

BORRADOR DE RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA 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 PARA EL AÑO 2018.

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 de manos de su artículo 32 una serie de ayudas de carácter social y cultural.

El artículo 48 de la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias, establece en su apartado 1º un Fondo de Acción Social de carácter no consolidable por importe de 6.750.000 euros, de los cuales, en la Sección 19 "Diversas Consejerías" se destinan 3.000.000 euros a efectos de que se puedan convocar, reconocer y abonar, durante 2018, ayudas de acción social reglamentariamente establecidas, destinadas al personal al servicio del sector público de la Comunidad Autónoma.

Conforme al citado precepto, la distribución del Fondo de Acción Social y, por tanto, la parte consignada en la Sección 19 se llevará a cabo por la Dirección General de la Función Pública, previa negociación en el ámbito de la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos.

Dentro de dicho Fondo de Acción Social, están comprendidos los entes del sector público con presupuesto estimativo, toda vez que conforme al artículo 45.8 de la citada Ley 7/2017, de 27 de diciembre, una vez que se realice la distribución de la Sección 19, y previa la realización de la aportación dineraria correspondiente, dichos entes podrán convocar, reconocer y abonar ayudas de acción social.

La distribución de la cantidad asignada en la Sección 19 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias, previa negociación colectiva, se articuló a través de la Resolución de esta Dirección General de _____, publicada en el Boletín Oficial de Canarias número _____, de fecha _____.

Al margen de la distribución de dichos Fondos entre los Departamentos, Organismos, Entidades y demás sujetos de derecho incluidos en el sector público autonómico, deben establecerse los criterios generales o bases que rijan la convocatoria, reconocimiento y abono de las ayudas de acción social, lo que a su vez ha sido 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.

La presente Resolución se dicta en el ejercicio de la competencia atribuida a la Dirección General de la

Orgánico de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad, 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 _____, y previo informe facultativo solicitado a la Comisión de la Función Pública y emitido en su sesión de _____,

RESUELVO:

Primero. Bases.

Aprobar las bases que han de regir las convocatorias, el reconocimiento y el abono de las ayudas de acción social para el año 2018 del personal al servicio del sector público de la Comunidad Autónoma de Canarias, 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 incluidos en los apartados 1, 2, 3, 6 y 7 del artículo 1 de la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2018.

Vías de impugnación.

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa, conforme establece el artículo 6.6, c) del Reglamento Orgánico de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad, aprobado por Decreto 382/2015, de 28 de diciembre.

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.

**EL DIRECTOR GENERAL
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,**

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 PARA EL AÑO 2018

PARTE I ASPECTOS GENERALES

1ª. Objeto.

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 incluido en su ámbito de aplicación.

2. Las presentes Bases contienen los siguientes Anexos:

Anexo	Contenido
I	Clases y modalidades de Ayudas de Acción Social
II	Modelo oficial de solicitud

2ª. Competencia orgánica.

1. 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.

2. A efectos de las presentes Bases, los órganos competentes para la convocatoria, reconocimiento y abono de las ayudas de acción social recibirán la denominación de “*Centro Gestor*”.

3ª. Personas beneficiarias.

1. Son personas beneficiarias de las ayudas de acción social, el personal al servicio de los sectores con vínculo jurídico definitivo o temporal, incluido el personal eventual.

2. Podrán solicitar las ayudas de acción social quienes el día de inicio del plazo de presentación de solicitudes se encuentren en servicio activo.

Respecto del personal funcionario se entenderá que están en servicio activo cuando se encuentre en tal situación administrativa, así como en situación administrativa de servicios especiales, excedencia voluntaria por cuidado de hijos u otros familiares y excedencia forzosa, así como quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por interés particular si bien que, en este último caso, respecto únicamente de los gastos en que hubiesen incurrido con carácter previo a pasar a esta situación.

Respecto del personal laboral y eventual de confianza, se entenderá que están en servicio activo quienes estén vinculados mediante un contrato de trabajo en vigor, así como en situación de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos u otros familiares y excedencia voluntaria por interés

previo a pasar a esta situación. tos en que hubiesen incurrido con carácter

3. El personal con vínculo jurídico temporal tendrá derecho a beneficiarse de las ayudas de acción social siempre y cuando en la fecha de publicación de la convocatoria acumulase, de forma continuada o con interrupción, diez meses de prestación de servicio.

El personal laboral fijo discontinuo tendrá derecho siempre que acumulen más de diez meses de forma ininterrumpida tanto en el año 2016 como en el año 2017.

