



ACUERDO DE REGULACIÓN DE TELETRABAJO EN CANAL EXTREMADURA

En el ámbito de la Unión Europea, con la Estrategia de Lisboa, la Comisión Europea adoptó una serie de recomendaciones políticas sobre la dimensión social y del mercado de trabajo en la sociedad de la información, entre las que se incluye un compromiso para fomentar el teletrabajo en Europa. En este contexto, los interlocutores sociales europeos alcanzaron en julio de 2002 el Acuerdo Marco Europeo sobre Teletrabajo. Los firmantes entendieron que el teletrabajo consiste tanto un medio para la organización del trabajo, como de conciliación de la vida profesional y vida personal, así como para lograr una mayor autonomía en el cumplimiento de sus tareas.

Se trata de una forma de organizar el trabajo de carácter voluntaria para ambas partes (y, por tanto, reversible), que permite en teoría a las empresas, la flexibilidad en la organización de ese trabajo y a las personas trabajadoras ordenar los tiempos de trabajo con aquellos necesarios para la conciliación de la vida personal y familiar, a través de una forma de utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación de una manera muy específica.

Esta virtualización de las relaciones laborales desvincula o deslocaliza a la persona trabajadora de un lugar y un tiempo concretos, lo que sin duda trae consigo notables ventajas, entre otras, mayor flexibilidad en la gestión de los tiempos de trabajo y los descansos; mayores posibilidades, en algunos casos, de una autoorganización, con consecuencias positivas, en estos supuestos, para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral; y ahorro de costes en los desplazamientos; productividad y racionalización de horarios; fijación de población en el territorio, especialmente en las áreas rurales; compromiso y experiencia de la persona empleada; atracción y retención de talento o reducción del absentismo. Asimismo, disminuye la contaminación en tanto decrece el número de desplazamientos y el uso de los vehículos privados y, potencialmente, tendrá efectos positivos en la emisión de gases con efectos invernadero al procurar una mayor eficiencia en el consumo de energía de las empresas. Sin embargo, también presenta posibles inconvenientes: protección de datos, brechas de seguridad, tecnoestrés, horario continuo, fatiga informática, conectividad digital permanente, mayor aislamiento laboral, pérdida de la identidad corporativa, deficiencias en el intercambio de información entre las personas que trabajan presencialmente y aquellas que lo hacen de manera exclusiva a distancia, dificultades asociadas a la falta de servicios básicos en el territorio, como la conectividad digital o servicios para la conciliación laboral y familiar, entre otros. Por todo ello, se hace necesaria una regulación que

tenga en cuenta todos estos aspectos, que es uno de los objetivos principales de este procedimiento, así como garantizar el funcionamiento, estabilidad y viabilidad de la Empresa.

Primero. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales.

El presente acuerdo tiene por objeto la regulación del teletrabajo en la Sociedad Pública de Radiodifusión y Televisión Extremeña, S.A.U. y en la Corporación Extremeña de Medios Audiovisuales.

Se hace imprescindible que se cumplan dos condicionantes: herramienta tecnológica necesaria y el menor aislamiento socio-laboral posible sobre la interacción social, por ello se puede llegar fácilmente a la conclusión de que sólo determinadas actividades productivas son las que podrían permitir un desarrollo en teletrabajo o trabajo a distancia.

En un planteamiento de esta naturaleza la preponderancia debe recaer en los intereses de la Empresa, no conculcando a ninguno de ellos, siendo este el marco en el que debe incardinarse todo el planteamiento del trabajo a distancia u online.

En cualquier caso, la implantación del teletrabajo o trabajo a distancia será proporcionada y no pondrá en riesgo la viabilidad de la empresa, así como, su indemnidad presupuestaria.

La modalidad de trabajo no presencial se podrá llevar a cabo en los puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados bajo esta modalidad, y siempre que el lugar desde el que se vaya a realizar el teletrabajo cumpla con la normativa vigente en materia de seguridad y salud laboral, y con las herramientas tecnológicas necesarias.

Segundo. Definiciones y régimen jurídico.

Las distintas legislaciones nacional y autonómica definen el teletrabajo como:

- a) «Trabajo a distancia»: forma de organización del trabajo o de realización de la actividad laboral conforme a la cual ésta se presta en el domicilio de la persona trabajadora o en el lugar elegido por ésta, durante toda su jornada o parte de ella, con carácter regular.
- b) «Teletrabajo»: aquel trabajo a distancia que se lleva a cabo mediante el uso exclusivo o prevalente de medios y sistemas informáticos, telemáticos y de telecomunicación”.
- c) «Teletrabajo»: modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio

lo permitan, fuera de las dependencias de la organización, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación, con plenas garantías de las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, seguridad social, privacidad, protección y confidencialidad de los datos, y en el marco de las políticas de calidad de los servicios públicos y de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los empleados públicos.

