

RELACIÓ DE PREGUNTES FREQUENTS – PROGRAMA DE TELETREBALL

1. Com he de tramitar el formulari de sol·licitud de Teletreball?

A l'apartat "Permisos" de l'aplicatiu MyWebTime (<https://gh.uab.es>) podeu trobar el formulari de "Sol·licitud de participació a la quarta edició del Programa de Teletreball". Cas que no sigueu usuaris d'aquesta aplicació us demanem que prèviament ens envieu un missatge per tal que us l'habilitem.

2. Sóc persona supervisora, en quina formació he de participar de forma obligatòria?

En una acció formativa presencial de **Direcció per Objectius** (8 hores) i en una acció formativa virtual de **Normativa de protecció de dades** (1 hora).

3. Vaig ser persona supervisora d'una persona teletreballadora i vaig rebre la formació corresponent. He canviat el lloc de feina i ara sóc persona supervisora d'una altra persona. He de tornar a participar en la formació obligatòria?

No és obligatori, però pots participar de forma voluntària.

4. Sóc persona supervisora d'una persona que ja teletreballa i ja ha rebut la formació. Jo no he rebut mai la formació obligatòria per a persones supervidores per què quan es va aprovar l'anterior sol·licitud la persona supervisora era una altra. He de participar de forma obligatòria?

Sí, sempre i quan no t'acullis al procediment de convalidació de coneixements.

5. Sóc persona teletreballadora, i la meua persona supervisora ja no és la mateixa que es va formar inicialment. La nova persona supervisora ha de rebre la formació?

Sí, sempre i quan no l'hagi fet anteriorment per ser persona supervisora d'un altra persona teletreballadora. Tampoc li caldrà fer-la si s'acull al procediment de convalidació de coneixements.

6. El meu cap i/o jo vam participar a les accions formatives organitzades per acompanyar altres convocatòries. Què hem de fer per convalidar els coneixements que vàrem adquirir?

Els coneixements adquirits en aquestes accions formatives seran convalidats d'ofici (Direcció i treball per objectius incloses) sense necessitat de presentar cap formulari.

7. Per què no es poden convalidar coneixements en Direcció i/o Treball per objectius?

Els continguts de les accions formatives de Direcció i Treball per objectius fan referències molt específiques a l'entorn de teletreball. Això fa que sigui molt aconsellable que tothom hi participi. Únicament les persones que ja ho van fer a anteriors convocatòries quedaran exemptes de participar.

8. Què he de fer si no m'aproven la sol·licitud de convalidació de coneixements?

Hauràs de realitzar les accions formatives corresponents. Des de la Unitat de Formació es posaran en contacte amb tu perquè et puguis inscriure.

9. Quin procediment he de seguir si el servei al qual pertanyo o jo tenim la necessitat de canviar puntualment el dia de la setmana que teletreballo?

Per tal de tramitar-ho, cas que hi hagi la necessitat, haureu d'enviar un correu electrònic a través de l'Administració de Centre, Àrea o Servei a l'adreça (teletreball.pas@uab.cat). Heu tenir en compte que els canvis de dia de teletreball han de ser sempre dins la mateixa setmana i que a nivell de cobertura d'accidents laborals és requisit imprescindible fer aquest tràmit sempre amb antelació a la data de canvi, mai a posteriori.

10. Com he de tramitar una suspensió temporal del teletreball?

El teletreball pot ser suspès de forma temporal i excepcional per necessitats justificades del servei. En aquest cas, el/la cap orgànic corresponent haurà de comunicar a la persona teletreballadora el període de suspensió via correu electrònic (amb còpia a l'adreça teletreball.pas@uab.cat) indicant-ne el motius.