**[Numeración de la dependencia]**

En Bogotá, D.C. a los (día) de (mes) de (año), la Universidad Nacional de Colombia, que en adelante se denominará LA UNIVERSIDAD y, de otra parte, (nombre del teletrabajador) identificado(a) con cédula de ciudadanía No. (No. de cédula) en dedicación de (Tiempo completo o medio tiempo)**,** adscrito a la (unidad organizacional) sede (sede),quien en adelante se denominará EL TELETRABAJADOR, teniendo en cuenta que mediante la Resolución No. XX de XXX del (de la) XXXX por la cual se confiere a un servidor público trabajar bajo la modalidad de teletrabajo en la Universidad Nacional de Colombia, y cumplidos los requisitos establecidos para ser teletrabajador en la Universidad, acuerdan suscribir de manera libre y voluntariamente la presente manifestación de consentimiento conforme a las siguientes disposiciones:

**Primera. - Condiciones generales.** EL TELETRABAJADOR desempeñará las funciones inherentes a su cargo bajo la modalidad de Teletrabajo suplementario teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

|  |
| --- |
| **DATOS GENERALES** |
| Dirección de teletrabajo |
| Horario del teletrabajador |
| Responsable de evaluar al teletrabajador (Nombre jefe inmediato) |

Los días de la semana que se encontrará EL TELETRABAJADOR en el lugar de teletrabajo, y los días que trabajará desde la Universidad son:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lunes** | **Martes** | **Miércoles** | **Jueves** | **Viernes** |
|  |  |  |  |  |

| **RELACIÓN ACTIVIDADES TELETRABAJABLES** |
| --- |
| **1.** |
| **2.** |
| **3.** |
| **4.** |
| **5.** |
| **6.** |

**Segunda. - Equipos y herramientas.** Teniendo en cuenta la voluntariedad como principio que orienta el teletrabajo, y como quiera que LA UNIVERSIDAD no cuenta con disponibilidad de equipos de cómputo, se acuerda que EL TELETRABAJADOR aportara los mismos, así como la conectividad requerida.

**Tercera. – Seguimiento y control.** El seguimiento y el control de la actividad de EL TELETRABAJADOR por parte de LA UNIVERSIDAD se hará mediante medios telefónicos, informáticos o electrónicos.

**Cuarta. - Presencialidad.** La condición de teletrabajador no lo exime del cumplimiento y disponibilidad para atender actividades relacionadas con sus funciones que requieran la presencialidad, debido a que no puedan ser desarrolladas mediante las tecnologías de la información y las comunicaciones y sin importar si su agendamiento coincida con días de jornadas de teletrabajo. Si por motivos de fuerza mayor, fuese necesaria la presencia física del servidor de LA UNIVERSIDAD en su lugar de trabajo, se hará siempre con previa notificación.

**Quinta. - Disponibilidad.** EL TELETRABAJADOR debe estar disponible para atender solicitudes relacionadas con sus funciones, requeridas en los días de teletrabajo, y que no estén en la concertación estipulada en este documento, las cuales puede atender utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones.

**Sexta. – Aceptación de disposiciones generales.** Acepto las disposiciones contenidas en la Resolución de Rectoría No. 199 de 07 de marzo de 2022 “*Por la cual se implementa la prueba piloto del modelo de Teletrabajo en la Universidad Nacional de Colombia”,* en consecuencia, acepto que conozco los derechos y obligaciones que para las partes se han plasmado en dicho acto administrativo.

**Séptima. – Disposiciones finales.** En la eventualidad de que, por cualquier motivo o circunstancia, fuere necesario suspender la modalidad de teletrabajo o de común acuerdo darlo por terminado por las partes o por alguna de ellas, este acuerdo pierde su vigencia, regresando a las partes vinculantes a sus respectivos derechos y obligaciones laborales originalmente pactadas.

Este acuerdo se sujeta a las obligaciones establecidas por las partes y en especial en la Resolución de Rectoría No. 199 de 07 de marzo de 2022.

Firman la presente manifestación de consentimiento en el lugar y fecha en el encabezamiento indicados, quedando un ejemplar en poder de LA UNIVERSIDAD, otro en poder de EL TELETRABAJADOR.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**FIRMA DEL TELETRABAJADOR**

**C.C.**

**POR LA UNIVERSIDAD:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**FIRMA DEL JEFE INMEDIATO FIRMA DIRECTOR DE PERSONAL O QUIEN HAGA**

**C.C. SUS VECES EN LAS SEDES**

**C.C.**