

**DEPARTAMENT
DE GOVERNACIÓ
I RELACIONS INSTITUCIONALS****RESOLUCIÓ**

GRI/2089/2011, de 5 d'agost, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió dels ajuts del Fons d'acció social per al personal funcionari i interí d'administració i tècnic i el personal laboral al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, i es fa pública la convocatòria corresponent a l'any 2010.

Atès l'Acord de la Comissió d'Acció Social del personal funcionari i interí i del personal laboral de 10 de febrer de 2011, pel qual s'aproven les bases reguladores del Fons d'acció social per a l'any 2010 i l'Acord de la Mesa Sectorial de Negociació del personal d'administració i tècnic, de 15 de juny 2011, de ratificació d'aquestes bases;

Atès l'article 5.4 del III Acord general sobre les condicions de treball del personal de l'àmbit d'aplicació de la Mesa general de negociació de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, de data 10 d'octubre de 2005 i l'article 54.7 del VI Conveni col·lectiu únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de la Generalitat de Catalunya, de data 8 d'abril de 2005;

D'acord amb l'article 33 de la Llei 6/2011, de 27 de juliol, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2011, les dotacions econòmiques del Fons d'acció social destinades a la concessió d'ajuts per als empleats es redueixen un 50% amb relació a les del 2010.

En ús de les competències que m'atribueix la normativa vigent,

RESOLC:

Article 1

Aprovar les bases reguladores, que figuren en l'annex d'aquesta Resolució, que han de regir els procediments per a la concessió dels ajuts del Fons d'acció social per al personal funcionari i interí d'administració i tècnic i per al personal laboral al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Article 2

Obrir la convocatòria per a l'any 2010 dels ajuts del Fons d'acció social per al personal funcionari i interí d'administració i tècnic i per al personal laboral al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Article 3

El termini de presentació de sol·licituds és d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquesta Resolució al DOGC.

Les sol·licituds s'han de presentar en el model normalitzat que es pot obtenir a través d'Internet, a l'adreça electrònica que indiquen les bases, o bé pel portal corporatiu de l'empleat públic.

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, els interessats poden interposar els següents recursos i/o reclamacions:

a) El personal funcionari i interí, recurs potestatiu de reposició davant el/la director/a general de Funció Pública, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació al DOGC, o directament recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu corresponent, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al DOGC, de conformitat amb el que estableix la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

b) El personal laboral, reclamació prèvia a la via laboral davant el/la secretari/ària d'Administració i Funció Pública en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al DOGC, de conformitat amb el que disposa l'article 80 de la

Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i els articles 69 i següents del Reial decret legislatiu 2/1995, de 7 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de procediment laboral.

Igualment, els interessats poden interposar qualsevol altre recurs i/o reclamació que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos d'acord amb la normativa vigent.

Barcelona, 5 d'agost de 2011

SUSANNA BOUIS I GUTIÉRREZ
Directora general de Funció Pública

ANNEX 1

BASES GENERALS REGULADORES DELS AJUTS DEL FONS D'ACCIÓ SOCIAL

—1 Objecte

L'objecte d'aquestes bases és regular el procediment per a la concessió dels ajuts del Fons d'acció social per al personal funcionari i interí d'administració i tècnic i per al personal laboral de l'Administració de la Generalitat de Catalunya corresponents a fets o despeses realitzades dins de l'any 2010.

—2 Modalitats de l'ajut

1. Ajut per a fills o filles o altres que en depenguin amb disminucions físiques, psíquiques i/o sensorials i que estiguin sota la tutela o acolliment de l'empleat públic.
2. Ajut per a llar d'infants.
3. Ajut escolar.
4. Ajut per a estudis universitaris.
5. Ajut odontològic.
6. Ajut per defunció de l'empleat/ada públic.
7. Ajut per defunció dels fills o filles o del/de la cònjuge.
8. Ajut per a l'accés a la universitat per a majors de 25 anys i per a l'accés a cicles formatius.
9. Ajut per naixement, adopció i/o acolliment d'un fill o filla.
10. Premi de jubilació.
11. Ajut per pròtesis oculars i auditives.
12. Ajut psiquiàtric i psicològic.
13. Ajut per a ascendents, cònjuge i/o parella de fet dependents.
14. Ajut per malaltia celíaca.
15. Ajut per a tractaments de trastorns específics de l'aprenentatge.

—3 Contingut

Aquests ajuts consisteixen en una prestació econòmica, de caràcter compensatori, destinats a restablir la salut o sufragar part de les despeses que a la persona sol·licitant li hagi ocasionat alguna o algunes de les modalitats dels ajuts regulats en aquesta convocatòria.

—4 Procediment de concessió dels ajuts

4.1 La Comissió d'Acció Social del personal d'administració i tècnic i del personal laboral estudiarà i valorarà les sol·licituds a l'efecte de proposar la concessió corresponent davant el/la director/a general de Funció Pública.

4.2 La Comissió farà la proposta de concessió amb subjecció a les normes establertes en aquestes bases i als principis d'equitat i objectivitat, alhora que els seus membres es troben sotmesos a guardar la màxima confidencialitat en la tramitació de les sol·licituds i en la protecció de les dades de caràcter personal d'acord amb la normativa vigent.

4.3 La Comissió d'Acció Social té caràcter paritari i hi estan representats l'Administració de la Generalitat de Catalunya i les organitzacions sindicals signants del III Acord general sobre les condicions de treball del personal de l'àmbit d'aplicació de la Mesa General de Negociació de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, de data 10 d'octubre de 2005: CCOO, CATAAC-IAC i UGT.

