



**Universidad de Jaén**

Gerencia

## **Instrucción de la Gerencia de la Universidad de Jaén por la que se establece la regulación provisional de la prestación de servicio del Personal de Administración y Servicios en la modalidad de trabajo a distancia.**

### **1.- INTRODUCCIÓN**

La Universidad de Jaén, en adelante UJA, consciente de la importancia que adquiere la regulación y aplicación de la prestación laboral del personal de administración y servicios, en adelante PAS, en la modalidad de trabajo a distancia, mediante su integración en las nuevas políticas de recursos humanos de la UJA que respondan a las necesidades y expectativas, tanto de la organización como de las personas trabajadoras. La regulación debe garantizar, en todo caso, la correcta y adecuada prestación de los servicios por parte del PAS, combinando el necesario trabajo presencial y a distancia, de modo que esta combinación permita compatibilizar la flexibilidad laboral y la conciliación de la vida laboral y familiar con el incremento de la productividad y la mejora en la prestación del servicio.

Desde el inicio de la pandemia generada por la Covid19, la UJA ha ido adaptando su actividad, siguiendo las directrices nacionales y autonómicas en materia de prevención y contención de la expansión de la COVID-19. En este sentido, teniendo en consideración las actuales restricciones decretadas por el Gobierno de España y la Junta de Andalucía para minimizar la expansión de la COVID-19, nuestra lealtad institucional y responsabilidad con la sociedad, la presente instrucción pretende contribuir a la disminución de la movilidad, garantizando en todo momento el correcto funcionamiento de la universidad y el mantenimiento de la actividad presencial necesaria.

En consecuencia, la regulación de la prestación de servicio del PAS en la modalidad de trabajo a distancia incluida en la presente instrucción, que ya viene desarrollándose en otras organizaciones, está condicionada por la crisis sanitaria derivada de la irrupción de la COVID-19, de ahí que se formule con carácter provisional y transitorio.

La experiencia acumulada con la implantación no programada del trabajo a distancia para el PAS de la universidad, derivada de los efectos de la pandemia por la Covid 19, ayudará, sin duda, a establecer, al menos a modo de experiencia piloto, las condiciones, requisitos y particularidades del trabajo a distancia en la UJA.



## Universidad de Jaén

Gerencia

En relación a la presente instrucción, indicar que se ha dado participación y escuchado a los órganos de representación del PAS para su redacción definitiva. Como ya se ha indicado, regula de forma provisional la prestación laboral del PAS en la modalidad de trabajo a distancia, teniendo en consideración la coyuntura actual. Estará sujeta a valoración permanente de su puesta en práctica y, en todo caso, a revisión de su contenido en función de la evolución de la pandemia, regulación estatal y autonómica y otras circunstancias. La experiencia adquirida durante su implantación será de gran valor para la regulación de la prestación del servicio mediante teletrabajo, compromiso que es asumido por las partes (Gerencia y Órganos de Representación del PAS) a través de la negociación, y su aplicación de forma estable, una vez finalizadas las medidas excepcionales y recobrada la normalidad sin ningún tipo de restricción.

## **2.- OBJETO, ALCANCE, OBJETIVOS, DURACION Y RESPONSABILIDADES**

### **2.1. OBJETO**

El objeto de esta instrucción es la regulación de los distintos programas de trabajo a distancia en el ámbito del PAS de la UJA, basados fundamentalmente en el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a través de una reorganización del trabajo motivadora para las personas y socialmente responsable, en aquellas actividades susceptibles de ser realizadas en la modalidad a distancia, compatible con la necesaria prestación presencial, que contribuya a potenciar la calidad del servicio público prestado y favorecer la conciliación de la vida personal, laboral y familiar.

### **2.2. ALCANCE**

La participación en los programas de trabajo a distancia, que tendrá carácter voluntario y reversible para el personal, no supondrá, en ningún caso, alteración alguna en el régimen retributivo del PAS, ni afectará a los derechos de formación, acción social, promoción profesional y resto de los derechos laborales y estatutarios.

El acceso a los programas de trabajo a distancia se extiende a la totalidad del PAS de la UJA que, percibiendo sus retribuciones con cargo al Capítulo I del Presupuesto de la universidad, cumpla los requisitos establecidos en la presente instrucción, siempre que los contenidos laborales y funciones desarrolladas así lo permitan y se dispongan de los medios técnicos adecuados.



