

# 1 ESTATUTS DE LA IAC-CATAC

|                                                                            |    |
|----------------------------------------------------------------------------|----|
| BLOC 1: QUÈ SOM, QUI SOM I ON ESTEM? .....                                 | 7  |
| TÍTOL PRELIMINAR: DISPOSICIONS GENERALS.....                               | 7  |
| 1. DEFINICIONS .....                                                       | 7  |
| Capítol I: Denominació, Naturalesa i Seu (Articles 1-5).....               | 7  |
| Article 1. Denominació .....                                               | 7  |
| Article 3. Durada .....                                                    | 7  |
| Article 4. Condició jurídica .....                                         | 7  |
| Article 5. Seu .....                                                       | 7  |
| Capítol II: Característiques, Principis i Objectius (Articles 6-8).....    | 7  |
| Article 6.DEFINICIÓ DE L'ORGANITZACIÓ .....                                | 7  |
| 2. PRINCIPIS .....                                                         | 7  |
| Article 7. PRINCIPIS FUNDACIONALS, IDEOLÒGICS, ÈTICS I ORGANITZATIUS ..... | 7  |
| Assemblearisme, participació i democràcia interna .....                    | 8  |
| Independència política i sindical .....                                    | 8  |
| Coherència, insubornabilitat i responsabilitat .....                       | 8  |
| Justícia social i igualtat .....                                           | 8  |
| Antifeixista.....                                                          | 8  |
| Solidaritat i suport mutu .....                                            | 8  |
| De classe i reivindicativa.....                                            | 8  |
| Unitària, democràtica i assembleària.....                                  | 9  |
| ▪ Autònoma i plural .....                                                  | 9  |
| ▪ Feminista i igualitària.....                                             | 9  |
| ▪ Ecologista .....                                                         | 9  |
| ▪ Nacional .....                                                           | 9  |
| ▪ Internacionalista, anticolonialista i solidària .....                    | 9  |
| 3. OBJECTIU DE L'ORGANITZACIÓ .....                                        | 10 |
| Article 8 Objectiu de l'organització. ....                                 | 10 |
| 4. ÀMBIT TERRITORIAL I FUNCIONAL. ....                                     | 10 |
| Capítol III: Àmbit Territorial i Funcional (Article 9).....                | 10 |
| Article 9 Àmbit territorial i funcional. ....                              | 10 |
| TÍTOL I: DE LES PERSONES MEMBRES DEL SINDICAT .....                        | 11 |
| 5.ELEMENTS PERSONALS.....                                                  | 11 |

|                                                                                   |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----|
| Capítol I: Agents de Participació i Afiliació (Articles 10-11).....               | 11 |
| Article 10Agents de participació individual .....                                 | 11 |
| Article 11Afiliades .....                                                         | 11 |
| Capítol II: Drets i Deures de les Persones Afiliades (Articles 12-13).....        | 12 |
| Article 12Drets de les afiliades.....                                             | 12 |
| Article 13Deures de les afiliades .....                                           | 12 |
| Capítol III: De les Delegades i Delegats (Articles 14-18) .....                   | 13 |
| Article 14Delegades. ....                                                         | 13 |
| Article 15Funcions de les delegades. ....                                         | 13 |
| Article 16 Drets de les delegades. ....                                           | 13 |
| Article 17 Deures de les delegades .....                                          | 14 |
| Article 18 Baixa com a delegada. ....                                             | 14 |
| Capítol IV: De les Delegades i Delegats Alliberats (Articles 19-21) .....         | 14 |
| Article 19 Delegades alliberades. ....                                            | 14 |
| Article 20 Deures específics de les delegades alliberades. ....                   | 14 |
| Article 21 Efectes de la manca de participació de les delegades alliberades. .... | 14 |
| BLOC 2: REPENSEM EL NOSTRE MODEL ORGANITZATIU. ....                               | 16 |
| 6.MODEL ORGANITZATIU. ELEMENTS ESTRUCTURALS. ....                                 | 16 |
| TÍTOL II: ESTRUCTURA I ÒRGANS DE GOVERN .....                                     | 16 |
| Capítol I: El Congrés (Articles 22-24) .....                                      | 16 |
| Article 22 Congrés Estructura i convocatòria. ....                                | 16 |
| Article 23 Congrés Competències. ....                                             | 16 |
| Article 24 Organització del Congrés. ....                                         | 17 |
| Capítol II: L'Assemblea General (Article 25) .....                                | 17 |
| Article 25Assemblea General .....                                                 | 17 |
| Capítol III: La Comissió de Garanties (Article 26).....                           | 17 |
| Article 26Comissió de Garanties. ....                                             | 18 |
| 26.1 Funció general.....                                                          | 18 |
| 26.2 Composició.....                                                              | 18 |
| 26.3 Principis del procediment i normativa aplicable.....                         | 18 |
| 26.4 Caràcter vinculant i notificació.....                                        | 18 |
| 26.5 Eficàcia i publicitat de les resolucions .....                               | 18 |
| 26.6 Accés a la informació i col·laboració obligatòria.....                       | 18 |



|                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------|----|
| 26.7 Funcions .....                                           | 18 |
| Capítol IV: L'Organització Sectorial i Territorial.....       | 19 |
| Secció 1a: De les Federacions Sectorials (Article 27) .....   | 19 |
| Article 27. Federacions Sectorials .....                      | 19 |
| 27.1 Definició i modificació dels sectors .....               | 20 |
| 27.2 Composició de la Coordinadora Sectorial .....            | 20 |
| 27.3 Procediment de presa de decisions .....                  | 20 |
| 27.4 Competències de la Coordinadora Sectorial .....          | 20 |
| Secció 2a: De les Federacions Territorials (Article 28) ..... | 21 |
| Article 28 De les Federacions Territorials.....               | 21 |
| 28.1 Definició i naturalesa jurídica .....                    | 21 |
| 28.2 Àmbit i constitució .....                                | 21 |
| 28.3 Funcions principals.....                                 | 21 |
| Secció 3a: De les Seccions Sindicals (Article 29) .....       | 22 |
| Article 29 De les Seccions Sindicals.....                     | 22 |
| 29.1 Definició i naturalesa.....                              | 22 |
| 29.2 Àmbit d'actuació .....                                   | 22 |
| 29.3 Composició i funcionament .....                          | 22 |
| 29.4 Òrgans de decisió .....                                  | 22 |
| 29.5 Funcions i accions sindicals .....                       | 22 |
| Capítol V: Òrgans de Direcció i Coordinació.....              | 23 |
| Secció 1a: La Coordinadora General (Article 30).....          | 23 |
| Article 30 Coordinadora General. ....                         | 23 |
| 30.1 Naturalesa i funció .....                                | 23 |
| 30.2 Composició.....                                          | 23 |
| 30.3 Règim de convocatòria i funcionament .....               | 23 |
| 30.4 Funcions i competències .....                            | 23 |
| Secció 2a: La Comissió Permanent (Article 31) .....           | 24 |
| Article 31 Comissió Permanent.....                            | 24 |
| Secció 3a: Les Secretaries (Articles 32-39) .....             | 25 |
| Article 32 Secretaries. ....                                  | 25 |
| Article 33 Secretaria General i Acció Sindical.....           | 26 |
| 33.1 Naturalesa i composició .....                            | 26 |

|                                                                            |    |
|----------------------------------------------------------------------------|----|
| 33.2 Funcions generals.....                                                | 26 |
| 33.3 Funcions específiques de la Secretaria General i Acció Sindical. .... | 26 |
| 33.5 Funcions específiques d'Acció Sindical.....                           | 27 |
| Article 34.Àrea de Formació.....                                           | 27 |
| Article 35Secretaria d'Organització i Finances. ....                       | 27 |
| 36.1 Naturalesa .....                                                      | 27 |
| 36.2 Funcions d'Organització .....                                         | 28 |
| 36.3 Funcions financeres .....                                             | 28 |
| 36.4 Transparència i control intern .....                                  | 29 |
| Article 36Secretaria de Comunicació. ....                                  | 29 |
| 37.1 Funcions generals.....                                                | 29 |
| 37.2 Àmbits de comunicació .....                                           | 30 |
| 37.3 Canals de comunicació .....                                           | 30 |
| Article 37 Secretaria de Feminismes.....                                   | 30 |
| Article 38 Secretaria de Salut Laboral. ....                               | 31 |
| Funcions generals:.....                                                    | 31 |
| Article 39Secretaria de Personal Laboral. ....                             | 32 |
| Article 40. Secretaria jurídica. ....                                      | 32 |
| BLOC 3: AVANCEM EN TRANSPARÈNCIA. Transparència i règim intern. ....       | 34 |
| TÍTOL III: RÈGIM JURÍDIC I DE FUNCIONAMENT .....                           | 34 |
| Capítol I: Règim Jurídic dels Òrgans Col·legiats (Articles 40-45) .....    | 34 |
| Article 40 Règim jurídic dels òrgans col·legiats.....                      | 34 |
| Article 41 Convocatòria dels òrgans col·legiats.....                       | 34 |
| Article 42 Constitució dels òrgans col·legiats.....                        | 35 |
| Article 43 Règim de les sessions dels òrgans col·legiats. ....             | 35 |
| Article 44 Actes de les reunions dels òrgans col·legiats.....              | 36 |
| Article 45 Impugnació d'acords dels òrgans col·legiats. ....               | 36 |
| 7.IMPUGNACIÓ D'ACORDS.....                                                 | 36 |
| Capítol II: Règim Disciplinari .....                                       | 36 |
| Secció 1a: Infraccions (Article 47).....                                   | 36 |
| Article 46 Règim disciplinari.....                                         | 36 |
| Secció 2a: Sancions i Graduació (Articles 48-49).....                      | 37 |
| Article 47 Tipificació de les conductes constitutives d'infracció.....     | 37 |

|                                                                                     |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 47.11. Infraccions lleus.....                                                       | 37 |
| 47.2 Infraccions greus .....                                                        | 37 |
| Article 48 Sancions. ....                                                           | 38 |
| 48.1 Tipus de sancions .....                                                        | 38 |
| 48.2 Efectes associats a la pèrdua de la condició de delegada.....                  | 39 |
| 48.3 Efectes associats a la suspensió de l’afiliació .....                          | 39 |
| Article 49 Graduació de les sancions. ....                                          | 39 |
| Secció 3a: Prescripció (Article 50) .....                                           | 39 |
| Article 50 Prescripció d’infraccions i sancions. ....                               | 39 |
| Secció 4a: Procediment Sancionador i Recursos (Articles 51-53) .....                | 39 |
| Article 51 Procediment sancionador. ....                                            | 40 |
| 51.1 Òrgan competent .....                                                          | 40 |
| 51.2 Notificació de la incoació .....                                               | 40 |
| 51.3 Instrucció de l’expedient .....                                                | 40 |
| 51.4 Resolució .....                                                                | 40 |
| Article 52 Recurs contra la resolució.....                                          | 40 |
| Article 53 Mesures cautelars.....                                                   | 41 |
| Capítol III: Règim Econòmic i Control Financer (Articles 54-60) .....               | 41 |
| 8. CONTROL FINANCER.....                                                            | 41 |
| Article 54 Principis generals de la gestió econòmica. ....                          | 41 |
| Article 55. Comptes anuals i procediment d’aprovació dels assumptes econòmics. .... | 42 |
| Article 56. Validació estatutària dels comptes i de les seves modificacions.....    | 42 |
| Article 57 Execució i responsabilitat comptable. ....                               | 43 |
| Article 58 Subvencions i fons públics. ....                                         | 43 |
| Article 59. Publicitat i accés a la informació econòmica. ....                      | 44 |
| Article 60. Conservació documental. ....                                            | 44 |
| BLOC 4: CODI ÈTIC. ....                                                             | 45 |
| 9. CODI ÈTIC.....                                                                   | 45 |
| TÍTOL IV: CODI ÈTIC.....                                                            | 45 |
| 9.1. El Codi Ètic del Sindicat.....                                                 | 45 |
| 9.2. Sistema de Valors del Sindicat.....                                            | 45 |
| 9.3. Principis d’actuació ètica. ....                                               | 46 |
| 9.4 Seguitment i control del compliment del Codi Ètic. ....                         | 49 |

|                                                          |    |
|----------------------------------------------------------|----|
| BLOC 5. DISPOSICIONS ADDICIONALS. ....                   | 51 |
| 10.DISPOSICIONS ADDICIONALS.....                         | 51 |
| Primera. Interpretació i modificació dels Estatuts. .... | 51 |
| Segona. Fusió.....                                       | 51 |
| Tercera. Dissolució del Sindicat. ....                   | 51 |
| Quarta. I Pla d'igualtat de la IAC-CATAC.....            | 51 |
| ANNEX 1. Serveis Sindicals. ....                         | 53 |
| 11.SERVEIS SINDICALS. ....                               | 53 |
| 1. Serveis Jurídics.....                                 | 53 |
| 2. Gabinet de Comunicació.....                           | 53 |
| 3. Escola Sindical.....                                  | 54 |
| 4. Servei de Publicacions. ....                          | 54 |

## BLOC 1: QUÈ SOM, QUI SOM I ON ESTEM?

### TÍTOL PRELIMINAR: DISPOSICIONS GENERALS

#### 1. DEFINICIONS

#### Capítol I: Denominació, Naturalesa i Seu (Articles 1-5)

##### Article 1. Denominació

A l'empara de la Llei 11/1985, de 2 d'agost, reguladora del dret d'associació sindical, es constitueix la **Candidatura Autònoma de Treballadors i Treballadores de l'Administració de Catalunya**, en acròstic **CATAAC**.

##### Article 2. Relacions amb la IAC i denominació pública

La **CATAAC** s'integra a la **INTERSINDICAL ALTERNATIVA DE CATALUNYA (IAC)**, i es regirà tant pels presents Estatuts com pels de la IAC, en un marc de coherència organitzativa i ideològica.

En sectors específics del seu àmbit d'actuació, la CATAAC podrà adoptar denominacions complementàries, sempre que incloguin el nom o les sigles "CATAAC" i comptin amb l'aprovació de la Coordinadora General.

En virtut d'aquesta vinculació, la denominació pública oficial serà **IAC-CATAAC**, reflectint la identitat compartida i la voluntat d'acció conjunta.

##### Article 3. Durada

Aquesta associació sindical es constitueix per temps indefinit.

##### Article 4. Condició jurídica

La **IAC-CATAAC** disposa de **personalitat jurídica pròpia** i de **plena capacitat d'obrar**, d'acord amb la legislació vigent, per desenvolupar totes les actuacions necessàries que permetin assolir les seves finalitats sindicals, socials i organitzatives.

##### Article 5. Seu

La seu oficial de la **IAC-CATAAC** s'estableix a **Barcelona**, a l'adreça **Via Laietana, 57, 4t 3a**.

No obstant això, la **Coordinadora General** podrà acordar, en qualsevol moment, el **canvi de domicili social**, així com la **creació de delegacions o representacions territorials** que consideri oportunes, d'acord amb les necessitats organitzatives i estratègiques del sindicat.

#### Capítol II: Característiques, Principis i Objectius (Articles 6-8)

##### Article 6. DEFINICIÓ DE L'ORGANITZACIÓ

La IAC-CATAAC és una organització **sense ànim de lucre**, que disposa del patrimoni necessari per assolir els seus objectius i desenvolupar les seves activitats sindicals i socials.

#### 2. PRINCIPIS

##### Article 7. PRINCIPIS FUNDACIONALS, IDEOLÒGICS, ÈTICS I ORGANITZATIUS

La **IAC-CATAAC** és un sindicat de **classe, assembleari, feminista i anticapitalista**, arrelat al territori i compromès amb la transformació social. Defensem que la lluita laboral i la lluita per la justícia social són inseparables. El nostre objectiu és construir poder popular des de baix, per una societat més lliure, igualitària i respectuosa amb el medi ambient. La llengua pròpia de la **IAC-CATAAC** és el CATALÀ i, com a tal, és la que

utilitza de manera normal i preferent en totes les activitats, reunions, comunicats i publicacions a les xarxes socials.

