

PLAN DE TELETRABAJO PARA EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE ANDALUCÍA

1.- INTRODUCCIÓN.

La irrupción de la COVID-19 ha provocado, entre otras, que las Universidades hayan tenido que adaptarse para garantizar la continuidad de la actividad administrativa y académica, adoptando e impulsando acciones y medidas de índole organizativo a una velocidad hasta este momento impensable.

A su vez, en el siglo XXI ha comenzado la cuarta revolución industrial, denominada también revolución digital o transformación digital. En ella, se está experimentando un auge creciente en la digitalización de los procedimientos, que lleva implícita una transformación completa en los métodos de trabajo y en el desarrollo de los procesos productivos, entre otros.

En este contexto se ha demostrado que el teletrabajo es un instrumento organizativo eficaz para mantener la actividad y prestación de servicios públicos, al mismo tiempo que contribuye a la prevención frente al contagio, al respeto al medioambiente, a la conciliación de la vida familiar y laboral, llevando a las Autoridades Públicas a actuar y a reforzar la **normativa existente sobre el teletrabajo**.

Así, con la aprobación del Real Decreto-ley 29/2020, de 29 de septiembre, de medidas urgentes en **materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas y de recursos humanos en el Sistema Nacional de Salud para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19**, dirigido a *asegurar el normal funcionamiento de las Administraciones Públicas, impulsando nuevas formas de organización y estructuración del trabajo de las empleadas y empleados públicos para el mejor servicio a los intereses generales que tienen encomendado*, se modifica el **Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público**, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en adelante TREBEP, con la introducción del **artículo 47 bis**. En dicho artículo se establece un marco regulador básico para todas las Administraciones Públicas, considerando también la competencia estatal sobre la legislación laboral, dando pie a que estas puedan desarrollar sus instrumentos normativos propios reguladores del teletrabajo en sus organizaciones públicas.

Por supuesto, este amplio margen regulatorio se completará, en primer lugar, con las normas que emanen de las Comunidades Autónomas en desarrollo de la legislación básica estatal. En todo caso, las diferentes Administraciones Públicas que deban aprobar/adaptar su normativa de



teletrabajo a lo previsto en este **Real Decreto-ley 29/2020**, de 29 de septiembre, y para ello dispondrán de un plazo de seis meses desde la entrada en vigor del mismo.

En definitiva, y tal y como indica el Real Decreto-ley 29/2020, **la figura del teletrabajo, más allá de la urgente necesidad organizativa actual, constituye una oportunidad para la introducción de cambios en las formas de organización del trabajo que redunden en la mejora de la prestación de los servicios públicos, en el bienestar de las empleadas y los empleados públicos, en los objetivos de desarrollo sostenible de la Agenda 2030 y en una administración más abierta y participativa. Supone el fomento del uso de las nuevas tecnologías de la información y el desarrollo de la administración digital, con las consiguientes ventajas tanto para las empleadas y empleados públicos, como para la administración y la sociedad en general.**

2.- ASPECTOS RELEVANTES DE LA REGULACIÓN.

2.1. DEFINICIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA DE ESTA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

- El contenido competencial del teletrabajo podrá desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación. Esta modalidad de trabajo no se considera ordinaria ni absoluta: cada Administración competente determinará la manera de combinar presencialidad y teletrabajo en el régimen que se establezca, y se garantice en todo caso la atención directa presencial a la ciudadanía.
- Ha de servir con objetividad a los intereses generales.
- El teletrabajo no se conceptualiza como derecho subjetivo, puesto que, sin perjuicio de su voluntariedad, su utilización deberá venir supeditada a que se garantice la prestación de los servicios públicos, y en todo caso habrá de asegurarse el cumplimiento de las necesidades del servicio.

2.2. CONTENIDO MÍNIMO DE LAS CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN LABORAL.

- Las tareas asignadas al puesto deben ser susceptibles de poder ser realizadas mediante teletrabajo.
- La persona ha de tener competencias digitales necesarias para la prestación del servicio.
- En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible, salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados.



