

DEPUTACION GENERAL DE ARAGON  
DIRECCION GENERAL DE LA FUNCION PUBLICA  
14 JUL 2006  
SALIDA Nº 6042-6060

**INSTRUCCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  
RELATIVA A LA APLICACIÓN DEL ACUERDO DEL GOBIERNO DE ARAGÓN DE 9  
DE MAYO DE 2006 REFERENTE A LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL,  
FAMILIAR Y LABORAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.**

El artículo 33.1 del Texto Refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón aprobado mediante Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, determina que los órganos superiores y directivos impulsarán y dirigirán la actividad administrativa mediante la emanación de instrucciones, circulares y órdenes de servicio.

El 20 de abril de 2006 en el seno de la Mesa de la Función Pública se adoptó un acuerdo unánime entre los representantes de la Administración y las Organizaciones Sindicales UGT; CC.OO; CSI-CSIF y CEMSATSE, que fue aprobado, expresa y formalmente por el Gobierno de Aragón el 9 de mayo de 2006, relativo a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los empleados públicos, publicado en el Boletín Oficial de Aragón mediante Orden del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo el 26 de mayo de 2006.

El Acuerdo relativo a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los empleados públicos se asienta sobre el objetivo de mejorar las condiciones laborales de los empleados públicos a fin de compatibilizar su vida familiar y laboral en régimen de igualdad que redundará en una mejora de la prestación de servicios públicos a los ciudadanos.

El punto primero a), párrafo segundo del Acuerdo permite que las medidas contenidas en él sean concretadas, adaptadas y, en su caso, desarrolladas en el respectivo ámbito sectorial a fin de compatibilizarlo con su especificidad y de acuerdo con la primacía en la prestación del servicio público.

La pretensión de esta Instrucción es que por todos los órganos del ámbito sectorial de Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón se aplique el Acuerdo de forma homogénea por lo que en uso de la competencia conferida en el artículo 6.3.c) del Decreto 208/1999, de 17 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se distribuyen las competencias en materia de personal entre los diferentes órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, se dictan las siguientes instrucciones:

**1.- Ámbito de Aplicación.**

1.1.- El contenido de la presente Instrucción afecta a los empleados públicos que prestan sus servicios en el ámbito sectorial de la Administración General y respecto a los supuestos generados a partir del 1 de julio de 2006. En consonancia con ello, los producidos con anterioridad continuarán con la aplicación del régimen vigente en su generación, salvo en el caso de la aplicación provisional con las adaptaciones señaladas el 25 de mayo de 2006 y las especificaciones contenidas en la presente Instrucción.

1.2.- Los documentos acreditativos de los permisos o reducción de jornada se determinan en un Anexo a la presente Instrucción y se encuentran disponibles en el Portal del Empleado.

## **2.- Flexibilización horaria por personas dependientes.**

2.1.- La flexibilización horaria se aplicará a solicitud del trabajador, previa acreditación de las circunstancias que dan lugar a ello, en los centros de trabajo, con independencia de la existencia de horario flexible general. En aquellos centros de trabajo sin régimen de horario flexible, corresponderá al órgano competente, determinar la forma de recuperación del tramo horario afectado por la flexibilidad.

2.2.- En aquellos centros de trabajo, con horario flexible, la flexibilidad se aplicará en los propios términos del Acuerdo de 20 de abril de 2006.

2.3.- Se autorizará por tanto, un máximo de una hora el horario fijo de su jornada por quienes tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de doce años o con discapacidad o que tengan a su cargo directo un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad.

2.4.- Se prevé un máximo de dos horas diarias por hijos con discapacidad psíquica, física o sensorial para conciliar el horario del trabajador con el del centro de educación especial.

## **3.- Permiso por paternidad, por adopción o acogimiento tanto preadoptivo como permanente y permiso de maternidad.**

3.1.- Se aplicará en los términos del Acuerdo del Gobierno de Aragón publicado el 26 de mayo de 2005, incluyendo en el cómputo el día del nacimiento o la adopción o acogimiento preadoptivo o permanente.