### Assemblearisme, participació i democràcia interna

Defensem un funcionament horitzontal, transparent i participatiu, que fomenti el debat crític, la rotació de responsabilitats i la implicació de totes les persones afiliades. Assemblearisme com a metodologia de debat i de participació, democràcia com a sistema de presa de decisions.

### Independència política i sindical

Tenim autonomia davant de qualsevol partit, govern o grup de pressió. Practiquem un sindicalisme de base, lliure de clientelismes i pactes que desvirtuïn la nostra raó de ser. La lluita sindical està deslligada dels interessos particulars i mantenim sempre com a objectiu la defensa dels drets laborals i la dignitat de les treballadores. L'exercici de càrrecs orgànics dins la IAC-CATAC serà incompatible quan la persona ostenti simultàniament un càrrec electe de representació política o un càrrec polític en la mateixa administració, organisme o entitat sobre la qual exerceixi funcions de representació sindical o responsabilitat orgànica; amb les condicions establertes al règim d'incompatibilitats del Codi Ètic.

El nostre patrimoni es nodreix principalment de les **quotes de les persones afiliades** així com de **donacions** i **subvencions públiques** vinculades a la representativitat sindical o a altres activitats econòmiques. Tots aquests recursos seran de **coneixement públic**, en compliment dels principis de transparència. Els recursos econòmics de la **IAC-CATAC** es destinen **prioritàriament a l'acció sindical** i a totes aquelles iniciatives que contribueixin a la **consecució dels objectius col·lectius** del sindicat.

### Coherència, insubornabilitat i responsabilitat

Ens devem a les treballadores, no a interessos institucionals.

Mantenim una ètica de transparència, coherència entre paraula i acció i compromís amb la veritat i la solidaritat.

### Justícia social i igualtat

El nostre horitzó és una societat sense desigualtats, on la vida, la dignitat i les cures estiguin al centre de totes les polítiques. Llitem per redistribuir la riquesa, per un treball digne, estable i no precari.

### Antifeixista

Rebutja i lluita contra l'auge de l'extrema dreta i tota aquella política, actitud o comportament que atempti les llibertats i els drets humans.

### Solidaritat i suport mutu

Entenem la solidaritat com a pràctica quotidiana dins i fora del sindicat. Tant sigui en la pràctica purament sindical com en termes de cooperació i ajuda. Acompanyem les persones represaliades i defensem col·lectivament tots els drets vulnerats.

### De classe i reivindicativa.

És una organització de treballadores que defensa les reivindicacions de la classe treballadora i especialment dels sectors més vulnerabilitzats de la societat: dones, joves, col·lectiu LGTBIQA+, persones desocupades, migrants, pensionistes i persones amb diversitats funcionals, sensorials o mentals. Col·labora amb altres organitzacions sindicals, socials i polítiques del món que tenen com a objectiu la superació de la societat de classes i la implantació d'una societat fonamentada en la justícia social, la igualtat i la solidaritat.

## Unitària, democràtica i assembleària

La IAC-CATAC practica la unitat de les treballadores en el marc d'un sindicalisme democràtic i assembleari, fomentant la representació directa sorgida de les assemblees i centres de treball i la unitat d'acció amb la resta dels sindicats de classe.

### ▪ Autònoma i plural

Pren les seves decisions segons la seva pròpia dinàmica interna, amb entitat i autonomia pròpia. És independent de la patronal, de l'aparell de l'Estat i de tota confessió religiosa, i no està subordinada a cap organització o partit polític ni a qualsevol altre grup de pressió, sigui econòmic, religiós o ideològic. I tot això per garantir un autèntic pluralisme intern, perquè només des d'una veritable autonomia pot respondre's a les aspiracions de les treballadores.

### ▪ Feminista i igualitària

La **IAC-CATAC** assumeix la lluita contra la discriminació sexual i de gènere en tots els àmbits de la vida, tant la privada com la pública, assumint i potenciant la defensa de la igualtat real i efectiva entre totes les persones. Es compromet en el desenvolupament d'accions i mesures transversals per a promoure la igualtat en tots els òrgans de participació i decisió de la **IAC-CATAC**. Fomenta la coeducació com a model educatiu basat en el respecte a la diversitat que contribueix a transformar l'actual situació de desigualtat i lluita per erradicar les violències envers les dones i el col·lectiu LGTBIQA+ en qualsevol de les seves formes.

### ▪ Ecologista

Lluita contra la destrucció de la naturalesa i la degradació del medi ambient mitjançant accions i propostes basades en un desenvolupament sostenible i la transformació ecosocial.

### ▪ Nacional

Lluita i defensa els interessos del poble català en el seu conjunt, el ple exercici de l'autogovern i proclama el dret a la seva autodeterminació.

### ▪ Internacionalista, anticolonialista i solidària

Entenem l'internacionalisme com una pràctica de solidaritat activa. Per això dona suport a tots els pobles que lluiten pel seu alliberament nacional i social; a la lluita pels drets humans, socials i econòmics; a la denúncia de les polítiques globalitzadores que empobreixen els països; a la lluita de les persones migrants i a l'establiment de xarxes i plataformes que treballen per coordinar i enfortir la lluita de la classe treballadora per la seva emancipació. Per això treballa per a la unitat de les organitzacions sindicals en la lluita comuna contra l'explotació i l'opressió.



### 3. OBJECTIU DE L'ORGANITZACIÓ

#### Article 8 Objectiu de l'organització.

L'organització, atesa la seva naturalesa, ha de tenir un objectiu purament funcional: **servir d'instrument eficaç en la defensa dels interessos col·lectius**.

Els fronts en els quals s'ha de desenvolupar aquesta defensa han de determinar decisivament quina ha de ser l'estructura, com ha de ser l'instrument, quines han de ser les seves característiques bàsiques, en definitiva, quina ha de ser l'organització.

L'autoorganització i defensa de la classe treballadora, la informació al col·lectiu, la formació dels seus representants, la defensa jurídica individual i col·lectiva, l'empoderament a través de la mobilització, el coneixement i la utilització dels mitjans legals a l'abast, la implicació en els moviments socials, la cura i foment de les relacions amb altres organitzacions socials o polítiques, les relacions amb les persones afiliades i amb el col·lectiu en general, entre altres, són els fronts en els que necessàriament ens hem de moure i, per tant, els que han de determinar el nostre model organitzatiu.

Aquí també, de manera simultània, l'organització resultant ha de respondre a determinats principis organitzatius que reflecteixin l'estructura més democràtica, participativa i oberta que es mencionava en l'epígraf anterior i que, a més, respectin els valors establerts en el Codi Ètic.

Principis organitzatius. Alguns d'aquests principis han de ser els següents:

- L'afavoriment de la democràcia directa i assembleària
- La revocabilitat i control dels òrgans i càrrecs de responsabilitat
- L'obligació de passar comptes davant l'organització
- La responsabilitat davant l'organització
- L'autonomia de les seccions sindicals dins del seu àmbit d'actuació i amb respecte als principis de l'organització
- La transparència informativa

### 4. ÀMBIT TERRITORIAL I FUNCIONAL.

#### Capítol III: Àmbit Territorial i Funcional (Article 9)

##### Article 9 Àmbit territorial i funcional.

La IAC-CATAC desenvolupa la seva activitat sindical en l'àmbit dels **serveis públics de Catalunya** i representa totes les **persones treballadores**, tant en actiu com en situació no activa, que hi estiguin vinculades.

L'àmbit d'actuació inclou, entre altres:

- **L'Administració de la Generalitat de Catalunya** i el seu sector públic, incloent organismes, consorcis, corporacions, fundacions, empreses públiques i societats mercantils públiques.
- **L'Administració local**, com ara ajuntaments, consells comarcals, diputacions provincials i els ens que en depenen.
- **Els ens públics atípics**, com col·legis professionals i cambres oficials de comerç.
- **Les empreses i treballadores externes** que prestin serveis públics externalitzats o que treballen per a l'administració pública.

- Les empreses i treballadores externes que prestin serveis públics externalitzats o que operen dins del sector públic.

Aquest àmbit funcional reflecteix el compromís de la IAC-CATAC amb la **defensa global dels drets laborals** en el sector públic, independentment de la naturalesa jurídica de l'entitat o del tipus de contractació.

## TÍTOL I: DE LES PERSONES MEMBRES DEL SINDICAT

### 5. ELEMENTS PERSONALS.

#### Capítol I: Agents de Participació i Afiliació (Articles 10-11)

##### Article 10 Agents de participació individual

Els **agents de participació individual** són aquelles persones afiliades que, tot i no exercir càrrecs representatius dins dels òrgans col·legiats del sindicat, participen activament en la vida sindical a títol individual, contribuint al funcionament i als objectius de la **IAC-CATAC**.

Es consideren agents de participació individual:

- **Les persones afiliades actives:** col·laboren en activitats sindicals, aporten informació rellevant del seu àmbit laboral o professional i participen en assemblees, reunions o accions sindicals.
- **Les persones afiliades referents sindicals:** actuen com a punt de referència dins del seu centre de treball o àmbit específic, sense ostentar formalment la condició de delegada, però amb reconeixement per part del sindicat.
- **Les persones afiliades que exerceixen el dret de proposta i consulta:** participen en processos de debat, elecció o presa de decisions que no requereixen representació formal.

La seva participació es desenvoluparà d'acord amb els principis de **democràcia interna, transparència, igualtat i respecte mutu**. El sindicat fomentarà la seva implicació i reconeixerà el seu paper com a part fonamental del **funcionament col·lectiu i horitzontal** de la **IAC-CATAC**.

##### Article 11 Afiliades

Podrà afiliar-se a la IAC-CATAC **qualsevol persona treballadora** inclosa dins l'àmbit d'actuació del sindicat, que ho sol·liciti de manera **voluntària**.

El procés d'afiliació es durà a terme **per mitjans telemàtics**, i serà gestionat per la **Secretaria d'Organització i Finances**, o per la secretaria competent segons el reglament intern. Aquesta serà l'encarregada d'adscriure la persona afiliada a la **federació i secció sindical corresponents**, d'acord amb el seu lloc de treball o àmbit professional.

No podran afiliar-se a la IAC-CATAC les persones integrants de:

- **Les forces i cossos de seguretat**, segons la Llei Orgànica 2/1986.
- **Les Forces Armades**, segons la Llei 17/1999.
- **Els serveis de seguretat privada**, regulats per la Llei 5/2014.
- **Qualsevol persona que pugui contravenir els principis i finalitats del sindicat.**
- **Persones que representin un altre sindicat.**

L'afiliació implica el **respecte als Estatuts** del sindicat, tant en l'àmbit individual com en qualsevol manifestació pública, incloses les xarxes socials, en coherència amb el que estableix la **Llei Orgànica de Llibertat Sindical**.

## Capítol II: Drets i Deures de les Persones Afiliades (Articles 12-13)

### Article 12 Drets de les afiliades

Les persones afiliades a la **IAC-CATAC** tenen, entre altres, els drets següents:

- **Rebre informació clara i actualitzada** sobre els Estatuts, el funcionament, els objectius i les finalitats del sindicat, així com sobre els acords i resolucions adoptats pels seus òrgans.
- **Rebre a assessorament i suport sindical**, especialment en qüestions relacionades amb la seva activitat laboral o sindical.
- **Participar activament en assemblees i reunions** de la seva secció sindical, amb plena llibertat d'opinió i expressió, segons el que estableixi el reglament intern.
- **Elegir i ser elegides** per formar part dels òrgans del sindicat, d'acord amb els procediments establerts.
- **Constituir seccions sindicals** en el seu àmbit de treball, conforme als Estatuts.
- **Adreçar-se a la Comissió de Garanties** en cas de considerar vulnerats els seus drets com a afiliades o si alguna decisió interna contravé els Estatuts.
- **Presentar propostes, opinions i recomanacions** sobre qüestions rellevants per a l'activitat sindical, preferentment a través de la seva secció sindical.
- **Col·laborar amb les delegades i òrgans del sindicat**, aportant informació rellevant del seu entorn laboral, tot respectant el deure de confidencialitat.
- **Posar en coneixement del sindicat aquelles actuacions inadequades** de delegades o representants que puguin comprometre els interessos col·lectius o la imatge del sindicat, afavorint la transparència i la qualitat de la representació.

### Article 13 Deures de les afiliades

Les persones afiliades a la **IAC-CATAC** assumeixen els deures següents:

- **Declarar responsablement la veracitat de les dades aportades** en el moment de l'afiliació.
- **Abonar la quota sindical establerta**, segons els criteris aprovats pel Congrés i la Coordinadora General. Podrà existir una quota general i quotes específiques en funció de determinats col·lectius o situacions.
- **Respectar els Estatuts i els acords adoptats** pels òrgans de govern del sindicat.
- **Complir el Codi Ètic del sindicat**, mantenint una conducta coherent amb els valors i principis de la **IAC-CATAC**.

La baixa d'afiliació podrà produir-se per:

- **Decisió voluntària** de la persona afiliada, comunicada per escrit.
- Impagament de la quota sindical. L'abonament de les quotes pendents podrà comportar l'anul·lació de la baixa, sempre que no hi concorri cap altre motiu d'expulsió.
- **Incapacitat sobrevinguda** que impedeixi exercir la voluntat de manera conscient i autònoma.

- **Aplicació del règim disciplinari**, segons el procediment establert en aquests Estatuts.
- Defunció.
- **Incompliment greu dels Estatuts, del Codi Ètic o dels acords dels òrgans**, quan no doni lloc a sanció però faci inviable la continuïtat de l'afiliació, segons resolució motivada de l'òrgan competent.
- **La realització d'actes de comunicació sindical i/o política, propaganda o petició de vot públicament**, mitjançant qualsevol forma o mitjà de difusió, a favor de formacions polítiques, sindicats o agrupacions quan la **IAC-CATAC** hi concorri o tingui una posició pròpia en el mateix àmbit de decisió col·lectiva, i aquests actes entrin en contradicció amb els interessos sindicals o estratègics de la **IAC-CATAC**.

### Capítol III: De les Delegades i Delegats (Articles 14-18)

#### Article 14 Delegades.

Les **delegades** són persones afiliades que exerceixen funcions de **representació formal** del sindicat davant les institucions, empreses, administracions públiques o dins l'estructura interna de la **IAC-CATAC**.

Aquesta representació pot tenir origen en:

- **Eleccions sindicals** (delegades de personal).
- **Designació interna** per part del sindicat o de la secció sindical corresponent (delegades sindicals).

Les delegades assumeixen responsabilitats reconegudes i regulades pels Estatuts del sindicat.

#### Article 15 Funcions de les delegades.

- Participar activament en l'activitat sindical.
- Respectar els Estatuts, el Codi Ètic i els acords dels òrgans del sindicat.
- Coordinar-se amb la resta de delegades de la seva secció sindical.
- Representar el sindicat amb lleialtat i respecte pels acords col·lectius.
- Justificar l'ús del crèdit horari sindical.
- Participar de l'acció sindical, les convocatòries i les mobilitzacions promogudes pel sindicat.
- Atendre les afiliades i el personal dins el seu àmbit de representació.
- Representar el sindicat davant la direcció de l'empresa o administració, i davant les persones treballadores del seu àmbit.
- Defensar els drets laborals i sindicals, vetllant pel compliment de la normativa vigent i dels acords sindicals.
- Actuar com a canal de comunicació entre el sindicat i les treballadores, recollint propostes, conflictes i inquietuds.
- Participar en els òrgans col·legiats del sindicat, si han estat escollides per fer-ho.
- Promoure l'afiliació i la consolidació de seccions sindicals.

#### Article 16 Drets de les delegades.

Les delegades gaudeixen dels drets següents:

- Exercir tots els drets reconeguts a les persones afiliades.

- Rebre defensa jurídica i sindical específica en cas de discriminació derivada de la seva condició de delegada.
- Rebre formació sindical i jurídica.

