

GENERALITAT DE CATALUNYA**GENERALITAT DE CATALUNYA**

DEPARTAMENT DE TREBALL
SERVEIS TERRITORIALS A LLEIDA

RESOLUCIÓ**4072**

De 30 de març de 2010, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Càritas Diocesana d'Urgell, de la localitat de La Seu d'Urgell (Alt Urgell) per al període a partir dels 10 dies de la seva publicació al BOP i fins al 17 de març de 2013 (codi de conveni núm. 2501202).

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Càritas Diocesana d'Urgell, de la localitat de La Seu d'Urgell (Alt Urgell), subscrit per les parts negociadores el dia 17 de març de 2010, i de conformitat amb el que estableixen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors; l'article 2.b) del Reial decret 1040/1981, de 22 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis col·lectius de treball, i l'article 170 de la Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol de reforma de l'Estatut d'autonomia de Catalunya, i altres normes d'aplicació,

Resolc:

1. Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Càritas Diocesana d'Urgell, de la localitat de la Seu d'Urgell (Alt Urgell) per al període a partir dels 10 dies de la seva publicació al BOP i fins al 17 de març de 2013 (codi de conveni núm. 2501202), al Registre de convenis dels Serveis Territorials del Departament de Treball a Lleida.

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

Lleida, 30 de març de 2010

La directora dels Serveis Territorials a Lleida en funcions, Pilar Nadal i Reimat

Transcripció literal del text signat per les parts

I conveni col·lectiu de Càritas Diocesana d'Urgell***Preàmbul***

Càritas Diocesana d'Urgell (CDU), actuant en concordança amb els treballadors i les treballadores que la integren, subscriu el present conveni col·lectiu amb la finalitat de fixar el marc jurídic dels seus drets i deures laborals pels propers tres anys.

De tot allò que no quedi expressament regulat en el present acord, serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 1/1995 del 24 de març que aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors (TRLET).

Les parts negociadores gaudeixen de la legitimació que la llei determina i són:

En representació dels treballadors/es: la Sra. Marta Fortuny, Delegada de Personal.

En representació de CDU: el Sr. Josep Casanova Obiols, Director Diocesà.

CAPÍTOL I***Àmbits i garanties personals******Article 1. Àmbit personal i territorial***

El present conveni col·lectiu serà d'aplicació a tots els treballadors/es contractats per CDU amb caràcter fix o temporal i amb independència del lloc on prestin els seus serveis. Quedarà exclòs de l'àmbit territorial el Principat d'Andorra que pertany a la Diòcesis d'Urgell.

Article 2. Àmbit temporal

El present conveni entrarà en vigor als 10 dies de la seva publicació en el *Butlletí Oficial de la Província*.

Article 3. Pròrroga i denúncia

El present conveni s'entendrà tàcitament prorrogat per un any si

no es promou la seva denúncia per qualsevol de les parts legitimades en el termini d'un mes abans del seu venciment.

Article 4. Garanties personals

Es respectaran a títol individual les condicions econòmiques que puguin gaudir els treballadors/es en el moment de l'entrada en vigor d'aquest conveni i que siguin d'aplicació en condicions més favorables per aquests.

Article 5. Comissió paritària

Amb la finalitat d'examinar i resoldre aquelles qüestions que es puguin derivar de la interpretació o aplicació del present conveni, es constitueix una comissió paritària integrada pel Director/a, el Delegat/a Episcopal i el Delegat/a de Personal de CDU, respectivament.

CAPÍTOL II***Contractació******Article 6. contractació laboral***

La contractació laboral s'efectuarà procurant tendir a la contractació estable del personal.

Per a l'execució de projectes o convenis amb administracions públiques o amb entitats privades que tinguin una determinada temporalitat, es podrà contractar a personal eventual.

Article 7. Període de prova

Independentment dels diferents nivells professionals, s'estableix un període de prova d'un mes per a tots els treballadors/es.

CAPÍTOL III***Categories i grups professionals******Article 8. Nivells de categories i grups professionals***

Nivell A: Personal de direcció

Grup 1: Coordinador/a General

Grup 2: Cap d'àrea

Nivell B: Personal tècnic i de gestió

Grup 1: Coordinador/a de programes

Grup 2: Gestor/a social

Nivell C: Personal auxiliar i de serveis

Grup 1: Administratiu/va

Grup 2: Monitor/a de projectes i oficis varis

La relació de les respectives tasques i funcions en els diferents nivells de categories i grups professionals es detallen a l'Annex 1 del present conveni.