4.4 La Comissió d'Acció Social del personal laboral, que deriva de l'article 54.7 del VI Conveni únic, té caràcter paritari i hi estan representats l'Administració de la Generalitat de Catalunya i les organitzacions sindicals presents a la Comissió d'Interpretació, Vigilància i Estudi (CIVE): CCOO, UGT i IAC.

—5 *Import dels ajuts*

5.1 Les quanties destinades a les diferents modalitats d'ajut són les determinades en les bases específiques.

5.2 En cas que la disponibilitat pressupostària no sigui suficient, la Comissió acordarà la reducció dels imports dels ajuts de manera proporcional en totes les sol·licituds. En tot cas s'ha de garantir que tots els participants puguin percebre almenys una part de la modalitat d'ajut sol·licitada.

5.3 En el cas que es produeixi un romanent, la Comissió d'Acció Social podrà acordar la redistribució d'aquesta quantia sota criteris de proporcionalitat.

5.4 Amb caràcter general es percebrà l'import de l'ajut proporcionalment al temps de serveis prestats per l'empleat públic dins de l'any 2010, a excepció de l'ajut per defunció del treballador i del premi de jubilació, que vénen determinats pel pagament d'un import fix.

5.5 Els ajuts, si s'escau, es gravaran amb l'impost sobre la renda de les persones físiques (IRPF) alhora que s'efectuaran les retencions que legalment corresponguin.

5.6 En els casos en què l'import de la despesa realitzada sigui inferior a la quantia fixada per a l'ajut en les bases generals i específiques, es realitzarà només el pagament de l'import de la despesa efectivament realitzada i acreditada pel sol·licitant.

—6 *Participants i beneficiaris*

6.1 Poden prendre part en aquesta convocatòria:

a) El personal d'administració i tècnic de la Generalitat de Catalunya, funcionari i interí, previst als articles 11 i 13 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, que hagi prestat els seus serveis a l'Administració de la Generalitat de Catalunya durant l'any 2010.

b) El personal laboral de la Generalitat de Catalunya amb contracte fix o temporal inclòs en l'àmbit del VI Conveni col·lectiu únic que hagi prestat els seus serveis a l'Administració de la Generalitat de Catalunya durant l'any 2010.

c) En el cas de defunció de l'empleat/ada públic, els seus familiars i altres persones legitimades, sempre que en el moment de la seva mort el causant complís els requisits que estableix la base general 7.1 i els específics de l'ajut demanat.

En cas de concurrència de peticions de diferents beneficiaris, l'ajut s'adjudicarà tenint en compte els criteris de prelació següents:

Primer. Fills o filles de l'empleat públic.

Segon. Cònjuge vidu o vídua o parella de fet supervivent, o representant legal dels orfes menors de 18 anys i, en els casos de separació legal, divorci o declaració de nul·litat del matrimoni, el cònjuge separat o l'excònjuge, si no ha contret posteriors nupcies i si, per sentència judicial ferma, té atribuïda la tutela dels fills menors o incapacitats, o s'ha condemnat el causant al pagament de pensió alimentícia.

Tercer. Altres persones que convisquin amb el causant i a càrrec seu. S'entén que viuen a càrrec seu els que perceben ingressos inferiors al doble del salari mínim interprofessional.

Quart. En absència de petició d'ajut de qualsevol dels anteriors, la persona que acrediti el pagament del sepeli.

En cas de concurrència de beneficiaris del mateix grau de parentiu, es distribuirà l'ajut en parts iguals; si concorren parents de grau diferent, és preferent el més pròxim al més llunyà.

6.2 Queda expressament exclòs d'aquesta convocatòria el personal funcionari docent, el personal estatutari d'institucions sanitàries, el personal eventual, els mossos d'esquadra i els/les aspirants a mossos d'esquadra, el personal de les universitats i el personal de l'Administració de justícia (d'auxili judicial, de tramitació processal i administrativa i de gestió processal i administrativa).

—7 Requisits generals

7.1 Per tenir dret als ajuts esmentats, s'han de complir els requisits generals següents:

a) Haver estat en situació de servei actiu durant l'any 2010.

També tenen dret als ajuts objecte de la convocatòria el personal funcionari o interí i el personal laboral que es trobi en situació d'incapacitat temporal, en excedència voluntària per tenir cura de familiar (per tenir cura d'un fill o filla i per tenir cura d'un familiar incapacitat fins al segon grau) o en excedència per violència de gènere. El temps que romangui en aquesta situació es considera temps de serveis prestats als efectes del que disposa la base 5.4 d'aquesta convocatòria.

b) No haver percebut cap prestació que sigui incompatible amb les diferents modalitats d'ajut, segons estableix la base general 16.

c) Altres requisits que puguin ser expressament determinats en les bases específiques de cada modalitat d'ajut.

7.2 En el cas que hi hagi més d'un membre de la unitat familiar treballant al servei de la Generalitat de Catalunya, només un d'ells podrà demanar l'ajut per a un mateix supòsit de fet i causant.

No obstant això, en els procediments de concessió d'ajuts en els quals el pare i la mare del causant treballin al servei de la Generalitat de Catalunya i que, sense formar part de la mateixa unitat familiar, ambdós demanen l'ajut per a una mateixa modalitat i causant –fill o filla–, l'ajut es distribuirà en parts iguals.

7.3 Constitueix la unitat familiar, als efectes d'aquestes bases, el personal funcionari o interí i el personal laboral, el seu/la seva cònjuge o parella de fet i els fills, filles o altres familiars que conviuen a la mateixa llar i que depenen legalment i econòmicament de la persona funcionària, interina o laboral. A aquest efecte, si escau, es requerirà l'aportació del certificat de convivència.