### Article 17 Deures de les delegades

- Respectar els Estatuts, el Codi Ètic i els acords del sindicat.
- Retre comptes davant les afiliades i els òrgans interns.
- Complir amb les funcions assignades pel sindicat i en tot cas les recollides a l'article 15.

### Article 18 Baixa com a delegada.

La pèrdua de la condició de delegada es podrà produir per:

- Incompliment dels deures establerts.
- Aplicació del règim disciplinari.
- Renovació del mandat per eleccions sindicals o pèrdua de crèdit horari.

## Capítol IV: De les Delegades i Delegats Alliberats (Articles 19-21)

### Article 19 Delegades alliberades.

Les **delegades alliberades** són aquelles persones que disposen de **crèdit horari ampliat (+65h) o complet**, i que desenvolupen tasques sindicals generals sota la coordinació de:

- La **Secció Sindical** i la **Federació Territorial** corresponents.
- La **Comissió Permanent**.
- Les **Secretaries responsables**.

Les persones amb crèdit horari igual o superior a **65 hores mensuals** s'assimilen, a efectes de control, a les delegades alliberades a temps complet.

La durada de l'alliberament serà determinada per l'òrgan competent del sindicat, tenint en compte criteris **d'eficiència, racionalitat en l'ús dels recursos i necessitats organitzatives**.

### Article 20 Deures específics de les delegades alliberades.

Les delegades alliberades assumeixen, a més dels deures generals, les responsabilitats següents:

- Planificar i executar iniciatives sindicals en defensa dels interessos del col·lectiu.
- Complir les tasques encomanades pels òrgans del sindicat.
- Participar activament en reunions, convocatòries i mobilitzacions impulsades per l'organització.
- Adscriure's a una Secretaria del sindicat i col·laborar-hi quan sigui requerit.
- Justificar l'ús del crèdit horari assignat.
- Mantenir el compromís amb els principis del sindicat i el seu Codi Ètic.

### Article 21 Efectes de la manca de participació de les delegades alliberades.

La **manca reiterada d'assistència** a actes, convocatòries i mobilitzacions sindicals durant l'any, tot i haver estat requerida, podrà comportar:

- La **reducció del crèdit horari sindical**, acordada per la **Comissió Permanent**, prèvia petició raonada de qualsevol òrgan del sindicat.

Aquest mecanisme garanteix la **responsabilitat i el compromís efectiu** de les persones alliberades amb les tasques que se'ls han assignat.



## BLOC 2: REPENSEM EL NOSTRE MODEL ORGANITZATIU.

### 6. MODEL ORGANITZATIU. ELEMENTS ESTRUCTURALS.

#### TÍTOL II: ESTRUCTURA I ÒRGANS DE GOVERN

##### Capítol I: El Congrés (Articles 22-24)

###### Article 22 Congrés Estructura i convocatòria.

El **Congrés** és l'òrgan **sobirà** de la **IAC-CATAC** i hi està convocada la totalitat de les persones afiliades a l'organització.

Totes les persones afiliades poden participar-hi i tindran dret a vot aquelles que comptin amb una **antiguitat mínima de sis mesos**.

El Congrés es reunirà:

- En **sessió ordinària**, cada quatre anys, en la mesura del possible.
- En **sessió extraordinària**, a petició d'un **terç de l'afiliació** o per decisió de la **Coordinadora General**.

La convocatòria serà realitzada per la **Secretaria General**, per mandat de la Coordinadora General, en un període comprès entre **dos mesos abans i sis mesos després** del compliment dels quatre anys des de l'últim Congrés ordinari.

La convocatòria es comunicarà **per correu electrònic** a les persones afiliades registrades, amb una **antelació mínima de sis mesos** en cas de Congrés ordinari, o de **dos mesos** si és extraordinari.

No es podrà celebrar un Congrés extraordinari:

- Abans de **tres mesos** des de l'últim Congrés.
- En els **sis mesos previs** al següent Congrés ordinari, excepte per **causa extraordinària** degudament justificada.

###### Article 23 Congrés Competències.

Corresponen al Congrés les competències següents:

- Aprovar i reformar els Estatuts.
- Aprovar la línia ideològica.
- Establir els objectius generals de l'acció sindical.
- Aprovar l'estructura organitzativa del sindicat.
- Acordar la dissolució del sindicat o la fusió amb altres organitzacions sindicals.
- Aprovar, modificar o rebutjar l'informe de gestió i l'informe financer de la Comissió Permanent sortint.
- Designar les persones membres de la Comissió de Garanties.
- Designar l'equip de persones responsables de Secretaries que formaran part de la Comissió Permanent.
- Ratificar les responsables de les Federacions Territorials.
- Decidir sobre les suspensions i destitucions provisionals acordades per la Coordinadora General.



## Article 24 Organització del Congrés.

El Congrés es considerarà **vàlidament constituït** quan hi siguin presents **la meitat més una** de les persones inscrites.

El Congrés s'inicia amb l'aprovació del seu reglament en votació plenària.

A continuació, s'elegirà, segons la previsió reglamentària, la **Mesa del Congrés**, encarregada de coordinar i dirigir el desenvolupament dels treballs. Aquesta estarà formada per:

- Una **Presidència**.
- Dues **Secretaries d'actes**.
- Dues **Secretaries de paraula**.

La Presidència tindrà la funció de **moderar els debats**, vetllar pel bon desenvolupament de les intervencions, que s'ajustin al tema que s'està tractant i que les formes siguin les correctes, de tal manera que els debats es portin a terme amb fluïdesa i eficàcia, i tractant d'aclarir i sintetitzar les propostes i votacions que es realitzin, tenint la màxima capacitat de decisió durant tota la durada del Congrés, si el Congrés no decideix una altra cosa per aconseguir aquests objectius

La Mesa tindrà **capacitat de decisió** durant tota la durada del Congrés, excepte si el propi Congrés acorda una modificació expressa.

## Capítol II: L'Assemblea General (Article 25)

### Article 25 Assemblea General .

L'**Assemblea General** és el **màxim òrgan de decisió entre congressos**, i hi està convocada la totalitat de l'afiliació a la **IAC-CATAC**.

Es podrà convocar:

- Per decisió de la Coordinadora General.
- A petició d'un 15% de les persones afiliades.

L'Assemblea es considerarà **vàlidament constituïda** quan hi siguin presents **tres quartes parts (¾)** de les persones que hagin confirmat la seva assistència.

Les seves **competències principals** són:

- **Planificar i decidir la línia sindical general** de la **IAC-CATAC**, en coherència amb els objectius aprovats pel Congrés, i controlar-ne l'aplicació per part de la Comissió Permanent.
- **Vetllar per la coherència i responsabilitat** de tots els òrgans i representants del sindicat amb els principis generals de l'organització.
- **Debatre i decidir sobre qüestions que afectin el conjunt de les treballadores** del sector públic, garantint la participació democràtica i el respecte als valors del sindicat.

## Capítol III: La Comissió de Garanties (Article 26)

## Article 26 Comissió de Garanties.

### 26.1 Funció general

La **Comissió de Garanties** és l'òrgan encarregat de **resoldre, amb caràcter vinculant**, totes les reclamacions presentades per persones afiliades, delegades o òrgans del sindicat contra actuacions o acords que puguin vulnerar els drets reconeguts als Estatuts, reglaments interns o acords de l'organització.

### 26.2 Composició

La Comissió estarà integrada per **3 o 5 persones escollides pel Congrés**, que actuaran amb **plena independència**. Cap membre de la Comissió Permanent podrà formar part de la Comissió de Garanties.

### 26.3 Principis del procediment i normativa aplicable

El procediment s'ajustarà als principis de:

- **Contradicció**
- **Imparcialitat**
- **Celeritat**

Els acords es dictaran dins dels terminis establerts reglamentàriament. Sobre allò no previst pels Estatuts o normes internes s'aplicarà supletòriament la **Llei 39/2015**, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

### 26.4 Caràcter vinculant i notificació

Les resolucions de la Comissió tindran **caràcter vinculant i executiu** des del moment de la seva aprovació. La notificació es considerarà efectiva des del **primer intent de comunicació**.

En el cas que no es pugui materialitzar la notificació es publicarà un anunci durant **quinze dies naturals** a la pàgina web oficial de la IAC-CATAC, informant que la resolució està disponible a la **Secretaria d'Organització i Finances**.

### 26.5 Eficàcia i publicitat de les resolucions

Les resolucions seran **eficaces des del moment de notificació** i es garantirà la seva **publicitat interna**, respectant la confidencialitat quan correspongui.

### 26.6 Accés a la informació i col·laboració obligatòria

La Comissió de Garanties tindrà dret a accedir a **tota la informació i documentació necessària** per a l'exercici de les seves funcions.

Totes les persones vinculades al sindicat tenen el **deure de col·laborar lleialment**, facilitant els mitjans i suports requerits per garantir el correcte desenvolupament de les actuacions.

### 26.7 Funcions

Són funcions de la Comissió de Garanties:

- Atendre i resoldre, amb caràcter vinculant, les reclamacions presentades per persones afiliades, delegades o òrgans del Sindicat contra actuacions o acords d'altres persones afiliades, delegades o òrgans del Sindicat.
- Resoldre les qüestions plantejades en relació amb decisions dels òrgans del Sindicat que es considerin contràries als Estatuts, als drets de les persones afiliades o als interessos col·lectius del sector corresponent.
- Resoldre els recursos plantejats per membres d'òrgans col·legiats del sindicat contra acords d'aquests òrgans.
- Resoldre la impugnació de les resolucions de la Comissió Permanent relatives a expedients disciplinaris.
- Requerir informes a la Secretaria d'Administració i Finances sobre ingressos o despeses concretes.
- Requerir informes als serveis jurídics del Sindicat sobre la viabilitat jurídica de determinades despeses o actuacions.
- Aprovar, si escau i exclusivament als efectes del seu ajustament a la legalitat, els acords de la Comissió Permanent en matèria de subvencions i ajuts públics.
- Comunicar al Ministeri Fiscal les irregularitats en matèria de subvencions i ajuts públics de les quals tingui coneixement, si poden constituir infracció penal.
- Emetre informe vinculant sobre la compatibilitat o incompatibilitat per ocupar càrrecs orgànics o gaudir de crèdit horari sindical, quan s'exerceixi alguna altra activitat remunerada en el sector públic a petició de la Comissió Permanent o altre òrgan.
- Vetllar pel compliment del Codi Ètic del Sindicat, obrir diligències i emetre recomanacions. Així mateix, podrà proposar a requeriment de la Comissió Permanent la incoació d'expedients disciplinaris a l'òrgan competent.

## Capítol IV: L'Organització Sectorial i Territorial

### Secció 1a: De les Federacions Sectorials (Article 27)

#### Article 27. Federacions Sectorials

Les seccions sindicals que actuen dins d'un mateix àmbit sectorial s'organitzen en **Federacions Sectorials**, amb àmbit d'actuació nacional i integració plena dins l'estructura de la **IAC-CATAC**.

Les federacions sectorials reconegudes són:

- Federació Sectorial de l'Administració de la Generalitat i el seu sector públic.
- Federació Sectorial de les Administracions Locals i el seu sector públic.
- Altres federacions que es puguin crear, d'acord amb l'àmbit de representació del sindicat i les decisions del Congrés.

Cada federació gaudeix d'**autonomia organitzativa i funcional**, sempre que no contradigui els Estatuts ni els acords generals del sindicat.

Les federacions han de:

- Respectar el marc general d'actuació de la **IAC-CATAC**.
- Fomentar la cooperació, el suport mutu i la compartició de recursos.

- Coordinar-se amb la Secretaria d'Acció Sindical per garantir el compliment dels acords.

#### 27.1 Definició i modificació dels sectors

Els sectors seran definits i modificats pel **Congrés**, segons els criteris d'organització interna i l'evolució de l'àmbit competencial del sindicat.

#### 27.2 Composició de la Coordinadora Sectorial

La **Coordinadora Sectorial** és l'òrgan de coordinació i decisió col·legiada de totes les seccions sindicals integrades dins la federació sectorial corresponent. Cada coordinadora sectorial elegirà la seva persona coordinadora que formarà part de la Comissió Permanent.

Aquesta estarà formada per les persones **coordinadores de cada secció sindical**, les quals ostenten el dret a vot. El vot exercit haurà de reflectir el posicionament debatut prèviament en l'àmbit de la secció sindical corresponent.

Quan la decisió hagi estat presa en assemblees de centre, la delegada sindical haurà de recollir el sentit del vot segons la participació i els resultats obtinguts en aquestes assemblees davant de la secció. Sempre es votarà d'acord amb els acords de la secció sindical, i en tot cas sota la seva responsabilitat davant d'aquesta.

A les sessions de la Coordinadora Sectorial hi participarà, amb veu i vot raonat una persona representant de la Comissió Permanent.

#### 27.3 Procediment de presa de decisions

**La convocatòria de reunió es farà per escrit, amb una antelació mínima de 7 dies naturals, excepte en casos d'urgència degudament justificats.**

**Per a la vàlida constitució i presa d'acords caldrà la presència mínima del 50%+1 de les persones convocades.**

Les decisions es prendran preferentment per consens. Si no és possible, **es prendran per majoria simple i s'aplicarà el sistema de vot ponderat**, segons el nombre d'afiliacions de cada secció.

La ponderació serà determinada per la Secretaria d'Organització i Finances, amb actualització ~~anual~~ dels cens d'afiliació **abans de cada votació**.

El vot ponderat s'estableix d'acord amb els següents trams:

| Nombre d'afiliades | Vots assignats                                         |
|--------------------|--------------------------------------------------------|
| de 3 a 25          | 1 vot                                                  |
| de 26 a 50         | 2 vots                                                 |
| de 51 a 75         | 3 vots                                                 |
| de 76 a 100        | 4 vots                                                 |
| de 101 a 150       | 5 vots                                                 |
| de 151 a 200       | 6 vots                                                 |
| de 201 a 300       | 7 vots                                                 |
| de 301 endavant    | 1 vot addicional per cada 100<br>afiliacions o fracció |

El llistat i ubicació de les afiliades serà actualitzat de forma periòdica per cada secció a requeriment de la Secretaria d'Organització i Finances

#### 27.4 Competències de la Coordinadora Sectorial

- Definir la línia sindical del sector.

- Adoptar acords sobre condicions laborals i interessos col·lectius.
- Proposar mesures organitzatives a la Coordinadora General.
- Posicionar-se sobre qüestions generals plantejades pels òrgans del sindicat.
- Expandir el sindicat en el sector.

## Secció 2a: De les Federacions Territorials (Article 28)

### Article 28 De les Federacions Territorials.

Les **Federacions Territorials** constitueixen la base organitzativa de la **IAC-CATAC** en l'àmbit geogràfic, i actuen com a representació del sindicat al territori.

#### 28.1 Definició i naturalesa jurídica

Cada federació territorial és responsable de l'acció sindical al seu territori i garanteix el suport a les seccions sindicals de l'administració local.

#### Composició:

-persones afiliades, tant delegades com no del territori  
-coordinadora i coordinadora suplent de la federació territorial (elegida o ratificada en assemblea de la federació territorial).

#### 28.2 Àmbit i constitució

Tenen caràcter **provincial**, i no es podrà constituir més d'una federació per àmbit geogràfic.

Federacions reconegudes:

- Barcelona (província, exclosa la ciutat)
- Girona
- Lleida
- Tarragona

#### 28.3 Funcions principals

- Representar la IAC-CATAC al territori.
- Treballar per la implantació i expansió del sindicat al territori
- Donar cobertura sindical a totes les treballadores del territori.
- Participar en accions i mobilitzacions.
- Donar suport als sectors amb presència territorial.
- Distribuir informació sindical als centres de treball.
- Mantenir relacions amb institucions públiques.
- Coordinar-se amb altres sindicats afins i excepcionalment amb altres per temes concurrents.
- Gestionar la seu sindical territorial.
- Exercir les funcions amb criteris de participació i decisió col·lectiva.
- Designar també una persona coordinadora suplent que farà les funcions i amb els mateixos drets de la coordinadora en cas d'absència de la coordinadora elegida. Tant una com l'altra seran elegides per assemblea de la federació territorial.

