

POLÍTICA DE TELEFONÍA MÓVIL 2024

VALIDACIÓN:

Versión	Área Corporativa	Validado por	Fecha de validación
1	People & SB	Rafael Jiménez – VicePresident People Partner	27/05/2024

OBJETIVO Y ALCANCE:

La Compañía facilitará un teléfono móvil corporativo, en los casos en que se considere que, por razones de trabajo, es necesario disponer del mismo. El gasto que éste origine como herramienta de trabajo, irá por cuenta de cada departamento.

Puede tener servicio de telefonía móvil corporativo todo empleado de Minor Hotels Europe & Americas S.A. que esté recogido en esta Política de Telefonía Móvil.

Como consecuencia del párrafo anterior la concesión de un móvil corporativo no supone estatus y éste puede ser retirado cuando los requisitos por los que se concedieron hayan cesado.

El objetivo de esta política consiste en formalizar el procedimiento a seguir en la utilización y asignación de teléfonos móviles de empresa, por motivos profesionales, a empleados de Minor Hotels Europe & Americas S.A.

INDICE:

- 1 Autorización
 - 1.1 Categorías de asignación automática
 - 1.2 Resto de categorías autorizadas
 - 1.2.1 Autorizaciones de Minor Hotels Europe & Americas S.A.
- 2 Definición
 - 2.1 Asignación de terminales y perfiles de usuarios
 - 2.2 Perfiles de usuario
 - 2.3 Tipología de servicios permitidos y tarifas aplicadas
 - 2.3.1 Llamadas a móviles corporativos
 - 2.3.2 Servicios de voz y datos nacionales
 - 2.3.3 Servicios de voz y datos internacionales
 - 2.3.4 Aplicación de Bolsas
 - 2.4 Límites de consumo
 - 2.5 Renovación del terminal
 - 2.6 Solicitud y utilización de Módems
 - 2.7 Uso de terminales.
 - 2.8 Sustitución del terminal por avería, siniestro, pérdida o robo
 - 2.8.1 2.8.1. Terminal averiado
 - 2.8.2 2.8.2. Terminal perdido, robado o siniestrado
- 3 Otros servicios
 - 3.1 Cambios de titularidad
 - 3.2 Utilización de dispositivos particulares con la línea corporativa
- 4 Devolución de los terminales o finalización del uso del dispositivo personal
 - 4.1 Devolución del terminal proporcionado por Minor Hotels Europe & Americas S.A.

- 4.2 Finalización del uso de dispositivos particulares con línea corporativa
- 5 Deber de secreto
- 6 Incumplimiento de las previsiones contenidas en la presente política
- 7 Excepciones a la política
 - 7.1 Permisos y terminales ya asignados previamente a la publicación de esta Política Corporativa de Telefonía Móvil
- 8 Validación de la política

1 AUTORIZACIÓN

1.1 Categorías de asignación automática

A todas las personas incluidas en las siguientes categorías, se les asignará un teléfono móvil de empresa por razón de su puesto.

- ✓ Chief, Senior VP y VP.

No obstante, será necesario que quien solicita la línea en nombre de estas incorporaciones, comunique tanto a People – Rafael Jiménez, VicePresident People Partner (r.jimenezgarcia@nh-hotels.com), como a Servicios Generales (generalservices@nh-hotels.com) la solicitud de una nueva línea de móvil y un terminal, cuyo coste se asignará al departamento que lo solicita.

1.2 Resto de categorías autorizadas

- ✓ **Director, Manager, Executive, Staff**

La activación de un alta nueva de línea móvil para estas categorías deberá ir acompañada de un mail a generalservices@nh-hotels.com y a Rafael Jiménez, VicePresident People Partner, como “Solicitud de Teléfono Móvil”, CC al Responsable de Dpto.

1.2.1 Autorizaciones de Minor Hotels Europe & Americas S.A.

Las solicitudes de telefonía móvil para los empleados de Minor Hotels Europe & Americas S.A., incluidos en las categorías indicadas anteriormente (*apartado 1.2*), deberán estar autorizadas por el SVP/VP del área en cuestión:

Tipo de asignación	Categorías
Automática	Chief
	Senior VP
	VP
Previa solicitud	Director
	Manager
	Executive
	Staff
	Trainee

2 DEFINICIÓN

2.1 Asignación de terminales y perfiles de usuarios

La determinación de los modelos de terminales se realiza conforme a los criterios de relación coste/calidad y coste/prestaciones. Se irán actualizando los terminales cada 2/3 meses según la oferta del catálogo y cada categoría tendrá acceso a unos terminales según su valor (con excepciones de algunos terminales que se requieren por la propia posición).

