

Protocolo Atenzia:

Procedimiento de solicitud de adaptación horaria de la jornada laboral



1. OBJETIVO

Establecer un procedimiento claro para que las personas trabajadoras de Atenzia puedan solicitar una adaptación horaria de la jornada laboral, debido a las necesidades relacionadas con el cuidado de ascendientes dependientes y descendientes hasta los 12 años de edad, en primer grado de consanguineidad o afinidad, en la medida en que las condiciones del centro de trabajo lo permitan.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este protocolo aplica a todas las personas trabajadoras de Atenzia que necesiten adaptar su jornada para conciliar la vida laboral y familiar, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

3. REQUISITOS DE SOLICITUD

Las personas trabajadoras podrán solicitar la adaptación de su jornada laboral en los siguientes casos:

- **Cuidado de ascendientes dependientes** (padres, madres, abuelos o abuelas).
- **Cuidado de descendientes hasta los 12 años** (hijos, hijas, nietos o nietas, en primer grado de consanguineidad o afinidad).

4. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

4.1. FORMULARIO DE SOLICITUD

La persona trabajadora deberá formalizar la solicitud de adaptación horaria con al menos **15 días naturales de antelación**, utilizando el **Formulario de Solicitud de Adaptación Horaria** anexo a este procedimiento.

Este formulario debe incluir:

- **Datos personales** de la persona solicitante.
- **Motivo detallado de la solicitud** (detallar el tipo de carga familiar a atender).
- **Tipo de adaptación solicitada:** flexible (modificación de horas de inicio y fin de jornada), intensiva, o cualquier otra modalidad viable.
- **Plazo solicitado:** duración de la adaptación horaria (provisional o indefinido).
- **Justificación de la necesidad:** documentación o declaración responsable que justifique el cuidado del familiar.

4.2. RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD

La solicitud será recibida por el/la Responsable de Operaciones, quien la registrará e informará a la persona referente del departamento de gestión de personas. Se revisará que cumple los requisitos formales y se iniciará el estudio de viabilidad.

4.3. EVALUACIÓN Y RESOLUCIÓN

El/la responsable directo/a y el área de Operaciones analizarán la solicitud junto con RRHH. Se valorará:

- Viabilidad operativa del centro.
- Coincidencia con otras solicitudes.
- Posibilidad de reestructuración sin afectar el servicio.

La resolución será comunicada **en un plazo máximo de 10 días naturales** desde la recepción completa.

En caso de denegación, deberá justificarse por escrito, informando de la posibilidad de revisión o alternativas.

5. IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO

- Una vez aprobada, la adaptación se aplicará en los términos acordados: modificación de horarios de inicio y fin, franjas, etc.
- Las adaptaciones **provisionales** serán revisadas a los 6 meses.
- Cualquier modificación deberá ser comunicada y registrada formalmente.

6. GARANTÍAS Y COMPROMISO DE ATENZIA

Atenzia se compromete a:

- Respetar los derechos de conciliación de acuerdo a la legislación vigente.
- Ofrecer soluciones flexibles, evitando en la medida de lo posible la reducción de jornada.
- Resolver todas las solicitudes con criterios de **equidad, objetividad y no discriminación**.

7. CLAÚSULA FINAL

En Atenzia promovemos una cultura de conciliación basada en el respeto y el apoyo a las necesidades familiares. Este protocolo tiene como fin garantizar que el cuidado de familiares no sea un obstáculo para el desarrollo profesional.

**ANEXO I: FICHA DE SOLICITUD DE ADAPTACIÓN HORARIA
DE LA JORNADA LABORAL**

DATOS PERSONALES:

NOMBRE/APELLIDOS:	
PUESTO DE TRABAJO:	
CENTRO DE TRABAJO:	
FECHA DE SOLICITUD:	
FECHA DE INICIO DEL NUEVO HORARIO DE TRABAJO:	

HORARIO PROPUESTO:

FECHA DE INICIO DEL NUEVO HORARIO DE TRABAJO:	
HORARIO SOLICITADO:	
TIPO DE ADAPTACIÓN:	

JUSTIFICACIÓN:

MOTIVO DE LA SOLICITUD:	
FECHA DE NACIMIENTO DEL FAMILIAR A CARGO:	
DOCUMENTACIÓN ADJUNTA	

RESOLUCIÓN:

FECHA DE RESOLUCIÓN:	
PETICIÓN APROBADA O DENEGADA:	
FIRMA DEL RESPONSABLE	

OBSERVACIONES:	
FIRMA DEL SOLICITANTE:	