4. Podrán solicitar las ayudas, las personas herederas del personal que, en el momento del fallecimiento, se encontrara en alguna de las situaciones anteriormente señaladas.

5. De otra parte, podrán también solicitar las ayudas quienes en el momento de iniciarse el plazo de presentación de solicitudes se encontrasen en situación de jubilación iniciada a partir del 1 de enero de 2018, en cualquiera de sus modalidades.

6. Respecto de las ayudas de acción social que permitan la concurrencia de varias personas causantes de la ayuda, tratándose de menores de edad, si ambos progenitores o responsables legales son empleados públicos y mantienen una relación de convivencia, sólo se tendrá derecho a una ayuda.

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.

En el caso de ayudas relativas a gastos de cuidado de familiares por avanzada edad, si concurriesen respecto de la misma persona varias solicitudes, sólo 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.

Las ayudas de acción social que se concedan atenderán únicamente a gastos que se hubieren devengados como máximo entre el 31 de julio de 2017 y el 31 de julio de 2018.

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

- Familiares
- Educación, formación y cualificación profesional
- Violencia de género

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

3. Una misma persona tendrá derecho a solicitar una, todas o parte de las 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 para el conjunto de modalidades de ayudas de una misma clase.

7ª. Cuantía.

La cuantía que se reconozca y abone no podrá superar en ningún caso la cuantía máxima en su caso establecida para cada clase y modalidad de ayuda, ni el importe del gasto efectivamente soportado.

8ª. Incompatibilidades.

No podrá reconocerse, ni percibirse, ayudas de acción social, si durante el año 2018, 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.

No obstante, podrá 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.

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 la web del empleado público de Canarias.

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 la Sección 19 “Diversas Consejerías” de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias de 2018.

13ª. Consentimiento informado.

Quienes presenten su solicitud de ayuda, prestarán a través de su firma, su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal, los cuales serán incorporados a los ficheros de datos de carácter personal correspondientes, pudiendo los Centros Gestores dejar constancia expresa en sus Resoluciones y actos de publicidad de los datos de carácter personal que sean necesarios y adecuados para la finalidad del procedimiento.

14ª. Aplicación e interpretación de las bases.

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

Los criterios que se acuerden se publicarán, para general conocimiento, en la página web del empleado público.

SECCIÓN II PROCEDIMIENTO

15ª. Convocatoria.

1. Las ayudas de acción social deberán ser convocadas antes del 1 de agosto de 2008.
2. En el plazo máximo de los cinco días hábiles siguientes el Centro Gestor solicitará a la Dirección General de la Función Pública la comunicación de los representantes sindicales designados por la Comisión de Acción Social, en los términos previstos en la Base 19ª.

16ª. Solicitudes.

1. Las personas interesadas deberán presentar su solicitud, ajustada al modelo oficial que figura en el Anexo II de estas Bases, junto con la documentación que sea preceptiva en cada caso, en la forma y ante el órgano determinado en la convocatoria.
2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria.

ón a cada solicitud.

4. En el caso de que la persona solicitante se encuentre ya en situación de jubilación, o no ostente la condición de personal al servicio del sector público autonómico, deberá dirigir su solicitud al Centro Gestor en que se hubiere prestado los últimos servicios.

5. En el caso de solicitarse ayudas por razón de violencia de género, 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.

6. La presentación de la solicitud comporta, conforme a lo previsto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 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 esta convocatoria, incluidos los gastos en que se ha incurrido.

7. Con la presentación de la solicitud, la persona interesada prestará 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.

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

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

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

b) Cuando la persona causante sea un familiar de quien solicita la ayuda se deberá aportar la siguiente documentación:

- Certificado vigente de convivencia.
- Libro de familia o documento acreditativo de haberse constituido en pareja de hecho.
- Certificaciones acreditativas de que las personas miembros de la unidad familiar, distinta a la persona solicitante, no perciben rentas superiores al 60% del salario mínimo interprofesional.

c) Alta a 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 modalidad de ayuda se establecen en el Anexo I de estas Bases.

2. El Centro Gestor podrá en cualquier momento de la tramitación de la convocatoria, y una vez resuelta ésta, en el plazo máximo de los cuatro años siguientes a la fecha de notificación de la ayuda concedida, requerir a quien corresponda en cada caso la acreditación complementaria del gasto que sea precisa.

3. Respecto a la documentación acreditativa del gasto en que se ha incurrido, serán admisibles las facturas, recibos o cualquier otro documento en soporte original que acredite el abono de los gastos soportados, no admitiéndose en ningún caso facturas pro – forma.