7.4 Es presentarà una sol·licitud diferent per a cada ajut i causant, i no se'n podrà sol·licitar més d'un pel mateix supòsit de fet i causant.

7.5 El personal funcionari que tingui la condició de mutualista, sotmès al règim de MUFACE, queda exclòs de l'àmbit d'aplicació de les modalitats d'ajuts següents:

Ajut per defunció de l'empleat/ada públic.

Premi de jubilació, excepte aquells que s'hagin jubilat voluntàriament.

Pel que fa a l'ajut odontològic, l'ajut per pròtesis oculars i auditives, independentment que pel sistema de Seguretat Social, de l'ICASS o d'algun altre organisme o sistema mutualista de caràcter públic se li hagi concedit el mateix ajut i pel mateix concepte, se li concedirà la diferència amb l'import o els imports que els correspondria per aquesta convocatòria.

En cas que l'ajut a atorgar sigui inferior a l'atorgat per MUFACE, la persona sol·licitant figurarà com a exclosa als resultats definitius.

7.6 Totes les referències a fills o filles en les bases específiques, s'entenen fetes tant als biològics com als adoptats o en règim d'acolliment o tutela, a excepció de l'ajut per naixement, el qual es regeix pel que disposa la seva base específica.

—8 Sol·licituds

8.1 Les persones interessades han de presentar la sol·licitud degudament emplenada d'acord amb el model oficial, que es pot recollir als serveis centrals de cada departament, a les delegacions territorials del Govern de la Generalitat de Catalunya, als centres de treball amb més de 50 empleats/ades públics, ja siguin

funcionaris/àries i/o interins/es d'administració i tècnic o personal laboral i a l'adreça d'Internet: <http://www.gencat.cat/governacio/fas>.

8.2 Les sol·licituds s'han d'adreçar a la Comissió d'Acció Social del personal d'administració i tècnic i de personal laboral i s'han de presentar en suport paper o telemàticament. El model de sol·licitud normalitzat es pot obtenir a través d'Internet a l'adreça següent: <http://www.gencat.cat/governacio/fas>. En cas de trametre la sol·licitud telemàticament es podrà fer mitjançant el portal corporatiu de l'empleat públic a l'adreça següent: <http://atri.intranet> o bé, a través d'Internet a l'adreça: <http://atri.gencat.cat>.

8.3 El termini per a la presentació de sol·licituds és d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la data de publicació d'aquesta Resolució al DOGC. Les sol·licituds s'han de presentar dins d'aquest termini acompanyades de la documentació exigida en les bases específiques per a cada ajut en qualsevol registre de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

8.4 Les sol·licituds es poden presentar també en qualsevol dels llocs que preveu l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

8.5 La presentació de les sol·licituds implica la plena acceptació de les bases reguladores, així com l'autorització a l'Administració de la Generalitat de Catalunya a fer les comprovacions oportunes respecte de la documentació justificativa aportada pel sol·licitant.

—9 Documentació

9.1 Les sol·licituds han d'anar acompanyades dels documents preceptius establerts en les bases específiques de cada ajut. La documentació haurà de ser fotocòpia compulsada, o original, quan així expressament es disposi.

9.2 Respecte les factures dels ajuts: odontològic (base específica 5); per defunció de l'empleat públic (base específica 6); per pròtesis oculars i/o auditives (base específica 11); psiquiàtric i psicològic (base específica 12); per a tractaments de trastorns específics de l'aprenentatge (base específica 15), han de ser originals, emeses d'acord amb la normativa vigent d'obligacions de facturació, i contenir expressament els conceptes i requisits que preveuen cadascuna de les bases específiques.

9.3 La documentació obtinguda a través d'Internet ha d'estar degudament segellada per l'entitat que l'ha emesa (universitat, entitat bancària, etc.).

9.4 No s'acceptarà cap documentació que es presenti fora dels terminis establerts per a la presentació de sol·licituds o bé en el termini de 10 dies establert per a la presentació de reclamacions, ni tampoc aquella documentació que no figuri en cap dels idiomes oficialment reconeguts a Catalunya. Excepcionalment, s'admetrà traducció jurada realitzada per un professional oficialment reconegut.

9.5 No s'acceptarà cap factura si els imports no estan expressats en euros.

9.6 Es retornaran als interessats, amb la petició prèvia per escrit a la Comissió, els documents originals presentats, degudament segellats per l'òrgan gestor dels ajuts i amb indicació del percentatge de finançament de la despesa acreditada.

9.7 Les factures i els documents amb esmenes o modificats manualment no tenen cap tipus de validesa.

9.8 L'Administració, a sol·licitud de la Comissió, podrà demanar en qualsevol moment documentació complementària relativa als ajuts sol·licitats, sense perjudici del que disposa l'article 35.f) de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

El personal funcionari, interí i el personal laboral que presenti la seva sol·licitud per via telemàtica podrà consultar en el portal corporatiu de l'empleat públic les dades referents a cadascun dels ajuts per tal que pugui sol·licitar-ne la modificació o complementació, aportant la documentació requerida.

9.9 L'incompliment del que estableixen les bases generals i específiques de cada modalitat d'ajut o l'omissió de la documentació requerida implicarà l'exclusió de la convocatòria i la conseqüent denegació de l'ajut, sens perjudici del que disposa la base 11.3.