2.2. Perfiles de Usuario

Las categorías autorizadas al uso de servicios de Telefonía Móvil se dividen en 6 perfiles de usuario. Cada perfil tendrá asignado una categoría de terminal (en función del precio) y unos servicios de Telefonía Móvil específicos. Este criterio se ha definido en base a las necesidades profesionales asumidas en cada categoría contemplada.

Perfiles de precios según categoría:

1. Comité de dirección: todo el catálogo
2. Senior Vicepresident: hasta 1000€
3. Vicepresident: hasta 700€
4. Director: hasta 400€
5. Manager: hasta 300€
6. Executive/Staff: hasta 200€

No se entregarán otros accesorios diferentes de aquellos que vienen por defecto con el terminal.

En caso de precisar accesorios adicionales, se facturará el gasto de los mismos al dpto. que lo solicite.

2.3 Tipología de servicios permitidos y tarifas aplicadas

2.3.1 Llamadas a móviles corporativos

Incluye la emisión y recepción de llamadas y SMS a otros móviles corporativos. Estas llamadas tienen coste cero.

2.3.2 Servicios de voz y datos nacionales y zona Europa (tarifas aplicadas)

Tras el nuevo contrato de fecha 1 enero de 2024 firmado entre Minor Hotels Europe & Americas S.A. y Telefónica, se establecen las siguientes tarifas mensuales:

Datos nacionales:

HQ 100 MB	4,83€
HQ 3 GB	7,37€
HQ 5 GB	12,08€
HQ 12 GB	20,20€
HQ 20 GB	27,70€
HQ 400 GB	30.83€
ONLY DATA 3GB	2,79€

Datos Roaming UE y EEE:

El tráfico roaming realizado en países de la Unión Europea y del Espacio Económico Europeo con destino Unión Europea y el Espacio Económico Europeo se incluyen en el del bono de datos nacional dentro de los límites de uso razonable que contempla la regulación europea.

Básicamente se considera que se excede el uso razonable cuando durante un periodo de 4 meses el consumo y la estancia en roaming son superiores a los realizados en España.

Los países que se benefician de roaming incluido en el bono son: Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Croacia, República Checa, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Finlandia, Francia, Gibraltar, Grecia, Guadalupe, Guayana Francesa, Holanda, Hungría, Irlanda, Isla Martinica, Isla Reunión, Islandia, Italia, Letonia, Liechtenstein, Lituania, Luxemburgo, Malta, Noruega, Polonia, Portugal, Reino Unido, Rumania, Suecia, Mónaco (a través de operadores franceses), San Marino y Vaticano, España –sólo a efectos de zona destino-, las Azores, Madeira, San Martin y Mayotte.

Suiza y Andorra quedan excluidos.

Tarifas de voz Nacional y UE:

- Llamadas internas ilimitadas dentro de la UE.

Aplicación de bolsas: Las llamadas internas con destino móviles corporativos son gratis. Si el destinatario se encuentra fuera de la UE, se incluye en la bolsa roaming (entrante).

TIPO DE LLAMADAS EXCLUIDAS

- Servicios de tarificación adicional 80X
- Videollamada
- Resto voz nacional

2.3.3 Servicios de voz y datos internacionales

Se utilizará un sistema de Bolsas compartidas tanto para el servicio de voz, como para el de datos internacionales.

Aplicación de bolsas: Las llamadas internas con destino móviles corporativos son gratis. Si el destinatario se encuentra fuera de la UE, se incluye en la bolsa roaming (entrante).

Voz Internacional:

Se diferenciaría entre las llamadas desde España a móviles o fijos externos a la Compañía, dependiendo de si se hace desde un móvil con numeración española o no.

A) Móviles con numeración española:

- destino UE se engloban en bolsa voz nacional.
- destino fuera UE se engloban en voz internacional.

B) Móviles con numeración NO español.

Se engloban en Bolsa voz internacional (ver países incluidos y excluidos).