- Aprovar el seu reglament intern i mecanismes de presa de decisions.

### Secció 3a: De les Seccions Sindicals (Article 29)

#### Article 29 De les Seccions Sindicals.

Les **Seccions Sindicals** són l'estructura bàsica de la **IAC-CATAC** dins de cada administració, empresa o centre de treball.

##### 29.1 Definició i naturalesa

Estan integrades per les persones afiliades del seu àmbit i actuen com a òrgan de representació, coordinació i acció sindical.

##### 29.2 Àmbit d'actuació

- A la Generalitat: cada departament conforma una secció sindical, i cada col·lectiu de cossos especials també (penitenciaris, bombers, agents rurals). A més, cada organisme, entitat i empresa del sector públic de la Generalitat de Catalunya conforma una secció sindical autònoma.
- A l'administració local: per municipi, diputació, consell comarcal o organisme. A més, cada organisme, entitat i empresa del sector públic d'una administració local conforma una secció sindical autònoma.

##### 29.3 Composició i funcionament

Cada secció inclou:

- Persones afiliades, tant delegades com no.
- Coordinadora de secció (elegida o ratificada en assemblea).
- Delegada de formació.
- Delegada de salut laboral.

Poden aprovar un reglament de funcionament intern.

##### 29.4 Òrgans de decisió

El **Ple de la Secció Sindical**, format per totes les persones afiliades i delegades, és l'òrgan sobirà.

Les decisions col·lectives s'adopten en assemblea. En cas de discrepància amb la secció, prevaldrà la decisió assembleària si respecta els principis del sindicat.

##### 29.5 Funcions i accions sindicals

**En els centres de treball:**

- Seguiment de la situació laboral.
- Convocatòria d'assemblees.
- Comunicació amb les treballadores.
- Identificació de persones referents del sindicat al centre.
- Elaboració de materials informatius.
- Elaboració de contingut de la secció sindical per al web sindical

**Internament:**

- Presa de decisions organitzatives.
- Acords col·lectius adoptats en assemblea.



#### En relació amb altres òrgans:

- Coordinació amb altres seccions i federacions.
- Comunicació amb les diferents secretaries.
- Traslletat d'acords a les Coordinadores Sectorial i General.

## Capítol V: Òrgans de Direcció i Coordinació

### Secció 1a: La Coordinadora General (Article 30)

#### Article 30 Coordinadora General.

##### 30.1 Naturalesa i funció

La **Coordinadora General** és el **màxim òrgan col·legiat de direcció i decisió** de la **IAC-CATAC** entre congressos. Exerceix funcions de **control, debat, orientació i fiscalització** de l'activitat sindical i organitzativa, així com del funcionament de la Comissió Permanent.

##### 30.2 Composició

Està integrada per:

- Les persones coordinadores de totes les seccions sindicals de la **IAC-CATAC** AMB VEU I VOT.
- Les membres de la Comissió Permanent, amb veu i vot.

Totes les persones membres han de ser **afiliades** i escollides segons els mecanismes establerts als Estatuts o als reglaments interns.

Totes les persones delegades poden assistir amb veu però sense vot.

##### 30.3 Règim de convocatòria i funcionament

La Coordinadora General es reunirà:

- Sempre que sigui necessari, a proposta de la Comissió Permanent.
- A petició d'almenys el **25% de les seccions sindicals** degudament constituïdes.

La convocatòria es farà **per escrit**, amb una **antelació mínima de 7 dies naturals**, excepte en casos d'urgència degudament justificats.

Per a la seva vàlida constitució i presa d'acords caldrà la **presència mínima del 50% + 1** de les persones convocades.

Les decisions es prendran preferentment per **consens**. Si no s'assoleix, es podran fer fins a **tres rondes de debat**. En cas de no arribar a consens, la decisió es prendrà per **majoria simple amb vot ponderat**.

##### 30.4 Funcions i competències

Corresponen a la Coordinadora General les funcions següents:

- Debatre i adoptar acords sobre **organització interna i acció sindical**.



- Exercir el **control** sobre la Comissió Permanent.
- Acordar la **censura i revocació provisional** de membres de la Comissió Permanent.
- Decidir la suspensió i substitució de membres **de la Comissió Permanent** per causa justificada.
- Resoldre **recursos o impugnacions** contra decisions de la Comissió Permanent.
- Fixar la **quota sindical** i la seva distribució.
- Exercir el control administratiu i financer del sindicat.
- Aprovar la convocatòria del Congrés.
- Conèixer les actuacions de la **Comissió de Garanties**.
- Substituir provisionalment les responsables de les Secretaries en cas de **dimissió, incapacitat o incompliment**, especialment si hi ha infracció del **Codi Ètic**.
- Aprovar les mesures que derivin del I Pla d'Igualtat de la **IAC-CATAC**, i constituir la Comissió de Seguiment, que haurà d'estar composta per un nombre senar de persones -set com a màxim-, dues de les quals seran les persones que encapçalin la Secretaria General i la Secretaria de Feminismes més aquelles que es postulin a la Coordinadora General.

## Secció 2a: La Comissió Permanent (Article 31)

### Article 31 Comissió Permanent.

#### Article 31. Comissió Permanent

##### 31.1 Naturalesa i funció

La **Comissió Permanent** és l'òrgan col·legiat de **gestió i administració ordinària** de la **IAC-CATAC**. Coordina i executa els acords adoptats pel **Congrés** i la **Coordinadora General**, garantint-ne l'aplicació efectiva dins el marc estatutari.

##### 31.2 Composició

Està formada per:

- L'equip de **persones responsables de les Secretaries** elegides pel Congrés.
- Les persones **coordinadores de les Federacions Territorials i Sectorials**, escollides en el seu àmbit respectiu.

Totes les persones membres han de ser **afiliades** i exerciran les seves funcions **entre congressos**. En cas de baixa, la Coordinadora General podrà designar la substitució.

##### 31.3 Règim de sessions i adopció d'acords

La Comissió Permanent es reunirà:

- **Cada 15 dies** en sessió ordinària.
- En sessió extraordinària, per decisió de la Secretaria General i d'Acció Sindical o a petició de **dos terços dels membres**.

Es considerarà vàlidament constituïda amb l'**assistència presencial o telemàtica de dos terços** dels membres.

Les decisions es prendran preferentment per **consens**. Si no és possible, per **majoria qualificada de dos terços**.

Es permet la **delegació de vot**, amb límit d'un vot delegat per membre.

La Comissió Permanent respon davant la Coordinadora General i haurà de presentar **informes de gestió semestral**s, o quan li siguin requerits.

Podrà aprovar un **reglament intern de funcionament**, que haurà de ser validat per la Coordinadora General.

Poden assistir a les sessions altres delegades amb comunicació prèvia, amb **veu però sense vot**. També es podran convocar **persones expertes** per aportar criteris tècnics, amb veu però sense vot.

### 31.4 Competències

Les funcions de la Comissió Permanent inclouen:

- Coordinar i supervisar l'activitat de les secretaries, federacions territorials i seccions sindicals.
- Assignar recursos humans i materials.
- Substituir temporalment les persones responsables de Secretaries.
- Decidir sobre accions legals o administratives.
- Aprovar despeses superiors a 600 euros no ordinàries.
- Controlar la gestió de la borsa d'hores sindicals.
- Convocar assemblees generals, sectorials o territorials.
- Encarregar tasques generals a delegades.
- Proposar coalicions o acords estratègics a la Coordinadora General.
- Regular i controlar els serveis del sindicat.
- Convocar la Coordinadora General i elaborar-ne l'ordre del dia.
- Vetllar pel compliment dels acords adoptats pels òrgans de govern.

### Secció 3a: Les Secretaries (Articles 32-39)

#### Article 32 Secretaries.

Per tal de fer més efectiu el treball sindical i aprofitar al màxim els recursos disponibles, es crea un equip de treball compost per les persones responsables de les secretaries.

Les **Secretaries** són àrees de treball especialitzades que tenen com a objectiu **optimitzar l'activitat sindical i gestionar els recursos disponibles** de manera eficient.

Cada Secretaria:

- Està oberta a la participació de totes les persones afiliades.
- Té una persona responsable que proposa un **pla de treball** a la Comissió Permanent, indicant els **mitjans humans i materials** necessaris.
- Ha de presentar **informes de gestió** quan li requereixi la Comissió Permanent i obligatòriament en el Congrés.

En cas de **baixa temporal** de la persona responsable, la Comissió Permanent designarà una substitució provisional, que haurà de ser **ratificada per la Coordinadora General** en un termini màxim de dos mesos.

Les candidatures a la Comissió Permanent es presentaran en **format d'equip**, encapçalades per una persona portaveu, i inclouran:

- Les persones responsables de cada Secretaria.
- Les funcions assignades.
- Un pla d'acció general.

Les candidatures d'equip es faran públiques amb l'antelació que determinin els estatuts o el reglament electoral del Congrés, i seran sotmeses a votació per congrés corresponent. La candidatura d'equip que obtingui la majoria simple dels vots vàlidament emesos serà proclamada electa.

En cas que no es presenti cap candidatura d'equip o cap d'elles assoleixi la majoria requerida, es podrà obrir un nou termini per a la presentació de candidatures, o bé optar per un sistema d'elecció individual, segons determini l'òrgan competent.

Amb l'objectiu de descentralitzar les àrees de decisió i fomentar la participació, tots els delegats i delegades poden estar vinculats a alguna secretaria, d'acord amb la seva afinitat, coneixements o àmbit de treball.

Les secretaries i àrees que es constitueixen són:

- Secretaria General i d'Acció Sindical
- Àrea de formació
- Secretaria d'Organització i Finances
- Secretaria de Comunicació
- Secretaria de Feminismes
- Secretaria de Salut Laboral
- Secretaria de Personal Laboral
- Secretaria Jurídica

## **Article 33 Secretaria General i Acció Sindical**

### **33.1 Naturalesa i composició**

És un òrgan elegit pel Congrés, amb mandat igual al de la resta de Secretaries.

### **33.2 Funcions generals**

- a. Representació institucional, política i jurídica de la **IAC-CATAC**.
- b. Coordinació de les línies estratègiques del sindicat.
- c. Relacions externes.

### **33.3 Funcions específiques de la Secretaria General i Acció Sindical.**

- a. Exercir de portaveu del sindicat.
- b. Coordinar políticament les línies d'acció.
- c. Representar el sindicat davant institucions i l'opinió pública.
- d. Convocar el Congrés per acord de la Coordinadora General.
- e. Representar el sindicat davant organismes públics o jurisdiccionals.

### 33.4 Delegació de funcions

La Secretaria General i Acció Sindical pot delegar les funcions previstes als **apartats 33.2 a) b), 33.3 a) b)**, que no impliquin efectes jurídics en altres secretaries o òrgans del sindicat.

### 33.5 Funcions específiques d'Acció Sindical

- Assessorar en matèria sindical.
- Coordinar la negociació col·lectiva.
- Representar el sindicat en meses sectorials de negociació.
- Impulsar la formació sindical.
- Coordinar les seccions sindicals.
- Planificar visites territorials.
- Coordinar campanyes i comunicació interna.
- Fomentar la creació de seccions sindicals.
- Unificar la imatge institucional.

## Article 34. Àrea de Formació.

L'**Àrea de Formació** depèn de la Secretaria General i d'Acció Sindical i assumeix la **coordinació** de la **formació sindical i de la formació tècnica i professional**, incloent-hi la preparació d'oposicions i processos selectius, amb l'objectiu de millorar tant la capacitat de la militància sindical com la qualificació del personal al qual representa la **IAC-CATAC**, d'acord amb les línies establertes per la Comissió Permanent.

### Tasques principals en aquest àmbit:

- **Planificar i coordinar** els programes de formació sindical, tècnica i professional, atenent les necessitats detectades a les seccions sindicals i a la militància.
- **Supervisar i impulsar** l'organització de cursos de preparació d'oposicions i processos selectius, assegurant la seva adequació als perfils i cossos professionals representats per la **IAC-CATAC**.
- **Promoure la participació** en grups de treball de formació dels diferents departaments de l'Administració i coordinar-hi la presència del sindicat.
- **Definir estratègies** per millorar la capacitat sindical i tècnica de l'afiliació, proposant eines i materials de suport.
- **Coordinar** amb les seccions sindicals i altres secretaries la detecció de necessitats formatives i la seva incorporació als plans anuals de formació.

## Article 35 Secretaria d'Organització i Finances.

### 36.1 Naturalesa

La Secretaria d'Organització i Finances és l'òrgan encarregat de garantir el correcte funcionament intern de la IAC-CATAC, assegurant la coordinació entre les diferents estructures organitzatives i territorials, així com la gestió eficient, transparent i responsable de l'activitat econòmica i financera del sindicat. Li correspon, igualment, la gestió administrativa, logística i patrimonial, i l'execució dels acords adoptats pels òrgans col·legiats, en coordinació amb la Secretaria General.

### 36.2 Funcions d'Organització

Són funcions pròpies d'aquesta secretaria:

- Coordinar i fer el seguiment de l'execució dels acords dels òrgans col·legiats, en coordinació amb la Secretaria General.
- Convocar, preparar i coordinar les reunions dels òrgans interns de la **IAC-CATAC**.
- Trametre als òrgans del sindicat els acords adoptats per la IAC i vetllar per la seva correcta implementació dins l'àmbit organitzatiu corresponent.
- Vetllar pel bon funcionament intern del sindicat i la comunicació entre les diferents secretaries, seccions sindicals i estructures territorials.
- Gestionar la logística dels espais propis del sindicat i coordinar l'organització d'actes públics, assemblearis i institucionals de la **IAC-CATAC**.
- Gestionar i fer el seguiment de la borsa d'hores sindicals de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb la normativa vigent i els acords de la Comissió Permanent.
- Documentar els processos electorals i controlar la representació sindical de la **IAC-CATAC**, mantenint un registre actualitzat de delegades i delegats, tant electes com no electes, i de l'ús de les hores sindicals corresponents.
- Impulsar projectes de digitalització, sistemes de registre i mecanismes de transparència interna. Coordinar les polítiques digitals i tecnològiques del sindicat, en col·laboració amb les àrees corresponents, per garantir l'eficiència organitzativa i la seguretat documental.
- Organitzar i custodiar l'arxiu general i els arxius digitals, així com la documentació generada per les secretaries i òrgans del sindicat.
- Donar suport a la Secretaria General en la planificació estratègica, la memòria anual d'activitats i la rendició de comptes.

### 36.3 Funcions financeres

- Corresponen a la Secretaria d'Organització i Finances les següents funcions en matèria econòmica i comptable:
- Supervisar la comptabilitat general del sindicat i elaborar els informes econòmics periòdics amb el suport d'una gestoria externa o de persones delegades adscrites a la gestió econòmica.
- Controlar els ingressos i les despeses i autoritzar-ne l'execució, prèvia aprovació dels òrgans col·legiats competents.
- Supervisar els balanços anuals elaborats per la gestoria i presentar-los a la Coordinadora General per a la seva validació i aprovació.
- Gestionar la tresoreria, els comptes bancaris, la liquiditat i els instruments financers del sindicat, sota autorització de la Secretaria General.
- Tramitar les operacions financeres i mercantils acordades per la Coordinadora General o la Comissió Permanent, preparant la documentació per a la seva signatura.
- Vetllar pel compliment de la normativa fiscal, laboral i comptable aplicable, assegurant la correcció formal i material de totes les operacions.

- Tramitar i supervisar les aportacions de l'afiliació, gestionant de manera eficient les quotes sindicals i la seva destinació.
- Sol·licitar, tramitar i gestionar les subvencions ordinàries necessàries per al funcionament del sindicat, assegurant el correcte seguiment administratiu, financer i la seva justificació davant les administracions competents.
- Proposar, quan sigui necessari, mesures econòmiques extraordinàries —com campanyes de suport, sol·licitud de subvencions addicionals o crèdits—, sempre amb autorització prèvia dels òrgans col·legiats competents.