—10 *Requeriments específics de les sol·licituds i documentació formalitzades mitjançant suport paper i per via telemàtica*

10.1 Les sol·licituds formalitzades en suport paper s'han de presentar, dins el termini establert, a qualsevol registre de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el qual, d'acord amb el Decret 360/1994, de 15 de desembre, de registre d'entrada i sortida de documents de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, ha de registrar la sol·licitud presentada per la persona interessada i fer-la arribar, sense cap tràmit i directament, a la Comissió d'Acció Social del personal d'administració i tècnic i del personal laboral.

10.2 Les sol·licituds formalitzades per via telemàtica mitjançant el portal corporatiu de l'empleat públic.

Les sol·licituds efectuades per via telemàtica s'han de formalitzar mitjançant el portal corporatiu de l'empleat públic a la intranet de la Generalitat, accedint a l'aplicació informàtica que és a disposició dels interessats a les adreces següents: <http://atri.intranet> (si s'accedeix des de la xarxa corporativa) i <http://atri.gencat.cat> (si s'accedeix des d'Internet).

Una vegada emplenat i comprovat el contingut de la sol·licitud, s'ha de trametre per mitjans informàtics, dins el termini establert, seguint les instruccions que proporciona l'aplicació mateixa. La informació tramesa per via telemàtica nodrirà directament la base de dades del Fons d'acció social, a partir de la qual es gestiona la convocatòria.

Si, d'acord amb les bases específiques dels ajuts, s'ha d'adjuntar documentació a la sol·licitud, la persona interessada haurà d'imprimir la sol·licitud, que obtindrà seguint les instruccions que proporciona l'aplicació, i l'haurà de trametre, en suport paper juntament amb la documentació, als llocs indicats a la base 8.1 d'aquesta convocatòria.

—11 *Admissió dels aspirants*

11.1 En el termini màxim de tres mesos a comptar de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, el/la director/a general de Funció Pública, amb la proposta prèvia de la Comissió d'Acció Social, dictarà la resolució per la qual es publicaran els resultats provisionals del personal admès i exclòs en la convocatòria. La resolució esmentada es publicarà al DOGC.

11.2 Els resultats provisionals es podran consultar a través del portal de l'empleat públic de la intranet de la Generalitat a l'adreça: <http://atri.intranet> i a l'adreça d'Internet: <http://www.gencat.cat/governacio/fas>. També s'exposarà la llista provisional dels resultats a la seu de la Direcció General de Funció Pública (plaça de Catalunya, 20, 08002 Barcelona).

11.3 Les persones interessades disposaran d'un termini de 10 dies, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir en els resultats provisionals del personal admès i exclòs, o per adjuntar la documentació requerida a la convocatòria.

—12 *Resolució de la convocatòria i notificació*

12.1 En el termini màxim de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la data de finalització del termini de presentació de reclamacions, el/la director/a general de Funció Pública, amb la proposta prèvia efectuada per la Comissió d'Acció Social, dictarà la resolució per la qual s'aprovaran els resultats definitius del personal admès i exclòs de la convocatòria. La resolució esmentada serà publicada al DOGC.

12.2 Els resultats definitius es podran consultar a través del portal de l'empleat públic de la intranet de la Generalitat a l'adreça: <http://atri.intranet> i a l'adreça d'Internet: <http://www.gencat.cat/governacio/fas>. També s'exposarà la llista amb els resultats definitius a la seu de la Direcció General de Funció Pública (plaça de Catalunya, 20, 08002 Barcelona).

12.3 Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar els següents recursos i/o reclamacions:

a) El personal funcionari i interí, recurs potestatiu de reposició davant el/la director/a general de Funció Pública, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al DOGC, de conformitat amb l'article 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i de l'article 77 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, o directament recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu corresponent, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al DOGC, de conformitat amb el que estableix la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

b) El personal laboral, reclamació prèvia a la via laboral davant el/la secretari/ària d'Administració i Funció Pública en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al DOGC, de conformitat amb el que disposa l'article 80 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i els articles 69 i 70 de la Llei de procediment laboral.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs i/o reclamació que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

12.4 El/la director/a general de Funció Pública traslladarà a l'òrgan pagador corresponent la relació de les persones beneficiàries dels ajuts perquè procedeixi al seu pagament.

—13 *Pagament*

L'abonament de les quantitats corresponents en concepte d'ajut s'efectuarà en un sol pagament mitjançant transferència bancària al compte corrent on tingui domiciliada la nòmina la persona beneficiària.

—14 *Rectificació d'errors*

En qualsevol moment, d'ofici o a instància dels interessats, es podran rectificar els errors materials, de fet o aritmètics que s'hagin pogut produir en els resultats pels quals es concedeixen o es deneguen els ajuts del Fons d'acció social.

—15 *Consultes sobre la convocatòria*

15.1 La informació sobre la convocatòria dels ajuts, el seu procediment, així com les resolucions administratives corresponents, es troben disponibles al portal corporatiu de l'empleat públic de la Generalitat a l'adreça: <http://atri.intranet>, i a l'adreça d'Internet: <http://www.gencat.cat/governacio/fas>.

15.2 La publicació a la intranet i a Internet de tota la informació sobre la convocatòria, així com les diferents resolucions, tenen simplement valor informatiu i no es pot tenir en consideració a efecte de còmput dels terminis.

—16 *Incompatibilitats*

16.1 Les modalitats d'ajuts són incompatibles amb la percepció d'altres de naturalesa similar concedits per qualsevol organisme o entitat pública per al mateix exercici econòmic o any acadèmic, sens perjudici del que estableix la base 7.5, respecte al personal funcionari sotmès al règim de MUFACE.

16.2 No obstant això, si durant l'any 2010 un/a treballador/a ha tingut més d'una vinculació amb l'Administració de la Generalitat (funcionari docent, mosso d'esquadra, etc.) que doni dret a participar en diferents convocatòries d'acció social, hi podrà participar en totes proporcionalment al temps de serveis prestats en cada vinculació.

