

ATRESMEDIA



ACTAS COMISIÓN DE TELETRABAJO



COMISIÓN DE TELETRABAJO

Acta número: 1/2014
Fecha de la reunión: 2 de octubre de 2014

El 2 de octubre de 2014, a las 12.00 horas y en el domicilio social de la empresa Atresmedia Corporación de Medios de Comunicación, S.A. (en adelante ATRESMEDIA CORPORACIÓN o la Empresa) Avenida Isla Graciosa nº 13, 28703 San Sebastián de los Reyes, Madrid, se reúnen los representantes de la empresa y los representantes de los trabajadores cuyos nombres figuran en la relación de asistentes que se adjunta al acta como **anexo** para proceder a la constitución.

Don Lucio Fernández, Director de Recursos Humanos, comienza la reunión explicando a los presentes que, como todos conocen, el objeto de esta convocatoria es proceder a la constitución de esta Comisión de una Comisión para el estudio de teletrabajo. Se realiza en ejecución de una de las acciones del Plan de Igualdad, que fue aprobado por unanimidad por la Comisión de Igualdad y suscrito por las partes con fecha 11 de junio de 2014. Continúa explicando que esta Comisión será paritaria y su cometido será estudiar la viabilidad de implantar el teletrabajo en algunas áreas de la compañía.

Los representantes de la empresa y de los trabajadores intercambian opiniones sobre la metodología de trabajo que resultará más efectiva, llegando a la conclusión de que debe comenzarse por un análisis de los modelos genéricos y de la posibilidad de aplicarse a puestos de trabajo concretos, y una vez establecidos qué trabajos son susceptibles de ser desempeñados en esta modalidad, realizar pilotos que establezcan la viabilidad de la implantación.

A continuación y por unanimidad de los presentes, se adopta el siguiente

ACUERDO

Único.- Constituir una Comisión paritaria para estudiar la viabilidad de implantar el teletrabajo (modalidades, áreas susceptibles de uso, pilotos, etc.). Su composición será la siguiente:

En representación de la Empresa:

- Don Lucio Fernández Fernández (Director de Recursos Humanos)
- Doña Silvia Cristóbal Álvarez (Técnico de Recursos Humanos)
- Doña Margarita González Martín del Río (abogada de Asesoría Jurídica)

Como asesor permanente por parte de la empresa asistirá a las reuniones de esta Comisión doña Susana Gato García (Responsable de Responsabilidad Corporativa).



En representación de los trabajadores:

- Doña Olga Lerroxx Soriano
- Julio Martínez Molina
- Carlos Valverde Guarido

Los asesores de la representación de los trabajadores irán variando según las necesidades de cada momento.

La siguiente reunión será convocada por el Sr. Fernández a solicitud de la representación de los trabajadores, una vez que ésta haya llevado a cabo un estudio preliminar para comenzar los trabajos de la Comisión.

Y en prueba de conformidad, firman la presente acta en cuatro ejemplares, en el lugar y fecha que se indican en el encabezamiento.

Por la empresa

Fdo. Lucio Fernández

Fdo. Silvia Cristóbal

Fdo. Margarita González

Por la representación de los trabajadores

Fdo. Olga Lerroxx

Fdo. Julio Martínez

Fdo. Carlos Valverde



ANEXO

RELACIÓN DE ASISTENTES

Como representantes de los trabajadores

Olga Lerroux Soriano

Julio Martínez Molina

Carlos Valverde Guarido

Como representantes de la empresa

Silvia Cristóbal Álvarez

Lucio Fernández Fernández

Susana Gato García

Margarita González Martín del Río



COMISIÓN DE TELETRABAJO

Acta número: 2/2015
Fecha de la reunión: 12 de junio de 2015

El 12 de junio, a las 12.00 horas y en el domicilio social de la empresa Atresmedia Corporación de Medios de Comunicación, S.A. (en adelante ATRESMEDIA CORPORACIÓN o la Empresa) Avenida Isla Graciosa nº 13, 28703 San Sebastián de los Reyes, Madrid, se reúnen los representantes de la empresa y los representantes de los trabajadores cuyos nombres figuran en la relación de asistentes que se adjunta al acta como **anexo**.

Don Carlos Valverde entrega a todos los asistentes una propuesta de Plan de teletrabajo, que marca las líneas generales que según el criterio de CSI- F debería seguir el programa de teletrabajo y solicita que quede incorporada al acta como parte de la misma.