3.2.- En el caso de acogimientos preadoptivos, la posterior adopción no generará un permiso adicional.

3.3.- No generarán este permiso otro tipo de acogimientos, temporales, parciales o de fin de semana o de estancias de vacaciones de niños de otros países.

## **4.- Permiso por lactancia.**

4.1.- El permiso por lactancia podrá ser disfrutado en una de sus modalidades, bien como reducción de jornada o ausencia diaria de una hora, bien como una licencia retribuida de cuatro semanas.

4.2.- La opción de disfrute del permiso de lactancia deberá ser manifestada y ejercida por el empleado público una vez finalizado el permiso de maternidad o paternidad. Sólo cabrá autorizar su disfrute por uno de los progenitores. A tal efecto deberá acreditar junto a su solicitud que el otro progenitor no hace uso de ella.

4.3.- La opción de modalidad del permiso por lactancia no podrá ser modificada una vez iniciado su disfrute.

4.4.- La opción voluntaria de la modalidad de licencia retribuida de cuatro semanas como permiso de lactancia hace necesaria la permanencia en servicio activo o situación equivalente para el personal laboral, durante el periodo de tiempo necesario hasta que la hija o hijo del que trae causa alcance los 12 meses de edad real. En consecuencia no cabrá autorizar el pase a la situación de excedencia voluntaria, con anterioridad al cumplimiento de la edad de doce meses de la hija o hijo del que trae causa la licencia por lactancia, a aquellos empleados públicos que hayan disfrutado previamente dicha licencia retribuida, sin haber procedido previamente a la regularización de sus haberes.

Igualmente no cabrá autorizar permiso por lactancia en la modalidad de licencia retribuida de cuatro semanas, cuando hayan transcurrido más de 17 semanas desde

el nacimiento de la hija o hijo del que trae causa, salvo casos de parto múltiple, añadiendo dos semanas por cada hija o hijo adicional.

4.5.- La opción voluntaria de la modalidad de licencia retribuida de cuatro semanas como permiso de lactancia hace necesaria la permanencia en servicio activo o situación equivalente para el personal laboral. En consecuencia, sólo cabrá autorizar esta opción a los empleados públicos temporales cuya permanencia sea cierta, hasta que la hija o hijo del que trae causa alcance los doce meses de edad.

4.6.- La opción voluntaria de disfrutar la reducción por lactancia en la modalidad de reducción diaria de la jornada de trabajo, podrá ser ejercida al comienzo, al finalizar la jornada o como pausa de la misma.

4.7.- En el supuesto de permiso por lactancia que se disfruta en la modalidad de reducción de jornada cabrá autorizar el cambio de progenitor, previa acreditación de la interrupción del disfrute del otro progenitor.

**5.- Acumulación del periodo de vacaciones, al permiso de maternidad, de paternidad y, en su caso, la licencia por lactancia.**

5.1.- Se autorizarán la acumulación del periodo de vacaciones anuales a la finalización del periodo de maternidad, paternidad y, en su caso, licencia por lactancia, en los siguientes supuestos y condiciones:

- a) El periodo ordinario de vacaciones viene determinado del 1 de junio al 30 de septiembre, y por tanto, la acumulación se autorizará para aquellos periodos vacacionales que resulten desplazados como consecuencia de la maternidad, paternidad, y en su caso acumulación de la reducción horaria por lactancia, aun cuando se rebase el año natural del que el periodo vacacional trae causa.
- b) Sin perjuicio de ello, y dentro de las competencias de cada órgano de personal de autorizar otros periodos vacacionales, también cabrá autorizar la acumulación de las vacaciones, que hipotéticamente hubieran sido previamente autorizadas, siempre que estas resultaran desplazadas por los hitos de la maternidad, paternidad y en su caso, acumulación de la reducción horaria por lactancia, aún cuando se rebase el año natural del que el periodo vacacional trae causa.
- c) No se autorizarán acumulaciones del periodo vacacional, para el año natural siguiente, cuando estas no resulten desplazadas, por no existir coincidencia en el tiempo, entre los periodos de maternidad, paternidad y el periodo ordinario de vacaciones.

