



---

PROGRAMA DE TELETREBALL PER AL  
PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS  
DE LA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE  
BARCELONA

---



**UAB**  
Universitat Autònoma  
de Barcelona

GENER DE 2013



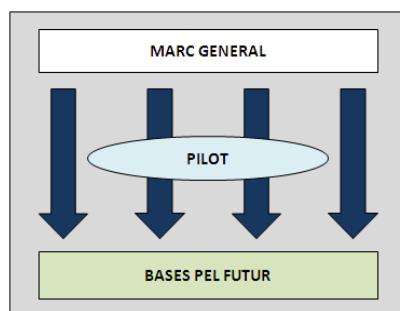
# ÍNDEX

|       |  |   |
|-------|--|---|
| 1.    | ANTECEDENTS .....                                      | 2 |
| 2.    | INTRODUCCIÓ.....                                       | 2 |
| 2.1   | AVANTATGES.....  | 3 |
| 3.    | PROGRAMA GENERAL DE TELETREBALL A LA UAB.....          | 3 |
| 3.1   | OBJECTIUS .....  | 3 |
| 3.2   | ÀMBIT D'APLICACIÓ .....                                | 4 |
| 3.3   | CARACTERÍSTIQUES GENERALS .....                        | 4 |
| 3.4   | CARACTERÍSTIQUES ESPECÍFIQUES .....                    | 4 |
| 3.5   | IDENTIFICACIÓ DELS LLOCS DE TREBALL .....              | 5 |
| 3.6   | PERFIL I RESPONSABILITATS DE LES PARTS IMPLICADES..... | 5 |
| 3.6.1 | PERSONES TELETREBALLADORES .....                       | 5 |
| 3.6.2 | PERSONES SUPERVISORES.....                             | 6 |
| 3.6.3 | L'ADMINISTRACIÓ .....                                  | 6 |
| 3.7   | PREVENCIÓ DE RISCOS I SEGURETAT LABORAL.....           | 6 |
| 3.8   | REQUISITS TECNOLÒGICS .....                            | 7 |
| 4.    | ESTUDI COMPARATIU I DADES DE LA UAB .....              | 7 |
| 5.    | ANNEXOS.....   | 8 |
| 5.1   | ANNEX 1 – DADES ESTADÍSTIQUES DE LA UAB .....          | 8 |

## 1. ANTECEDENTS

Al mes de juliol de 2012, l'Àrea de Personal d'Administració i Serveis (PAS) rep l'encàrrec de la Gerència d'elaboració d'una proposta per introduir la metodologia de teletreball a l'administració de la Universitat Autònoma de Barcelona (UAB), com una alternativa a la presencialitat parcial del PAS.

Amb aquesta finalitat, el 4 de setembre es constitueix un grup de treball<sup>1</sup> per analitzar les condicions, fer una proposta i dissenyar un programa per a la implantació d'aquesta modalitat de treball. Es considera oportú la realització d'un pla pilot que serveixi d'experiència per assentar les bases pel futur.



## 2. INTRODUCCIÓ

El teletreball és una modalitat de prestació de serveis en què la persona treballadora desenvolupa part de la seva jornada de treball setmanal de forma no presencial, habitualment per mitjans telemàtics.

---

<sup>1</sup> Anna Simó, Josep Farré, Susana Méndez, Antonia Rodríguez i Emma Muñoz.

## 2.1 AVANTATGES

### Avantatges per al personal empleat:

- Flexibilització de la jornada laboral per adaptar-la a les prioritats personals (flexibilitat horària per a la conciliació de la vida laboral i personal).
- Reducció del temps de desplaçaments diaris, de despeses de transport/pàrquing i dels riscos d'accidents *in itinere*.
- Possibilitat de teletreballar en les hores en què s'és més productiu (increment de la productivitat).
- Millor gestió del temps propi i equilibri de les responsabilitats personals i professionals.
- Augment de les possibilitats de treball per a diferents col·lectius amb necessitats especials de mobilitat.
- Millora de la qualitat de vida del/de la treballador/a per una millora en la gestió del temps propi.
- Orientació de la persona teletreballadora cap a l'obtenció de resultats.
- Millor aptitud per resoldre problemes i de desenvolupament de la capacitat d'innovar.
- Possibilitat d'adaptar el treball a les necessitats específiques de vigilància de salut.