- La prestación del servicio habrá de ser expresamente autorizada, a través de criterios objetivos para el acceso, y compatible con la modalidad ordinaria presencial.
- El teletrabajo no podrá suponer incumplimiento de la jornada y el horario que correspondan en cada caso, ni tampoco de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.
- El personal que preste servicios mediante esta modalidad tendrá los mismos deberes y derechos que el resto del personal que trabaje presencialmente.
- La Administración competente debe proporcionar y mantener los medios tecnológicos necesarios para la actividad.
- El desempeño del teletrabajo se realizará en los términos de las normas de cada Administración Pública, siendo objeto de negociación colectiva en cada ámbito.

2.3. ANTECEDENTES E IMPACTOS.

- En el sector público, con anterioridad a la emergencia sanitaria, las distintas Administraciones Públicas ya contaban con el trabajo a distancia, entendido como una modalidad voluntaria y a tiempo parcial de prestación de servicios públicos.
- En el ámbito estatal, el Acuerdo Marco Europeo de Teletrabajo de 16 de julio de 2002, la Orden de 21 de junio, por la que se promueve la implantación de programas piloto de teletrabajo en los departamentos ministeriales, y el Manual para la implantación de programas piloto de teletrabajo en la Administración General del Estado (AGE), de 2006, permitieron diseñar esta modalidad en sus inicios, como también la ya derogada Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.
- Con posterioridad, el Acuerdo Gobierno-Sindicatos de 25 de septiembre de 2009 incluyó previsiones vinculadas a la «Modernización y nuevas tecnologías»; y el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la AGE de 2015, introdujo medidas sobre trabajo en red y utilización de las nuevas tecnologías, para favorecer la conciliación y una mejor organización y racionalización.
- Por su parte, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, recoge los derechos digitales en la negociación colectiva, el derecho a la intimidad y el uso de dispositivos digitales y el derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral.
- Por último, la crisis sanitaria ha generado un escenario propicio para la generalización de la práctica del trabajo a distancia. Esta experiencia se ha fundamentado jurídicamente en el sector privado, en el artículo 13 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, así como en el recientemente aprobado Real



Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre, de Trabajo a Distancia, que exceptuaba de su aplicación al personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas, que se debía regir en esta materia por su normativa específica. En consecuencia, la normativa específica sobre trabajo a distancia para este personal, se encuentra en el artículo 47 bis del TREBEP, introducido por el Real Decreto-ley 29/2020, de 29 de septiembre.

- El impacto económico y presupuestario resulta ser neutro: La norma propuesta no produce incremento de gasto presupuestario, al no llevar aparejado ningún coste presupuestario directo en términos de variación de la remuneración o condiciones económicas de las empleadas y empleados públicos.
- Los impactos por razón de género, sobre la infancia y la adolescencia y sobre la familia son positivos, ya que puede favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y profesional, y puede ayudar a sostener las rentas disponibles de las familias por ahorro de gastos de transporte y análogos.

2.4. CONDICIONES GENERALES.

El acceso a la prestación de servicios mediante teletrabajo podrá de realizarse o bien a través de convocatorias públicas de carácter periódico, como mínimo con carácter anual, o bien a través de sistemas de gestión permanente de solicitudes, que permitan el acceso en condiciones de igualdad.

3.- OBJETIVOS, ALCANCE Y CONDICIONES DEL PROYECTO.

Es evidente que la realidad actual condiciona los objetivos a la hora de afrontar, en estos momentos, un proyecto de implantación de teletrabajo en la Universidad Internacional de Andalucía, en adelante la UNIA. Por lo tanto, a la hora de definirlos será necesario establecer los que se pretenden alcanzar a corto plazo, y los que se persiguen como resultado de este modelo en un plazo medio o largo, de modo que sea persistente en el tiempo.