2. Esta modalidad del trabajo se regula por el presente acuerdo, aplicándose en todo caso, el Estatuto de los Trabajadores, la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia, el Decreto 1/2018, de 10 de enero, por el que se regula la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el Decreto 107/2021, de 15 de septiembre, por el que se modifica el Decreto 1/2018, de 10 de enero, el convenio colectivo de la Sociedad Pública de Radiodifusión y Televisión Extremeña, S.A.U y de la Corporación Extremeña de Medios Audiovisuales y el II Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de la Corporación Extremeña de Medios Audiovisuales y la Sociedad Pública de Radiodifusión y Televisión Extremeña, S.A.U.

Tercero. Igualdad y no discriminación.

1. Las personas que realicen trabajos a distancia tendrán los mismos derechos que hubieran ostentado si prestaran servicios en el centro de trabajo de la empresa, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación laboral en el mismo de manera presencial, y no podrán sufrir perjuicio en ninguna de sus condiciones laborales, incluyendo retribución, estabilidad en el empleo, tiempo de trabajo, formación y promoción profesional.

2. Asimismo, tienen derecho a la prevención de riesgos laborales, sin que, en ningún caso, pueda sufrir menoscabo en sus derechos individuales o colectivos.

3. De conformidad con lo previsto en la normativa aplicable, la empresa deberá tener en cuenta las particularidades del trabajo del teletrabajo, en la configuración y aplicación de medidas contra el acoso sexual, acoso por razón de sexo, acoso por causa discriminatoria y acoso laboral.

4. Se tendrán en cuenta a las personas teletrabajadoras o trabajadoras a distancia y sus características laborales en el diagnóstico, implementación, aplicación, seguimiento y evaluación de medidas y planes de igualdad.

5. En la elaboración de medidas para la protección de las víctimas de violencia de género, deberán tenerse especialmente en cuenta, dentro de la capacidad de actuación empresarial en

este ámbito, las posibles consecuencias y particularidades de esta forma de prestación de servicios en aras a la protección y garantía de derechos sociolaborales de estas personas.

6. Las personas que realizan trabajo a distancia tienen los mismos derechos que las personas trabajadoras presenciales en materia de conciliación y corresponsabilidad, incluyendo el derecho de adaptación a la jornada establecido en el artículo 34.8 del Estatuto de los Trabajadores, a fin de que no interfiera el trabajo con la vida personal y familiar.

Cuarto. Voluntariedad.

1. El trabajo bajo esta modalidad será voluntario para la persona trabajadora, sin que su negativa sea causa de despido, y para la empresa y requerirá la firma de un acuerdo por las partes.

2. La decisión será reversible por la persona trabajadora (art.5 del RD-LEY 28/2020, art.1/2018 de 10 de enero 2018) o por parte de la empresa cuando venga motivada por necesidades del servicio debidamente acreditadas:

- ▼ La autorización de prestación del servicio en la modalidad no presencial mediante la fórmula del teletrabajo podrá ser revisada por el titular del departamento de Canal Extremadura.
- ▼ La revisión de la autorización determinará la finalización de la misma o la modificación de los términos en que fue concedida, cuando se produzca una de las siguientes causas:
 - Por necesidades del servicio debidamente acreditadas.
 - Por incumplimiento de las tareas concretas u objetivos fijados por la dirección del departamento.
 - Por causas sobrevenidas que alteren sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron la resolución de autorización, en particular el incumplimiento de los requisitos técnicos y estructurales citados.
 - Por la modificación de las circunstancias que motivaron su concesión.
 - Por no adoptar el trabajador/a las medidas preventivas y correctoras recomendadas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
 - Por no adoptar el trabajador/a las medidas recomendadas en materia de ciberseguridad y de protección de datos de carácter personal, así como de confidencialidad de los mismos.
 - Por reiteradas incidencias que demuestren la carencia de condiciones técnicas necesarias para el correcto desarrollo de las labores en teletrabajo.
- ▼ En estos supuestos la persona teletrabajadora tendrá un plazo de 7 días naturales para presentar alegaciones en defensa de sus intereses.

▼ Entre la notificación de la citada resolución y la exigibilidad y efectos de la nueva distribución de la jornada mediará un plazo razonable nunca inferior a 30 días naturales (que incluirán el plazo de alegaciones y el de estudio y resolución de las mismas) con el fin de que la persona teletrabajadora pueda subvenir a las necesidades derivadas de la nueva distribución de la jornada semanal.

