En Bogotá a los \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_días \_\_\_\_\_\_\_\_\_del mes de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de una parte, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ como Líder de Gestión de Talento Humano de la ETITC; por otra parte, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, como jefe inmediato del Teletrabajador y de otra \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,identificado (a) con cédula de ciudadaníaNo. \_\_\_\_\_\_\_\_ , de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cuyo cargo es \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ; Código\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; Grado\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en adelante EL TELETRABAJADOR, mediante este documento acuerdan y

**MANIFIESTAN**

1. Que, el Teletrabajo es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC, para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en el sitio específico del trabajo, y se encuentra regulado por la Ley 1221 de 2008 y reglamentado por el Decreto Nacional 884 de 2012 y el Decreto Distrital 806 de 2019
2. Que, mediante el Decreto No. 1227 de 18 de julio de 2022 se modificaron los artículos 2.2.1.5.3, 2.2.1.5,5, 2.2.1,5.8 y 2,2.1,5,9, y se adicionó el artículo 2.2,1,5,15 al Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, relacionados con el teletrabajo
3. Que, mediante Acuerdo 09 de 19 de octubre de 2022 del Consejo Directivo de la ETITC se aprobó la Política de Talento Humano, en la cual se establece la implementación del Teletrabajo.
4. Que, a través de la Resolución No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central inició la modalidad de teletrabajo suplementario, el cual se pondrá en marcha por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
5. Que el(a) Servidor(a) Publico(a) viene trabajando para en la ETITC, en el empleo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ código \_\_\_\_\_\_ grado \_\_\_\_\_ desde \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Que el(la) citado(a) servidor(a) manifiesta con el presente documento, su interés en suscribir un acuerdo de voluntariedad de teletrabajo con la ETITC.

**CLÁUSULAS**

**Primera. Condiciones generales.** El TELETRABAJADOR desempeñará las funciones inherentes a su puesto de trabajo bajo la modalidad: Teletrabajo Suplementario teniendo en cuenta las siguientes características:

- **Horario de trabajo**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- **Días de teletrabajo asignado**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- **Ubicación del lugar de teletrabajo:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Parágrafo primero**: En la semana el TELETRABAJADOR debe asistir mínimo \_\_\_\_\_\_\_\_días a la oficina, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sin distingo en el caso que la semana tenga un día festivo. Los días de teletrabajo n jefe o son acumulables para la semana siguiente.

**Parágrafo segundo**: En caso de que el TELETRABAJADOR requiera de un permiso debe ser solicitado para los días que cumple con TELETRABAJO en el lugar de su residencia, previa comunicación y autorización del jefe Inmediato, enviar copia a Talento Humano. En casos excepcionales se autorizará en los días diferentes a TELETRABAJO.

**Parágrafo tercero:** Si el Teletrabajador llegase a cambiar de domicilio, deberá comunicárselo inmediatamente al jefe inmediato y a Talento Humano, el cual suspenderá temporalmente la modalidad de teletrabajo con el fin de verificar que en el nuevo domicilio se cumplan las condiciones adecuadas para llevar a cabo el teletrabajo. Si no cumple con las condiciones, el servidor (a) deberá retomar sus funciones bajo la modalidad habitual en las instalaciones de la Entidad.

**Segunda. Seguimiento actividades diarias.** El Grupo de talento Humano enviará un link de fórum para que los servidores Teletrabajables relacionen las actividades realizadas diariamente esto con el fin de efectuar el seguimiento de actividades.

**Tercera. Equipos y herramientas**. El TELETRABAJADOR informa que dispone en su residencia de los insumos básicos para desarrollar el Teletrabajo como lo son escritorio, teléfono, computador, silla y conexión a Internet, pues los mismos no serán suministrados por la entidad, estos elementos deben contar las condiciones mínimas de seguridad digital y seguridad y salud en el trabajo establecidas por la Administradora de Riesgos Laborales; y que las mantendrá mientras se encuentre vinculado a esta modalidad

**Cuarta. Costos.** Los costos derivados por concepto de servicios públicos como telefonía fija, internet y energía eléctrica que sean requeridos para el desarrollo de sus funciones en el lugar de residencia, serán asumidos por el teletrabajador.

**Quinta. Control de las actividades ejercidas por teletrabajo**. El TELETRABAJADOR durante los días que realiza teletrabajo solo debe realizar actividades propias y directamente relacionadas con su cargo y funciones. El control de la actividad del TELETRABAJADOR por parte de la ETITC se hará a través de medios telefónicos, informáticos o electrónicos

**Parágrafo:** **En el evento de programarse reuniones de trabajo convocadas por la Rectoría, o por el jefe inmediato para actividades en las que se requiera la presencia del servidor público, o eventos de bienestar laboral es obligatoria la asistencia presencial del TELETRABAJADOR**, independiente si se programan dentro de los días estipulados para realizar teletrabajo.

