

III. Otras Resoluciones

Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad

- 248** *Dirección General de la Función Pública.- Resolución de 18 de enero de 2022, por la que se establecen las bases que han de regir las convocatorias, el reconocimiento y el abono de las ayudas de acción social en el ámbito de los entes del sector público de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias con presupuesto limitativo y se determina el plazo de presentación de solicitudes para el ejercicio 2022.*

El artículo 45.2.f) de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, establece que el personal funcionario tiene derecho a los beneficios, en la medida que sea posible, de actividades o servicios fomentados u organizados por la Comunidad Autónoma de Canarias que contribuyan a aumentar su nivel de vida, mejorar las condiciones de trabajo, formación profesional y actividades sociales y recreativas.

Por su parte, el personal laboral se regirá por la legislación laboral, con carácter general, conforme señala el artículo 67.3 de la citada Ley, así como el artículo 7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Al respecto, el Capítulo V del III Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, dedicado a la acción social y la formación profesional, establece en su artículo 32 una serie de ayudas de carácter social y cultural.

La concesión de ayudas de acción social debe sujetarse a criterios generales o bases que rijan su convocatoria, reconocimiento y abono lo que a su vez debe ser objeto de negociación colectiva en el ámbito de la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos en virtud de lo previsto en el artículo 3 de su Reglamento.

Por su parte el artículo 47 de la Ley 6/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2022, establece que en la sección 19 “Diversas consejerías”, se consignan créditos por importe de 3.000.000 de euros, a efectos de que se puedan convocar, reconocer y abonar, en 2022, ayudas de acción social reglamentariamente establecidas, destinadas al personal al servicio de la Administración pública de la comunidad autónoma y la distribución de los créditos del Fondo de acción social, incluidos los consignados en la sección 19, se efectuará por la Dirección General de la Función Pública, previa negociación en el ámbito de la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos.

Respecto a dicha negociación, se constituyó una Mesa Técnica entre la Dirección General de la Función Pública y las organizaciones sindicales representadas en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos, que elaboró una propuesta de acuerdo para su elevación a la Mesa, lo que aconteció en su sesión de 13 de enero de 2022.

La presente Resolución se dicta en el ejercicio de la competencia atribuida a la Dirección General de la Función Pública en el artículo 77, letra h), del Reglamento Orgánico de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, estableciendo por tanto, con carácter vinculante, los criterios de actuación (bases) que han de regir las convocatorias, reconocimientos y abonos que se realicen de ayudas de acción por parte de los órganos competentes.

En virtud de lo anteriormente expuesto, previa la negociación colectiva llevada a cabo en el seno de la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos, en su sesión de 13 de enero de 2022,

RESUELVO:

Primero.- Bases.

Aprobar las bases que han de regir las convocatorias, el reconocimiento y el abono de las ayudas de acción social del personal al servicio del sector público de la Comunidad Autónoma de Canarias con presupuesto limitativo, las cuales, figuran en el anexo de la presente Resolución.

Segundo.- Ámbito subjetivo de aplicación.

La presente Resolución será de aplicación a las ayudas de acción social destinadas al personal al servicio de los Departamentos, Organismos, Entidades y demás sujetos de derecho integrados, conforme a la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias vigente en cada ejercicio presupuestario, en el ámbito de los entes con presupuesto limitativo.

Tercero.- Convocatoria de ayudas de acción social para el ejercicio 2022.

Para el año 2022, el plazo de presentación de solicitudes se iniciará el día 1 de febrero y concluirá el día 28 de febrero, ambos de 2022.

Cuarto.- Publicidad.

La presente Resolución se publicará en el Boletín Oficial de Canarias, así como en el Portal de Personal de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Vías de impugnación.

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa, conforme establece el artículo 6.7.c) del Reglamento Orgánico de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, aprobado por Decreto 14/2021, de 18 de marzo.

Se podrá, contra la misma, interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, a tenor de lo regulado en el artículo 8.2.a), en relación con el artículo 14.2, de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

No obstante, a criterio de la persona interesada, podrá interponerse en vía administrativa recurso potestativo de reposición ante esta Dirección General, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de



Canarias, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de presentarse recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera interponer.

Santa Cruz de Tenerife, a 18 de enero de 2022.- La Directora General de la Función Pública, Montserrat García Santana.

ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS, EL RECONOCIMIENTO Y EL ABONO DE LAS AYUDAS DE ACCIÓN SOCIAL DEL SECTOR PÚBLICO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS CON PRESUPUESTO LIMITATIVO.

1ª. Ámbito objetivo.

1. Las presentes bases establecen los criterios generales relativos a las convocatorias, el reconocimiento y el abono de las ayudas de acción social del personal al servicio del sector público de la Comunidad Autónoma de Canarias, incluido en su ámbito de aplicación.

2. Las presentes bases contienen los siguientes anexos:

Anexo	Contenido
I	Clases, modalidades y sub - modalidades de Ayudas de Acción Social
II	Instrucciones de actuación de las Comisiones de Valoración

2ª. Competencia orgánica.

1. A los efectos de las presentes bases, los órganos competentes para la tramitación, reconocimiento y abono de las ayudas de acción social recibirán la denominación de Centro Gestor.

2. Salvo que las normas de organización y funcionamiento determinen algo distinto, en los Departamentos el Centro Gestor será la Secretaría General Técnica y en las Entidades de Derecho Público el órgano de análoga naturaleza.

3. Respecto del personal docente no universitario el Centro Gestor será la Dirección General de Personal y respecto del personal estatutario que presta sus servicios en los centros de asistencia sanitaria, el Centro Gestor será la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Canario de la Salud.

Las normas de organización y funcionamiento de los Departamentos, Organismos, Entidades y demás sujetos de derecho incluidos en el ámbito de aplicación de estas bases serán las que determinen en cada caso el órgano competente para la convocatoria, reconocimiento y abono de las ayudas de acción social.

3ª. Ámbito subjetivo.

1. Solicitante titular. Puede solicitar las ayudas de acción social el personal con vínculo jurídico definitivo o temporal, sea cual fuere su naturaleza jurídica, al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como el personal eventual y el personal delegado de esta Administración en las Corporaciones Locales e Insulares.

2. Podrán solicitar las ayudas de acción social quienes durante el ejercicio anterior al de la correspondiente convocatoria hubiesen permanecido en situación de servicio activo en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias durante al menos nueve meses.

Respecto del personal funcionario se incluyen también quienes hubieren estado en algunas de las siguientes situaciones:

a) En situación de servicios especiales, siempre y cuando el puesto o cargo que desempeñe en virtud del cual se ha pasado a dicha situación administrativa sea dentro del ámbito de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

b) En situación de excedencia voluntaria por cuidado de hijos u otros familiares.

c) Excedencia forzosa.

d) Excedencia voluntaria por interés particular, si bien que respecto únicamente de los gastos en que hubiesen incurrido con carácter previo a pasar a esta situación.

Respecto al personal laboral, además de quienes, en virtud de contrato laboral vigente, estén efectivamente prestando sus servicios, se entenderán incluidas las personas que estén en alguna de las siguientes situaciones:

a) Excedencia forzosa, siempre y cuando el puesto que desempeñe en virtud del cual se ha pasado a dicha situación laboral sea dentro del ámbito de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

b) Excedencia voluntaria por cuidado de hijos u otros familiares.

c) Excedencia voluntaria por interés particular si bien que, en este último caso, solo respecto de los gastos en que hubiesen incurrido con carácter previo a pasar a esta situación.

3. El personal con vínculo jurídico temporal tendrá derecho a beneficiarse de las ayudas de acción social siempre y cuando en el ejercicio anterior al de la correspondiente convocatoria hubiesen acumulado, de forma continuada o con interrupción, un periodo igual o superior de prestación de servicios de nueve meses.

4. Podrán también solicitar las ayudas de acción social:

a) Las personas herederas del personal fallecido cuando de no haber mediado tal circunstancia hubiesen sido en su caso beneficiarias de las ayudas de acción social correspondientes.

b) El personal que cumpliendo el requisito de permanencia previsto en el apartado 2 se encontrara en situación de jubilación en el momento de producirse la convocatoria de las ayudas de acción social.

5. Personas beneficiarias o causantes. Podrán ser personas beneficiarias de las ayudas, además del personal solicitante, si los hubiera, y siempre que reúnan los requisitos de convivencia y dependencia económica contemplados en estas bases: su cónyuge o pareja de hecho; los hijos y las hijas propios y los del cónyuge o pareja de hecho, bien lo sean por naturaleza, adopción o acogimiento familiar de carácter permanente y que se encuentren bajo su guarda, custodia o tutela; los menores de edad o incapacitados judicialmente sometidos a tutela del solicitante o de su cónyuge o pareja de hecho; y los ascendientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

6. Concurrencia. Respecto de las ayudas de acción social que permitan la concurrencia de varias personas beneficiarias de la ayuda, tratándose de menores de edad, si ambos progenitores o responsables legales son empleados públicos al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y mantienen una relación de convivencia, solo uno de ellos podrá efectuar la solicitud a su elección. En el supuesto de que ambos progenitores soliciten la misma ayuda, solo será atendida la solicitud que fuera presentada en primer lugar, y en caso de que no se pueda determinarse la fecha, la que tenga el número de orden de instancia menor.

En caso de no mantener una relación de convivencia, tendrá derecho a solicitar, y en su caso percibir, la ayuda quien ostente la custodia exclusiva, y en caso de ser compartida, previa acreditación de la misma, se tendrá derecho a percibir por cada una de las personas que la ostente, la mitad del importe de la ayuda.

Tratándose de hijos o hijas mayores de edad, si ambos progenitores o responsables legales son empleados públicos al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias solo uno de ellos podrá efectuar la solicitud a su elección. En el supuesto de que ambos progenitores soliciten la misma ayuda, solo será atendida la solicitud que fuera presentada en primer lugar, y en caso de que no se pueda determinarse la fecha, la que tenga el número de orden de instancia menor.