### Avantatges per a l'Administració:

- Oportunitat per reorganitzar els processos de treball, redefinir els objectius i els resultats esperats, millorar l'eficiència, la qualitat dels serveis prestats i la qualitat de vida dels treballadors.
- Oportunitat per introduir sistemes d'avaluació del rendiment del treball orientats a la consecució d'objectius.
- Oportunitat de millora de la productivitat i de l'eficàcia (la productivitat incrementa quan les regles són més flexibles i quan es valoren només els resultats).
- Possibilitat de reduir l'absentisme i el risc d'accident *in itinere*.
- Possibilitat d'adaptar el treball a les necessitats específiques de vigilància de salut.

### Avantatges per a la Societat:

- Expansió de l'Administració electrònica i del potencial de les tecnologies de la comunicació i de la informació.
- Oportunitat d'inserció de persones amb necessitats especials: problemes de mobilitat, dificultats per conciliar la vida personal amb la laboral, etc.
- A llarg termini, l'expansió del teletreball podria contribuir en millores mediambientals: disminució de la contaminació atmosfèrica i acústica, estalvi en el consum d'energia, entre d'altres.

## 3. PROGRAMA GENERAL DE TELETREBALL A LA UAB

### 3.1 OBJECTIUS

Els objectius principals que es marca el programa són els següents:

- Facilitar la conciliació de la vida laboral i personal del PAS: millora de les condicions socials sense deixar de contribuir a l'assoliment dels objectius de l'organització.
- Orientar el treball cap als resultats: impuls de la direcció per objectius, establint criteris de productivitat i procurant l'eficiència dels processos.
- Avançar cap a una cultura de treball basada en la confiança, flexibilitat, autonomia, iniciativa i responsabilitat personal.

## **3.2 ÀMBIT D'APLICACIÓ**

- Està adreçat tant a PAS-F de carrera i interí, com a PAS-L fix i temporal (capítol I).
- Es requereix una antiguitat mínima d'un any al lloc de treball ocupat per acollir-se al teletreball. De manera excepcional, i de forma motivada, s'analitzaran peticions que no compleixin aquest requisit.

## **3.3 CARACTERÍSTIQUES GENERALS**

- És voluntari.
- És una proposta de nova organització del temps i de l'espai de treball, no un dret conferit a la persona empleada.
- No modifica la relació de prestació de serveis ni les disposicions o convenis col·lectius que afecten la resta de personal.
- La naturalesa del treball ha de ser operativament possible d'acomplir en un lloc de teletreball (lloc de treball i perfil professional).
- Té com a una de les eines bàsiques les tecnologies de la informació i la comunicació.
- El servei públic s'ha de garantir i no es pot veure compromès pel sistema de teletreball.
- El sistema de teletreball està orientat a l'obtenció dels resultats previstos.

## **3.4 CARACTERÍSTIQUES ESPECÍFIQUES**

- Es podrà sol·licitar en qualsevol moment.
- Els canvis de destinació requeriran tornar a iniciar el procés de sol·licitud.
- Es podrà teletreballar d'una a tres jornades senceres per setmana, prèviament fixades.
- Serà possible la modificació dels dies o del número de dies de forma flexible.
- Es podrà rescindir en qualsevol moment, amb un preavís de 15 dies, i motivat per qualsevol de les parts. En el cas que dins un mateix servei hi hagi noves sol·licituds no compatibles amb les ja acceptades, s'haurà de respectar una durada mínima d'un any a les ja existents.
- Haurà de ser acceptat tant per la persona empleada com pel/per la cap immediat/a i el/la cap orgànic/a.
- La persona teletreballadora i el/la cap immediat/a hauran d'acordar per escrit les condicions individuals del règim de teletreball al qual es comprometen ambdues parts, formalitzades a través del corresponent formulari de sol·licitud.
- El teletreball podrà ser suspès de forma temporal i excepcional, per necessitats justificades del servei.
- L'equipament informàtic, les connexions de veu/dades i altres possibles despeses que es puguin derivar, seran a càrrec del/de la teletreballador/a.
- Les tasques susceptibles de teletreball estan recollides a l'apartat 3.5
- La persona que ho sol·liciti haurà de complir amb les actituds i capacitats personals requerides als apartats 3.6.1
- La persona que ho sol·liciti haurà de complir amb els requeriments tecnològics de l'apartat 3.8 i haver superat els cursos de formació que es determinin.

