

RESOLUCIÓN 117/2025, DE 26 DE JUNIO DE 2025, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA CORPORACIÓN EXTREMEÑA DE MEDIOS AUDIOVISUALES, POR LA QUE SE CONVOCA EL PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN DEL DESEMPEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO EN LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO NO PRESENCIAL, MEDIANTE LA FÓRMULA DEL TELETRABAJO, PARA EL PERSONAL DE LA CORPORACIÓN EXTREMEÑA DE MEDIOS AUDIOVISUALES Y SU SOCIEDAD FILIAL LA SOCIEDAD PÚBLICA DE RADIODIFUSIÓN Y TELEVISIÓN EXTREMEÑA, S.A.U. (CANAL EXTREMADURA)

El teletrabajo, entendido como modalidad preferente de trabajo a distancia que se realiza fuera de los centros habituales de Canal Extremadura, para la prestación de servicios mediante el uso de nuevas tecnologías, ha sido objeto de regulación tanto en el contexto europeo como a nivel nacional, autonómico y local.

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. 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.

Esta modalidad del trabajo se regula por el Acuerdo de Teletrabajo de Canal Extremadura de 17 de diciembre de 2024; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 10/2021, de 9 de julio, de Trabajo a Distancia; el II Convenio Colectivo de los Trabajadores de la Corporación Extremeña de Medios Audiovisuales y la Sociedad Pública de Radiodifusión y Televisión Extremeña, S.A.U.; 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.

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.

En este orden, la Dirección General de la Corporación Extremeña de Medios Audiovisuales resuelve convocar el proceso para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo para el personal de la Corporación Extremeña de Medios Audiovisuales y la Sociedad Pública de Radiodifusión y Televisión Extremeña, S.A.U. (Canal Extremadura), con sujeción a las siguientes,

BASES GENERALES

Primera. Normas generales.

1. Se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo para el personal de la Corporación Extremeña de Medios Audiovisuales y la Sociedad Pública de Radiodifusión y Televisión Extremeña, S.A.U. (Canal Extremadura), que sean susceptibles de ser autorizados para ser desempeñados bajo la fórmula del teletrabajo.

2. El procedimiento de autorización para desempeñar el servicio a través del sistema del teletrabajo se regirá, además de por lo establecido en estas bases, por lo dispuesto en el Acuerdo de Teletrabajo de Canal Extremadura de 17 de diciembre de 2024 y, subsidiariamente, por el resto de normativa de aplicación.

3. Las bases de la presente convocatoria, así como sus anexos, se podrán consultar a través del Portal de Transparencia de la página web de Canal Extremadura, en la dirección de Internet

<https://www.canalextremadura.es/corporacion/transparencia>

Segunda. 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) Disponer, en la fecha en que comience la modalidad de teletrabajo, del equipo informático y los sistemas de comunicación necesarios para el adecuado desempeño del puesto de trabajo. La empresa deberá poner a disposición de la persona teletrabajadora, además de un ordenador portátil, 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. La dotación de medios tecnológicos se facilitará a los empleados de forma progresiva, en todo caso atendiendo a criterios de disponibilidad presupuestaria.

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.

Tercera. Voluntariedad.

El trabajo bajo esta modalidad será voluntario para la persona trabajadora, sin que su negativa sea causa de despido.

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.

Cuarta. Formalización del acuerdo de teletrabajo. Duración y distribución de la jornada. Lugar de trabajo a distancia.

El acuerdo de trabajo a distancia deberá realizarse por escrito y deberá formalizarse antes de que se inicie el trabajo a distancia. El inventario de los medios, equipos y herramientas para el desarrollo de la actividad deberá ir detallado en el acuerdo de trabajo a distancia que firmen la persona trabajadora y la empresa.

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

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.

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.

En ningún caso, la prestación de servicios a través de teletrabajo podrá suponer el incumplimiento de la jornada de trabajo que tenga asignada la persona teletrabajadora.

La empresa registrará la jornada de trabajo mediante los sistemas de marcaje electrónicos a distancia disponibles en la empresa.