A continuación explica brevemente en qué consiste la propuesta, que según comenta incluye una experiencia piloto y cuyo planteamiento es la creación de un marco regulatorio que pueda ser adaptado a cada puesto cuando se solicite esta modalidad, así como que se constituya un equipo coordinador integrado por el Director de Recursos Humanos, un representante del Servicio de Prevención, el responsable directo del teletrabajador asignado a cada acción de teletrabajo y miembros de la Comisión de Igualdad y Conciliación.

Interviene entonces don Julio Martínez que considera que al plantear la realización de un piloto es importante que formen parte del mismo empleados de un número significativo de áreas, más que el número de trabajadores que formen parte del piloto. Doña Olga Lerroux y don Julio Martínez entregan asimismo un documento que se incorpora al acta de la reunión, en el que se establecen los requisitos mínimos que en su opinión debería cumplir esta modalidad para satisfacer las necesidades de conciliación de los trabajadores de Atresmedia.

La Sra. Lerroux plantea al Sr. Fernández que están interesados en abordar algunas cuestiones antes de las vacaciones de verano, como la jornada flexible durante las vacaciones escolares y la posibilidad de establecer jornada intensiva en los puestos en que pueda aplicarse sin alterar las condiciones del servicio.

El Sr. Valverde plantea que otra medida que debe abordarse que puedan beneficiarse de la flexibilidad que se está aplicando a las tardes de los viernes a las personas que tienen reducciones de jornada de poca extensión. Don Lucio Fernández responde que no puede aplicarse en esos casos, que ya se benefician de la reducción que precisan para conciliar.

El Sr. Fernández estudiará los documentos presentados a la empresa, explicando que no obstante, lo principal es analizar previamente determinados temas generales para



la posible implantación, como las implicaciones de prevención de riesgos, los sobrecostos por seguridad informática, etc.

Se produce un intercambio de opiniones entre los asistentes respecto a estos temas y todos se muestran de acuerdo en que hay determinados casos, como por ejemplo, en el área de *booking* en los que por la naturaleza y características del trabajo realizado, podría comenzar a aplicarse de forma casi inmediata, por lo que el Sr. Fernández hablará con el Director de Producción y Dirección Técnica, don José M^a Martínez para conocer su opinión.

La siguiente reunión será convocada en los próximos días por el Sr. Fernández, que da por concluida la reunión.

Y en prueba de conformidad, firman la presente acta en cuatro ejemplares, en el lugar y fecha que se indican en el encabezamiento.

Por la empresa

Fdo. Lucio Fernández

Fdo. Margarita González

Por la representación de los trabajadores

Fdo. Olga Lerroux

Fdo. Julio Martínez

Fdo. Carlos Valverde



ANEXO

RELACIÓN DE ASISTENTES

Como representantes de los trabajadores

Olga Lerroux Soriano

Julio Martínez Molina

Carlos Valverde Guarido

Como representantes de la empresa

Lucio Fernández Fernández

Margarita González Martín del Río

Como asesor de la empresa

Susana Gato García

Líneas Generales Teletrabajo CSI-F Atresmedia.

Junio 2015

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El teletrabajo es una innovadora forma de prestación laboral, que se está consolidando como una herramienta flexible y moderna de organización del trabajo. Está basado tanto en las múltiples prestaciones que ofrecen las tecnologías de la información y la comunicación, como en la posibilidad de que los empleados de una organización puedan desarrollar total o parcialmente su jornada laboral en un lugar distinto al de su centro de trabajo habitual.

La implantación del teletrabajo en una organización puede reportar importantes beneficios tanto para ésta, al señalar los objetivos a satisfacer y la posterior evaluación de su cumplimiento, como para los empleados, que pueden acceder con más facilidad a la conciliación de su vida personal, familiar y laboral.

Atresmedia manifiesta su intención de poner en marcha un ambicioso programa de teletrabajo con vocación de consolidar esta forma de prestación laboral, dando cumplimiento así al Art. 1.6 del Plan de Igualdad suscrito en junio de 2014.

Para ello, se tiene en cuenta la legislación sobre la materia.

Por todo ello, y de acuerdo con las competencias que el Convenio de Atresmedia otorga a esta Comisión, se aprueba el Reglamento para la implantación del teletrabajo en Atresmedia, en base a los siguientes artículos:

1º.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de los distintos programas de teletrabajo en Atresmedia, como sistema de prestación del trabajo no presencial, basado fundamentalmente en el uso de las nuevas tecnologías de la información, que supone una mejor y más moderna organización del trabajo, contribuye a potenciar en general la calidad en el desempeño del mismo y permite una mayor satisfacción laboral, entre otras razones, por su contribución a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal a su servicio.

