

Resolución da Xerencia, de 4 de febreiro de 2026, pola que se convoca a solicitude de prestación de servizos na modalidade de teletraballo

O 24 de xuño de 2021 entrou en vigor o *Acordo sobre a prestación de servizos na modalidade de teletraballo no ámbito do persoal de administración e servizos* (de aquí en diante, Acordo). Segundo o seu artigo 13, no primeiro trimestre de cada ano, a Xerencia ditará resolución pola que se convocará o proceso para a autorización do desempeño de postos na modalidade de teletraballo.

O Acordo prevé na disposición transitoria segunda que, mentres non se implante un sistema de traballo por obxectivos, a Xerencia poderá autorizar esta modalidade de prestación de servizos sempre que as persoas responsables das unidades especifiquen no plan individual de traballo un sistema para determinar e medir o cumprimento das tarefas asignadas.

Por todo o anterior e en exercicio das competencias que ten atribuídas de acordo coa disposición novena da Resolución do 21 de abril de 2022 sobre delegación de competencias en determinados órganos universitarios, esta Xerencia

RESOLVE

ÚNICO: convocar o proceso para a autorización da prestación de servizos na modalidade de teletraballo, con suxeición ás seguintes:

BASES DA CONVOCATORIA

Primeira. Obxecto

1. Convócase o procedemento para a autorización da prestación de servizos na modalidade de teletraballo ao persoal técnico, de xestión e de administración e servizos (en adiante PTXAS) e ao persoal investigador (PI) e de apoio á investigación (PAI) ao que non lle sexa de aplicación o Convenio colectivo do persoal docente e investigador, que ocupe postos de traballo susceptibles de ser desempeñados na modalidade de teletraballo e que realice o rexistro da súa xornada laboral na plataforma informática habilitada para eses efectos.
2. Non poderá acceder a esta modalidade de traballo o persoal ao que se lle autorizase ou recoñecese compatibilidade con outro posto de traballo no sector público ou actividade privada. A autorización ou recoñecemento de compatibilidade deixará sen efectos a autorización de prestación de traballo na modalidade de teletraballo.
3. Aquelas persoas que teñan vixente a autorización para prestar servizos na modalidade de teletraballo segundo o establecido no artigo 8.5 do Acordo, non terán que solicitalo novamente nesta convocatoria.

Non obstante, si terá que facer unha nova solicitude aquela persoa que requira unha modificación con respecto á autorización xa concedida en convocatorias anteriores.

Segunda. Requisitos para a autorización da prestación de servizos na modalidade de teletraballo

1. A Unidade á que estea adscrito o posto susceptible de desempeño na modalidade de teletraballo, deberá ter implantado un sistema de xestión do traballo por obxectivos ou un sistema medible de asignación de tarefas.

2. O persoal que solicite acollerse á modalidade de teletraballo deberá cumprir os seguintes requisitos:

- a) Estar en situación de servizo activo.
- b) Ser persoal titular ou ocupante dun posto de traballo susceptible de ser prestado na modalidade de teletraballo.
- c) Ter desempeñado o posto de traballo para o que solicita o teletraballo durante un ano, polo menos, no momento da solicitude ou, de ser o caso, acreditar a experiencia por prestación de servizos en postos con funcións e tarefas análogas ás do posto para o cal se solicita este dereito.

Así e todo, no informe da persoa responsable da Unidade á que estea adscrito o posto, poderase propor o desempeño na modalidade de teletraballo para persoas que non acrediten a mencionada experiencia, pero que, durante o tempo que desempeñaran efectivamente o posto ou outro de contido semellante, acreditaran, a xuízo da persoa supervisora, un correcto coñecemento das funcións que teñen que desempeñar.

- d) Ter os coñecementos abondos, informáticos e telemáticos, teóricos ou prácticos, que se requiran para o exercicio das funcións obxecto de teletraballo e que garantan a aptitude para teletraballar así como de protección de datos vinculados ao obxecto de tratamento.
- e) Dispoñer dun lugar de traballo para desempeñar o teletraballo que cumpra coa normativa vixente en materia de seguridade e saúde laboral.
- f) Dispoñer de conexión estable a internet e con capacidade suficiente para o acceso á rede da Universidade de Santiago de Compostela (en adiante USC) e, en especial, para a conexión coa Rede Privada Virtual (VPN) e o fluxo de voz e imaxe cos sistemas de comunicación que a Universidade empregue en cada momento.
- g) No caso do persoal investigador e de apoio á investigación, se non dispón do equipamento tecnolóxico necesario, deberá proverse del con recursos da actividade ou estrutura de investigación na que preste servizos.

