+

PROTOCOLO DE MEDIDAS DE CONCILIACIÓN. VERSION 5.1 (ABRIL 2026)

Introducción

El presente Protocolo de Conciliación nace dentro del interés de la Excma. Diputación Provincial de Alicante por la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, la responsabilidad social corporativa y la conciliación entre la vida profesional y la personal y familiar en particular, enmarcándose en las actuaciones en su día planteadas en el I Plan de Igualdad de género de la Diputación de Alicante.

La realidad social, con la consolidación de estructuras familiares en las que trabajan ambos progenitores, así como el aumento de situaciones de monoparentalidad elegida, o derivadas de la ruptura de las unidades familiares, o situaciones sobrevenidas, ya sea por enfermedad o edad, de aquellas personas hacia las que se tiene un deber legal de asistencia, suponen nuevos retos a los que se consigue dar solución con este Protocolo de Medidas de Conciliación.

Las medidas de conciliación buscan facilitar el desarrollo profesional con los intereses conciliadores del personal, sin causar un perjuicio a la organización, de tal manera que el esfuerzo de la conciliación sea compartido entre ambas partes.

Gracias a este protocolo de conciliación es posible desarrollar un marco de actuación común para todas las áreas, dependencias y centros de la Diputación Provincial de Alicante en la adopción de medidas de conciliación, facilitando el proceso de solicitud, concesión o denegación de las mismas, teniendo presente que toda la legislación de ámbito tanto nacional como local sobre la materia es de obligado cumplimiento.

Marco Legal

•Directiva 92/85/CEE del Consejo de 19 de octubre de 1992.

•Directiva (UE) 2019/1158 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de junio de 2019.

•Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2006.

•Ley 39/1999, de 5 de noviembre, de conciliación familiar y laboral.

•Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

•Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

•Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat.

+

•Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

-Plan de Igualdad de la Diputación Provincial de Alicante. Eje 4.4 referido a Conciliación y Corresponsabilidad.

Así mismo, ha de tenerse en cuenta la normativa concreta de ámbito local aplicable al personal de la Excma. Diputación Provincial de Alicante.

Título I – Del Protocolo de Conciliación

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación

El presente Protocolo establece de forma clara los requisitos que van a permitir cursar solicitud de las siguientes medidas conciliatorias:

1. Medida conciliatoria de adaptación de jornada y/o cambio de turno
2. Medida conciliatoria de flexibilidad horaria

Asimismo, se articula en el presente protocolo el procedimiento a seguir para la adopción de las medidas citadas.

Será de aplicación al personal funcionario de carrera, al personal funcionario interino, al personal laboral fijo, al personal laboral temporal e interinos por programa de la Diputación de Alicante que se encuentren en situación de servicio activo y cumplan con las exigencias contempladas en él.

Artículo 2.- Supuestos habilitantes para solicitar medida de conciliación

1. Podrán solicitar el cambio de turno, la adaptación de jornada o el horario flexible aquellas personas empleadas que deban atender alguna de las siguientes situaciones:

- Cuidado de hijos/hijas menores de 13 años.

- Cuidado del cónyuge, pareja de hecho, familiares por consanguinidad hasta el segundo grado, así como de otras personas que convivan en el mismo domicilio, y que por razones de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismos.

- Cuidado de persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que no desempeñe actividad retribuida.

- Cuidado de persona con dependencia hasta segundo grado de consanguinidad o primer grado de afinidad.

- Cuidado de persona con dependencia siendo tutor legal y/o cuidador único.

2. El área de RRHH queda habilitada para estudiar otros supuestos derivados de circunstancias excepcionales que pudieran requerir de esta medida.

+

Título II – De las Medidas de Conciliación

Capítulo I – Medidas de Conciliación de la vida personal y familiar

Artículo 3.- Medidas de conciliación

Serán medidas de conciliación amparadas por el presente protocolo, las siguientes:

a) Flexibilidad en la hora de entrada o salida.
b) Cambio de turno/Adaptación de jornada

Capítulo II – De la Flexibilidad en la hora de entrada o salida

Artículo 4.- Concepto

1.- En los servicios, establecimientos o dependencias de la Diputación, en que lo permitan las necesidades del trabajo, se podrá establecer un régimen de horario flexible que comprenderá un mínimo de una hora y un máximo de dos, como consecuencia de lo cual, se prolongará la jornada o adelantará el horario de prestación del servicio en el mismo tiempo que la flexibilidad.

El cómputo de cumplimiento de la jornada podrá ser semanal o mensual. Este último siempre que lo permitan las necesidades del servicio.

