

## Acord entre l'Equip de Govern, la Gerència, el Comitè d'Empresa del PAS laboral i la Junta de PAS funcionari per al desenvolupament del Teletreball del Personal d'Administració i Serveis de la Universitat Autònoma de Barcelona

---

Bellaterra (Cerdanyola del Vallès), 3 d'octubre de 2022

Aquest acord pretén regular l'aplicació a la UAB del procediment d'autorització per la prestació de serveis en la modalitat de treball de l'Acord Marc per al desenvolupament del Teletreball del Personal d'Administració i Serveis a les Universitats Públiques Catalanes.

En aquest sentit cal tenir en compte que a la Universitat Autònoma de Barcelona ja existeix un programa de teletreball que s'està aplicant des de l'any 2013 i per tant ja es disposa del coneixement d'aquest sistema d'organització del treball.

### 1. Marc regulador que es deriva directament de l'Acord:

Per accedir a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball, caldrà que es compleixin les disposicions de caràcter organitzatiu, les relatives al lloc de treball i les que afectin a les persones treballadores que es descriuen a continuació:

- 1.1 L'organització en la modalitat de teletreball de les persones treballadores estarà subjecta a que es garanteixi la cobertura del funcionament presencial, amb els efectius necessaris i els horaris establerts en la corresponent unitat o servei.
- 1.2 La persona treballadora ha d'ocupar un lloc de treball amb tasques que es puguin desenvolupar de forma autònoma i no presencial, que la seva realització no requereixi de la presència física del treballador o treballadora en el centre de treball i que no requereixin consultar o utilitzar material, instal·lacions o equipaments especialitzats i/o costosos que no puguin ser desplaçats al lloc de teletreball.
- 1.3 La persona treballadora ha de disposar de les competències i capacitats necessàries per treballar sense supervisió i atendre les següents disposicions:
  - Sol·licitar voluntàriament acollir-se a aquesta modalitat de treball.
  - Estar en situació administrativa de servei actiu i amb un mínim d'antiguitat d'un any a la UAB.
  - Tant la persona treballadora com la persona supervisora<sup>1</sup> hauran de superar la formació prevista (que caldrà actualitzar quan sigui necessari) en el punt 6 en l'àmbit del teletreball:

---

<sup>1</sup> En el cas de les persones supervisoras disposaran d'un termini de 6 mesos per fer la formació.

- Organització del treball
  - Protecció de dades personals
  - Prevenció de riscos laborals i medi ambient
  - Connexió, connectivitat, comunicació i mesures de ciberseguretat.
- Formalitzar un document subscrit, abans de l'inici de la nova modalitat, entre el/la cap orgànic immediat del lloc de treball, i la persona que ha sol·licitat el teletreball, amb el vistiplau del/de la cap de la unitat o servei, amb el pla personal de teletreball (annex 1), que ha d'incloure: la relació de tasques que es realitzaran en la modalitat de teletreball, els objectius a assolir i el sistema de mesura i seguiment periòdic de l'activitat realitzada, la concreció dels dies de la setmana, i la declaració del lloc/s on s'exercirà el teletreball. Els dies autoritzats es podran canviar dins de la mateixa setmana, sempre que es garanteixi la cobertura presencial del servei. També s'hi farà constar tot el material que el servei o la institució cedeixi per a la realització del teletreball. Aquest document és modificable en qualsevol moment per mutu acord de les parts que l'han subscrit, amb un preavís per a les dues parts, de cinc dies laborables.
- Fer una declaració responsable del compromís de la persona autoritzada a respectar i aplicar: 1) la normativa i les mesures específiques que es determinin en matèria de prevenció de riscos laborals en l'àmbit del teletreball, 2) la normativa, les instruccions i les mesures específiques que s'estableixin en matèria de protecció de dades de caràcter personal i de confidencialitat en l'àmbit del teletreball i 3) les recomanacions d'ús i normes de ciberseguretat que s'estableixin.
- En el pla personal de treball s'establirà expressament que durant les jornades de teletreball, per necessitats del servei degudament justificades per escrit, es podrà requerir la presència física en els centres de treball, amb un preavís de cinc dies laborables i per necessitats urgents sobrevingudes, justificades per escrit, no inferior a 24 hores i es podrà intercanviar per un altre dia de la setmana, d'acord amb la persona responsable.
- 1.4 De forma prèvia a l'autorització per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball, caldrà disposar del maquinari, dels mitjans tècnics i ergonòmics necessaris i adequats per a la prestació dels serveis en la modalitat de teletreball.
- 1.5 La Universitat proporcionarà i mantindrà els mitjans tecnològics necessaris per al teletreball per a les persones que treballin en aquesta modalitat.
- 1.6 La UAB prioritzarà la dotació de partides d'inversió per renovar l'equipament informàtic i adequar-lo al desenvolupament del teletreball, i proporcionarà dins de les seves possibilitats, equipaments i consumibles que, gradualment, aniran dotant el col·lectiu que s'adhereixi al teletreball. Aquests elements constaran al document subscrit abans de l'inici de la modalitat de teletreball.
- 1.7 Es proporcionarà la formació necessària, tant als treballadors/es com als supervisors/es, per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball. Aquesta