**Universidad de Jaén**

Gerencia

### **2.3. OBJETIVOS**

Se podrían definir los siguientes objetivos de los programas de trabajo a distancia:

- a) Facilitar y promover medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- b) Avanzar en un modelo de trabajo por objetivos y resultados.
- c) Fomentar la autonomía e incrementar el nivel de compromiso y motivación del personal.
- d) Incrementar la eficacia y productividad en el funcionamiento interno de la administración de la universidad.
- e) Disminuir las tasas de absentismo laboral.
- f) Facilitar el desempeño de tareas a las personas con movilidad reducida y cargas familiares.
- g) Promover los canales digitales de comunicación y modernizar la infraestructura tecnológica de la universidad.
- h) Contribuir a la sostenibilidad y protección del medio ambiente.  
Paliar los efectos que puedan derivarse de la vulnerabilidad en situaciones de pandemia.

### **2.4. DURACION**

La modalidad de trabajo a distancia que compagina el trabajo presencial en las instalaciones de la universidad con el realizado fuera de ésta es la que mejor encaje tiene para la mayoría de puestos de trabajo de una institución como la nuestra. En todo caso, en el plan de implantación deberá realizarse una evaluación de los puestos de trabajo, con objeto de determinar la modalidad de trabajo a distancia más idónea para cada puesto de trabajo, en función de la situación de las personas que los ocupan y otras variables.

La duración de los programas de trabajo a distancia será la equivalente al mantenimiento de las condiciones que los hicieron posibles. En todo caso, la adscripción a la modalidad de trabajo a distancia se hará por un tiempo determinado, no superior a cuatro meses, que podrán ser prorrogados, previa valoración del cumplimiento de los objetivos planteados por parte de la persona responsable del servicio, unidad o centro, y por resolución de la Gerencia.



**Universidad de Jaén**

Gerencia

## **2.5. RESPONSABILIDADES**

- Es responsabilidad de la dirección de la universidad la organización del trabajo, así como revisar las condiciones que posibiliten el desarrollo de esta modalidad de trabajo a distancia, garantizando la formación necesaria a las personas trabajadoras, a la vez que respetando sus derechos y, en particular, su privacidad. Asimismo, a través de los análisis y evaluación de resultados, canalizar las mejoras necesarias.
- Es responsabilidad de las personas trabajadoras adaptarse a los condicionantes de esta modalidad de trabajo a distancia, protegerse a sí mismas y cumplir el resto de normas, en especial las de salud y prevención, y las de protección de datos personales y seguridad de la información, cuando sea el caso.
- Es responsabilidad de las personas responsables de los servicios, unidades y centros cumplir los preceptos aquí contenidos y colaborar en la participación de las personas trabajadoras en esta modalidad de trabajo a distancia, respetando la voluntad de las mismas en equilibrio con el cumplimiento de los objetivos previstos en relación a su carta de servicios.

## **3.- PLAN DE IMPLANTACIÓN**

### **3.1. ANÁLISIS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO**

La determinación de los puestos de trabajo a incluir en los programas de trabajo a distancia es una competencia de la Gerencia de la universidad, que los fijará a propuesta de la persona responsable del servicio, unidad o centro, atendiendo a la naturaleza de sus funciones, de modo que puedan desarrollarse, al menos parcialmente, de manera no presencial.

Quedan excluidos de la posibilidad de acogerse a programas de trabajo a distancia los puestos de trabajo que impliquen la realización de funciones que conlleven necesariamente que la prestación de servicios deba ser de modo presencial.

Para la elaboración de sus propuestas, a efectos de inclusión de los puestos de trabajo en los programas de trabajo a distancia, los responsables de los distintos servicios, unidades y centros deberán considerar, al menos, los siguientes aspectos:



## Universidad de Jaén

Gerencia

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

La persona responsable del servicio, unidad o centro remitirá sus propuestas a la Gerencia, conforme al modelo que se adjunta como Anexo II de la presente instrucción, en los términos y plazos establecidos por la Gerencia, el cual deberá ir acompañado del Anexo I de cada uno de los empleados que se acojan al programa.

La Gerencia valorará las propuestas presentadas y elaborará el informe final de los puestos de trabajo que son compatibles con la modalidad de trabajo a distancia.