2.-Con carácter general, la parte principal del horario llamado fijo o estable, será de cinco horas de obligado cumplimiento, entre las nueve horas y treinta minutos y las catorce horas y treinta minutos.

La parte variable del horario, constituida por la diferencia entre las veinticinco horas y las que se establezcan como horario semanal, o en su caso mensual, en el Calendario Laboral, se podrá cumplir de siete treinta a nueve treinta de la mañana y desde las catorce horas treinta minutos a las veinte horas treinta minutos de la tarde, de lunes a viernes, a elección del trabajador/a, y en función a las necesidades del servicio.

3.-La solicitud de realización de horario flexible, se deberá comunicar al responsable del servicio con una antelación mínima de 15 días naturales, de tal modo que se permita la elaboración de los partes de servicio con previsión suficiente, salvo que existan causas sobrevenidas que impidan el cumplimiento de este plazo, en cuyo caso, su concesión en plazo menor estará sujeta a las necesidades del servicio.

Capítulo III – Del cambio de turno o adaptación de jornada

Artículo 5.- Concepto y características

+

Se considera como medida conciliatoria el cambio de turno o adaptación de jornada en la misma Unidad, que podrá consistir en:

- Cambio de turno total.
- Cambio de turno por semanas alternas.
- Cambio de turno de lunes a viernes (excluidos fines de semana, festivos o días no lectivos).
- Cambio de turno días sueltos.

Artículo 6.- Requisitos y efectos

Esta medida conciliatoria consistente en el cambio de turno o adaptación de jornada, reviste carácter excepcional y solo podrá solicitarse, cuando la incompatibilidad horaria por necesidad conciliatoria conste debidamente acreditada, y derive de una coincidencia o solape, en su turno de mañana o tarde, superior a 4 horas, incluyendo el trayecto desde el domicilio hasta el puesto de trabajo.

En los casos de cambio de turno total, por semanas alternas o de lunes a viernes, además de lo anterior, se exigirá que la incompatibilidad concurra durante al menos cuatro días a la semana.

Capítulo IV – Disposiciones comunes

Artículo 7.- Duración

La medida de conciliación se concederá por el tiempo que perdure la circunstancia causante de la solicitud, y como máximo por un plazo de un año, a fin de garantizar la rotación entre las personas empleadas de la misma unidad.

De oficio, se podrán revisar anualmente las conciliaciones autorizadas, para lo que se solicitaría a los beneficiarios los justificantes pertinentes, a los efectos de la prórroga de la medida de conciliación.

Artículo 8.- Prórroga

Siempre que no se haya agotado el plazo previsto para la medida que se tenga concedida, la persona interesada podrá solicitar la prórroga de la medida al menos un mes antes del vencimiento del plazo de vigencia de la misma.

En ningún caso se procederá a la renovación automática de la medida o medidas de conciliación concedidas, debiendo constar la petición expresa cursada por conducto reglamentario.

Artículo 9.- Cese de la Medida de Conciliación

La medida de conciliación cesará, quedando sin efectos la resolución de autorización de concesión de la misma, cuando cambie el supuesto que motivó la necesidad conciliatoria o las circunstancias de prestación del servicio

+

(cambio de destino o de turno). Todo ello sin perjuicio, de que la persona interesada pueda solicitar, en su caso, una nueva medida de conciliación derivada de nuevas necesidades.

Artículo 10.- Disposiciones específicas

Se tendrá en cuenta la participación de la persona solicitante de medida conciliatoria, en procesos de provisión de puestos con plazas en turno o unidad propicias para alcanzar la conciliación de su vida laboral con la personal y familiar.

Solo podrán acogerse a medidas conciliatoria un máximo del 10% de la plantilla de cada turno dentro de cada Unidad.

Título III – De la acreditación de requisitos

Artículo 11.- Acreditación de los supuestos habilitantes

Para la acreditación de las causas que habilitan a solicitar las medidas de conciliación establecidas en este protocolo, será necesaria la presentación de la documentación que corresponda, según los siguientes supuestos:

- En el supuesto de cuidado de hijos/hijas menores de 13 años, se aportará libro de familia o certificado de nacimiento.

- En el supuesto de cuidado del cónyuge/pareja de hecho, persona mayor o dependiente que requiera atención especial, se aportará libro de familia, certificación del Registro Civil, o bien la inscripción en Registro Público Oficial de Uniones de Hecho, así como, informe médico de la administración sanitaria competente, o informe de los servicios sociales, o resolución de reconocimiento de dependencia.

- Cuidado de persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, se acreditará con resolución o certificación oficial del grado de discapacidad expedida por la autoridad competente, y certificado negativo de ingresos expedida por la Agencia Estatal Tributaria.