Los documentos que se aporten deberán reflejar de forma clara, concisa y expresa el bien adquirido o el servicio o tratamiento recibido, el período temporal de facturación, el nombre y apellidos y el número de documento oficial de la persona perceptora, la fecha de emisión, así como el nombre y apellidos o razón social de la persona prestadora del servicio y su número de identificación fiscal.

19ª. Lista provisional.

1. Concluido el plazo de presentación de solicitudes, corresponde al Centro Gestor proceder al estudio y comprobación de la documentación aportada, realizando su baremación y posterior confección de la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

2. Las listas provisionales deberán confeccionarse como máximo en el plazo máximo de 20 días hábiles a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. Se constituirá un Comité de Valoración, de carácter paritario, compuesto por 6 miembros, tres en representación del Centro Gestor y tres en representación de las organizaciones sindicales que conforman la Comisión de Acción Social.

publicación de la lista provisional a la persona titular del Centro Gestor.

5. La lista provisional deberá estar aprobada, como máximo, el 15 de octubre de 2018.

6. La lista provisional será publicada en la sede electrónica del Centro Gestor.

De la publicación de la lista provisional se excluirán las propuestas de ayudas de acción social por razón de violencia de género, las cuales serán objeto de notificación individualizada.

20ª. Subsanación.

A partir del día siguiente al de la publicación 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.

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, los respectivos Centros Gestores procederán al examen de las reclamaciones y subsanaciones presentadas.

2. Una vez resueltas éstas, se procederá a la confección de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas en los diez días siguientes a la finalización del anterior plazo.

3. El Comité de Valoración propondrá la aprobación de la lista definitiva y la elevará a la persona titular del Centro Gestor.

4. Las listas definitivas contendrán de forma individualizada los importes concedidos.

Respecto de las personas excluidas se hará constar expresamente la causa de exclusión.

5. Con carácter previo a la aprobación de las listas definitivas, los Centros Gestores remitirán a la Dirección General de la Función Pública, la certificación a la que se refiere la Base 23ª.

6. Una vez resuelto el trámite previsto en la Base 23ª, el Centro Gestor aprobará la lista definitiva.

7. De la publicación de la lista definitiva se excluirán las propuestas de ayudas de acción social por razón de violencia de género, las cuales serán objeto de notificación individualizada.

8. De la Resolución que se dicte se dará traslado a la Dirección General de Planificación y Presupuesto, a los efectos de las correspondientes transferencias de crédito desde la sección 19 a las Consejerías u Organismos correspondientes, para su posterior abono en las nóminas en las que perciben sus retribuciones, las personas beneficiarias o en su caso, en la cuenta que figura en el "Alta a Terceros".

Las resoluciones de las convocatorias deberán dictarse en el plazo máximo de cuatro meses, y en todo caso, en una fecha que permita su efectivo abono antes del 1 de enero de 2019.

23ª. Ajustes por razones presupuestarias.

1. Antes del 15 de noviembre de 2018, los Centros Gestores del sector público con presupuesto limitativo y con presupuesto estimativo que hayan convocado ayudas de acción social deberán remitir a la Dirección General de la Función Pública, una certificación en la que se hagan constar los siguientes datos:

- Importe total de todas las clases de ayudas de acción social cuya aprobación se incluye en la propuesta definitiva.
- Importe de las ayudas de acción social de la clase B.
- Importe de las ayudas de acción social de la clase E.
- Número de ayudas solicitadas.

El certificado se ajustará al modelo que figura en el Anexo III de estas Bases.

A los efectos previstos en este apartado, los Centros Gestores deberán contabilizar el número de ayudas solicitadas por cada persona solicitante en atención a las distintas clases y modalidades.

2. Una vez recibidas las certificaciones, la Dirección General de la Función Pública comprobará si el importe certificado, 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 2018.

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.

El sobrante permitirá a los Centros Gestores aumentar la cuantía individual de las ayudas de acción social propuestas.

Al efecto, una vez que la Dirección General de la Función Pública determine la cuantía sobrante, la distribuirá entre los Centros Gestores atendiendo al número de ayudas solicitadas en cada uno de ellos y asignándoles una cuantía de aumento.

La cuantía de aumento será distribuida por los Centros Gestores, destinando el 40% al personal del Grupo APE/V, el 25% al personal del Grupo C2/IV, el 20% al personal del Grupo C1/III, el 10% al personal A2/II, y el 5% al personal del Grupo A1/I, de forma que el aumento individual a percibir será el resultado de su reparto por igual entre todas las personas solicitantes del mismo grupo profesional.