▼ El ejercicio de esta reversibilidad por la empresa deberá estar motivado y comunicarse a la RLPT.

▼

3. En caso de que la persona teletrabajadora decidiera no continuar con esta modalidad se pondrá este hecho en conocimiento de la empresa con un mes de antelación.

4. De forma puntual y temporal, y sin que esto suponga una reversión del acuerdo individual de teletrabajo, la empresa podrá reclamar a la persona teletrabajadora la realización de sus tareas en las instalaciones de la empresa siempre que medien supuestos excepcionales no planificables o situaciones de emergencia debidamente acreditadas, en las que, debido a una mengua excepcional e imprevisible de los recursos personales disponibles, resulte imprescindible contar puntualmente en las instalaciones con personal en régimen de teletrabajo para la correcta prestación del servicio.

5. En los contratos de trabajo celebrados con menores y en los contratos en prácticas y para la formación y el aprendizaje, solo cabrá un acuerdo de trabajo a distancia que garantice, como mínimo, un porcentaje del cincuenta por ciento de prestación de servicios presencial, sin perjuicio del desarrollo telemático, en su caso, de la formación teórica vinculada a estos últimos.

Quinto. Obligaciones formales y condiciones laborales de las personas teletrabajadoras.

1. El acuerdo de trabajo a distancia deberá realizarse por escrito y deberá formalizarse antes de que se inicie el trabajo a distancia.

2. La empresa deberá entregar a la representación legal de las personas trabajadoras una copia de todos los acuerdos de trabajo a distancia que se realicen y de sus actualizaciones, excluyendo aquellos datos que, de acuerdo con la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, pudieran afectar a la intimidad personal, de conformidad con lo previsto en el artículo 8.4 del Estatuto de los

Trabajadores. El tratamiento de la información facilitada estará sometido a los principios y garantías previstos en la normativa aplicable en materia de protección de datos.

3. Esta copia se entregará por la empresa, en un plazo no superior a diez días desde su formalización, a la representación legal de las personas trabajadoras, que la firmarán a efectos de acreditar que se ha producido la entrega. Posteriormente, dicha copia se enviará a la oficina de empleo. Cuando no exista representación legal de las personas trabajadoras también deberá formalizarse copia básica y remitirse a la oficina de empleo.

4. La modificación de las condiciones establecidas en el acuerdo de trabajo a distancia deberá ser objeto de acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora, formalizarse por escrito con carácter previo a su aplicación. Esta modificación será puesta en conocimiento de la representación legal de las personas trabajadoras.

5. Sin perjuicio de lo anterior, el teletrabajo no modifica la relación laboral preexistente, ni las condiciones económicas y laborales de las personas trabajadoras, ni supone discriminación respecto al resto de las personas trabajadoras. Por ello, y atendiendo a la definición de teletrabajo establecida en el Decreto 1/2018, de 10 de enero, aquellas personas integradas en categorías cuyas funciones habituales incluyen labores en exteriores (atención a coberturas, convocatorias etc.) y que hayan obtenido el permiso para el teletrabajo, no estarán exentas de realizar dichas funciones, y deberán garantizar que su lugar elegido para el teletrabajo no es incompatible con las mismas.

La empresa procurará, no obstante, siempre que las circunstancias de la producción lo permitan, que los informadores e informadoras en régimen de teletrabajo puedan realizar, en la medida de lo posible, sus tareas en el domicilio.

En caso de tener que realizar labores en exteriores, la empresa pondrá a disposición de la persona trabajadora los medios necesarios para su desplazamiento, al igual que si prestaran servicios en el centro de trabajo de la empresa. Cualquier gasto que se le origine a la persona teletrabajadora, se compensará de acuerdo con el Artículo 68 del II Convenio Colectivo de CEXMA y su sociedad filial, o con la legislación que lo sustituya.

Sexto. Duración del teletrabajo y distribución de la jornada.

1. La duración del teletrabajo será de un año a contar desde la fecha de inicio de la concesión de esta forma de prestación laboral.

2. La jornada semanal de trabajo se distribuirá de manera que dos días se presten de forma no presencial mediante la fórmula de teletrabajo y el tiempo restante en jornada presencial. En ningún caso, la jornada podrá fraccionarse para su prestación en ambas modalidades.

Séptimo. Horarios de la persona trabajadora.

1. Los horarios y turnos de trabajo serán los habituales en cada departamento a los que les será de aplicación la regulación de turnos y horarios prevista en el Convenio Colectivo.
2. La empresa registrará la jornada de trabajo mediante los sistemas de marcaje electrónicos a distancia disponibles en la empresa.

Octavo. Centro y lugar de trabajo a distancia.