5.2.- En el supuesto de personal temporal, sólo cabrá autorizar la acumulación de vacaciones, en las condiciones señaladas anteriormente, cuando exista certeza de la permanencia del empleado público al concluir sus periodos de maternidad o paternidad, procediendo, en su caso, a la liquidación del periodo de vacaciones en las condiciones generalmente señaladas.

5.3.- En el supuesto de coincidencia en el tiempo, se considera prioritaria y previo el disfrute de los periodos de maternidad o paternidad, frente a la acumulación del permiso de lactancia y el permiso de vacaciones.

## **6.- PERMISOS RETRIBUIDOS A LOS QUE HACE REFERENCIA EL PUNTO NOVENO DEL ACUERDO.**

6.1.- Los permisos retribuidos, contemplados en el punto noveno del Acuerdo, se aplicarán en sus propios términos, salvo las indicaciones que se señalan a continuación.

a) Por hijos prematuros: Se aplicará en sus propios términos y compatible con la flexibilidad horaria específica para este supuesto.

b) Para recibir atención médica y para someterse a técnicas de fecundación asistida: Se aplicará en sus propios términos, previa justificación y acreditación, respetando en todo caso la intimidad de los empleados públicos.

c) Para asistir a las clases de preparación al parto y para la realización de exámenes prenatales: Se aplicará en sus propios términos, previa justificación y acreditación.

d) Acompañamiento al médico a hijos y parientes dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad. Se aplicará en sus propios términos, previa justificación y acreditación.

e) Por enfermedad grave: Se aplicará en sus propios términos, previa justificación y acreditación. Este permiso será compatible con la reducción de jornada por un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad por razón de enfermedad muy grave en los términos establecidos en el punto 7.d) de la presente instrucción.

f) Por asistencia a reuniones de coordinación en los centros de educación especial: Se aplicará en sus propios términos, previa justificación y acreditación. Este permiso es compatible con la flexibilidad horaria, en su caso.

## **7.- REDUCCIÓN DE JORNADA POR GUARDA LEGAL.**

### **7.1.- Por cuidado directo de un menor de doce años.**

La reducción de jornada por el cuidado directo de un menor de doce años, se aplicará en las mismas condiciones que se venía aplicando para el personal funcionario, elevando la edad hasta los doce años. Esta reducción de jornada es compatible con los supuestos de flexibilización horaria.

7.1.1.- Prórroga de las reducciones de jornada en ejercicio por parte del personal funcionario.

El personal funcionario que viniera disfrutando de la reducción de jornada por guarda legal le será prorrogada automáticamente hasta que el hijo o hija del que trae causa alcance la edad de doce años, en las mismas condiciones de disfrute.

7.1.2.- Reducción de jornada por este supuesto del personal laboral.

Al personal laboral le será de aplicación lo previsto en el artículo 9 del VI Convenio Colectivo que contempla la reducción de la jornada de trabajo, con máximo de dos horas diarias y disminución de un tercio del salario por hora reducida.

A La reducción de jornada que supere las dos horas, hasta la mitad de la jornada, se le aplicará, para este tramo la reducción proporcional de las retribuciones.

Para el cuidado de menores de seis a doce años, tendrá derecho a una reducción de hasta un medio de su jornada de trabajo con disminución proporcional de sus retribuciones que correspondieran a dicho periodo, sin que se exija una nueva solicitud del empleado.

**7.1.3.- Prórrogas de reducciones de jornada en ejercicio por parte del personal laboral.**

El personal laboral que viniera disfrutando de la reducción de jornada por guarda legal verá prorrogada ésta automáticamente, hasta que el hijo o hija del que trae causa alcance la edad de doce años, con reducción de hasta un medio de su jornada de trabajo con disminución proporcional de sus retribuciones que correspondieran a dicho periodo. Los órganos competentes supervisarán en las prórrogas la modificación del régimen de reducción de retribuciones cuando el menor del que trae causa la reducción, supere los años de edad real.