Para las llamadas internacionales, entendiéndose como llamada internacional toda aquella llamada realizada desde España y con destino una numeración de otro país, se incluyen 75 países y se distinguen cinco zonas para el resto de países con tarifas diferentes.

Países incluidos:

Alemania	Dinamarca	Holanda	Luxemburgo	Rep. Dominicana
Alaska	Ecuador	Honduras	Malasia	Reunion
Argentina	Egipto	Hong Kong	Malta	Rumania
Australia	El Salvador	Hungría	Mexico	Rusia
Austria	Eslovaquia	India	Nicaragua	Singapur
Bélgica	Eslovenia	Indonesia	Noruega	Sudáfrica
Brasil	Estonia	Irlanda	Nueva Zelanda	Suecia
Bulgaria	Finlandia	Islandia	Pakistan	Suiza
Canada	Francia	Israel	Panamá	Tailandia
Chile	Gibraltar	Italia	Peru	Taiwan
China	Grecia	Japón	Polonia	Turquía
Chipre	Guadalupe	Jersey	Portugal	Ucrania
Colombia	Guatemala	Kuwait	Puerto Rico	Uruguay
Costa Rica	Guayana Francesa	Letonia	Reino Unido	USA
Croacia	Hawaii	Lituania	Rep. Checa	Venezuela

Países y zonas NO incluidas:

Zona 1 Andorra, San Marino, El Vaticano, Liechtenstein.

Zona 2 Islas Feroe, Albania, Argelia, Bielorrusia, Bosnia, Libia, Macedonia, Marruecos, Moldavia, Montenegro, Serbia, Túnez, Kosovo.

Zona 3 Anguilla, Antigua, Barbuda, Bahamas, Barbados, Bermudas, Caimanes, Dominica, , Granada, Isla de Guernsey, Isla de Man, Jamaica, San Cristóbal y Nevis, San Vicente y Granadinas, Santa Lucía, Trinidad y Tobago, Turks y Caicos, Islas Vírgenes Americanas e Islas Vírgenes Británicas).

Zona 4 Antillas Holandesas, Aruba, Belice, Bolivia, Groenlandia, Guinea Ecuatorial, Guyana, Haití, Islas Malvinas, Martinica, Paraguay, San Pedro y Miquelón y Surinam
Zona 5 Resto de países no incluidos en las zonas anteriores.

Datos Internacionales:

En la Bolsa de Datos Roaming, están incluidos todos los países a excepción de los siguientes:

Andorra, Burundi, Nueva Caledonia, Kirguistán, Turkmenistán, Yemen, Yibuti, Líbano, Angola, Libia, Maldivas, Mongolia, Mozambique, República del Congo, Polinesia Francesa.

2.3.4 Aplicación de Bolsas

BOLSAS, EXCESOS Y SERVICIOS				
	TIPO DE BOLSAS	Nº DE MIN/MB POR LÍNEA	EXCESOS	OBSERVACIONES
LÍNEAS	Bolsa Voz Externo Nacional	450	0,025€/min	Las bolsas son manuales y dependientes del número de líneas activas en cada perfil. En la tabla se indican los volúmenes que aportan cada una de las líneas a la bolsa. Los excesos se regularizaran con periodo semestral según los precios indicados en la tabla. La facturación debe ser manual y según los precios indicados en la tabla superior (Precio Unitario Coperama). Con carácter trimestral, se procederá a realizar un reembolso del 20% sobre la base imponible facturada a Coperama.
	Bolsa Internacional	20	0,5€/min	
	Bolsa Voz World	5	0,5€/min	
	Bolsa Datos World	84	0,08€/min	

Con carácter semestral, se procederá a efectuar la regularización semestral de las bolsas la forma de calcular la regularización será la suma total de las franquicias de las líneas dadas de alta en cada uno de los seis meses del periodo a regularizar (ese sería el total de la bolsa disponible) menos el total del consumo realizado de cada tipo de tráfico (minutos/Mb) por el total de líneas activas en el modelo de tarifas propuesto durante el mismo periodo de seis meses. Si el total de consumo resultara mayor que el total del disponible en la bolsa entonces, serán de aplicación los precios de los excesos indicados en el cuadro anterior.

2.4 Límites de consumo

Se establecerá un límite de consumo en Roaming de 500€, con el fin de controlar el gasto fuera del país, así como optimizar la facturación de la compañía, con la intención de no sobrepasar la cantidad aportada mensualmente a la Bolsa de datos compartida.