- Cuidado de persona con dependencia hasta segundo grado de consanguinidad o primer grado de afinidad, se acreditará la dependencia aportando la Resolución emitida a tal efecto por la autoridad competente, y el parentesco se acreditará mediante la presentación del libro o libros de familia, o certificación del Registro Civil.

- Cuidado de persona con dependencia siendo tutor legal y/o cuidador único, se acreditará mediante la aportación de la resolución administrativa o sentencia judicial en la que se declare al interesado como tutor legal y/o cuidador único.

+

Título IV – Del procedimiento

Artículo 12.- Inicio y tramitación

La solicitud se iniciará a instancia de la persona interesada mediante el modelo oficial de Solicitud de Medida Conciliatoria, disponible en la sede electrónica, dirigida al área de Recursos Humanos.

Artículo 13.- Instrucción

La Unidad en la que preste servicio la persona interesada emitirá informe sobre la viabilidad de la medida de conciliación solicitada, que, en el caso de no ser viable, podrá proponer una medida alternativa.

En el supuesto de concurrencia de solicitudes, sin que sea posible la concesión de todas ellas por necesidades del servicio, las mismas se resolverán aplicando los criterios de variación del Anexo núm. 1.

Artículo 14.- Resolución

El procedimiento se resolverá en un plazo máximo de un mes desde la presentación completa de la documentación, siguiendo el orden de registro.

La resolución será dictada por la autoridad competente en materia de Recursos Humanos, comunicándose a la persona interesada y a su Unidad dentro de los diez días hábiles siguientes.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA:

Las medidas conciliatorias vigentes, se adecuarán a este protocolo en el plazo de un año desde su entrada en vigor.

(CRITERIO INTERNO QUE SE EXPONDRÁ A LOS RESPONSABLES: Para ello, los responsables administrativos deberán remitir en el plazo de 2 meses desde la entrada en vigor de este protocolo, una relación de las personas empleadas a su cargo que se hallen disfrutando de medidas de conciliación. Dicha comunicación se realizará a la Sección de Administración, RPT y RRLL del Área de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Alicante.)

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente protocolo sustituye y deroga las circulares e instrucciones anteriormente dictadas sobre la materia, y surtirá efectos a partir del 1 de **** de 2026.

Anexo 1

+

BAREMO DE VALORACIÓN PARA SOLICITUDES DE CAMBIO DE TURNO / ADAPTACIÓN DE JORNADA Y FLEXIBILIDAD HJORARIA

El presente baremo tiene como finalidad establecer criterios objetivos, para la priorización de solicitudes de cambio de turno o adaptación de jornada y flexibilidad horaria en caso de concurrencia, de acuerdo con lo previsto en el Protocolo de Medidas de Conciliación de la Excma. Diputación Provincial de Alicante.

La puntuación máxima posible es de 100 puntos, distribuidos en función de la gravedad de la necesidad, la ausencia de alternativas familiares o laborales, la participación en procesos de provisión y de los criterios organizativos adicionales. En caso de empate, prevalecerá el orden de entrada de la solicitud en el Registro General.

1. Gravedad de la necesidad de cuidado (máx. 40 puntos)

Situación	**Puntuación**
Cuidado de persona con dependencia reconocida Grado II o III	40 puntos
Cuidado de persona con discapacidad ≥ 65% sin actividad laboral	35 puntos
Cuidado de persona mayor dependiente (sin grado reconocido)	15 puntos

2. Ausencia de alternativas familiares o laborales (máx. 30 puntos)

Situación	**Puntuación**
Familia monoparental legalmente reconocida	30 puntos
Otro progenitor/pareja con empleo en turno incompatible acreditado	20 puntos
	10 puntos
Existencia de apoyos familiares cercanos (abuelos, tutores, etc.)	0 puntos

3. Participación en procesos de provisión de plazas (máx. 20 puntos)

+

Situación	Puntuación
Ha solicitado turno compatible en procesos de provisión y no lo ha obtenido	20 puntos
Ha participado en procesos pero solicitando otro turno	10 puntos
No ha participado en procesos de provisión con plazas en turno solicitado	0 puntos

4. Otros criterios de organización (máx. 10 puntos)

Criterio	Puntuación
Antigüedad en la unidad (a mayor antigüedad, más puntos)	Hasta 10 puntos

🔹 La puntuación total máxima es de 100 puntos.
🔹 En caso de empate en la puntuación total, se atenderá al orden de entrada en el Registro General.
🔹 Siempre se aplicará el límite organizativo del 10% de la plantilla de cada turno/unidad y el informe de viabilidad del servicio.