La participación en los programas de teletrabajo se realizará de forma exclusivamente voluntaria por los trabajadores, no comportará ninguna disminución de las retribuciones, ni menoscabará las oportunidades de formación, acción social, promoción profesional ni ninguno de los derechos de los participantes.

A los programas de teletrabajo podrá acceder todo el personal de Atresmedia que cumpla los requisitos preceptivos, con independencia del departamento al que esté adscrito, excepto aquellos puestos cuya naturaleza haga que la presencia del trabajador sea imprescindible.

Con carácter previo, se ha previsto un programa piloto de teletrabajo, con una duración de seis meses, que sirva de guía para la implantación definitiva del teletrabajo en Atresmedia.



2º.- DEFINICIONES

Teletrabajo: toda modalidad de prestación de servicios en que se desarrolla la jornada laboral, parcial o totalmente, en un sistema no presencial y desde un puesto de trabajo en el que se garanticen las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de seguridad social, de privacidad y de protección y confidencialidad de los datos mediante el uso de medios electrónicos, siempre que las necesidades del servicio lo permitan y en la forma y condiciones previstas en el presente Reglamento.

Teletrabajador: aquel empleado de Atresmedia que, en el desempeño de sus cometidos, alterna su presencia en el centro de trabajo en el que desarrolle sus funciones, como fuera del mismo, con alguna de las modalidades de distribución de la jornada establecidas en los programas de teletrabajo aprobados por Atresmedia.

Programa piloto de teletrabajo: conjunto coherente de actividades y procesos que, durante un periodo de seis meses pretende extraer conclusiones que sirvan para la efectiva implantación y posterior consolidación del teletrabajo en Atresmedia.

3º.- OBJETIVOS Y DURACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TELETRABAJO

Los programas de teletrabajo en Atresmedia abordarán la prestación de servicios no presenciales, guiándose por los siguientes objetivos:

- Conciliar la vida personal y familiar a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio, todo ello sin disminución de la cantidad y calidad del servicio.
- Potenciar el trabajo en términos de objetivos razonables y no de tiempo de presencia en el centro de trabajo.
- Aumentar el compromiso y el nivel de motivación del personal.
- Disminuir el absentismo laboral.
- Mejorar los procesos de trabajo de Atresmedia
- Reducir el tiempo total de desplazamiento de los empleados.
- Reducir costes a través de la optimización de recursos.
- Mejorar el impacto medioambiental.
- Facilitar el acceso al teletrabajo a las personas discapacitadas, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

La duración de los programas de teletrabajo vendrá determinada por el mantenimiento de las condiciones que los hicieron posible.

4º.- PUESTOS DE TRABAJO INCLUIDOS EN LOS PROGRAMAS DE TELETRABAJO

Los puestos de trabajo susceptibles de incluirse en los programas de teletrabajo, se fijarán atendiendo a la naturaleza de sus funciones, de forma que las mismas puedan desarrollarse al menos parcialmente de manera no presencial.

En general, se incluirán todos los puestos de trabajo que no requieran de forma indispensable la presencia continuada del empleado o empleada en el centro de trabajo, excluyéndose aquéllos cuyo desempeño lleve aparejado contactos personales y diarios, los de especial responsabilidad.

Para la determinación de los puestos de trabajo a incluir en los programas de teletrabajo, se tendrán en cuenta las necesidades puestas de manifiesto por los distintos departamentos a través de las peticiones de sus trabajadores así como de la



viabilidad del proyecto, que contarán con el visto bueno de los superiores de las áreas involucradas.

5º.- CONDICIONES DE LOS EMPLEADOS DE ATRESMEDIA PARTICIPANTES EN PROGRAMAS DE TELETRABAJO Y CONDICIONES PARA SU IMPLANTACIÓN

Los empleados de Atresmedia que podrán solicitar su participación en los programas de teletrabajo, deberán cumplir una serie de condiciones:

- Encontrarse en servicio activo
- Reunir conocimientos suficientes para el cumplimiento de las tareas y objetivos
- Haber realizado, con carácter previo, un curso de formación sobre teletrabajo, impartido a todo el colectivo que solicite el teletrabajo junto con uno sobre prevención de riesgos laborales asociados a trabajos en oficinas y con nuevas tecnologías.
- Reunir cualesquiera otras condiciones establecidas en el correspondiente programa de teletrabajo, de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo, una vez terminado el programa piloto
- Solicitar su participación en los programas de teletrabajo. Para facilitar la selección de los participantes es necesario cumplimentar un cuestionario por los interesados, que incluirá una solicitud de participación, que se adjuntará con el programa de teletrabajo que proponga el responsable del departamento.