16.3 S'exceptua de tot l'establert al punt anterior l'ajut per defunció de l'empleat/ada respecte del mateix ajut atorgat pel règim general de la Seguretat Social, així com l'ajut a fills o filles amb disminucions o per ascendents dependents, cònjuge o parella de fet que atorga qualsevol altra Administració pública.

—17 *Obligació de resoldre*

De conformitat amb el que estableix el segon paràgraf de l'article 42.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del

procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, i sens perjudici del que estableix l'article 42.5 de la norma esmentada, el termini màxim per resoldre aquesta convocatòria és de sis mesos comptats a partir de l'endemà de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

—18 *Comprovació i control*

L'òrgan competent per a la tramitació és l'encarregat d'efectuar la comprovació de les dades facilitades i el compliment dels requisits establerts en les bases dels ajuts.

—19 *Falsedat o ocultació de dades a les sol·licituds*

19.1 Sens perjudici de les responsabilitats en què es pugui incórrer, la deformació de fets, l'ocultació de dades o la falsedat en la documentació aportada o consignada a la sol·licitud comportarà la denegació de l'ajut i, fins i tot, la impossibilitat d'obtenir altres ajuts en properes convocatòries, així com l'obligació de reintegrar la quantitat indegudament percebuda.

19.2 Si de la revisió de la concessió d'un ajut, ja sigui d'ofici o com a conseqüència d'una reclamació, es detecta un error, l'Administració podrà excloure la sol·licitud i requerir el reintegrament de la quantitat indegudament abonada.

—20 *Consentiment al tractament de dades personals*

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud i la documentació annexa, les persones sol·licitants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per al procediment de gestió, tramitació i resolució dels ajuts del Fons d'acció social, d'acord amb la normativa sobre protecció de dades.

BASES ESPECÍFIQUES

—1 *Bases específiques de l'ajut per a fills o filles o altres que en depenguin amb disminucions físiques, psíquiques i/o sensorials i que estiguin sota la tutela o acolliment de l'empleat públic*

1.1 Objecte: aquest ajut té per finalitat ajudar a sufragar una part de les despeses ocasionades per l'atenció especial i personalitzada als fills o filles o altres que depenguin i que estiguin sota la tutela o acolliment del personal funcionari, interí o laboral que tinguin un grau de disminució física, psíquica i/o sensorial igual o superior al 33%.

1.2 Causants: fills o filles de la persona funcionària, interina, laboral o d'altres que en depenguin i estiguin sota la seva tutela o acolliment i, per tant, necessitats d'una atenció especial i personalitzada i que estiguin inclosos en la unitat familiar. En cap cas es considerarà causant l'ascendent dependent.

1.3 Requisits: tenir un grau de disminució física, psíquica i/o sensorial igual o superior al 33%.

Aquest ajut és incompatible amb l'ajut per a tractaments de trastorns específics de l'aprenentatge (base específica 15) i amb l'ajut per ascendents, cònjuge i/o parella de fet dependents (base específica 13).

En cas que el causant tingui 18 anys o més haurà de conviure amb el sol·licitant, llevat dels casos en què aquest, com a conseqüència de la seva disminució, hagi d'estar ingressat en un centre o en una residència per a persones amb discapacitat adequats a les seves necessitats.

1.4 Documentació:

a) Fotocòpia del certificat del grau de discapacitat expedit per l'òrgan competent del Departament de Benestar Social i Família.

Aquesta documentació no caldrà que sigui aportada pel/per la sol·licitant, sempre que en el formulari de sol·licitud s'autoritzi l'òrgan gestor per obtenir directament el certificat acreditatiu de la discapacitat al·legada.

Si el certificat del grau de discapacitat té caràcter de permanent i en alguna con-

vocatòria anterior se li ha concedit aquest mateix ajut per al mateix causant, restarà exempt de la presentació d'aquest document.

En el supòsit que el certificat del grau de discapacitat tingui el caràcter de provisional només caldrà aportar-lo o autoritzar-ne la seva consulta telemàtica quan estigui caducat el que es troba en poder de l'Administració.

b) Fotocòpia del llibre de família on figure inscrit el/la causant o, si s'escau, fotocòpia del document que n'acrediti la tutela, l'acolliment o l'adopció.

Resta exempt de presentar aquest document el personal funcionari, interí o laboral que ja l'hagi presentat a l'Administració de la Generalitat i que ja consta a la base de dades de personal de la Generalitat (GIP).

c) Certificat de convivència en cas que el causant l'any 2010 hagi complert 18 anys o més. Aquesta documentació no caldrà que sigui aportada pel/per la sol·licitant sempre que en el formulari s'autoritzi a l'òrgan gestor la consulta telemàtica de les dades corresponents al certificat de convivència.

d) En cas que el causant resideixi en un centre o residència per a discapacitats, s'haurà d'acreditar mitjançant un certificat del/la director/a que n'acrediti la seva residència durant l'any 2010.

1.5 Import de l'ajut.

L'import de l'ajut és:

- a) Del 33% al 64%: 902 euros com a màxim.
- b) A partir del 65%: 1.082 euros com a màxim.

—2 Bases específiques de l'ajut per a llar d'infants

2.1 Objecte: aquest ajut té per finalitat sufragar en part la despesa originada per l'assistència dels fills o filles del personal funcionari, interí o laboral a una llar d'infants inscrita al Registre de Centres Educatius de la Generalitat de Catalunya (article 72 de la Llei 12/2009, d'educació, DOGC núm. 5422, de 16.7.2009). No s'inclouen les despeses originades en concepte de matrícula, transport, menjador o qualsevol altre servei extraescolar.

