

# TRABAJO OCASIONAL EN REMOTO (TOR)

17 de febrero de 2022

Estimados compañeros/as:

Se ha habilitado en el E-GO la solicitud del Trabajo Ocasional en Remoto (TOR), mediante la creación de un nuevo concepto dentro de los “permisos justificados por días”.

## ➤ SOLICITUD:

1. El trabajador/a vía correo electrónico solicita a su Director la intención de acogerse al trabajo ocasional en remoto (TOR). El correo debe ir con copia a RRHH Corporación ([rrhh.corporacion@iberdrola.es](mailto:rrhh.corporacion@iberdrola.es)) e incluirá claramente el motivo laboral “excepcional” por el cual solicita acogerse al TOR y la fecha para la que se solicita. En sucesivas ocasiones no será necesario repetir este paso.
2. La Jefatura, tomando como referencia los mismos criterios del teletrabajo, procede a aprobar o rechazar la solicitud. En caso afirmativo el trabajador/a recibe un correo de su Director con la aprobación del TOR y el consentimiento de RRHH.
3. El trabajador/a registra en E-GO su solicitud y adjunta en ella el correo de aprobación del TOR por parte de su Dirección. (Debe anexarse el correo de aprobación siempre que se solicite un día de TOR).
4. Su Jefatura directa puede autorizar o denegar la solicitud en E-GO al igual que con el resto de permisos.
5. Cuando el trabajador/a realice posteriormente su Parte de Actividad, rellenará el día como trabajado.



## ➤ REQUISITOS:

- a. Justificación organizativa.
- b. Esporádico (días puntuales).
- c. Desempeño excelente o notable.
- d. Antigüedad mínima de un año en la empresa.

Quedando a vuestra disposición recibir un cordial saludo.