### **3.2. ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES TECNOLÓGICAS**

Las personas responsables de los servicios, unidades y centros y el Servicio de Informática determinarán las necesidades tecnológicas que posibiliten a la persona que trabaje a distancia contar con un entorno tecnológico que le habilite las mismas aplicaciones, funcionalidades y servicios ligados a su puesto de trabajo que tendría en las instalaciones de la universidad.

En todo caso, se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- El equipamiento TIC necesario para realizar las tareas propias del puesto de trabajo (ordenador, teléfono, tablet, etc.).
- Conexión a internet.



## Universidad de Jaén

Gerencia

- 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.).
- Aplicaciones de control de ubicación y de control de tiempo.
- Aspectos relacionados con la seguridad de la información que requiere el puesto de trabajo.
- Aspectos relacionados con la protección de datos personales.

La persona trabajadora que desee incorporarse a los programas de trabajo a distancia debe disponer, en su domicilio o lugar donde desarrolle el trabajo a distancia, de los medios tecnológicos adecuados para realizar las tareas encomendadas (ordenador, conexión a internet y teléfono, al menos).

La conexión con los sistemas informáticos de la universidad deberá llevarse a cabo a través de los sistemas que la propia universidad determine para garantizar la accesibilidad, agilidad, seguridad y confidencialidad de las comunicaciones, a cuyo efecto contará con el apoyo técnico del Servicio de Informática de la universidad.

### **3.3. SELECCIÓN Y REQUISITOS DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS**

Dado el carácter reversible y de voluntariedad del acceso al trabajo a distancia, se hace necesario que la persona trabajadora solicite su participación en esta modalidad de trabajo a distancia, mediante declaración responsable conforme se establece en el Anexo I de esta instrucción.

Las condiciones de acceso a la modalidad de trabajo a distancia se establecerán en función de las necesidades y condicionantes del momento, los puestos compatibles con esta modalidad de trabajo (que no podrán ser distintos de los definidos conforme a lo dispuesto en el punto 3.1 de este documento), el porcentaje de tiempo de trabajo no presencial establecido para cada puesto y el número de personas a las que se puede conceder esta modalidad de trabajo, entre otros aspectos.



## Universidad de Jaén

Gerencia

Con carácter general, el número de empleados que, en cada momento, presten sus servicios mediante trabajo a distancia no podrá superar el 50% de los efectivos de cada servicio, unidad o centro, porcentaje que podrá ser inferior en función de la evolución de la pandemia u otras circunstancias apreciadas por la Gerencia, que serán comunicadas a los órganos de representación del PAS. Así mismo, los responsables de los servicios, unidades y centros deberán garantizar, en todo momento, la prestación de los servicios de manera presencial.

En tanto perduren las restricciones establecidas al amparo del estado de alarma decretado con motivo de la pandemia generada por la Covid-19, la prestación del servicio mediante trabajo a distancia se realizará preferentemente por turnos, con períodos semanales de alternancia, y los grupos establecidos serán inamovibles.

En todo caso, para el acceso a la modalidad de trabajo a distancia se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias, que deberán ser expresamente acreditadas:

- Tener la consideración de personal vulnerable o sensible. La Unidad de Prevención de Riesgos Labores, Medioambiente y Sostenibilidad (Servicio de Vigilancia de la Salud) acreditará esta situación, a solicitud de la persona trabajadora, conforme a lo establecido al respecto por las autoridades sanitarias, la cual gozará de prioridad respecto de cualquier otra mientras perduren las medidas excepcionales al amparo del estado de alarma.
- Circunstancias personales (conciliación de la vida personal, familiar y laboral por tener a cargo menores de 14 años, personas mayores que requieran especial dedicación o personas discapacitadas que no desempeñen actividad retribuida, acreditación de discapacidad superior al 33%, pertenencia a familia monoparental, distancia del domicilio al puesto de trabajo, etc.).
- Circunstancias asociadas al puesto de trabajo y al perfil profesional de la persona (mayor adaptación a la modalidad de trabajo a distancia, competencias, antigüedad, etc.).
- Cualquiera otra que, de forma objetiva, pueda ser valorada sin menoscabo de los derechos del colectivo.

Las personas trabajadoras seleccionadas deberán cumplir los compromisos expresamente adquiridos cuando aceptan su participación en el programa de trabajo no presencial. En ningún caso, se podrá optar unilateralmente, y sin el debido control previo, por la realización de actividad a distancia.



