

Resumen Acuerdo teletrabajo Oesía

Aspectos a tener en cuenta:

- **Comisión de seguimiento** formada por la Dirección de la Empresa y la Representación Legal de las Personas Trabajadoras (RLPT) estará presente durante todo el proceso, con acceso a toda la información, realizará un seguimiento de las decisiones que se tomen, analizará las argumentaciones de los rechazos de solicitudes, en definitiva, estará presente para **evitar la subjetividad y proporcionar transparencia a los procesos de solicitud**.
- Las personas que teletrabajen podrán indicar **dos ubicaciones distintas** para teletrabajar.
- La empresa **dotará de todos los medios necesarios** a las personas que teletrabajen.
- La **flexibilidad del teletrabajo** permitirá teletrabajar, siempre que las condiciones lo permitan, hasta un 100% de la jornada.
- La empresa se hará cargo mensualmente de una **compensación de gastos** para todas aquellas personas que teletrabajen, independientemente del porcentaje de la jornada, es decir, se le compensará lo mismo a una persona que teletrabaje 3 días al que teletrabaje los 5 días.
- La compensación de gastos (abonado en 12 pagas) será de la siguiente forma:
 - 17 euros durante el 2022
 - 18 euros desde enero del 2023
 - 19 euros desde enero del 2024
 - 19 euros + IPC en el 2025

Condiciones de acceso a teletrabajo:

- a) Tener más de 6 meses de antigüedad en la empresa, salvo acuerdo con responsable.
- b) Haber firmado el acuerdo o adenda de teletrabajo. En caso contrario no se podrá hablar de teletrabajo regulado en la presente política.
- c) Realizar la modalidad de teletrabajo desde el lugar elegido por la persona, siendo siempre éste en el territorio nacional y a una distancia máxima que permita al profesional presentarse en el centro de trabajo en un plazo máximo de 12 horas. El lugar o lugares elegidos de teletrabajo, máximo dos, quedarán reflejados en el acuerdo individual de teletrabajo.
- d) Conocimiento suficiente del puesto y habilidades informáticas para poder trabajar en modalidad de teletrabajo.
- e) El lugar o lugares desde el que se realice el teletrabajo deberá disponer de las condiciones establecidas como mínimas en materia de prevención, seguridad y salud fijadas en la presente política o, que establezca la ley, además de los requisitos técnicos que garanticen una adecuada conexión.

Jornada laboral en Teletrabajo:

El/la profesional podrá solicitar un porcentaje de trabajo a distancia de hasta el 100% de su jornada ordinaria en modalidad de teletrabajo.

Este porcentaje podrá ser limitado por la Compañía cuando existan justificaciones de carácter operativo, productivo, técnico, organizativo o indicaciones del cliente.

Si se acuerda un porcentaje menor al 100% el trabajo a distancia tendrá que ser disfrutado semanalmente, no siendo acumulable, salvo acuerdo con el responsable.

Debido a las particularidades de nuestra actividad y especialmente en atención a los distintos SLA's, la empresa podrá requerir la presencia de manera temporal ante determinadas circunstancias operativas, técnicas u organizativas especiales que así lo aconsejen. Los costes asociados a la asistencia al centro de trabajo de adscripción del profesional serán a su cargo, salvo acuerdo expreso por escrito.

El horario de la jornada laboral y el calendario de la persona teletrabajadora será el mismo que el que tiene asignado en su proyecto o centro de trabajo en el que esté adscrita. La flexibilidad en el horario será la que determine la política de la compañía al respecto, pudiendo ampliar la flexibilidad previo acuerdo entre la persona trabajadora y su responsable.

En el caso de que un puesto de trabajo sea denominado como teletrabajable, todas aquellas personas en un mismo proyecto/área/departamento que realicen las mismas funciones, podrán disfrutar del teletrabajo en iguales condiciones, siendo estas las más ventajosas que se hubieran aplicado a alguna de estas personas. Cualquier discrepancia será analizada en la Comisión de Seguimiento de Teletrabajo.

Toda persona trabajadora de la empresa es susceptible de solicitar la modalidad de teletrabajo a excepción de:

- a) Profesionales o equipos de trabajo con imposibilidad material o por motivos de seguridad/confidencialidad/técnicos a la hora de desarrollar las funciones laborales en modalidad de teletrabajo al ser actividades que requieren presencia física.
- b) Profesionales o equipos de trabajo adscritos a proyectos donde las condiciones del servicio/el pliego/concurso/contrato/técnicas/instrucciones del cliente exigen expresamente la presencia en las oficinas del cliente/sede de la compañía o que para el arranque y puesta en marcha del proyecto sea necesario. En caso de que dichas condiciones/instrucciones no se puedan acreditar, tendrán que ser tratadas en la comisión de seguimiento de trabajo a distancia.
- c) Profesionales adscritos a proyectos donde objetivamente se muestren o hayan demostrado beneficios o mejoras en la producción o en la organización del trabajo de manera presencial

- d) Profesionales o equipos de trabajo con necesidades formativas para la prestación del servicio, (siempre y cuando la formación funcional no pueda ser telemática).
- e) Profesionales o equipos de trabajo adscritos a actividades donde la red interna o medios del centro de trabajo de la empresa o del cliente supone una mejora operativa y/o de seguridad necesaria.
- f) Profesionales que soliciten teletrabajar desde lugar o lugares con limitación de conexión, seguridad o condiciones técnicas.
- g) Los becarios no podrán optar al acuerdo de teletrabajo puesto que no existe un contrato laboral.

Proceso de Aceptación/Denegación

En el plazo de máximo de 15 días naturales desde la recepción de la solicitud se determinará, informando al solicitante y al buzón csteletrabajo@oesia.com, sobre su aceptación o denegación detallando las causas.

- En el caso de desacuerdo la persona trabajadora podrá solicitar la intermediación de la Comisión de Teletrabajo.
- En el caso de que la solicitud sea finalmente denegada, la persona trabajadora sólo podrá volver a cursar una nueva solicitud una vez las causas que motivaban dicha denegación dejen de existir.

Solicitud

La solicitud debe realizarse online a través de la cumplimentación del formulario de “**Solicitud de Teletrabajo**”, donde indicará las condiciones en que dicha prestación se realizará (e.g. jornada de teletrabajo, lugar...).

Llegará una copia de la solicitud a la empresa y al buzón csteletrabajo@oesia.com.

Periodo de transición

Sin perjuicio de lo indicado sobre la entrada en vigor del punto “**Proceso de Aceptación/Denegación**”, el despliegue inicial de la presente política se realizará durante tres meses desde su firma. Por lo tanto, los plazos de aceptación y formalización de solicitudes de teletrabajo solo podrán ser exigidos cuando transcurran los mencionados 3 meses.

A fecha de entrada en vigor del acuerdo (siempre que el acuerdo se firme antes de una posible vuelta a la presencialidad), los profesionales mantendrán, por regla general, su modalidad actual de trabajo (desempeñando su actividad presencial o en remoto) hasta que la solicitud de teletrabajo sea aceptada o rechazada.

**** NOTA:** Se trata de un resumen del Acuerdo de Teletrabajo. Únicamente se detallan los aspectos más relevantes para favorecer su lectura.

CCOO ES TU SINDICATO AHORA MÁS QUE NUNCA. [¡AFÍLIATE!](#)