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.

Quinta. Reversión.

La decisión de trabajo bajo esta modalidad será reversible por la persona trabajadora 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 la persona trabajadora las medidas preventivas y correctoras recomendadas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- Por no adoptar la persona trabajadora 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 Representación Legal de las Personas Trabajadoras.

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.

Sexta. Puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo.

Tendrán la consideración de puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los que puedan ser ejercidos de forma autónoma y no presencial atendiendo a sus características y a los medios requeridos para su desempeño. A estos efectos, para la determinación de los

puestos que son susceptibles de acogerse a la modalidad de trabajo a distancia se utilizarán únicamente los siguientes criterios objetivos:

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 en los apartados anteriores 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.

Séptima. Categorías para las que se efectúa la presente convocatoria y número mínimo de puestos que pueden ser autorizados dentro de cada Departamento.

Departamento	Puesto de trabajo	Ubicación	Nº mínimo
Dirección de Programas, Programac. y Emisión TV	Gestor/a de programas y contenidos	Mérida	4
	Gestor/a de parrillas	Mérida	4
	Documentalista TV	Mérida	1
Dirección de Contenidos y Programas Informativos	Informador/a TV	Mérida	1
	Informador/a Radio	Mérida	1
Dirección de Programas, Programac. y Emisión Radio	Documentalista Radio	Mérida	1
Dirección Estratégica de Contenidos y Medios	Ayudante de Producción TV	Mérida	1
Dirección Medios Digitales y Desarrollo de Negocio	Informador/a (editor web)	Mérida	2
	Gestor/a de publicidad	Mérida	1
	Técnico informático	Mérida	1
	Administrativo/a (web)	Badajoz	1
	Administrativo/a (comercial)	Mérida	1
Dirección Transf. Digital, Tecnología y Sist. Informac.	Informático/a	Mérida	2
Dirección Corporativa	Administrativo/a (RR.HH.)	Mérida	3
	Auxiliar Administrativo/a (RR.HH.)	Mérida	1
	Administrativo/a (financiero)	Mérida	1
	Aux. Administrativo/a (financiero)	Mérida	1
	Titulado/a Superior en Derecho	Mérida	2
	Administrativo/a (jurídico)	Mérida	1

Octava. Solicitudes.

El personal que desee participar en este proceso de autorización para prestar sus servicios en régimen de teletrabajo deberá cumplimentar la solicitud (Anexo I) dirigida al departamento de Recursos Humanos.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Portal del Empleado y su comunicación a la plantilla mediante correo electrónico circular.

La presentación de solicitudes se efectuará a través del registro de la Corporación Extremeña de Medios Audiovisuales, en horario de 08,00 a 15,00 h.

Novena. Criterios de selección.

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.

1. Por conciliación de la vida familiar y personal con la laboral:

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

1.2. 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.

1.3. 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.

1.4. 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.

2. 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.

3. 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.

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

5. 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 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.

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.

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

Los diferentes apartados del baremo se acreditarán aportando la siguiente documentación:

- Libro de Familia de la persona solicitante.
- Certificado de inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o, en su caso, de cualquier otra Comunidad Autónoma o Entidad Local.
- Resolución o certificado reconociendo la discapacidad expedida por los Centros de Atención a la Discapacidad en Extremadura (CADEX), o por los

órganos administrativos competentes de otras Comunidades Autónomas o del Estado.

- Resolución de reconocimiento de grado y nivel de dependencia emitida en Extremadura por el Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia (SEPAD) o, en su caso, por los órganos administrativos competentes de otras Comunidades Autónomas o del Estado.
- Certificado de convivencia de la unidad familiar en la fecha de fin de plazo de solicitud.
- Certificado de empadronamiento.
- Declaración responsable de la condición de que el familiar esté a cargo directo de la persona solicitante y que no desempeñe actividad retribuida.
- Cualquier otro documento que se considere oportuno a los efectos de acreditar aquellas circunstancias.

Décima. Procedimiento.