En consecuencia, y atendiendo a la premisa anterior, se podrían definir los siguientes objetivos:

- Facilitar y promover medidas de conciliación laboral y familiar (corto y medio/largo plazo).
- Avanzar en un modelo de trabajo por objetivos y resultados (medio/largo plazo).
- Fomentar la autonomía e incrementar el nivel de compromiso (medio/largo plazo).
- Reducir el absentismo (medio/largo plazo).



- Incrementar la productividad y eficiencia en el funcionamiento interno de la administración de la UNIA (medio/largo plazo).
- Promover los canales digitales de comunicación con la comunidad universitaria (corto y medio/largo plazo).
- Modernizar la infraestructura tecnológica de la UNIA (medio/largo plazo).
- Mejorar la gestión corporativa de la información (medio/largo plazo).
- Contribuir a la sostenibilidad y protección del medio ambiente (corto y medio/largo plazo).
- Reducir costes generales de la UNIA (medio/largo plazo).

Al igual que para la determinación de objetivos, la coyuntura actual también determinará el alcance del proyecto. Lo que parece claro es que, independientemente del número de personas trabajadoras que puedan ser incluidas en este proyecto, existen dos variantes o modalidades de teletrabajo:

- la modalidad en la que la persona trabajadora realiza un alto porcentaje de su actividad laboral fuera de las instalaciones de la UNIA, y
- la que realiza un porcentaje reducido de esta, con todas las variantes posibles, y que debe realizar por tanto la mayor parte de su trabajo de forma presencial.

Por las mismas razones ya mencionadas, el alcance del proyecto estará determinado por las necesidades del corto plazo y por las de medio y largo.

En todo caso:

El acceso a la prestación de servicios mediante teletrabajo podrá de realizarse, o bien a través de convocatorias pública, con la periodicidad que requieran las necesidades del servicio, o bien a través de sistemas de gestión permanente de solicitudes, que permitan el acceso si las condiciones de las personas solicitantes, de forma excepcional, así lo requiriesen.

En el plan de implantación del teletrabajo en la UNIA deberá realizarse una evaluación de los puestos que son susceptibles de permitir el teletrabajo de manera adecuada y, en función de las variables que concurran en las personas que los ocupan, asignarles la modalidad de teletrabajo más idónea.

Las empleadas y empleados de la UNIA tendrán derecho a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el teletrabajo, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente y con especial atención a los factores psicosociales ligados al tecnoestrés y al aislamiento social.



Los requisitos preventivos del teletrabajo en cuanto a evaluación de riesgos, medidas preventivas y formación serán los que se determinen en la normativa específica que desarrolle el teletrabajo, adaptando a este respecto el Real Decreto 67/2010, de 29 de enero, de adaptación de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración General del Estado.

El desarrollo de la actividad preventiva por parte de la Administración se efectuará con arreglo a lo determinado por el Área de Prevención respecto a los riesgos que se derive de la recogida de la información necesaria a través de los sistemas que, a tal efecto, se establezcan.

La UNIA proporcionará a las personas que trabajen en esta modalidad un equipo informático con las aplicaciones, herramientas ofimáticas y de ciberseguridad necesarias para su actividad, así como formación específica en el uso de las herramientas técnicas, prevención de riesgos laborales, seguridad de la información y protección de datos en el teletrabajo.

La jornada de teletrabajo será la que corresponda a cada empleada o empleado público de acuerdo con el calendario laboral y las instrucciones de jornada y horarios, pudiéndose pactar turnos de mañana o tarde, de forma alterna, en función de las necesidades del servicio. Se podrá prever la existencia de un horario fijo de disponibilidad y localización dentro de la jornada laboral, así como mecanismos de control del cumplimiento de jornada, como el fichaje, y seguimiento de la gestión y trabajos encomendados en los objetivos previamente fijados.

Las condiciones para la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo para la persona solicitante y el puesto concreto se incluirán en un modelo de “Acuerdo de Teletrabajo”, que deberá incluir las condiciones de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo autorizada, como jornadas de teletrabajo y presencial; horario de disponibilidad, tareas, objetivos, criterios de evaluación, ubicación y referencia a las causas de suspensión y revocación.