formació s'incorporarà a l'oferta formativa regular del PAS. Es donarà per acreditada a tot el personal que ja l'hagi realitzat.

1.8 En situacions d'especial necessitat, a petició de la persona treballadora, la modalitat de teletreball pot ser un instrument idoni per atendre-les de manera temporal. En aquest apartat es poden preveure, entre d'altres, les següents situacions:

1.8.1 La reincorporació al servei actiu després d'una IT de llarga durada per malalties d'especial gravetat (punt 5 de l'Acord de la Mesa d'Universitats Públiques Catalanes pel qual s'estableixen diverses mesures relatives a la prestació de serveis amb malalties d'especial gravetat),

1.8.2 Les persones víctimes de violència de gènere, situacions d'assetjament sexual o terrorisme,

1.8.3 Necessitats puntuals i justificades de conciliació de la vida familiar i laboral.

1.8.4 Aquelles situacions addicionals motivades d'especial prioritat que s'acordin a la comissió de seguiment indicada en el punt 10 de l'Acord Marc per al Desenvolupament del Teletreball del PAS a les Universitats Públiques de Catalunya.

Per aquestes situacions<sup>2</sup> s'establirà amb caràcter d'urgència un pla temporal personal de treball adaptat a les necessitats específiques que cal atendre, tant en jornades de teletreball, que es podran ampliar fins a 5 dies, com en l'horari de disponibilitat, que es sol·licitarà per un procediment extraordinari (veure annex 3), que es comunicarà a la comissió de seguiment en el moment de resoldre.

1.9 Les persones que no es poden acollir al teletreball de manera regular perquè són integrants de serveis que per la seva naturalesa, es donen presencialment de manera general, podran sol·licitar la prestació de serveis en la modalitat de teletreball en format no regular (no estable o periòdic) per un procediment específic (veure annex 4), en els casos següents:

- Quan a petició del cap o de la persona treballadora, es puguin realitzar tasques o encàrrecs específics que calgui executar en un període de temps limitat i sigui més efectiu i adequat emprar la modalitat de teletreball.
- Quan per raó d'un servei justificat i puntual fora del centre de treball habitual el desplaçament resulti ineficient. En aquest cas la jornada restant es pot completar en règim de teletreball. En el cas de les fraccions de jornada caldrà fer-ho pel procediment ordinari de justificació de incidències

<sup>2</sup> En casos excepcionals i acreditats pels organismes corresponents es pot contemplar en aquestes situacions fins a cinc dies de teletreball, tant en dies sencers com en fraccions.

- 1.10 S'establiran i es faran públics a les persones treballadores els procediments de sol·licitud, de modificació de condicions i d'extinció del teletreball tenint en compte, en cada cas, l'autorització, la denegació i la presentació d'al·legacions.

