

C08	PERMISO POR EL CUMPLIMIENTO DE OTROS DEBERES RELACIONADOS CON LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL
Hecho causante	<p>Darán derecho a disfrutar de este permiso las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asistir a reuniones fijadas por el tutor del centro educativo donde cursan estudios los hijos menores de edad. • Acompañar a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico al cónyuge o pareja de hecho del empleado público, sus hijos menores de edad o mayores cuando lo exija el tratamiento y a las personas mayores o discapacitadas a su cargo que no puedan valerse por sí mismas por razón de edad o enfermedad, siempre que no exista otro familiar directo que tenga disponibilidad para hacerlo. • Acompañar a su cónyuge o pareja de hecho a la realización de tratamientos de fecundación asistida, exámenes prenatales y a técnicas de preparación al parto. • Asistir a reuniones en centros de educación especial o acompañar al hijo/a a centros sanitarios donde deba recibir apoyo adicional.
Efectos	Este permiso se concederá para el cumplimiento de deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, adicionales a los que con esta denominación se regulan en el artículo 49 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
Duración del permiso	Tiempo indispensable.
Efectos retributivos	Derecho a percibir el 100% de las retribuciones.
Requisitos	Tener deberes inexcusables relacionados con la conciliación familiar, que no puedan realizarse fuera del horario de trabajo.
Fecha de inicio	Día del hecho causante.
Solicitud	Completar el modelo de solicitud y dirigir a la dirección del centro.
Documentación adjunta a la solicitud	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando el deber de conciliar la vida familiar y laboral se produzca en virtud de citación o convocatoria: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Deberá presentarse documento acreditativo de haber concurrido al cumplimiento del deber para el que se solicitó el permiso en los diez días hábiles posteriores a la fecha en que dicho deber debió ser atendido. • Cuando el deber de conciliar la vida familiar y laboral no se produzca en virtud de citación o convocatoria: <ul style="list-style-type: none"> ◦ La documentación acreditativa de la existencia del deber de conciliación de la vida familiar y laboral y justificación de su cumplimiento posterior.
Plazo de la solicitud	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando el deber de conciliar la vida familiar y laboral se produzca en virtud de citación o convocatoria: <ul style="list-style-type: none"> ◦ La solicitud deberá presentarse en los diez días hábiles posteriores a la recepción de dicha citación, y en todo caso con anterioridad a la fecha en que es necesario concurrir al cumplimiento del respectivo deber. • Cuando el deber de conciliar la vida familiar y laboral no se produzca en virtud de citación o convocatoria: <ul style="list-style-type: none"> ◦ El mismo deberá comunicarse a la dirección del centro con entre veinticuatro y noventa y seis horas de antelación.
Órgano que resuelve	Dirección del centro.

Plazo de resolución	<ul style="list-style-type: none">• Cuando el deber de conciliar la vida familiar y laboral se produzca en virtud de citación o convocatoria:<ul style="list-style-type: none">◦ La dirección del centro examinará la solicitud y resolverá, con una antelación mínima de tres días hábiles respecto a la fecha en que debió atenderse el deber.• Cuando el deber de conciliar la vida familiar y laboral no se produzca en virtud de citación o convocatoria:<ul style="list-style-type: none">◦ La dirección del centro verificará con la documentación justificativa presentada la existencia del correlativo deber y resolverá sobre la procedencia de la ausencia y la concesión del permiso en los diez días hábiles posteriores al vencimiento del plazo para la presentación de la documentación.
Normativa	<ul style="list-style-type: none">• <i>Artículo 48.j) del 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. (BOE 261 de 31.10.2015).</i>• <i>Apartado 5.6, (Anexo I) de la Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el periodo vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>