

CONVOCATORIA DE AYUDAS DE CARÁCTER SOCIAL PARA EL PAS LABORAL AÑO 2021

Se convocan para el ejercicio 2021 Ayudas de carácter social para el Personal de Administración y Servicios Laboral de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de acuerdo a las siguientes.

BASES GENERALES

PRIMERA.- OBJETO

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

SEGUNDA.- BENEFICIARIOS

Podrá ser beneficiario de las prestaciones reguladas en esta Convocatoria:

- a) El Personal de Administración y Servicios Laboral 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 se haya producido en el periodo de prestación de servicios.
- b) La unidad familiar del trabajador 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.

Esto es, la unidad familiar estará determinada por los miembros que figuran en la declaración de la renta (hijos menores de 25 años, personas con discapacidad y dependientes)

A estos efectos, se asimilará al cónyuge no separado legalmente y la pareja de hecho inscrita en el correspondiente Registro de Uniones de Hecho.

- c) Cuando ambos cónyuges, o pareja de hecho, tengan derecho a solicitar la prestación económica, solamente uno de ellos podrá formular la petición por el mismo hecho, periodo y factura que haya generado el gasto. En el caso que se incumpla esta

previsión, se tramitará exclusivamente la primera solicitud presentada en el Registro General.

- d) En lo que respecta a la base IV “Fomento al estudio y la formación”, solamente serán beneficiarios de las ayudas el trabajador de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y sus descendientes menores de 25 años

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 el solicitante o beneficiario durante el periodo comprendido desde el 1 de octubre de 2020 al 30 de septiembre de 2021.

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 ante la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en cualquiera de las siguientes formas, preferentemente de forma telemática:

- a) En 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) En los Registros auxiliares de las Administraciones de Edificios de la ULPGC
- c) En la Delegación de esta Universidad en la isla de Lanzarote, calle Rafael Alberti, nº 50, código postal 35507, Tahíche.
- d) En la Delegación de esta Universidad en la isla de Fuerteventura, calle Hermanos Machado, s/n, código postal 35600, Puerto del Rosario.
- e) En la Sede electrónica de la ULPGC:

<https://sede.ulpgc.es/tramita/ulpgc/es/CatalogoServiciosAction!inicio.action>

Deberá acceder por el Registro electrónico al procedimiento denominado "Solicitud Genérica", identificándose con el certificado digital. Tendrá que realizar las siguientes acciones:

Cumplimentar un formulario donde se indicarán los siguientes datos:

Tipo de documento: Solicitud.

Asunto: AYUDAS SOCIALES PAS 2021

Unidad u órgano al que va dirigido: Subdirección de Organización

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.

El modelo de solicitud es el que se adjunta en la presente Convocatoria.

Los originales de facturas y otra documentación justificativa que se encuentran en su poder en formato papel, se escanearán en el Registro y deberán ser remitidos complementariamente en soporte PAPEL a la Subdirección de Organización.

PLAZO. El plazo de presentación de solicitudes finalizará el 30 de septiembre de 2021.

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

1. Se podrán solicitar tantas ayudas como se crea oportuno, de acuerdo con los requisitos e importes previstos en las Bases Particulares, sumándose las diferentes ayudas solicitadas en un único concepto por cada solicitante, que se distribuirá según la Base Séptima de las presentes Bases.
2. 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.
3. 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), gastos farmacéuticos en enfermedades crónicas y de larga duración.
 - 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, terapias educativas y rehabilitación en general.

II. GASTOS ORIGINADOSA CAUSADE DISCAPACIDAD

- a. Rehabilitación (tratamientos de estimulación precoz, recuperación médico-funcional, psicomotricidad y fisioterapia, tratamiento psicoterapéutico, así como facilitación de la autonomía y movilidad del discapacitado).
- 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 CONCILIACIÓNDE 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 los trabajadores de la unidad familiar.
- d. Acogida temprana y prolongación de jornada, coincidente con la jornada laboral de ambos trabajadores de la unidad familiar en centros de enseñanza.

