de la qual realitzen tasques administratives, tècniques i de coordinació, sota la supervisió de la Junta Permanent.

Article 4

L'Oficina tècnica durà a terme les seves tasques d'acord amb els objectius i acords definits en els Estatuts i l'Ideari de l'entitat. Així com a partir dels documents aprovats per l'Assemblea General, el Consell General, tot seguint les indicacions de la Junta Permanent.

III .- CATEGORIES PROFESSIONALS

Article 5

Les categories professionals que s'utilitzen a Acció Escolta de Catalunya, són aquelles que més s'adapten a les tasques i demandes de les places tècniques segons el Conveni Col·lectiu, així doncs la relació entre places i categories és la següent:

- **Plaça de secretaria general:** Gerent (GRUP 1)
- **Plaça de projectes:** Coordinador/a de projectes i equipaments (GRUP 2)
- **Plaça de comunicació:** Coordinador/a de projectes i equipaments (GRUP 2)
- **Plaça de terrenys:** Tècnic de gestió (GRUP 2)
- **Plaça d'administració:** Tècnic de gestió (GRUP 2)

IV .- CONTRACTACIÓ

Article 6

Acció Escolta de Catalunya entén que la contractació indefinida contribueix a la lluita contra la precarietat laboral del jovent, pel que aquesta serà la modalitat emprada. S'exceptuaran els següents casos:

1. Aquelles persones treballadores vinculades directament a un programa, projecte o acció determinada.
2. Aquelles persones treballadores contractades per cobrir una baixa laboral de llarga durada (+ 30 dies).

En tots dos casos se'ls aplicarà la contractació per obra o servei determinat, la seva categoria professional i retribució econòmica serà la corresponent a la tasca desenvolupada sempre que aquesta contractació no vingui regulada per una subvenció que en determini el sistema de contractació.

Article 7

A l'inici de tota contractació la Junta Permanent i/o la gerència duran a terme una reunió amb el treballador/a per ensenyar-li els documents principals de l'entitat: els estatuts, l'ideari, el contracte, el Reglament Règim Intern, la Carta de treballadores, els objectius de la plaça, entre d'altres documents d'interès per la treballadora. Tanmateix la Junta permanent o la gerència haurà d'assegurar la rebuda d'un relleu i acompanyament suficients per dur a terme les tasques designades.

Com a mesura complementaria a tot l'anterior, Acció Escolta de Catalunya concertarà la realització d'un període de prova amb la finalitat de conèixer el perfil personal i professional de la treballadora. La durada del període de prova és l'establerta en el contracte de treball, dins dels límits màxims fixats pel Conveni Col·lectiu:

- **GRUP 1** – 6 mesos de prova
- **GRUP 2** – 2 mesos de prova

Durant el període de prova, es pot trencar el contracte per qualsevol de les dues parts sense obligació d'avisar ni justificar.

Article 8

Acció Escolta es compromet a no utilitzar la fórmula del contracte en practiques ni la fórmula del contracte per a la formació per a cobrir places estructurals. Tampoc es faran contractes de practiques per a projectes d'acció determinades com a mitjà per evitar els contractes d'obra i servei.

Article 9

La contractació de persones físiques no podrà fer-se en cap cas a través d'Empreses de Treball Temporal.

Article 10

La incorporació i/o l'acomiadament d'una persona de l'Oficina tècnica és competència de la Junta permanent.

Article 11

La gestió de les baixes laborals estan regulades per un document intern treballat i acordat per l'Assemblea de Treballadores i la Junta Permanent. Cada plaça requereix una gestió diferent donat que les hores de contractació, i per tant, el volum de feina varia.

V .- REMUNERACIÓ ECONÒMICA

Article 12

L'increment salarial serà, com a mínim, l'establert en el conveni que ens regula.

Article 13

Acció Escolta de Catalunya es compromet anualment en la seva comptabilitat, a fer reserves econòmiques per a possibles acomiadaments per tal de garantir les indemnitzacions oportunes en els casos d'acomiadaments improcedents. En qualsevol cas, Acció Escolta de Catalunya es compromet a buscar la solució més amistosa possible per ambdues parts.

VI .- OFERTES DE FEINA

Article 14

Acció Escolta de Catalunya s'obliga a fer pública la convocatòria tant si és per omplir una vacant o per cobrir un nou lloc de treball dins l'Oficina tècnica. Cal garantir que les convocatòries es faran arribar a tots els membres de l'associació i amb l'antelació suficient. També es pot utilitzar la promoció interna, sempre que les candidates s'adeqüin als perfils demandats.

VII .- JORNADES LABORALS

Article 15

Si el desenvolupament o volum de les activitats associatives ho requereix, de forma excepcional, la Junta permanent podrà acordar l'ampliació o reducció de la jornada laboral d'alguna treballadora de l'Oficina Tècnica durant un temps determinat. Aquesta ampliació o reducció ha de fer-se mitjançant modificació o addenda al contracte laboral.