CAPÍTOL IV***Condicions econòmiques******Article 9. Estructura salarial***

Les retribucions que es pacten en el present conveni es consideren com a contraprestació de l'aportació de cada treballador/a al lloc de treball i estan integrades pels següents conceptes: salari base i complements salarials.

Article 10. Salari base

S'entén per salari base la retribució mensual corresponent a la categoria professional de cada treballador/a d'acord a la seva jornada de treball.

Article 11. Complementos salarials

a) Complement per raó de conveni

Aquest complement s'aplica amb la finalitat de corregir les diferències produïdes entre l'aplicació de les taules salarials aprovades pel present conveni i les retribucions percebudes pels treballadors/es abans de la seva entrada en vigor.

b) Complement per càrrec

Retribueix les funcions vinculades al nivell A establert en el present conveni.

c) Complement per titulació acadèmica

Remunera el nivell acadèmic dels treballadors/es per l'exercici de les seves funcions o tasques en correspondència amb el grup professional i el lloc de treball per al que són contractats.

Aquest complement distingirà dos nivells de titulació:

- 1) Titulacions de grau superior (llicenciats i diplomats).
- 2) Titulacions de grau mig (tècnics en Cicles Formatius tant de GS com de GM i tècnics en FP).

d) Complement per experiència professional

Remunera les habilitats per resoldre correctament les competències requerides en un determinat lloc de treball. Aquesta experiència començarà a comptar a partir del tercer any d'exercici d'una mateixa feina ja sigui dins de la pròpia CDU, ja sigui d'aquells que provenen d'una altra empresa.

e) Complement per destinació del lloc de treball

Retribueix la destinació a llocs de treball amb característiques de comandament específiques: comandament d'un CT (Centre de Treball), així com també comandament d'un projecte determinat vinculat a una UMG (Unitat Mínima de Gestió).

f) Complement per lloc de treball en circumstàncies de risc

Remunera a treballadors/es que desenvolupen les seves tasques de forma directa i específica amb col·lectius de risc.

Article 12. Gratificacions extraordinàries i abonament

Durant la vigència d'aquest conveni hi hauran dues pagues extres anuals d'import equivalent al doble del salari base que s'abonaran de forma prorratejada mes a mes.

Article 13. Liquidació i pagament del salari

El salari s'abonarà l'últim dia hàbil de cada mes mitjançant transferència bancària. Cada treballador/a disposarà del seu rebut de nòmina via correu ordinari o bé via correu electrònic.

Article 14. Dietes

Els treballadors/res que en l'exercici de l'activitat laboral suportin despeses relacionades amb desplaçament i manutenció seran indemnitzats per aquests conceptes sempre que:

1r. Presentin l'autorització prèvia per part del Coordinador/a General i la factura o rebut justificatiu de la despesa realitzada.

2n. El càlcul del cost del quilometratge serà a raó de 0'25 euros d'acord amb les distàncies editades pel Mapa Oficial de Carreteres.

Article 15. Assegurances

CDU contractarà una pòlissa d'accidents col·lectius per als seus treballadors/es. Aquesta pòlissa cobrirà la contingència de defunció per accident amb resultat de mort i la contingència d'accident amb resultat d'invalidesa absoluta per un import equivalent a 25.000 euros, ambdues contingències.

CDU rescindirà la cobertura dels seus treballadors/es en el mateix moment que causin baixa a l'empresa.

CDU contractarà una assegurança de responsabilitat civil per cobrir els eventuais danys i perjudicis ocasionats pels seus treballadors/es en l'exercici de les seves funcions. CDU, però, es reserva el dret de repetir contra aquests treballadors/es dita acció en cas de negligència o manca de diligència deguda durant l'exercici de les seves funcions.

CAPÍTOL V

Jornada, horari, descansos, festes i permisos retribuïts

Article 16. Jornada de treball

La durada de la jornada completa a CDU serà de 39 hores setmanals sens perjudici dels treballadors/es que siguin contractats a temps parcial.