5. En el caso de que el importe total propuesto sea superior a la cantidad máxima consignada, la Dirección General de la Función Pública informará favorable la totalidad de las ayudas por razón de violencia de género, así como las derivadas de la atención a la discapacidad.

Garantizado, de ser posible, lo anterior, el importe individualizado del resto de las ayudas, a fin de ajustarse a la disponibilidad presupuestaria existente, se minorarán mediante la aplicación de un coeficiente reductor igual para todas las ayudas solicitadas.

24ª. Auditoría.

1. Sin perjuicio de lo previsto en el apartado 2 de la Base 18ª, en todo caso, el Centro Gestor, en el primer semestre del año 2019, llevará a cabo una auditoría del 10% de las solicitudes que tramitó y concluyeron con reconocimiento y abono de ayudas sociales.

2. A tal efecto, el Centro Gestor convocará al Comité de Evaluación para la realización, en sesión pública, del sorteo de las solicitudes objeto de auditoría.

3. El Centro Gestor requerirá a las personas beneficiarias de las ayudas sujetas a auditoría a que presenten en el plazo máximo de diez hábiles la documentación complementaria que sea precisa en los casos en que exista insuficiencia o dudas respecto a la presentada junto a la solicitud.

4. El Centro Gestor elaborará una propuesta de resolución de la auditoría en el plazo máximo de tres meses que será sometida a la consideración del Comité de Evaluación, que emitirá informe al respecto.

5. A la vista del resultado de la auditoría, el Centro Gestor emprenderá las actuaciones legales pertinentes que incluirá en todo caso el reintegro de las ayudas indebidamente percibidas.

ANEXO I

CLASES Y MODALIDADES DE AYUDAS DE ACCIÓN SOCIAL

**CLASE A:
AYUDAS MÉDICO – FARMACÉUTICAS**

Finalidad	Contribuir con el coste económico derivado de la atención sanitaria y farmacéutica derivada del padecimiento de enfermedades crónicas, salud bucodental, prótesis oculares y del aparato locomotor e intolerancias alimentarias.				
Ámbito subjetivo	Personal al servicio del Centro Gestor, descendientes en primer grado de consanguinidad y/o cónyuge que convivan y dependan económicamente del empleado público o la empleada pública solicitante, o en su caso, ascendientes en primer grado de la persona solicitante o de su cónyuge, siempre que haya convivencia y dependencia económica.				
Documentación acreditativa	Informe de especialista. Documentación acreditativa del gasto.				
Modalidades					Código
Gastos de atención sanitaria y farmacéutica derivados de enfermedad crónica					A1
Intervenciones derivadas de la salud bucodental.					A2
Prótesis bucodentales					A3
Prótesis oculares (gafas y lentillas), renovación y mantenimiento de sus elementos					A4
Prótesis del aparato locomotor, mantenimiento y renovación de sus elementos (calzado corrector, plantillas, talones, separadores de silicona, rodilleras ortopédicas, corsé).					A5
Atención de podología.					A6
Celiaquía e intolerancia alimentaria especificada					A7
Cirugía ocular para la reducción de dioptrías a partir de 6.					A8
Prótesis auditiva y de fonación, mantenimiento y renovación de sus elementos.					A9
CUANTÍAS MÁXIMAS POR MODALIDAD DE AYUDA					
CÓDIGO	APE/ V	C2 / IV	C1 / III	A2 / II	A1 / I
A1	400	380	360	340	320
A2	200	190	180	170	160
A3	300	280	260	240	220
A4	200	190	180	170	160
A5	200	190	180	170	160
A6	100	90	80	70	60
A7	200	190	180	170	160
A8	500	480	460	440	420
A9	400	380	360	340	320
CUANTÍA MÁXIMA PARA TODAS LAS MODALIDADES					
APE / V	C2 / IV	C1 / III	A2 / II	A1 / I	
500	480	460	440	420	