Article 16

L'horari laboral ha de quedar complementat amb l'horari d'atenció al públic i als Agrupaments. Així doncs:

- L'Oficina Tècnica treballarà principalment de matins entre les 08:30 i les 16:00, garantint així la simultaneïtat horari amb les empreses i administracions del sector.
- L'atenció als Agrupaments i espais associatius de les tardes quedaran coberts sota demanda per part de la Junta o els membres dels Agrupaments.

D'aquesta manera és garanteix flexibilitat horària a les treballadores que poden combinar la seva plaça amb estudis o altres obligacions

Article 17

Acció Escolta obre la possibilitat de fer teletreball a l'Oficina Tècnica com a màxim un dia per setmana. En cas de voler augmentar aquesta ràtio cal parlar-ho i arribar a un acord amb la Junta Permanent.

VIII.- CALENDARI LABORAL

Article 18

El calendari laboral amb els actes associatius s'ha d'establir durant el mes de setembre. Dintre d'aquest calendari estaran especificats els espais associatius on cal suport tècnic d'una o diverses places. A continuació una orientació sobre l'assistència tècnica als espais:

- **Espais de decisió** [Indaba, consell General, junta permanent, junta general, ...]: Secretaria General
- **Espais de formació** [Cursos Comuns, Cursos Específics i Gestors, Cursos d'Adolescents i Joves, CAPSA, TROCA, ...]: Tècnic/a de Projectes
- **Esdeveniment extraordinaris** [CCGG, Kabila, Aplec de Branques, ...]: L'assistència es valorarà depenent de les necessitats i les hores a compensar per part de cada tècnic/a
- **Taules de treball i equips associatius**: Cada tècnic haurà d'assistir al seu espai o equip de referència.
- **AGO i AGE**: Assistència de tota l'Oficina Tècnica.

***** Cal tenir en compte als espais associatius de cap de setmana que han d'existir 36 h seguides on la persona té dret a NO treballar**

En altres espais associatius propis de l'entitat l'Oficina Tècnica no té l'obligatorietat d'assistir i per tant aquests queden sota la responsabilitat de la Junta Permanent. A espais de decisió en horaris o fora d'horari laboral on no es pugi assegurar l'assistència d'una persona membre de la Junta Permanent seran assumits per la Secretària General, com a representació de la Junta Permanent.

En cas que hi hagués algun canvi s'hauria de comunicar a les treballadores amb un mínim de dues setmanes d'antelació. De la mateixa manera es farà en el cas que hi hagi reunions, formacions o altres activitats que es facin fora d'horari laboral.

En casos especials, on existeixi o no, un dia festiu que contradigui l'ideari i els valors de l'entitat, l'oficina tècnica, previ acord amb la junta permanent, pot decidir lliurement compensar o treballar el dia. Les hores treballades es comptabilitzaran com a hores compensables i les hores no treballades s'hauran de recuperar a raó 1:1.

Article 19

Durant tot el mes d'agost, les vacances d'hivern i les vacances de primavera l'oficina romandrà tancada al públic, habilitant el teletreball i l'atenció telefònica. Tanmateix, són períodes susceptibles per agafar vacances o compensar hores acumulades.

Article 20

El període de vacances estarà compost per 30 dies laborables (*2,5 dies per mes treballat*) a disposar al llarg de l'any, intentant prioritzar algun període de vacances (*hivern, primavera o estiu*).

En cas que cap membre de l'Oficina Tècnica estigui treballant, totes les trucades es redirigiran al telèfon de la Secretària General i aquest passarà a mans de la Junta Permanent.

Article 21

La treballadora, amb l'avís i la justificació previs, pot absentar-se del lloc de treball amb dret a remuneració i sense caràcter de recuperable pels motius que estableix l'article 37 de l'Estatut dels Treballadors. Els temps i les condicions queden recollits al Conveni Col·lectiu aplicable en cada moment.

Article 22

Entenem per **hores compensables** aquelles hores que fa una treballadora fora del seu horari laboral:

1. A causa d'un imprevist o emergència, pel que no han estat pactades prèviament.
2. Aquelles que han estat pactades amb antelació per l'OT i la JP. I que s'adaptin a la disponibilitat horària dels voluntaris de l'associació (*entre setmana*).

La recuperació de les hores serà: una hora compensable igual a una hora compensada (1:1). Les hores que entenem com a compensables es recuperaran sense cap increment d'aquestes. La treballadora té el deure d'avisar amb dues setmanes d'antelació la compensació d'aquestes hores.

Entenem per **hores extraordinàries** aquelles hores que fa una treballadora fora del seu horari laboral:

1. Les hores de treball a partir de les 22:00 de dilluns a divendres.
2. Les hores de treball en dissabte, diumenge o festius.
3. Cas de pernocta.

La recuperació de les hores serà: una hora compensable igual a una hora i mitja compensada (1:1'5). Aquelles activitats associatives que tinguin una durada superior a un dia es compensaran contant un màxim de 9 hores de treball per dia (*havent fixat l'horari prèviament*) i compensant la pernocta amb un plus equivalent a mitja jornada laboral de la treballadora.