## 2. Procediment de sol·licitud per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball:

- Durant el mes d'octubre de l'any 2022 s'obrirà el període d'inscripció inicial al programa de teletreball. Tot el PAS interessat s'haurà d'inscriure, inclòs les persones que ja estaven teletreballant amb anterioritat.
- La cap de l'Àrea de Gestió de Persones emetrà una resolució provisional motivada. Es comunicarà a la persona sol·licitant que disposarà d'un termini de quinze dies per presentar les al·legacions que consideri oportunes. Un cop valorades les al·legacions aportades i l'informe preceptiu de la comissió de seguiment, la gerència emetrà una resolució definitiva. Contra la mateixa es podrà interposar recurs d'alçada davant del rector/ora que esgotarà la via administrativa.
- La data d'inici del teletreball serà a partir del dia 13 de febrer de 2023. A partir d'aquesta data s'obrirà de forma permanent el període de sol·licitud, que s'haurà de resoldre en el termini d'1 mes.
- Cada cop que es canviï de lloc de treball s'extingirà d'ofici el teletreball i caldrà tornar-lo a sol·licitar.
- La petició es realitzarà mitjançant el formulari de teletreball disponible a l'aplicació de Gestió d'Horaris "Mywebtime", o el que estigui establert amb aquest efecte en cada moment, i seguirà el circuit de validacions propi de l'aplicació.
- Els criteris objectius de prioritització de les sol·licituds concurrents, quan per necessitats del servei no es puguin autoritzar totes les peticions presentades, contemplaran, per aquest ordre:
  1. Les necessitats d'atenció a la diversitat funcional o als motius de salut.
  2. Les necessitats de conciliació de la vida laboral, personal i familiar, que contempli les situacions segons els nombre d'ascendents, descendents i altres familiars a càrrec, famílies monomarentals / monoparentals o altres situacions específiques.
  3. La distància de la residència habitual al lloc de treball.
  4. L'edat de la persona treballadora.
  5. El fet que impliqui una contribució específica del pla de treball als objectius dels Servei/Unitat.



### 3. Formulari de sol·licitud:

- S'annexa model de formulari amb els camps que s'hauran d'omplir amb la sol·licitud (annex 2).

### 4. Característiques del teletreball:

- La modalitat de teletreball es podrà concedir en un règim de fins a 3 dies.
- El PAS haurà de registrar la seva jornada de teletreball mitjançant l'opció que s'habiliti.
- La jornada laboral en la modalitat de teletreball serà l'equivalent a la jornada teòrica, i el còmput serà mensual amb la flexibilitat següent:
  - En el cas que aquest còmput sigui inferior al de la jornada teòrica es compensarà amb el saldo flexible.
  - En el supòsit que sigui superior, s'incrementarà el saldo flexible fins un màxim de tres hores mensuals.
- La modalitat de teletreball mantindrà els blocs de presència obligada i flexible de la jornada presencial.
- El seguiment i avaluació es durà a terme des de cada àmbit.
- Cada àmbit gestionarà, d'acord a les necessitats de cobertura del servei, els possibles canvis de dies de teletreball, ja sigui per necessitats de servei o per motius personals de les persones treballadores del seu àmbit.

### 5. Procediment de modificació de condicions:

- La modalitat de teletreball serà concedida amb caràcter indefinit.
- La modalitat de teletreball pot requerir adaptació de les condicions específiques quan es produeixin variacions en les persones integrants d'un servei i els seus règims de teletreball
- La modalitat de teletreball pot ser suspesa, augmentada o reduïda en el número de dies de forma temporal i excepcional per necessitats justificades del servei o necessitats específiques de la persona treballadora. En qualsevol cas, el/la cap orgànic corresponent haurà de comunicar a la persona teletreballadora el període de suspensió o de canvi via correu electrònic (amb còpia a l'adreça teletreball.pas@uab.cat) indicant-ne el motius.
- S'habilitarà un procediment de modificació de les condicions del teletreball (disminució/augment de dies o canvi del contingut del pla de treball), ja sigui a petició de l'interessat/da o del/ de la cap orgànic corresponent.

## 6. Formulari d'extinció del teletreball:

D'acord al que estableix el punt 4.j de l'Acord Marc per al Desenvolupament del Teletreball del PAS a les Universitats Públiques de Catalunya, s'habilitarà un procediment d'extinció del teletreball:

- Per renúncia de la persona interessada.
- Per decisió del/de la cap orgànic: per necessitats de servei degudament justificades i, amb l'audiència prèvia de la persona afectada, per avaluació desfavorable de les tasques encomanades, per incompliment de l'horari o dels objectius fixats, o per incompliment greu dels compromisos en matèria de seguretat, protecció de dades i confidencialitat. Caldrà adjuntar un informe justificatiu, que es traslladarà als representants legals.

## 7. Comissió de seguiment

Es constituirà una comissió de seguiment, que es reunirà amb caràcter trimestral o a petició d'una de les parts. La comissió paritària estarà formada per una persona representant de cada secció sindical amb representació als organismes unitaris del PAS i pels representats de la gerència que aquesta determini, sense que el nombre superi les persones representants de la part social.