En el caso de ayudas relativas a gastos de cuidado de familiares por avanzada edad, si concurriesen respecto de la misma persona varias solicitudes, solo tendrá derecho quien acredite la convivencia. En caso de que el cuidado se realice de forma compartida, se tendrá derecho a la ayuda en la parte proporcional al tiempo de cuidado, en los términos que se acredite, y en su defecto, dividiendo a partes iguales el importe total de la ayuda.

4ª. Finalidades.

Las ayudas de acción social tienen por finalidad contribuir con el personal en los gastos en que incurre por encontrarse en determinadas circunstancias o situaciones personales, sociales o familiares.

5ª. Ámbito temporal.

1. Las ayudas de acción social que se concedan atenderán únicamente a gastos que se hubieran devengados desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre del ejercicio inmediatamente anterior al de la correspondiente convocatoria de ayudas de acción social.

2. No obstante lo previsto en el apartado anterior, no podrán solicitarse ayudas de acción social relativas a gastos que ya hubiesen sido objeto de ayuda por parte de esta u otra Administración.

6ª. Clases y tipos de ayudas de acción social.

1. Se establecen, en los términos del Anexo I de las presentes bases, las siguientes clases de ayudas de acción social:

- Médico-farmacéuticas.
- Atención a la discapacidad.
- Familiares.
- Educación, formación y cualificación profesional.
- Violencia de género, laboral y doméstica.

2. Las clases de ayudas se articulan en su caso a través de modalidades y sub-modalidades.

3. Una misma persona tendrá derecho a solicitar una, todas o parte de las modalidades y sub-modalidades que en cada clase de ayudas de acción social se hayan establecido en el Anexo I de las presentes bases, sin perjuicio de los límites de cuantía que en cada caso se establezcan.

7ª. Cuantía.

La cuantía de las ayudas de acción social a percibir no podrá superar ninguno de los siguientes límites:

- a) La cuantía máxima asignada a cada modalidad de ayuda.
- b) El gasto efectivamente soportado cuando la ayuda esté vinculada a dicho gasto.

8ª. Incompatibilidades.

1. No podrá reconocerse, ni percibirse, ayudas de acción social, si durante el mismo año de la convocatoria, se reconocen o se perciben por la persona solicitante, otras ayudas de acción social de análoga naturaleza convocadas por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias o cualquier otra Administración Pública, incluidos sus Organismos Públicos y demás Entidades de Derecho Público, empresariales o fundacionales, y con independencia del vínculo jurídico en base a la cual se hubiesen obtenido.

2. No obstante, podrán reconocerse y percibirse ayudas de acción social cuando se acredite por la persona solicitante que las reconocidas o percibidas no alcanzan el importe total del gasto soportado. En este caso, el importe susceptible de ser reconocido y satisfecho por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias no podrá superar, junto al importe ya reconocido o percibido de otra Administración, el total del gasto soportado.

9ª. Falsedad documental.

La ocultación de datos, falsedad en la documentación aportada o la omisión de la requerida darán lugar a la denegación de la modalidad de ayuda solicitada o a la pérdida de la concedida, con la devolución en este último caso de las cantidades indebidamente percibidas, además de la exclusión de cualquier concesión de ayuda con cargo al Fondo de Acción Social durante los cinco ejercicios siguientes a la presente convocatoria y con independencia de la exigencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

10ª. Carácter no consolidable.

El reconocimiento y percepción de las ayudas de acción social no comportará en ningún caso un derecho adquirido ni un mérito para posteriores solicitudes.

11ª. Notificaciones.

Todos los actos derivados de la convocatoria y resolución de las ayudas de acción social serán objeto de publicidad en los términos previstos en la legislación de procedimiento administrativo común, sin perjuicio, para mayor transparencia y publicidad del procedimiento, de la publicación también en el Portal de Personal.

12ª. Crédito presupuestario.

El reconocimiento y abono de las ayudas de acción social queda en todo caso condicionado a la existencia de crédito presupuestario suficiente y adecuado en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para el ejercicio de la convocatoria.

13ª. Consentimiento informado.

Quienes presenten su solicitud de ayuda prestarán, a través de su firma, su consentimiento para que el Centro Gestor competente realice el oportuno tratamiento de datos de carácter personal y los incorpore a los correspondientes ficheros de su titularidad, así como para que dichos datos se reflejen, en la medida en que sean necesarios y adecuados, para la finalidad del procedimiento, en los actos que hayan de publicarse, así como declarará bajo su responsabilidad que cuenta con la debida autorización para el tratamiento de los datos de carácter personal del resto de personas que conforman su unidad familiar de convivencia.

14ª. Aplicación e interpretación de las bases.

Corresponderá a la Comisión de Acción Social de la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos resolver cuantas dudas pudiera suscitar la aplicación de las presentes bases.

Los criterios que se acuerden se publicarán, para general conocimiento, en el Portal de Personal.

15ª. Convocatoria.

En cada ejercicio presupuestario, el plazo de presentación de solicitudes será entre el primer y el último día hábil del mes de febrero, ambos inclusive, sin necesidad de previa convocatoria.

16ª. Solicitudes.

1. Las personas interesadas presentarán su solicitud telemáticamente a través de la aplicación informática AyaSoc.

Con carácter excepcional, y en tanto no dispongan de usuario y contraseña del Gobierno de Canarias, quedarán exceptuados de presentar su solicitud por medio de la aplicación informática citada, el personal que ocupa plazas delegadas en los Cabildos Insulares, el personal que no se encuentre en situación de servicio activo y las personas herederas, utilizando a tal efecto el modelo de instancia que se encuentra a disposición durante el plazo de presentación en la sede electrónica del Gobierno de Canarias, que se presentará preferentemente de forma electrónica.

Las solicitudes se cumplimentarán en todos sus extremos, incluirán los datos personales completos y acompañarán inexcusablemente por cada convocatoria la totalidad de la documentación que sea preceptiva, debiendo ser documentos originales escaneados, sin enmiendas ni tachaduras.

En los casos excepcionales de presentación en papel, la documentación se aportará debidamente cotejada.

Antes de la presentación, la persona solicitante se asegurará de que la documentación sea legible. En caso contrario no podrá tenerse en cuenta en la valoración, salvo que en su momento se proceda a la subsanación en los términos de la base 20.

2. Las solicitudes deberán presentarse ante el Centro Gestor correspondiente, según los siguientes supuestos:

a) El personal en servicio activo o en servicios especiales, ante la Secretaría General Técnica del Departamento, ante el Organismo Autónomo, o ante el órgano equivalente de la Entidad de Derecho Público donde preste sus servicios en el momento de presentar la solicitud.

b) El personal que no se encuentre en situación de servicio activo por inexistencia de vínculo jurídico en el momento de presentación de la solicitud, así como las personas herederas, ante la Secretaría General Técnica del Departamento o ante el órgano equivalente de la Entidad de Derecho Público del último destino.

c) El personal delegado ante la Secretaría General Técnica del Departamento titular de la competencia delegada.

3. Los cambios de puesto de trabajo o de situación que se produzcan una vez presentada la solicitud, no alterarán la competencia para su tramitación y resolución.

No obstante, el órgano que resuelva la solicitud dará traslado en su caso al Departamento o Entidad de Derecho Público que corresponda a los efectos del abono en nómina de la ayuda concedida en caso de que se hubiere producido un cambio de puesto de trabajo o nuevo destino.

4. En el caso de solicitarse ayudas por razón de violencia de género, laboral y doméstica deberán presentarse en soporte papel, adjuntando en sobre cerrado la documentación acreditativa de tal situación.

El sobre deberá ser firmado por la persona solicitante en la parte de la solapa de cierre haciendo coincidir parte de la firma con la solapa y parte con el resto del sobre.

5. La presentación de la solicitud comporta, conforme a lo previsto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la declaración responsable de no haber percibido ni haberse concedido a favor de la persona solicitante otras ayudas de acción social de análoga naturaleza convocadas por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias o cualquier otra Administración Pública, incluidos sus Organismos Públicos y demás Entidades de Derecho Público, empresariales o fundacionales, o en su defecto de que las reconocidas o percibidas no alcanzan el importe total del gasto soportado.

Asimismo, se declarará bajo la responsabilidad de la persona solicitante que los datos y documentos que se aportan son ciertos y exactos y no se falsean ni ocultan otros datos

ni documentos, asumiendo con la presentación de esta solicitud el deber de responder en tiempo y forma a los requerimientos que realice el Centro Gestor, durante la tramitación del procedimiento, y posteriormente a su resolución, en caso de ser favorable, para la acreditación de cualquier condición a la que se sujeta la convocatoria, incluidos los gastos en que se ha incurrido.

6. En ningún caso serán válidas y se tendrán por no presentadas, las instancias que no contengan ninguna sub-modalidad de ayuda solicitada, las que no estén debidamente registradas de entrada, las presentadas fuera de plazo, y las solicitudes presentadas en papel que no se encuentren dentro de alguna de las excepciones señaladas.

17ª. Documentación que ha de aportarse junto a la solicitud.

1. Junto a cualquier solicitud, deberán aportarse, de forma obligatoria y para cada convocatoria, los siguientes documentos:

a) La documentación que para cada clase y sub-modalidad de ayuda se exija en el Anexo I.

b) Cuando la persona causante sea un familiar de quien solicita la ayuda, se aportará la documentación que corresponda:

- En todos los casos, deberá aportarse libro de familia o certificado registral individual de todas las personas. En caso de no existir matrimonio, además se aportará documento acreditativo de haberse constituido en pareja de hecho.

- En todos los casos, deberá acreditarse la convivencia respecto de la empleada o empleado público, mediante la aportación de certificado vigente de convivencia o de empadronamiento de todas las personas.

En el caso de hijos e hijas que se encuentren residiendo fuera temporalmente del domicilio familiar por motivo de estudios, se aportará declaración responsable expresiva de dicha circunstancia, suscrita por la persona solicitante.

