Carta de Relacions Laborals del Consell d'Associacions de Barcelona

Preàmbul

El Consell d'Associacions de Barcelona (en endavant CAB) és la plataforma interassociativa de la ciutat de Barcelona que treballa pel desenvolupament de l'associacionisme i dels seus valors a Barcelona tot construint un espai de participació, vertebració (territorial/sectorial) i d'interlocució d'organitzacions interessades en l'associacionisme.

Per tal de desenvolupar les línies d'actuació aprovades per l'Assemblea General el CAB es dota d'un equip de persones treballadores, format per homes i dones que, des de l'àmbit laboral, executa el mandat de l'assemblea sota la direcció política de la junta directiva.

En aquest document es fa referència als següents conceptes que es considera oportú clarificar:

- **Persones Treballadores:** sota aquesta categoria s'encabeixen totes aquelles persones físiques que sota el Número d'identificació Fiscal i de la Seguretat Social tenen una relació contractual amb el CAB.
- **Equip Tècnic:** aquesta categoria fa referència a l'equip de professionals del CAB amb l'excepció de la direcció i la coordinació. Aquest equip és el que constitueix l'Assemblea de Treballadors.
- **Equip directiu:** les persones que tenen l'encàrrec de dirigir l'organització i els projectes. Actualment format per la Coordinació de projectes i la Direcció.

La relació laboral de les Persones Treballadores es troba regulada a partir de la Carta de Relacions Laborals.
Tots aquells aspectes que no estiguin contemplats en aquesta carta, es regularan a partir del Conveni Col·lectiu del Lleure Educatiu i Sociocultural[1], documents que seran lliurats a les persones treballadores en el moment de la seva incorporació mitjançant un protocol d'acollida.

Els sotasignats d'aquesta carta es comprometen al compliment dels articles de la Carta de Relacions Laborals que es troben detallats a continuació:

Objecte

Article 1: Definició i Objecte

- Es defineix com a Carta de Relacions Laborals del CAB el present document que té per objectiu regular el marc de relació de les Persones Treballadores amb la institució de la qual depenen laboralment, així com establir els drets i deures d'ambdues parts.

[1] TRE/355/2009, de 12 Gener, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del conveni col·lectiu de treball per al sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya per als anys 2008-2010 (codi del conveni 7902295).

Article 2: Marc legal

- Aquesta Carta de Relacions Laborals en cap cas pot rebaixar el que estableix la normativa vigent i els convenis col·lectius aplicables, en aquest cas Conveni Col·lectiu del Lleure Educatiu i Sociocultural, i l'Estatut dels Treballadors, ni tampoc el que els mateixos documents i posicionaments del CAB.

Subjectes

Article 3: Subjectes

- Són subjectes de la Carta de Relacions Laborals totes aquelles persones físiques contractades pel CAB.
- La incorporació i/o l'acomiadament d'una persona treballadora del CAB és competència de la Junta Directiva.

Article 4: Ideari

- En cap cas es podrà obligar a les Persones Treballadores a realitzar projectes o accions que contradiguin els objectius i acords definits en els Estatuts i en el Reglament Intern del CAB, així com en els documents aprovats per l'Assemblea i/o per la Junta Directiva.

Contractació

Article 5: Contracte segons el conveni

- Les persones físiques que s'incorporin com a treballadores del CAB es contractaran seguint les condicions del Conveni Col·lectiu del Lleure Educatiu i Sociocultural.
- En el moment de la incorporació de la persona treballadora s'iniciarà un procés d'acollida on s'explicarà a la persona incorporada tant els aspectes vinculats a la relació laboral (Conveni, Carta Relacions Laborals, etc.) com tot allò relacionat amb els projectes i l'estructura del CAB. Aquest procés d'acollida haurà d'estar regulat a través del Protocol d'Acollida.