#### 36.4 Transparència i control intern

- Garantir la traçabilitat completa de totes les operacions comptables i financeres, mantenint un registre actualitzat i verificable en qualsevol moment.
- Assegurar que la Comissió de Garanties tingui accés directe i complet a la informació comptable, pressupostària i de tresoreria necessària per a l'exercici de les seves funcions de supervisió.
- Facilitar la documentació i la informació que la Comissió de Garanties requereixi, amb el suport tècnic i administratiu necessari per garantir una auditoria interna efectiva.

### Article 36 Secretaria de Comunicació.

La Secretaria de Comunicació és l'òrgan encarregat de planificar, coordinar i executar l'estratègia comunicativa de la IAC-CATAC, tant a nivell intern com extern, amb l'objectiu de garantir la difusió clara, coherent i efectiva de l'activitat sindical, els posicionaments i els serveis del sindicat, d'acord amb les línies aprovades pel Congrés i pels òrgans de govern del sindicat.

#### 37.1 Funcions generals

- Planificar, coordinar i gestionar la comunicació interna i externa del sindicat d'acord amb les directrius aprovades pels òrgans col·legiats.
- Vetllar per la correcta gestió i actualització dels canals de comunicació del sindicat, incloent-hi el web, les xarxes socials, els butlletins i els enviaments massius.
- Coordinar, juntament amb la Secretaria d'Acció Sindical, l'elaboració i distribució de materials informatius, comunicats, notes de premsa, fulls sindicals i qualsevol altra eina de difusió relacionada amb l'activitat sindical i ideològica del sindicat.
- Donar suport comunicatiu a les seccions sindicals i a les diferents secretaries del sindicat, i vetllar perquè les seves comunicacions siguin coherents amb la línia sindical aprovada pels òrgans competents.
- Instar a les seccions i federacions que tinguin les seves pròpies xarxes socials i coordinar el seu contingut per tal que vagin d'acord amb els principis del sindicat.
- Establir i mantenir la relació amb els mitjans de comunicació, sens perjudici de les funcions de representació pública que corresponen a la Secretaria General.
- Vetllar per la presència pública del sindicat i coordinar les aparicions institucionals als mitjans, permetent que, per temes específics, aquestes puguin ser assumides per altres secretaries o seccions, amb autorització prèvia.
- Coordinar l'elaboració dels programes electorals generals del sindicat i col·laborar en la comunicació dels programes específics en processos d'eleccions sindicals.



- Promoure i garantir una imatge corporativa homogènia en tots els materials i canals del sindicat, així com vetllar per l'ús correcte del logotip i els elements gràfics institucionals.
- Assegurar que la comunicació del sindicat s'adeqüi a criteris de claredat, inclusivitat, accessibilitat i coherència amb els valors de la **IAC-CATAC**.

### 37.2 Àmbits de comunicació

La Secretaria de Comunicació desenvolupa les seves funcions en **els àmbits següents**:

- Comunicació interna dins del sindicat.
- Comunicació amb el conjunt de treballadores i treballadors representats.
- Comunicació externa amb mitjans de comunicació, institucions i entitats socials.
- Gestió i protecció de la identitat corporativa del sindicat.
- Coordinació comunicativa amb les federacions, seccions sindicals, òrgans interns i sindicats de la IAC.

### 37.3 Canals de comunicació

La Secretaria de Comunicació utilitzarà, entre d'altres, els canals següents per al desenvolupament de les seves funcions:

- Butlletins (CATACCRACS).
- Enviaments massius de correus electrònics.
- Comunicats i notes de premsa.
- Lloc web oficial del sindicat
- Xarxes socials i altres mitjans digitals.
- Materials audiovisuals i impresos corporatius.

## Article 37 Secretaria de Feminismes.

La Secretaria de Feminismes és l'òrgan encarregat de garantir la transversalització de la perspectiva feminista i d'igualtat en tota l'activitat sindical i interna de la **IAC-CATAC**, incorporant també la defensa i promoció de les diversitats de gènere, sexuals, funcionals, culturals i d'origen, amb especial atenció a les persones LGTBIQA+.

La seva actuació es fonamenta en els principis d'igualtat real, equitat i interseccionalitat, entenent aquesta com l'anàlisi i abordatge de les desigualtats múltiples que poden confluïr en una mateixa persona o col·lectiu (gènere, orientació sexual, origen, classe social, diversitat funcional, etc.).

La Secretaria de Feminismes té l'objectiu de defensar i impulsar polítiques sindicals i socials que assegurin la igualtat efectiva i els drets humans en l'àmbit laboral, aplicant mesures d'acció positives quan sigui necessari per corregir desigualtats estructurals i protegir els grups de persones històricament discriminats.

### 38.1 Funcions principals:

- Recollir i canalitzar les problemàtiques específiques que afectin les dones, les persones LGTBIQA+ i altres col·lectius vulnerabilitzats, aplicant una perspectiva interseccional.
- Transformar aquestes problemàtiques en propostes, accions i protocols per prevenir i resoldre situacions de discriminació.



- Defensar, promoure i difondre els drets de les dones, de les persones LGTBIQA+ i de tots els col·lectius històricament discriminats dins l'àmbit sindical, social i laboral.
- Incorporar la perspectiva d'igualtat, equitat i interseccionalitat a la negociació col·lectiva, promovent clàusules específiques en convenis i acords.
- Organitzar formació en matèria de diversitat sexual i de gènere per a les persones del sindicat.
- Organitzar espais de debat de política sindical feminista que promoguin la participació de tothom.
- Impulsar la incorporació de la perspectiva de la diversitat sexual i de gènere en totes les àrees de treball del sindicat (secretaries i seccions sindicals).
- Coordinar-se amb els altres sindicats de la IAC per integrar les polítiques d'igualtat i diversitat de manera transversal.
- Col·laborar amb organitzacions socials, sindicals i institucionals que treballin per la igualtat, els feminismes, l'equitat i la protecció laboral i social dels col·lectius vulnerabilitzats.
- Elaborar un pla d'igualtat de la **IAC-CATAC** que serveixi com a eina de diagnòsi i com a punt de partida per incorporar la perspectiva de la diversitat sexual i de gènere en la cultura i les pràctiques sindicals de la nostra organització, amb la finalitat de dotar el sindicat de noves estratègies de democràcia interna i per avançar cap a un sindicalisme alternatiu, de classe i amb perspectiva feminista interseccional.
- Impulsar la creació del grup de treball per l'alliberament LGTBIQA+ per promocionar la perspectiva de la diversitat sexual i de gènere dins les accions del sindicat, així com organitzar activitat pròpia.
- Vetllar per la prevenció i erradicació de qualsevol conducta discriminatòria dins del sindicat i de l'administració, establint i/o proposant protocols interns d'actuació.
- Representar la IAC a l'Òrgan Paritari de Polítiques d'Igualtat de la Generalitat de Catalunya i en els grups de treball que en depenen (MEPAG)
- Garantir l'ús d'un llenguatge inclusiu, no discriminatori i igualitari en tots els òrgans i comunicacions de la **IAC-CATAC**.

### **Article 38    Secretaria de Salut Laboral.**

La Secretaria de Salut Laboral és l'òrgan responsable de planificar, coordinar i impulsar les polítiques sindicals en matèria de salut laboral, prevenció de riscos i benestar en el treball, vetllant per la protecció integral de la salut física, mental i social de les persones treballadores representades per la **IAC-CATAC**.

#### **Funcions generals:**

- Coordinar la participació als diferents comitès i òrgans de salut laboral on el sindicat tingui representació, defensant posicions unitàries i coherents que garanteixin una estratègia sindical comuna.
- Elaborar materials formatius i recursos tècnics en matèria de salut laboral destinats a les delegades i al conjunt de les treballadores i treballadors.
- Realitzar estudis i informes sobre riscos laborals, condicions de treball i mesures preventives, amb especial atenció als sectors i col·lectius més vulnerabilitzats.

- Assistir, com a representació de la **IAC-CATAC**, a la Comissió Paritària de Salut Laboral de la Generalitat de Catalunya i a totes les reunions o grups de treball derivats.
- Donar suport tècnic i sindical a les delegades de salut laboral, incloent l'acompanyament als comitès i reunions quan sigui necessari.
- Coordinar-se amb les secretaries de salut laboral dels altres sindicats integrants de la IAC per establir línies d'actuació comunes i compartir recursos.
- Promoure campanyes de sensibilització i conscienciació sobre la importància de la prevenció de riscos i la salut laboral dins dels centres de treball.

### **Article 39    Secretaria de Personal Laboral.**

Aquesta té l'objectiu principal donar suport i assessorament a les delegades **del personal laboral**, així com potenciar la presència de la nostra organització en els comitès dels departaments de la Generalitat, de l'administració local i de les empreses públiques del sector públic. Aquesta secretaria ha de vetllar per consolidar i incrementar la representació en els comitès.

#### **Funcions principals:**

- **Participació institucional:** Assistir a la **Comissió Negociadora del Conveni** i a la **Comissió d'Interpretació i Vigilància del Conveni (CIVE)** del personal laboral de la Generalitat de Catalunya, amb la finalitat de defensar les propostes recollides de les delegades i treballadores.
- Participar en les reunions dels comitès i òrgans de negociació de les administracions públiques o empreses del sector públic quan així ho sol·liciti la representació del sindicat, garantint la transmissió i defensa dels interessos de les delegades i del col·lectiu representat.
- **Coordinació i treball col·lectiu:** Mantenir reunions periòdiques amb les delegades per compartir informació, detectar problemàtiques transversals i treballar conjuntament en la seva resolució.
- **Representació:** Representar les delegades i afiliades laborals davant la **Comissió Permanent** del sindicat i altres òrgans interns quan es tractin assumptes relacionats amb el personal laboral.
- **Expansió i consolidació sindical:** Potenciar la presència sindical de la **IAC-CATAC** a tots els àmbits del sector públic, incloent-hi l'Administració de la Generalitat, l'administració local i les empreses públiques, especialment en aquells centres o departaments on no existeixi representació o els comitès no estiguin constituïts, promovent la creació de noves seccions sindicals i la participació en processos electorals.
- **Assessorament i suport:** Donar suport actiu a les delegades en la seva participació en els comitès i en les reunions amb responsables de les empreses o administracions, així com atendre consultes relatives a temes del personal laboral.
- **Formació:** Participar en accions formatives adreçades a les delegades, amb continguts relacionats amb l'acció sindical, la normativa laboral i els processos electorals, en coordinació amb la Secretaria d'Acció Sindical.
- **Comunicació i informació:** Elaborar i difondre la informació corresponent amb col·laboració amb les Secretaries General i d'Acció Sindical i de Comunicació de materials informatius sobre qüestions d'interès general per al personal laboral derivades de reunions, processos de negociació, accions sindicals o iniciatives judicials.

### **Article 40. Secretaria jurídica.**

És la responsable de coordinar els serveis tècnics jurídics de que es dota el sindicat per tal d'assessorar als òrgans, delegades i afiliades sobre qüestions jurídiques, de negociació col·lectiva i acció sindical. Proposar a

la Comissió Permanent línies d'estratègia i actuació jurídica i les necessitats de recursos jurídics, tècnics i de documentació. Aquesta Secretaria Jurídica està subjecta als interessos del sindicat i de l'acció sindical que desenvolupa.

#### 40.1 Les seves funcions són:

- Emetre quan siguin requerits pels òrgans del sindicat informes jurídics sobre matèries concretes.
- Realitzar valoracions sobre demandes individuals de persones afiliades o del col·lectiu que representem.
- Fer el seguiment dels serveis jurídics i dels recursos en tràmit així com del moment processal en què es troben.
- Informar de les sentències rellevants per al Sindicat.

## BLOC 3: AVANCEM EN TRANSPARÈNCIA. Transparència i règim intern.

- **Òrgans col·legiats:** Funcionament democràtic, quòrum, votació, actes i impugnació d'acords.
- **Règim disciplinari:** Tipificació d'infraccions (lleus i greus), sancions (amonestació, pèrdua de càrrecs, expulsió), procediment garantista.
- **Control financer:** Principis de legalitat i transparència, validació anual de comptes, control de subvencions, publicitat de la informació econòmica.

## TÍTOL III: RÈGIM JURÍDIC I DE FUNCIONAMENT

### Capítol I: Règim Jurídic dels Òrgans Col·legiats (Articles 40-45)

#### Article 40 Règim jurídic dels òrgans col·legiats.

Els òrgans col·legiats de la **IAC-CATAC** es regiran per un règim intern que garanteixi un funcionament **coherent, àgil, transparent, democràtic i participatiu**.

Aquest règim s'ajustarà als principis de:

- **Igualtat**
- **Representativitat**
- **Respecte a la pluralitat**
- **Legalitat dels actes i acords**

Cada òrgan haurà de disposar d'una persona que exerceixi funcions de **secretaria**, que vetllarà pel respecte a la legalitat i podrà expedir certificacions. Aquesta persona garantirà la **regularitat dels procediments** i l'adopció vàlida dels acords.

S'establiran expressament:

- El règim de convocatòries i sessions.
- El quòrum de constitució.
- El règim de votació i responsabilitats.
- La redacció i aprovació de les actes.
- Les condicions per a la impugnació d'acords.

En matèria econòmica, s'aplicarà un **règim reforçat de participació i transparència**.

#### Article 41 Convocatòria dels òrgans col·legiats.

Les persones membres dels òrgans col·legiats seran convocades a les reunions (que poden ser presencials, a distància o mixtes) per la Presidència (o òrgan unipersonal que n'exerceixi la representació) o per aquella persona en qui aquesta delegui, per mitjans electrònics i amb una antelació mínima de dos dies laborables (prèviament s'haurà d'haver ofert, com a mínim dos dies abans de la convocatòria, a les persones membres la possibilitat d'incloure punts en l'ordre del dia), llevat d'urgència apreciada per qui convoca que haurà de constar expressament i motivada en la convocatòria. En cas de vacant o malaltia de la Presidència podran convocar aquelles persones membres que representin la tercera part de l'òrgan col·legiat.

La convocatòria haurà d'incloure:

- L'ordre del dia (establert inicialment per la Presidència) de forma detallada, sense que s'hi puguin fixar conceptes genèrics que no permetin saber el contingut concret a tractar.
- Qualsevol membre de l'òrgan col·legiat podrà incloure els punts que consideri avinents en l'ordre del dia, que poden ser descartats per acord de la majoria de les persones membres de l'òrgan col·legiat que acudeixin a la reunió.
- Tanmateix, si es volen incloure punts en el mateix moment de la reunió, caldrà que hi sigui present la totalitat de les persones membres de l'òrgan col·legiat. En qualsevol cas la inclusió de punts en aquest sentit requerirà també la conformitat de la majoria.
- Els punts de l'ordre del dia que impliquin acords amb conseqüències econòmiques s'hauran de tractar immediatament després de l'aprovació de l'acta de la reunió anterior i abans de la resta de punts.
- La presència de totes les persones membres de l'òrgan col·legiat no requereix convocatòria prèvia sempre que tothom hi estigui d'acord.

#### **Article 42    Constitució dels òrgans col·legiats.**

- Els òrgans col·legiats es consideraran vàlidament constituïts d'acord amb la previsió per a cada òrgan establerta en aquesta ponència.
- Les seccions sindicals es consideraran constituïdes amb la presència mínima de **la meitat de les persones convocades que confirmen l'assistència**.
- Les persones que ostentin la Secretaria General i Acció Sindical i la Secretaria d'Organització i Finances que formin part d'un òrgan col·legiat assumiran, per defecte, les funcions de Presidència i Secretaria de l'òrgan. En cas d'absència o renúncia, l'òrgan elegirà les persones suplents. (Si la Secretaria General i la Secretaria d'Organització no són unipersonals, assumiran las funcions de presidència per acord de les persones titulars d'aquestes secretaries).