- En el caso de hijos/as mayores de edad, cónyuge o pareja de hecho y ascendientes deberá acreditarse la dependencia económica de la empleada o empleado público solicitante, mediante la aportación de certificaciones acreditativas de que la persona familiar beneficiaria, distinta a la persona solicitante (certificado de imputaciones), no percibe rentas superiores al 60% del salario mínimo interprofesional que rija para el ejercicio correspondiente a la convocatoria (SMI Anual 14 pagas). Se entenderá que tiene la mayoría de edad cuando tenga 18 años cumplidos a fecha 31 de diciembre del ejercicio al que se refiera la convocatoria.

c) Alta de Terceros en caso de no tener la persona solicitante la condición de personal al servicio del sector público autonómico.

d) La documentación acreditativa del gasto en los términos de la base siguiente.

e) En el caso de que la persona causante de la ayuda sea descendiente menor de edad, documentación acreditativa del grado (exclusiva o compartida) de la custodia, en los supuestos de separación, divorcio o extinción de la pareja de hecho.

2. Salvo lo previsto en la siguiente base respecto de la acreditación del gasto, el resto de la documentación que ha de aportarse junto a la solicitud, podrá hacerse mediante original o mediante copia compulsada.

18ª. Documentación acreditativa del gasto.

1. Las ayudas de acción social solicitadas, así como en su caso concedidas, estarán sujetas al deber de acreditación del gasto en que se ha incurrido y de las demás circunstancias que para cada clase y sub-modalidad de ayuda se establecen en el Anexo I de estas bases.

2. Respecto a la documentación acreditativa del gasto en que se ha incurrido, solo se admitirán las facturas legalmente emitidas, conforme al artículo 6 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

Las facturas que se aporten reflejarán de forma clara y legible:

-Número y fecha de expedición.

-Datos del emisor (empresa o profesional): nombre y apellidos, razón o denominación social completa, NIF o CIF y domicilio.

-Datos de la persona beneficiaria: nombre y apellidos y NIF.

-Desglose claro, conciso y expreso de conceptos y precios. No se admitirán las facturas que tengan un importe global sin detallar individualmente los conceptos del gasto.

Las facturas serán originales.

La factura deberá corresponderse con el ejercicio de la respectiva convocatoria. Las facturas que sean del año posterior al ejercicio de cada convocatoria, deberán indicar expresamente que el importe se abonó, recibió o pagó por un gasto ocasionado en el ejercicio correspondiente.

No se admitirán en ningún caso los recibos u otros justificantes de pago, facturas pro-forma ni presupuestos.

19ª. Lista provisional.

1. Dentro de los 10 primeros días naturales del plazo de presentación de solicitudes, los Centros Gestores solicitarán de la Dirección General de la Función Pública la comunicación, de las personas que se han designado por parte de las organizaciones sindicales representadas en la Comisión de Acción Social para integrarse en las Comisiones Departamentales de Valoración de la Acción Social (CVAS) en un plazo de diez días naturales.

2. Para la comprobación, valoración y propuesta provisional se constituirá una Comisión de Valoración de la Acción Social (CVAS) de carácter paritario, compuesta por 6 personas, tres en representación del Centro Gestor y tres en representación de las organizaciones sindicales que conforman la Comisión de Acción Social.

Cuando el volumen de presentación de solicitudes y/o la complejidad de las mismas lo justifique, el Centro Gestor podrá proponer la constitución de una CVAS con hasta 10 personas, cinco en representación del Centro Gestor y cinco en representación de las organizaciones sindicales que conforman la Comisión de Acción Social, o bien, la constitución de más de una CVAS de ámbito territorial u orgánico.

La Comisión se constituirá en todo caso antes del fin de plazo de presentación de instancias, su actuación se regirá por las instrucciones que se recogen en el Anexo II y por lo establecido en las presentes bases.

3. Las solicitudes se comprobarán y valorarán en el plazo máximo de tres meses contados desde la conclusión del plazo de presentación.

4. Concluido el plazo anterior, la Dirección General de la Función Pública procederá al cierre de la aplicación informática de gestión de las ayudas y facilitará al Centro Gestor en el plazo máximo de tres días hábiles una lista provisional de personas admitidas y excluidas.

5. La CVAS aprobará la propuesta de lista provisional y la elevará para su aprobación y publicación a la persona titular del Centro Gestor, que dictará la correspondiente resolución, en el plazo máximo de tres días hábiles. La Resolución que se dicte se publicará en el Portal de Personal en el plazo máximo de los tres días hábiles siguientes.

Por motivo de protección de datos personales, las personas solicitantes accederán telemáticamente a la consulta individual del estado de su solicitud.

20ª. Subsanación.

A partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución de aprobación de la lista provisional, o en su caso de la notificación, las personas solicitantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos de los que adolecen sus solicitudes y/o en su caso presentar las correspondientes reclamaciones.

Dicho plazo no podrá utilizarse para solicitar nuevas ayudas ni aportar documentación relativa a ayudas no solicitadas previamente en el plazo de presentación de instancias.

A quienes no subsanen su solicitud, o bien no presenten la correspondiente reclamación, se considerará como desistimiento de su solicitud, lo que se reflejará en la lista definitiva.

21ª. Lista definitiva.

1. Finalizado el plazo señalado en la base anterior, se dará traslado de las reclamaciones y subsanaciones presentadas a la CVAS.

2. Las subsanaciones y reclamaciones presentadas se comprobarán y valorarán en el plazo máximo de un mes.

3. Concluido el plazo previsto en el apartado anterior, la Dirección General de la Función Pública procederá al cierre definitivo de la convocatoria en la aplicación informática de gestión de las ayudas, y realizará los cálculos previstos en la base 23ª.

4. La lista definitiva contendrá de forma individualizada el importe concedido.

Respecto de las personas sin derecho a la percepción de las ayudas solicitadas se hará constar expresamente la causa de exclusión.

5. Una vez resuelto el trámite previsto en la base 23ª y recibida la lista definitiva la CVAS aprobará la propuesta de lista definitiva, que se elevará para su aprobación y publicación a la persona titular del Centro Gestor, que dictará la correspondiente resolución, en el plazo máximo de tres días hábiles. La Resolución que se dicte se publicará en el Portal de Personal en el plazo máximo de los tres días hábiles siguientes.

Por motivo de protección de datos personales, las personas solicitantes accederán telemáticamente a la consulta individual del estado de su solicitud y los importes concedidos.

En las Resoluciones de aprobación de las listas definitivas se harán constar los recursos que contra las mismas puedan interponer las personas interesadas.

El periodo comprendido entre el 15 de julio y el 31 de agosto es inhábil a los efectos de la aprobación y publicación de listas provisionales y definitivas y la publicación de resoluciones de concesión de ayudas.

22ª. Plazo de Resolución.

Los Centros Gestores llevarán a cabo las actuaciones necesarias en orden a que el efectivo abono de las ayudas de acción social concedidas se realice en la nómina del mes de octubre del ejercicio en que fueron solicitadas.

23ª. Ajustes por razones presupuestarias.

1. Conforme a la base 21ª, con carácter previo a la aprobación de la lista definitiva, una vez que cierre la aplicación informática de gestión de las ayudas de acción social, la Dirección General de la Función Pública calculará el importe concedido bruto correspondiente a la totalidad de las ayudas concedidas, en base a la información contenida en la citada aplicación informática.

2. Una vez calculado el importe a que se refiere el apartado anterior, la Dirección General de la Función Pública comprobará si el importe en su conjunto, de todas las ayudas de acción social, es igual, superior o inferior a la cantidad máxima destinada para las ayudas de acción social en el ejercicio correspondiente.

3. En el caso de que el importe total sea igual a la cantidad máxima consignada, se informará favorablemente a los Centros Gestores para que puedan proceder a la aprobación definitiva de las ayudas.

4. En el caso de que el importe total sea inferior a la cantidad máxima consignada, se determinará el sobrante existente.

La cuantía sobrante será distribuida por igual entre todas las ayudas solicitadas, de forma que los Centros Gestores podrán aumentar en dicha cuantía el importe de cada ayuda social propuesta.

5. En el caso de que el importe total propuesto sea superior a la cantidad máxima consignada, la Dirección General de la Función Pública recabará de la Dirección General de Planificación y Presupuesto autorización previa para la ampliación de los créditos consignados en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias a fin de poder satisfacer la totalidad de las ayudas de acción social concedidas, en todo o en parte del déficit presupuestario existente.

De no poder autorizarse dicha ampliación, la Dirección General de la Función Pública determinará la proporción en la que, por igual para todas las ayudas de acción social concedidas, ha de reducirse el importe propuesto.

6. Una vez se determine el importe de las ayudas conforme a los apartados anteriores, la Dirección General de la Función Pública dictará Resolución con la distribución de los importes totales correspondientes por Consejerías, Organismos y Cabildos Insulares y remitirá las listas definitivas a los Centros Gestores en un plazo máximo de cinco días hábiles.

7. De la Resolución que se dicte se dará traslado a la consejería competente en materia de hacienda, a los efectos de las correspondientes transferencias de crédito a las Consejerías u Organismos, para su posterior abono en las nóminas en las que perciben sus retribuciones, las personas solicitantes titulares o en su caso, en la cuenta que figura en el “Alta a Terceros”.

Anexo I

CLASES, MODALIDADES Y SUBMODALIDADES DE AYUDAS DE ACCIÓN SOCIAL

CLASE 1:
AYUDAS MÉDICO – FARMACÉUTICAS**1. Finalidad.**

Las ayudas médicas y farmacéuticas tienen por finalidad contribuir con el coste económico derivado de la atención sanitaria por enfermedades crónicas, salud bucodental, prótesis visuales y auditivas, ortopédicas, cirugía ocular, tratamientos y prótesis capilares e intolerancias alimentarias, no cubiertos en su totalidad por cualquier sistema público de asistencia sanitaria.