Per dur a terme un control de les hores a compensar l'oficina proposa tenir una borsa d'hores que permeti acumular tant les hores extraordinàries com les compensables i recuperar-les havent-les pactat prèviament amb la gerència amb la màxima antelació possible. Des de l'Oficina Tècnica s'intentarà acumular les menys hores possible en la bossa i anar-les compensant poc a poc sense que això suposi un perjudici per l'activitat de l'entitat.

IX .- REUNIONS

Article 23

L'Oficina Tècnica es reunirà obligatòriament mínim un cop cada dues setmanes, adaptant la freqüència depenent de l'època de l'any. Aquesta freqüència està associada a propiciar espais d'intercanvi d'informacions entre places a la jornada natural de treball.

Complementàriament a això l'Oficina Tècnica té la possibilitat de realitzar una tancada anual per treballar temes interns de funcionament.

Article 24

Les treballadores es reuniran recurrentment amb el seu àmbit més proper en la seva tasca com a tècnica. La periodicitat i format d'aquestes reunions queda oberta a la necessitat i voluntat de cada àmbit. Sent el mínim de dues reunions al llarg de tot un curs.

Complementàriament, l'Oficina Tècnica realitzarà una reunió anual de seguiment i avaluació amb la Junta Permanent. I si la Junta Permanent així ho valora, l'Oficina Tècnica podrà assistir a la tancada anual.

X .- FORMACIÓ

Article 25

Acció Escolta de Catalunya es compromet a treballar per la formació de l'Oficina tècnica per tal que aquesta pugui desenvolupar la seva tasca amb eficiència i contribuir a potenciar el desenvolupament personal de les treballadores. Aquesta formació podrà ser rebuda a través del Centre de Recursos per les Associacions Juvenils (CRAJ), Barcelona Activa, l'Escola Lliure el Sol i altres entitats de formació que concordin amb els nostres valors.

Article 26

El temps dedicat a la formació que Acció Escolta de Catalunya demani realitzar a les treballadores a través del programa Joan Sales, serà comptabilitzat com a hores de treball. En la resta de formats, les hores seran comptades com a hores compensables. Previ acord amb la Junta Permanent.

XI .- RELACIÓ amb les MEMBRES de l'ASSOCIACIÓ

Article 27

L'Oficina tècnica es compromet a prestar el millor servei possible als membres de l'associació, i té com a prioritat el servei als agrupaments. L'Oficina tècnica es compromet a adaptar-se a la realitat associativa i els condicionaments de les voluntàries sempre que no entri en conflicte amb qualsevol dels articles comentats anteriorment.

Article 28

L'Oficina tècnica té dret a ser reconeguda i respectada pels membres de l'associació i els equips associatius. Al mateix temps que es compromet a respectar i mantenir privacitat i discreció.

XII .- SALUT

Article 29

L'Oficina tècnica té dret a una revisió mèdica anual. Acció Escolta de Catalunya es compromet a realitzar anualment un informe d'avaluació dels riscos laborals i a comentar-ho a l'Assemblea de Treballadores.

XIII .- ASSEMBLEA de TREBALLADORES

Article 30

L'Assemblea de Treballadores d'Acció Escolta de Catalunya està formada per les treballadores d'Acció Escolta. Es podrà reunir en hores de treball, sempre que s'hagi demanat amb 48 hores d'antelació a la Junta Permanent. Es reuniran a la seu quan ho considerin oportú per tractar els temes laborals que els afecten. Escolliran un representant o portaveu que serà l'interlocutor vàlid amb la Junta Permanent.

XIV .- DIETES i DESPLAÇAMENTS

Article 31

Tal com apareix a l'article 62.2 del 3r Conveni del Sector del Lleure Educatiu i Sociocultural de Catalunya, es computaran com a treballats els períodes de temps emprats en desplaçaments realitzats per motius laborals fora del lloc habitual de treball. Es comptabilitzarà independentment de si el punt de sortida és un centre de treball o el lloc de residència.

Les dietes i quilometratge de l'Oficina Tècnica queden regulats en un document treballat i acordat amb la Junta Permanent i aquestes hauran d'anar a càrrec d'Acció Escolta de Catalunya.

Els desplaçaments per motius laborals dins de la jornada laboral es consideraran hores de treball.

DISPOSICIONS FINALS

Disposició final 1

La Carta de les treballadores d'Acció Escolta de Catalunya ha de ser aprovada per l'Assemblea de Treballadores i per la Junta permanent, i ratificada per l'Assemblea General.

Disposició final 2

La Carta de les treballadores d'Acció Escolta de Catalunya podrà ser modificada a demanda de la Junta permanent i/o de l'Assemblea de Treballadores i posteriorment ratificada per l'Assemblea General.

Disposició transitòria

La Carta dels treballadors i de les treballadores d'Acció Escolta de Catalunya entrarà en vigor el dia següent hàbil al de la seva ratificació per l'Assemblea General.

Barcelona, Seu Nacional d'Acció Escolta de Catalunya, 18 de octubre de 2023