#### **Article 43    Règim de les sessions dels òrgans col·legiats.**

- Les sessions dels òrgans col·legiats s'iniciaran puntualment a l'hora establerta en la convocatòria, sempre que concorri el quòrum mínim legalment o estatutàriament exigit i la presència efectiva de les persones que exerceixin les funcions de Presidència i Secretaria, o de les persones que n'hagin rebut la delegació expressa.
- En cas que no s'assoleixi el quòrum necessari, la sessió podrà iniciar-se exclusivament a efectes deliberatius, restant expressament exclosa la possibilitat d'adoptar cap acord amb eficàcia jurídica.
- No obstant això, en cap cas es podrà iniciar la deliberació sobre els punts de l'ordre del dia que comportin implicacions econòmiques si no es verifica prèviament el quòrum requerit. Aquests punts restaran automàticament ajornats fins a l'assoliment de la majoria establerta, moment en què hauran de ser tractats amb caràcter preferent i immediatament després de l'aprovació de l'acta de la sessió anterior.
- No es podran adoptar acords sobre qüestions no incloses explícitament a l'ordre del dia, excepte amb la presència física de la totalitat de membres i aprovació per majoria.
- Els acords es prendran per majoria simple. Les persones membres que s'abstinguin o votin en contra quedaran eximides de responsabilitat, i el sentit del seu vot constarà a l'acta.
- Es podrà limitar el temps del debat de cada punt i establir el temps per intervenció proporcionalment. Aquesta mesura haurà d'estar acordada amb la Presidència. Qualsevol membre pot demanar la supressió d'aquest límit per votació.
- La Secretaria podrà demanar col·laboració a altres membres per a prendre notes durant la sessió.

#### Article 44 Actes de les reunions dels òrgans col·legiats.

- Qui desenvolupi les funcions de secretaria o si no n'hi ha qui desenvolupi la funció de presidència, redactarà l'acta de la reunió.
- L'acta inclourà: les persones assistents, lloc, horari, ordre del dia, punts debatuts, acords adoptats i sentit del vot de les persones membres dissidents.
- Qualsevol membre podrà demanar que consti en acta una intervenció, i podrà aportar-la per escrit perquè consti literalment o s'annexi.
- L'acta serà tramesa juntament amb la documentació de la següent reunió i aprovada a l'inici d'aquesta.
- Serà signada per les persones que exerceixin la Presidència i la Secretaria, i qualsevol d'elles podrà emetre certificacions vàlides dels acords.

#### Article 45 Impugnació d'acords dels òrgans col·legiats.

- Els acords adoptats podran ser impugnats per qualsevol membre de l'òrgan davant el mateix òrgan col·legiat en el termini de deu dies de l'adopció. L'òrgan haurà de resoldre en el mes següent, previ informe jurídic, si escau, i, en tot cas, amb debat previ.
- La resolució denegatòria podrà ser recorreguda davant la Comissió de Garanties, la decisió de la qual serà vinculant. Aquesta resolució esdevé prèvia a la via judicial.

## 7. IMPUGNACIÓ D'ACORDS

### Capítol II: Règim Disciplinari

#### Secció 1a: Infraccions (Article 47)

#### Article 46 Règim Disciplinari.

Tot sistema de relacions humanes, i una organització sindical ho és, comporta, per la seva pròpia naturalesa, un **àmbit de conflictivitat interna** que cal preveure i gestionar adequadament. L'objectiu és **minimitzar els efectes negatius** que aquestes situacions poden generar en el funcionament ordinari del sindicat, evitant disfuncions que puguin **perjudicar o desviar** l'atenció dels **objectius col·lectius** que justifiquen la seva existència.

Per aquest motiu és necessari establir:

- Un **sistema estratificat d'infraccions**, amb les corresponents **mesures correctives**, que respecti en tot moment els principis de **proporcionalitat, responsabilitat, tipicitat, legalitat i no concurrència**.
- Un **procediment garantista**, que asseguri els drets de la persona afectada, incloent:
  - La **comunicació clara dels fets imputats**.
  - La **tipificació de les infraccions**.
  - La **proposta de sanció**.
  - La **identificació de l'òrgan instructor** i de l'òrgan competent per imposar la sanció.

A més, cal preveure:

- La **possibilitat d'adoptar mesures cautelars**.



- Un règim d'al·legacions i recursos que garanteixi el **principi de contradicció**.
- La **intervenció de la Comissió de Garanties**, que, entre altres funcions assignades pels Estatuts, actuarà com a **instància final** en matèria disciplinària dins l'àmbit de la **IAC-CATAC**.

En conseqüència, els Estatuts han de contemplar que **cap persona afiliada podrà ser sancionada** sense la **incoació prèvia d'un expedient disciplinari** i la **tramitació del procediment establert** en aquest règim intern.

## Secció 2a: Sancions i Graduació (Articles 48-49)

### Article 47 Tipificació de les conductes constitutives d'infracció.

Les conductes susceptibles de constituir infracció dels Estatuts, del Codi Ètic i dels principis rectors de la IAC-CATAC es classifiquen, a efectes sancionadors, en **greus** i **lleus**.

#### 47.1.1. Infraccions lleus

Es consideraran infraccions lleus les conductes següents:

- La desatenció no reiterada de queixes, consultes o sol·licituds d'intervenció dins del propi àmbit d'actuació.
- La inassistència freqüent a reunions en què no hi hagi prevista la participació d'altres membres del Sindicat, sense haver-ho notificat ni gestionat una substitució.
- El retard injustificat en la devolució d'elements patrimonials del Sindicat, quan aquesta restitució ha estat requerida.
- El retard o la manca d'aportació de documents o justificants requerits pels òrgans del Sindicat dins l'àmbit de les seves competències.
- La intervenció en afers amb deure d'abstenció per tenir-hi un interès directe.
- L'incompliment manifest, per acció o omissió negligent, de les normes procedimentals dels Estatuts, quan no s'hagin produït conseqüències rellevants.
- La inhibició puntual en l'exercici de les tasques sindicals encomanades o pròpies de la responsabilitat exercida.
- L'assumpció negligent de representació del Sindicat, sense conseqüències públiques ni perjudicis greus.
- La difusió negligent o el suport a escrits que puguin perjudicar la imatge del Sindicat, pel contingut o per la forma d'expressió.

#### 47.2 Infraccions greus

Es consideraran infraccions greus les conductes següents:

- L'incompliment manifest dels principis i normes substantives contingudes en els Estatuts del Sindicat i, en particular, del Codi Ètic.
- La discriminació per raó de raça, diversitat sexual o de gènere, creences religioses, ideologia, opinió, llengua o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- Les conductes susceptibles de ser qualificades com a assetjament sexual, per raó de sexe, d'orientació sexual o d'identitat sexual.
- Les conductes susceptibles de ser qualificades com a assetjament laboral.
- L'obstaculització de l'aplicació dels protocols relatius a la detecció i resolució de situacions d'assetjament.

- Qualsevol conducta que atempti contra la dignitat d'una altra persona.
- La inhibició manifesta i reiterada en l'exercici de les tasques sindicals encomanades o pròpies de l'àmbit de competències, en especial la desatenció reiterada de queixes, consultes o sol·licituds d'intervenció dins l'àmbit propi.
- La utilització del nom i dels símbols del Sindicat en perjudici de la seva imatge o per donar suport a iniciatives no aprovades per l'organització.
- L'ús o difusió indeguda de documentació interna del Sindicat.
- L'apropiació, utilització o destinació del patrimoni sindical a finalitats no autoritzades pels òrgans competents.
- El destí de subvencions a finalitats diferents de les previstes per la normativa que les regula.
- L'incompliment dels acords adoptats pels òrgans del Sindicat, especialment la signatura de pactes o acords contraris a la posició del Sindicat o sense el seu coneixement o autorització.
- L'assumpció de la representació del Sindicat sense haver estat degudament atorgada.
- L'assumpció negligent de representació del Sindicat, amb conseqüències públiques perjudicis greus.
- La disposició de despeses sense l'acta aprovada o sense el document acreditatiu d'autorització.
- Qualsevol actuació sindical en benefici propi o en perjudici del Sindicat o dels col·lectius que representa.
- La participació en actes d'altres organitzacions sindicals contra la voluntat de la Comissió Permanent o de qui exerceixi la Secretaria General.
- La difusió d'escrits amb continguts injuriosos, irrespectuosos o denigrants envers el Sindicat, els seus òrgans o els seus membres.
- L'incompliment del deure de dedicar el crèdit horari sindical a les finalitats establertes, després de l'advertiment exprés de l'òrgan executiu.
- L'incompliment negligent dels deures de secret, sigil o custòdia relacionats amb l'activitat sindical.
- L'agressió física o verbal, inclòs l'insult, a altres persones dins de l'àmbit dels òrgans del Sindicat o dels òrgans col·legiats on el Sindicat participa.
- Qualsevol actuació pública contrària a una postura oficial del Sindicat en una qüestió determinada.
- La utilització del crèdit horari sindical en dies o franges horàries cobertes per una vaga convocada o secundada pel Sindicat.
- La comissió de tres faltes lleus en un període d'un any.

## **Article 48 Sancions.**

### **48.1 Tipus de sancions**

- a) La comissió de qualsevol conducta tipificada com a infracció greu conforme al règim disciplinari podrà donar lloc, atenent a la naturalesa de la infracció i al principi de proporcionalitat, a l'aplicació d'alguna de les sancions següents:
  - Amonestació.
  - Pèrdua de la condició de delegada, ja sigui de forma definitiva o per un període determinat.
  - Pèrdua de la condició d'afiliada, en els mateixos termes que la de delegada.

- Pèrdua o suspensió de la condició de representant de la Secció Sindical o de qualsevol càrrec de responsabilitat orgànica, com ara una secretaria o la pertinença a la Comissió Permanent.
  - Reducció o supressió del crèdit horari, fins al límit legal que correspongui a la condició de delegada electa de la Junta de Personal o del Comitè d'Empresa.
  - Expulsió del Sindicat.
- b) La comissió de qualsevol conducta tipificada com a infracció lleu conforme al règim disciplinari podrà donar lloc, atenent a la naturalesa de la infracció i al principi de proporcionalitat, a l'aplicació d'alguna de les sancions següents
- Amonestació.
  - Qualsevol de les altres sancions enumerades en aquest article, però amb una durada màxima de sis mesos.
  - En cap cas per infraccions lleus es podrà imposar l'expulsió del Sindicat.

#### 48.2 Efectes associats a la pèrdua de la condició de delegada

La pèrdua de la condició de delegada comporta automàticament la pèrdua del crèdit horari assignat, fins al límit legal derivat d'aquesta condició.

#### 48.3 Efectes associats a la suspensió de l'afiliació

La suspensió de l'afiliació deixa sense efecte els drets i deures que preveuen aquests estatuts. Tot i això, la persona suspesa continuarà obligada a pagar les quotes d'afiliació i a respectar les decisions del sindicat.

### Article 49 Graduació de les sancions.

Atenent en tot moment al principi de proporcionalitat, les sancions es graduaran tenint en compte:

- El caràcter dolós o negligent de la infracció.
- El perjudici produït a la imatge, al patrimoni o a l'organització del Sindicat i als interessos del col·lectiu que representa.
- La reincidència en les infraccions d'igual o diferent naturalesa.
- El grau de participació, per acció o omissió, en la infracció.

#### Secció 3a: Prescripció (Article 50)

### Article 50 Prescripció d'infraccions i sancions.

Les infraccions greus prescriuen passat un any i les lleus als 6 mesos des de la seva comissió. El termini de prescripció s'interromp des de l'intent acreditat de la notificació d'inici de la incoació de l'expedient. En els mateixos terminis prescriuen les sancions, que comencen a comptar des que és ferma la resolució que les imposa.

#### Secció 4a: Procediment Sancionador i Recursos (Articles 51-53)

## Article 51 Procediment sancionador.

### 51.1 Òrgan competent

La **Comissió Permanent** és l'òrgan competent per **incoar i resoldre** els expedients sancionadors. L'acord d'incoació haurà d'incloure:

- La identificació dels fets constitutius de la presumpta infracció.
- La tipificació estatutària corresponent.
- La proposta de sanció aplicable.
- El nomenament, si escau, d'un/a instructor/a i un/a secretari/ària, que no poden formar part de la pròpia Comissió Permanent.

### 51.2 Notificació de la incoació

L'acord d'incoació s'haurà de notificar a la persona interessada per qualsevol mitjà admès en dret que deixi constància fefaent de l'intent de comunicació.

En tot cas, passats deu dies naturals comptats a partir del dia següent a aquest intent es considerarà notificat a tots el efectes.

L'intent de notificació **interromp la prescripció**.

### 51.3 Instrucció de l'expedient

L'òrgan instructor, nomenat per la Permanent, durà a terme les diligències oportunes i formularà, si escau, el **plec de càrrecs**, que haurà de notificar-se en la mateixa forma i amb els mateixos efectes que l'acord d'incoació.

La persona interessada disposarà de **deu dies hàbils** per presentar **al·legacions** i aportar documentació.

Un cop analitzades les al·legacions, l'òrgan instructor practicarà les diligències que consideri necessàries. Durant la pràctica d'aquestes diligències, el procediment romandrà suspès per un màxim de sis mesos.

Un cop finalitzades les diligències, l'òrgan instructor formularà la **proposta de resolució**, que haurà de notificar a la persona interessada.

### 51.4 Resolució

La **Comissió Permanent** resoldrà l'expedient sancionador, o bé podrà retornar-lo a l'instructor/a si considera necessari ampliar diligències.

El termini màxim per resoldre serà de tres mesos des de la data d'incoació, ampliable de manera motivada fins a un màxim de sis mesos. Transcorregut aquest termini sense resolució, el procediment **decaurà**, quedant **sense efecte qualsevol mesura cautelar adoptada**.

Les sancions esdevindran **executives** des del moment de la seva adopció, **sens perjudici dels recursos** que pugui interposar la persona afectada.

## Article 52 Recurs contra la resolució.

Contra la resolució de la Comissió Permanent es podrà interposar **recurs davant la Comissió de Garanties**, en el termini **d'un mes** des de la notificació.

La Comissió de Garanties **resoldrà en el termini màxim de tres mesos**; tanmateix, podrà suspendre aquest termini per necessitats degudament justificades i fins a un màxim de tres mesos més. Aquesta resolució tindrà **caràcter definitiu** dins l'àmbit intern del Sindicat.

La Comissió de Garanties podrà **requerir documentació** o compareixences tant de les parts com d'altres òrgans de la **IAC-CATAC**.

### Article 53 Mesures cautelars.

Les persones membres dels òrgans unipersonals i col·legiats del Sindicat **seran suspeses cautelament del seu càrrec** i de la condició de membre de l'òrgan al qual pertanyen, en cas d'incoació d'expedient disciplinari contra elles i fins a la resolució definitiva de l'expedient.

A les persones membres dels òrgans unipersonals i col·legiats del Sindicat, mentre romangui aquesta suspensió cautelar, els quedarà suspès el dret d'accés a correus electrònics corporatius i a qualsevol altra eina o mitjà corporatiu. Per tant, fins a la resolució de l'expedient disciplinari incoat contra elles, no podran accedir ni utilitzar aquestes eines, sens perjudici que la Comissió Permanent, per majoria de membres, acordi el contrari.

Les persones membres dels òrgans unipersonals i col·legiats del Sindicat, no podran participar en el debat ni votació dels acords a adoptar en matèria disciplinària quan els afectin personalment o quan hi hagi un conflicte real d'interessos, sens perjudici de les al·legacions que puguin presentar a efectes de tenir-les en compte per adoptar la decisió que pertorqui.

La **Comissió Permanent**, mitjançant acord motivat i prèvia audiència a la persona afectada, podrà acordar, si ho considera oportú, altres mesures cautelars durant la tramitació de l'expedient.

La decisió sobre mesures cautelars s'adoptarà per majoria simple de les persones membres presents de la **Comissió Permanent**.