1. La persona teletrabajadora continuará adscrita al centro de trabajo que le corresponde ordinariamente.
2. El lugar desde el que se desarrolle el trabajo a distancia será determinado por la persona teletrabajadora siempre que sea formal y técnicamente idóneo para realizar esta modalidad de prestación laboral y cumpla con los requerimientos de seguridad y salud laboral.

Noveno. Organización del trabajo.

1. Corresponderá a las personas titulares de la dirección de los departamentos, jefaturas determinar las tareas concretas que éstos deberán realizar en esta modalidad de prestación de servicios, y la realización del seguimiento del trabajo desarrollado durante la misma de acuerdo con los objetivos y resultados a conseguir, los criterios de control de las tareas desarrolladas y los sistemas de indicadores o mecanismos de medición que permitan comprobar que tales objetivos se han cumplido. De estos extremos se dejará constancia por escrito y se notificará debidamente a la persona teletrabajadora.
2. De los resultados de este seguimiento se dará cuenta periódicamente a la RLPT, a través de la Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo.
3. Las personas que trabajan a distancia tendrán derecho a la dotación y mantenimiento adecuado por parte de la empresa de los medios, equipos y herramientas para el desarrollo de la actividad, de conformidad con el inventario incorporado en el acuerdo.

El inventario deberá ir detallado en el acuerdo de trabajo a distancia que firme la persona trabajadora y la empresa.

Décimo. Dificultades técnicas en el desarrollo del trabajo a distancia.

1. La empresa deberá poner a disposición de la persona teletrabajadora un teléfono y medios telemáticos para que en caso de incidencias técnicas se pueda prestar la asistencia correspondiente: <http://ticketing/glpi/marketplace/formcreator/front/wizard.php> CAU de Canal Extremadura.

2. La persona teletrabajadora se compromete a permitir el acceso remoto a los equipos proporcionados por la empresa para desarrollar su trabajo para posibles tareas de mantenimiento y/o asistencia técnica.

Undécimo. Formación de las personas teletrabajadoras y de sus responsables.

1. Una vez hubiese sido autorizado como persona teletrabajadora, y con carácter previo al inicio de la prestación de su trabajo en régimen no presencial, la persona teletrabajadora tendrá derecho a:

a) Recibir formación específica en materia de prevención de riesgos laborales asociados a la prestación de su trabajo en régimen no presencial, en particular deberá recibir formación específica relativa a la forma en que debe acondicionar su puesto de trabajo fuera de las dependencias administrativas, así como a las nociones necesarias sobre seguridad y ergonomía en los puestos de trabajo con pantallas de visualización de datos.

b) Recibir formación específica en relación al manejo de herramientas informáticas, y, en particular, sobre las medidas a adoptar para la protección de datos y la ciberseguridad.

c) Recibir formación específica en cualquier otra materia, en su caso, relacionada con la especialidad propia de esta modalidad de prestación del servicio.

2. En uno y otro caso, estas acciones formativas tendrán carácter obligatorio para las personas afectadas. No obstante, no tendrán carácter obligatorio en aquellos casos en los que la persona empleada pública en cuestión ya hubiere recibido la citada formación en convocatorias anteriores.

Duodécimo. Prevención de riesgos laborales.

Con carácter previo a la fecha de inicio del teletrabajo, el Servicio de Prevención valorará el entorno en el que la persona teletrabajadora realizará sus funciones en régimen no presencial y emitirá informe sobre las condiciones del mismo. Únicamente será realizada una valoración presencial del citado entorno cuando así lo solicite la persona teletrabajadora. Cuando la obtención de dicha información exigiera la visita por parte del servicio de prevención al lugar en el que se desarrolla el trabajo a distancia deberá emitirse informe escrito que justifique dicho extremo que se entregará a la persona trabajadora y a las delegadas y delegados de prevención. La referida visita requerirá, en cualquier caso, el permiso de la persona trabajadora, de tratarse de su domicilio o del de una tercera persona física. De no concederse dicho permiso, el desarrollo de la actividad preventiva por parte de la empresa podrá efectuarse en base a la determinación de los riesgos que se deriven de la información recabada de la persona trabajadora según las instrucciones del servicio de prevención.

Decimotercero. Requisitos de las personas solicitantes.