Article 6: Extinció i reducció del contracte de treball

- En cas que el CAB consideri aplicar una reducció de jornada es compromet a avisar al/la treballador/a amb el màxim temps d'antelació possible i, en cap cas, la reducció podrà ser aplicable abans que hagin transcorregut 30 dies naturals des del dia de la notificació. En el cas que el/la treballador/a rebutgi la reducció de jornada, es resoldrà la situació com estableixen les lleis laborals.
- El treballador/a que tingui a la seva cura directe un menor de vuit anys o familiar de primer grau amb discapacitat física, psíquica o sensorial, o una malaltia greu o de llarga durada, té dret a la reducció de la jornada de treball, amb disminució proporcional del salari. Quan el treballador ho consideri i sempre previ avís amb 30 dies d'antelació, podrà recuperar la seva jornada habitual.
- En cas d'extinció del contracte el CAB garantirà, en la mesura del possible, un bon traspàs d'informació i un bon tancament i acomiadament a partir d'un Protocol de Desvinculació.

Categories professionals

Article 7: Categories professionals

- Actualment les persones treballadores del CAB s'encabeixen en les següents categories, sens perjudici que segons els projectes es puguin contractar altres categories recollides al conveni col·lectiu:
- S'entén com a **Tècnic/a de projectes** la categoria professional que té com a responsabilitat l'execució directa d'una àrea , projecte o acció determinada.
- S'entén com a **Tècnic/a administratiu/va** la categoria professional que té com a responsabilitat l'execució de les tasques administratives.
- S'entén com a **Tècnic/a informador/a:** és qui, estant en possessió de la titulació requerida, realitza activitats de gestió de la informació, la seva divulgació i informació.
- S'entén com a **Coordinador/a de projectes** la categoria professional que té com a responsabilitat la coordinació projectes de l'equip tècnic i la direcció executiva dels projectes o accions per un òptim desenvolupament dels programes o projectes o accions. La Coordinació de projectes està sota la responsabilitat directa de la Direcció i forma part de l'equip directiu.
- S'entén com a **Director/a** la categoria professional que té com a responsabilitat l'execució del pla de treball i pressupost del CAB, l'execució dels acords i/o funcions que li siguin encomanades per la Junta Directiva, l'aplicació de la política laboral i de personal i en general. La Direcció actua sota la supervisió i el control directe de la Junta Directiva i té la responsabilitat de traslladar a les Persones Treballadores del CAB els acords presos per la Junta Directiva.

Article 8: Règim de les retribucions.

- Les retribucions de les persones treballadores estan a l'Annex 1, la taula salarial pròpia del CAB.
- Els pagaments dels salaris han de fer-se efectius, amb caràcter general, 3 dies abans de finalitzar el mes. Anualment es presentarà el pla de tresoreria i es farà seguiment per preveure possibles situacions de falta de tresoreria.
- Quan el treballador cobreixi despeses a càrrec de qualsevol projecte (desplaçaments, dietes, allotjament), es reemborsaran en un termini no superior a una setmana, un cop es presentin els justificants.

Renovació de personal:

Article 9: Vacants

- El CAB s'obliga a fer pública la convocatòria tant si és per omplir una vacant o per cobrir un nou lloc de treball.
- En qualsevol dels dos casos es difondrà la convocatòria interna amb antelació suficient abans que la convocatòria externa i s'aplicarà la promoció interna, sempre i quan els candidats i candidates s'adeqüin als perfils demandats.

Jornada de treball i horari[2]