2. Sujetos causantes.

Podrán imputarse gastos médicos y farmacéuticos relativos **al personal al servicio del centro gestor** solicitante, y si los hubiera, y siempre que reúnan los requisitos de convivencia y dependencia económica contemplados en la Base 17.1.b), su cónyuge o pareja de hecho; los hijos y las hijas propios y los del cónyuge o pareja de hecho, bien lo sean por naturaleza, adopción o acogimiento familiar de carácter permanente y **que se encuentren bajo su guarda, custodia o tutela**; los menores de edad o incapacitados judicialmente sometidos a tutela del solicitante o de su cónyuge o pareja de hecho; y los ascendientes en primer grado de consanguinidad de la persona solicitante o de su cónyuge o pareja de hecho.

3. Documentación específica y requisitos.

Además de la documentación que proceda conforme a la Base 17ª, **deberá aportarse para todas las submodalidades: el informe del profesional o facultativo correspondiente, y la documentación acreditativa del gasto** en que se ha incurrido, de conformidad con la Base 18ª, con las siguientes especificaciones:

3.1. En la modalidad Ayuda farmacológica para enfermedades crónicas del personal al servicio del Centro Gestor:

- Informe de facultativo o facultativa, o certificado médico que especifique que la enfermedad es crónica y que detalle los medicamentos pertinentes. El informe o certificado contendrá número de colegiación, nombre, apellidos y firma.
- Podrá aportarse Plan de Tratamiento de Receta Electrónica, emitido por Facultativo o Facultativa del Servicio Canario de la Salud, respecto de las prescripciones que figuren de duración indefinida.
- Factura de farmacia, que deberá detallar el nombre y apellidos de la persona perceptora del tratamiento, la medicación comprada y el importe efectivamente abonado. La factura incluirá única y exclusivamente la medicación detallada en el informe o la que figure con carácter indefinido en el plan de tratamiento. No se admitirán las facturas que incluyan otros conceptos.

3.2. En la modalidad de ayuda por tratamientos odontológicos y protésis bucodentales, no es necesario aportar informe del profesional para una sola limpieza (profilaxis o tartrectomía). Para más de una sí se requiere el informe del profesional indicando la necesidad de la misma.

3.3. En la modalidad de ayuda por adquisición de prótesis visuales, en el caso de que el facultativo especialista sea un profesional óptico, se considerará válido el refractograma en el que conste su nombre, número de colegiado, firma y fecha.

3.4. En la modalidad de ayuda por Intolerancias:

- Intolerancia al gluten (celiaquía): se establece una cuantía fija de 500 euros. No se requiere justificación del gasto solo el informe del facultativo o certificado médico emitidos por facultativo público del Servicio Canario de la Salud.
- Intolerancia a la lactosa y otras intolerancias alimentarias de carácter permanente: se establece una cuantía fija de 250 euros. No se requiere justificación del gasto solo el informe del facultativo o certificado médico emitidos por facultativo público del Servicio Canario de la Salud.
- En las intolerancias la fecha del informe será siempre anual.

3.5. En la modalidad de ayuda por cirugía ocular se requiere informe del facultativo que especifique el número de dioptrías (mínimo 6) y el motivo de la reducción. La factura debe indicar si es de un solo ojo o de ambos y el importe total del gasto ocasionado por la intervención.

3.6. El informe del facultativo o facultativa audiometrista, óptica y podología contendrá número de colegiación, nombre, apellidos y firma.

3.7. La fecha de los informes deberá referirse al correspondiente ejercicio de la convocatoria, o a años anteriores, nunca de fechas posteriores.

No se admitirán informes ni refractogramas con fecha superior a tres años, contados de la respectiva convocatoria (Ejemplo: en la convocatoria del año 2022, no se admitirán informes con fecha anterior a 1 de enero de 2019), salvo que se establezca otro plazo distinto en estas bases.

3.8. Los informes especificarán el nombre y apellido de la persona beneficiaria.

4. Exclusiones.

No serán objeto de ayuda:

- Las exodoncias.
- Gastos de consultas, pedicura, informes, diagnósticos y presupuestos.
- Gastos de primas de seguros sanitarios privados.

5. Modalidades y cuantías máximas.

Esta clase de ayudas se divide en dos grupos, según la persona beneficiaria:

1. Modalidades de ayudas y sus correspondientes submodalidades, para el personal al servicio del centro gestor.

2. Modalidades de ayudas y sus correspondientes submodalidades para hijos, hijas, cónyuge/pareja de hecho y ascendientes en primer grado de consaguinidad o afinidad:

• **5.1 Ayudas para el personal al servicio del centro gestor:**

MODALIDAD 1A: <i>Ayuda farmacológica para enfermedades crónicas del personal al servicio del Centro Gestor.</i>	Importe máximo anual para esta modalidad: 500 €
---	--

SUBMODALIDAD 1 ENFERMEDADES CRÓNICAS			
Código de la Ayuda	Descripción	Máximo de unidades ó %	Importe máximo
1A.1.01	Al personal que tenga diagnosticada enfermedad crónica o tratamiento de duración indefinida y se le haya prescrito fármacos para su tratamiento, se le abonará un 30% del importe pagado anualmente en concepto de gastos de farmacia hasta un máximo anual de 500 euros	30% del gasto	--

MODALIDAD 1B: <i>Ayuda por tratamientos odontológicos y prótesis buco-dentales para el personal al servicio del Centro Gestor.</i>	Importe máximo anual para esta modalidad: 1.500 €
--	--

SUBMODALIDAD 1 TRATAMIENTOS ODONTOLÓGICOS Y PRÓTESIS BUCODENTALES			
Código de la Ayuda	Descripción	Máximo de unidades ó %	Importe máximo
1B.1.01	Tratamientos odontológicos incluidas prótesis buco-dentales, a título de ejemplo: dentadura completa; dentadura superior/inferior; prótesis parcial removible; piezas, coronas, fundas, carillas, puentes; endodoncias, obturaciones o empastes; reconstrucciones; implantes osteointegrados; limpieza, profilaxis o tartrectomía; raspaje y curetaje; radiografías dentales; tratamientos de ortodoncia, férulas de descarga, etc.	100% del gasto.	--

MODALIDAD 1C: <i>Ayudas por adquisición de prótesis visuales para el personal al servicio del Centro Gestor.</i>	Importe máximo anual para esta modalidad: 500 €
--	--

SUBMODALIDAD 1 ADQUISICIÓN DE PRÓTESIS VISUALES			
Código de la Ayuda	Descripción	Máximo de unidades ó %	Importe máximo
1C.1.01	Adquisición prótesis visuales, a título de ejemplo: gafas graduadas, renovación de cristales, lentillas desechables y no desechables, monturas para cristales graduados, etc.	100% del gasto	--
1C.1.02	Prótesis ocular (implante orbitario)	100 % del gasto	--

MODALIDAD 1D: <i>Ayudas por tratamientos y adquisiciones ortopédicas para el personal al servicio del Centro Gestor.</i>	Importe máximo anual para esta modalidad: 500 €
--	--

SUBMODALIDAD 1 TRATAMIENTOS Y ADQUISICIONES ORTOPÉDICAS			
Código de la Ayuda	Descripción	Máximo de unidades ó %	Importe máximo
1D.1.01	Calzado corrector (con o sin plantillas), plantillas, talones y/o separadores de silicona, rodilleras ortopédicas y cualquier otro artículo ortopédico específico, etc.	100 % del gasto	--
1D.1.02	Gastos por asistencia podológica	100% del gasto	--

MODALIDAD 1E: <i>Ayudas por intolerancias para el personal al servicio del centro gestor.</i>	Importe máximo anual para esta modalidad: 500 €
---	--

SUBMODALIDAD 1 INTOLERANCIAS			
Código de la Ayuda	Descripción	Máximo de unidades ó %	Importe Unidad
1E.1.01	Intolerancia al gluten (celiaquía)	--	500 €
1E.1.02	Intolerancia a la lactosa y otras intolerancias permanentes	--	250 €

MODALIDAD 1F: <i>Ayuda por cirugía ocular del personal al servicio del Centro Gestor.</i>	Importe máximo anual para esta modalidad: 1.500 €
---	--

SUBMODALIDAD 1 CIRUGÍA OCULAR			
Código de la Ayuda	Descripción	Máximo de Unidades ó %	Importe máximo Unidad
1F.1.01	Cirugía ocular por reducción de dioptrías, a partir de seis	2	750 €

MODALIDAD 1G: <i>Ayuda protésica/auditiva para el personal al servicio del Centro Gestor.</i>	Importe máximo anual para esta modalidad: 1500 €
---	---

SUBMODALIDAD 1 PRÓTESIS AUDITIVAS Y DE FONACIÓN			
Código de la Ayuda	Descripción	Máximo de unidades ó %	Importe máximo Unidad
1G.1.01	Audífonos	--	750 €
1G.1.02	Aparatos de fonación	--	750 €
1G.1.03	Accesorios/Repuestos necesarios para su funcionamiento como pilas, baterías, etc.	--	300 € máximo
1G.1.04	Procesador de implante coclear	--	1500 €

MODALIDAD 1H: <i>Ayuda protésica y tratamientos capilares del personal al servicio del Centro Gestor.</i>	Importe máximo anual para esta modalidad: 750 €
---	--

SUBMODALIDAD 1 PRÓTESIS Y TRATAMIENTOS CAPILARES			
Código de la Ayuda	Descripción	Máximo de unidades ó %	Importe máximo
1H.1.01	Prótesis y tratamientos capilares derivados de tratamientos de oncología y enfermedades asociadas a la caída del cabello	100% gasto	750 €

- **5.2 Ayudas para hijos, hijas, cónyuge/pareja de hecho y ascendientes en primer grado de consanguinidad o afinidad:**

MODALIDAD 1K: <i>Ayuda farmacológica para enfermedades crónicas de hijos, hijas, cónyuge o pareja de hecho y ascendientes.</i>	Importe máximo anual para esta modalidad: 500 €
--	--