Se recibirá en cada caso un SMS al email de generalservices@nh-hotels.com avisándole del alcance del 90% o del 100% de dicho límite, a fin de estar informados en todo momento de la posibilidad del exceso y poder avisar en caso de que se considere al usuario de la línea para que sea consciente de que podría llegar a generar una altísima facturación ese periodo.

En el supuesto de que el empleado se exceda de la tarifa o límites de consumo indicados por Minor Hotels Europe & Americas S.A., la compañía se reserva el derecho de repercutir al empleado tales cantidades no consentidas, salvo que el mismo contara con el consentimiento escrito y expreso de Minor Hotels Europe & Americas S.A. para excederse de tales límites.

Las autorizaciones para excederse del límite permitido se conferirán, por defecto, para supuestos concretos y no de forma generalizada, salvo que en la misma autorización se indique expresamente este extremo.

2.5 Renovación del terminal

En caso de precisar una renovación del terminal, se aplicará el mismo criterio que en el punto 1.2.1 Autorizaciones de Minor Hotels Europe & Americas S.A.

2.6 Solicitud y utilización de módems

Estos dispositivos se habilitan mediante una tarjeta SIM, que otorga al usuario de una línea móvil la opción de conectar un ordenador a la red 3G

Si el usuario no dispone de línea móvil en la compañía, se le tramitará mediante un alta de línea con cargo a su dpto., y estableciendo una tarifa inicial de datos de 3Gb, salvo petición extraordinaria por parte de su superior.

La autorización para nuevos usuarios seguirá el flujo de autorización definido en el apartado 1.2

Aquellos usuarios que actualmente tengan ya autorizado un **Módem USB**, se les mantendrá la línea y servicios asociados excepto el tráfico de datos en Roaming.

2.7 USO DE TERMINALES.

A continuación, se establecen una serie de medidas a tener en cuenta para el uso correcto del terminal facilitado y la información corporativa que se vaya a almacenar en el mismo:

- No se debe almacenar información corporativa que no sea estrictamente necesaria para el desarrollo del trabajo.
- Se debe cifrar la información confidencial o solicitar a la empresa su cifrado.
- La persona usuaria es el responsable del terminal que se le ha facilitado para el desempeño de sus funciones. Por tanto, es el trabajador el que debe garantizar la seguridad tanto del equipo como de la información que contiene.

- En el caso de que el usuario se vaya a conectar a una red con el terminal facilitado, se deberá en su caso, conectar a redes conocidas y privadas evitando de este modo las redes que sean desconocidas o públicas.
- Notificar a Servicios Generales la sospecha de infección por virus u otro software malicioso del terminal.

2.8 Sustitución del terminal por avería, siniestro, pérdida o robo

El correcto mantenimiento de los terminales es competencia y responsabilidad exclusiva de cada uno de los empleados que disfrutan del mismo. No obstante, si se producen alguno de estos casos, el empleado deberá actuar en función a los siguientes apartados:

2.8.1 Terminal averiado

Se notificará a Servicios Generales la incidencia de aquellos terminales que sufran algún tipo de avería susceptible de ser reparada.

En estos casos, se prestará un terminal de similares características, siempre que sea posible, mientras se repara por el Servicio Técnico de la compañía de telefonía móvil (Teléfono).

En caso de terminales descatalogados o irreparables, se deberá adquirir un nuevo terminal mediante la compra del mismo con cargo al propio departamento que lo solicita, según se especifica en el apartado 1.2.1 Autorizaciones de Minor Hotels Europe & Americas S.A., y devolver el que se entregó como préstamo.

El coste de la reparación, o de la eventual sustitución del terminal, en caso de deterioro debido a negligencia en su conservación, corre a cargo del CECO del empleado si ha dado tres partes del mismo terminal, o sobre la misma línea.

2.8.2 Terminal robado, perdido o siniestrado

Si se ha sufrido un robo o pérdida del teléfono corporativo, se ha de notificar de inmediato a Servicios Generales para su bloqueo lo antes posible mediante el número de IMEI, a fin de evitar uso indebido que genere un gasto adicional, e incluso para evitar el robo de información.