Para estes efectos, deberá achegar, xunto coa solicitude, un compromiso de que se asume ese custo, asinado polo/a IP ou persoa responsable do proxecto. O modelo deste compromiso (Anexo I) está dispoñible no sitio web de información do teletraballo para PI e PAI:

<https://www.usc.gal/gl/institucional/goberno/area/xestionpersoal/PIePAI/teletraballo>

Terceira. Inicio do procedemento

O procedemento de autorización iniciarase a través dunha solicitude que as persoas interesadas dirixirán á Xerencia, empregando o formulario establecido para estes efectos, ao que pode acceder premendo en:

https://aplicacions.usc.es/intranet/solicitudes/XerenciaSolicitudeTeletraballo_2026.htm

- 1. O prazo de presentación das solicitudes é de 15 días e iniciarase ao día seguinte da publicación desta convocatoria no Taboleiro de anuncios da Sede electrónica da USC.
- 2. Para poder remitir o formulario de solicitude deberá manifestar a súa conformidade coas declaracións de responsabilidade (DR), explicitadas no propio formulario
 - a) DR1. Declaración responsable de dispoñer dos requirimentos mínimos do posto de traballo, en canto a espazo e mobiliario, para a prestación do servizo na modalidade de teletraballo
 - b) DR2. Declaración responsable dos medios tecnolóxicos dos que dispón para a prestación do servizo na modalidade de teletraballo.

- c) DR3. Declaración responsable de coñecer as medidas en materia preventiva propostas pola USC, así como de comprometerse ao seu cumprimento.
 - d) DR4. Declaración responsable de cumprir os requisitos esixidos na base segunda da convocatoria para poder acollerse ao teletraballo.
 - e) DR5. Declaración responsable relativa á observancia da normativa vixente sobre protección de datos de carácter persoal. Para estes efectos, a Secretaría Xeral establecerá os mecanismos que garantan a protección e confidencialidade dos datos obxecto de tratamento en réxime de teletraballo e a propia intimidade da persoa traballadora, de conformidade co artigo 14.j.bis) do Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público.
4. Ademais, deberá incorporar como documentos adxuntos os seguintes, cuxos modelos están dispoñibles nos sitios web de información do teletraballo explicitados no punto 5.
- **ANEXO I** (só para o persoal investigador e de apoio á investigación solicitante de teletraballo que o precise).

Compromiso da persoa responsable ou investigador/a principal de que o equipamento tecnolóxico que require será asumido con recursos da actividade ou estrutura de investigación na que presta servizos, de acordo co establecido na base segunda número 2 letra g desta convocatoria

- **ANEXO II. Informe preceptivo da persoa responsable da Unidade** á que estea adscrito o posto de traballo, que informará sobre os seguintes puntos:
 - a) Cumprimento dos requisitos previstos na base segunda, letra c).
 - b) Funcións e tarefas asignadas con carácter xeral ao posto de traballo, sen prexuízo daquelas outras que poidan ser asignadas pola persoa responsable da Unidade para unha organización eficiente.
 - c) Constatación de que o desenvolvemento das tarefas na modalidade de teletraballo esixe ter acceso ás bases de datos ou aplicacións da USC, con indicación expresa de todas as ferramentas ás que é preciso acceder.
 - d) Compatibilidade da autorización da modalidade de teletraballo coas necesidades do servizo con indicación expresa dos motivos que impidan a autorización desa modalidade no caso de ser desfavorable.
 - e) Indicación expresa dos medios de difusión que se empregarán para que as persoas usuarias dos servizos prestados pola Unidade contacten para a resolución de trámites, tendo en conta a presencialidade e a rotación do persoal.
 - f) Asignación concreta das tarefas encomendadas ao posto que se vai desenvolver na modalidade de teletraballo. Esta asignación será preferentemente semanal e, excepcionalmente, mensual, e deberán constar por escrito de xeito concreto e medible. Para estes efectos, poderán establecerse indicadores que permitan a medición do traballo desenvolvido nesta modalidade, engadindo unha estimación do tempo que require para a súa realización. Tamén se poderán empregar ferramentas informáticas e procedementos que, garantindo en todo momento a intimidade da persoa teletraballadora, permita facer un seguimento e comprobación do traballo que se está realizando ao longo da xornada de traballo.
 - g) Número máximo de xornadas que se desenvolverán **semanalmente** en réxime de teletraballo, con indicación expresa dos días concretos dos días da semana.

