**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**

 **RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGÜEZ**

**DECANATO DE ADMINISTRACIÓN**

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

PTRUM-002 (6-2021)

**ACUERDO DE TELETRABAJO**

**COMPARECEN**

**DE LA PRIMERA PARTE:** La UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO, RECINTO UNIVERITARIO DE MAYAGUEZ (UPRM), una corporación pública del Gobierno de Puerto Rico, autorizada a otorgar este acuerdo en virtud de la Ley Núm. 1 de 20 de enero de 1966, según enmendada, representada en este acto por su rector, Dr. Agustín Rullán Toro, mayor de edad, casado y residente de Cabo Rojo, Puerto Rico, en adelante la “UPRM”.

(Nombre del Empleado)

**DE LA SEGUNDA PARTE:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, empleado(a) del Recinto Universitario de Mayagüez de la Universidad de Puerto Rico, con número de empleado \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, mayor de edad, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y residente de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Puerto Rico, en adelante denominado el "Teletrabajador".

(000000)

(estado civil)

(Pueblo)

Ambas partes expresan tener la capacidad legal necesaria para comparecer en este acto, por lo que libre y voluntariamente:

**EXPONEN**

**PRIMERO:** Que el 9 de abril de 2020 se aprobó la Ley Núm. 36-2020, según enmendada, mejor conocida como " Ley de Trabajo a Distancia del Gobierno de Puerto Rico".

**SEGUNDO:** Que en virtud de la Certificación 51 2020-2021, la UPR aprobó la "Política para el Programa de Teletrabajo del Personal Docente y No Docente de la Universidad de Puerto Rico”, (en adelante Política).

**TERCERO:** Que las partes han acordado suscribir el presente Acuerdo de Teletrabajo (en adelante Acuerdo), a los efectos de establecer las circunstancias y condiciones que permitirán al Teletrabajador cumplir con las funciones del puesto al cual fue nombrado en la modalidad de Trabajo a Distancia o Teletrabajo.

**CUARTO:** En atención a lo anterior, las partes han acordado las siguientes:

**CLÁUSULAS Y CONDICIONES**

**PRIMERA:** La UPRM y el Teletrabajador han convenido firmar el presente Acuerdo a los fines de establecer las condiciones bajo las cuales el Teletrabajador podrá prestar sus servicios fuera de la oficina, división o área a la cual se encuentra asignado en la UPRM.

**SEGUNDA:** La firma de este Acuerdo no tiene la intención de alterar la relación laboral existente entre las partes. El Teletrabajador conservará las mismas garantías, derechos, beneficios y responsabilidades que ostentaba previo a la firma del Acuerdo.

**TERCERA:** Para efectos del presente Acuerdo, el Teletrabajador desempeñará las funciones propias de su puesto de trabajo, bajo la modalidad de teletrabajo conforme descritas en la Política, en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. En dicho lugar, el Teletrabajador realizará su trabajo ( ) días por semana, y trabajará ( ) días en la UPRM.

(dirección del domicilio del trabajador o lugar designado por el empleador)

**CUARTA:** El Teletrabajador se compromete a ejercer las funciones de su puesto en el lugar acordado, siempre velando por la seguridad de la información, propiedad y bienes pertenecientes a la UPRM.

(fecha de terminación)

**QUINTA:** Este Acuerdo tendrá vigencia desde su firma hasta el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Las partes podrán extender la vigencia del mismo por acuerdo mutuo y deberá constar en enmienda escrita.

**SEXTA:** El Teletrabajador podrá utilizar equipos de su propiedad, tales como: computadoras, teléfonos móviles, impresoras o internet para ejercer las funciones relacionadas a su puesto. No obstante, acepta y reconoce que la UPRM no será responsable por daño a su propiedad, pérdida, robo o pérdida de valor.

**SÉPTIMA:** El Teletrabajador podrá utilizar el equipo que le sea provisto por la UPRM para llevar a cabo las funciones de su puesto y se compromete a mantener en buen estado el mismo, garantizando su uso correcto. Previo a la entrega de dicho equipo, las partes completarán la Certificación de Préstamo de Equipo, que se incluye como Anejo I de este Acuerdo.

**OCTAVA:** El Teletrabajador tiene la obligación de cuidado de los equipos proporcionados por la UPRM, así como el uso adecuado y responsable del correo electrónico institucional y los demás sistemas de información o programas a los que la UPRM le dé acceso como parte de sus funciones oficiales. Dichas herramientas de trabajo no podrán ser utilizadas para recibir o enviar material ilegal de clase alguna a través de internet, ni darle cualquier otro uso que no sea permitido por este Acuerdo o la Política. Además, una vez transcurrido la vigencia del Acuerdo, el Teletrabajador debe devolver los equipos informáticos en las mismas condiciones en las que se le hayan entregado.

**NOVENA:** La UPR, a través del supervisor inmediato del Teletrabajador, supervisará las labores, tareas y encomiendas que le sean asignadas al Teletrabajador. La supervisión se hará mediante medios telemáticos, informáticos y electrónicos. Si por motivos de trabajo fuese necesaria la presencia física del Teletrabajador en la UPRM o cualquier otro lugar a ser designado, se le notificará al respecto con al menos veinticuatro (24) horas de anticipación. Además, el Teletrabajador deberá estar disponible para la celebración de reuniones con su supervisor u otro personal de la UPRM a través de videoconferencias o cualquier otro medio a disposición de las partes.