SUBMODALIDAD 1 ENFERMEDADES CRÓNICAS			
Código de la Ayuda	Descripción	Máximo de unidades ó %	Importe máximo
1K1.01	Ayuda farmacológica en caso de que tenga diagnosticada enfermedad crónica o tratamiento de duración indefinida y se le haya prescrito fármacos para su tratamiento, se le abonará un 30% el importe pagado anualmente en concepto de gastos de farmacia hasta un máximo anual de 500 euros	30% del gasto	--

MODALIDAD 1L Ayuda por tratamientos odontológicos y prótesis buco-dentales para hijos, hijas, cónyuge o pareja de hecho y ascendientes.	Importe máximo anual para esta modalidad: 1500 €
--	---

SUBMODALIDAD 1 TRATAMIENTOS ODONTOLÓGICOS Y PRÓTESIS BUCODENTALES			
Código de la Ayuda	Descripción	Máximo de unidades ó %	Importe máximo
1L.1.01	Tratamientos odontológicos incluidas prótesis buco-dentales, a título de ejemplo: dentadura completa; dentadura superior/inferior; prótesis parcial removible; piezas, coronas, fundas, carillas, puentes; endodoncias, obturaciones o empastes; reconstrucciones; implantes osteointegrados; limpieza, profilaxis o tartrectomía; raspaje y curetaje; radiografías dentales; tratamientos de ortodoncia, férulas de descarga, etc.	100% del gasto.	--

MODALIDAD 1M: Ayuda por adquisición de prótesis visuales para hijos, hijas, cónyuge o pareja de hecho y ascendientes.	Importe máximo anual para esta modalidad: 500 €
--	--

SUBMODALIDAD 1 ADQUISICIÓN DE PRÓTESIS VISUALES			
Código de la Ayuda	Descripción	Máximo de unidades ó %	Importe máximo
1M.1.01	Adquisición prótesis visuales, a título de ejemplo: gafas graduadas, renovación de cristales, lentes desechables y no desechables, monturas para cristales graduados, etc.	100% del gasto	--
1M.1.02	Prótesis ocular (implante orbitario)	100 % del gasto	--

MODALIDAD 1N: Ayudas por tratamientos y adquisiciones ortopédicas para hijos, hijas, cónyuge o pareja de hecho y ascendientes.	Importe máximo anual para esta modalidad: 500 €
---	--

SUBMODALIDAD 1 TRATAMIENTOS Y ADQUISICIONES ORTOPÉDICAS			
Código de la Ayuda	Descripción	Máximo de unidades ó %	Importe máximo
1N.1.01	Calzado corrector (con o sin plantillas), plantillas, talones y/o separadores de silicona, rodilleras ortopédicas y cualquier otro artículo ortopédico específico, etc.	100 % del gasto	--
1N.1.02	Gastos por asistencia podológica	100% del gasto	--

MODALIDAD 1O: Ayudas por intolerancias para hijos, hijas, cónyuge o pareja de hecho y ascendientes.	Importe máximo anual para esta modalidad: 500 €
--	--

SUBMODALIDAD 1 INTOLERANCIAS			
Código de la Ayuda	Descripción	Máximo de unidades ó %	Importe Unidad
1O.1.01	Intolerancia al gluten (celiaquía)	--	500 €
1O.1.02	Intolerancia a la lactosa y otras intolerancias permanentes	--	250 €

MODALIDAD 1P: Ayuda por cirugía ocular para hijos, hijas, cónyuge o pareja de hecho y ascendientes.	Importe máximo anual para esta modalidad: 1.500 €
--	--

SUBMODALIDAD 1 CIRUGÍA OCULAR			
Código de la Ayuda	Descripción	Máximo Unidades ó %	Importe máximo Unidad
1P.1.01	Cirugía ocular por reducción de dioptrías, a partir de seis	2	750 €

MODALIDAD 1Q: Ayuda protésica/auditiva para hijos, hijas, cónyuge o pareja de hecho y ascendientes.	Importe máximo anual para esta modalidad: 1.500 €
--	--

SUBMODALIDAD 1 PRÓTESIS AUDITIVAS Y DE FONACIÓN			
Código de la Ayuda	Descripción	Máximo Unidades ó %	Importe máximo Unidad
1Q.1.01	Audífonos	--	750 €
1Q.1.02	Aparatos de fonación	--	750 €
1Q.1.03	Accesorios/Repuestos necesarios para su funcionamiento, como pilas, baterías, etc.	--	300 € máximo
1Q.1.04	Procesador de implante coclear	--	1.500 €

MODALIDAD 1R: Ayuda protésica y tratamientos capilares para hijos, hijas, cónyuge o pareja de hecho y ascendientes.	Importe máximo anual para esta modalidad: 750 €
--	--

SUBMODALIDAD 1 PRÓTESIS Y TRATAMIENTOS CAPILARES			
Código de la Ayuda	Descripción	Máximo de unidades ó %	Importe máximo
1R.1.01	Prótesis y tratamientos capilares derivados de tratamientos de oncología y enfermedades asociadas a la caída del cabello	100% gasto	750 €

**CLASE 2:
AYUDAS PARA
DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%**

1. Finalidad.

Las ayudas de la clase 2 tienen por finalidad contribuir con el coste económico derivado de la atención sanitaria por enfermedades crónicas, salud bucodental, prótesis visuales y auditivas, ortopédicas, cirugía ocular, tratamientos y prótesis capilares e intolerancias alimentarias, no cubiertos en su totalidad por cualquier sistema público de asistencia sanitaria y el tratamiento, atención y cuidados a personas con discapacidad oficialmente reconocida en un grado igual o superior al 33%.

2. Sujetos causantes.

Podrán imputarse gastos relativos al personal al servicio del centro gestor solicitante, y si los hubiera, y siempre que reúnan los requisitos de convivencia y dependencia económica contemplados en la Base 17.1.b), su cónyuge o pareja de hecho; los hijos y las hijas propios y los del cónyuge o pareja de hecho, bien lo sean por naturaleza, adopción o acogimiento familiar de carácter permanente y **que se encuentren bajo su guarda, custodia o tutela**; los menores de edad o incapacitados judicialmente sometidos a tutela del solicitante o de su cónyuge o pareja de hecho; y los ascendientes en primer grado de consanguinidad de la persona solicitante o de su cónyuge o pareja de hecho.

3. Documentación específica y requisitos.

Además de la documentación que proceda conforme a la Base 17ª, **se aportará el informe del profesional o facultativo correspondiente**, certificado o resolución oficial de reconocimiento de la discapacidad en un grado igual o superior al 33% y la documentación acreditativa del gasto en que se ha incurrido, con las especificaciones que se citan a continuación.

3.1. En el caso de procesos de recuperación y/o rehabilitación funcional, así como de tratamiento psicológico y/o terapéutico ocupacional: Informe de especialista sobre la procedencia del proceso y/o tratamiento.

3.2 En el caso de adaptación de vehículos automóviles: Documentación acreditativa de la titularidad del vehículo.

Se considera adaptación de vehículo: la modificación o reforma de un automóvil de turismo –nuevo o usado– en consideración a las limitaciones funcionales del conductor u ocupante discapacitado; **la persona titular del vehículo debe ser uno de los sujetos causantes señalados en el apartado 2.**

En la ayuda por la compra de vehículos que faciliten la movilidad de personas con discapacidad, se entiende como tal, la adquisición de “vehículos para personas de movilidad reducida” conforme aparecen definidos tales medios de transporte en el anexo II del Reglamento General de Vehículos aprobado por el Real Decreto 2822/1998.

Se excluye la adquisición de vehículos, automóviles, turismos, etc, que no cumplan las características mencionadas.

3.3. En la modalidad Ayuda farmacológica para enfermedades crónicas:

- Informe de facultativo o facultativa, o certificado médico que especifique que la enfermedad es crónica y que detalle los medicamentos pertinentes. El informe o certificado contendrá número de colegiación, nombre, apellidos y firma.
- Podrá aportarse Plan de Tratamiento de Receta Electrónica, emitido por Facultativo o Facultativa del Servicio Canario de la Salud, respecto de las prescripciones que figuren de duración indefinida.
- **Factura de farmacia**, que deberá detallar el nombre y apellidos de la persona perceptora del tratamiento, la medicación comprada y el importe efectivamente abonado. La factura incluirá única y exclusivamente la medicación detallada en el informe o la que figure con carácter indefinido en el plan de tratamiento. No se admitirán las facturas que incluyan otros conceptos.

3.4. En la modalidad de ayuda por tratamientos odontológicos y prótesis bucodentales, no es necesario aportar informe del profesional para una sola limpieza (profilaxis o tartrectomía). Para más de una sí se requiere el informe del profesional indicando la necesidad de la misma.

3.5. En la modalidad de ayuda por adquisición de prótesis visuales, en el caso de que el facultativo especialista sea un profesional óptico, se considerará válido refractograma en el que conste su nombre, número de colegiado, firma y fecha.

3.6. En la modalidad de ayuda por Intolerancias:

- Intolerancia al gluten (celiaquía): se establece una cuantía fija de 500 euros. No se requiere justificación del gasto solo el informe del facultativo o certificado médico emitidos por facultativo público del Servicio Canario de la Salud.
- Intolerancia a la lactosa y otras intolerancias alimentarias de carácter permanente: se establece una cuantía fija de 250 euros. No se requiere justificación del gasto solo el informe del facultativo o certificado médico emitidos por facultativo público del Servicio Canario de la Salud.
- En las intolerancias la fecha del informe será siempre anual.

3.7. En la modalidad de ayuda por cirugía ocular se requiere informe del facultativo que especifique el número de dioptrías (mínimo 6) y el motivo de la reducción. La factura debe indicar si es de un solo ojo o de ambos y el importe total del gasto ocasionado por la intervención.

3.8. El informe del facultativo o facultativa audiometrista, óptica y podología contendrá número de colegiación, nombre, apellidos y firma.

3.9. La fecha de los informes deberá referirse al correspondiente ejercicio de la convocatoria, o a años anteriores, nunca de fechas posteriores.

No se admitirán informes ni refractogramas con fecha superior a tres años, contados de la respectiva convocatoria (Ejemplo: en la convocatoria del año 2022, no se admitirán informes con fecha anterior a 1 de enero de 2019), salvo que específicamente se establezca otro plazo en estas bases.