Cualquier terminal que haya sido robado, sustraído o perdido, y sea necesario para el uso profesional del empleado, deberá adquirir un nuevo terminal mediante la compra con cargo al propio departamento que lo solicita, según se especifica en el apartado 1.2.1 Autorizaciones de Minor Hotels Europe & Americas S.A.

3 OTROS SERVICIOS

3.1 Cambios de titularidad

El cambio de titularidad de una línea propia a línea corporativa de Minor Hotels Europe & Americas S.A., estará permitido siempre y cuando se autorice por su responsable, siendo este siempre el SVP/ VP del departamento, además de Rafael Jiménez, por parte de People.

Esta gestión la realiza el departamento de Servicios Generales y no conlleva ningún coste. Aunque si por alguna circunstancia generara algún gasto, será asumido íntegramente por el empleado.

3.2 Utilización de dispositivos particulares con la línea corporativa

Cualquier usuario de telefonía móvil que esté recogido en esta Política y que, por cualquier motivo, decida utilizar un dispositivo particular con la línea de empresa, podrá hacerlo. El usuario se compromete a cumplir con las directrices del presente documento y las Políticas de Seguridad establecidas por la empresa.

En ningún caso esto implica una ampliación de los servicios tipificados para cada perfil y estos terminales estarían excluidos de los servicios de postventa y de cualquier tipo de asistencia por parte del operador o del personal de Minor Hotels Europe & Americas S.A.

El empleado asume la responsabilidad total por los riesgos incluyendo, pero no limitado a, la pérdida parcial o total de datos corporativos y personales debido a un fallo del sistema operativo, errores, bugs, virus, malware y / u otros fallos de software o hardware o programación que hagan que el dispositivo sea inutilizable.

4 DEVOLUCIÓN DE LOS TERMINALES O FINALIZACIÓN DEL USO DEL DISPOSITIVO PERSONAL

4.1 Devolución del terminal proporcionado por Minor Hotels Europe & Americas S.A.

La pérdida de la adscripción al grado que dispone de teléfono móvil de empresa en razón de su puesto, la desaparición de la necesidad que generó la solicitud o la baja en la compañía, suponen la devolución automática del terminal recibido en depósito, al Responsable de People o a Servicios Generales.

En caso de causar baja en la compañía, dicha entrega debe constar en el check list que RRHH entregará a la salida, para verificar que todos los bienes en depósito han sido devueltos, restablecidos con valores de fábrica, sin patrones de desbloqueo, códigos con el mismo fin, y, en caso de terminales de la marca Apple, se deberá haber desactivado la opción "Buscar mi iPhone" y desvinculado de cualquier cuenta icloud.

Si el puesto que deja el empleado, va a cubrirse dentro del mes siguiente a su cese, el terminal puede asignarse de nuevo a quien ocupe esa vacante, siempre y cuando se haya adquirido mediante compra por el departamento al que va a pertenecer.

4.2 Finalización del uso de dispositivos particulares con línea corporativa

En los supuestos en los que el empleado haya utilizado dispositivos particulares con línea corporativa y/o para usos profesionales derivados de su relación con Minor Hotels Europe & Americas S.A., el empleado deberá llevar a cabo la eliminación o devolución, a elección de Minor Hotels Europe & Americas S.A., de toda la información generada o contenida en el dispositivo consecuencia de su relación con Minor Hotels Europe & Americas S.A., suprimiendo del mismo modo las copias existentes.

En el supuesto de que la eliminación de tal información sea realizada por el propio empleado, Minor Hotels Europe & Americas S.A. podrá solicitar un certificado de cumplimiento de tal eliminación firmado por el propio empleado.

Por otra parte, esta eliminación podrá ser llevada a cabo por Minor Hotels Europe & Americas S.A. directamente.

5 PROTECCIÓN DE DATOS Y DEBER DE SECRETO

Todos los empleados que se vean sujetos a la presente política se comprometen a mantener la más estricta confidencialidad, adoptando las medidas necesarias a su alcance, sobre cualesquiera informaciones, datos, secretos comerciales, procedimientos de trabajo, información técnica, cualquier documento o material propiedad de Minor Hotels Europe & Americas S.A. o derivado de la pertenencia a tal compañía. Así, se comprometen a no utilizar dicha información, ni en su beneficio, ni en el beneficio de ningún tercero, y no lo revelará a ninguna persona, firma o empresa ajena a Minor Hotels Europe & Americas S.A.

