



I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

• OTRAS DISPOSICIONES

CONSEJERÍA DE EMPLEO, INDUSTRIA Y TURISMO

CONSORCIO ASTURIANO DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS (CAST)

RESOLUCIÓN de 13 de mayo de 2019, de la Presidencia del Consorcio Asturiano de Servicios Tecnológicos, por la que se regula la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, en el Consorcio Asturiano de Servicios Tecnológicos.

Antecedentes

Conceptualmente, podemos definir el teletrabajo como una modalidad de trabajo de carácter no presencial que posibilita que los empleados puedan realizar, todo o parte de su jornada, desde su domicilio particular u otras ubicaciones alternativas al propio puesto de trabajo. Gracias a los avances tecnológicos el teletrabajo es un modelo laboral técnicamente viable para el sector público, que aporta beneficios tanto para la Administración como para sus empleados.

El Teletrabajo se configura, por tanto, como un eje transversal sobre el que dirigir una nueva visión del trabajo. Contiene los principios y valores sobre los que debe sustentarse nuestra Administración Pública: Eficiencia, orientación a resultados, conciliación de la vida familiar y laboral, Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), y desarrollo sostenible, entre otros.

En las organizaciones, el teletrabajo permite compaginar los medios y servicios informáticos y de telecomunicaciones con las nuevas exigencias de flexibilidad en cuanto al lugar, tiempo y modo de la prestación. Permite mayor movilidad y adaptabilidad a los cambios que operan en la sociedad actual, superando las limitaciones espacio-temporales en la prestación del servicio público.

El Acuerdo Marco Europeo sobre Teletrabajo firmado en Bruselas el 16 de julio de 2002, considera el teletrabajo a la vez como un medio de modernizar la organización del trabajo para las empresas y organizaciones de servicios públicos, y para los trabajadores reconciliar vida profesional y vida social y darles una mayor autonomía en la realización de sus tareas. Si Europa desea extraer la mejor parte de la sociedad de la información, afirma el Acuerdo, debe afrontar esta nueva forma de organización del trabajo, de forma tal que la flexibilidad y la seguridad vayan a la par, que sea mejorada la calidad del empleo y que las personas con discapacidades tengan un mejor acceso al mercado de trabajo.

Fundamentos de derecho

Primero.—El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, señala en su artículo 47 que las Administraciones Públicas establecerán la jornada de trabajo de sus funcionarios públicos, y en relación con el régimen de jornada de trabajo del personal laboral (Art. 51), se estará a lo establecido en el Capítulo V (derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones) y en la legislación laboral correspondiente. El artículo 13 del texto refundido regula el trabajo a distancia.

Segundo.—La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sistematiza toda la regulación relativa al procedimiento administrativo, clarifica e integra el contenido de las Leyes 30/1992, de 26 de noviembre y 11/2007, de 22 de junio, y profundiza en la agilización de los procedimientos con un pleno funcionamiento electrónico y orientada a un mejor cumplimiento de los principios constitucionales de eficacia y seguridad jurídica que deben regir la actuación de las Administraciones Públicas.

Tercero.—El Real decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, modifica el apartado 8 del artículo 34 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, dándole la siguiente redacción: "Las personas trabajadoras tienen derecho a solicitar las adaptaciones de la duración y distribución de la jornada de trabajo, en la ordenación del tiempo de trabajo y en la forma de prestación, incluida la prestación de su trabajo a distancia, para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida familiar y laboral. Dichas adaptaciones deberán ser razonables y proporcionadas en relación con las necesidades de la persona trabajadora y con las necesidades organizativas o productivas de la empresa."

Cuarto.—La normativa en materia de jornada, horario, vacaciones y permisos de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos está recogida en el Decreto 72/2013, de 11 de septiembre, y en la Resolución de 4 de septiembre de 2018, de la Consejería de Hacienda y Sector Público, sin que en ninguna de estas disposiciones reglamentarias se recoja regulación expresa sobre la prestación del servicio en la modalidad no presencial.

Quinto.—Finalmente cabe mencionar que el Pleno de la Junta General del Principado de Asturias, en sesiones celebradas los días 14 y 15 de junio de 2018, aprobó una Proposición no de Ley sobre conciliación y teletrabajo en la Administración Pública Asturiana, por la que se insta al Consejo de Gobierno a proceder a la implementación del teletrabajo, priorizando criterios avanzados que tengan en cuenta perspectiva de género y discapacidad, criterios ecológicos y de



protección del medio ambiente y una mejora de la calidad en la prestación de los servicios que se prestan a la ciudadanía por parte de la Administración, en cumplimiento y desarrollo de la normativa vigente aplicable.