3.10. Los informes especificarán el nombre y apellido de la persona beneficiaria.

3.11. No será necesario acreditar la convivencia en el caso de residencias. En todo caso, se acreditará la dependencia económica.

4. Exclusiones.

No serán objeto de ayuda:

- Las exodoncias.
- Gastos de consultas, pedicura, informes, diagnósticos y presupuestos.
- Gastos de primas de seguros sanitarios privados.

5. Modalidades y cuantías máximas.

Esta clase de ayudas se divide en dos grupos, según la persona beneficiaria:

1. Modalidades de ayudas y sus correspondientes submodalidades, para el personal al servicio del centro gestor.

2. Modalidades de ayudas y sus correspondientes submodalidades para hijos, hijas, cónyuge/pareja de hecho y ascendientes en primer grado de consanguinidad o afinidad.

• 5.1 Ayudas para el personal al servicio del centro gestor:

MODALIDAD 2A: Ayudas por gastos producidos por discapacidad igual o superior al 33% del personal al servicio del Centro Gestor.	Importe máximo anual para esta modalidad: 4.000 €
--	--

SUBMODALIDAD 1 ASISTENCIA ESPECIALIZADA			
Código de la Ayuda	Descripción	Máximo Unidades ó %	Importe máximo
2A.1.01	Asistencia domiciliaria	75 % del gasto	3.000 €
2A.1.02	Asistencia en centros y residencias	75 % del gasto	4.000 €
SUBMODALIDAD 2 GASTOS DE REHABILITACIÓN			
Código de la Ayuda	Descripción	Máximo Unidades ó %	Importe máximo
2A.2.01	Recuperación funcional	75 % del gasto	3.000 €
2A.2.02	Tratamiento psicoterapéutico y psicológico	75 % del gasto	3.000 €
SUBMODALIDAD 3 ADAPTACIÓN DE VEHÍCULOS			
Código de la Ayuda	Descripción	Máximo Unidades / %	Importe máximo
2A.3.01	Adaptación de vehículos automóviles	75 % del gasto	3.000 €

MODALIDAD 2B: Ayuda protésica para el personal al servicio del Centro Gestor con discapacidad igual o superior al 33%.	Importe máximo anual para esta modalidad: 1.500 €
---	--

SUBMODALIDAD 1 VEHÍCULOS QUE FACILITEN LA MOVILIDAD			
Código de la Ayuda	Descripción	Máximo Unidades ó %	Importe unidad
2B.1.01	Ayuda por la compra de vehículos que faciliten la movilidad de personas con discapacidad	--	1.500 € máximo
2B.1.02	Accesorios/Repuestos necesarios para su funcionamiento	--	500 € máximo

MODALIDAD 2C: Ayuda por prótesis y tratamientos capilares para el personal con discapacidad igual o superior al 33%.	Importe máximo anual para esta modalidad: 750 €
---	--

SUBMODALIDAD 1 PRÓTESIS Y TRATAMIENTOS CAPILARES			
Código de la Ayuda	Descripción	Máximo de unidades ó %	Importe máximo
2C.1.01	Prótesis y tratamientos capilares derivados de tratamientos de oncología y enfermedades asociadas a la caída del cabello	100% gasto	750 €

- **5.2 Ayudas para hijos, hijas, cónyuge/pareja de hecho y ascendientes en primer grado de consaguinidad o afinidad:**

MODALIDAD 2D: Ayudas por gastos producidos por discapacidad igual o superior al 33% para hijos, hijas, cónyuge o pareja de hecho y ascendientes.	Importe máximo anual para esta modalidad: 4.000 €
---	--

SUBMODALIDAD 1 ASISTENCIA ESPECIALIZADA			
Código de la Ayuda	Descripción	Máximo Unidades ó %	Importe máximo
2D.1.01	Asistencia domiciliaria	75 % del gasto	3.000 €
2D.1.02	Asistencia en centros y residencias	75 % del gasto	4.000 €
SUBMODALIDAD 2 GASTOS DE REHABILITACIÓN			
Código de la Ayuda	Descripción	Máximo Unidades ó %	Importe máximo
2D.2.01	Recuperación funcional	75 % del gasto	3.000 €
2D.2.02	Tratamiento psicoterapéutico y psicológico	75 % del gasto	3.000 €
2D.2.03	Estimulación precoz	75% del gasto	3.000 €
SUBMODALIDAD 3 ADAPTACIÓN DE VEHÍCULOS			
Código de la Ayuda	Descripción	Máximo Unidades / %	Importe máximo
2D.3.01	Adaptación de vehículos automóviles	75 % del gasto	3.000 €

MODALIDAD 2E: Ayuda protésica por gastos producidos por discapacidad igual o superior al 33% de hijos, hijas, cónyuge o pareja de hecho y ascendientes.	Importe máximo anual para esta modalidad: 1.500 €
--	--

SUBMODALIDAD 1 VEHÍCULOS QUE FACILITEN LA MOVILIDAD			
Código de la Ayuda	Descripción	Máximo Unidades ó %	Importe unidad
2E.1.01	Ayuda por la compra de vehículos que faciliten la movilidad de personas con discapacidad	--	1.500 € máximo
2E.1.02	Accesorios/Repuestos necesarios para su funcionamiento	--	500 € máximo

MODALIDAD 2F: Ayuda por tratamientos odontológicos y prótesis bucodentales para hijos, hijas, cónyuge o pareja de hecho y ascendientes con discapacidad igual o superior al 33%.	Importe máximo anual para esta modalidad: 1.500,00 €
---	---

SUBMODALIDAD 1 TRATAMIENTOS ODONTOLÓGICOS Y PRÓTESIS BUCO-DENTALES			
Código de la Ayuda	Descripción	Máximo de unidades ó %	Importe máximo
2F.1.01	Tratamientos odontológicos incluidas prótesis buco-dentales para el personal al servicio del centro gestor, a título de ejemplo: dentadura completa; dentadura superior/inferior; prótesis parcial removible; piezas, coronas, fundas, carillas, puentes; endodancias, obturaciones o empastes; reconstrucciones; implantes osteointegrados; limpieza, profilaxis o tartrectomía; raspaje y curetaje; radiografías dentales; tratamientos de ortodoncia, férulas de descarga, etc.	100% del gasto.	--

MODALIDAD 2G: <i>Ayudas por adquisición de prótesis visuales para hijos, hijas, cónyuge o pareja de hecho y ascendientes con discapacidad igual o superior al 33%.</i>		Importe máximo anual para esta modalidad: 500 €	
SUBMODALIDAD 1 PRÓTESIS VISUALES			
Código de la Ayuda	Descripción	Máximo de unidades ó %	Importe máximo
2G.1.01	Adquisición prótesis visuales, a título de ejemplo: gafas graduadas, renovación de cristales, lentillas desechables y no desechables, monturas para cristales graduados, etc.	100% del gasto	--
2G.1.02	Prótesis ocular (implante orbitario)	100 % del gasto	--
MODALIDAD 2H: <i>Ayudas por tratamientos y adquisiciones ortopédicas para para hijos, hijas, cónyuge o pareja de hecho y ascendientes con discapacidad igual o superior al 33%.</i>		Importe máximo anual para esta modalidad: 500 €	
SUBMODALIDAD 1 TRATAMIENTOS Y ADQUISICIONES ORTOPÉDICAS			
Código de la Ayuda	Descripción	Máximo de unidades ó %	Importe máximo
2H.1.01	Calzado corrector (con o sin plantillas), plantillas, talones y/o separadores de silicona, rodilleras ortopédicas y cualquier otro artículo ortopédico específico, etc.	100 % del gasto	--
2H.1.02	Gastos por asistencia podológica	100% del gasto	--
MODALIDAD 2I: <i>Ayudas por intolerancias para hijos, hijas, cónyuge o pareja de hecho y ascendientes con discapacidad igual o superior al 33%.</i>		Importe máximo anual para esta modalidad: 500 €	
SUBMODALIDAD 1 INTOLERANCIAS			
Código de la Ayuda	Descripción	Máximo de unidades ó %	Importe máximo
2I.1.01	Intolerancia al gluten (celiaquía)	--	500 €
2I.1.02	Intolerancia a la lactosa y otras intolerancias permanentes	--	250 €
MODALIDAD 2J: <i>Ayuda por cirugía ocular para hijos, hijas, cónyuge o pareja de hecho y ascendientes con discapacidad igual o superior al 33%.</i>		Importe máximo anual para esta modalidad: 1.500 €	
SUBMODALIDAD 1 CIRUGÍA OCULAR			
Código de la Ayuda	Descripción	Máximo Unidades ó %	Importe Unidad
2J.1.01	Cirugía ocular por reducción de dioptrías, a partir de seis	2	750 €
MODALIDAD 2K: <i>Ayuda protésica/auditiva para hijos, hijas, cónyuge o pareja de hecho y ascendientes con discapacidad igual o superior al 33%.</i>		Importe máximo anual para esta modalidad: 1.500 €	
SUBMODALIDAD 1 PRÓTESIS AUDITIVAS Y DE FONACIÓN			
Código de la Ayuda	Descripción	Máximo Unidades ó %	Importe máximo unidad
2K.1.01	Audífonos	--	750 €
2K.1.02	Aparatos de fonación	--	750 €
2K.1.03	Accesorios/Repuestos necesarios para su funcionamiento	--	300 € máximo
2K.1.04	Procesador de implante coclear	--	1.500 €
MODALIDAD 2L: <i>Ayuda protésica y tratamientos capilares para hijos, hijas, cónyuge o pareja de hecho y ascendientes con discapacidad igual o superior al 33%.</i>		Importe máximo anual para esta modalidad: 750 €	
SUBMODALIDAD 1 PRÓTESIS Y TRATAMIENTOS CAPILARES			
Código de la Ayuda	Descripción	Máximo de unidades ó %	Importe máximo
2L.1.01	Prótesis y tratamientos capilares derivados de tratamientos de oncología y enfermedades asociadas a la caída del cabello	100% gasto	750 €

**CLASE 3:
AYUDAS FAMILIARES****1. Finalidad.**

Las ayudas de la Clase 3 tienen por finalidad contribuir con el coste económico derivado de la atención a personas de avanzada edad (mayores de 70 años) natalidad, adopción, acogimiento permanente, guardería, centros infantiles y defunción.

