

Para: \_\_\_\_\_

Nombre del patrono

De: \_\_\_\_\_

Nombre del empleado o empleada

Copia a: \_\_\_\_\_

Nombre de oficial de Recursos Humanos, de existir

Asunto: Solicitud de Acomodo Razonable

Fecha: \_\_\_\_\_

Día/ Mes/ Año

Saludos:

Por la presente solicito acomodo razonable bajo: [seleccionar la que aplique]

la Ley ADA por impedimento, discapacidad o condición médica

la Ley 4-2017 para participar en prácticas religiosas

la Ley 4-2017 para proteger a sus empleados de un posible agresor

la Ley 379 de 15 de mayo de 1948, según enmendada, para establecer itinerario de trabajo semanal alterno

Le hago esta solicitud debido a las siguientes circunstancias que representan un reto en el desempeño de mis funciones:

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

\_\_\_\_\_. [Explicar el problema que le impide laborar según requerido por el patrono].

Incluyo para su referencia los siguientes documentos que apoyan esta solicitud:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

[Incluir documentos aplicables tales como certificaciones médicas, órdenes de protección, entre otros.]

En vista de lo anterior, propongo se me conceda el siguiente acomodo:

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

\_\_\_\_\_. [Describir el acomodo que desea le conceda su patrono.]

Agradeceré me confirme por escrito en o antes de \_\_\_\_\_ [fecha] si acogerá esta solicitud o propone otra alternativa de acomodo.

Cordialmente,

\_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

Nombre