El Acuerdo de Teletrabajo podrá ser objeto de renuncia por parte de la persona que esté desempeñando sus funciones en esta modalidad o de revocación por parte de la UNIA, en caso de incumplimiento por parte de la persona que esté desempeñando sus funciones en esta modalidad, y nunca por criterios distintos, siempre y cuando se mantengan las condiciones que lo motivaron. También podrá ser objeto de modificación, previo acuerdo de las partes. En todo caso, la empleada o empleado público deberá comunicar cualquier modificación que se produzca en su situación laboral o personal que motivó la concesión de esta modalidad de trabajo.

4.- PLAN DE IMPLANTACIÓN.



4.1.- DEFINICIÓN DEL GRUPO DE COORDINACIÓN.

El equipo de coordinación será el encargado de establecer, planificar y coordinar los objetivos de las distintas unidades y medir el grado de cumplimiento de estos. Así mismo, garantizará la comunicación entre el equipo de las personas trabajadoras, será el encargado de definir procedimientos homogéneos en este ámbito, validará la identificación y los puestos compatibles con el teletrabajo y evaluará las discrepancias de criterio entre los distintos actores de este proyecto.

El Grupo de Coordinación estará formado por la persona titular de la Gerencia de la UNIA, que lo dirigirá, y por las personas titulares de la dirección o las responsables de cada una de las áreas. Este grupo podrá disponer de la asistencia puntual de personas que le asesoren sobre aquellos aspectos que así lo requieran en el ámbito tecnológico, jurídico, preventivo, etc.

4.2.- ANÁLISIS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.

El **equipo de coordinación** encargará a las personas responsables de las diferentes áreas un informe detallado de evaluación de los puestos de trabajo, para determinar la compatibilidad con la modalidad de teletrabajo. Esta evaluación deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Si las funciones del puesto están basadas fundamentalmente en el manejo, procesamiento y tratamiento de información.
- Si las funciones del puesto exigen la atención al público de forma presencial.
- Si en ese puesto, para el desarrollo del trabajo, se requiere el acceso frecuente a grandes volúmenes de información y datos no digitalizados o informatizados.
- Si en ese puesto, para el desarrollo del trabajo, se requiere interactuar de forma personal con otros miembros de la comunidad universitaria u otros colectivos.
- Si en ese puesto, las tareas desarrolladas pueden establecerse en términos objetivos, claros y definidos, para los que es posible establecer plazos bien delimitados.
- Si ese puesto, en el desarrollo del trabajo, se requiere espacio para el almacenamiento de material no informatizado.
- Si en ese puesto, para el desarrollo del trabajo, se requiere equipamiento específico que por sus características no puede ser trasladado de las instalaciones de la UNIA.
- Cualquier otro que pueda ser relevante para determinar si es posible aplicar a ese puesto la modalidad de teletrabajo.

Una vez realizada la evaluación por la persona responsable del área, el equipo de coordinación valorará el resultado y elaborará el informe final de los puestos de trabajo que son compatibles con la modalidad de teletrabajo.



4.3.- ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES TECNOLÓGICAS Y MATERIALES.

Las personas responsables de área, junto con el área de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones, establecerán para cada puesto la infraestructura que posibilite a la persona que teletrabaje disponer de un entorno tecnológico similar en aplicaciones, funcionalidades y servicios ligados a su puesto de trabajo al que disfruta en las instalaciones de la UNIA.