Designación da persoa supervisora da actividade que se pretende desenvolver baixo esta modalidade no suposto de que o tamaño da Unidade así o aconselle e non asuma esa función a persoa responsable da Unidade á que estea adscrito o posto.

h) Persoas usuarias da Unidade, co fin de medir o impacto ao que se fai referencia na base oitava.

Este informe estará asinado pola persoa responsable da Unidade xunto co visto e prace da persoa titular do órgano ao que estea adscrita a dita Unidade.

▪ **ANEXO III. Programa individual de teletraballo**, que deberá incluír:

a) Os obxectivos para o período que se estime.

b) O calendario de traballo

i. período do ano en que se vai desenvolver o teletraballo (ano completo, meses concretos...)

ii. días da semana en que se vai desenvolver o teletraballo

iii. horario de referencia para o desempeño do teletraballo (tendo en conta o art. 2.2 do Acordo)

c) Os criterios para o control e seguimento das tarefas a desenvolver durante as xornadas realizadas na modalidade de teletraballo.

d) O sistema de indicadores que se aplicará para medir o grao de cumprimento.

e) A descrición xeral do traballo que debe realizar a persoa teletraballadora.

Este documento debe conter as sinaturas da persoa solicitante e da persoa responsable da Unidade á que estea adscrita o posto.

5. Os textos das declaracións responsables e os modelos dos documentos que se deben achegar como adxuntos están dispoñibles nos sitios web de información do teletraballo:

– No caso do PTXAS: <https://www.usc.gal/gl/institucional/goberno/area/xestionpersoal/PAS/teletraballo>

– No caso do PI e PAI: <https://www.usc.gal/gl/institucional/goberno/area/xestionpersoal/PIePAI/teletraballo>

6. Se a solicitude de inicio non reúne os requisitos previstos no Acordo, requiríraselle á persoa solicitante para que emende a falta ou acompañe os documentos preceptivos nun prazo de dez días, con indicación expresa de que se non o fai, considérase que desiste da súa solicitude.

Cuarta. Instrución do procedemento.

1. A Xerencia solicitará os informes necesarios para verificar as dispoñibilidades tecnolóxicas e a susceptibilidade de desempeño do posto na modalidade de teletraballo, o cumprimento dos requisitos para prestar servizos nesa modalidade, a compatibilidade do desempeño do posto de traballo en teletraballo coas necesidades do servizo e demais circunstancias que deban constar na resolución de autorización.

2. Serán preceptivos os seguintes informes:

a) Informe da Área de Tecnoloxías da Información e as Comunicacións (ATIC) sobre as dispoñibilidades tecnolóxicas que permitan a autorización ou, se é o caso, sobre a adecuación dos medios de que dispón a persoa solicitante, que se emitirá no prazo máximo de 15 días.

b) Informe do Servizo de Prevención de Riscos (SPR) de que cumpre os requisitos mínimos esixidos en materia de prevención de riscos laborais e, de existir reparos, coa recomendación de adopción de medidas correctoras no posto de traballo para que a persoa solicitante poida cumprir os requisitos para teletraballar. O informe emitírase

no prazo máximo de 15 días. Estas recomendacións, de ser o caso, serán comunicadas na resolución de teletraballo e serán asumidas de forma expresa pola persoa solicitante con carácter previo ao inicio da prestación do servizo na modalidade de teletraballo.

Quinta. Resolución

1. O órgano competente para a resolución será a Xerencia.
2. O prazo para emitir e notificar a resolución será de tres meses contados desde a finalización do prazo de presentación de solicitudes establecido na convocatoria. Transcorrido este prazo para resolver sen que recaia resolución expresa, as/os interesadas/os poderán entender desestimadas as súas solicitudes por silencio administrativo
3. No suposto de que os informes preceptivos sexan desfavorables, a Xerencia ditará resolución motivada, previa audiencia á persoa interesada por un prazo de dez días.
4. A resolución deberá incluír, como mínimo, as seguintes cuestións:
 - a) O período no que a autorización habilita ao desempeño mediante a modalidade de teletraballo.
 - b) O número de xornadas que se realizarán na modalidade de teletraballo ao longo do mes.
 - c) O horario no que a persoa teletraballadora deberá estar dispoñible para poder interaccionar coa persoa supervisora e co resto do persoal.
 - d) A identificación da persoa supervisora e a descrición dos medios para levar a cabo a función de supervisión.
 - e) A enumeración concreta das tarefas asignadas ao posto que se van desenvolver na modalidade de teletraballo.
 - f) A aprobación do programa individual de teletraballo achegado co informe preceptivo da persoa responsable da Unidade.
5. A Xerencia comunicarlle aos representantes do persoal as solicitudes de teletraballo autorizadas e denegadas, con indicación das causas que as motivan.