**CLASE B:
AYUDAS EN SITUACIONES DE
DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%**

Finalidad	Contribuir con el coste económico derivado de la atención a personas con discapacidad oficialmente reconocida en un grado igual o superior al 33%.				
Ámbito subjetivo	Personal al servicio del Centro Gestor, descendientes en primer grado de consanguinidad y/o cónyuge que convivan y dependan económicamente del empleado público o la empleada pública solicitante, o en su caso, ascendientes en primer grado de la persona solicitante o de su cónyuge, siempre que haya convivencia y dependencia económica.				
MODALIDADES					Código
Asistencia domiciliaria					B1
Asistencia a centros de día y/o residenciales					B2
Procesos de recuperación y/o rehabilitación funcional					B3
Tratamiento psicológico y/o terapéutico – ocupacional					B4
Adquisición de vehículos adaptados					B5
Adaptación de vehículos					B6
Revisión, mantenimiento y/o mejora de vehículos adaptados					B7
Documentación acreditativa	Certificado oficial de reconocimiento de la discapacidad en un grado igual o superior al 33%. Documentación acreditativa del gasto.				
Documentación específica	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. En el caso de vehículos adaptados: Documentación acreditativa de la titularidad del vehículo.				
CUANTÍAS MÁXIMAS POR MODALIDAD DE AYUDA					
CÓDIGO	APE / V	C2 / IV	C1 / III	A2 / II	A1 / I
B1	2000	1800	1600	1400	1200
B2	2000	1800	1600	1400	1200
B3	2000	1800	1600	1400	1200
B4	1500	1300	1100	900	700
B5	2000	1800	1600	1400	1200
B6	2000	1800	1600	1400	1200
B7	800	700	600	500	400
CUANTÍA MÁXIMA POR TODAS LAS MODALIDADES					
APE / V	C2 / IV	C1 / III	A2 / II	A1 / I	
2500	2300	2100	1900	1700	

**CLASE C:
AYUDAS FAMILIARES**

Finalidad	Contribuir con el coste económico derivado de la atención a personas de avanzada edad con al menos 75 años de edad, natalidad, adopción, guardería, centros infantiles y defunción.				
Ámbito subjetivo	<p>Atención a personas de avanzada edad: Familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con 75 o más años, que conviven y dependen económicamente de la persona solicitante.</p> <p>Defunción: Empleado público o empleada pública, cónyuge, familiares en primer grado de consanguinidad o afinidad que conviviesen con la persona solicitante bajo su dependencia económica.</p> <p>Guardería: Menores entre 0 y 3 años bajo la guarda, custodia o tutela de la persona solicitante.</p> <p>Centros infantiles: Menores entre 0 y 12 años bajo la guarda, custodia o tutela de la persona solicitante que asisten a centros infantiles en períodos no lectivos.</p> <p>Nacimiento y adopción.</p>				
MODALIDADES					Código
Asistencia domiciliaria					C1
Asistencia a centros de día y/o residenciales					C2
Procesos de recuperación y/o rehabilitación funcional					C3
Tratamiento psicológico y/o terapéutico – ocupacional					C4
Defunción					C5
Guardería					C6
Centros Infantiles					C7
Natalidad y adopción (fecha de nacimiento o adopción posterior al 31 de diciembre de 2017)					C8
Documentación acreditativa	<p>Certificado oficial de convivencia.</p> <p>Documentación acreditativa del gasto.</p>				
Documentación específica	<p>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.</p> <p>En el caso de defunción, certificado acreditativo del fallecimiento.</p> <p>En el caso de natalidad o adopción, documentación acreditativa del nacimiento o la adopción.</p>				
CUANTÍAS MÁXIMAS POR MODALIDAD DE AYUDA					
CÓDIGO	APE / V	C2 / IV	C1 / III	A2 / II	A1 / I
C1	2000	1800	1600	1400	1200
C2	2000	1800	1600	1400	1200

				1400	1200
C4	1500	1300	1100	900	700
C5	1000	900	800	700	600
C6	800/menor	700/menor	600/menor	500/menor	400/menor
C7	250/menor	230/menor	210/menor	190/menor	170/menor
C8	500/menor	480/menor	460/menor	440/menor	420/menor
CUANTÍA MÁXIMA POR TODAS LAS MODALIDADES					
APE / V	C2 / IV	C1 / III	A2 / II	A1 / I	
2500	2300	2100	1900	1700	

**CLASE D:
AYUDAS A LA EDUCACIÓN Y A LA FORMACION
Y CUALIFICACIÓN PROFESIONAL**

Educación obligatoria

Finalidad	Contribuir con el coste económico derivado de la escolarización obligatoria.				
Ámbito subjetivo	Menores bajo la tutela, guarda o custodia de la persona solicitante en edad de educación obligatoria.				
MODALIDAD				Código	
Gastos derivados de escolarización obligatoria				D1	
Documentación acreditativa	Documentación acreditativa de la escolarización obligatoria.				
CUANTÍA MÁXIMA POR MENOR					
APE / V	C2 / IV	C1 / III	A2 / II	A1 / I	
400	380	360	340	320	