Es pagarà fins a un màxim d'11 mesos, llevat dels casos de fills o filles que van néixer l'any 2007, en què es pagarà fins a un màxim de 7 mesos.

Queda expressament exclosa la prestació econòmica en cas d'assistència a ludoteques.

2.2 Causants: fills o filles del personal funcionari, interí o laboral.

2.3 Requisits:

- a) Tenir fins a un màxim de 3 anys.
- b) S'hi acolliran els infants nascuts durant l'any 2007 o anys posteriors.
- c) Queda exclòs d'aquest ajut el personal funcionari, interí o laboral que hagi demanat l'excedència voluntària per tenir cura del fill o filla pel qual demanen l'ajut.

2.4 Documentació:

a) Fotocòpia del llibre de família on figure inscrit el/la causant o, si s'escau, fotocòpia del document que n'acrediti la tutela, l'acolliment o l'adopció.

Resta exempt de presentar aquest document el personal funcionari, interí o laboral que ja l'hagi presentat a l'Administració de la Generalitat i que ja consta a la base de dades de personal de la Generalitat (GIP).

b) Certificat o rebuts de la llar d'infants, amb segell del centre i signatura del director/a o òrgan habilitat corresponent, on constin: nom i NIF de la llar d'infants, el nom del fill o filla que hi ha assistit, tots els mesos d'assistència a la llar d'infants a l'any 2010 i la quantitat abonada per aquest fet. També s'acceptaran els rebuts de les entitats bancàries sempre i quan hi constin les mateixes dades.

Adreça d'Internet per a la consulta del Registre de Centres Educatius de la Generalitat de Catalunya: http://www10.gencat.cat/pls/ense_ensenyam/p01.menu.

2.5 Import de l'ajut.

L'import d'aquest ajut és de 44 euros per mes acreditat com a màxim, i amb el límit de 484 euros.

—3 *Bases específiques de l'ajut escolar*

3.1 Objecte: aquest ajut té per finalitat col·laborar, amb una quantitat única, en el finançament de les despeses de tipus general originades per cursar estudis durant el curs escolar 2010-2011, el mateix personal funcionari, interí o laboral i/o els seus fills o filles, que han de ser reglats i impartits en centres oficials. Els estudis reconeguts per aquest ajut són: educació infantil, primària, secundària, batxillerat, cicles formatius de grau mitjà i superior.

3.2 Causants:

- a) El personal funcionari, interí o laboral.
- b) Fills o filles del personal funcionari, interí o laboral que l'any 2010 tinguessin 25 anys o menys.

3.3 Requisits:

- a) Estar matriculat/ada per al curs acadèmic 2010-2011.
- b) Aquest ajut és incompatible amb l'ajut d'estudis universitaris per al/per a la mateix causant.

3.4 Documentació:

- a) Fotocòpia del llibre de família on figuri inscrit el/la causant o, si s'escau, fotocòpia del document que n'acrediti la tutela, l'acolliment o l'adopció, quan l'ajut sigui per als fills o filles.

Resta exempt de presentar aquest document el personal funcionari, interí o laboral que ja l'hagi presentat a l'Administració de la Generalitat i que ja consti a la base de dades de personal de la Generalitat (GIP).

- b) Certificat del centre o escola: aquest certificat només s'ha d'aportar quan es demani l'ajut per a fills o filles que l'any 2010 tinguin els 16 anys o més complerts, i quan es demani l'ajut per al mateix treballador/a.

En el certificat del centre o escola s'ha d'especificar el nom del/de la causant, curs acadèmic 2010-2011, els estudis cursats, segell del centre i la signatura del director/a o òrgan habilitat corresponent.

3.5 L'import de l'ajut serà de 104 euros com a màxim.

—4 *Bases específiques de l'ajut per a estudis universitaris*

4.1 Objecte: aquest ajut té per finalitat sufragar, en part, les despeses que comporta la realització, durant el curs 2010-2011, d'estudis conduents a l'obtenció de títols universitaris oficials i homologats i de títols propis de la universitat fins a segon cicle (diplomatura i llicenciatura, segons Pla antic) i obtenció del títol de grau (primer cicle del Pla Bolonya).

En queden exclosos els estudis conduents a l'obtenció de màsters, doctorats i ensenyaments de postgrau i, en general, tots els estudis no reglats conduents a una titulació no oficial.

També queden excloses d'aquest ajut les taxes d'expedició del títol universitari.

Només es concedirà l'ajut per a l'obtenció d'un títol universitari per cada convocatòria, llevat dels casos en què el causant es matriculi cada un dels semestres, corresponents al mateix any acadèmic, a diferents estudis conduents a l'obtenció de títols universitaris oficials i homologats i de títols propis de la universitat fins a segon cicle (diplomatura i llicenciatura, segons Pla antic) i obtenció del títol de grau (primer cicle del Pla Bolonya).

4.2 Causants:

- a) Personal funcionari, interí o laboral.
- b) Fills o filles del personal funcionari, interí o laboral que estiguin estudiant a la universitat, nascuts l'any 1985 o posteriors.

4.3 Requisits:

- a) Estar matriculat/ada a la universitat en el curs acadèmic 2010-2011.
- b) Aquest ajut és incompatible amb l'ajut escolar per al mateix/a causant.

4.4 Documentació:

- a) Fotocòpia del llibre de família on figuri inscrit el/la causant o, si s'escau, fotocòpia del document que n'acrediti la tutela, l'acolliment o l'adopció quan l'ajut sigui per als fills o filles.