**DÉCIMA:** El Teletrabajador deberá cumplir con el horario de trabajo establecido y mantener una comunicación diaria y frecuente con su supervisor inmediato. El Teletrabajador deberá cumplimentar el formulario Informe de Labor Realizada de Manera Remota. Este formulario deberá ser preparado por el empleado e integrado al Registro de Asistencia una vez sea revisado y autorizado por el supervisor inmediato.

**DÉCIMA PRIMERA:** El Teletrabajador deberá registrar su asistencia conforme al método que le sea informado por su supervisor inmediato. El incumplimiento con dicha directriz puede tener como consecuencia la cancelación inmediata del Acuerdo.

**DÉCIMA SEGUNDA:** Los viajes oficiales serán tramitados según lo establecido en el Reglamento de Gastos de Viajes de la UPRM.

**DÉCIMA TERCERA:** Durante el horario establecido para teletrabajo, el Teletrabajador no estará autorizado a prestar sus servicios a entidades externas a la UPRM, ya sea remunerado o Ad-Honorem.

**DÉCIMA CUARTA:** El Teletrabajador se compromete a respetar toda la reglamentación de la UPRM, así como la legislación en materia de protección de datos, las políticas de privacidad y de seguridad de la información que la UPRM. Además, se compromete a:

1. Utilizar los datos de carácter personal a los que tenga acceso único y exclusivamente para cumplir con sus obligaciones para con la UPRM;

2. Cumplir con las medidas de seguridad que la UPRM haya implementado para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos de carácter personal a los que tenga acceso.

**DÉCIMA QUINTA:** El Teletrabajador no podrá, bajo circunstancia alguna, convocar, citar o celebrar reuniones a los fines de que un estudiante, empleado, contratista o cualquier otro funcionario o representante acuda al lugar de teletrabajo. Esta prohibición no será de aplicación cuando el teletrabajo se realice desde una oficina satélite donde se atienda al público.

**DÉCIMA SEXTA:** Los derechos de propiedad intelectual que se generen en virtud del presente Acuerdo, le pertenecen a la UPRM.

**DÉCIMA SÉPTIMA:** El Teletrabajador reconoce que en caso de que incumpla con las directrices, sus deberes, responsabilidades, su productividad disminuya, o por necesidad de servicio, la UPRM tiene la facultad de revocar en cualquier momento su participación en el Programa de Teletrabajo.

**DÉCIMA OCTAVA:** Ambas partes se comprometen a conservar los informes, hojas de trabajo y asistencia, además de documentos relacionados objeto de este Acuerdo, para que puedan ser examinados o copiados por la Oficina de Auditores Internos de la Universidad de Puerto Rico, por una firma de auditores externos contratados por la UPRM o por la Oficina del Contralor de Puerto Rico, en sus intervenciones a la UPRM. Las auditorias se realizarán en fechas razonables durante el transcurso de los servicios o con posterioridad a los mismos, conforme a las prácticas de auditoría generalmente reconocidas. Dichos documentos se conservarán por un periodo no menor de seis (6) años, o hasta que se efectúe una investigación por la Oficina del Contralor de Puerto Rico, lo que ocurra primero.

**DÉCIMA NOVENA:** Ambas partes podrán resolver el presente Acuerdo mediante notificación escrita con cinco (5) días laborables de antelación a la fecha de resolución. Además, la UPRM podrá cancelar el Acuerdo de forma inmediata sin previo aviso cuando el Teletrabajador incurra en negligencia, incumplimiento o violación de alguna condición del presente convenio.

**VIGÉSIMA:** Se establece que todo lo que no esté expresamente en este Acuerdo, se regirá la certificación 51-2020-2021.

VIGÉSIMA PRIMERA: Información de contacto del Supervisor Inmediato y Teletrabajador:

|  |
| --- |
| Universidad de Puerto Rico – Recinto Universitario de Mayagüez |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nombre del supervisor inmediato | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Puesto |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Teléfono y extensión | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Correo electrónico |

|  |
| --- |
| Teletrabajador |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nombre y Apellidos | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Puesto |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Teléfono y extensión | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Correo electrónico |

Ambas partes reconocen haber leído y comprendido el Acuerdo y aceptan que el mismo recoge las condiciones y circunstancias bajo las cuales se regirá la participación del Teletrabajador en el Programa de Teletrabajo.

**Y PARA QUE ASÍ CONSTE**, por estar de Acuerdo con lo antes expuesto y por encontrarlo redactado conforme a sus deseos, las Partes aceptan el presente Acuerdo en todas sus partes y proceden a firmarlo en San Juan, Puerto Rico, hoy \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_\_.

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

Nombre y Firma del Empleado Fecha

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

Nombre y Firma del Supervisor Inmediato Fecha

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

Nombre y Firma del Director/ Decano Fecha

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

Nombre y Firma del Rector Fecha