2. Sujetos causantes.

Podrán imputarse gastos relativos a familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con 70 o más años, que conviven y dependen económicamente de la persona solicitante, en el caso de la ayuda para la atención de personas de avanzada edad.

Gastos de sepelio, respecto del empleado público o empleada pública, su cónyuge o pareja de hecho, familiares en primer grado de consanguinidad o afinidad que conviviesen con el empleado público o empleada pública bajo su dependencia económica.

Por gastos de guardería, hijos e hijas menores entre 0 y 3 años de la persona solicitante o de su cónyuge o pareja de hecho, que estén bajo su guarda, custodia o tutela. Quienes cumplan los tres años antes del inicio del curso escolar (septiembre) tendrán también este derecho hasta el mes de agosto.

Por gastos de centros infantiles en periodos no lectivos, hijos e hijas menores entre 0 y 14 años de la persona solicitante o de su cónyuge o pareja de hecho, que estén bajo su guarda, custodia o tutela que asisten a centros infantiles en periodos no lectivos.

3. Documentación específica y requisitos.

Deberá aportarse la documentación que proceda conforme a la Base 17ª y la documentación acreditativa del gasto, con las siguientes especificaciones:

- En el caso de procesos de recuperación y/o rehabilitación funcional, así como de tratamiento psicológico y/o terapéutico ocupacional: Informe de especialista sobre la procedencia del proceso y/o tratamiento.
- No será necesario acreditar la convivencia en el caso de residencias.
- En el caso de la ayuda por gastos de sepelio, certificado acreditativo del fallecimiento y acreditación de gastos de sepelio mediante factura. Quedan excluidos los gastos sufragados por un seguro privado.
- En la ayuda por gastos de guardería: Los gastos se acreditarán mediante factura de la guardería donde figure el nombre de la persona menor y el importe pagado. Pueden ser facturas individuales por cada mes, o una única factura que detalle los meses y el importe de cada mes.
- En la Ayuda por gastos de asistencia a centros infantiles en periodos no lectivos para el cuidado de menores entre cero y catorce años, los gastos se acreditarán mediante factura del centro. Se cumplirán los siguientes requisitos:

-Se considera incluida en esta modalidad la asistencia a todo tipo de centros y la realización de actividades, en los periodos no lectivos: Navidad, Carnaval, Semana Santa y Verano.

-Que el menor que realiza la actividad no sea mayor de catorce años en la fecha de inicio de realización de la actividad.

-La permanencia en el centro y las actividades será de un horario mínimo de cinco horas diarias. Se acreditará el horario mediante indicación en la factura del centro, o en certificación emitida por el mismo, en la que haga constar el horario de la actividad, las fechas y el periodo al que haga referencia. La factura debe indicar claramente que el menor ha estado en dicho Centro.

-Quedan excluidas actividades que tengan una duración inferior a la señalada.

- En el caso de natalidad, adopción o acogimiento permanente, documentación acreditativa del nacimiento o la adopción o el acogimiento.

Se establece una cuantía fija de 1.000 euros por una sola vez en el año en que se produzca el nacimiento, se reconozca la situación de adopción o acogimiento. En el caso de parto múltiple, adopción y acogimiento de más de un menor, la cuantía que corresponda por hijo, hija o menor, con un máximo de 3.000 euros.

4. Modalidades y cuantías máximas.

MODALIDAD 3A: Ayudas para familiares de hasta 2º de consanguinidad o afinidad, mayores de 70 años, que convivan y dependan económicamente del personal.	Importe máximo anual para esta modalidad: 3.000 €
--	--

SUBMODALIDAD 1 ASISTENCIA ESPECIALIZADA			
Código de la Ayuda	Descripción	Máximo Unidades ó %	Importe máximo anual
3A.1.01	Asistencia domiciliaria	75 % del gasto	3.000 €
3A.1.02	Asistencia en centros de día y residencias	75% del gasto	3.000 €

SUBMODALIDAD 2 GASTOS DE REHABILITACIÓN			
Código de la Ayuda	Descripción	Máximo Unidades ó %	Importe máximo anual
3A.2.01	Recuperación funcional	75 % del gasto	3.000 €
3A.2.02	Tratamiento psicoterapéutico y psicológico	75 % del gasto	3.000 €

MODALIDAD 3B: Ayudas por gastos de sepelio.	Importe máximo anual de esta modalidad: 800 €
--	--

SUBMODALIDAD 1 SEPELIO			
Código de la Ayuda	Descripción	Máximo Unidades ó %	Importe máximo anual
3B.1.01	Por gastos de sepelio del personal, cónyuge, pareja de hecho, familiares en primer grado de consanguinidad o afinidad que convivan y dependan económicamente	100% de gasto	800 €

MODALIDAD 3C: Ayudas por gasto de guardería de menores, hasta tres años	Importe máximo anual para esta modalidad: 1.100 € cada hijo
--	--

SUBMODALIDAD 1 GUARDERÍA			
Código de la Ayuda	Descripción	Máximo Unidades ó %	Importe máximo mensual
3C.1.01	Gastos por guardería de menores	11 mensualidades por cada hijo	100 €

MODALIDAD 3D: Ayuda por gastos de asistencia a centros infantiles en periodos no lectivos para el cuidado de menores entre cero y catorce años.	Importe máximo anual para esta modalidad: 300 € por cada hijo
--	--

SUBMODALIDAD 1 ASISTENCIA A CENTROS INFANTILES			
Código de la Ayuda	Descripción	Máximo Unidades ó %	Importe máximo por cada período
3D.1.01	Gastos por asistencia a centros en periodos no lectivos por cada menor	50% del gasto	300 €

MODALIDAD 3E: Ayuda por natalidad, adopción, y acogimiento permanente	Importe máximo para esta modalidad: 1.000 € por cada hijo/ a o menor (hasta un máximo de 3.000 €)
--	--

SUBMODALIDAD 1 NATALIDAD Y ADOPCIÓN			
Código de la Ayuda	Descripción	Máximo Unidades ó %	Importe
3E.1.01	Natalidad, adopción y acogimiento permanente	--	1500 €

**CLASE 4:
AYUDAS A LA EDUCACIÓN Y A LA FORMACIÓN
Y CUALIFICACIÓN PROFESIONAL**

1. Finalidad.

La finalidad de las ayudas de la Clase 4 es contribuir en parte con los gastos derivados por la realización de estudios, que supongan la **obtención de un título oficial**.

2. Sujetos causantes.

En la ayuda por educación infantil, escolarización obligatoria y educación post – obligatoria (no universitaria y universitaria): empleados públicos y empleadas públicas (excepto educación infantil), su cónyuge o pareja de hecho, los hijos y las hijas propios y los del cónyuge o pareja de hecho, bien lo sean por naturaleza, adopción o acogimiento familiar de carácter permanente y **que se encuentren bajo su guarda, custodia o tutela**, los menores de edad o incapacitados judicialmente sometidos a tutela del solicitante o de su cónyuge o pareja de hecho, siempre que convivan y dependan económicamente de la persona solicitante.

En la ayuda por atención a necesidades educativas especiales: los hijos y las hijas del personal y los del cónyuge o pareja de hecho, bien lo sean por naturaleza, adopción o acogimiento familiar de carácter permanente y **que se encuentren bajo su guarda, custodia o tutela**; los menores de edad o incapacitados judicialmente sometidos a tutela del solicitante o de su cónyuge o pareja de hecho que convivan y dependan económicamente de la persona solicitante.

En la ayuda por acceso a la educación superior de personas mayores de 25 años: empleados públicos y empleadas públicas al servicio de esta Administración.

3. Documentación específica.

Además de la documentación que proceda de acuerdo con la Base 17.^a se aportará:

3.1. Documentación referente al **curso escolar/académico correspondiente con la convocatoria**, en las ayudas por:

3.1.1. Educación infantil (segundo ciclo) y escolarización obligatoria (educación primaria y ESO): documentación acreditativa de la escolarización obligatoria.

3.1.2. Doctorado: documentación acreditativa de la matrícula, anualmente.

3.1.3. Máster universitario u oficial y experto universitario: documentación acreditativa de la matrícula en el curso correspondiente a la convocatoria y factura de la matrícula.

No se admitirán las matrículas, facturas ni pagos fraccionados que no correspondan con la convocatoria.

3.1.4 Educación especial: documentación que acredite la matrícula en centros de educación especial distintos a los centros educativos del sistema educativo ordinario con atención a necesidades educativas especiales (Aulas Enclave, Centros Ordinarios de Atención Educativa Preferente o Centros de Educación Especial).

Para todas las anteriores, la documentación que se aporte hará referencia al último curso académico que corresponda con cada convocatoria (ejemplo: en la convocatoria del año 2022, la documentación hará referencia exclusivamente al curso académico 2021/2022).

3.2. Documentación referente al último **curso académico cerrado y superado** en relación a la correspondiente convocatoria, en las ayudas por:

3.2.1. Educación post – obligatoria no universitaria (FP, Bachillerato, enseñanzas de régimen especial: enseñanzas artísticas y enseñanzas deportivas): documentación acreditativa de la matrícula y calificaciones que acrediten la superación de dicho curso o en su caso, asignaturas sueltas.

Estudios de idiomas en Escuelas Oficiales de Idiomas: documentación acreditativa de la matrícula así como boletines oficiales o certificados de calificaciones que acrediten la superación del curso.

3.2.2. Estudios de grado: documentación acreditativa de la matrícula así como boletines oficiales o certificados de calificaciones que acrediten la superación del curso completo, o asignaturas sueltas en su caso.