Article 17. Horari de treball

L'especificació concreta de l'horari de cada treballador/a vindrà determinada pel seu contracte laboral i quedarà reflectida en la seva fitxa personal que controlaran els corresponents Caps de cadascuna de les àrees que integren CDU.

Durant els mesos de juliol i agost, la distribució de l'horari serà intensiu de 8:00 a.m. fins 15:00 a. m. En aquest cas, les hores que manquen fins a completar la jornada de 39 hores setmanals es recuperaran durant l'any.

Article 18. Descansos

Respecte del descans entre jornades i del descans setmanal, CDU estarà al que estipuli el TRLET.

Respecte del descans anual, aquest serà de 22 dies hàbils distribuïts com queda:

Període fix: de l'1 al 14 d'agost ambdós inclosos.

Període variable: a elecció dels treballadors/es entre l'1 de juliol i 31 d'agost, el 22 desembre i 31 desembre, 1 de gener i 6 gener, i durant la Setmana Santa

Article 19. Festes

Els treballadors/es de CDU gaudiran d'un dia de pont de lliure disposició a l'any que vindrà establert a començaments d'any per la Direcció prèvia consulta amb la Delega/da dels treballadors/es de CDU.

Article 20. Permisos retribuïts

A banda dels permisos retribuïts regulats pel TRLET, els treballadors/es de CDU gaudiran de 2 dies de permisos retribuïts, degudament justificats, en concepte d'assumptes propis.

Article 21. Permisos no retribuïts

Els treballadors/es de CDU podran demanar permís per absentar-se del seu lloc de treball per motius personals greus sense tenir dret a demanar cap tipus de compensació econòmica pel temps que duri aquest permís.

Sens perjudici del que s'estableix en el paràgraf anterior i, excepcionalment per motius greus de salut, el treballador/a que es trobi en aquesta circumstància podrà demanar canvi d'horari a la feina sempre i quan no obstaculitzi el desenvolupament normal, tant de les pròpies responsabilitats com de les responsabilitats alienes.

CAPÍTOL VI

Règim disciplinari

Article 22. Disposició general, tipificació de faltes i graduació

En virtut del que estableix el TRLET sobre el règim de faltes i sancions, CDU tipifica les següents faltes:

1. Faltes lleus:

a) Els retards injustificats per negligència en l'execució de les tasques derivades de la pròpia feina sens perjudici de què, si per aquests retards se'n derivés algun detriment greu per a CDU, aquesta mateixa falta es tipificarà com a greu.

b) La manca d'atenció o l'atenció deficient al públic o als usuaris/es que demandin qualsevol mena d'informació o serveis.

c) La manca de puntualitat al lloc de treball. Sens perjudici d'això, les faltes de puntualitat reiterades superiors o iguals a 4 dies en un període inferior a un mes, es tipificaran com a faltes greus.

d) Les discussions, els comentaris negatius o crítics sobre la feina o sobre els companys/es que afectin negativament al desenvolupament de les pròpies tasques o de les tasques dels altres.

2. Faltes greus:

a) L'accés a arxius, bases de dades o qualsevol font d'informació en qualsevol mena de suport físic o virtual alienes a les tasques específiques de cada treballador/a.

b) Despatxar en hores de feina assumptes propis, ja sigui de forma telemàtica, telefònica o personalment.

c) Les discussions, els comentaris negatius o crítics sobre la feina, sobre els companys/es o sobre l'entorn laboral que impliquin desqualificacions personals o insults vers als altres o qualsevol tipus d'injúria o calúnnia.

d) L'absència injustificada al lloc de treball.

e) L'abandonament del lloc de treball sense causa justificada.

f) La simulació de l'assistència o de la participació d'algun treballador/a al lloc de treball o als actes organitzats per CDU o en els que CDU hi participi mitjançant la utilització fraudulenta de la seva signatura o de qualsevol mena d'identificació falsa.

g) El retard injustificat per negligència en l'execució de les pròpies tasques que provoqui algun perjudici greu per a CDU.

h) Les manques reiterades de puntualitat al lloc de treball iguals o superiors a 4 dies durant un període inferior a un mes.

i) La manca greu de la diligència deguda en l'aplicació de les mesures de prevenció, protecció, seguretat i higiene en el desenvolupament de les pròpies tasques en el marc del que disposa la Llei 31/1995 de 8 de novembre de Prevenció de Riscos Laborals.