Aquesta resolució serà **recurrible en el termini de cinc dies hàbils** davant el mateix òrgan que la va dictar, que l'haurà de resoldre en el termini de **10 dies hàbils** des de la seva recepció. En cas de manca de resolució expressa, el recurs s'entendrà **desestimat per silenci**.

Tanmateix, d'ofici i per majoria de membres, la Comissió Permanent, en qualsevol moment abans de la resolució de l'expedient podrà deixar sense efecte, de forma raonada, la mesura cautelar que hagi adoptat.

## Capítol III: Règim Econòmic i Control Financer (Articles 54-60)

### 8. CONTROL FINANCER.

#### Article 54 Principis generals de la gestió econòmica.

La gestió econòmica i financera de la **IAC-CATAC** es regirà pels principis de **legalitat, transparència, responsabilitat, sostenibilitat i eficiència**. Aquesta gestió estarà orientada a **garantir el correcte ús dels recursos propis i públics, així com el compliment dels objectius sindicals**.

Els Estatuts han de preveure un sistema de control periòdic de les finances de l'Organització per part dels òrgans que tinguin encomanada aquesta funció (òrgans de control). Cal preveure en particular:

- El control de les subvencions i ajuts públics rebuts.
- L'ajustament de la destinació dels fons procedents de les subvencions i ajuts a les finalitats per a les quals foren concedides i, en general a les prescripcions de la Llei 38/2003, General de Subvencions o norma que eventualment la pugui substituir.
- El règim disciplinari derivat de l'ús indegut o la disposició no autoritzada per la Secretaria d'Administració i Finances de les subvencions i ajuts rebuts així com dels fons procedents de les quotes sindicals.
- L'obligació de les persones membres de la Comissió de Garanties de comunicar a la Fiscalia les infraccions en matèria de subvencions i ajuts públics de les quals tinguin coneixement i que puguin constituir delictes penals.



- L'adequada separació dels fons rebuts en concepte de quotes sindicals d'aquells altres rebuts en concepte de subvencions atès el seu diferent règim jurídic.
- La indicació de la procedència (quotes o subvencions i ajuts) de cadascuna de les despeses efectuades per l'organització, sense perjudici que es puguin determinar, mitjançant acord documentat de la Comissió Permanent, categories específiques de despesa que es faran efectives exclusivament mitjançant quotes o mitjançant subvencions i ajuts.
- L'exigència de majories qualificades per a eventuais operacions d'endeutament
- L'emissió d'un informe previ a l'aprovació de la liquidació dels comptes.
- L'emissió d'informe per part de la Secretaria d'Administració i Finances (òrgan gestor del pressupost) a petició de qualsevol membre de la Comissió de Garanties (òrgan de control del pressupost).
- L'exigència d'informe jurídic per dur a terme operacions que poguessin plantejar dubtes de la seva viabilitat legal.

#### **Article 55. Comptes anuals i procediment d'aprovació dels assumptes econòmics.**

- El Sindicat elaborarà anualment l'estat dels comptes en el termini del primer semestre de l'any, que haurà d'incloure la totalitat dels ingressos i despeses efectivament realitzats durant l'exercici econòmic corresponent, així com un informe resum de situació econòmica i de tresoreria.
- Els comptes anuals seran presentats i aprovats per l'òrgan que determinin els Estatuts, amb la validació prèvia de la Secretaria d'Organització i Finances.
- Tant l'aprovació dels comptes anuals com la validació de la seva liquidació, així com qualsevol decisió econòmica rellevant que pugui tenir un impacte significatiu en la tresoreria o el funcionament del Sindicat, hauran de ser tractades en sessió específica de la Comissió Permanent.
- En els casos en què les qüestions econòmiques siguin tractades dins d'una reunió ordinària, hauran de constar com a punt específic i obligatori en l'ordre del dia, ubicant-se immediatament després de l'aprovació de l'acta de la reunió anterior. Això inclou l'aprovació de comptes, la seva revisió o qualsevol altra decisió amb implicacions econòmiques.
- No es podran adoptar acords en matèria econòmica sobre qüestions que no constin explícitament en la convocatòria de la reunió corresponent. En cap cas es podran introduir acords econòmics com a assumptes sobrevinguts o diversos.
- Els comptes aprovats hauran d'incloure, com a annex, una relació detallada d'ingressos per quotes i aportacions, despeses estructurals i activitats realitzades, així com l'estat dels comptes bancaris i de la tresoreria a la data de tancament de l'exercici.

#### **Article 56. Validació estatutària dels comptes i de les seves modificacions.**

- La Comissió Permanent aprovarà anualment els comptes generals del Sindicat, que hauran de ser validades per la Coordinadora general.
- Quan els assumptes econòmics siguin tractats en una reunió ordinària, el punt relatiu a la revisió, validació o modificació de comptes haurà de constar expressament en l'ordre del dia i situar-se immediatament després de l'aprovació de l'acta anterior, tal com s'estableix a l'article 54.
- La presentació dels comptes anuals haurà de realitzar-se dins del primer trimestre de l'exercici següent, per tal de garantir la seva anàlisi, debat i validació col·lectiva amb la informació econòmica completa.



- Qualsevol modificació rellevant en la gestió financera (per exemple, canvis en la titularitat de comptes, redistribució de fons o increments de despesa estructural) haurà de ser autoritzada expressament per la Comissió Permanent.
- Qualsevol operació d'endeutament o concertació de crèdits haurà de comptar amb el vot favorable de tres quartes parts (¾) del total de membres de la Comissió Permanent, i s'haurà d'aprovar mitjançant convocatòria específica amb aquest únic punt en l'ordre del dia.

#### **Article 57 Execució i responsabilitat comptable.**

- La Secretaria d'Organització i Administració serà la responsable de portar la comptabilitat del Sindicat, gestionar els recursos econòmics, conservar la documentació justificativa i elaborar els informes periòdics.
- Tota despesa haurà de comptar amb autorització prèvia, d'acord amb els protocols interns establerts a la Comissió Permanent i haurà de ser justificada documentalment.
- L'emissió de despeses contràries al pressupost, no autoritzades o sense justificació podrà donar lloc a responsabilitats disciplinàries segons el règim establert en aquests Estatuts.
- Dins dels tres primers mesos de l'exercici següent, la Secretaria d'Organització i Administració presentarà a la Comissió Permanent la Memòria dels comptes de l'exercici anterior.
- Qualsevol membre de la Comissió Permanent o de la Comissió de Garanties podrà demanar, en qualsevol moment, informe a la Secretaria d'Organització i Administració sobre qualsevol ingrés o despesa.
- Qualsevol membre de la Comissió Permanent, la Comissió de Garanties o la Secretaria d'Administració i Finances podran demanar als serveis jurídics un informe, no vinculant, sobre la viabilitat legal de determinada despesa.

#### **Article 58 Subvencions i fons públics.**

- Els recursos provinents d'administracions públiques o d'altres entitats hauran de ser utilitzats exclusivament per a les finalitats per les quals han estat concedits, d'acord amb la normativa aplicable.
- Qualsevol desviació o ús indegut podrà comportar responsabilitats internes i legals, i serà tractat segons el règim disciplinari dels Estatuts.
- Els ajuts i subvencions rebuts s'hauran d'adreçar a complir l'objectiu, executar el projecte, realitzar l'activitat o adoptar el comportament que fonamenti la seva concessió. A aquest efecte, la Comissió de Garanties haurà de ser informada i aprovar les sol·licituds que en aquest sentit es formulin i es lliurarà, amb caràcter previ, a les persones membres, còpia de la convocatòria de la subvenció o l'ajut.
- La Comissió Permanent haurà de decidir la destinació concreta d'aquest tipus d'ingressos, sempre d'acord amb el que estableix la convocatòria de subvenció o ajut. Al tancament de l'exercici s'haurà d'informar, per part de la Secretaria d'Organització i Administració a la Comissió Permanent, de les actuacions concretes dutes a terme en relació amb la destinació de les subvencions i la seva quantia en cada cas.
- Previ informe a la Comissió Permanent, la Comissió de Garanties informará a la Fiscalia de les infraccions en matèria d'ajuts i subvencions susceptibles de constituir delictes penals.
- La comptabilitat reflectirà en tot moment la procedència de les despeses amb l'adequada separació entre aquelles que es financen mitjançant fons propis i aquelles altres que es financen mitjançant la concessió d'ajuts o subvencions.

#### **Article 59. Publicitat i accés a la informació econòmica.**

- El Sindicat publicitarà l'estat de comptes i els informes de fiscalització per garantir el **dret d'accés de la militància a la informació econòmica**.
- Aquesta informació haurà de ser **difosa pels canals interns establerts** amb les garanties de protecció de dades i confidencialitat que siguin aplicables.

#### **Article 60. Conservació documental.**

El Sindicat conservarà tota la **documentació comptable i justificativa** durant un termini mínim de **sis anys**, llevat que la normativa vigent o les condicions de les subvencions estableixin un termini superior.

## BLOC 4: CODI ÈTIC.

### 9. CODI ÈTIC.

#### TÍTOL IV: CODI ÈTIC.

- **Valors:** Solidaritat, igualtat, democràcia participativa, honestedat, transparència.
- **Principis d'actuació:** Defensa dels serveis públics, respecte a la diversitat, condicions laborals dignes, comportament democràtic, gestió responsable del patrimoni sindical.
- **Compliment:** Obligatori, supervisat per la Comissió de Garanties.

##### 9.1. El Codi Ètic del Sindicat.

El **Codi Ètic** recull els **valors, principis i pautes de conducta** que defineixen la cultura i la manera d'actuar de la nostra organització.

No és només una expressió del compromís amb la legalitat, a la qual ja estem vinculades per definició, sinó una eina que va **més enllà del simple compliment normatiu**, establint un **estàndard ètic i comportament** que ens orienta en totes les nostres accions.

Aquest codi expressa la voluntat del sindicat de situar l'**ètica, la coherència i la responsabilitat col·lectiva** al centre de la seva activitat.

El seu objectiu és reforçar la confiança, la transparència i el respecte mutu entre totes les persones que hi participem, així com amb la societat amb què ens relacionem.

El **comportament** de totes les persones que formen part del Sindicat, tant de manera individual com col·lectiva, dels seus **òrgans de representació i gestió**, i de les **entitats o persones amb qui mantenim vincles ideològics, socials o econòmics**, ha d'estar **guiat pels valors i principis** recollits en aquest Codi.

Cap interès personal, de grup o estratègic pot prevaldre per sobre d'aquests principis, ni pot justificar-ne l'incompliment o la manipulació. L'ètica ha de ser una **pràctica diària**, no una excepció.

##### 9.2. Sistema de Valors del Sindicat.

El nostre sindicat es fonamenta en un **sistema de valors compartit** que inspira totes les decisions, accions i relacions internes i externes.

Aquests valors constitueixen la **columna vertebral de la nostra identitat** i la base sobre la qual construïm una societat més justa, solidària i igualitària.

Els valors essencials de la **IAC-CATAC** són:

- **Solidaritat** entre els pobles i entre totes les persones treballadores, especialment amb aquelles que pateixen situacions de desigualtat o exclusió.
- **Ajuda mútua i cooperació** com a pràctica habitual dins del moviment sindical i amb altres organitzacions que comparteixen els nostres objectius socials.
- **Defensa dels serveis públics** universals, de qualitat i accessibles per a tota la ciutadania, com a garantia d'igualtat i de justícia social.
- **Igualtat real de gènere i respecte a la diversitat** en tots els àmbits, promovent la presència equilibrada i la participació plena de totes les persones.

- **Lluita per unes condicions laborals** dignes, segures i respectuoses amb la salut i la vida de les persones treballadores.
- **Democràcia participativa** i foment de la implicació directa de l'afiliació en la presa de decisions col·lectives.
- **Honestedat, transparència i coherència** en totes les accions, decisions i comunicacions del sindicat.
- **Difusió d'informació veraç, completa i accessible**, que permeti una participació informada i responsable.
- **Rebuig ferm de qualsevol discriminació** per raó de gènere, orientació sexual, identitat o expressió de gènere, origen, ètnia, edat, situació econòmica, ideologia, capacitat o creença, així com qualsevol altra condició personal i/o social.
- **Respecte i promoció de la dignitat humana i la justícia social**, com a principis fonamentals de tota l'acció sindical i social.

Aquests valors són **el cor del nostre compromís col·lectiu** i el reflex de la nostra voluntat de contribuir a una societat més democràtica, igualitària i solidària.

### 9.3. Principis d'actuació ètica.

#### a) Solidaritat.

El sindicat podrà oferir suport moral i/o econòmic, dins de les seves possibilitats, a aquelles organitzacions amb una trajectòria contrastada que defensin els interessos socials dels col·lectius més vulnerabilitzats.

Les actuacions del sindicat promouran sempre que sigui possible **l'ajuda mútua** entre la classe treballadora, així com la cooperació amb altres organitzacions, tant nacionals com internacionals, que comparteixin els nostres valors i objectius.

La **fraternitat i la solidaritat** són els pilars que fonamenten la nostra acció solidària. En aquesta línia, el sindicat participarà activament en iniciatives socials, ecològiques i humanitàries, enfortint els vincles amb entitats afins.

Qualsevol suport econòmic de caràcter solidari s'articularà sempre a través d'**organitzacions sense ànim de lucre** que treballin per les persones més necessitades. El sindicat no farà donacions directes a persones individuals, sense perjudici de poder impulsar campanyes o activitats solidàries promogudes a títol personal per l'afiliació o per la societat civil.

#### b) Defensa dels serveis públics.

L'acció sindical i la defensa dels drets de les persones treballadores comporten, de manera inseparable, la **protecció i millora dels serveis públics** com a instruments d'igualtat i cohesió social.

Qualsevol vaga o acció col·lectiva que el sindicat promogui o secundi, encara que pugui suposar temporalment una interrupció del servei, tindrà com a objectiu últim **millorar-ne la qualitat i la justícia social**.

Les persones vinculades al sindicat desenvoluparan la seva tasca amb responsabilitat, promovent una **Administració pública democràtica, transparent i eficaç**, i denunciant qualsevol actuació contrària a l'ètica, discriminatòria o que sigui susceptible de vulneració de drets fonamentals.

Es rebutjarà qualsevol avantatge o benefici personal que no derivi de l'estricta compliment de la legalitat i dels principis d'equitat. Totes les accions sindicals es promouran des de la imparcialitat i l'objectivitat, orientant-les exclusivament a la defensa dels interessos col·lectius i deixant de banda qualsevol interès personal

#### c) Igualtat de gènere i diversitat.

La **perspectiva de gènere** i la **igualtat real de totes les persones**, independentment de la seva identitat o expressió de gènere, orientació sexual, origen, edat o capacitat, han d'estar presents en totes les accions i decisions del sindicat.

Quan es detectin desigualtats, es promouran mecanismes de correcció o accions positives fins a assolir un equilibri efectiu. Els feminismes, entesos com a lluita per la igualtat i la llibertat, són un eix transversal de la nostra acció sindical.

#### d) Dignitat de les persones i condicions laborals dignes.

Totes les persones tenen dret a ser **tractades amb respecte, justícia i reconeixement**.

L'afiliació, les delegades i els delegats, així com totes les persones vinculades al sindicat, han de mantenir en tot moment una actitud de **respecte, tolerància i diàleg** envers les altres persones, siguin membres de la ciutadania, representants de l'Administració, d'altres sindicats o del propi personal del sindicat.

Cap tipus d'insult, desqualificació, difamació o agressió, física o verbal, és acceptable en cap circumstància.

La **defensa d'unes condicions laborals dignes** és prioritària, i el sindicat destinarà els recursos necessaris per assolir aquest objectiu, amb especial atenció a la **seguretat i salut laboral**, la prevenció de riscos i la formació contínua.

#### e) Comportament democràtic.

Els òrgans del sindicat adoptaran les seves decisions de manera **democràtica, participativa i transparent**, garantint que totes les persones membres siguin convocades adequadament i puguin exercir el seu dret a vot, presencialment o per via telemàtica.

