|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE | **SOLICITUD PARA INCORPORARSE EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO** | |  |
| **Proceso:** Administración del Talento Humano | |
| **Versión:** 5 | **Vigencia:** 4/07/2024 | | **Código:** F-A-ATH-44 |
| **Fecha de solicitud:** Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. | | **N° de solicitud** | |
| **DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE** | | | |
| Nombre Completo: | | N° de identificación: | |
| Dependencia: | | Cargo: | |
| Nombre del jefe inmediato: | | Cargo del jefe inmediato: | Horario de trabajo:  Seleccione una opción |
|
| Dirección de residencia desde donde teletrabajará: | | Departamento: | Ciudad o municipio: |
| **CARACTERÍSTICAS DE LA SOLICITUD DE TELETRABAJO** | | | |
| Modalidad del Teletrabajo solicitada: Seleccione una opción | | | |
| Número de días a la semana que estará en virtualidad (Modalidad Suplementario): Seleccione una acción | | | |
| **FUNCIONES Y ACTIVIDADES** | | | |
| 1. ¿En qué medida y con qué frecuencia su función implica tener encuentros o contacto con clientes externos?: Seleccione una opción | | | |
| 2. ¿Los encuentros con clientes externos se pueden llevar a cabo a través de medios de comunicación a distancia? ¿Si  No  ¿Por qué? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| 3. ¿Si es teletrabajador (a) requeriría hacer cambios que implicaría la distribución de sus actividades?  SI  No  ¿Por qué? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| **INFRAESTRUCTURA Y APLICACIONES** | | | |
| 1. ¿Dispone de computador para teletrabajar, con aplicaciones ofimáticas? SI  No | | 2. ¿Tiene conexión propia a Internet? SI  No | |
| 3. ¿Estaría dispuesto a cumplir las recomendaciones dadas para la implementación del Sistema de Información y Comunicación del MADS? SI  No | | | |
| 4. Esta dispuesto a cumplir con las especificaciones de puesto de trabajo dadas por la ARL para el desarrollo de sus actividades como teletrabajador? SI  No | | | |
| 5. ¿Como teletrabajador está dispuesto a acatar las recomendaciones de seguridad y salud dadas para la prevención de incidentes, accidentes, enfermedades profesionales? SI  No | | | |
| 6. El empleado solicitante declara conocer el Manual de Implementación del Teletrabajo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y todas las recomendaciones relacionadas con el equipamiento y la prevención de riesgos laborales y accidentabilidad?  SI  No | | | |
| 7. ¿Si es funcionario en provisionalidad, una vez seleccionado como teletrabajador, se compromete a suscribir con su superior jerárquico un plan de trabajo para dar cumplimiento con los objetivos, metas y resultados de cumplimiento de sus funciones?  SI  No | | | |
| 8. El empleado solicitante acepta que los datos personales registrados en este formato y brindados a través de las visitas realizadas por la ARL y la OTIC sean tratados de acuerdo con la política de protección de datos personales establecida por la entidad, la cual podrá ser consultada a través del SOMOSIG en el documento con código "DS-E-GET-01" o en el link https://www.minambiente.gov.co/politica-de-proteccion-de-datos-personales/ de conformidad con lo definido por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013.  SI  No | | | |
| **Firma del Solicitante** | | | |