**Sexta. Seguridad de la Información**. El acceso a los diferentes entornos y sistemas informáticos de la ETITC será efectuado siempre y en todo momento bajo el control y la responsabilidad del TELETRABAJADOR, siguiendo los procedimientos y políticas establecidas por la entidad.

**Séptima. Protección de datos personales**. El TELETRABAJADOR se compromete a respetar la legislación en materia de protección de datos, y las políticas de privacidad y de seguridad de la información que la Escuela Tecnológica ha implementado, como también a:

1. Utilizar los datos de carácter personal a los que tenga acceso, única y exclusivamente para cumplir con sus obligaciones laborales.
2. Cumplir con las medidas de seguridad que la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central haya implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal a los que tenga acceso, así como a no ceder en ningún caso a terceras personas los datos de carácter personal a los que tenga acceso, ni tan siquiera a efectos de su conservación.

**Octava. Propiedad Intelectual.** Los derechos de propiedad intelectual e industrial que se generen en virtud del presente acuerdo de teletrabajo le pertenecen a la ETITC. El TELETRABAJADOR no tendrá las facultades ni podrá realizar actividad alguna de uso, reproducción, comercialización, comunicación pública o transformación sobre el resultado de sus funciones, ni tendrá derecho a ejercer cualquier otro derecho sin la previa autorización expresa de la entidad.

**Novena. Confidencialidad.** El TELETRABAJADOR se compromete a guardar la máxima reserva y confidencialidad sobre las actividades laborales que desarrolle. Se considerará Información Confidencial la información de propiedad de la ETITC y la información que genere El TELETRABAJADOR en virtud sus funciones. El TELETRABAJADOR se compromete a no divulgar dicha Información confidencial, por ningún medio físico o electrónico, redes sociales, así como a no publicarla ni ponerla a disposición de terceros, a no ser que cuente con el consentimiento explícito de la entidad o solicitud de una autoridad judicial.

**Décima. Reversibilidad.** Previa verificación de los compromisos pactados, las partes en cualquier momento pueden dar por terminada la modalidad de teletrabajo.

Las partes conservan el derecho a la reversibilidad del teletrabajo, esto es, la facultad de solicitar en cualquier momento, el retorno definitivo a la ejecución de labores en la entidad.

La reversibilidad para los servidores públicos operará conforme las necesidades del servicio, las cuales serán evaluadas por la ETITC, caso en el cual el retorno a la presencialidad será inmediato.

Por tanto, El jefe Inmediato o TELETRABAJADOR que desee dar por terminada la modalidad de teletrabajo, deberá informar al área de Gestión de Talento Humano, con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles a la fecha de su efectividad, una vez fijada la fecha de reversibilidad, este acuerdo pierde su vigencia, regresando a las partes vinculantes a sus respectivos derechos y obligaciones laborales originalmente pactadas.

**Parágrafo.** En el evento de que se constate que las condiciones laborales mínimas no se cumplen en el lugar de residencia del TELETRABAJADOR o que éste no cumple con las funciones asignadas en el Manual de Funciones durante la modalidad de teletrabajo, el Jefe Inmediato, podrá solicitar al Vicerrector competente o al Rector según el caso y al área de Gestión Talento humano dar por terminada la modalidad de teletrabajo para el respectivo funcionario, los cuales adoptaran la correspondiente decisión de acuerdo a la normatividad vigente.

**Décima Primera. Seguimiento, control y evaluación al TELETRABAJADOR**. El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones laborales del TELETRABAJADOR corresponde al jefe Inmediato, quien deberá reportar inmediatamente las novedades al Vicerrector competente o Rector, según el caso y al área de Gestión Talento humano.

**Décima Segunda. Vigencia del acuerdo.** Este acuerdo tendrá vigencia hasta por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, contados desde la suscripción del mismo. El cual podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo entre las partes, antes de su vencimiento.

**Décima Tercera. Disposiciones finales**. Este acuerdo se sujeta a las obligaciones establecidas por las partes y en especial a la Resolución No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mediante la cual se adopta la modalidad de teletrabajo en la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central y demás normas que lo regulen o reglamenten.

Firman el presente acuerdo en el lugar y fecha en el encabezamiento indicados, quedando un ejemplar en poder de LA ENTIDAD, otro en poder de EL TELETRABAJADOR y otro a la Administradora de Riesgos Laborales.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jefe Inmediato del Teletrabajador

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

P. E. Talento Humano

TELETRABAJADOR (A)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma:

Nombre

Cargo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Código \_\_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma.

Nombre.

Vo Bo. del Vicerrector