3.2.3. Acceso a la educación superior de personas mayores de 25 años, la documentación que acredite la matrícula y documentación que acredite la calificación de apto.

En todos los casos, no se admitirán las asignaturas suspendidas o calificadas como no aptas.

En los estudios relacionados en los apartados 3.2.1. 3.2.2. y 3.2.3. será objeto de ayuda el último curso cerrado y superado en relación con la convocatoria, por tanto, las ayudas que recogen los citados apartados no entrarán en la convocatoria del año 2022. En el año 2023 se presentará la documentación del curso 2021/2022 relativa a dichos estudios y así sucesivamente en las posteriores convocatorias. En todo caso las personas solicitantes conservarán el derecho a solicitar las ayudas por los estudios mencionados, siempre que cumplieran, en el año correspondiente, los requisitos recogidos en el apartado 3 “ámbito subjetivo” de las bases.

Deberá tenerse en cuenta para todas:

-Los estudios deberán cursarse en centros públicos o en centros privados que estén reconocidos.

-No se requiere acreditación de gastos (como libros, comedores, material, uniformes, etc...), salvo para el caso del máster universitario u oficial y experto universitario, en que debe aportarse factura de la matrícula.

-No se admitirá ni será objeto de ayuda cualquier documento, matrícula, calificaciones, factura ni pagos que no correspondan con el curso académico o año correspondiente a la convocatoria.

-Podrá solicitarse ayudas por todos los estudios realizados y que se acrediten, sin que en ningún caso se pueda superar los importes máximos establecidos en estas bases (por ejemplo, idiomas y grado; idiomas y bachillerato, etc.)

-En el caso de estudios realizados en el extranjero, además se aportará documentación acreditativa de la equivalencia de los estudios con los del sistema educativo español. La documentación se acompañará de traducción oficial al castellano.

En las ayudas que se refieran a **estudios universitarios (grado, máster, doctorado)** se descontará el importe de las becas recibidas.

4. Exclusiones.

Exclusiones: no serán objeto de ayuda la formación no reglada, estudios de posgrado no oficiales (máster propio o no oficial, cursos de especialización universitaria, especialista universitario, etc.), trabajos de fin de grado o máster en convocatoria extraordinaria, cursos de perfeccionamiento, congresos, seminarios, talleres, academias privadas de idiomas, cursos gratuitos o de pago (idiomas, danza, cocina, ofimática, contabilidad, deportes, etc), cursos de formación y perfeccionamiento de empleados públicos, actividades extraescolares, etc. y en general cualquier tipo de formación no recogida expresamente en estas bases. Se exceptúa de esta limitación el experto universitario.

5. Modalidades y cuantías máximas.

MODALIDAD 4A: Ayudas a la educación y a la formación y cualificación profesional.	Importe máximo anual para esta modalidad: 1.600,00 euros
--	---

SUBMODALIDAD 1 EDUCACIÓN Y FORMACIÓN Y CUALIFICACIÓN PROFESIONAL			
Código de la Ayuda	Descripción	Máximo Unidades ó %	Importe
4A.1.01	Escolarización obligatoria: Educación primaria y ESO (para el personal, hijos/as, cónyuge o pareja de hecho)	--	500
4A.1.02	Educación post obligatoria -no universitaria- (FP, bachillerato, enseñanzas de régimen especial: enseñanzas artísticas y enseñanzas deportivas) (para el personal, hijos/as, cónyuge o pareja de hecho)	--	600
4A.1.03	Estudios de idiomas en Escuelas Oficiales de Idiomas (para el personal, hijos/as, cónyuge o pareja de hecho)	--	200
4A.1.04	Educación universitaria: grado (para el personal, hijos/as, cónyuge o pareja de hecho)	--	900
4A.1.05	Educación universitaria: doctorado (para el personal, hijos/as, cónyuge o pareja de hecho)	--	900
4A.1.06	Educación universitaria: máster universitario u oficial y experto universitario (para el personal, hijos/as, cónyuge o pareja de hecho)	50%	Máx . 900
4A.1.07	Acceso a la educación superior mayores de 25 años (para el personal)	--	400
4A.1.08	Educación infantil: segundo ciclo (para hijos e hijas)	--	500
4A.1.09	Educación especial (para hijos e hijas).	--	900

El importe máximo anual es de 1.600 euros.

Los importes reflejados por cada ayuda son por cuantía fija y se refieren al curso completo (excepto cuando la ayuda esté sujeta a un porcentaje del gasto).

En el caso de que se cursen asignaturas sueltas la cuantía de la ayuda será de **90 euros** por cada asignatura aprobada, que se acredite, sin que en ningún caso se pueda superar por asignaturas sueltas la cuantía indicada para el curso completo.

**CLASE 5:
AYUDAS POR RAZÓN
DE VIOLENCIA DE GÉNERO, DOMÉSTICA Y LABORAL**

Finalidad.

Contribuir a la mejora de las condiciones de vida de las empleadas públicas y empleados públicos de sus hijos e hijas, víctimas de cualquier tipo de violencia (género, doméstica y laboral).

Personas solicitantes

Empleadas públicas y empleados públicos.

Documentación acreditativa.

Resolución judicial firme, auto de adopción de medidas cautelares de protección y/o certificación expedida por el Ministerio Fiscal, o cualquier otro documento equivalente.

Cuantía.

1.500 euros.

La cuantía máxima se aumentará en 100 euros por cada descendiente menor de edad, o mayor de edad hasta 25 años, así como por cada ascendiente, que convivan y dependan económicamente de la solicitante, hasta el límite máximo de 2.000 euros.

No podrá concederse ni abonarse esta ayuda en más de una convocatoria en base a la misma documentación y finalidad.

MODALIDAD 5A: <i>Ayudas por razón de violencia de género, doméstica y laboral</i>	Importe máximo de la ayuda: 2.000 €
--	--

SUBMODALIDAD 1 AYUDAS POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO, DOMÉSTICA Y LABORAL			
Código de la Ayuda	Descripción	Máximo Unidades ó %	Importe
5A.1.01	Ayudas por razón de violencia de género, doméstica y laboral.	La cuantía máxima se aumentará en 100 euros por cada descendiente menor de edad, o mayor de edad hasta 25 años, así como por cada ascendiente, que convivan y dependan económicamente de la solicitante, hasta el límite máximo de 2.000 euros.	1.500 euros

ANEXO II

INSTRUCCIONES DE ACTUACIÓN DE LAS COMISIONES DE VALORACIÓN

Primera.- Las CVAS tendrán como función principal la comprobación, valoración y propuesta provisional, el estudio de las reclamaciones y subsanaciones y la propuesta definitiva.

Las CVAS aplicarán obligatoriamente lo dispuesto en las bases.

Segunda.- Las CVAS se constituirán formalmente mediante Resolución o acto administrativo del órgano al que corresponda la competencia, de conformidad con la base 2ª .

Tercera.- Actuará como Secretario/a de la Comisión uno de sus miembros a propuesta de la comisión.

De las designaciones de presidente y secretario/a se dejará constancia en acta.

Corresponde a la presidencia ostentar las funciones de representación, acordar las convocatorias, fijar el orden del día, presidir las sesiones, moderar los debates y suspenderlos por causas justificadas, visar las certificaciones y cualquier otra función que le pudiera corresponder.

En caso de solicitud de ayudas correspondientes a la clase 5 corresponderá a la presidencia su estudio y valoración.

El Secretario/a es el destinatario único de los actos de comunicación con los vocales y por tanto a él deberán dirigirse todas las notificaciones, acuses de recibo, excusas de asistencia, peticiones de datos, rectificaciones y cualquier otra clase de escritos.

Corresponderá a la secretaría velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del órgano colegiado, certificar las actuaciones del mismo y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos son respetadas y cualquier otra función que le pudiera corresponder.

Corresponde a los miembros recibir el orden del día y la documentación, proponer ejercer el derecho al voto, obtener la información que precise, por escrito, para el ejercicio de sus funciones, informar, en su caso, a sus representados, de los acuerdos adoptados y cualquier otra función que le pudiera corresponder.

Cuarta.- En caso de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, la sustitución temporal del Presidente/a será acordada por la Comisión y deberá recaer en un miembro de la misma.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, la sustitución temporal del titular de la Secretaría, se acordará por la Comisión y deberá recaer en un miembro de la misma.

Se dejará constancia en acta de las circunstancias anteriores.

Quinta.- Las organizaciones sindicales representadas en la Comisión de Acción Social podrán sustituir a sus miembros titulares por otros, acreditándolo ante la Secretaría.

Asimismo, la representación del Centro Gestor podrá sustituir a sus miembros titulares por otros.

En ambos supuestos se seguirá el mismo procedimiento establecido para la constitución de la Comisión.

Sexta.- La Comisión de Acción Social se reunirá con carácter ordinario tantas veces como lo requiera la Presidencia, o con carácter extraordinario, a petición de la mitad de sus miembros. En este último caso la reunión deberá celebrarse en un plazo máximo de cinco días naturales.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de reuniones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la persona que ostente la presidencia y de la secretaria

Para que una sesión de la CVAS se pueda considerar válida, deberá contar con la asistencia en primera convocatoria, con la mayoría de sus miembros. De no lograrse esta, la Comisión podrá constituirse en segunda convocatoria, media hora después de la fijada para la primera, con los miembros que asistan.

La Comisión tomará sus acuerdos por mayoría simple. La Presidencia no dispondrá de voto de calidad en caso de empate.

Las personas que integran la Comisión observarán la más estricta confidencialidad con respecto de las solicitudes presentadas y de los datos en ellas contenidos.

Los miembros de la Comisión habrán de abstenerse de intervenir respecto de las solicitudes en que concurran los supuestos contemplados en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De cada sesión de la Comisión, la Secretaría levantará acta, en la que se recogerán, como mínimo, las personas asistentes, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los acuerdos adoptados y los resultados de las votaciones, si las hubiera.

La Comisión se regirá en su funcionamiento, en todo lo no previsto por la presente Resolución por las normas generales de procedimiento que resulten de aplicación.