**Universidad de Jaén**

Gerencia

El puesto de trabajo en domicilio deberá reunir los requisitos en materia de seguridad y salud que establece la normativa de aplicación, así como estar dotado de los recursos de conectividad suficientes que aseguren un rendimiento eficiente.

Para garantizar el cumplimiento de las necesidades del servicio, la persona trabajadora a distancia se compromete a facilitar un número de teléfono de contacto y a tener operativo el medio de comunicación síncrona (Meet, Teams, etc.) que se utilice en su servicio, unidad o centro para atender cualquier necesidad de la persona responsable u otro personal durante la jornada de trabajo no presencial. Así mismo, se mantendrá vigilante de los mensajes recibidos en su buzón de correo electrónico corporativo.

No podrán participar en la modalidad de trabajo no presencial los miembros de un servicio, unidad o centro, cuando éstos no superen las evaluaciones correspondientes.

### **3.4. FORMACIÓN**

La UJA elaborará un plan formativo que versará sobre la modalidad de trabajo a distancia. En él se tendrán en cuenta una serie de competencias de carácter organizativo, técnico, legal y digital para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo en las mismas condiciones que si las desarrollase de forma presencial en las instalaciones de nuestra universidad.

La Gerencia podrá determinar el carácter obligatorio de aquellos cursos de formación que, por su naturaleza y contenidos, puedan resultar necesarios para que las personas acogidas a esta modalidad de trabajo a distancia realicen adecuadamente sus funciones.

El plan formativo se impartirá preferentemente de forma virtual, debiendo incluir, al menos, contenidos sobre:

- Tecnologías de la información y de las comunicaciones.
- Uso de herramientas colaborativas.
- Uso de herramientas de comunicación.
- Herramientas de gestión y organización de trabajo en grupo.
- Uso de aplicaciones corporativas específicas del puesto de trabajo.

Además, se habilitará en un espacio web específico para los programas de trabajo a distancia un conjunto de recursos de acceso libre (OCW, Webinars, vídeos, píldoras formativas, FAQ, etc.) que permitan su consulta en cualquier momento y que versarán sobre aspectos relacionados con las competencias antes mencionadas.



**Universidad de Jaén**

Gerencia

### **3.5. EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES**

La prestación de servicios en régimen de trabajo a distancia se ajustará a la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, y la persona que realice trabajo a distancia será responsable del cumplimiento de las medidas en esta materia, siguiendo las recomendaciones de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, Medioambiente y Sostenibilidad de la UJA.

La Gerencia promoverá una formación específica en materia de seguridad y salud en el trabajo dirigida a las personas que se acojan a programas de trabajo a distancia, en colaboración con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, Medioambiente y Sostenibilidad.

### **3.6. ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA ACTIVIDAD**

La orientación del trabajo en base a objetivos y resultados constituye uno de los factores de éxito en la modalidad de trabajo a distancia. Por tanto, resulta determinante la definición de objetivos y tareas asociadas y la evaluación del grado de cumplimiento de éstos en base a indicadores establecidos.

En este sentido, cada responsable de servicio, unidad o centro deberá elaborar, mediante la cumplimentación del Anexo II, un programa de trabajo a distancia, para cada propuesta individual o colectiva, que habrá de contener, al menos, los siguientes elementos:

- a) Descripción del programa que se propone, junto con la identidad de las personas que lo van a llevar a cabo.
- b) Relación de objetivos establecidos durante el período de duración del programa y tareas asociadas, así como plazos de ejecución.

Cada programa de trabajo a distancia deberá ir acompañado de la declaración responsable firmada por cada persona encargada de su desarrollo, según Anexo I.

Una vez finalizado el período de duración del programa de trabajo a distancia, la persona responsable del servicio, unidad o centro deberá analizar los resultados y remitir a la Gerencia un informe, mediante cumplimentación del Anexo III, que refleje el desempeño del mismo y el grado de cumplimiento de los objetivos planificados. En el informe deberán figurar los indicadores utilizados para la medición de esos objetivos, el grado de cumplimiento de los mismos y las incidencias producidas u observaciones que se consideren oportunas.



**Universidad de Jaén**

Gerencia

### **3.7. JORNADA DE TRABAJO Y TEMPORALIDAD**

Las personas trabajadoras acogidas a esta modalidad de trabajo a distancia tendrán los mismos derechos que los que prestan sus servicios en los centros de trabajo y les será de aplicación todo lo regulado en materia de licencias, permisos y vacaciones.

