



Infoderechos.com/es

Solicitud de Adaptación del Puesto de Trabajo

EXPLICACIÓN PREVIA: Este documento es una petición formal basada en el derecho a los "ajustes razonables". No es una sugerencia a la empresa, es una comunicación oficial que obliga al empleador a evaluar y, si es técnica y económicamente viable, aplicar las medidas necesarias para que el trabajador con discapacidad pueda desempeñar sus funciones sin riesgo para su salud y en igualdad de condiciones.

A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS / GERENCIA DE [NOMBRE DE LA EMPRESA]

DATOS DEL TRABAJADOR/A: Nombre y Apellidos: [Completar] **DNI/NIE:** [Completar] **Puesto de Trabajo/Departamento:** [Completar]

EXPONGO:

1. Que formo parte de la plantilla de esta empresa desempeñando las funciones de [Nombre del puesto].
2. Que tengo reconocida una situación de discapacidad/limitación funcional que, si bien no me impide el desarrollo de mi actividad laboral, requiere de ciertos ajustes en el entorno físico o en la organización del trabajo para garantizar mi seguridad y salud.
3. Que, tras evaluar las barreras detectadas en mi desempeño diario, considero necesaria la implementación de las medidas que se detallan a continuación.

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

1. **Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre (Art. 40):** Que establece la obligación de los empresarios de adoptar medidas adecuadas para la adaptación del puesto de trabajo y la accesibilidad de la empresa (ajustes razonables).
2. **Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (Art. 25):** Que obliga al empresario a garantizar la protección de los trabajadores que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.
3. **Directiva 2000/78/CE del Consejo:** Relativa al establecimiento de un marco general para la igualdad de trato en el empleo y la ocupación.
4. **Estatuto de los Trabajadores (Art. 4.2 y 17):** Que consagra el derecho a la no discriminación y a la integridad física de los trabajadores.

SOLICITO:

Que, previo informe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales si fuera necesario, se proceda a la **ADAPTACIÓN DE MI PUESTO DE TRABAJO** mediante las siguientes medidas:

- **Ajustes materiales:** [Ej: Silla ergonómica específica, teclado adaptado, eliminación de barreras físicas, software de apoyo].
- **Ajustes organizativos:** [Ej: Flexibilidad horaria, pausas regladas, posibilidad de teletrabajo parcial, redistribución de tareas].

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:

- Copia del Certificado de Discapacidad (opcional, si no se ha entregado antes).
- Informe médico o de riesgos laborales que avale la necesidad de las adaptaciones solicitadas.

En [Ciudad], a [Día] de [Mes] de 2026.

(Firma del trabajador/a)

**Nota importante de InfoDerechos para tu solicitud:**

- **El cauce oficial:** Entrega este documento por un medio que deje constancia (email corporativo con acuse, copia sellada por la empresa o burofax). Es tu prueba legal si hay un conflicto futuro.
- **Servicio de Prevención:** Una vez entregado, lo normal es que la empresa te derive al Servicio de Prevención para que el médico de empresa valide que las medidas que pides son las adecuadas.
- **¿Qué es "razonable"?** La empresa solo puede negarse si demuestra que la medida es una "carga excesiva" (económicamente inviable). Pero ojo, existen subvenciones públicas para que las empresas adapten puestos, por lo que casi nunca tienen excusa económica real.
- **Confidencialidad:** La empresa tiene obligación de guardar absoluta confidencialidad sobre los datos médicos o el tipo de discapacidad que tengas.