1.- Podrán solicitar la prestación del servicio en esta modalidad de trabajo el personal que reúna los siguientes requisitos:

a) Estar de alta en la empresa o en cualquier otra situación que conlleve la reserva del puesto de trabajo. En este último caso, si la persona solicitante resulta seleccionada, deberá incorporarse a su puesto de trabajo solicitando el reingreso antes de la fecha de inicio del teletrabajo.

b) Haber desempeñado el puesto de trabajo para el que solicita el teletrabajo durante al menos un año a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

c) Ser titular u ocupante de un puesto de trabajo susceptible de ser prestado de modo no presencial.

d) Que el lugar desde el que se vaya a realizar el teletrabajo cumpla con la normativa vigente en materia de seguridad y salud laboral.

e) En todo caso, para la determinación de los puestos que son susceptibles de acogerse a la modalidad de trabajo a distancia se utilizarán únicamente criterios objetivos atendiendo a la siguiente clasificación:

Funciones laborales susceptibles de ser desempeñadas a distancia:

- Funciones o competencias de las distintas categorías profesionales que puedan ser desarrolladas de forma autónoma y no presencial atendiendo a las características específicas que requiera su desempeño.
- Funciones administrativas de documentación y gestión que necesiten generalmente de documentación digital para su desarrollo y ésta pueda ser manejada de manera digital siempre que se disponga de los medios tecnológicos y de seguridad necesarios.
- Funciones dentro de las categorías profesionales que necesiten interactuar presencialmente con terceras personas de manera no permanente, como investigación, coordinación, planificación y gestión.
- Funciones que se puedan realizar mediante herramientas detalladas en el acuerdo que firmen trabajador y empresa, para su desempeño de forma telemática como la elaboración de informes y estudios, la planificación, el diseño, la difusión, la documentación, la operación de programas y herramientas informáticas, la redacción y la elaboración de noticias y la edición de video y audio siempre que puedan desarrollarse de manera no presencial.
- Funciones que conlleven la atención a terceras personas y cuyas tareas técnicas se realicen con medios telemáticos.

Funciones laborales y trabajos no susceptibles de ser desempeñadas a distancia:

- Trabajos que requieran presencialidad al actuar de forma permanente con terceras personas.
- Editores/as y presentadores/as que requieran la presencialidad.
- Funciones técnicas que requieran la presencialidad para ser desarrollados cuando no puedan realizarse de manera telemática.
- Funciones de mantenimiento de infraestructuras y equipamientos tecnológicos que requieran la presencialidad para ser desarrolladas.

2.- El cumplimiento de los requisitos establecidos estará referido al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y podrá ser comprobado por las direcciones de los distintos departamentos y, en caso de discrepancia y a petición de la persona trabajadora, estudiado por la Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo.

Decimocuarto. Viabilidad y compatibilidad del teletrabajo en las distintas categorías y puestos. Por áreas funcionales y categorías.

Se implantará con carácter general en las categorías laborales o puestos de trabajo en los que las funciones que se realizan sean susceptibles de esta modalidad. Para ello, la dirección de la empresa, junto con las personas responsables de cada departamento, estudiará la viabilidad del desarrollo del teletrabajo en sus áreas en cada convocatoria, de tal modo que cada convocatoria especificará claramente para qué categorías se realiza.

Los medios de comunicación están en constante transformación debido a las nuevas formas de consumo de la información. Esto requiere que los perfiles de sus profesionales sean capaces de adaptarse a esas nuevas necesidades, lo que conlleva cambios en sus funciones a lo largo del tiempo. Por eso, la compatibilidad o no de un determinado puesto de ser susceptible de desarrollarse en modalidad de teletrabajo debe estar abierta durante la vigencia del presente acuerdo a la actualización de dichas funciones que aparecen recogidas en nuestro Convenio colectivo vigente.

Decimoquinto. Convocatoria.

1. La Dirección General dictará resolución por la que se convoca proceso para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo. Con carácter general, la citada convocatoria se publicará en el portal del empleado con una periodicidad anual y se comunicará a la totalidad de la plantilla mediante correo electrónico circular. La resolución de convocatoria deberá contener, entre otros extremos, los siguientes:

- a) Número mínimo de puestos que pueden ser autorizados dentro de cada Departamento.
- b) Condiciones que deben cumplir los solicitantes.
- c) Procedimiento de autorización.
- d) Sistemas de evaluación del trabajo desempeñado en régimen no presencial.

2. Los diferentes criterios de valoración de las solicitudes deberán acreditarse en la forma que se prevea en la convocatoria.

3. La convocatoria se informará a la representación legal de las personas trabajadoras.

Decimosexto. Informe de los departamentos.

1. Las solicitudes se remitirán a RRHH y una vez finalizado el plazo de presentar solicitudes, serán enviadas a las Direcciones de los departamentos respectivos con el fin de que éstos emitan

informe motivado favorable o desfavorable debidamente acreditado. Las discrepancias que se presenten sobre las solicitudes se analizarán en la Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo previa solicitud de la persona interesada, facilitándoles en este caso a la Comisión Técnica de seguimiento del Teletrabajo toda la documentación relacionada con el expediente.