j) La reincidència de tres o més faltes lleus durant un període de dos mesos consecutius o tres alterns.

k) En relació a l'obligació de la protecció de dades personals entesa, tant de forma genèrica, com de forma específica pel que fa als usuaris, voluntaris, donants, socis o qualsevol d'altre persona vinculada directa o indirectament amb CDU, les que estableix l'article 44.3 de la Llei Orgànica de Protecció de Dades 15/1999, de 13 de desembre com a infraccions greus, concretament:

i. Procedir a la creació de fitxers de titularitat pública o iniciar la recollida de dades de caràcter personal per als mateixos sense autorització de disposició general publicada en el BOE o en el Diari Oficial corresponent.

ii. Procedir a la creació de fitxers de titularitat pública o iniciar la recopilació de dades de caràcter personal per als mateixos amb finalitats diferents de les que constitueixen l'objecte legítim de l'empresa o entitat.

iii. Procedir a la recollida de dades de caràcter personal sense el consentiment exprés de les persones afectades en els casos en que aquest sigui exigible.

iv. Tractar les dades de caràcter personal o utilitzar-les posteriorment amb conculcació dels principis i garanties establert en la present Llei o amb incompliment dels preceptes de protecció que imposin les disposicions reglamentàries de desenvolupament quan no constitueixin infracció molt greu.

v. L'impediment o l'obstaculització de l'exercici dels drets d'accés i oposició i la negativa a facilitar la informació que sigui sol·licitada per les persones interessades.

vi. Mantenir dades de caràcter personal inexactes o no efectuar les rectificacions o cancel·lacions dels mateixos que legalment procedeixin quan resultin afectats els drets de les persones que la present Llei empara.

vii. La vulneració del deure de guardar secret sobre les dades de caràcter personal incorporats a fitxers que continguin dades relatives a la comissió d'infraccions administratives o penals, Hisenda Pública, serveis financers, prestació de serveis de solvència patrimonial i crèdit, així com aquells altres fitxers que continguin un conjunt de dades de caràcter personal suficients per a obtenir una avaluació de la personalitat de l'individu.

viii. Mantenir els fitxers, locals, programes o equips que continguin dades de caràcter personal sense les degudes condicions de seguretat que per via reglamentària es determinin.

ix. L'obstaculització de la funció inspectora.

x. No inscriure el fitxer de dades de caràcter personal en el Registre General de Protecció de Dades quan hagi estat requerit per a tal fi per part del Director de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

xi. Incomplir el deure d'informació que s'estableix en els articles 5, 28 i 29 d'aquesta Llei quan les dades hagin estat recaptades per persona diferent de l'afectat.

3. Faltes molt greus

a) L'absència injustificada i reiterada al lloc de treball durant dos o més dies hàbils durant un mes consecutiu.

b) No rendir comptes o amagar informació rellevant en relació a la cerca, tramitació o gestió tant de subvencions públiques, com d'ajuts privats que ocasionin un perjudici a CDU.

c) La utilització en benefici propi d'informació o recursos de CDU.

d) El frau, la deslleialtat o l'abús de confiança en la realització de les tasques encomandes.

e) La falsificació de documentació interna u oficial.

f) La manca molt greu de la diligència deguda en l'aplicació de les mesures de prevenció, protecció, seguretat i higiene en el desenvolupament de les pròpies tasques en el marc del que disposa la Llei 31/1995 de 8 de novembre de Prevenció de Riscos Laborals.

g) La reincidència de tres o més faltes greus durant un període de dos mesos consecutius o tres alterns.

h) En relació a l'obligació de la protecció de dades personals entesa, tant de forma genèrica, com de forma específica pel que fa als usuaris, voluntaris, donants, socis o qualsevol d'altre persona vinculada directa o indirectament amb CDU, les que estableix l'article 44.4 de la Llei Orgànica de Protecció de Dades 15/1999, de 13 de desembre com a infraccions molt greus, concretament:

i. El recull de dades de forma enganyosa i fraudulenta.

ii. La comunicació o cessió de dades de caràcter personal fora dels casos en què està permès.

iii. Recaptar i tractar les dades de caràcter personal als que es refereix l'apartat 2 de l'article 7 quan no hi hagi consentiment exprés de l'afectat; recaptar i tractar les dades referides en l'apartat 3 de l'article 7 quan no ho disposi una llei o l'afectat no hagi donat el seu consentiment de forma expressa, o violentar la prohibició continguda en l'apartat 4 de l'article 7.