**7.2.- Por cuidado directo de un anciano, entendiéndose como tal una persona de más de sesenta años, que requiera especial dedicación o discapacitado físico, psíquico o sensorial que no desempeñe actividad retribuida.**

**7.2.1.-** El personal funcionario tendrá derecho a una reducción de hasta un medio de su jornada de trabajo con deducción proporcional de sus retribuciones.

Esta reducción de jornada es compatible con los supuestos de flexibilización horaria.

**7.2.2.-** Al personal laboral le será de aplicación lo previsto en el artículo 9 del VI Convenio Colectivo y lo previsto en el punto 10.c) del Acuerdo del Gobierno de Aragón publicado el 26 de mayo de 2006, en sus propios términos. En cualquier caso, ambos no son combinables en su aplicación, debiendo respetarse el contenido íntegro de cada uno de ellos en lo que a tiempo de reducción y disminución de salario se refiere, procediendo con similar criterio que el expresado para el supuesto de reducción de jornada por cuidado de un menor de 12 años.

Esta reducción es compatible con el derecho a flexibilizar en un máximo de una hora el horario fijo de su jornada cuando tenga a su cargo personas mayores o personas con discapacidad.

**7.3.- Por cuidado directo de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.**

Los empleados públicos tendrán derecho a una reducción de hasta un medio de su jornada de trabajo con deducción proporcional de sus retribuciones.

Esta reducción de jornada es compatible con los supuestos de flexibilización horaria.

**7.4.- Por cuidado de un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad, por razón de enfermedad muy grave.**

Los empleados públicos tendrán derecho, por el plazo máximo de un mes, a solicitar una reducción de hasta un 50% de su jornada laboral sin merma retributiva.

7.4.1.- El ejercicio de este derecho será compatible con el permiso de cinco días laborables por enfermedad grave con las siguientes consideraciones:

a).- Si el permiso viniera motivado por enfermedad muy grave el mes con derecho a reducción de jornada se computará, de fecha a fecha, desde el inicio de la reducción de jornada o, si fuese anterior, desde el primer día de permiso disfrutado por tal motivo.

b).- Si el permiso fuera motivado por enfermedad grave que dentro del proceso terapéutico evolucionara a enfermedad muy grave, el mes con derecho a reducción de jornada se computará desde la fecha de inicio de la misma, pero minorado, en su caso, dicho mes en tantos días *naturales* o *laborables* como días de permiso se hubieran disfrutado antes del inicio de la reducción de jornada.

c).- Si durante el mes con derecho a reducción de jornada se produjera la sanación del familiar que dio lugar a la citada reducción, se dará por finalizado este permiso.

d).- Si durante el mes con derecho a reducción de jornada se produjera el fallecimiento del familiar que dio lugar a la citada reducción, se dará por finalizado este permiso pudiendo iniciarse entonces el permiso por fallecimiento.

**7.5.- Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto.**

7.5.1.- El personal funcionario tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con disminución proporcional de sus retribuciones.

7.5.2.- El personal laboral, al estar subsumido dentro del supuesto de cuidado de un menor de seis años, tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo, hasta un máximo de dos horas con disminución de un tercio del salario por hora dejada de trabajar.

Esta reducción la puede solicitar tanto el padre como la madre y será compatible con el permiso por hijos prematuros.

## **8.- PERMISO POR ADOPCIÓN INTERNACIONAL.**

8.1.- El permiso retribuido por adopción internacional, en el supuesto de ser necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen de la hija o hijo a adoptar se contempla como un permiso separado e independiente de las peculiaridades que se señalan para el permiso por maternidad. Se trata de un permiso de hasta dos meses de duración de carácter finalista y que se podrá autorizar previa acreditación y justificación de su utilización.

8.2.- Los empleados públicos tendrán derecho a percibir las retribuciones fijas integras, durante la duración de este permiso. Será preciso acreditar la necesidad del desplazamiento con carácter previo a la adopción. Se requerirá por tanto certificado o informe emitido por la Entidad Colaboradora de Adopción Internacional o en su caso, por el organismo competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, expresivo de tal extremo.