6º.- NÚMERO DE PARTICIPANTES, TIEMPO TELETRABAJADO Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

El número máximo de empleados a seleccionar para su participación en los programas de teletrabajo vendrá determinado por las necesidades del servicio, no obstante el programa piloto contará con un máximo de 15 teletrabajadores.

El número de horas teletrabajadas no debe ser inferior al 60% del tiempo total de la jornada de trabajo existente para el teletrabajador antes de comenzar el programa.

Con carácter general el resto de la jornada a realizar de manera presencial en las dependencias de Atresmedia se efectuará conforme a la jornada de trabajo y turno que el trabajador tenga establecida previamente, quedando expresamente prohibida la realización de horas extraordinarias.

Para favorecer la comunicación, evitar las situaciones de aislamiento o de exclusión será preciso establecer reuniones de contacto con una periodicidad al menos quincenal.

Los criterios que guiarán el procedimiento de selección, serán los siguientes:

- La voluntariedad de los candidatos, si bien, el teletrabajo tiene carácter reversible a petición de cualquiera de las partes para garantizar la vuelta al puesto de trabajo presencial.
- Para permitir una estabilidad en el desarrollo de esta modalidad de prestación laboral y contribuir a su implantación y mejoras en su práctica deberá acordarse un plazo de duración que figurará en la memoria que se elaborará para cada acción de teletrabajo.

Transcurrido ese plazo, y de persistir las condiciones que lo hicieron posible, tanto la Atresmedia como el teletrabajador podrán acordar su prórroga.

- La igualdad en el acceso al procedimiento de selección



- Transparencia y publicidad.
- Los criterios de prioridad que se utilizarán para designar a los teletrabajadores y que, seguidamente, se indican:

Exclusión de aquellas solicitudes que, bien por las condiciones del puesto, o bien por las del empleado, no cumplan los requisitos establecidos.

Existirá preferencia de aquellos candidatos que tengan cargas familiares (hijos menores o mayores a cargo), problemas de movilidad, o en general problemas con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Otras causas de conciliación que el órgano de selección pueda apreciar objetivamente

7º.- REQUISITOS TÉCNICOS Y ESTRUCTURALES

- Atresmedia hará uso de la herramienta “Escritorio remoto” y los medios necesarios para la conexión electrónica entre los teletrabajadores y la unidad a la que se encuentran adscritos, así como la comunicación entre todo el personal que desarrolle funciones, actividades o tareas correspondientes al mismo proceso de trabajo, en caso necesario.

- Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos, los siguientes:

- Un ordenador personal con las prestaciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas.

- Una línea ADSL de velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo

- Una cuenta de correo electrónico

- Un teléfono móvil corporativo

- El resto de condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo

- Tanto el ordenador, la línea ADSL y el teléfono móvil con línea corporativa, como las aplicaciones ofimáticas deben ser compatibles con los utilizados en la unidad o servicio y, en caso necesario, se facilitarán por Atresmedia.

- Deberá verificarse que el domicilio del empleado, desde donde se vaya a realizar el teletrabajo, cumple con los requisitos relativos a seguridad y salud en el trabajo.

8º. PROTECCIÓN Y CONFIDENCIALIDAD DE DATOS

Las plataformas que se implanten para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo **garantizarán la confidencialidad de los datos**, siendo responsable de su protección el que lo sea de la base de datos correspondiente conforme a la normativa de protección de datos. Por su parte, los empleados que presten servicios en régimen de teletrabajo deberán respetar, igualmente, lo dispuesto en la precitada normativa, de acuerdo con las instrucciones por escrito que reciban al respecto de sus responsables.

9º. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La prestación de servicios en régimen de teletrabajo en Atresmedia, se ajustará a las **previsiones de seguridad y salud en el trabajo establecidas por la normativa vigente.**

El teletrabajador recibirá la formación necesaria sobre Prevención de Riesgos laborales cuyo contenido y duración mínimos serán los apropiados según la legislación y en el que se abordarán especificidades del teletrabajo.



10º.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TELETRABAJO

Para la puesta en marcha de cada programa de teletrabajo, se creará un equipo coordinador, formado por personas que mantengan relaciones fluidas con los responsables directos de todas las unidades y servicios de Atresmedia y que gestionen, entre otros, aspectos tales como los relacionados con las comunicaciones, las relaciones laborales, las tecnologías de la información y la comunicación, o la prevención de riesgos laborales.