Se mantendrá un sistema de registro de jornada para mantener el cumplimiento normativo. Las jornadas que la persona trabajadora dedique a esta actividad deberán ser anotadas como incidencia en el sistema de control de presencia y, por lo tanto, deberán ser validadas, si procede, previamente a su inicio por los responsables. A estos efectos, se incluirá en la aplicación de control de presencia una nueva incidencia asociada al trabajo a distancia con tipo jornada completa.

El Servicio de Personal mantendrá un registro actualizado de las personas autorizadas en la modalidad de trabajo a distancia. A todas las personas que desarrollen actividad a distancia les es de aplicación la regulación establecida para la gestión del tiempo de trabajo del PAS, por lo que las anotaciones de la incidencia del trabajo a distancia deberán de realizarse desde el puesto de trabajo en la UJA previamente a su realización, en todo caso.

La actividad en modo trabajo a distancia computará siempre por jornadas completas.

La duración y el horario de la jornada laboral en modalidad de trabajo a distancia será la misma que en el formato presencial, pudiéndose flexibilizar el horario específico por la persona trabajadora, con el visto bueno de la persona responsable del servicio, unidad o centro, cuando la prestación laboral no implique la atención al usuario. No obstante, por eficiencia en las interacciones con el resto del servicio, unidad o centro, otras áreas de trabajo e incluso personas usuarias, al menos cinco horas del turno deberán coincidir con el horario en actividad presencial.

La Gerencia y las personas responsables de los servicios, unidades y centros establecerán los mecanismos necesarios que hagan posible la desconexión digital fuera de la jornada laboral de las personas que realicen su prestación laboral en modalidad de trabajo a distancia.



**Universidad de Jaén**

Gerencia

### **3.8. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Las personas que presten servicios en régimen de trabajo a distancia deberán respetar la normativa relativa a la protección de datos de carácter personal y cumplir con todas las medidas destinadas a mantener la seguridad de la información, impidiendo el uso o acceso a los datos a personas no autorizadas, y con sujeción al deber de secreto profesional. El incumplimiento de las citadas normativas podrá dar lugar a la exigencia de la responsabilidad que proceda.

Con carácter previo a la aceptación de cualquier programa de trabajo a distancia, el Servicio de Informática de la UJA deberá realizar una evaluación de los riesgos en materia de seguridad de la información, al objeto de establecer las medidas técnicas que deberán seguir las personas acogidas al trabajo no presencial, especialmente las relativas a los procedimientos de conexión a los sistemas corporativos y de protección de los equipos informáticos personales.

### **4.- SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN EN MODO A DISTANCIA**

La prestación de servicios en la modalidad a distancia podrá quedar suspendida a petición de la persona trabajadora o por decisión justificada de la Gerencia, ya sea por iniciativa de ésta o a propuesta del responsable del servicio, unidad o centro.

Serán causas de suspensión de un programa de trabajo a distancia las siguientes:

- a) Aumento del absentismo.
- b) Incumplimiento del horario asignado en modalidad de trabajo no presencial o de la jornada laboral.
- c) Cuando se evidencie que no se está desarrollando la actividad según lo previsto, en cuanto a resultados o incumplimientos por parte de la persona trabajadora o grupo de personas trabajadoras.



## Universidad de Jaén

Gerencia

- d) Cuando se tenga conocimiento de que las condiciones tecnológicas, de actividad o de seguridad no alcanzan los mínimos necesarios.
- e) Cuando razones organizativas, técnicas u operativas así lo recomienden.
- f) Disminución de la productividad.
- g) Merma de la calidad del trabajo.
- h) Por necesidades del servicio no contempladas cuando se inició el programa de trabajo a distancia.
- i) Queja fundada efectuada, por usuarios externos o internos, sobre la atención recibida o por la excesiva demora en atender la solicitud cursada.
- j) Otras causas apreciadas por la Gerencia.

Dado el carácter reversible de la prestación, en cualquiera de los casos señalados anteriormente deberá mediar un preaviso de retorno a la modalidad presencial.

Cuando se produzcan incidencias de fallos técnicos, de suministro de información, de comunicación o de cualquier otro tipo que impidan el desarrollo adecuado de la actividad en el domicilio, la persona trabajadora deberá suspender de forma inmediata la actividad a distancia e incorporarse a su puesto presencial hasta que sea restituida la situación de operatividad plena.