8.3.- Se contemplan en este permiso los desplazamientos obligatorios, determinados expresamente y que formen parte del procedimiento de acogimiento o adopción, quedando excluidos los viajes voluntarios del o los acogedores o

adoptantes. Una vez concluido el viaje deberá justificarse suficientemente su utilización.

8.4.- La duración del permiso, sin rebasar los dos meses, vendrá determinado por el periodo de permanencia obligatoria en el país de origen, donde se tramita el procedimiento de acogimiento o adopción.

8.5.- Este permiso retribuido será compatible con la opción de iniciar el permiso de maternidad hasta cuatro semanas antes, siempre y cuando el periodo de permiso no computable en el permiso de maternidad forme parte del procedimiento de adopción y sea imprescindible la presencia del o los padres en el país de origen del adoptado.

#### **9.- MEDIDAS RELATIVAS A VIOLENCIA DE GÉNERO.**

Las medidas relativas a la violencia de género se aplicarán en los mismos términos del Acuerdo de la Mesa de Función Pública de 20 de abril de 2006.

#### **10 – FORMACIÓN CONTINUA**

Las medidas relativas a formación continua se aplicarán en los mismos términos del Acuerdo de la Mesa de Función Pública de 20 de abril de 2006.

Zaragoza a 14 de julio de 2006

**EL DIRECTOR GENERAL  
DE FUNCIÓN PÚBLICA**

Consta la firma

Luis Roldán Alegre

«ENVIADO\_A»

**ANEXO**

**-Documentación Concilia-**

<p><b>FLEXIBILIZACIÓN HORARIA POR PERSONAS DEPENDIENTES.</b></p>	
<p><b>PERMISO DE PATERNIDAD.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Fotocopia compulsada del Libro de Familia.</li> </ul>
<p><b>PERMISO POR ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO, PREADOPTIVO O PERMANENTE.</b></p>	<p><b>Acogimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Fotocopia de la Resolución administrativa o judicial de acogimiento.</li> </ul>
	<p><b>Adopción</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Fotocopia de la Resolución judicial por la que se constituye la adopción.</li> </ul>
<p><b>PERMISO DE MATERNIDAD.</b></p>	<p><b>Parto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Fotocopia del parte de baja.</li> </ul>
	<p><b>Adopción o acogimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Fotocopia de la Resolución administrativa o judicial de acogimiento.</li> <li>◦ Fotocopia de la Resolución judicial por la que se constituye la adopción.</li> <li>◦ Fotocopia del informe de los servicios sociales <u>en caso de adopción o acogimiento de menores de 6 años o menores de edad pero mayores de 6 años cuando sean discapacitados o minusválidos, o que por circunstancias o experiencias personales, o por provenir del extranjero tengan especiales dificultades de inserción.</u></li> </ul>
<p><b>PERMISO POR LACTANCIA.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Fotocopia compulsada del Libro de Familia.</li> <li>◦ Certificado que acredite que el otro progenitor trabaja.</li> <li>◦ Certificado que acredite que el otro progenitor no disfruta de este permiso.</li> </ul>
<p><b>PERMISO POR HIJOS PREMATUROS (O QUE POR CUALQUIER MOTIVO DEBAN PERMANECER HOSPITALIZADOS A CONTINUACIÓN DEL PARTO)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Acreditación de la permanencia del hijo en el hospital a continuación del parto.</li> </ul>
<p><b>PERMISO PARA RECIBIR ATENCIÓN MÉDICA Y PARA SOMETERSE A TÉCNICAS DE FECUNDACIÓN ASISTIDA.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Justificación de asistencia.</li> </ul>
<p><b>PERMISO PARA ASISTIR A CLASES DE PREPARACIÓN AL PARTO Y PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES PRENATALES.</b></p>	<p><b>Clases preparación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Justificación de asistencia.</li> <li>◦ Certificado de que las clases de preparación al parto no pueden realizarse en horario distinto al de su jornada.</li> </ul>
	<p><b>Exámenes prenatales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Justificación de asistencia</li> </ul>



