BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS DE CARÁCTER SOCIAL PARA EL PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN, ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS (PTGAS) FUNCIONARIO EN EL AÑO 2024

Se convocan para el ejercicio 2024 las ayudas de carácter social para el PTGAS Funcionario de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de acuerdo a las siguientes Bases Generales

PRIMERA. - OBJETO

La presente convocatoria establece las ayudas que, con cargo a los Presupuestos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, están destinadas a contribuir a sufragar los gastos que se produzcan por tratamientos de salud, para atender la diversidad funcional, para la conciliación de la vida familiar y laboral y para el fomento del estudio y de la formación.

SEGUNDA. – COLECTIVO AL QUE VAN DIRIGIDAS LAS AYUDAS / PERSONAS BENEFICIARIAS

Se podrán beneficiar de las ayudas reguladas en esta Convocatoria:

a) El PTGAS funcionario de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria que haya prestado servicios en la misma en el periodo de cobertura señalado en la base siguiente durante al menos seis meses, siempre que el gasto por el que solicita ayuda se haya producido en el periodo de prestación de servicios.

b) La unidad familiar del PTGAS funcionario de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, que se determinará conforme a lo dispuesto en los artículos 82 de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio, incluyendo a los descendientes señalados en su artículo 58, conforme a las normas contenidas en su artículo 61, ***excepto el cónyuge o pareja de hecho***.

   Esto es, la unidad familiar estará determinada por los miembros que figuran en la declaración de la renta (descendientes menores de 25 años y/o mayores de 25 años dependientes con alguna diversidad funcional).

   En el caso de que los descendientes incluidos en la declaración de la renta de la persona beneficiaria convivan con los dos progenitores o tengan la custodia compartida (vinculación D en la casilla 80 de la renta), **deberá aportarse también la declaración de la renta del otro progenitor**.

El número de miembros de la unidad familiar se determinará atendiendo a la situación existente a 31 de diciembre de 2023.

c) Cuando ambos cónyuges, o pareja de hecho inscritas en el correspondiente Registro de Uniones de Hecho, tengan derecho a solicitar la prestación económica, podrán formular la petición siempre y cuando correspondan a distintos gastos y/o servicios. En el caso que se incumpla esta previsión, se tramitará exclusivamente la primera solicitud presentada en Sede Electrónica.

TERCERA. - PERIODO DE COBERTURA

La presente Convocatoria queda referida a los gastos que, por los distintos conceptos que cada ayuda recoge, fueran devengados y abonados por la persona solicitante durante el periodo comprendido **desde el 16 de septiembre de 2023 al 16 de septiembre de 2024**, excepto lo previsto en los apartados A y E, de la base IV Fomento al Estudio y la Formación referentes a matrículas del curso académico completo 2023/2024.

CUARTA. -LUGAR, PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES Y PUBLICACIÓN DE ACTUACIONES

SOLICITUDES. Las solicitudes, acompañadas de la documentación señalada en las Bases, deberán presentarse preferentemente de forma telemática a través de la Sede Electrónica de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en el siguiente enlace: https://administracion.ulpgc.es/info.4

Deberá acceder al procedimiento denominado **"Ayudas de carácter social para el PTGAS funcionario"**, identificándose con el certificado digital, y cumplimentar el formulario con los datos requeridos, aportando la documentación obligatoria establecida en la base general sexta, que deberá ser escaneada por cada solicitante.

El domicilio, así como la dirección de correo electrónico, que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores en la consignación del mismo como la comunicación de cualquier cambio de dicho domicilio, o cuenta de correo electrónico.

Una vez presentada la solicitud de ayuda por Sede Electrónica, la persona interesada deberá imprimirla y, junto con toda la documentación exigida, de acuerdo a las Bases de la convocatoria, **acudir presencialmente a alguno de los Registros relacionados en el**

apartado siguiente, y aportarla en formato papel. Siguiendo las normas del Servicio Económico y Financiero, es necesario que se presenten en formato papel TODAS las facturas, incluidas las recibidas en formato electrónico, y demás documentación justificativa de las ayudas que se solicitan.

El Registro escaneará **EXCLUSIVAMENTE** la solicitud de ayuda y verificará que la documentación aportada se corresponde con la enumerada en la solicitud. Una vez escaneada y verificada, el personal del Registro, a través del trámite "Aportación de documentos" la hará llegar a la Subdirección de Organización.

LUGARES DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

a) El Registro General de la Universidad, en el Edificio de Servicios Administrativos, calle Real de San Roque, nº 1, código postal 35015, Las Palmas de Gran Canaria, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas.

b) Los Registros auxiliares de las Administraciones de Edificios de la ULPGC.

c) La Delegación de esta Universidad en la isla de Lanzarote, calle Rafael Alberti, nº 50, código postal 35507, Tahíche.

d) La Delegación de esta Universidad en la isla de Fuerteventura, calle Hermanos Machado, s/n, código postal 35600, Puerto del Rosario.