2. El citado informe se limitará a examinar si las funciones específicas que desarrolla habitualmente la persona solicitante son o no susceptibles de ser prestadas en régimen de teletrabajo, así como a constatar si la organización del trabajo permite o aconseja la prestación a distancia. Para determinar los puestos que son susceptibles de realizar trabajo a distancia se utilizarán únicamente criterios objetivos.

Decimoséptimo. Valoración de las solicitudes.

En aquellos casos en que el número de solicitantes sea superior al determinado para el funcionamiento de cada departamento, se atenderá a la valoración de las siguientes circunstancias conforme al baremo establecido, teniendo siempre prioridad las personas trabajadoras que en la convocatoria inmediatamente anterior no obtuvieron resolución estimatoria de su solicitud. Es decir: cuando concurren en un mismo centro, servicio o unidad equivalente solicitantes que ya hubieran disfrutado del teletrabajo en la convocatoria inmediatamente anterior con solicitantes que no hubieran disfrutado del mismo en la citada convocatoria, quiénes no hubiera disfrutado del mismo en la convocatoria anterior gozarán de preferencia para recibir autorización como personas teletrabajadoras con respecto a aquellas personas que lo hubieran disfrutado en la convocatoria inmediatamente anterior..

Del mismo modo, en caso de empate una vez aplicado el baremo entre personas solicitantes del mismo departamento, si entre ellas hay una que disfruta de un complemento de especial dedicación o uno de especial responsabilidad, gozarán de preferencia aquellas que no disfrutaran del complemento.

a) Por conciliación de la vida familiar y personal con la laboral:

a.1. Por tener hijos o hijas con discapacidad reconocida o grado y nivel de dependencia declarada: 7,5 puntos por cada uno.

a.2. Por tener hijos o hijas menores de edad, de acuerdo con la escala siguiente:

— Igual o menores de 1 año: 4 puntos por cada uno.

— Desde 1 año hasta 3 años: 3,5 puntos por cada uno.

- Desde 3 años hasta 6 años: 3 puntos por cada uno.
- Desde 6 años hasta 12 años: 2,5 puntos por cada uno.
- Desde 12 años hasta 16 años: 2 puntos por cada uno.

a.3. Por tener el cónyuge o la pareja de hecho inscrita en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o de cualquier otra Administración pública con efectos análogos, o inscrita en el listado de unidades de convivencia de Canal Extremadura, con discapacidad reconocida, o grado y nivel de dependencia declarada: 5 puntos.

a.4. Por tener a otro familiar a cargo directo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad reconocida, grado y nivel de dependencia declarada, siempre que exista relación de convivencia y no desempeñe actividad retribuida: 4 puntos por cada uno.

b) Por ser familia monoparental: 2 puntos. A los únicos efectos de este baremo se considera familia monoparental a la formada por un padre soltero/madre soltera, viudo/a, separado/a o divorciado/a que conviva y tenga a su cargo, al menos, a un hijo/a menor de 16 años.

c) Por ser personal de Canal Extremadura con una discapacidad reconocida relacionada con la movilidad o que afecte a esta movilidad:

- Si la discapacidad reconocida es superior al 45 %: 5 puntos.
- Si la discapacidad reconocida es entre el 33 % y el 45 %: 3 puntos.

d) Por antigüedad en la empresa: 0'25 puntos por cada año completo trabajado con un máximo de 10 años equivalentes a 2,5 puntos

e) Por la distancia de desplazamiento desde la localidad donde tuviere su domicilio la persona del solicitante al lugar donde se hallare ubicado su puesto de trabajo: 0,25 puntos por cada 5 km, hasta un máximo de 2,5 puntos.

En caso de igualdad en la puntuación total entre las personas solicitantes se desempatará, sucesivamente, con la puntuación más alta obtenida en los diferentes apartados en el orden en que están indicados. Si persiste, se preferirá a la persona con más antigüedad en el puesto de que se trate. En último lugar, se resolverá por sorteo público.

Las referencias que en este apartado se hacen a hijos e hijas se entienden hechas también a las personas que se encuentren en régimen de tutela o acogimiento permanente o preadoptivo, o simple si se prevé que se extienda durante todo el tiempo del teletrabajo.

Para la valoración de los criterios descritos anteriormente, se tendrán en consideración para su validez y eficacia al momento de finalización de presentación de las proposiciones por parte de las personas trabajadoras solicitantes.

El cómputo se efectuará desde la fecha de finalización del plazo para la presentación

Decimoctavo. Resolución.

1. La empresa, previa comprobación de los requisitos, a la vista de un informe específico de la dirección del departamento, dictará resolución de autorización o denegación motivada de teletrabajo. En ambos casos se notificará la resolución a la persona interesada.