Resta exempt de presentar aquest document el personal funcionari, interí o laboral que ja l'hagi presentat a l'Administració de la Generalitat i que ja consta a la base de dades de personal de la Generalitat (GIP).

b) Per tal d'acreditar l'efectivitat de la matrícula, el sol·licitant podrà optar per una de les dues opcions següents:

b.1) Acreditació mitjançant certificat emès per la universitat on constin el nom i cognoms del/de la causant, els estudis en els quals està matriculat/ada durant el curs 2010-2011, l'import total satisfet per la matrícula i el segell de la universitat, o bé,

b.2) Acreditació mitjançant el full de matrícula, on constin, nom i cognoms del/de la causant, estudis en els quals està matriculat/ada durant el curs 2010-2011, així com l'import total de la matrícula, a més del justificant de pagament (segell o ràfega de l'entitat bancària a la matrícula, o rebut emès per l'entitat bancària o la universitat).

No s'acceptarà com a justificants de pagament: còpia dels extractes de moviment de comptes bancaris o de llibreta, ni moviments mensuals de les targetes de crèdit, ni tiquets de les mateixes.

De conformitat amb la base general 9.1 i 9.3, tota la documentació que no sigui original ha d'estar degudament compulsada, i quan s'hagi obtingut per Internet, aquesta haurà d'estar segellada per l'entitat emissora.

4.5 L'import d'aquest ajut s'establirà a partir de l'import de la matrícula, aplicant-hi el percentatge del 35%, i amb una quantitat màxima de 350 euros.

—5 Bases específiques de l'ajut odontològic

5.1 Objecte: aquest ajut té per finalitat sufragar en part les despeses originades per pròtesis i/o tractaments dentals.

5.2 Modalitats:

Només s'acceptaran els tractaments següents:

Pròtesis dentals completes, pròtesis dentals inferior o superior, peça/es esquelètica/ques, corones, fundes, ponts, endodòncies, tractament periodontal i ortodòncia.

5.3 Causants:

a) El personal funcionari, interí o laboral.

b) Fills o filles del personal funcionari, interí o laboral menors de 18 anys o els majors de 18 anys que tinguin la condició legal de disminuïts sempre que convisin amb el sol·licitant.

5.4 Requisits:

a) Si l'ajut és per als fills o filles nascuts l'any 1992, només s'acceptaran els tractaments fets abans que complissin els 18 anys i es percebrà l'ajut en proporció al temps en què el fill o la filla era menor d'edat durant l'any 2010.

b) En cas que el tractament consisteixi en peces o pròtesis sobre implants, només serà objecte d'ajut la peça dental o la pròtesi sobre l'implant.

5.5 Documentació:

a) Fotocòpia del llibre de família on figure inscrit el/la causant o, si s'escau, fotocòpia del document que n'acrediti la tutela, l'acolliment o l'adopció, quan l'ajut sigui per als fills o filles.

Resta exempt de presentar aquest document el personal funcionari, interí o laboral que ja l'hagi presentat a l'Administració de la Generalitat i que ja consta a la base de dades de personal de la Generalitat (GIP).

b) Fotocòpia del certificat del grau de discapacitat expedit per l'òrgan competent del Departament de Benestar Social i Família, en cas que l'ajut sigui per a fills o filles amb disminucions majors de 18 anys.

Aquesta documentació no caldrà que sigui aportada pel/per la sol·licitant, sempre que en el formulari de sol·licitud s'autoritzi a l'òrgan gestor per obtenir directament el certificat acreditatiu de la discapacitat al·legada.

Si el certificat del grau de discapacitat té caràcter de permanent i en alguna convocatòria anterior se li ha concedit aquest mateix ajut per al mateix causant, restarà exempt de la presentació d'aquest document.

En el supòsit que el certificat del grau de discapacitat tingui el caràcter de provisional només caldrà aportar-lo o autoritzar-ne la seva consulta telemàtica, quan estigui caducat el que es troba en poder de l'Administració.

c) Certificat de convivència, quan l'ajut sigui per a fills o filles amb disminucions, que l'any 2010 tinguessin els 18 anys o més complerts. Aquesta documentació no caldrà que sigui aportada pel/per la sol·licitant, sempre que en el formulari de sol·licitud s'autoritzi a l'òrgan gestor la consulta telemàtica de les dades corresponents al certificat de convivència.

d) Factura i/o rebut original de la despesa, que acrediti el tractament o tractaments realitzats i de manera desglossada l'import d'aquests, segons l'apartat 5.2. En aquesta factura han de figurar, el NIF de l'odontòleg, la data de la despesa, el nom de la persona causant i la signatura de l'entitat o professional.

No s'acceptaran pressupostos de cap mena, ni cap altre tractament que no siguin els que figuren a l'apartat 5.2.

No s'acceptaran còpies de les factures.

Les factures amb esmenes o modificades manualment no tindran cap tipus de validesa.

e) Fotocòpia del document de beneficiari d'assistència de MUFACE, corresponent a l'any 2010, quan l'ajut sigui per als fills o filles dels funcionaris adscrits a aquest règim.

5.6 Import de l'ajut: l'import d'aquest ajut s'establirà a partir de l'import de la despesa, aplicant el percentatge del 35% i amb una quantitat màxima de 360 euros.

—6 Bases específiques de l'ajut per defunció de l'empleat/ada públic

6.1 Objecte: l'ajut consisteix en una prestació econòmica per compensar les despeses esdevingudes per l'enterrament o sepeli d'un funcionari, interí o laboral.