iv. No cessar en l'ús il·legítim dels tractament de dades de caràcter personal quan sigui requerit per a tal fi pel Director de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades o per les persones titulars del dret d'accés.

v. Tractar les dades de caràcter personal de forma il·legítima o amb menyspreu dels principis i garanties que els sigui d'aplicació quan, amb això, s'impedeixi o s'atempti contra l'exercici dels drets fonamentals.

vi. La vulneració del deure de guardar secret sobre les dades de caràcter personal a que fan referència els apartats 2 i 3 de l'article 7, així com els que hagin estat recaptats per a finalitats policials sense el consentiment de les persones afectades.

vii. No atendre u obstaculitzar de forma sistemàtica l'exercici dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació u oposició.

viii. No atendre de forma sistemàtica el deure legal de notificació de la inclusió de dades de caràcter personal en un fitxer.

Article 23. Règim de sancions

1. Per la comissió de faltes lleus:

a) Per una falta lleu: amonestació per escrit.

b) Per dos o més faltes lleus en un període inferior a 10 dies hàbils: suspensió de treball i sou durant un dia.

2. Per la comissió de faltes greus:

a) Per una falta greu: suspensió de treball i sou durant 5 dies.

b) Per dos o més faltes greus en un període inferior a 20 dies hàbils: suspensió de treball i sou durant 10 dies.

De manera més específica, i per a les infraccions greus comeses en el marc del que tipifica la LOPD 15/1999, de 13 de desembre per aquest tipus d'infraccions, s'aplicaran les sancions estipulades en l'article 45 de la pròpia LOPD.

3. Per la comissió de faltes molt greus:

a) Per una falta molt greu: suspensió de sou i salari durant 30 dies.

b) Per dos o més faltes molt greus en un període inferior a 60 dies hàbils: acomiadament disciplinari per incompliment greu i culpable, a més de les causes que específicament recull l'art. 45.2 del TRLET.

En aquest darrer supòsit i, si de la comissió d'aquestes faltes se'n derivés algun perjudici greu contra tercers, CDU es reserva el dret a repetir contra el treballador/a les eventuais reclamacions adreçades a CDU en concepte de danys i perjudicis.

De manera més específica, i per a les infraccions molt greus comeses en el marc del que tipifica la LOPD 15/1999, de 13 de desembre per aquest tipus d'infraccions, s'aplicaran les sancions estipulades en l'article 45 de la pròpia LOPD.

Article 24. Prescripció

Les faltes lleus prescriuran als 10 dies, les greus als 20 dies i les molt greus als 60 dies. El temps per a la prescripció començarà a comptar des de que l'empresa va tenir coneixement dels fets i, en tot cas, als 6 mesos de la seva comissió.

ANNEX 1

Desenvolupament de les tasques i funcions dels diferents nivells de categories i grups professionals

A.1. Coordinador/a General

Treballador/a sota la dependència directa del President i del Director Diocesà de CDU. De manera específica té les següents funcions:

- a) Ostentar la representació legal i institucional de CDU.
- b) Elaborar l'informe anual d'activitats i la memòria semestral interna.
- c) Dirigir de forma directa, responsable i personal la cerca, tramitació i gestió de subvencions públiques, d'ajuts privats o de qualsevol d'altre font de finançament per al compliment de les necessitats socials de CDU.
- d) Presentar al Consell Rector de CDU el balanç i el compte de resultats al final de cada exercici per a la seva aprovació.
- e) Dur a terme el seguiment i l'avaluació de la Programació Anual i dels projectes aprovats.
- f) Vetllar per l'implementació efectiva dels acords presos tant en el si del Consell Rector com de la Comissió Permanent de CDU.
- g) Vetllar pel compliment efectiu de les normes de prevenció, protecció, seguretat i higiene dels treballadors/es contractats per CDU, en el marc del que disposa la Llei 31/1995 de 8 de novembre de Prevenció de Riscos Laborals.
- h) Planificar els recursos humans que inclou: el desenvolupament i el seguiment del rendiment laboral dels treballadors/es, així com la detecció de necessitats formatives.
- i) Redactar i presentar la proposta de planificació d'activitats (Programació Anual) i el pressupost de tresoreria per a la seva aprovació per part del Consell Rector de CDU.