IV. FOMENTO AL ESTUDIO Y LA FORMACIÓN

- a) Matrícula para estudios universitarios en centros universitarios públicos españoles, distintos a los recogidos en el artículo 105 del Convenio Colectivo.
 - 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) Matrícula en cursos de idiomas.
4. 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 siguiente documentación (en cada caso, la documentación que corresponda de entre la que se enumera a continuación):

- 1) Fotocopia de la hoja de información de la presentación de la Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de 2020, donde figura el código seguro de verificación del documento, de todos los miembros computables de la unidad familiar o descendientes computables, 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.

- 2) 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 presentar:
 - 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.
- 3) 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), se requerirá informe de vida laboral del declarante (trabajador, cónyuge o pareja de hecho)
 - En el caso de que el trabajador sea personal de Administración y Servicios de carácter temporal y no haya prestado servicios durante el ejercicio completo de 2020.

- 4) Factura justificativa del gasto para el que se solicita la ayuda. Las facturas deberán corresponder a gastos realizados en los periodos de cobertura que se establecen 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 financiera, deberá presentar los apuntes bancarios de los pagos realizados dentro del año del periodo de cobertura, además del presupuesto/factura proforma inicial donde quede reflejado el tratamiento, el coste total y la fecha de inicio.

Las facturas podrán expedirse por cualquier medio, en papel o en formato electrónico. Se entenderá por factura electrónica aquella factura que haya sido

expedida y recibida en formato electrónico.

Toda factura deberá contener los datos o requisitos 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
- Descripción del gasto desglosado por conceptos, fechas e importes

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

- 5) Fotocopia del DNI de cada uno de los familiares que den derecho a la obtención de la ayuda.
- 6) Fotocopia del Libro de Familia completo.
- 7) 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.
- 8) Documento acreditativo de la guarda, tutela, acogimiento o adopción, en su caso.
- 9) 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.

3. 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.

4. 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.

5. La documentación presentada que sirva como justificación de la ayuda concedida no será devuelta a los interesados.

Exclusivamente se devolverá la documentación presentada si no ha dado lugar a ningún tipo de ayuda, y siempre que el interesado así lo solicite a la Comisión a través de un correo electrónico a ayudas.sociales.pas@ulpgc.es, durante los tres 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 procederá al estudio y calificación de todas aquellas que reúnan los requisitos expresados en la presente Convocatoria.

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

Si la composición de la unidad familiar incluye algún miembro con discapacidad, se contabilizará un miembro más en la unidad familiar.

En el caso de que el trabajador 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.

2. Las Ayudas admitidas se valorarán teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestaria existente.
3. 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:

$$\text{Límite ayuda} = \text{Crédito disponible} * I_{rf} / \sum I_{rf}$$

I_{rf} = Inversa de la renta familiar per capita de la unidad del solicitante.

∑I_{rf} = suma de la inversa de las rentas familiares de todos los solicitantes.

El cálculo de la renta familiar per cápita del solicitante se realizará aplicando los criterios establecidos por el Ministerio de Educación, Política Social y Deportes 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 aumentarán los límites máximos establecidos en las Bases Particulares, aplicándose la fórmula prevista en el punto 3.1 de esta base, sin sobrepasar la cuantía total solicitada y acreditada.

OCTAVA.- TRAMITACIÓN DE LAS AYUDAS

La iniciación de oficio se realizará mediante la publicación de la convocatoria, que desarrollará 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, los interesados podrán presentar solicitudes que se acompañarán con los documentos exigidos.

Una vez recibidas las solicitudes, la Subdirección de Organización, el órgano competente para la tramitación de la convocatoria, comprobará que se cumplen los requisitos formales exigibles, así como que se acompaña la documentación preceptiva.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecido en la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo de 10 días hábiles, 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 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

1. La concesión de estas prestaciones 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.

2. La Comisión de Ayudas Sociales se compondrá, de forma paritaria por:

- Una representación de la Gerencia de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
 - Una representación del Comité de Empresa del PAS laboral.
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 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 de los interesados la información y documentación necesarias.

Las Palmas de Gran Canaria, a 29 de julio de 2021

POR LA GERENCIA

POR EL COMITÉ DE EMPRESA