Sexto.—Los vigentes estatutos del Consorcio Asturiano de Servicios Tecnológicos, aprobados en fecha 14 de junio de 2016, establecen en su artículo 12 la competencia de la Presidencia del Consorcio en materia de personal. En virtud de dicha competencia

RESUELVO

Único.—Aprobar la regulación de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, en el Consorcio Asturiano de Servicios Tecnológicos, con el siguiente literal:

Texto

Artículo 1.—*Objeto.*

1. La presente resolución tiene por objeto regular la prestación del servicio en la modalidad no presencial mediante la fórmula del teletrabajo, para los empleados públicos del Consorcio Asturiano de Servicios Tecnológicos (CAST).

2. Se entiende por teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios de carácter no presencial en virtud de la cual se desarrollan las tareas asignadas a un puesto de trabajo fuera de las dependencias administrativas a través del fomento de las nuevas tecnologías y la gestión por objetivos, 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.

3. Esta modalidad de prestación de servicios tiene carácter voluntario para el empleado público, debiendo quedar plenamente garantizadas las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de seguridad social, de privacidad y de protección y confidencialidad de los datos.

Artículo 2.—*Ámbito.*

1. La prestación del servicio en la modalidad no presencial mediante la fórmula del teletrabajo será de aplicación a los empleados públicos, tanto personal funcionario o laboral, que presten servicios en el CAST y que ocupen un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado en la modalidad de teletrabajo.
2. Se consideran puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo aquellos cuyas funciones principales sean alguna o algunas de las siguientes:
 - a) Estudio, análisis, planificación y supervisión de proyectos.
 - b) Elaboración de informes, asesoría, redacción y tratamiento de documentación.
 - c) Asesoramiento jurídico, técnico y económico.
 - d) Actualización y grabación de datos en aplicaciones informáticas.
 - e) Gestión de sistemas de información.
 - f) Soporte funcional a usuarios.
 - g) Otras funciones que se consideren susceptibles de ser desempeñadas en esta modalidad, siempre que puedan ser ejercidos de forma autónoma y no presencial, atendiendo a sus características específicas y los medios requeridos para su desarrollo.
3. No son susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los puestos siguientes:
 - a) Puestos de trabajo en oficinas de registro y atención directa a los usuarios de los servicios del CAST.
 - b) Puestos cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales. Se entiende por servicios presenciales aquellos cuya prestación efectiva solamente quede plenamente garantizada con la presencia física del empleado público.
 - c) Puestos que no sean susceptibles de ejercerse en lugar distinto al centro de trabajo en razón de los materiales, tecnología o aplicaciones necesarias para el desempeño de las funciones.

Artículo 3.—*Requisitos.*

1. Podrá solicitar de forma voluntaria la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo el personal empleado público que reúna los siguientes requisitos mínimos:
 - a) Estar en situación de servicio activo.
 - b) Contar con una antigüedad igual o superior a 2 años de servicio en el puesto de trabajo para el que solicita el teletrabajo o, en su caso, acreditar la experiencia por prestación de servicios en puestos con funciones y tareas análogas a las que se pretenden desempeñar bajo este régimen.
 - c) Desempeñar un puesto de trabajo que, por su naturaleza y características técnico-funcionales, sea susceptible de ser desarrollado bajo esta modalidad.
 - d) No tener una autorización o un reconocimiento de compatibilidad con otro puesto de trabajo o actividad.
 - e) Tener los conocimientos suficientes en el uso de tecnologías de la información que requieran el ejercicio de las funciones objeto de teletrabajo.
 - f) Disponer del equipamiento tecnológico y de comunicaciones preciso para desempeñar sus funciones en régimen de teletrabajo.
2. El cumplimiento de los requisitos establecidos deberá mantenerse durante todo el período de tiempo en el que la persona empleada pública preste su servicio en la modalidad de teletrabajo, pudiendo ser objeto de comprobación por parte del CAST previa comunicación a la persona interesada.



Artículo 4.—Acceso al teletrabajo.

1. El acceso al teletrabajo por los empleados públicos se llevará a cabo por Resolución del Director Gerente del Consorcio, órgano al que corresponde la dirección e inspección de la Administración, el personal y los servicios del CAST, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de los vigentes Estatutos.

La resolución de autorización de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se aprobará previa solicitud del interesado y una vez comprobada la concurrencia de los requisitos establecidos en esta disposición.

2. Con carácter previo a la resolución, el Director Gerente podrá solicitar los informes que estime convenientes para garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 3.