PLAZO. El plazo de presentación de solicitudes **comenzará el 17 de julio y finalizará el 16 de septiembre** de 2024.

IMPORTANTE: EL ÚLTIMO DÍA PARA PRESENTAR TODA LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL EN CUALQUIERA DE LOS REGISTROS HABILITADOS, ES EL **MIÉRCOLES 18 DE SEPTIEMBRE DE 2024**.

PUBLICACIÓN DE ACTUACIONES. Todas las actuaciones objeto de publicación que se susciten durante esta convocatoria, serán publicadas en la siguiente dirección de internet: https://www.ulpgc.es/sori/ayudas-sociales

QUINTA. - AYUDAS A SOLICITAR

La percepción de las Ayudas señaladas será incompatible con las otorgadas por cualquier entidad pública o privada, para el mismo hecho, periodo y factura que haya generado el

gasto alegado en la solicitud.

Los tipos de las Ayudas para las que se podrán solicitar prestaciones económicas, son:

I. TRATAMIENTOS DE SALUD

a. Tratamientos médicos, quirúrgicos, buco-dentales y auditivos (se incluyen prótesis y ortopedia).

b. Adquisición y reparación de monturas de gafas, cristales y lentillas graduados (se excluyen monturas de gafas y cristales de sol no graduados).

c. Tratamientos de salud mental o de drogodependencias y terapias educativas.

II. GASTOS RELACIONADOS CON LA DIVERSIDAD FUNCIONAL

a. Rehabilitación (tratamientos de estimulación precoz, recuperación médico-funcional, psicomotricidad y fisioterapia, tratamiento psicoterapéutico, así como medidas que faciliten su autonomía y movilidad de la persona con diversidad funcional).

b. Asistencia especializada en centros o en domicilio, en aplicación de la Ley de Dependencia.

c. Adquisición y reparación de aparatos, prótesis y órtesis

d. Adquisición y reparación de sillas de ruedas.

e. Adquisición de ayudas técnicas para el desenvolvimiento personal del discapacitado.

f. Adaptación de vehículos automóviles.

g. Eliminación de barreras arquitectónicas en el hogar.

III. FOMENTO A LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL

a. Gastos de guardería, hasta los tres años.

b. Gastos por utilización de comedor escolar en Centros de Enseñanza.

c. Gastos por asistencia a centros infantiles en periodos no lectivos, hasta los 12 años, siempre que no coincida con el periodo vacacional de las personas trabajadoras de la unidad familiar.

d. Acogida temprana, coincidente con la jornada laboral de ambas personas trabajadoras de la unidad familiar en centros públicos y concertados.

IV. FOMENTO AL ESTUDIO Y LA FORMACIÓN

a. Matrícula para estudios universitarios en Centros Públicos (Licenciaturas, Grados, Master, Doctorado y Experto Universitario, así como Bachiller y Formación Profesional).

b. Matrícula para estudios o cursos en centros públicos relacionados con el puesto de trabajo y no contemplados en el apartado a.

c. Material educativo.

d. Material educativo para preparación de oposiciones.

e. Matrícula y mensualidades en cursos de idiomas.

El contenido, requisitos, documentación y restantes aspectos relativos al régimen de las distintas modalidades de Ayudas señaladas en el apartado anterior, se desarrollan en las Bases Particulares.

SEXTA. - DOCUMENTACIÓN A APORTAR

1. **Documentación general**, común para todas las Ayudas:

Junto a la solicitud se deberá aportar la documentación que en cada caso corresponda:

1.1 Factura justificativa del gasto para el que se solicita la ayuda.

Las facturas deberán corresponder a gastos realizados en el periodo de cobertura que se establece en las bases de la presente Convocatoria, y ajustarse a lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Cuando se trate de pagos realizados a través de una entidad financiera, deberán presentarse los apuntes bancarios de los pagos realizados dentro del periodo de cobertura, además del presupuesto/factura proforma inicial donde esté reflejado el tratamiento, el coste total y la fecha de inicio.

Toda factura deberá contener los datos que se citan a continuación:

- Número de factura
- La fecha de su expedición
- Nombre o razón social, NIF o CIF, domicilio de la empresa
- Nombre o razón social, NIF o CIF, domicilio del destinatario
- Importe total
- Descripción del gasto desglosado por conceptos, fechas e importes

1.2 Fotocopia de la hoja de información de la presentación de la Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de 2023, donde figura el código de verificación del

documento, **de todos los miembros computables de la unidad familiar**, o en su caso, los cálculos realizados por la Agencia Estatal de Administración Tributaria en relación con el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y justificante del ingreso o devolución correspondiente.