Sexta. Inicio da prestación de servizos na modalidade de teletraballo.

1. Unha vez que se lle notifique a resolución de autorización ao solicitante, a Xerencia daralle traslado da autorización á Área de Tecnoloxías da Información e Comunicacions (ATIC) para que subministre os medios tecnolóxicos, agás no suposto de que a persoa faga uso de medios propios e tendo en conta sempre as dispoñibilidades orzamentarias.
2. A entrega dos medios tecnolóxicos previstos no artigo 11 do Acordo deberá acreditarse mediante a sinatura da persoa receptora dun compromiso de non empregalos para finalidades diferentes das derivadas da prestación de servizos e de garantir a súa custodia coa debida dilixencia.
3. En todo caso, a persoa teletraballadora deberá efectuar unha proba seguindo as indicacións que lle facilite a ATIC para verificar as condicións de conexión. No caso de ser favorables, a ATIC comunicarllo á persoa supervisora co fin de iniciar a prestación do servizo na modalidade de teletraballo. Se a proba realizada non tivera resultados satisfactorios, deixarase en suspenso a efectividade da resolución ata un máximo de quince días co fin de emendar as deficiencias. Se estas son imputables á persoa interesada poderase deixar sen efecto a resolución, tras o informe motivado da ATIC.

Sétima. Formación específica.

1. As persoas ás que se lles estime a solicitude de teletraballo recibirán formación específica de apoio, antes do inicio da prestación do servizo nesa modalidade e que versará como mínimo sobre as seguintes materias:
 - a) Prevención de riscos laborais para o teletraballo.
 - b) Ciberseguridade e protección de datos.
 - c) Ferramentas tecnolóxicas e traballo colaborativo para o teletraballo
2. A formación será de carácter obrigatorio. No suposto de que a persoa teña coñecementos sobre ferramentas tecnolóxicas e traballo colaborativo para o teletraballo, deberá facelo constar nunha declaración responsable que se lle fornecerá desde o Centro de Formación de Persoal cando sexa convocada para realizar as accións formativas necesarias.
3. Aquelas persoas que xa recibiran esta formación en convocatorias anteriores, para a prestación de servizos na modalidade de teletraballo, non precisarán repetila.
4. As persoas responsables de unidades onde presten servizos persoal autorizado para o teletraballo, recibirán formación para realizar o correcto seguimento da prestación do servizo.

Oitava. Seguimento e avaliación do teletraballo

1. As persoas responsables de Unidade serán as encargadas de realizar o seguimento e avaliación do teletraballo, de conformidade coa asignación de tarefas proposta no informe preceptivo emitido para a resolución.
2. No suposto de detectar incumprimentos ou disfuncións que prexudiquen a prestación do servizo, os xefes das Unidades poñerán en coñecemento da Xerencia mediante informe motivado.
3. A Xerencia realizará unha enquisa aos seis meses desde o inicio da prestación do servizo ás persoas que teletraballen e ás persoas usuarias das Unidades, para determinar o impacto desta modalidade sobre a prestación do servizo e a organización do traballo.

Contra esta resolución, que esgota a vía administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso administrativo perante o xulgado do contencioso-administrativo de Santiago de Compostela/Lugo no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á súa recepción, de conformidade cos artigos 46 e 8.2 a) da Lei da xurisdición contencioso administrativa, aprobada por Lei 29/1998, do 13 de xullo.

Non obstante, as persoas interesadas poderán interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo dun mes perante o órgano que o ditou. Neste caso non se poderá interpoñer o recurso contencioso administrativo anteriormente indicado en tanto non recaía resolución expresa ou presunta do recurso administrativo de reposición, ó abeiro dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro de procedemento administrativo común das Administracións públicas.

Santiago de Compostela, (na data da sinatura electrónica)

Javier Ferreira Fernández

Xerente da Universidade de Santiago de Compostela

Sinatura dixital / Firma digital / Digital signature

Asinante/Firmante/Signer: ANTONIO JAVIER FERREIRA FERNANDEZ,
XERENTE, UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE COMPOSTELA, 04/02/2026 14:28:46.

CSV: 883A-2316-459E-A4C0