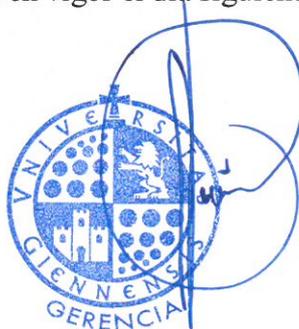
Cuando una persona trabajadora cambie de puesto de trabajo, quedarán revocadas las autorizaciones, debiendo iniciarse el procedimiento establecido en esta instrucción para acogerse al programa.

Todas las situaciones que den lugar a la suspensión de la prestación del trabajo a distancia que viniera desarrollándose serán comunicadas puntualmente a los órganos de representación del PAS.

### DISPOSICIÓN FINAL

La presente instrucción entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la página web del Servicio de Personal.

Jaén, 16 de noviembre 2020



Edificio Rectorado B1

Campus Las Lagunillas, s/n - 23071 - Jaén

Tlf: +34 953 212 273

gerencia@ujaen.es

**UJa.es**



Universidad de Jaén

Gerencia

ANEXO N° I

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA PERSONA EMPLEADA**

Servicio , centro o unidad administrativa	
Puesto de trabajo	

Nombre y apellidos	
DNI	
Persona responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección de correo electrónico corporativo	

Por la presente hago constar que:

- Conozco y acepto la instrucción de la Gerencia, de 16 de noviembre de 2020, por la que se establece la regulación provisional de la prestación de servicio del PAS en la modalidad de trabajo a distancia.
- Dispongo de equipamiento informático suficiente, incluida conexión a internet, para atender las tareas propias del desempeño del puesto de trabajo mediante el modo de prestación de trabajo a distancia.
- Acepto que la autorización que, en su caso, me sea concedida no modifica mi obligación de realizar aquellos desplazamientos que exijan el cumplimiento de las funciones propias de mi puesto de trabajo.
- Me comprometo a cumplir las recomendaciones y condiciones contenidas en la Guía para trabajo a distancia elaborada por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales Medioambiente y Sostenibilidad.
- Respetaré las normativas relativas a la protección de datos personales, impidiendo el uso o acceso no autorizado a los datos y con sujeción al deber de secreto profesional.
- Atenderé las directrices técnicas de conexión a los sistemas corporativos y de protección de equipos informáticos personales que el Servicio de Informática me indique.
- Acepto someterme a los controles que la UJA determine necesarios en cualquier momento.

**Fecha y firma:**

Edificio Rectorado B1

Campus Las Lagunillas, s/n - 23071 - Jaén

Tlf: +34 953 212 273

gerencia@ujaen.es

**UJa.es**



Universidad de Jaén

Gerencia

ANEXO Nº II

**FORMULARIO SOLICITUD TRABAJO A DISTANCIA DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA UNIDAD FUNCIONAL**

Servicio, centro o unidad administrativa	
Persona responsable	
Dirección de correo electrónico corporativo	
Fecha de inicio de programa de trabajo a distancia	
Fecha de finalización de programa de trabajo a distancia	

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO A DISTANCIA PROPUESTO

RELACIÓN DE OBJETIVOS A CUMPLIR Y PLAZOS DE EJECUCIÓN

Objetivo 1: - Tarea 1: - Tarea 2: .....	Plazo:
Objetivo 2: - Tarea 1: - Tarea 2: .....	Plazo:

Fecha y firma:



Universidad de Jaén

Gerencia

ANEXO N° III

**RELACIÓN DE INDICADORES DE CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LAS TAREAS**

Indicador 1:	Grado de cumplimiento:
Indicador 2:	Grado de cumplimiento:
...	

OBSERVACIONES E INCIDENCIAS

--

EMPLEADOS/AS Y DIAS DE TRABAJO A DISTANCIA DE CADA UNO DE ELLOS/AS

(Indicar los días en los que se ha desarrollado el trabajo a distancia)

Empleado	Puesto de trabajo	Días de trabajo a distancia

Por la presente, hago constar que:

- Conozco y acepto la Instrucción de trabajo a distancia del PAS.
- El presente Anexo informa sobre el seguimiento de las tareas encomendadas en régimen de trabajo a distancia a los trabajadores incluidos en este anexo.

**Fecha y firma:**