Con la entrega de este código de verificación del documento, se autoriza a la consulta de la Declaración de la Renta a efectos de recabar los datos necesarios para la resolución de las ayudas.

1.3 **En aquellos casos en que no se hubiera efectuado la declaración** correspondiente a dicho ejercicio, por no haber percibido los ingresos mínimos para ello y no se hubiera solicitado devolución, deberá presentarse la siguiente documentación:

- Certificado del órgano competente dependiente del Ministerio de Hacienda, acreditativo de no haber presentado declaración de la Renta.
- Certificado acreditativo de los haberes percibidos por el solicitante, y en su caso, por otros miembros de la unidad familiar.

1.4 **Informe de vida laboral en los siguientes casos**:

- Si en el IRPF el importe de la casilla 435 es inferior al Salario Mínimo Interprofesional **(SMI Ejercicio fiscal 2023 es de 14.000 euros)** se requerirá informe de vida laboral del declarante (trabajador, cónyuge o pareja de hecho)
- En el caso de que la persona trabajadora sea personal de Administración y Servicios de la ULPGC de carácter temporal y no haya prestado servicios durante el ejercicio completo de 2023.

En el caso de no presentar la declaración del IRPF, además deberán aportar la siguiente documentación:

1) Fotocopia del DNI de cada uno de los familiares que den derecho a la obtención de la ayuda.
2) Fotocopia del Libro de Familia completo.
3) Certificado de la unión de hecho en el Registro de Uniones de Hecho emitido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias o Entidad Local.
4) Documento acreditativo de la guarda, tutela, acogimiento o adopción, en su caso.
5) Certificado de convivencia.

2. **Documentación específica** para cada tipo o modalidad de Ayuda:

Además de la documentación común a que se refiere el apartado anterior, se deberá

aportar también la documentación específica que se recoge para cada tipo o modalidad de Ayuda en las correspondientes Bases Particulares.

Sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar, la deformación de hechos o cualquier falsedad consignada en la solicitud o en los datos que se aporten, será causa de denegación de la ayuda o pérdida de la concedida, con la devolución, en su caso, de las cantidades percibidas. La comisión de este hecho conllevará igualmente la exclusión de cualquier concesión de Ayuda durante los cinco ejercicios siguientes.

La Comisión de Ayudas Sociales, en cualquier momento, podrá exigir al solicitante la aportación de cuantos datos o documentos se consideren necesarios para la comprobación de los requisitos establecidos en las presentes Bases.

La documentación presentada que sirva como justificación de la ayuda concedida no será devuelta a las personas interesadas. Exclusivamente se devolverá la documentación presentada si no ha dado lugar a ningún tipo de ayuda, y siempre que se solicite al Servicio de Organización y Régimen Interno a través de la Sede Electrónica durante los seis meses siguientes a la publicación de la Resolución definitiva de la convocatoria.

SÉPTIMA. - CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN DE LAS AYUDAS

1. Recibidas las solicitudes, la Comisión de Ayudas Sociales del PTGAS funcionario procederá al estudio y calificación de todas aquellas que reúnan los requisitos expresados en la presente Convocatoria.

2. La concesión de las mismas se efectuará atendiendo a la totalidad de los ingresos íntegros de la unidad familiar de las personas solicitantes, así como al número de miembros que la componen.

En el caso de que la persona trabajadora no hubiera obtenido rentas en el año anterior, o éstas hubieran correspondido a un periodo inferior a 12 meses, independientemente de la causa, se realizará un prorrateo de los ingresos que hubiera obtenido si hubiera trabajado el año completo. Para ello debe presentar un certificado de la vida laboral.

3. Las ayudas admitidas se valorarán teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestaria existente.

4. Para ello se considerarán las ayudas solicitadas, asignándoles la cantidad máxima que puedan corresponderle en razón de las cuantías justificadas, con el límite de la cantidad máxima prevista de concesión en las bases particulares. En caso de que el importe de las solicitudes excediese del crédito disponible, se procederá de la siguiente forma:

1) Se aplicará el coeficiente que corresponda a la suma de las ayudas solicitadas por cada solicitante, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Límite ayuda} = \textit{Crédito disponible} * Irf / \sum Irf$$

Irf = Inversa de la renta familiar per capita de la unidad del solicitante.
ΣIrf = suma de la inversa de las rentas familiares de todos los solicitantes.

El cálculo de la renta familiar per cápita se realizará aplicando los criterios establecidos por el Ministerio de Educación y Formación Profesional para las becas y ayudas de carácter general, que se desarrollará con el correspondiente programa informático.