Se indican, seguidamente, los miembros que formarán parte del equipo coordinador, que podrían variar en función de las circunstancias:

- El Director de RR.HH.
- Un representante del Servicio de Prevención
- El responsable directo del teletrabajador asignado a cada acción de teletrabajo.
- Los tres miembros de la Comisión de Igualdad y Conciliación por parte del Comité de Empresa.

Las funciones específicas del equipo serán las siguientes:

- Diseñar las líneas básicas de los programas de teletrabajo, junto con su impulso y coordinación
- Seleccionar las propuestas de teletrabajo procedentes de las unidades y servicios y, en su caso, los participantes.
- Realizar el seguimiento de los programas y evaluar sus resultados a través de cuestionarios de satisfacción dirigidos a los teletrabajadores y a sus responsables.

El cuestionario propuesto se presentará a los teletrabajadores a medida que vaya finalizando el periodo de duración establecido, con la finalidad de valorar el grado de satisfacción y las repercusiones respecto a los objetivos planteados (conciliación de las tareas y responsabilidades familiares, personales y laborales...).

La información que proporcionan los cuestionarios cumplimentados por los teletrabajadores puede ser enriquecida sustancialmente con la celebración de alguna reunión con ellos una vez concluida la experiencia a fin de indagar cualitativamente alguno de los problemas planteados.

11º.- CONTENIDO, ÓRGANOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS DE TELETRABAJO

Cada programa de teletrabajo propuesto, deberá contar, necesariamente, con los siguientes elementos:

- Memoria descriptiva del programa que se propone junto con el nombre del trabajador o trabajadores que lo van a materializar.
- Relación de objetivos a cumplir y plazos de ejecución, en su caso.
- Determinación del responsable del teletrabajador que será el superior jerárquico y/o funcional del teletrabajador.
- Estudio del impacto económico. Los dos factores principales a tener en cuenta son el equipamiento y la asistencia técnica.
- Criterios para el control y seguimiento de los programas de teletrabajo:

El Programa deberá hacer referencia a los criterios de control de las tareas desarrolladas mediante teletrabajo, que serán fijados por los responsables de los departamentos.



Los medios telemáticos pueden servir, en su caso, de instrumento de información adicional para verificar los tiempos de conexión y los trabajos remitidos.

El seguimiento en el cumplimiento de las tareas y trabajos desarrollados en régimen de teletrabajo se realizará atendiendo a los criterios y objetivos marcados en el programa de teletrabajo. El responsable deberá elaborar un informe mensual que refleje la marcha de los teletrabajadores supervisados.



REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA IMPLANTACIÓN DEL TELETRABAJO

Esta modalidad de trabajo tiene como objetivo satisfacer las diferentes necesidades de conciliación de los trabajadores de Atresmedia.

Las condiciones esenciales para desarrollar el teletrabajo dentro de Atresmedia son:

- Es una opción voluntaria y reversible en cualquier momento a instancias de la Empresa y el empleado, dirigida a trabajadores con puestos que no requieran presencia física.
- Dirigida a empleados con una antigüedad mínima de dos años.
- Siempre será a tiempo parcial para garantizar la vinculación con el entorno habitual de trabajo.
- Los teletrabajadores mantendrían las mismas condiciones laborales del Convenio Colectivo de Atresmedia en toda su cobertura.
- Atresmedia invertiría en el Teletrabajo dotando a los empleados que cumplan los requisitos para acogerse a esta modalidad laboral, de las herramientas y soportes necesarios para el desempeño óptimo de su trabajo desde su casa (ordenador portátil, teléfono móvil y conexión a ADSL o subvención para su contratación)



COMISIÓN DE TELETRABAJO

Acta número: 3/2015
Fecha de la reunión: 25 de junio de 2015

El 25 de junio, a las 12.00 horas y en el domicilio social de la empresa Atresmedia Corporación de Medios de Comunicación, S.A. (en adelante ATRESMEDIA CORPORACIÓN o la Empresa) Avenida Isla Graciosa nº 13, 28703 San Sebastián de los Reyes, Madrid, se reúnen los representantes de la empresa y los representantes de los trabajadores cuyos nombres figuran en la relación de asistentes que se adjunta al acta como **anexo**.

