**Acuerdo de trabajo flexible o predecible**

**(Muestra) Formulario de Solicitud**

**Nota para el Empleado:**

Puede usar este formulario para solicitar un acuerdo de trabajo flexible[[1]](#endnote-1) o predecible[[2]](#endnote-2) conforme a los derechos estipulados por el Capítulo 12Z del Código Administrativo de San Francisco, la Ordenanza de Trabajo Enfocado en Familias (FFWO). La FFWO requiere que los empleadores con 20 o más empleados consideren las solicitudes de los empleados con responsabilidades de cuidado para 1) un niño o niños; 2) una persona en una relación familiar con un estado de salud grave; o 3) un padre de 65 años de edad o más.

Usted debe tener en cuenta que puede tomar hasta seis semanas para que su empleador considere su solicitud. Por lo tanto, debe asegurarse de enviar su solicitud con suficiente antelación a la fecha en que desea que el cambio solicitado entre en vigor.

Es importante que complete todas las secciones de este formulario de solicitud, proporcionando toda la información que pueda sobre su acuerdo de trabajo deseado.

Entregue este formulario llenado a su empleador. (Se sugiere que pida que su empleador confirme de recibido - vea la parte inferior de este formulario - y saque una copia para su propio archivo). Su empleador debe reunirse con usted en el plazo de 21 días a partir de su solicitud. En el plazo de 21 días a partir de la reunión obligatoria, su empleador debe notificarle por escrito sobre su decisión de otorgar o negar su solicitud.

**Solicitud al empleador:**

De conformidad con los derechos estipulados en la Sección 12Z.4 de la Ordenanza de Trabajo Enfocado en Familias, me gustaría solicitar un acuerdo de trabajo flexible o predecible que sea diferente a mi horario del trabajo actual. Confirmo que cumplo con cada uno de los criterios de elegibilidad de la siguiente manera:

* He trabajado como empleado para la empresa durante seis meses.
* Trabajo por lo menos ocho horas por semana sobre una base regular.
* Tengo, o anticipo tener, la responsabilidad de ayudar con el cuidado de:
* Un niño o niños de los cuales tengo responsabilidad parental;
* Una persona o personas con quien(es) tengo una relación familiar cuyo estado de salud es grave; o
* Un padre de 65 años de edad o más.

1. **Información personal**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre | | |
| Dirección (calle y número, ciudad, estado, código postal) | | |
| Dirección de correo electrónico: | Tel: celular | Tel: casa |
| Puesto de trabajo | Supervisor | Primer día de trabajo |

1. **Detalles de la solicitud**

|  |
| --- |
| **2a.** Describa su horario o acuerdo de trabajo actual (días/horas/veces trabajadas): |
| **2b.** Describa el horario o acuerdo de trabajo que le gustaría trabajar en el futuro (días/horas/veces propuestas):  **2c.** Me gustaría que este horario de trabajo comenzara en: |

***Declaro que la información dada es verdadera y correcta según mi leal saber y entender.***

|  |  |
| --- | --- |
| (Imprimir nombre del empleado ) | |
| Firma del empleado | Fecha |

***Confirmación de recibo del empleador***

|  |  |
| --- | --- |
| (Imprimir nombre del empleador ) | |
| Firma del empleador | Fecha |

1. Un *acuerdo de trabajo flexible* significa un cambio en los términos y condiciones de empleo de un empleado que permite la flexibilidad para asistir al empleado con responsabilidades de cuidado. Un acuerdo de trabajo flexible puede incluir, pero no se limita a, un horario de trabajo modificado, cambios en el horario de entrada y salida del trabajo, empleo de medio tiempo, acuerdos de trabajo compartido, trabajo desde casa, teletrabajo (trabajo a distancia), una reducción o un cambio en las funciones del trabajo, o el empleo de medio año.   [↑](#endnote-ref-1)
2. La *predecibilidad* se refiere a avisar a los trabajadores con la mayor antelación posible sobre su horario de trabajo, y minimizar los cambios en los horarios después de haber sido asignados. Por ejemplo, un empleado podría solicitar que su empleador le avisara con una semana de antelación antes de programarlo para una asignación de horas extras. [↑](#endnote-ref-2)