Una vez finalizado el plazo de presentar solicitudes, y, en su caso, el de subsanación de las mismas, el departamento de Recursos Humanos -una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos por los solicitantes- remitirá las solicitudes a los responsables de los departamentos respectivos con el fin de que, en el plazo de 10 días naturales, emitan informe motivado favorable o desfavorable debidamente acreditado.

A la vista de dicho informe, la empresa dictará resolución de autorización o denegación motivada de teletrabajo. En cualquiera de ambos casos se notificará la resolución a la persona interesada.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de tres meses a contar desde la publicación de la presente convocatoria.

Transcurrido este plazo sin haberse dictado resolución expresa, deberá considerarse la misma desestimada por silencio administrativo.

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 la empresa en este caso a la Comisión Técnica toda la documentación relacionada con la solicitud.

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

Undécima. Empleadas públicas en periodo de gestación.

Las trabajadoras de Canal Extremadura en periodo de gestación que cumplan los requisitos previstos en la presente convocatoria 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.

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.

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.

Decimosegunda. Víctimas de violencia de género.

Las trabajadoras de Canal Extremadura que tengan 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.

Esta circunstancia se acreditará mediante alguno de los siguientes documentos que deberán adjuntarse en sobre cerrado, con el fin de proteger su intimidad, según lo dispuesto en el artículo 63 de la Ley Orgánica 1/2014, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género:

- Informe del Instituto de la Mujer de Extremadura, en función de la información recibida de los diferentes dispositivos que constituyen la Red de Atención a las Víctimas de la Violencia de Género.
- Sentencia de cualquier orden jurisdiccional, aunque no haya ganado firmeza, que declare que la mujer ha sufrido alguna de las formas de esta violencia.
- Orden de protección vigente.

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.

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 trabajadora como víctima de violencia de género.

Decimotercera. 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 los/as delegados/as 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.

En el caso de que el Servicio de Prevención recomiende adoptar medidas correctoras en el puesto de trabajo, será responsabilidad de la persona teletrabajadora su implantación. La falta de adopción de esas medidas podrá dar lugar a la revisión de la autorización del teletrabajo.

Decimocuarta. Sistemas de evaluación del trabajo desempeñado en régimen no presencial.

Los responsables de los departamentos serán los encargados de determinar las tareas concretas a desempeñar, así como los objetivos a conseguir, por el personal que preste servicios en régimen de teletrabajo, así como de la realización de unos cuestionarios con la fijación de los indicadores o mecanismos de medición que permitan comprobar que tales objetivos se han cumplido. Los cuestionarios se elaborarán con la periodicidad que cada responsable determine conveniente, debiendo darse traslado a la dirección en aquellos casos en que se haya puesto de manifiesto que no se están cumpliendo las tareas y/o alcanzando los objetivos previamente fijados.

Asimismo, los responsables de los departamentos serán los encargados de la realización de un informe de evaluación de acuerdo con los indicadores o

mecanismos de medición fijados conforme al párrafo anterior. Este informe será remitido anualmente a la dirección debiendo notificarse a la persona teletrabajadora.

En caso de incidencias técnicas derivadas del mal funcionamiento de los medios que han de emplearse para la prestación de los servicios en régimen de teletrabajo, que impidan el correcto desempeño de su puesto de trabajo y no puedan solucionarse el mismo día o al siguiente de aquél en que se originaron, implicarán que la persona teletrabajadora pase de forma inmediata a prestar servicios en modalidad presencial en su centro de trabajo hasta tanto sean resueltos.

Todo ello sin perjuicio de que se adopten los procedimientos conducentes a la suspensión o reversión de la autorización del teletrabajo, según las circunstancias concurrentes.

Decimoquinta. Notificaciones.

Todas las comunicaciones que en aplicación de la presente resolución deben efectuarse con los trabajadores autorizados para el teletrabajo, se entenderán válidamente realizadas cuando se envíen a la dirección de correo electrónico indicada por la persona solicitante en el formulario de solicitud.