- Les funcions de la comissió de seguiment seran les següents:
  - En el desenvolupament ordinari del teletreball, la comissió serà informada i analitzarà:
    - La informació estadística trimestral de totes les sol·licituds realitzades de teletreball i sentit de la resolució, de forma general i segmentada per unitats administratives.
    - Les resolucions per prioritació de concurrència de sol·licituds, amb transparència d'informació sobre les propostes denegades i acceptades.
    - Les resolucions de manteniment, modificació i suspensió de la modalitat de teletreball.
    - Les peticions denegades i la motivació corresponent, i la possibilitat d'instrumentar mesures correctores que facilitin l'autorització del teletreball.
    - La resolució de les propostes d'atenció específica a situacions de caràcter singular, incloses les establertes a l'article 1.8.
    - Les propostes de suspensió de l'activitat de teletreball per l'avaluació desfavorable de les tasques encomanades i dels objectius fixats,

l'incompliment de l'horari, l'incompliment greu dels compromisos en matèria de seguretat, protecció de dades i confidencialitat.


- La comissió podrà realitzar peticions d'informació específica a la Gerència sobre el desenvolupament del procés i els serveis de suport.
- La comissió realitzarà un informe anual de valoració del funcionament del teletreball que inclourà propostes de revisió i millora del seu desenvolupament.
- La comissió emetrà un l'informe preceptiu valorant les al·legacions aportades per les persones interessades.

I perquè així consti, ambdues parts signen aquest document.

Per la part institucional,



Carme Nogués




Carme Nogués




Ferrnando Granero



Níria Balbuena



JOSEP MOURELE



Per la representació sindical,



CCOO

DAVID SÁNCHEZ - CCOO

M<sup>o</sup> JOSÉ NAVARRO - CCOO

Ruica GRAU - CCOO

ESTHER AÍÓS I GARÚA - UGT

Sergi Costals Segura - Intersindical

MD PU CARMEN MDRIN

UGT

MERITXELL CONCHS - CSUICC  
per mandat de l'assemblea

Vicenç Robles - CAU  
per mandat de l'assemblea



**Annex 1: Pla personal de treball**

<b>NOM I COGNOMS DE LA PERSONA TELETREBALLADORA</b>	<b>NIF/NIE</b>	<b>NOM I COGNOMS DE LA PERSONA SUPERVISORA</b>

• **Vigència del pla de teletreball**

<b>DATA D'INICI</b>	<b>DATA DE FI (SI ESCAU)</b>

• **Llistat d'objectius**

<b>TASQUES/OBJECTIUS</b>	<b>OBSERVACIONS</b>

Nota: En virtut dels Acords de Desenvolupament del Teletreball, durant les jornades de teletreball, per necessitats del servei degudament justificades o per necessitats urgents sobrevingudes, es podrà requerir la presència física en els centres de treball, amb el preavís que s'estableixi al marc regulador aplicable.

<b>Signatura del teletreballador/a:</b>	<b>Signatura del supervisor/a:</b>



**Annex 2: formulari sol·licitud teletreball ordinari**

Link a la normativa (Acord).

Número de dies de Teletreball sol·licitats? (1,2,3)  \*

DIES TELETREBALLABLES (màxim 3): dl:  dt:  dc:  dj:  dv:  \*

Altres preferències de dies de teletreball:

Data d'inici del teletreball (Si no es fa amb l'antelació suficient aquesta data es pot veure modificada) \*

Data fi (si s'escau)

Adreça 1 des d'on es realitzarà el teletreball:  \*

Adreça 2 des d'on es realitzarà el teletreball:

Motius per prioritzar la sol·licitud de TLT:

- Necessitats de conciliació de la vida laboral, personal i familiar, que contempli les situacions segons els nombre d'ascendents, descendents i altres familiars a càrrec, famílies monomarentals / monoparentals o altres
- Distància de la residència habitual al lloc de treball
- Necessitats d'atenció a la diversitat funcional o motius de salut

Observacions: camp per ampliar la informació associada al motiu escollit:

Em comprometo a complir les mesures en matèria de prevenció de riscos laborals, mediambient, de protecció de dades de caràcter personal i de confidencialitat, i les recomanacions d'ús i normes de ciberseguretat que s'estableixin:  
 SI  NO \*

Disposo dels mitjans tecnològics i ergonòmics necessaris per al teletreball:  SI  NO \*

Disposo de la formació requerida per acollir-me al teletreball o en disposaré en la data d'inici:  SI  NO \*

Tinc un mínim d'1 any d'antiguitat a la UAB

Enllaç a la plantilla de Pla de Teletreball

Documentació adjunta:

Documentació justificativa del motiu de prioritització alegat

Documentació ja presentada en sol·licituds anteriors.