<p>PERMISO PARA ACOMPAÑAR AL MÉDICO A HIJOS (MENORES DE 18 AÑOS, O MAYORES CUANDO ASÍ LO EXIJA EL TRATAMIENTO) Y PARIENTES DENTRO DEL 1er GRADO DE CONS./AFIN. (QUE NO PUEDAN VALERSE POR SÍ MISMOS POR EDAD O ENFERMEDAD).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Justificación de asistencia.</li> </ul>
<p>PERMISO POR ENFERMEDAD GRAVE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe médico que certifique la gravedad de la enfermedad (la intervención quirúrgica se equipara a enfermedad grave).</li> </ul>
<p>PERMISO POR ASISTENCIA A REUNIONES DE COORDINACIÓN EN LOS CENTROS DE EDUCACIÓN ESPECIAL.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado acreditativo del centro de educación especial en el que conste el horario de reuniones.</li> </ul>
<p>PERMISO POR ADOPCIÓN INTERNACIONAL (CUANDO SEA NECESARIO EL DESPLAZAMIENTO PREVIO DE LOS PADRES AL PAÍS DE ORIGEN DEL ADOPTADO).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado o informe de la Entidad Colaboradora de Adopción Internacional o de los servicios sociales competentes en el que se justifique la necesidad de la permanencia en el país correspondiente.</li> </ul>
<p>REDUCCIÓN DE JORNADA POR GUARDA LEGAL POR GUARDA LEGAL DE UN MENOR DE 12 AÑOS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fotocopia compulsada del Libro de Familia.</li> </ul>
<p>REDUCCIÓN DE JORNADA POR GUARDA LEGAL DE UN ANCIANO, DISCAPACITADO FÍSICO, PSÍQUICO O SENSORIAL, O DE UN FAMILIAR HASTA EL 2º GRADO DE CONS./AFIN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe médico justificativo de la necesidad de especial dedicación y, en su caso, certificado de minusvalía.</li> <li>Declaración responsable de que no realiza actividad retribuida <u>en caso de discapacidad</u>.</li> <li>Certificado de convivencia o, en su caso, informe de los servicios sociales, <u>si no es familiar de 1er grado por afinidad o consanguinidad</u></li> </ul>
<p>REDUCCIÓN DE JORNADA POR GUARDA LEGAL DE UN FAMILIAR EN 1er GRADO DE CONS./AFIN. POR RAZÓN DE ENFERMEDAD MUY GRAVE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe médico que certifique la gravedad de la enfermedad.</li> </ul>
<p>REDUCCIÓN DE JORNADA POR GUARDA LEGAL DE HIJOS PREMATUROS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acreditación de la permanencia del hijo en el hospital a continuación del parto.</li> </ul>
<p>REDUCCIÓN DE JORNADA POR VIOLENCIA DE GÉNERO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fotocopia de la Resolución del órgano judicial correspondiente.</li> </ul>
<p>EXCEDENCIA POR CUIDADO DE HIJOS</p>	<p><b>Parto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fotocopia compulsada del Libro de familia.</li> </ul>
	<p><b>Adopción o acogimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fotocopia de la Resolución administrativa o judicial de acogimiento.</li> <li>Fotocopia de la Resolución judicial por la que se constituye la adopción.</li> </ul>
<p>EXCEDENCIA POR CUIDADO DE FAMILIARES.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe médico y de los servicios sociales necesarios en cada caso para acreditar la especial dedicación y que estén al cuidado directo del trabajador.</li> </ul>
<p>EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR AGRUPACIÓN FAMILIAR.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fotocopia compulsada del Libro de Familia</li> <li>Fotocopia compulsada de la Toma de posesión del cónyuge.</li> </ul>
<p>EXCEDENCIA POR VIOLENCIA DE GÉNERO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fotocopia de la Resolución del órgano judicial correspondiente.</li> </ul>
<p>CAMBIO DE PUESTO POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fotocopia de la Resolución del órgano judicial correspondiente.</li> </ul>