Article 10: Jornada Laboral i lloc de treball

- La jornada laboral, a temps complert, de l'Equip Tècnic queda fixada en 37,5 hores setmanals 1.635h a desenvolupar de dilluns a divendres. La jornada laboral estarà compresa entre les 9h i les 21h i hi hauran uns horaris comuns.
- A l'estiu hi haurà jornada compactada. Els dies de jornada compactada es definiran en el calendari anual. La jornada compactada serà de 35h setmanals. La diferència d'aquestes hores no caldrà recuperar, per tant el còmput d'hores anuals podrà ser inferior a les establertes anualment.
- Aquest horari podrà canviar de dilluns a dissabte segons les necessitats de servei. La jornada no excedirà en cap cas els límits legals establerts. La jornada no excedirà les 9h. diàries.
- En contraprestació pels excessos de jornada fora de l'horari laboral, és a dir de dilluns a divendres, a partir de les 21h[3], dissabtes a partir de les 14h i diumenges i festius, l'equip tècnic pot disposar de 2h de descans per cada hora que treballi.
- El Fòrum Primavera de les Associacions i la Mostra d'Associacions de la Mercè seran considerades activitats a incloure en la jornada laboral encara que sigui festiu i/o fora de la jornada laboral definida.
- L'equip tècnic del CAB disposarà de flexibilitat horària en funció de les necessitats de seu projecte. Durant la primera quinzena de juliol caldrà comunicar i aprovar els canvis d'horaris que s'aplicaran a 1 de Setembre. Anualment es podrà revisar l'horari de cada treballador/a per donar resposta a les necessitats dels projectes.
- L'equip tècnic contractat a mitja jornada, tindrà un horari laboral el màxim compactat possible i el flexibilitzarà segons les necessitats del projecte en la mesura que li sigui possible.
- Si el desenvolupament dels projectes o accions ho requereix, a proposta de la Direcció, prèvia consulta a l'Assemblea de Treballadors i Treballadores, la Junta Directiva podrà acordar l'ampliació de la jornada laboral de l'Equip Tècnic puntualment.
- Aquesta ampliació de la jornada laboral serà compensada a les Persones Treballadores amb l'ampliació dels dies festius marcats en el calendari laboral de la institució pertinent, preferiblement ponts, i dies immediatament anteriors i posteriors als caps de setmana.
- En cas de necessitat de la realització d'hores extraordinàries, aquestes no poden superar el 40% de la jornada laboral durant un mes. En el cas que s'arribi a aquesta situació caldrà prendre les mesures oportunes per solucionar-ho.
- Les Persones Treballadores del CAB tindran la possibilitat de fer teletreball en les situacions que es considerin oportunes: reunions fora, puntes de feina, situacions personals que ho requereixin.

---

[2] Aquest apartat es pot modificar en segons els acords amb l'Ajuntament per la cogestió de Torre Jussana.

[3] Les persones que treballen en projectes que permeten flexibilitat horària aquesta compensació només es durà a terme en activitats que s'inicien a partir de les 21h.

Article 11: Calendari laboral

- El calendari laboral es confeccionarà durant la primera quinzena del gener, incloent-hi la proposta de dies de jornada reduïda, els festius i de períodes de vacances. Ambdues etapes de la confecció del calendari hauran de ser aprovades per la Junta Directiva a proposta de la Direcció prèvia consulta a l'Assemblea de Treballadors i Treballadores, qui haurà de ratificar cada etapa en un termini màxim de 15 dies.

Article 12: Període de vacances

- El CAB romandrà tancat per vacances durant el mes d'agost. En el cas del personal al qual no li correspon un mes de vacances, s'arribarà a un acord mitjançant una reunió amb aquests.
- Les vacances de les persones treballadores seran de 23 dies laborables. Aquestes es faran, preferiblement, quan el CAB romangui tancat. Si es volen gaudir en un altre moment serà segons les necessitats del projecte i no acumulables amb els dies de lliure disposició.
- L'equip tècnic disposa de 8 dies festius. Aquests es gaudiran, preferiblement, en blocs de 4 dies per Nadal i Setmana Santa en dos torns respectivament. Si es volen gaudir en un altre moment serà segons les necessitats del projecte.

Article 13: Assumptes personals i absències

- En cas d'absència cal avisar a la Coordinació de Projectes o Direcció amb el màxim temps d'antelació possible.

