|  |
| --- |
| **SOLICITUD PARA LABORAR EN MODALIDAD DE TELETRABAJO** |

Riobamba, …… de ………………… del 2022

Señor

(favor dirigir al jefe inmediato)

Presente

De mi consideración:

Fundamentado en lo que dispone el AM-MDT-2022-035, **NORMA TÉCNICA PARA REGULAR LA MODALIDAD DE TELETRABAJO EN EL SECTOR PÚBLICO,** me permito solicitar se sirva encaminar el trámite pertinente para alcanzar de la máxima autoridad la aprobación para poder realizar teletrabajo, sobre la base de la siguiente información:

***DATOS DEL SOLICITANTE:***

|  |  |
| --- | --- |
| SERVIDOR SOLICITANTE |  |
| CEDULA DE CIUDADANÍA |  |
| PUESTO |  |
| DEPENDENCIA |  |
| Email institucional |  |

***ACTIVIDADES ESENCIALES QUE DESEMPEÑA:***

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**BASE LEGAL:**

|  |  |
| --- | --- |
| LOSEP Art. 25 | Art. (...).- Del teletrabajo.- (Agregado por la Disp. Reformatoria Tercera de la Ley s/n, R.O. 229-S, 22-VI-2020).- El teletrabajo es una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación para el contacto entre el trabajador y la institución contratante, sin requerirse la presencia física del servidor en un sitio específico de trabajo. En esta modalidad el empleador ejercerá labores de control y dirección de forma remota y el servidor reportará de la misma manera. |
| NORMA TÉCNICA PARA REGULAR LA MODALIDAD DE TELETRABAJO EN EL SECTOR PÚBLICO | Art. 1.- Del objeto.- El objeto del presente Acuerdo Ministerial es viabilizar y regular la modalidad de teletrabajo en el sector público, conforme al artículo innumerado a continuación del artículo 25 de la Ley Orgánica de Servicio Público. |
| Art. 3.- De la aplicación.- “…La modalidad de teletrabajo podrá desarrollarse en cualquier ubicación que cuente con las condiciones necesarias para estar a disposición de la institución en el horario pactado y para ejecutar las labores asignadas...” |
| Art. 4.- Del análisis y de la aprobación.- “…Corresponde a la Unidad de Administración de Talento Humano institucional, previa coordinación con el responsable de la unidad de la que forman parte los trabajadores o los servidores públicos, el análisis para la aplicación de la modalidad de teletrabajo para estos…”  “…La modalidad de teletrabajo podrá aplicarse únicamente para los trabajadores y los servidores públicos cuyas actividades laborales lo permitan de acuerdo con su naturaleza,..” |
| Art. 5.- De las formas.- La modalidad de teletrabajo: Parcial o total |

***INFORMACIÓN RELATIVA A LA MODALIDAD DE TELETRABAJO:***

|  |  |
| --- | --- |
| **CONDICIONES GENERADAS** |  |
| Período solicitado (desde, hasta) |  |
| Forma (Parcial o total) |  |
| Requiere que la Institución provea equipos y herramientas (Si o No) |  |
| Detalle de equipos y herramientas requeridas: | |

***RAZÓN QUE FUNDAMENTA LA SOLICITUD DE TELETRABAJO:***

|  |  |
| --- | --- |
| **GRUPOS DE PRIORIZACIÓN** | **(marque X)** |
| Mujeres embarazadas. |  |
| Mujeres en período de maternidad o de lactancia. |  |
| Servidor con discapacidad igual o mayor al 30% |  |
| Servidor que tiene a su cargo el cuidado de una persona con discapacidad severa determinada por la autoridad competente |  |
| Personas con enfermedades catastróficas. |  |
| Personas adultas mayores. |  |
| Servidor universitario cuyas actividades por su naturaleza lo permiten (requiere certificación de jefe inmediato) |  |

* Anexa documentos de respaldo

***DECLARACIÓN***

|  |
| --- |
| De acuerdo a lo que dispone la Norma Técnica para regular la modalidad de teletrabajo en el sector público en su Art. 8.- “ De la información.- Los trabajadores y los servidores públicos que se encuentran en la modalidad de teletrabajo serán los responsables de la custodia y del uso de la información a su cargo, la cual será utilizada exclusivamente para la ejecución de sus labores. Concluida la modalidad de teletrabajo o la relación laboral, los trabajadores y los servidores públicos deberán entregar a la institución la información generada o suministrada que se encuentre en soportes materiales o digitales, quedando prohibido que custodien o resguarden para sí mismos copias de la información; si no lo hiciesen, la institución seguirá en contra de los trabajadores y los servidores públicos las acciones legales pertinentes”,  “Art. 10.- Del control.- Las instituciones, a través de sus Unidades de Administración de Talento Humano institucional, deberán implementar un mecanismo tecnológico para el registro de las asistencias a laborar de los trabajadores y los servidores públicos que se encuentren bajo la modalidad de teletrabajo. El responsable de la unidad administrativa de la unidad de la que forman parte los trabajadores o los servidores públicos que se encuentren bajo la modalidad de teletrabajo será el encargado de realizar el seguimiento para el cumplimiento de sus labores”.  Aacepto las condiciones establecidas; declaro conocer la disposición legal y me comprometo a su fiel cumplimiento. |

***SOLICITUD:***

|  |
| --- |
| Sobre la base de lo indicado anteriormente, me permito solicitar se sirva autorizar y disponer la aplicación de la modalidad de teletrabajo. |
| Nombre: (f) |