## 3.5 IDENTIFICACIÓ DELS LLOCS DE TREBALL

Els llocs de treball que s'adeqüen més al teletreball són aquells en què es desenvolupen tasques avaluable que no necessiten una coordinació en temps simultani amb altres persones, ja que són les que permeten una millor adequació a les necessitats temporals del/de la treballador/a.

El teletreball no podrà ser aplicable als llocs que requereixin intercanvis continus amb altres treballadors/es, amb el/la supervisor/a, amb clients o públic en general, o als llocs en què calgui consultar o utilitzar freqüentment material que no pot ser desplaçat al lloc de teletreball, o que requereixi instal·lacions o equipaments molt especialitzats o costosos.

Inicialment el grup de treball es va plantejar identificar els llocs de treball susceptibles de teletreballar. No obstant, s'ha decidit adoptar un enfocament més flexible centrat en les tasques.

Algunes d'aquestes tasques són:

- Tasques d'anàlisi i estudi de projectes.
- Tasques de recerca.
- Tasques d'elaboració d'informes.
- Tasques de redacció, correcció, traducció i tractament de documents.
- Tasques d'assessoria.
- Tasques de manteniment de sistemes d'informació: pàgines web, administració de sistemes informàtics, programació.
- Tasques de processament, introducció i manipulació de dades, utilitzant eines institucionals.

## 3.6 PERFIL I RESPONSABILITATS DE LES PARTS IMPLICADES

### 3.6.1 PERSONES TELETREBALLADORES

La modalitat del teletreball requereix treballadors/es que reuneixin una sèrie de característiques relacionades amb el treball, capacitats i actituds.

#### **A. Actituds i capacitats personals, entre les quals destaquen:**

- Ser persones mereixedores de confiança amb voluntat d'assumir el teletreball.
- La flexibilitat i l'adaptabilitat.
- L'autonomia i la independència, per tant, la capacitat per treballar soles sense sentir aïllament.
- El dinamisme i la capacitat d'automotivar-se.
- L'autodisciplina.
- La capacitat de fer front a imprevistos.
- La capacitat d'establir prioritats i d'avaluar el propi rendiment.

#### **B. Característiques relacionades amb el treball, especialment:**

- Tenir un alt rendiment reconegut.
- La capacitat per organitzar i gestionar el temps.
- La capacitat de treballar sense supervisió.
- Tenir bona capacitat de comunicació a distància.

- Tenir uns bons coneixements teòrics i pràctics de la matèria en el seu àmbit de treball.
- Tenir un bon coneixement de les tecnologies de la informació i de la comunicació amb capacitat per solucionar problemes que puguin sorgir en aquest camp.

### 3.6.2 PERSONES SUPERVISORES

En el cas del teletreball, la supervisió sobre **les persones treballadores** no es pot exercir de manera directa i, per tant, cal establir sistemes de comunicació més concrets entre ambdues parts. Això requereix que les persones supervisors reuneixin determinades característiques:

- Tenir interès per participar en el projecte.
- Confiar en les persones teletreballadores que estan sota la seva supervisió.
- Ser bones organitzadores i gestores del treball.
- Tenir bona capacitat de comunicació a distància.
- Tenir una bona capacitat per motivar **les persones treballadores** i fomentar-ne la iniciativa.
- Saber flexibilitzar la utilització del temps.
- Tenir capacitat d'establir xarxes d'assessorament eficaces per als seus/seves teletreballadors/es.
- Saber orientar la gestió de la feina cap a l'obtenció de resultats.
- Tenir un bon coneixement de les tecnologies de la informació.