En todo caso, se deberá determinar:

- El equipamiento para el tratamiento de la información y comunicaciones básicas del puesto de trabajo (tipología de ordenador, teléfono, tablet, etc.).
- Conexión a internet con unas condiciones mínimas.
- Aplicaciones y herramientas a las que debe tener acceso (aplicaciones corporativas, correo electrónico, herramientas de firma digital, repositorios de información, certificado digital, software de video conferencia, etc.).
- Nivel de securización de los equipos para el tratamiento de la información (aplicaciones para establecer VPN, antivirus, sistemas de autenticación, gestión de copias de seguridad, etc.).
- El uso de aplicaciones de control de ubicación y de control de tiempo.
- La necesidad de informar sobre aspectos relacionados con la seguridad para el tratamiento de información y usos indebidos que requiere ese puesto.
- La necesidad de informar sobre aspectos relacionados con la protección de datos personales.
- Las exigencias del entorno físico en el que se desarrollará la actividad (aislamiento, climatización).
- El equipamiento de oficina necesario para el desarrollo de la actividad (mesa, silla, iluminación).

Con esta información, el área de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones adoptará las medidas oportunas para proporcionar a la persona trabajadora el equipamiento necesario, adaptado al puesto de trabajo analizado.

4.4.- ELEGIBILIDAD DE LAS PERSONAS.

El marco normativo de regulación del teletrabajo establece que esta modalidad de desempeño del trabajo debe ser voluntaria y reversible, de acuerdo a las condiciones pactadas. Por lo tanto, la participación en este proyecto debe estar precedida de una solicitud donde la persona trabajadora exprese esta intención. En la misma, deberá hacer constar expresamente su voluntad de desarrollar su actividad de manera remota, así como la aceptación de que su



domicilio, o el espacio que elija para desarrollar esta modalidad de trabajo, sea utilizado para estos efectos laborales, incluyendo el permiso para el acceso de los responsables de la UNIA al mismo, cuando ello resulte necesario por motivos justificados.

La UNIA realizará las convocatorias que estime oportunas, donde se regulen las condiciones que en cada momento se determinen para participar en este proyecto. Estas convocatorias acotarán, en función de las necesidades y condicionantes del momento, los puestos (que no podrán ser distintos de los definidos de acuerdo al punto 4.2 de este documento), el porcentaje de tiempo en teletrabajo que corresponde a cada puesto y número de personas a las que se puede conceder esta modalidad de trabajo.

En todo caso, las bases de las convocatorias deberán establecer los criterios de elegibilidad de las personas solicitantes en caso de superar el número de plazas ofertadas. Estos criterios tendrán en cuenta:

- Las circunstancias personales (necesidad de conciliación de la vida laboral y familiar, necesidad de cuidado de personas con necesidades especiales acreditadas, distancia del domicilio al puesto de trabajo, reagrupación familiar, limitaciones funcionales, pertenencia a grupos de riesgo, etc.).
- La disponibilidad de espacios y medios materiales.
- Las circunstancias asociadas al puesto de trabajo y al perfil profesional de la persona (antigüedad, mayor adaptación a la modalidad de teletrabajo, competencias, evaluación del desempeño de la persona, etc.).
- Cualquiera otra que, de forma objetiva, pueda ser valorada sin menoscabo de los derechos del colectivo.

A las personas seleccionadas se les comunicará las condiciones y se les dotará del equipamiento determinado en el punto 4.3 de este documento.

En todo caso, todas las personas que ocupen puestos compatibles con esta modalidad de trabajo, y deseen acogerse a ella, deberán formular la correspondiente solicitud dirigida a la Gerencia de la Universidad, en la que se indique el interés y la voluntad de teletrabajar conforme se marque en la citada convocatoria.

4.5.- DISEÑO DE UN PLAN DE FORMACIÓN.

El desempeño de las funciones del puesto en modalidad de teletrabajo requiere de una serie de competencias de carácter organizativo, técnico, legal y digital.



La UNIA diseñará un plan de formación para todas las personas trabajadoras que formen parte de este proyecto, en el que se abordará el desarrollo de las competencias antes mencionadas y que permitan a la persona trabajadora desempeñar sus funciones en las mismas condiciones que si las desarrollase de forma presencial en las instalaciones de la UNIA.