La Comissió Permanent i la Secretaria d'Organització vetllaran per assegurar processos oberts, inclusivament i respectuosos amb la pluralitat d'opinions internes.

#### f) Honestedat i transparència informativa.

Les persones que representen el sindicat han d'actuar amb **honestedat, veracitat i coherència**, evitant qualsevol mena d'engany o ocultació d'informació.

La veritat no consisteix només a no mentir, sinó també a **no ometre informació rellevant** que pugui afectar els drets o les decisions de les persones amb qui es relaciona el sindicat.

#### g) Lleialtat i bona fe.

El sindicat i les persones que en formen part actuaran amb **lleialtat, respecte i compromís**, tant envers el col·lectiu que representen com en les relacions amb altres organitzacions. Tota actuació s'ha de fonamentar en la **bona fe**, entenent-la com una conducta honesta, íntegra i responsable, tant en l'àmbit intern com extern.

#### h) Rebuig del corporativisme.

El sindicat exerceix la seva representació de manera **col·lectiva, solidària i global**, evitant qualsevol actuació que prioritzi interessos particulars per damunt dels de la classe treballadora o que exclougui altres col·lectius.

La nostra força rau en la unitat i en la solidaritat entre totes les persones treballadores, més enllà del sector o categoria professional.

#### i) Respects a la intimitat i deure de confidencialitat.

Les persones delegades i representants han de mantenir **confidencialitat** sobre la informació a la qual accedeixin per raó de la seva funció, tant en relació amb persones com amb qüestions internes del sindicat. Tanmateix, s'ha de garantir el **dret a la informació col·lectiva**, especialment quan aquesta sigui necessària per a l'exercici democràtic de la participació sindical. En cas de conflicte, prevaldrà el dret a la informació sempre que no vulneri drets fonamentals.

#### **j) Participació i democràcia directa.**

El sindicat promourà la **participació activa i directa** de l'afiliació en totes les decisions que l'afectin.

Les **assemblees** són l'espai natural de debat i decisió, i cal fomentar-ne la celebració regular, la participació plural i l'execució de les seves decisions, sempre dins del marc d'aquest Codi i dels seus valors.

#### **k) Difusió dels valors sindicals.**

Mitjançant els seus propis canals de comunicació i altres mitjans de difusió social, el sindicat **promourà els valors i principis** que inspiren aquest Codi Ètic i l'alternativa sindical transformadora que defensa.

#### **l) Transparència institucional.**

El sindicat publicarà a la seva pàgina web, de manera **clara, accessible i estructurada**, informació sobre la seva estructura, funcions, normativa aplicable, organigrama actualitzat, responsables dels diferents òrgans i la seva trajectòria professional.

Així mateix, farà pública la relació de **contractes, convenis, subvencions i ajuts públics** rebuts, en compliment de la Llei de Transparència i per compromís ètic amb la ciutadania.

#### **m) Gestió responsable del patrimoni sindical.**

Els béns del sindicat pertanyen a l'organització i estan destinats exclusivament a la defensa dels drets laborals i socials.

Totes les persones han de fer-ne un **ús responsable, eficient i coherent amb els objectius sindicals**.

El crèdit horari és també patrimoni col·lectiu i s'ha d'utilitzar únicament per a les finalitats per les quals ha estat concedit. El sindicat pot sol·licitar justificacions puntuals o establir sistemes de control per garantir-ne el bon ús.

Cap persona que formi part de l'estructura sindical ha de percebre **retribució econòmica** per l'activitat interna del sindicat ni dels fons destinats a formació, encara que hi col·labori com a docent o ponent.

#### **n) Autonomia financera.**

La independència del sindicat es basa en la seva **autonomia econòmica**.

Totes les persones afiliades han de contribuir, dins de les seves possibilitats, al sosteniment col·lectiu mitjançant el pagament de les quotes, fomentant així la independència respecte del finançament institucional i reforçant la llibertat d'acció sindical.

#### **o) Prevenció de relacions de vinculació o conflicte d'interès.**

El sindicat no establirà relacions laborals ni contractes de serveis amb persones que mantinguin **vincles familiars, econòmics o d'interès directe** amb membres de la seva estructura.

Tots els contractes s'han d'ajustar als principis d'**imparcialitat, concurrència lliure i eficiència**, garantint sempre la transparència i la igualtat d'oportunitats.

#### **p) Incompatibilitats.**



Les persones que desenvolupin altres activitats professionals, públiques o privades, han de comunicar-ho prèviament a la **Comissió Permanent**, que valorarà si existeix conflicte d'interessos. No es podrà ocupar càrrec sindical ni gaudir de crèdit horari si es comprova incompatibilitat. La Comissió Permanent, vistes les circumstàncies concurrents i comprovada la inexistència de cap possibilitat de conflicte d'interessos, podrà excepcionar aquesta norma en casos puntuals i previ informe favorable de la Comissió de Garanties.

L'afiliació o la representació activa en altres organitzacions sindicals és incompatible amb la integració a l'estructura i la representació de la **IAC-CATAC**.

Quan una persona que ocupi un càrrec orgànic dins de la **IAC-CATAC** exerceixi també un càrrec electe de representació política o un càrrec polític, la Coordinadora General haurà de determinar si existeix coincidència d'àmbit institucional, risc de conflicte d'interessos o ideològic i resoldrà de forma motivada, previ informe de la Comissió de Garanties, si escau.

#### q) Divulgació i formació ètica.

L'**IAC-CATAC** informará i facilitarà el Codi ètic a totes les persones els membres de l'organització.

L'**Àrea de Formació** podrà oferir formació sobre aquest Codi Ètic, adreçada a totes les persones afiliades i representants. A més, podrà promoure jornades de reflexió i actualització sobre valors, ètica sindical, igualtat i drets laborals.

#### r) Caràcter obligatori i responsabilitat disciplinària.

Els **valors, principis i normes** continguts en aquest Codi són **d'obligat compliment** per a totes les persones vinculades al sindicat, ja sigui com a afiliades, representants o membres de la seva estructura.

L'incompliment manifest del Codi Ètic donarà lloc a **responsabilitat disciplinària**, d'acord amb les normes de règim intern.

### 9.4 Seguiment i control del compliment del Codi Ètic.

La **Comissió de Garanties** és l'òrgan responsable de **vetllar pel compliment d'aquest Codi Ètic** i per la coherència ètica de totes les actuacions del sindicat i de les persones que en formen part.

Aquesta comissió pot actuar:

- **Per iniciativa pròpia**, quan detecti conductes o situacions que puguin contradir els principis del Codi.
- **A partir d'una denúncia** presentada per qualsevol persona afiliada o per terceres persones amb interès legítim.
- **A petició de la Comissió Permanent**, quan aquesta consideri necessari l'examen d'una conducta o actuació concreta.

En l'exercici de les seves funcions, la Comissió de Garanties pot **obrir diligències, demanar informació, escoltar les parts afectades i emetre recomanacions** adreçades als diferents òrgans del sindicat per corregir o millorar pràctiques internes.

Si després de l'anàlisi dels fets es conclou que hi ha una **vulneració manifesta o greu dels principis del Codi Ètic**, la Comissió elaborarà un **informe motivat** amb proposta d'**incoació d'expedient disciplinari** davant la Comissió Permanent.

La **Comissió Permanent** haurà d'emetre una resolució específica sobre la procedència o no d'iniciar el procediment sancionador, assegurant sempre el **dret d'audiència, la imparcialitat i la transparència** durant tot el procés.

Aquest sistema de seguiment i control garanteix que el **Codi Ètic sigui un instrument viu**, capaç de promoure la reflexió, la coherència i la millora contínua dins del sindicat.

## BLOC 5. DISPOSICIONS ADDICIONALS.

### 10. DISPOSICIONS ADDICIONALS.

#### Primera. Interpretació i modificació dels Estatuts.

Els dubtes o buits que puguin sorgir en la interpretació dels Estatuts seran resolts provisionalment per la **Comissió Permanent** de la **IAC-CATAC**, fins que la **Coordinadora General** o, si escau, el **Congrés** adopti una decisió definitiva.

Aquesta mateixa Comissió podrà dictar resolucions interpretatives o complementàries provisionals sempre que siguin coherents amb l'esperit dels Estatuts i amb el Codi Ètic.

Els **Estatuts** només podran ser modificats pel **Congrés**, mitjançant el **vot favorable de la majoria de les persones presents**, garantint la participació democràtica i la transparència del procés.

#### Segona. Fusió.

La **IAC-CATAC** podrà fusionar-se amb una o més organitzacions sindicals que comparteixin els seus valors i objectius, sempre que així ho aprovi un **Congrés convocat expressament** a aquest efecte.

Perquè la fusió sigui vàlida, caldrà l'**acord favorable de dues terceres parts (2/3)** de les persones afiliades amb dret a vot inscrites al Congrés.

Aquest procés haurà de garantir en tot moment la **participació informada de l'afiliació**, la preservació dels principis fundacionals i la continuïtat de la missió sindical i social de la **IAC-CATAC**.

#### Tercera. Dissolució del Sindicat.

La **IAC-CATAC** només podrà dissoldre's mitjançant un **Congrés convocat específicament** per a aquest fi, amb l'acord favorable de **dues terceres parts (2/3)** de les persones afiliades amb dret a vot, inscrites al Congrés.

En cas de dissolució, el Congrés haurà de determinar les mesures necessàries per a la seva execució i la destinació del patrimoni.

Atès el **caràcter no lucratiu i solidari** del sindicat, el seu patrimoni s'haurà de destinar a **finalitats socials o solidàries** que siguin **coherents amb els valors, objectius i principis recollits a l'article 7 dels Estatuts** i coherents amb el Codi Ètic.

Aquesta disposició garanteix que el llegat de la IAC-CATAC continuï contribuint a la defensa dels drets socials, laborals i humans, fins i tot després del tancament de la seva activitat orgànica.

#### Quarta. I Pla d'igualtat de la IAC-CATAC

Amb l'objectiu de revisar l'existència de desigualtats, diferències, desavantatges, dificultats i obstacles dins l'organització, a les quals caldria donar resposta, entomem des de la Secretaria de Feminismes l'elaboració del I Pla d'Igualtat de la IAC-CATAC per tenir noves estratègies de democràcia interna amb una perspectiva feminista interseccional.

Es proposa la creació d'un grup de treball de cinc persones que durà a terme la **fase diagnosi**, amb la recollida d'informació següent:

- Anàlisi de dades quantitatives: formularis, dades de recursos humans, dades retributives, etc.
- Anàlisi documental: disposicions internes rellevants (reglaments, estatuts, publicacions a la pàgina web, actes de les assemblees i de les reunions, etc.)
- Entrevistes amb perfils diversos segons el lloc de treball i el sector.
- Grups de discussió

El retorn de les conclusions del pla d'igualtat es farà a la Coordinadora General, que haurà d'aprovar les mesures i el calendari de la **fase d'implementació** proposats. També haurà de constituir una comissió de seguiment que haurà de vetllar pel seu compliment i fer-ne la **valoració final del pla**. Aquesta comissió de seguiment estarà composta per un nombre senar de persones (set com a màxim), dues de les quals seran les persones que encapçalin la Secretaria General i la Secretaria de Feminismes més aquelles que es postulïn a la Coordinadora General.

## ANNEX 1. Serveis Sindicals.

### 11. SERVEIS SINDICALS.

La **IAC-CATAC** promourà i enfortirà **serveis sindicals generals** que donin suport a tots els sectors i col·lectius que representa, amb l'objectiu de millorar l'atenció, la formació i la comunicació interna i externa del sindicat.

Els serveis principals són:

- Serveis Jurídics
- Gabinet de Comunicació
- Escola Sindical
- Servei de Publicacions

#### 1. Serveis Jurídics.

Els **Serveis Jurídics** és un espai d'assessorament i defensa legal adreçat a totes les persones afiliades. Ofereix suport en qüestions laborals, sindicals i administratives, com ara acomiadaments, sancions, condicions de treball, assetjament laboral, drets sindicals, processos de negociació col·lectiva i qualssevol altres relacionats amb l'activitat laboral i/o sindical, excloent-ne les qüestions particulars no laborals i/o sindicals.

##### Funcions principals

- Garantir la **defensa dels drets laborals i sindicals** de totes les persones afiliades.
- Oferir assessorament jurídic personalitzat i col·lectiu.
- Coordinar **accions legals estratègiques** que tinguin impacte sindical o social.

##### Tasques específiques

- Atenció directa a **consultes laborals i sindicals**.
- Redacció de **documents legals** (al·legacions, recursos, demandes, etc.).
- Acompanyament jurídic en **expedients disciplinaris, acomiadaments o conflictes laborals**.
- Representació davant **tribunals i institucions públiques**.
- Elaboració de **guies i materials jurídics** de suport per a l'afiliació i per a les delegades i delegats.

#### 2. Gabinet de Comunicació.

El **Gabinet de Comunicació** és l'equip encarregat de la gestió de la comunicació interna i externa del sindicat. Dissenya i impulsa estratègies comunicatives per **donar visibilitat a les lluites i posicionaments de la IAC-CATAC**, mantenir informada l'afiliació i reforçar la presència del sindicat en els espais públics i mediàtics.

##### Funcions principals

- Desenvolupar i implementar l'**estratègia de comunicació global** del sindicat.
- Garantir la **visibilitat pública** de les lluites, accions i valors de la IAC-CATAC.
- Enfortir la **comunicació interna**, fomentant la participació i la transparència.

##### Tasques específiques

- Redacció i difusió de **comunicats, notes de premsa i articles d'opinió**.

- Gestió de les **xarxes socials, la pàgina web i els canals digitals**.
- Disseny i producció de **materials gràfics i audiovisuals**.
- Coordinació amb **mitjans de comunicació** i altres actors socials.
- Suport comunicatiu a les **seccions sindicals, campanyes i mobilitzacions**.

### 3. Escola Sindical.

L'**Escola Sindical** és un espai de **formació i creixement col·lectiu** per a totes les persones afiliades, delegades i activistes.

Ofereix formació contínua a través de cursos, tallers i seminaris sobre drets laborals, negociació col·lectiva, salut laboral, feminismes, sindicalisme de base, ecologisme i participació social.

#### Funcions principals

- **Formar i empoderar** l'afiliació i les persones representants sindicals.
- Promoure el **coneixement crític i pràctic** sobre el món laboral i les lluites socials.
- Impulsar un sindicalisme transformador, democràtic i de base.

#### Tasques específiques

- Organització de **cursos, tallers, jornades i seminaris** adaptats a les necessitats dels sectors i territoris.
- Elaboració de materials pedagògics i continguts formatius en diferents formats.
- Avaluació de les **necessitats formatives** de la base sindical.
- Creació d'un calendari anual de formació sindical.
- Suport a les **seccions sindicals** en la formació de noves persones delegades i representants.

### 4. Servei de Publicacions.

El **Servei de Publicacions** és l'àrea responsable de **produir, editar i difondre** materials informatius i formatius del sindicat.

Aquests materials tenen una funció educativa, de comunicació i de preservació de la **memòria històrica i sindical** de la **IAC-CATAC**.

#### Funcions principals

- Editar i distribuir **materials que reforcin la tasca sindical** i formativa.
- Crear **eines divulgatives pròpies**, adaptades a la realitat laboral i social.
- Preservar i difondre la **memòria i el pensament sindical** de la **IAC-CATAC**.

#### Tasques específiques

- Disseny i edició de **butlletins informatius i revistes periòdiques**.
- Publicació de **guies pràctiques** sobre convenis, drets laborals, riscos laborals, etc.
- Impressió i difusió de **materials de campanyes i jornades**.
- Coordinació amb l'**Escola Sindical** per publicar materials formatius i pedagògics.
- **Digitalització i arxiu** de documents històrics, publicacions i recursos sindicals, per garantir-ne la conservació i l'accés obert.



Aquest **Annex 1** reflecteix el compromís de la IAC-CATAC amb la **formació, la comunicació transparent, la defensa jurídica i la construcció col·lectiva del coneixement sindical**, com a eines essencials per a la transformació social i laboral.