Educación post – obligatoria

Finalidad	Contribuir con el coste económico derivado de asistencia a niveles de educación post – obligatoria: Bachillerato, Enseñanzas oficiales de idiomas, enseñanzas oficiales de música, formación profesional, educación superior, enseñanzas de artes plásticas y diseño.				
Ámbito subjetivo	Empleados públicos y empleadas públicas, o descendientes en primer grado de consanguinidad y/o cónyuges dependientes económicamente				
MODALIDAD				Código	
Gastos derivados de la matriculación y asistencia a centros de educación post – obligatoria siempre que se trate de cursos realizados por primera vez.				D2	
Documentación acreditativa	Documentación acreditativa de la matriculación. Boletines oficiales de calificaciones que acrediten la superación de al menos el 65% de las asignaturas, módulos o créditos correspondientes.				
CUANTÍA MÁXIMA POR PERSONA CAUSANTE					
APE / V	C2 / IV	C1 / III	A2 / II	A1 / I	
600	560	520	480	440	

Educación especial

Finalidad	Contribuir con el coste económico derivado de la atención a necesidades educativas especiales.			
Ámbito subjetivo	Descendientes en primer grado de consanguinidad dependientes económicamente del empleado público o empleada pública que asistan a centros de educación especial distintos a los centros educativos del sistema educativo ordinario con atención a necesidades educativas especiales.			
MODALIDAD			Código	
Gastos derivados de la matriculación y asistencia a centros de educación especial de carácter público o privados autorizados.			D3	
Documentación acreditativa	Documentación acreditativa de la matriculación. Documentación acreditativa del gasto.			
CUANTÍA MÁXIMA POR PERSONA CAUSANTE				
APE / V	C2 / IV	C1 / III	A2 / II	A1 / I
300	290	280	270	260

Cualificación pedagógica

Finalidad	Contribuir con el coste económico derivado de la obtención de certificaciones oficiales de cualificación pedagógica.			
Ámbito subjetivo	Empleados públicos y empleadas públicas			
MODALIDAD			Código	
Gastos derivados de la matriculación y asistencia a centros de educación especial de carácter público o privados autorizados.			D4	
Documentación acreditativa	<i>Certificación oficial de cualificación pedagógica.</i>			
CUANTÍA MÁXIMA				
APE / V	C2 / IV	C1 / III	A2 / II	A1 / I
400	380	360	340	320

Acceso a educación superior de personas mayores de 25 años

Finalidad	Contribuir con el coste económico derivado de la preparación para el acceso a la educación superior de personas mayores de 25 años.			
Ámbito subjetivo	Empleados públicos y empleadas públicas			
MODALIDAD			Código	
Gastos derivados de la matriculación y asistencia a centros de preparación para el acceso a la educación superior de personas mayores de 25 años.			D5	

acreditativa	Documentación acreditativa de las calificaciones obtenidas en los diferentes períodos de evaluación, o en su caso, documento oficial acreditativa de la superación del curso.			
CUANTÍA MÁXIMA				
APE / V	C2 / IV	C1 / III	A2 / II	A1 / I
400	380	360	340	320

Promoción interna

Finalidad	Contribuir con el coste económico derivado de la preparación de pruebas selectivas para el acceso por promoción interna de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias a otros Cuerpos, Escalas, y en su caso Especialidades, o categorías profesionales laborales.			
Ámbito subjetivo	Empleados públicos y empleadas públicas			
MODALIDAD			Código	
Gastos derivados de la preparación.			D6	
Documentación acreditativa	Documentación acreditativa del gasto.			
CUANTÍA MÁXIMA				
APE / V	C2 / IV	C1 / III	A2 / II	A1 / I
400	380	360	340	320

Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento del personal

Finalidad	Contribuir con el coste económico derivado de la asistencia, fuera del horario de trabajo, a acciones de formación y perfeccionamiento del personal impartidas por el Instituto Canario de Administración Pública u otros Centros Directivos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias con competencias formativas del personal.			
Ámbito subjetivo	Empleados públicos y empleadas públicas			
MODALIDAD			Código	
Gastos derivados de la realización de actividades formativas, de carácter presencial, por un tiempo de al menos 50 horas lectivas, fuera del horario de trabajo, con aprovechamiento.			D7	
Documentación acreditativa	Certificado de asistencia y aprovechamiento (debe acreditarse el horario presencial de las acciones formativas).			
CUANTÍA MÁXIMA				
APE / V	C2 / IV	C1 / III	A2 / II	A1 / I
200	180	160	140	120

CLASE E: AYUDAS POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Finalidad	Contribuir a la mejora de las condiciones de vida de las empleadas públicas y de sus hijos e hijas, víctimas de violencia de género			
Ámbito subjetivo	Empleados públicos y empleadas públicas			
MODALIDAD			Código	
Situación legal de víctima de violencia de género			E1	
Documentación acreditativa	Resolución judicial firme, auto de adopción de medidas cautelares de protección y/o certificación expedida por el Ministerio Fiscal.			
CUANTÍA MÁXIMA				
APE / V	C2 / IV	C1 / III	A2 / II	A1 / I
1500	1500	1500	1500	1500
Factor de aumento	La cuantía máxima anterior 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. Por tanto, podrán computarse dentro de la ayuda un máximo de 5 miembros de la unidad familiar aparte de la propia solicitante.			