La autorización o denegación para trabajar a distancia depende directamente de la empresa. Las discrepancias que se presenten sobre las solicitudes se analizarán en la Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo previa solicitud de la persona interesada, facilitando en este caso a la Comisión Técnica toda la documentación relacionada con la solicitud.

2. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de tres meses a contar desde la apertura de la convocatoria publicada por Canal Extremadura.

3. La resolución de autorización fijará la fecha de inicio de este sistema de prestación de servicios de carácter no presencial, así como la fecha final del mismo.

Decimonoveno. Comisión Técnica de seguimiento del Teletrabajo

1.- Se crea la Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo, que será el órgano encargado del seguimiento de la modalidad de prestación de servicios no presencial mediante el teletrabajo, adscrito a la Dirección General.

2.- Esta Comisión Técnica estará compuesta por:

a) Presidencia: persona propuesta por parte de la Dirección General.

b) Vocales:

✓ Un número de vocales nombrados por la Dirección General que será igual al número de vocales de la parte social, menos uno, representando a la parte empresarial.

✓ Un vocal por cada organización sindical con representación en la RLPT.

La parte empresarial, independientemente de su número de miembros, contará con la misma cantidad de votos que la parte social

3.- La Comisión Técnica de Seguimiento tendrá las siguientes funciones:

- a) Evaluar los resultados y experiencias que se deriven de las diferentes convocatorias de teletrabajo.
- b) Realizar las propuestas de mejora y modificación que estime oportunas para las sucesivas convocatorias.
- c) En relación al punto cuarto (Voluntariedad), evaluar periódicamente los supuestos excepcionales no planificables o situaciones de emergencia que se produzcan y que supongan que las personas trabajadoras realicen sus tareas en las instalaciones de manera puntual. A estos efectos, la empresa comunicará a la RLPT estas circunstancias cuando se produzcan.

4.-La Comisión Técnica de Seguimiento se reunirá con carácter ordinario dos veces al año y con carácter extraordinario cuando así lo considere conveniente la Dirección General o la RLPT.

5.-Los acuerdos que adopte la Comisión Técnica de Seguimiento se aprobarán por mayoría simple. En caso de empate o discrepancia, cada una de las partes podrá emitir voto particular debidamente argumentado, para que conste en los informes y propuestas que se hagan llegar a la Dirección.

Disposición adicional primera. Empleadas públicas en periodo de gestación.

1. Las trabajadoras de Canal Extremadura en periodo de gestación que cumplan los requisitos previstos en el presente decreto y residan en localidad distinta a donde se halle su centro de trabajo y así lo acrediten, podrán presentar su solicitud **en cualquier momento** y obtener autorización para prestar el servicio en régimen de teletrabajo.
2. No será de aplicación el número de empleados que pudiera encontrarse simultáneamente prestando sus servicios mediante la fórmula del teletrabajo en un mismo servicio o centro.
3. Además del resto de causas que ponen fin al teletrabajo, en este caso se dará por terminada la prestación del servicio de modo no presencial cuando finalice el periodo de gestación.

Disposición adicional segunda. Víctimas de violencia de género.

1. Las trabajadoras de Canal Extremadura que tuvieren la condición de víctimas de violencia de género y cumplan los requisitos previstos en el presente decreto podrán presentar su solicitud **en cualquier momento** y obtener autorización para prestar el servicio en régimen de teletrabajo.
2. Será de aplicación lo dispuesto en el apartado 2 de la disposición adicional primera.
3. Además del resto de causas que ponen fin al teletrabajo, en este caso se dará por terminada la prestación del servicio de modo no presencial cuando finalice la consideración de la empleada pública como víctima de violencia de género.

Disposición adicional tercera. Utilización del trabajo a distancia como medida temporal para especiales situaciones de conciliación

En cumplimiento de la medida Nº 30 del II Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de la Corporación Extremeña de Medios Audiovisuales y la Sociedad Pública de Radiodifusión y Televisión Extremeña SAU, se establece aquí la regulación del trabajo a distancia como medida temporal y excepcional para afrontar especiales situaciones de conciliación.

1. Trabajo a distancia ocasional por fuerza mayor familiar.

Se dará en caso de enfermedad o accidente de un familiar de hasta primer grado por consanguinidad, o de cónyuge o pareja de hecho si ello fuera técnica y razonablemente posible, y en tanto persista la situación que justifica el ejercicio de este derecho. Esto también se aplicará para el cuidado temporal y excepcional por enfermedad o accidente de menores o mayores a cargo. Su duración se extenderá desde la concesión del permiso y mientras dure el hecho causante, siendo necesaria su justificación mediante declaración responsable, sujeta a comprobación por parte de la empresa, y la previa habilitación de los equipos y material necesario para el desempeño del trabajo en el domicilio. En todo caso, el personal tendrá que comunicar con la máxima antelación posible mediante declaración responsable las circunstancias que motivan su voluntad de acogerse a la modalidad de trabajo a distancia de manera temporal y excepcional. La persona responsable del departamento valorará si se dan las circunstancias técnicas y operativas necesarias para la concesión temporal del permiso de teletrabajo, pudiendo denegarse este permiso por motivos razonados y objetivos de producción, logística y operatividad.