Decimosexta. Publicación.

Esta 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.

Asimismo, esta convocatoria se informará a la representación legal de las personas trabajadoras

Fdo.: Dámaso Castellote Caballero
Director General
Corporación Extremeña de Medios Audiovisuales

ANEXO I

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DEL DESEMPEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO EN LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN NO PRESENCIAL BAJO LA FÓRMULA DEL TELETRABAJO

REGISTRO DE ENTRADA

(Antes de cumplimentar la solicitud lea atentamente las instrucciones consignadas al final del documento)

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI / NIE
DOMICILIO (dirección completa)			CÓDIGO POSTAL
LOCALIDAD		PROVINCIA	COM. AUTÓNOMA
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	
DISCAPACIDAD RECONOCIDA RELACIONADA CON LA MOVILIDAD O QUE AFECTE A LA MOVILIDAD			
☐ Superior al 45% ☐ Entre el 33% y 45% ☐ No			

DATOS LABORALES

PUESTO DE TRABAJO (1)	CÓDIGO (1)	CENTRO PUESTO TRABAJO
TELÉFONO DEL PUESTO DE TRABAJO	CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS FAMILIARES

FAMILIA MONOPARENTAL ☐ SI ☐ NO					
Indique los datos de las personas que convivan con usted					
NOMBRE	APELLIDOS	DNI o NIE	FECHA NACIM.	PARENTESCO (3)	GRADO DISCAPACIDAD GRADO Y NIVEL DEPENDENCIA

☐ No presto mi consentimiento para que la empresa compruebe o recabe de oficio mis datos personales y familiares, por lo que adjunto la documentación justificativa (original/copia autenticada).

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

- ☐ Que el familiar o familiares hasta el segundo grado consanguinidad o afinidad, excluidos mi cónyuge o pareja de hecho y mis hijos/as, que figura/figuran en el listado anterior está/n a mi cargo directo, convive/n conmigo y no desempeña/n actividad retribuida.
- ☐ Que el lugar desde el que se va a realizar el teletrabajo cumple con la normativa en materia de seguridad y salud laboral.
- ☐ Que dispongo o adquiero el compromiso de disponer, en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo, del equipo informático y sistemas de comunicación con las características que se precisen en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas.
- ☐ Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

EXPONE:

Que en base a la Resolución 117/2025, de 26 de junio de 2025, de la Dirección General de la Corporación Extremeña de Medios Audiovisuales, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal de la Corporación Extremeña de Medios Audiovisuales y su sociedad filial la Sociedad Pública de Radiodifusión y Televisión Extremeña, S.A.U. (Canal Extremadura),

SOLICITA:

La autorización de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula de teletrabajo, en el puesto de trabajo que actualmente ocupo.

En, a ... de de 2025

Fdo.:

DOCUMENTACIÓN que se adjunta (especificar):

INSTRUCCIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN

- ANTES DE ESCRIBIR, LEA DETENIDAMENTE LOS APARTADOS DE LA SOLICITUD
- ESCRIBA CON CLARIDAD Y EN LETRAS MAYÚSCULAS.

1. Se indicará la denominación y el código del puesto de trabajo que se ocupa actualmente.
2. Se indicará si tiene autorizada o reconocida compatibilidad con otro puesto de trabajo o actividad.
3. Se indicará el tipo de parentesco que ostente el familiar respecto a la persona solicitante: cónyuge o pareja de hecho, hijo/a, padre, madre, suegro/a, yerno/nuera, abuelo/a, hermano/a, cuñado/a, nieto/a, abuelo/a del cónyuge, cónyuge del nieto/a.
4. Las solicitudes se dirigirán al Departamento de Recursos Humanos de la Corporación Extremeña de Medios Audiovisuales.

Se le informa que los datos facilitados en la presente solicitud se tratarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (UE) de 27 de abril y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, cuya finalidad es la gestión de la información para la tramitación de los expedientes sobre autorización de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, en el Área de Administración y Control de Gestión de la Corporación Extremeña de Medios Audiovisuales.