Solicitud de teletrabajo

Remitente

Nombre y apellidos

Domicilio completo

Teléfono

Correo electrónico

Puesto que ocupo

Destinatario

Nombre del destinatario o del servicio

Domicilio del destinatario

En (lugar)

Fecha

Asunto: solicitud de teletrabajo

Estimados señores:

Deseo presentarle una solicitud de teletrabajo y le expongo a continuación sus condiciones. Me gustaría comentarla con usted en una reunión.

Mi solicitud

Fórmula que solicito

☐ Período de prueba, con balance al final ☐ Organización estable

Días de teletrabajo por semana

A partir del

Duración de la prueba

Organización prevista

Lugar de teletrabajo

Equipo y herramientas

Motivos de la solicitud y beneficios esperados para el trabajo

Disponibilidad y medios de contacto esos días

Me comprometo a estar localizable en las horas acordadas, a proteger los datos de la empresa y a acudir al centro de trabajo siempre que las necesidades del servicio lo requieran.

Atentamente,

Firma

Nombre completo del firmante