Requerida: Pla de treball

\*

Documentació ja presentada en sol·licituds anteriors.

(\*) Camps obligatoris.



**RESOLUCIÓ DELS/LES CAPS:**

Les tasques assignades són teletreballables.  SI  NO \*

Compleix les condicions establertes a l'Acord marc per al desenvolupament del teletreball del PAS de les Universitats públiques de Catalunya per a l'acolliment a la modalitat de teletreball.  SI  NO \*

Indiqueu el nom i el NIU de la persona que supervisarà el teletreball (i per tant que haurà de disposar de la Formació corresponent):

Nom i cognoms:  \*

NIU:  \*

La persona supervisora disposa de la Formació requerida?  SI  NO \*

Confirmació/Modificació dels dies de Teletreball autoritzats (1,2,3)  \*

DIES TELETREBALLABLES (màxim 3): dl:  dt:  dc:  dj:  dv:  \*

Especificar motiu en cas de modificar el número de dies o els dies escollits pel/la treballador/a:

**INFORME:**

Informe del/de la cap immediat/a:  favorable (1)  desfavorable

Informe del/de la cap orgànic/a: \*  favorable (1)  desfavorable

Observacions(cal especificar motiu en cas d'informe desfavorable):

(1)A l'informar favorablement s'està manifestant el vistiplau a la participació del /de la treballador/a en el programa de Teletreball. Recordeu que l'acolliment al programa de teletreball està condicionat a la realització de les accions formatives incloses en el pla de formació de teletreball per part de la persona supervisora.

**Documentació adjunta:**

Documentació justificativa del motiu de prioritació alegat

\*

Documentació ja presentada en sol·licituds anteriors.

Requerida: Pla de treball

\*

Documentació ja presentada en sol·licituds anteriors.

(\*) Camps obligatoris.



**Annex 3: Formulari Teletreball en cas de situacions d'especial necessitat**

[Link a la normativa \(Acord\).](#)

Número de dies de Teletreball sol·licitats (fins a 5 dies)?  \*

DIES TELETRABALLABLES: dl:  dt:  dc:  dj:  dv:  \*

Data d'inici del teletreball (Si no es fa amb l'antelació suficient aquesta data es pot veure modificada) \*

Data fi (si s'escau)

Adreça 1 des d'on es realitzarà el teletreball:  \*

Adreça 2 des d'on es realitzarà el teletreball:

Observacions: camp per ampliar la informació associada al motiu escollit:

Em comprometo a complir les mesures en matèria de prevenció de riscos laborals, mediambient, de protecció de dades de caràcter personal i de confidencialitat, i les recomanacions d'ús i normes de ciberseguretat que s'estableixin:  
 SI  NO \*

Disposo dels mitjans tecnològics i ergonòmics necessaris per al teletreball:  SI  NO \*

Disposo de la formació requerida per acollir-me al teletreball o en disposaré en la data d'inici:  SI  NO \*

Tinc un mínim d'1 any d'antiguitat a la UAB

[Enllaç a la plantilla de Pla de Teletreball](#)

Documentació adjunta:

Documentació justificativa  
  \*  
 Documentació ja presentada en sol·licituds anteriors.

Requerida: Pla de treball  
  \*  
 Documentació ja presentada en sol·licituds anteriors.

(\*) Camps obligatoris.



**RESOLUCIÓ DELS/LES CAPS:**

Les tasques assignades són teletreballables.  SI  NO \*

Compleix les condicions establertes a l'Acord marc per al desenvolupament del teletreball del PAS de les Universitats públiques de Catalunya per a l'acolliment a la modalitat de teletreball.  SI  NO \*

Indiqueu el nom i el NIU de la persona que supervisarà el teletreball (i per tant que haurà de disposar de la Formació corresponent):

Nom i cognoms:  \*

NIU:  \*

La persona supervisora disposa de la formació requerida?  SI  NO \*

Confirmació/Modificació dels dies de Teletreball autoritzats  \*

DIES TELETREBALLABLES: di:  dt:  dc:  dj:  dv:  \*

Especificar motius en cas de modificar el número de dies o els dies escollits pel/la treballador/a:

**INFORME:**

Informe del/de la cap immediat/a:  favorable (1)  desfavorable

Informe del/de la cap orgànic/a: \*  favorable (1)  desfavorable

Observacions(cal especificar motiu en cas d'informe desfavorable):

(1) A l'informar favorablement s'està manifestant el vistiplau a la participació del /de la treballador/a en el programa de Teletreball. Recordeu que l'acolliment al programa de teletreball està condicionat a la realització de les accions formatives incloses en el pla de formació de teletreball per part de la persona supervisora.