Se calculará la parte proporcional al tiempo anual trabajado.

2) Si existiese remanente de crédito, una vez realizadas las operaciones señaladas en el párrafo anterior, se repetirá dicho procedimiento tantas veces como sea necesario para aquellos solicitantes que no se les haya concedido la totalidad de la cuantía solicitada según las Bases Particulares.

3) Si concedidas todas las ayudas existiera un excedente presupuestario, la Comisión de Ayudas Sociales procederá a ampliar preferentemente los límites máximos establecidos en las Bases Particulares.

OCTAVA. - TRAMITACIÓN DE LAS AYUDAS

El procedimiento de ayudas sociales para el PTGAS funcionario se inicia de oficio, mediante la publicación de la convocatoria que regulará el procedimiento para concesión de las ayudas convocadas según lo establecido en las Bases y de acuerdo con los principios de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, del Decreto 36/2009, de 31 de marzo, por el que se establece el régimen general de subvenciones de la Comunidad Autónoma Canaria, así como la legislación general básica reguladora de las subvenciones.

Todas las actuaciones objeto de publicación que se susciten durante esta convocatoria, serán publicadas en la siguiente dirección de internet: https://www.ulpgc.es/sori/ayudas-sociales

En el plazo y lugares señalados en la Base cuarta de la convocatoria, las personas interesadas podrán presentar sus solicitudes, que deberán ir acompañadas de todos los documentos exigidos.

Una vez recibidas las solicitudes, la Subdirección de Organización, el órgano competente para la instrucción del procedimiento, comprobará que se cumplen los requisitos formales exigibles, así como que se acompañan de la documentación preceptiva.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano instructor requerirá al interesado para que la subsane en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente a la notificación, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud. Este requerimiento se efectuará mediante la publicación de la Resolución provisional de admitidos y excluidos, donde se especificarán las causas de exclusión y, en su caso, los documentos a subsanar.

Una vez analizadas y valoradas las solicitudes, la Comisión de Ayudas Sociales del PTGAS funcionario publicará una resolución provisional que contendrá la relación de solicitantes, con indicación de las ayudas concedidas, y su importe provisional.

Contra la citada resolución provisional de concesión de ayudas sociales se podrán formular reclamaciones en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, que serán presentadas en los registros mencionados en la base general cuarta. En este trámite de reclamaciones no se podrán aportar nuevos documentos o rectificaciones a los ya presentados.

Una vez analizadas las reclamaciones, se publicará la resolución definitiva de concesión de ayudas sociales.

NOVENA. - COMISIÓN DE AYUDAS SOCIALES DEL PTGAS FUNCIONARIO

1. La concesión de estas ayudas se regulará por lo establecido en las presentes Bases. En lo no dispuesto en las mismas, para la resolución de cualquier cuestión planteada, se estará a lo que determine la Comisión de Ayudas Sociales del pas funcionario.
2. La Comisión de Ayudas Sociales del PTGAS funcionario estará compuesta, de forma paritaria por:

    - Una representación de la Gerencia de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

    - Una representación de al menos un miembro por cada uno de los Sindicatos presentes en la Mesa Sectorial del PAS funcionario.

3. A efectos de la válida constitución, será necesario la presencia de la representación de la Universidad y de un miembro de la representación de la parte social. Para la adopción de acuerdos se requerirá el voto favorable de ambas partes.

4. Son funciones de la Comisión de Ayudas Sociales del pas funcionario las siguientes:

a) Aplicar las presentes bases.

b) Solicitar de la Gerencia de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, la información y documentación que estime oportuna para el cumplimiento de sus fines.

c) Publicar la relación de personas y prestaciones a conceder, en el ámbito de sus competencias.

d) Solicitar a las personas interesadas la información y documentación necesarias.

DÉCIMA. - DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. Los datos de carácter personal resultantes de esta convocatoria serán tratados de forma confidencial y quedarán incorporados a ficheros de tratamiento de titularidad de la ULPGC, con la finalidad de resolver la convocatoria, y quedarán sometidos a la protección establecida por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE nº 294, de 6.12.2018). La mera presentación de la solicitud implica conceder autorización para tratar dichos datos de manera automatizada y cederlos a los órganos de instrucción, evaluación, resolución, seguimiento y control competentes.

UNDÉCIMA. -USO DEL LENGUAJE NO SEXISTA. En aplicación de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (BOE nº 71, de 23.3.2007), todas las denominaciones que en la presente convocatoria se realizan al género masculino, cuando no hayan sido sustituidos por términos genéricos, se entenderán que incluyen tanto a mujeres como a hombres.

Las Palmas de Gran Canaria, a la fecha de la firma electrónica.

POR LA GERENCIA **POR LA MESA SECTORIAL**