A.2. Cap d'àrea

Treballador/a sota la dependència directa del Director Diocesà i del Coordinador/a general al que se li encomana tant la gestió d'un Pla d'Acció determinat, com la gestió d'un conjunt de programes, o la direcció d'un centre de treball específic. De manera específica té les següents funcions:

- a) Dirigir, dinamitzar i gestionar els recursos assignats a la seva àrea, així com del personal adscrit a aquesta.
- b) Dur a terme les tasques pròpies dels projectes, el seguiment dels programes i/o projectes aprovats per a la seva àrea.
- c) Col·laborar en la redacció de la proposta de planificació d'activitats (Programació Anual), en la confecció i tràmit de convenis i ajuts
- d) Fer el seguiment dels convenis i ajuts econòmics dependents de l'àmbit de la seva àrea.
- e) Vetllar pel manteniment i actualització de les eines de gestió: protocols, manuals, bases de dades, programes informàtics de gestió.
- f) Presentar per escrit noves propostes i iniciatives per a nous projectes en el marc de les programacions anuals esdevenidores.
- g) Elaborar la memòria semestral interna de la seva àrea.

B.1. Coordinador/a de programes i/o projectes

Treballador/a sota la dependència directa del Director Diocesà i/o del Cap d'Àrea. De manera específica té les següents funcions:

- a) Dur a terme les tasques pròpies dels programes i/o projectes aprovats per a la seva àrea.
 - b) Coordinar les tasques del personal assignat a la seva àrea i fer el seguiment del pla de treball aprovat.
 - c) Col·laborar en la redacció de la proposta de planificació d'activitats (Programació Anual)
 - d) Elaborar la memòria interna dels programes i/o projectes dependents directament de la seva gestió.
- B.2. Gestor/a social**
Treballador/a sota la dependència directa del Director Diocesà i/o del Cap d'Àrea. De manera específica té les següents funcions:
- a) Dur a terme el servei d'acolliment i assistència parroquial dins l'àmbit de les Parròquies d'una determinada zona o Arxiprestat.
 - b) Dinamitzar els projectes i/o programes de voluntariat social dins l'àmbit de la Parròquia.
 - c) Col·laborar amb els Rectors de la zona i amb els directors parroquials facilitant suport en l'atenció a les persones, en la realització d'activitats i campanyes i l'ús dels programes de gestió
 - d) Coordinar els grups de voluntaris dins l'àmbit de la Parròquia.
 - e) El manteniment i actualització de les eines de gestió: protocols, manuals, bases de dades i arxius, programes informàtics de gestió.

C.1. Administratiu/a

Treballador/a sota la dependència directa del Director diocesà i/o Coordinador/a general. De manera específica té les següents funcions.

- a) Atenció telefònica, telemàtica i personal.
- b) Recollida i tramesa de correu, fax i servei de fotocòpies.
- c) Classificació i arxiu de la documentació.
- d) Tecleig d'apunts comptables, cartes, informes o qualsevol document administratiu.

C.2. Monitor/a de projectes i oficis varis

Treballador/a sota la dependència directa del Cap d'Àrea i/o del Coordinador/a de programes i/o projectes. De manera específica té les següents funcions.

- a) Dur a terme accions de formació, orientació laboral, acompanyament, tallers de manualitats i treballs de suport al responsable del seu programa i/o projecte.
- b) Col·laborar en el manteniment i suport a la botiga de Grapats o d'altres locals o negocis vinculats a CDU.
- c) Dur a terme les tasques de neteja, manipulació, condicionament de la roba, venda i atenció als clients en la botiga Grapats o d'altres locals o negocis vinculats a CDU.
- d) Actuar de xofer per a la recollida, transport i descàrrega de roba, aliments, eines, aparells o elements en general, vinculats a les finalitats de CDU.

ANNEX II

Taules salarials CDU

Nivell A.1	1.200,00
Nivell A.2	1.150,00
Nivell B.1	1.100,00
Nivell B.2	1.050,00
Nivell C.1	1.000,00
Nivell C.2	950,00

Complements

Plus conveni	(personal)
Càrrec	195,00
Titulació S.	80,00
Titulació M.	60,00
Experiència	95,00
Destí	120,00
Risc	90,00