3. La solicitud deberá presentarse al menos con una antelación de 5 días hábiles al comienzo del período de teletrabajo.

4. La resolución que resuelva la autorización o denegación de esta modalidad de trabajo no presencial deberá emitirse en el plazo de 3 días hábiles a contar desde el siguiente a su solicitud; que se entenderá denegada por el transcurso del plazo para resolver sin haberse dictado resolución expresa.

5. La duración del teletrabajo será de 3 meses a contar desde la fecha de inicio que se hubiese hecho constar en la resolución de autorización, sin perjuicio de la posibilidad de revocación o renuncia. Concluida la vigencia de la autorización se podrá volver a solicitar un nuevo período.

Artículo 5.—Criterios preferentes de autorización.

1. Cuando hubiera varios empleados públicos que deseen prestar el servicio mediante jornada no presencial y por cuestiones de organización administrativa no fuera viable otorgar dicha modalidad de trabajo a todos, se valorarán preferentemente las siguientes circunstancias debidamente acreditadas:
 - a) Conciliación de la vida familiar y personal con la laboral: que tengan a su cargo personas mayores de 65 años que precisen cuidados continuados, hijos menores de 12 años y aquellas personas que se encuentren en régimen de tutela o acogimiento, tanto del empleado público como de su cónyuge o pareja de hecho, familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad, familiares con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
 - b) Padecer una enfermedad grave continuada o una alteración de la salud que afecte a la movilidad.
 - c) Empleados públicos con discapacidad, siempre que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento.
 - d) Empleadas públicas víctimas de violencia de género.
 - e) Tiempo y distancia de desplazamiento del domicilio al lugar de trabajo o la dificultad para acceder a un servicio o transporte público.

Artículo 6.—Causas de denegación.

1. Las solicitudes para el cumplimiento de jornada en su modalidad de no presencial podrán ser denegadas por alguna de las siguientes causas debidamente justificadas:
 - a) Por no reunir el empleado los requisitos establecidos en el artículo 3 de la presente disposición.
 - b) Por necesidades del servicio.
 - c) Por limitaciones tecnológicas de las infraestructuras tecnológicas o la imposibilidad de garantizar la conectividad en el lugar de teletrabajo.
 - d) Por cualquier otra causa debidamente justificada que impida realizar la prestación del servicio bajo la modalidad de teletrabajo.

Artículo 7.—Régimen de teletrabajo.

1. Durante la jornada dedicada al teletrabajo, el teletrabajador debe estar disponible en todo momento, en los términos establecidos en la correspondiente resolución de concesión, por lo que deberá tener activado el correo corporativo y el teléfono móvil indicado al efecto, y la Administración podrá requerir su presencia en las dependencias administrativas si así fuera preciso por las necesidades del servicio, comunicando esta circunstancia con una antelación mínima de 24 horas.

2. Las funciones que desarrollará el teletrabajador serán las mismas que desempeña en su puesto de trabajo habitual, salvo las ligadas a la presencia física en las dependencias administrativas.

3. Corresponde al Director Gerente determinar las tareas concretas que los empleados públicos 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.

4. De los resultados del seguimiento del teletrabajo de los empleados del CAST se elevará informe anual al Presidente del Consorcio.

5. El cumplimiento de la jornada de trabajo bajo la modalidad no presencial será fijado por acuerdo entre la Administración y el empleado público, según aconseje la mejor prestación del servicio. En todo caso se realizará una jornada de teletrabajo diaria equivalente a la jornada presencial habitual, de modo que el tiempo computado en régimen de teletrabajo sumado al tiempo de permanencia física en el puesto de trabajo, totalicen las horas reglamentarias de trabajo semanal.



6. El sistema de control horario dispondrá de un concepto de justificación de "jornada no presencial en la modalidad de teletrabajo". El empleado público sujeto al régimen de teletrabajo deberá realizar los fichajes de inicio y fin de la jornada, así como los relativos al resto de situaciones e incidencias ocurridas en la jornada no presencial.

7. Con carácter general, la jornada de trabajo se distribuirá de manera que, como máximo, salvo causa debidamente justificada, dos días a la semana se presten de forma no presencial mediante la fórmula de teletrabajo y el tiempo restante en jornada presencial.

8. Salvo causas puntuales y debidamente consideradas por la Gerencia del CAST, el conjunto de trabajadores que pueden realizar la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo en el mismo día no podrá exceder del 20% de la plantilla. En los supuestos en que existan trabajadores en situación de incapacidad temporal, el porcentaje anterior se calculará sobre la diferencia entre la plantilla total y el número de trabajadores en esta situación.