### 3.6.3 L'ADMINISTRACIÓ

És responsabilitat de l'administració:

- Promoure el desenvolupament d'un sistema de gestió per resultats i d'avaluació per objectius.
- Definir les condicions del règim de teletreball i vetllar pel compliment del pacte que s'estableixi amb la persona teletreballadora.
- Adoptar mesures per garantir la protecció de les dades utilitzades per la persona teletreballadora.
- Proporcionar la formació i l'orientació adequades tant a la persona teletreballadora com a la persona supervisora.

## 3.7 PREVENCIÓ DE RISCOS I SEGURETAT LABORAL

La Llei de Prevenció de Riscos Laborals (LPRL) està pensada pel treball que es desenvolupa en les instal·lacions de l'empresa. Per aquesta raó, en relació al teletreball, encara hi ha temes que estan en construcció.

El teletreball permet que **les persones treballadores** puguin seguir fent el mateix tipus de treball a l'oficina, des de casa o des de qualsevol altre lloc. Per tant, en principi tindrien els mateixos tipus de riscos inherents al treball, no així els mateixos riscos relatius a l'entorn. Com a treballadors/es usuaris/àries de pantalles de visualització de dades (PVD) i d'altres eines informàtiques i de telecomunicacions, tindran els mateixos factors de risc relacionats amb aquestes eines, amb el mobiliari, amb la disposició dels elements de treball, la fatiga muscular, mental i visual.



Pel que fa a la vigilància de la salut, no hi ha d'haver diferències significatives entre **les persones treballadores** que fan el treball a jornada completa dins l'entorn de l'oficina o aquells que ho combinen amb aquesta altra modalitat.

La persona teletreballadora haurà de tenir informació i formació sobre prevenció de riscos i seguretat laboral i fer-se responsable de la seva execució.

La Universitat garantirà la formació al/la teletreballador/a en aquesta matèria i n'exigirà la superació.

### 3.8 REQUISITS TECNOLÒGICS

És requisit que la persona teletreballadora disposi d'una connexió ADSL pròpia, d'una línia de telèfon i d'un ordinador propi (sobretaula o portàtil). Es recomana que aquest equip tingui les següents característiques:

- PC amb sistema operatiu: Win 7 32 bits, amb programari estàndard de la UAB.
- Memòria: mínim 2Gb.

Així mateix la persona teletreballadora haurà de tenir coneixements i expertesa en:

- Eines informàtiques bàsiques: navegador, gestor de correu electrònic, paquet de Microsoft Office.
- Eines institucionals específiques que són necessàries per desenvolupar les tasques assignades. Per exemple: Sigm@, Summa, Badus... Aquestes eines hauran de poder ser accessibles via web, ja sigui de forma directa, o bé, mitjançant una connexió via XPV (<https://www.uab.cat/doc/guia-XPV>).

D'altra banda, els/les teletreballadors/es disposaran dels següents serveis:

- Se'ls facilitarà el programari necessari (eines ofimàtiques estàndards, antivirus,...).
- Disposaran d'una línia d'atenció i suport tècnic per facilitar la resolució d'incidències o dubtes.

## 4. ESTUDI COMPARATIU I DADES DE LA UAB

Amb la finalitat de preveure i anticipar el nombre de persones que poden interessar-se a acollir-se al programa general de teletreball de la UAB, el grup de treball que ha rebut l'encàrrec de dissenyar aquest programa ha fet un qüestionari al PAS de la UAB per conèixer el nombre de persones treballadores, dones i homes, que podrien interessar-se a participar en el pla pilot.<sup>2</sup>

De les 363 persones interessades, 294 tenen interès a fer 1 dia de teletreball, 28 a fer 2 dies de teletreball i 40 a fer 3 dies de teletreball i 1 a fer 4 dies de teletreball.

---

<sup>2</sup> Vegeu annex 1. Gràfica amb el nombre de persones treballadores per administracions de centre interessades a participar en el pla pilot.

## 5. ANNEXOS

### 5.1 ANNEX 1 – DADES ESTADÍSTIQUES DE LA UAB