En todo caso, la formación deberá incluir al menos:

- Formación en tecnologías de información y de las comunicaciones.
- Formación en el uso de herramientas colaborativas.
- Formación en el uso de herramientas de comunicación.
- Formación en herramientas de gestión y organización de trabajo en grupo.
- Formación específica en el uso de las aplicaciones corporativas que su puesto requiera.
- Formación en protección de datos de carácter personal.
- Formación en gestión del tiempo de trabajo.
- Formación en derechos y obligaciones vinculados con el teletrabajo.

Además, se habilitará en un espacio web dedicado a este proyecto. Este ofrecerá un conjunto de recursos de acceso libre (OCW, webinars, vídeos, píldoras formativas, FAQ, etc.), accesibles en cualquier momento y que versarán sobre aspectos relacionados con las competencias antes mencionadas.

Estos programas formativos se extenderán paulatinamente a todo el personal de la UNIA cuyo puesto sea compatible con la modalidad de teletrabajo, independientemente de que se encuentren dentro del proyecto.

4.6.- ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA ACTIVIDAD.

Como se ha mencionado anteriormente, la orientación del trabajo en base a objetivos y resultados constituye uno de los factores de éxito en la modalidad de teletrabajo y, para ello, el proyecto de Dirección por Objetivos impulsado por la UNIA dará cobertura a la fase de organización y supervisión de la actividad en esta modalidad de la misma manera que servirá como soporte para la modalidad presencial.

En este sentido, y siguiendo las pautas del proyecto de DPO, cada responsable de unidad deberá elaborar un plan general de trabajo para el personal a su cargo, con la periodicidad que se determine. Este deberá contar al menos con:

- Los objetivos generales para ese período de tiempo.
- Los objetivos particulares para cada nivel inferior de responsabilidad.
- El intervalo temporal estimado para consecución de cada objetivo.
- Una estimación de tareas y asignación de responsables.



- Un plan de seguimiento de la actividad (reuniones virtuales, reuniones presenciales, procedimientos de reporte de información, procedimiento para el tratamiento de incidencias, etc.).
- Las posibles adaptaciones de horario de trabajo.

Una vez finalizado el período, se evaluarán los resultados, se confeccionará un informe de cumplimiento del plan de trabajo y se remitirá al grupo de coordinación que, en función de los resultados de las evaluaciones de los distintos planes, podrá adoptar medidas para ajustar el sistema.

Cada responsable de área, en el ámbito de sus competencias organizativas, podrá encargar planes de trabajo a las personas que dirija de unidades inferiores de responsabilidad, con el fin de evaluar el desarrollo individual de cada persona en teletrabajo.

La UNIA implantará una serie de herramientas que permitirán automatizar y digitalizar tanto la planificación, ejecución y evaluación objetiva del trabajo, como la aplicación de metodologías ágiles para la gestión de dichos procesos. Estas herramientas, utilizadas paralelamente con estas buenas prácticas, no solo permitirán una mejor comunicación y disponer de una mejor visión del estado actual del funcionamiento de un servicio, sino que además ayudarán a una mejor coordinación y a una utilización óptima de los recursos disponibles.

4.7.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

La definición de teletrabajo que establece el **apartado 1 del artículo 47 bis del TREBEP**, indica que ***se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.***

Por tanto, el teletrabajo presenta las siguientes **características**:

- Se puede realizar el trabajo a distancia, siempre que se garantice el mantenimiento de la actividad y la prestación de servicios públicos.
- No se requiere una presencialidad física en el centro de trabajo.
- Es necesario el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación.

Desde el punto de vista de la **Prevención de Riesgos Laborales**, dichas características conforman una serie de nuevos **riesgos inherentes** en el puesto de trabajo desarrollado en teletrabajo que se deben identificar y evaluar para realizar una protección en Seguridad y Salud laboral de las personas trabajadoras que hagan uso de esta nueva forma de trabajo.



En este sentido se estará a lo dispuesto en el documento PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO DE LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE ANDALUCÍA.