9. El empleado público sujeto al régimen de teletrabajo tendrá los mismos derechos y deberes que el resto del personal y no sufrirá variación alguna en sus retribuciones, ni menoscabo en sus oportunidades de formación, acción social, carrera horizontal y promoción profesional.

Artículo 8.—*Equipamiento y protección de datos.*

1. El personal empleado público que preste servicios bajo la modalidad no presencial deberá disponer, en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo, de un equipo informático básico que garantice la prestación de los servicios. El equipamiento básico estará constituido por un ordenador personal con la configuración informática y programas asociados definidos por el CAST, en función de las necesidades de gestión, la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas. El equipo dispondrá de un lector de tarjetas que facilite la firma electrónica de los documentos. Estos elementos serán facilitados por el CAST, sin que esté permitido el uso y configuración de medios tecnológicos particulares, ajenos al servicio.

2. Según las funciones a realizar, el CAST facilitará al teletrabajador una cuenta de correo electrónico, las aplicaciones informáticas necesarias para el desarrollo de su trabajo cotidiano, con sus correspondientes licencias y un escritorio remoto con acceso seguro VPN que reproduzca las condiciones de trabajo de un puesto físico del centro de trabajo. El teletrabajador deberá firmar el anexo II de la Norma de Seguridad para la conexión VPN donde declara haber leído y comprendido dicha Norma y se compromete, bajo su responsabilidad, a su cumplimiento.

3. La conexión del equipamiento del puesto de trabajo utilizado en el régimen de teletrabajo con los sistemas informáticos de la entidad deberá llevarse a cabo bajo los protocolos que el CAST determine, para garantizar la accesibilidad, seguridad y confidencialidad de las comunicaciones. En todo caso los empleados públicos que presten servicios bajo la modalidad de teletrabajo deberán disponer de una conexión a Internet que garantice la conectividad con los sistemas de comunicación de la entidad. El coste de la línea de Internet será por cuenta del trabajador.

4. Para mantener la comunicación precisa en la prestación del servicio, la Administración y el empleado se facilitarán mutuamente un número de teléfono de contacto.

5. En todo caso, se respetará el derecho a la intimidad, privacidad e inviolabilidad de las comunicaciones de la persona teletrabajadora.

6. Los empleados deberán conocer y cumplir la Política de Seguridad de la Información del Consorcio Asturiano de Servicios Tecnológicos y la Política de Protección de Datos de Carácter Personal del Consorcio Asturiano de Servicios Tecnológicos, así como aquellos procedimientos y normativa de desarrollo de las mismas.

Artículo 9.—*Seguimiento y control del trabajo desarrollado y del horario.*

Con carácter general, el seguimiento y control o evaluación del trabajo realizado por la persona teletrabajadora se efectuará atendiendo al cumplimiento de objetivos o a la consecución de resultados, utilizándose los medios de control precisos que determine la Gerencia del Consorcio, como instrumentos de seguimiento y verificación del trabajo realizado.

Artículo 10.—*Prevención de riesgos laborales.*

El personal que se acoja a la modalidad de teletrabajo deberá realizar una sesión formativa de carácter obligatorio en la que se le indicarán las nociones necesarias sobre los riesgos derivados del teletrabajo, así como las medidas preventivas necesarias a aplicar para esa actividad.

Artículo 11.—*Revocación de la autorización.*

1. La resolución favorable a la prestación de la jornada en la modalidad de teletrabajo podrá quedar sin efecto tanto a petición del empleado público como por decisión del Director Gerente, ya sea por necesidades del servicio o incumplimiento de los objetivos establecidos, por cambio de puesto de trabajo o bien por causas sobrevenidas que alteren sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron su concesión.

2. En la tramitación del procedimiento de revocación se dará audiencia a la persona interesada. Acreditada la concurrencia de alguna de las causas señaladas, la Gerencia del CAST dictará resolución motivada de finalización de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo.

3. La persona teletrabajadora podrá solicitar la finalización de la modalidad de teletrabajo antes de la fecha de fin prevista, comunicándolo con cinco días hábiles de antelación cuando así lo considere de forma voluntaria y sin tener que justificar causa alguna.



Disposición final.—Entrada en vigor y vigencia

La presente resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* y mantendrá su vigencia hasta su modificación o derogación por otra norma posterior.

En Oviedo, a 13 de mayo de 2019.—El Presidente del Consorcio Asturiano de Servicios Tecnológicos.—P.D. (Resolución de 01/03/2017; BOPA 24/3), el Director-Gerente del CAST.—Cód. 2019-05018.