



**DEPARTAMENTO
DE RECURSOS HUMANOS
SOLICITUD PARA AMPLIAR
TEMPORALMENTE LOS DÍAS DE
TELETRABAJO**

R08-v01-RH-P068-v01

Por medio de la *Solicitud Voluntaria para Teletrabajar* y el *Contrato Específico de Teletrabajo* presentadas en el Departamento de Recursos Humanos, el día _____, mediante _____, se informó de la ejecución de trabajo bajo la modalidad laboral de teletrabajo, de la persona funcionaria: _____, cédula: _____.

Siendo que actualmente realizo mis labores en la modalidad no presencial de teletrabajo, según las formalidades, especificaciones, derechos y obligaciones que señalan los citados documentos, que entre otras cosas exige señalar la cantidad y los días de preferencia a teletrabajar, al amparo de la referida normativa procedo a solicitar de manera temporal ampliar los días de teletrabajo.

Así las cosas, la persona teletrabajadora se compromete a cumplir con los días teletrabajables y el horario, señalados en la presente solicitud, a saber:

Horario y jornada laboral:

Días de teletrabajo: _____

De las _____ horas, a las _____ horas

Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____

Una vez concluida la fecha señalada como finalización en la presente solicitud, se entenderá que, para todos los efectos, la cantidad y los días de preferencia a teletrabajar, serán los señalados originalmente en la *Solicitud Voluntaria para Teletrabajar*.

**Nombre y firma de la persona
teletrabajadora**

Nombre y firma de la jefatura