Don Lucio Fernández comienza la reunión respondiendo a las cuestiones que fueron planteadas en la anterior reunión sobre la jornada intensiva estival. Después de analizarlo considera que es un tema que no es el momento de abordar en relación con las medidas de conciliación, ya que afecta a la jornada laboral, por lo que en ningún caso esta Comisión es competente para tomar decisiones sobre el mismo, siendo un asunto que habría que debatir en el marco de la negociación del nuevo Convenio colectivo.

A continuación explica que ha mantenido reuniones con Prevención de riesgos y con Seguridad Informática y resume el contenido de dichas reuniones, destacando que el coste informático más relevante es en relación con las licencias de software que había que duplicar en más equipos, con las conexiones en remoto con el equipo de la empresa y con la implantación de medidas de seguridad y que Seguridad informática va a estudiarlo en mayor profundidad. Por otra parte, indica que una de las dificultades apuntadas es el alto consumo de capacidad cuando se trabaja con vídeos y la necesidad de contratar nuevas líneas telefónicas, que supondrían un coste de 50€ cada una.

El Sr. Fernández plantea a los asistentes la posibilidad de realizar las guardias de algunos departamentos desde casa, como *booking*, investigación de audiencias o prensa y que, sin ser teletrabajo propiamente dicho, estas guardias pueden servir como *test* para detectar problemas y dificultades para la implantación del mismo, como por ejemplo el funcionamiento de los accesos remotos. Todos los asistentes consideran que puede ser muy útil la realización de los mencionados *test*.

No habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión.



Y en prueba de conformidad, firman la presente acta en cuatro ejemplares, en el lugar y fecha que se indican en el encabezamiento.

Por la empresa

Fdo. Lucio Fernández

Fdo. Margarita González

Por la representación de los trabajadores

Fdo. Olga Lerroux

Fdo. Julio Martínez

Fdo. Carlos Valverde



ANEXO

RELACIÓN DE ASISTENTES

Como representantes de los trabajadores

Olga Lerroux Soriano

Julio Martínez Molina

Carlos Valverde Guarido

Como representantes de la empresa

Lucio Fernández Fernández

Margarita González Martín del Río



COMISIÓN DE TELETRABAJO

Acta número: 4/2017
Fecha de la reunión: 22 de noviembre de 2017

El 22 de noviembre, a las 11.00 horas y en el domicilio social de la empresa Atresmedia Corporación de Medios de Comunicación, S.A. (en adelante Atresmedia Corporación o la Empresa) Avenida Isla Graciosa nº 13, 28703 San Sebastián de los Reyes, Madrid, se reúnen todos los miembros de la Comisión de Teletrabajo, con la excepción de doña Silvia Cristóbal, que se encuentra actualmente de baja por maternidad y que es representada por don Lucio Fernández, así como los asesores, tanto de la Empresa como de los representantes de los trabajadores. Se adjunta al acta de esta reunión como **anexo** la lista de asistentes.

Preside la reunión el Sr. Fernández, actuando doña Margarita González como Secretaria de la reunión para elaborar el acta de la misma.

Don Lucio Fernández comienza la reunión aludiendo a la firma del IX Convenio Colectivo de Atresmedia Corporación que expresamente recoge, en su disposición adicional, el compromiso de reactivar la Comisión de teletrabajo, que no se reunía desde 2015, con el objetivo de analizar la posibilidad de implantar una prueba piloto en esta modalidad de actividad laboral, en algún área de gestión y durante el año 2017.

Menciona que, como todos conocen, ha habido algunas áreas como marketing y *booking* en la que ya se ha aplicado esta modalidad, en los turnos de fin de semana.

El Sr. Fernández explica que el siguiente paso es por tanto ver en qué áreas de gestión, ya que el teletrabajo estaría dirigida fundamentalmente a estas áreas, puede implantarse el piloto, indicando la Sra. Lerroux que les gustaría que esta fase la pudiéramos iniciar con alguna de las áreas cuyos trabajadores se han interesado por el teletrabajo y que por lo tanto debería empezarse, una vez consultados los Directores respectivos, por esas áreas, como la financiera y la de producción. Todos se muestran de acuerdo, si bien el Sr. Fernández consultará a los Directores de otras áreas de gestión para conocer si estarían de acuerdo en que sus áreas participen en el piloto, que debería aplicarse en un principio por ejemplo a diez puestos para posteriormente irse ampliando su número.

Intervienen entonces la Sra. González y el Sr. Majadas para comentar que si bien no debe paralizar las pruebas, deben tenerse desde un principio en cuenta las previsiones legales y de prevención de riesgos laborales que hay que aplicar, por lo que estudiarán las mismas para aplicar todo lo posible y ofrecer las máximas garantías tanto a la Empresa como al trabajador.