En caso de que el personal tuviera que acogerse a esta modalidad, y la situación se repitiese en más de una ocasión en un breve espacio de tiempo, se podrá valorar la situación con audiencia

de la persona afectada a fin de permitir o denegar que se extienda la situación de trabajo a distancia.

Adicionalmente, como medida excepcional y temporal de conciliación, en aquellos supuestos en los que no sea imprescindible la presencia física del personal relacionada con la realización de sus funciones de manera efectiva en modalidad presencial, se podrá iniciar o finalizar la jornada de trabajo desde el domicilio habitual, siempre mediando solicitud y justificación previas y cuando se den las circunstancias operativas que lo permitan.

2. Trabajo a distancia de forma ocasional por “Consulta médica del propio trabajador/a”:

El trabajador/a que por necesidad programada tenga consulta médica, podrá realizar puntualmente su trabajo de manera no presencial cumpliendo los siguientes requisitos:

1º Que el puesto de trabajo que ocupe y la actividad que desempeña el trabajador/a lo permitan durante un tiempo limitado, independientemente de si su categoría se encuentra o no incluida entre las no compatibles con el teletrabajo en la convocatoria vigente en ese momento. En caso de ser solicitado por categorías cuyas funciones incluyan cobertura en exteriores, se procurará organizar el trabajo de esa jornada intentando que sus funciones puedan ser realizadas

2º Que el trabajador/a acredite documentalmente mediante justificante médico en el plazo máximo de 48 horas.

3º El trabajador/a deberá comunicar con tiempo suficiente a su superior de departamento y a Recursos Humanos su intención de teletrabajar durante esa jornada.

4º Que la consulta médica tenga lugar en localidad distinta de donde se encuentre ubicado su centro de trabajo.

5º Que existan equipos disponibles para el desempeño del teletrabajo durante esa jornada y que la planificación permita la habilitación y entrega previa de dichos equipos.

El procedimiento de solicitud en estos casos será el siguiente (y se implementará de forma automatizada en el portal de las personas empleadas cuando ello sea técnicamente viable)

1.- Solicitud de trabajo a distancia ocasional por consulta médica a la persona responsable del departamento, con copia a Recursos Humanos y al departamento de informática.

2.- Confirmación de disponibilidad de equipo por parte del departamento de informática, con copia a todos. En caso de disponibilidad, Informática prepara equipo para la persona solicitante.

3.- En caso de no disponibilidad de equipo, el procedimiento se finaliza y la persona trabajadora podrá optar por el procedimiento habitual de ausencia por consulta médica.

4.- En caso de disponibilidad de equipo, el responsable de departamento autoriza (con copia a todos), y recursos humanos acusa recibo de la autorización y documenta la misma.

5.- La persona solicitante retira el equipo y firma el recibí del mismo.

6.- Una vez finalizada la jornada especial de trabajo a distancia, la persona solicitante entregará el equipo de nuevo al departamento de informática en su siguiente jornada laboral. En caso de que la consulta médica tuviese como resultado una baja laboral, el equipo será devuelto a la mayor brevedad posible.

Disposición adicional cuarta. Trabajo a distancia de forma ocasional por fuerza mayor empresarial

Cuando por razones de necesidad debidamente justificadas por causas sobrevenidas o programadas que impidan temporalmente la actividad en uno o varios centros de trabajo, incluidas razones de protección medioambiental y sanitarias, siempre que resulte técnica y razonablemente posible, la empresa podrá decretar el establecimiento de teletrabajo a las personas trabajadoras del centro o centros afectados.

Disposición final. Vigencia, prórroga y denuncia.

El presente acuerdo tendrá vigencia desde el momento de su firma hasta el 31 de diciembre de 2026. En caso de que ninguna de las partes lo denuncie y promueva una nueva negociación del mismo en los 60 días anteriores a esa fecha, quedará automáticamente prorrogado en todos sus términos por períodos anuales. **Después de la vigencia inicial, una vez prorrogado, cualquiera de las partes podrá denunciar y promover una nueva negociación sin esperar a los 60 días anteriores al fin de cualquiera de las prórrogas.**

Se firma en Mérida el martes 17 de diciembre de 2024