Article 14: Maternitat i Paternitat

- Durant els tres primers mesos de reincoorporació es vetllarà, segons el projecte, per respondre a les necessitats de flexibilitat que necessiti el treballador/a
- Es garantirà un mínim d'una setmana per fer el traspàs tècnic degut a la baixa de maternitat. Aquest traspàs serà abans de la setmana 35 de gestació.
- En referència a la paternitat, en el supòsit de naixement de fill/a, adopció o acolliment, el treballador tindrà dret un permís de 15 dies laborals ininterromputs. Disposarà també, durant els següents 15 dies després de la incorporació, de la possibilitat d'adaptar i flexibilitzar el seu horari fent ús de les eines de teletreball segons el projecte.

Formació

Article 15: Formació

- Tant la formació bàsica de tot l'Equip Tècnic, com les formacions específiques de cada lloc de treball hauran planificar-se anualment amb un Pla de Formació. Aquesta planificació haurà de ser feta per les direccions, amb les aportacions de les persones treballadores, i quedar reflectida al calendari laboral. Es procurarà deixar espai per encabir les propostes de formació que sorgeixin al llarg de l'any.
- Es crearà una comissió permanent formada per la Direcció, la Coordinació de projectes, i una altre persona escollida per l'Assemblea de Treballadors/es, que s'encarregarà d'aprovar les propostes formatives realitzades des de l'equip tècnic. Aquesta comissió també s'encarregarà, a d'elaborar i desenvolupar un pla de formació per a l'equip tècnic.
- El CAB, sempre que ho sol·licitin les persones interessades i estigui dins del Pla de Formació, es compromet a permetre que els treballadors disposin de 60 hores anuals que es podran utilitzar durant l'horari laboral sense necessitat de recuperar-les. Dins d'aquestes 60 hores, aquelles que s'utilitzin fora de l'horari laboral, es comptaran com a hores treballades i formaran part del còmput d'hores.
- En casos especials, es podrà augmentar la bossa d'hores de formació de 60 a 100 sempre i quan sigui factible pel funcionament del projecte i segons els criteris definits en el pla de formació del CAB.
- El CAB subvencionarà totalment o parcialment aquesta formació a partir del que es disposi anualment per a formació bonificada que es comunicarà anualment als treballadors.
- El CAB pagarà l'import que correspongui amb un temps no superior a 30 dies naturals des de la finalització de la formació.
- La formació s'haurà de sol·licitar i pactar amb la direcció amb un marge de 15 dies mínim previ l'inici del curs.
- El CAB es compromet a realitzar una sessió de coneixement i intercanvi d'informació entre les persones treballadores sobre els projectes.

Relació amb les associacions membres

Article 16: Associacions Membres i entitats col·laboradores

- Les associacions que conformen el CAB i entitats col·laboradores tenen el dret a rebre, i les Persones Treballadores tenen l'obligació de prestar, el millor servei possible .
- D'altra banda, les Persones Treballadores tenen el dret a ser reconegut i respectat per les associacions membres i entitats col·laboradores.

Reunions de l'Equip Tècnic

Article 17: Reunions

- L'Equip Tècnic es reunirà un mínim d'un cop a l'any amb la Junta Directiva.
- Els treballadors i les treballadores assistiran en la mesura que els sigui possible, a les reunions i actes del CAB on siguin convidades de forma expressa i amb antelació. En el cas que la reunió tingui lloc fora de l'horari laboral del treballador, les hores hauran de ser compensades.

Article 18: Projectes

- Els membres de l'Equip Tècnic han d'assistir a les reunions i actes que es deriven del programa que desenvolupin. En el cas que la reunió o acte tingui lloc fora de l'horari laboral del treballador, les hores hauran de ser compensades.

Salut, riscos laborals i prevenció

Article 19: Salut

- L'Equip Tècnic té dret a una revisió mèdica anual.