El Sr. Valverde alude al documento que presentaron en 2015 como propuesta de teletrabajo, la entrega de nuevo y solicita que se revise para incorporar a esta nueva fase las aportaciones que puedan ser útiles. El Sr. Martínez y la Sra. Lerroux manifiestan que debe tenerse en cuenta la propuesta que se realizó durante la negociación del Convenio en el que figuran los requisitos básicos para esta modalidad, como su carácter voluntario y reversible para ambas partes, trabajador y Empresa.

Tras un breve debate sobre qué dificultades puede encontrarse la Empresa para comenzar la implantación, resume el Sr. Fernández que los diversos factores que deben tenerse en cuenta son de naturaleza presupuestaria, legal y de seguridad informática, y son estas últimas de gran importancia, por lo que invitará a don Manuel Serrano, Subdirector de Sistemas y Seguridad informática a la próxima reunión de la Comisión con el fin de que exponga las premisas que deben cumplirse para que pueda implantarse, ya que hay numerosas cosas a tener en cuenta, como el aumento del tráfico de datos. El Sr. Valverde solicita al Sr. Fernández que por favor se prepare un informe para que el departamento informático de CSIF pueda valorarlo, si bien el Sr. Fernández entiende que la participación del Sr. Serrano en la Comisión es suficiente para tener la información adecuada sobre la cuestión.

Doña Susana Gato comenta la importancia de hacer una buena comunicación sobre los nuevos pilotos y todos coinciden en que es una buena idea por lo que se acuerda preparar un correo conjunto por ambas partes para informar a los trabajadores sobre el comienzo de esta nueva fase.

No habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión.

Y en prueba de conformidad, firman la presente acta, en cuatro ejemplares, en el lugar y fecha que se indican en el encabezamiento.

Por la Empresa:

Fdo. Lucio Fernández

Fdo. Margarita González

Por los Trabajadores:

Fdo. Cristina Ayuso

Fdo. Olga Lerroux

Fdo. Óscar Plaza



ANEXO

RELACIÓN DE ASISTENTES

Como representantes de los trabajadores

Vocales:

Cristina Ayuso Rodríguez (CCOO)

Olga Lerroux Soriano (CCOO)

Óscar Plaza Martínez (CSIF)

Asesores:

Julio Martínez Molina (CCOO)

Carlos Valverde Guarido (CSIF)

Como representantes de la empresa

Vocales:

Lucio Fernández Fernández (RRHH)

Margarita González Martín del Río (Asesoría Jurídica)

Asesores:

Susana Gato (Responsabilidad Coporativa)

Juan Carlos Majadas (RRHH)



COMISIÓN DE TELETRABAJO

Acta número: 5/2018
Fecha de la reunión: 19 de enero de 2018

El 19 de enero, a las 12.00 horas y en el domicilio social de la empresa Atresmedia Corporación de Medios de Comunicación, S.A. (en adelante Atresmedia Corporación o la Empresa) Avenida Isla Graciosa nº 13, 28703 San Sebastián de los Reyes, Madrid, se reúnen todos los miembros de la Comisión de Teletrabajo, con la excepción de doña Silvia Cristóbal, representada por don Lucio Fernández, así como los asesores, tanto de la Empresa como de los representantes de los trabajadores. Se adjunta al acta de esta reunión como **anexo 1** la lista de asistentes.

Preside la reunión el Sr. Fernández, actuando doña Margarita González como Secretaria de la reunión para elaborar el acta de la misma.

Asiste, invitado por don Lucio Fernández, don Manuel Serrano, Subdirector de Seguridad Informática.

Don Lucio Fernández comienza la reunión haciendo una descripción de las características que tendrá la primera fase del proyecto de implantación de teletrabajo que se adjuntan a esta acta como **anexo 2**.

El Sr. Serrano expone las implicaciones de seguridad de esta primera fase y la disponibilidad de equipos informáticos para llevarla a cabo, siendo la conclusión que puede comenzarse alternando el uso de los equipos en cada área y que el empleado se conectará en remoto a su propio equipo ubicado en la sede de Atresmedia, sin que sea necesario dotar a los empleados acogidos a esta modalidad de terminales telefónicos, teniendo en cuentas las funcionalidades de "Cisco Jabber".

