[Fecha]

[Nombre del empleador]

[Detalles de contacto]

[Cargo del trabajo]

Estimado [Inserte el nombre del gerente]

Me gustaría solicitar un arreglo de trabajo flexible que sea diferente a mi arreglo de trabajo actual. Hago esta solicitud para ayudar a cuidar a mi hijo/hija y poder atenderlo luego de su horario en la guardería.

Puedo confirmar que he trabajado continuamente como empleado de esta organización durante los últimos \_ meses/años y soy empleado de Tiempo completo/tiempo parcial/esporádico.

Me gustaría empezar a trabajar [Incluya un párrafo para describir la flexibilidad que le gustaría tener en el futuro, incluidos los días/horas/horarios en los que le gustaría trabajar.

Estos cambios me ayudarán porque [Inserte las razones].

Creo que este cambio en mi patrón de trabajo afectará a mi empleador y compañeros de trabajo [Incluya cualquier información sobre el impacto que cree que tendrá su patrón de trabajo flexible en su empleador].

Creo que el impacto en el negocio y mis colegas se puede acomodar [Incluya los pasos que considere que se pueden tomar para adaptarse a su patrón de trabajo flexible].

Me gustaría solicitar que este acuerdo de trabajo comience a partir del [Coloca fecha inicio].

Apreciaría su respuesta a esta solicitud y estoy feliz de discutir este asunto en un momento que sea conveniente. Estoy dispuesto a discutir posibles alternativas a los arreglos que he descrito y también estoy dispuesto a trabajar con usted para asegurarme de que este arreglo funcione de manera efectiva tanto para el negocio como para mí.

Atentamente

[Nombre y apellido del redactor del email]