Así, con el fin de preservar esta confidencialidad y privacidad de la información propiedad de Minor Hotels Europe & Americas S.A., los empleados dotarán a los dispositivos de contraseñas de acceso, las cuales deberán introducirse en cualquier momento que se pretenda un acceso al dispositivo, con el fin de dificultar el acceso a la misma por terceras personas. Del mismo modo, velarán por prevenir el acceso por cualquier tercero a tal información. A tal efecto, en el supuesto de que el empleado intuya que algún tercero pueda conocer la contraseña de acceso al dispositivo, modificará la misma.

En los supuestos en los que el empleado conozca o tenga indicios o, en su caso, intuya que terceros no autorizados hayan podido tener acceso, extraer, modificar o eliminar la totalidad o parte de la información, deberán comunicárselo de inmediato a Minor Hotels Europe & Americas S.A. con la finalidad de que la compañía tome las medidas oportunas.

Por lo que se refiere a la titularidad del teléfono móvil corporativo, la misma pertenecerá a Minor Hotels Europe & Americas, S.A., declarándose que el uso que pueden hacer los empleados se limitará única y exclusivamente al desempeño de las funciones propias del empleado que lo ha recibido. Su uso adicionalmente, vendrá condicionado a la normativa de protección de datos, especialmente, el Reglamento 679/2016, así como la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos y garantía de derechos digitales, en todo aquello que le pueda afectar

6 INCUMPLIMIENTO DE LAS PREVISIONES CONTENIDAS EN LA PRESENTE POLÍTICA

En caso de cualquier incumplimiento que contravenga las previsiones contenidas en el presente documento, dará lugar a la adopción de aquellas medidas que Minor Hotels Europe & Americas S.A. considere necesarias. Entre estas medidas, se encuentran: la retirada del dispositivo proporcionado por Minor Hotels Europe & Americas S.A.; en los supuesto de teléfonos propiedad del empleado, la prohibición de uso del mismo con fines profesionales, llevándose a cabo la previa eliminación de la información propiedad de Minor Hotels Europe & Americas S.A. o que se derive de la relación entre este y el empleado; repetición de las cantidades económicas como gastos adicionales a los permitidos por Minor Hotels Europe & Americas S.A. indicados en el presente documento, así como de las posibles sanciones que se puedan imponer a Minor Hotels Europe & Americas S.A. como consecuencia del uso por

el empleado de los terminales que se sujetan a esta política, así como cualesquiera otras que decida Minor Hotels Europe & Americas S.A. en cada caso.

En los supuestos de que Minor Hotels Europe & Americas S.A. tenga indicios fundados de que se ha vulnerado la presente política o, en su caso, se ha vulnerado el deber de secreto así cualquier otra obligación a la que esté sujeta el empleado como consecuencia o derivado de su relación con Minor Hotels Europe & Americas S.A., el empleado colaborará en la revisión o pondrá a disposición de la compañía o cualquier tercero indicada por esta, el dispositivo a efectos de llevar a cabo las investigaciones oportunas. En los supuestos de que existan estos indicios en relación con dispositivos propiedad del empleado, tal investigación o revisión se limitará únicamente a aquella parte del dispositivo destinada a uso profesional.

Esta cooperación es total, pudiendo consistir en la puesta a disposición de Minor Hotels Europe & Americas S.A. del dispositivo, hasta la descarga de determinados aplicativos o software a efectos de llevar la mencionada verificación.

En caso de que el usuario del dispositivo no colabore con Minor Hotels Europe & Americas S.A., esta última se reserva las acciones legales al efecto, así como adopción de medidas que Minor Hotels Europe & Americas S.A. determine para el caso concreto.

7 EXCEPCIONES A LA POLÍTICA

La Política de Telefonía Móvil de Minor Hotels Europe & Americas S.A. ha sido elaborada a partir de criterios de funcionalidad y necesidades de cada puesto de trabajo, sin excepciones.

7.1 Permisos y terminales ya asignados previamente a la publicación de esta política corporativa de telefonía móvil

Aquellos usuarios que actualmente tengan ya autorizado un terminal se les mantendrá. En caso de tener que renovarlo, el terminal debe ser de acuerdo al perfil recogido en el punto 2.2 Perfiles de usuario.