Tras un intercambio de opiniones por los asistentes a la reunión, se solicita la constancia en acta del siguiente

ACUERDO

Dar inicio a la primera fase de implantación de teletrabajo en las áreas de Gestión de la producción y Control de gestión, cuyos resultados se valorarán en el mes de septiembre para, en función de los mismos, comenzar la segunda fase en la que incorporarán a esta modalidad otras áreas propuestas.

No habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión.

Y en prueba de conformidad, firman la presente acta, en cuatro ejemplares, en el lugar y fecha que se indican en el encabezamiento.



Por la Empresa:

Fdo. Lucio Fernández

Fdo. Margarita González

Por los Trabajadores:

Fdo. Cristina Ayuso

Fdo. Olga Lerroux

Fdo. Óscar Plaza



ANEXO

RELACIÓN DE ASISTENTES

Como representantes de los trabajadores

Vocales:

Cristina Ayuso Rodríguez (CCOO)

Olga Lerroux Soriano (CCOO)

Óscar Plaza Martínez (CSIF)

Asesores:

Carlos Valverde Guarido (CSIF)

Como representantes de la empresa

Vocales:

Lucio Fernández Fernández (RRHH)

Margarita González Martín del Río (Asesoría Jurídica)

Asesores:

Susana Gato (Responsabilidad Coporativa)

TELETRABAJO

CONDICIONES GENERALES

- Iniciamos la primera fase del proyecto de implantación de teletrabajo, que tendrá una función valorativa, de cara a decidir su continuidad, mejorar la operativa y establecer requisitos de futuro.
- El sistema de teletrabajo se establece para las Areas de gestión.
- Un requisito necesario es que las personas que deseen acogerse a esta modalidad deberán disponer en casa de conexión a internet.
- El teletrabajo será voluntario por ambas partes, y reversible también por ambas partes en cualquier momento, con un preaviso de quince días.
- Para acceder al sistema de teletrabajo, la persona deberá tener una antigüedad mínima en la Compañía de dos años.
- El empleado realizará la jornada no presencial en el mismo horario en el que la realiza en las instalaciones de la Empresa.
- Los días y estructura del teletrabajo se hará de acuerdo entre trabajador y responsable del Area.

EQUIPO INFORMATICO

- Ordenador portátil que se utilizará como pasarela de conexión al ordenador de la oficina. No necesitan cargar las aplicaciones corporativas, ya que éstas se ejecutan desde el ordenador de la oficina, al cual se conectan.
- La administración y gestión de los equipos será responsabilidad del soporte técnico de la Empresa, si bien, el cuidado y protección de los mismos, será responsabilidad de cada empleado, de la misma manera que lo es el equipo que se le asigna en la propia oficina.
- Una vez decididas las personas y Areas que participarán en esta primera fase, se llevará a cabo una formación para el uso de las herramientas informáticas desde casa.
- A principios del 2018 (primera quincena de Enero) estarán disponibles 4/5 portátiles para poner a disposición de las personas que hacen teletrabajo. Entendemos que para la primera fase del proceso, que implica a 10 personas de dos áreas, serían suficientes.
- Para la segunda fase, con la ampliación del número de personas implicadas, se necesitaría una inversión en ordenadores portátiles.

TELEFONO

- No se asignará un teléfono de empresa.
- En el caso de disponer de teléfono móvil corporativo:
 - Las personas deberán desviar su teléfono fijo de la oficina al su teléfono móvil corporativo. Allí podrán recibir y emitir las llamadas que lleguen a su teléfono de la oficina.
- En el caso de NO disponer de teléfono móvil corporativo:
 - Existe la posibilidad de instalar la extensión fija en el portátil (Jabber) y de este modo podrá recibir y realizar llamadas como si estuviera en su puesto de trabajo, utilizando la extensión fija de la oficina.

COMIENZO DE LA PRIMERA FASE

- En la primera fase participarán las Areas de Gestión de la Producción y Control de gestión (de Financiero). Otras Areas interesadas serían RRHH y SSGG.

SEGUIMIENTO

- Durante la primera fase, se irá avanzando en la elaboración de documentos legales, operativos y de prevención que permitan valorar de manera sólida la experiencia y hagan posible su implantación posterior, si así se decidiera, con total garantía.
- La primera fase deberá concluir en Julio de 2018. Una vez analizada la experiencia, se tomará la decisión de ampliar el sistema a más Areas de gestión de la Compañía.
- Se fijará una Comisión de Seguimiento acordada por Empresa y representación Sindical que se reúna una vez al año y que debe recibir información de las personas adscritas al Teletrabajo.