Article 20: Prevenció i formació sobre riscos laborals

- El CAB es compromet a disposar del seu Pla de Prevenció de Riscos Laborals.
- El CAB es compromet a demanar als propietaris on disposa els despatxos pel desenvolupament dels seus projectes una còpia del Pla d'Emergència i informar a l'Assemblea de Treballadors i Treballadores.
- L'Assemblea de Treballadors nomenarà un responsable del seguiment del Pla de Riscos Laborals.

Assemblea de Treballadors i Treballadores

Article 21: Assemblea de Treballadors i Treballadores

- L'Assemblea de Treballadors i Treballadores del CAB està formada l'Equip Tècnic del CAB , amb l'excepció de la coordinació i la direcció.
- L'Assemblea de Treballadors i Treballadores escollirà un representant de la mateixa per a traslladar la veu de l'assemblea durant les reunions amb direcció i/o la junta directiva i/o comissió de seguiment.
- L'Assemblea de Treballadors i Treballadores es podrà reunir en hores de treball quan ho consideri oportú per a tractar els temes laborals que els afecta, informant prèviament a la Direcció, per tractar els temes laborals que els afecten, establint una durada adequada per a les tasques a realitzar durant les trobades i vetllant per l'acompliment de tasques i el bon funcionament. Així mateix, els representants de l'Assemblea de Treballadors i Treballadores es podran reunir amb agents externs per assessorar-se en horari laboral. Si les reunions no són en horari laboral, ho podran introduir en el comptatge d'hores decalades.

Aprovació, reforma i Comissió de Seguiment

Article 22: Aprovació i reforma

- La Carta de Relacions Laborals serà aprovada per l'Assemblea de Treballadors i Treballadores, per la Junta Directiva i ratificada per l'Assemblea General.
- La Carta de Relacions Laborals podrà ser modificada a demanda de la Junta Directiva i/o de l'Assemblea de Treballadors i Treballadores. Posteriorment haurà de ser ratificada per l'Assemblea General.
- En qualsevol cas la Carta de Relacions Laborals haurà de ser ratificada cada 2 anys a partir de la seva aprovació, podent ser prorrogable per 2 anys més si hi ha acord entre les parts.

Article 23: Comissió de Seguiment

- Es crearà una Comissió de Seguiment sobre l'aplicació de la Carta de Relacions Laborals que es reunirà, com a mínim, tres vegades a l'any i amb representació paritària de membres de la Junta Directiva i de l'Assemblea de Treballadors i Treballadores. Les persones que composen aquesta comissió hauran de ser renovades o ratificades en el càrrec anualment. La Comissió de Seguiment podrà ser convocada per qualsevol d'ambdues parts sempre que es consideri necessari. Les reunions tindran els següents objectius:
    - Gener: comunicació calendari laboral i de reunions; exposició del pla de tresoreria anual
    - Juliol: horaris a partir de setembre
    - Novembre: pla de formació del proper curs i seguiment de la carta de Relacions laborals

Disposició transitòria

La Carta de Relacions Laborals entrarà en vigor el dia següent hàbil de la seva ratificació per l'Assemblea General i té una durada de dos anys. Malgrat tot la junta es compromet a aplicar-la un cop aprovada i mentrestant estigui pendent de ratificació.

consell d'associacions de barcelona

TAULES SALARIALS 2026

Lleure sociocultural

CONVENI LLEURE 26 (+ 4%)