ANEXO II
SOLICITUD DE AYUDAS DE ACCIÓN SOCIAL

Rellenar campos en blanco no sombreados
Consulte las notas a pie de página sobre cómo cumplimentar esta solicitud

APARTADO 1
Datos personales y profesionales

Nombre y apellidos	
DNI	
Domicilio completo (Tipo de calle, Nombre calle, número, portal, escalera, piso, puerta, código postal, población, municipio)	
Centro de trabajo	
Correo electrónico de contacto	
Teléfono personal de contacto	
Vínculo jurídico¹	
Naturaleza del vínculo²	
Grupo Profesional³	
Situación administrativa o laboral⁴	

Rellenar solo en el caso que la persona cónyuge o pareja de hecho ostente también la condición de personal al servicio del sector público de la Comunidad Autónoma de Canarias o habiéndolo sido se encuentre en situación de jubilación a partir del 1 de enero de 2018.

Nombre y apellidos	
DNI	
Centro Directivo	
Activo/Jubilación	

¹ Indicar según el caso: Personal Funcionario / Personal Laboral / Personal Docente / Personal Estatutario/ Personal Eventual. En caso de que la persona se encuentre en situación de jubilación indicar: JUBILACION. En caso de que la persona solicitante no sea personal de la Administración, indicar: TERCERO INTERESADO.

² Indicar según el caso: Definitivo / Temporal / Fijo discontinuo

³ Personal funcionario: A1, A2, C1, C2 o APE // Personal Laboral: Grupo I a V.

⁴ Indicar según el caso: Activo / Servicios Especiales / Excedencia forzosa / Excedencia voluntaria

**APARTADO 2
PERSONAS CAUSANTES DE LAS AYUDAS**

Marcar con una "X" cada fila que proceda

Núm.	Nombre y apellidos	DNI	Parentesco ⁵	Custodia ⁶	Dependencia económica ⁷
1	Solicitante	---	---	--	--
2					
3					
4					
5					
6					

**APARTADO 3
DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A LA SOLICITUD**

Marcar con una "X" los documentos que adjunta a su solicitud.

1	Copia compulsada Libro de Familia
2	Certificado de convivencia
3	Certificado Pareja de Hecho
4	Informes facultativos
5	Alta a Terceros (en caso de persona solicitante que no tiene la condición de personal al servicio del sector público autonómico)
6	Certificado oficial de reconocimiento de la discapacidad igual o superior al 33%
7	Certificado de defunción
8	Documentación acreditativa matrícula educación obligatoria
9	Documentación acreditativa matrícula estudios no obligatorios
10	Boletines oficiales de calificaciones educación no obligatoria
11	Certificado oficial de cualificación pedagógica
12	Certificado de asistencia con aprovechamiento acciones formativas presenciales
13	Resolución judicial firme, auto de adopción de medidas cautelares de protección y/o certificación expedida por el Ministerio Fiscal, relativo a la situación de víctima de violencia de género.
14	Documentación acreditativa sobre nivel de renta de descendientes mayores de 18 años o ascendientes

⁵ "C": Cónyuge o pareja de hecho // "DESC MENOR": Descendiente menor de edad // "DESC MAYOR": Descendiente mayor de edad // "ASC": Ascendiente.

⁶ En caso de descendiente menor de edad, y no conviven ambos progenitores, indicar "E" si es custodia exclusiva o "C" si es compartida.

⁷ Indicar "SI" en caso que el familiar no perciba rentas superiores al 60% del SMI. En caso contrario, indicar "NO".

...ica de la persona solicitante	
15	Documentación acreditativa de los gastos incurridos (en soporte original)
16	Documentación acreditativa custodia única o compartida de hijos
17	Documentación acreditativa de guarda o tutela de personas causantes de la ayuda
18	Documentación acreditativa del nacimiento o de la adopción.

Otra documentación complementaria

En caso de que desee adjuntar documentos que no figuran en la relación anterior.