**Documentació adjunta:**

Documentació justificativa

\*

Documentació ja presentada en sol·licituds anteriors.

Requerida: Pla de treball

\*

Documentació ja presentada en sol·licituds anteriors.

(\*) Camps obligatoris.



### Annex 4: Formulari Teletreball no regular

[Link a la normativa \(Acord\).](#)

Data d'inici del teletreball (Si no es fa amb l'antelació suficient aquesta data es pot veure modificada) \*

Data fi (si s'escau)

Número de dies de Teletreball sol·licitats? (1,2,3)

DIES TELETREBALLABLES (màxim 3): di:  dt:  dc:  dj:  dv:

En cas de no tractar-se de teletreball amb regularitat setmanal especificar a continuació els detalls de la situació:

Adreça 1 des d'on es realitzarà el teletreball:  \*

Adreça 2 des d'on es realitzarà el teletreball:

Motius per prioritzar la sol·licitud de TLT:

- Necessitats de conciliació de la vida laboral, personal i familiar, que contempli les situacions segons els nombre d'ascendents, descendents i altres familiars a càrrec, famílies monomarentals / monoparentals o altres
- Distància de la residència habitual al lloc de treball
- Necessitats d'atenció a la diversitat funcional o motius de salut

Observacions: camp per ampliar la informació associada al motiu escollit:

Em comprometo a complir les mesures en matèria de prevenció de riscos laborals, mediambient, de protecció de dades de caràcter personal i de confidencialitat, i les recomanacions d'ús i normes de ciberseguretat que s'estableixin:

SI  NO \*

Disposo dels mitjans tecnològics i ergonòmics necessaris per al teletreball:  SI  NO \*

Disposo de la formació requerida per acollir-me al teletreball o en disposaré en la data d'inici:  SI  NO \*

Tinc un mínim d'1 any d'antiguitat a la UAB

[Enllaç a la plantilla de Pla de Teletreball](#)

Documentació adjunta:

Documentació justificativa del motiu de prioritització alegat

Documentació ja presentada en sol·licituds anteriors.

Requerida: Pla de treball

\*

Documentació ja presentada en sol·licituds anteriors.

(\*) Camps obligatoris.



RESOLUCIÓ DELS/LES CAPS:

Les tasques assignades són teletreballables.  SI  NO \*

Compleix les condicions establertes a l'Acord marc per al desenvolupament del teletreball del PAS de les Universitats públiques de Catalunya per a l'acolliment a la modalitat de teletreball.  SI  NO \*

Indiqueu el nom i el NIU de la persona que supervisarà el teletreball (i per tant que haurà de disposar de la Formació corresponent):

Nom i cognoms:  \*

NIU:  \*

La persona supervisora disposa de la formació requerida?  SI  NO \*

Confirmació/Modificació dels dies de Teletreball autoritzats (1,2,3)

DIES TELETREBALLABLES (màxim 3): dl:  dt:  dc:  dj:  dv:

Especificar motius en cas de modificar el número de dies o els dies escollits pel/la treballador/a:

INFORME:

Informe del/de la cap immediat/a:  favorable (1)  desfavorable

Informe del/de la cap orgànic/a: \*  favorable (1)  desfavorable

Observacions(cal especificar motiu en cas d'informe desfavorable):

(1) A l'informar favorablement s'està manifestant el vistiplau a la participació del /de la treballador/a en el programa de Teletreball. Recordeu que l'acolliment al programa de teletreball està condicionat a la realització de les accions formatives incloses en el pla de formació de teletreball per part de la persona supervisora.

Documentació adjunta:

Documentació justificativa del motiu de prioritació alegat

Documentació ja presentada en sol·licituds anteriors.

Requerida: Pla de treball

 \*

Documentació ja presentada en sol·licituds anteriors.

(\*) Camps obligatoris.