GRUP PROFESSIONAL	Nivell	LLOC DE TREBALL	SOU BRUT ANUAL	14 PAGUES	Lloc de treball CAB – Carta relacions laborals	Avaluació Competènci	Forquilla compentències		1ª Competències	2ª Competències	3ª Competències	4ª Competències	Cost
I. PERSONAL DIRECTIU	1	Gerent	29.328,86 €	2.094,92 €	Gerència	Direcció	3,00%	9,50 %	30.208,72 €	31.620,96 €	32.095,22 €	32.115,20 €	42.686,64 €
	1	Direcció	29.328,86 €	2.094,92 €	Direcció Equipament	Direcció	3,00%	9,50 %	30.208,72 €	31.620,96 €	32.095,22 €	32.115,20 €	42.055,88 €
II. PERSONAL DE GESTIÓ I COORDINACIÓ	1	Cap Departament, director/a programes, preojectes i	26.535,62 €	1.895,40 €	Coordinador Àrea	Coordinació	7,31%	10,89 %	28.475,27 €	29.050,22 €	29.398,81 €	29.426,07 €	39.136,68 €
	2.1	Coordinador/a projectes pedagogics i de lleure, tecnic/a gestió A	25.139,01 €	1.795,64 €									
	2.2	Tècnic/a de gestió B(a extingir)	24.600,00 €	1.757,14 €	No apliquem actualment								
	3	Oficial Administratiu/a, agent comercial	19.133,57 €	1.366,68 €	Oficial Administratiu	Intervenció i admin	3,00%	5,00%	19.707,58 €	19.806,12 €	19.904,66 €	20.090,25 €	26.720,04 €
	4	Auxiliar administratiu/a, recepcionista, telefonista	17.736,99 €	1.266,93 €	Auxiliar administratiu/a	Intervenció i admin	3,00%	5,00%	18.269,09 €	18.360,44 €	18.451,78 €	18.623,83 €	24.769,70 €
III. PERSONAL D'INTERVENCIÓ	1	Director equipaments socio culturals	26.535,62 €	1.895,40 €									
	2.1	Tècnic/a intervenció sociocultural especialitzada nivell A, coordinador/a projectes	25.139,04 €	1.795,65 €	Tècnic/a de projectes	Gestió	3,00%	8,80%	25.893,17 €	26.411,04 €	26.807,21 €	27.350,20 €	36.375,77 €
	2.2	Tècnic/a intervenció sociocultural especialitzada nivell B (a extingir)	24.600,00 €	1.757,14 €	No apliquem actualment								
	3.1	Mediador/a cultural, tallerista sociocultural, regidor/a activitats, educador/a ambiental	23.584,90 €	1.684,64 €	No apliquem actualment								
	3.2	Animador/a sociocultural, Informador/a juvenil/ Tècnic/a só il·luminació	22.764,75 €	1.626,05 €	Tècnic/a Informador	Intervenció i admin	3,00%	5,92 %	23.447,70 €	23.623,56 €	23.859,79 €	24.113,07 €	32.070,38 €
	3.3	Informador/a socio cultural	21.647,48 €	1.546,25 €	Informador/a	Atenció Públic	3,00%	5,00 %	22.296,91 €	22.408,39 €	22.519,88 €	22.730,24 €	30.231,22 €
	4	Informador/a patrimonial, tècnic/a producció d'activitats	19.133,57 €	1.366,68 €	Informador/a	Atenció Públic			19.696,87 €	20.287,78 €	20.708,74 €	21.179,83 €	28.169,17 €
	5	Atenció Sales	17.264,70 €	1.233,19 €	Controlador/a sales	Atenció Públic	3,00%	5,00 %	17.781,92 €	17.872,92 €	18.051,65 €	18.127,20 €	24.109,18 €
IV. PERSONAL CUINA I SERVEIS GENERALS	1	Cuiner/a	20.500,00 €	1.464,29 €	No apliquem actualment								
	2,	Ajudant/a cuina	18.600,00 €	1.328,57 €	No apliquem actualment								
	3,	Empleat/a neteja, conductor/a, manteniment, porter/a, zelador/a	17.264,70 €	1.233,19 €	No apliquem actualment								

Les categories en color són les que tenim persones contractades actualment.

*Reordenat a partir de l'actualització del conveni, tala lleure sociocultural

** La forquilla mímnima és calcula a partir d'afegir el plus de coordinació a la 4art competència de tècnic A

**Plus mensual de coordinació

***Plus de disponibilitat. retribueix les especials circumstàncies i condicions dels treballadors/es quan realitzen serveis presencials amb disponibilitat de 24 hores. 20 % del salari base diari per cada dia meritat d'aquest complement