19	
20	
21	
22	

APARTADO 4 DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona firmante de la presente solicitud declara bajo su responsabilidad, conforme a lo previsto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no haber sido concesionaria ni perceptora durante el año 2018, de 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, declara bajo su responsabilidad 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 esta convocatoria, incluidos los gastos en que se ha incurrido.

APARTADO 5 CONSENTIMIENTO INFORMADO

La persona firmante de la presente solicitud presta su consentimiento para que el Centro Gestor 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.

Asimismo, la persona firmante 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.

APARTADO 6 AYUDAS SOLICITADAS

En el apartado **CAUSANTE** indique el número otorgado en el apartado 2 de la solicitud a cada miembro de la unidad familiar causante de la ayuda.
En el apartado **CÓDIGO MODALIDAD AYUDA** indique el código alfanumérico que figura para cada modalidad de ayuda en el Anexo I de las Bases
En el apartado **IMPORTE SOLICITADO** téngase en cuenta que no podrá superar la cuantía máxima que para cada modalidad de ayuda, y en su caso, Grupo profesional se establecen en el Anexo I de las Bases.
En el apartado **DOCUMENTACION ACREDITATIVA** indique los números de documentos que acreditan la ayuda conforme al apartado 3 de la solicitud.

CLASE A: AYUDAS MÉDICO - FARMACÉUTICAS

Causante	Código Modalidad Ayuda	Importe solicitado	Documentación acreditativa

Ejemplo: Funcionario Grupo C1, ayuda por celiacía de hijo menor de edad bajo su custodia exclusiva.

Causante	Código Modalidad Ayuda	Importe solicitado	Documentación acreditativa
2	A7	180	1, 4, 15, 16

CLASE B: AYUDAS A LA DISCAPACIDAD

Causante	Código Modalidad Ayuda	Importe solicitado	Documentación acreditativa

CLASE C: AYUDAS FAMILIARES

Causante	Código Modalidad Ayuda	Importe solicitado	Documentación acreditativa

CLASE D: AYUDAS A LA EDUCACIÓN Y LA FORMACIÓN Y CUALIFICACIÓN PROFESIONAL

Causante	Código Modalidad Ayuda	Importe solicitado	Documentación acreditativa

CLASE E: AYUDAS A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Causante	Código Ayuda	Importe solicitado	Documentación acreditativa

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE

--

CENTRO GESTOR DE DESTINO DE LA SOLICITUD	
---	--

ANEXO III

CERTIFICACIÓN AYUDAS ACCIÓN SOCIAL

Departamento/Organismo/Entidad	
Centro Gestor	
Convocatoria (BOC)	

La persona abajo firmante, titular del Centro Gestor, de conformidad con los datos obrantes en el expediente de ayudas de acción social 2018 del sector público de la Comunidad Autónoma de Canarias, convocadas por este centro gestor, **CERTIFICA:**

Primero. El importe total de las ayudas de acción social cuya concesión definitiva se ha propuesto por parte del Comité de Valoración asciende a las siguientes cantidades:

Importe total de las ayudas de acción social	
---	--

Con el siguiente desglose:

Clase de ayuda de acción social	Importe
Clase B: Discapacidad	
Clase E: Violencia de género	
Resto de clases (A+C+D)	

Segundo. Respecto al número de ayudas de acción social:

Número total de solicitudes	
Número total de ayudas solicitadas	

Con el siguiente desglose respecto del número de ayudas solicitadas:

Clase de ayuda de acción social	Número de ayudas solicitadas
Clase B: Discapacidad	
Clase E: Violencia de género	
Resto de clases (A+C+D)	



Consejería de Presidencia,
Justicia e Igualdad
Dirección General de la Función Pública



Consejería de Presidencia,
Justicia e Igualdad
Dirección General de la Función Pública



Consejería de Presidencia,
Justicia e Igualdad
Dirección General de la Función Pública



Consejería de Presidencia,
Justicia e Igualdad
Dirección General de la Función Pública



Consejería de Presidencia,
Justicia e Igualdad
Dirección General de la Función Pública



Consejería de Presidencia,
Justicia e Igualdad
Dirección General de la Función Pública



Consejería de Presidencia,
Justicia e Igualdad
Dirección General de la Función Pública



Consejería de Presidencia,
Justicia e Igualdad
Dirección General de la Función Pública



Consejería de Presidencia,
Justicia e Igualdad
Dirección General de la Función Pública



Consejería de Presidencia,
Justicia e Igualdad
Dirección General de la Función Pública



Consejería de Presidencia,
Justicia e Igualdad
Dirección General de la Función Pública



Consejería de Presidencia,
Justicia e Igualdad
Dirección General de la Función Pública