6.2 Causants: la persona funcionària, interina o laboral.

6.3 Documentació:

a) Fotocòpia del certificat de defunció. Aquest document no serà necessari quan ja s'hagi facilitat amb anterioritat a l'Administració i el fet de la defunció consti en la base de dades de personal de la Generalitat (GIP).

b) Fotocòpia del llibre de família complet de la persona difunta.

c) Factura original acreditativa de la despesa de l'enterrament o sepeli. Aquest document no s'haurà d'aportar si qui demana l'ajut és un dels familiars enumerats en els apartats primer, segon i tercer de la base general 6.1.c).

d) Certificat de convivència amb el causant, emès per l'òrgan municipal competent, en el supòsit a què fa referència la base general 6.1.c), tercer. Aquesta documentació no caldrà que sigui aportada pel sol·licitant, sempre que en el formulari de sol·licitud s'autoritzi a l'òrgan gestor la consulta telemàtica de les dades corresponents al certificat de convivència.

e) Fotocòpia de la sentència, en el cas de separació legal, nul·litat o divorci, si s'escau.

f) Full de transferència bancària, degudament emplenat i segellat per l'entitat bancària.

6.4 Import de l'ajut:

L'import de l'ajut serà de 1.091 euros com a màxim.

En cas que el difunt/a tingués fills/filles menors de 18 anys, aquesta quantia s'incrementarà en 420 euros per fill o filla com a màxim.

—7 Bases específiques de l'ajut per defunció dels fills o filles o el/la cònjuge

7.1 Objecte: l'ajut consisteix en una prestació econòmica per compensar les despeses esdevingudes per l'enterrament o sepeli per la defunció de familiars del personal funcionari, interí o laboral que s'esmenten en l'apartat següent.

7.2 Causants:

a) El/la cònjuge o parella de fet convivent del personal funcionari, interí o laboral.

b) Fills o filles del personal funcionari, interí o laboral.

7.3 Requisits: en el cas del funcionari o funcionària sotmès al règim de MUFACE, caldrà acreditar que la persona difunta no estava inscrita al document com a beneficiari d'assistència sanitària l'any 2010.

7.4 Documentació:

a) Fotocòpia del certificat de defunció.

b) Fotocòpia del llibre de família complet del funcionari, interí o laboral.

c) Fotocòpia del document de beneficiari d'assistència sanitària de MUFACE del sol·licitant, si s'escau.

7.5 Import de l'ajut:

L'import de l'ajut serà de 300 euros com a màxim.

—8 *Bases específiques de l'ajut per a l'accés a la universitat per a majors de 25 anys i per a l'accés a cicles formatius*

8.1 Objecte: aquest ajut es concedeix per haver superat la prova d'accés a la universitat o la prova d'accés als cicles formatius durant l'any 2010.

8.2 Causants: el personal funcionari, interí o laboral.

8.3 Requisits: haver superat la prova l'any 2010.

8.4 Documentació: fotocòpia del document personal acreditatiu d'haver superat l'accés l'any 2010 emès per la universitat o centre on figuri l'any de superació de la prova.

8.5 Import de l'ajut:

L'import de l'ajut serà de 137 euros com a màxim.

—9 *Bases específiques de l'ajut per naixement, adopció i/o acolliment d'un fill o filla*

9.1 Objecte: aquest ajut té com a finalitat contribuir amb una prestació econòmica pel naixement, l'adopció i/o acolliment preadoptiu, permanent o simple d'un fill o filla, durant l'any 2010.

9.2 Causants: fill o filla del personal funcionari, interí o laboral.

9.3 Requisits:

a) Haver tingut un fill o filla.

b) Haver adoptat un fill o filla. En aquest cas, cal tenir present que l'ajut es concedirà l'any següent a la inscripció del causant al llibre de família.

c) Haver acollit un fill o filla en règim preadoptiu, permanent o simple. En el cas de l'acolliment simple, aquest ha d'haver tingut una durada superior a un any a data 31 de desembre de 2010.

No hi haurà dret a l'ajut quan ja s'hagi concedit en convocatòries anteriors pel mateix fill o filla, encara que s'hagi formalitzat un nou acolliment.

9.4 Documentació:

a) Fotocòpia del llibre de família on figuri inscrit el/la causant.

Resta exempt de presentar aquest document el personal funcionari, interí o laboral que ja l'hagi presentat a l'Administració de la Generalitat i que ja consta a la base de dades de personal de la Generalitat (GIP).

b) Fotocòpia de la resolució o sentència judicial per la qual es concedeix l'acolliment del fill o filla.

c) Certificat de l'òrgan competent on s'especifiqui si l'acolliment simple encara és vigent o la data en què va finalitzar.

9.5 Import de l'ajut:

L'import de l'ajut serà de 410 euros com a màxim.

—10 *Bases específiques del premi de jubilació*

10.1 Objecte: aquest ajut té per finalitat concedir un premi econòmic al personal que s'ha jubilat durant l'any 2010.

10.2 Causants: el personal funcionari, interí o laboral.

10.3 Requisits:

a) Pel que fa al personal funcionari, haver-se jubilat l'any 2010 o bé, en el cas d'una declaració d'incapacitat permanent total o absoluta, el premi es concedirà l'any següent a la finalització de la reserva de plaça.

b) Per al personal laboral, haver-se jubilat l'any 2010 o bé haver tingut una extinció del contracte de treball com a conseqüència d'una declaració d'incapacitat permanent total o absoluta sense dret a reserva de plaça.

c) Per al personal laboral, la jubilació ha de ser total, del 100% de la jornada de treball.

10.4 Import de l'ajut:

L'import de l'ajut serà de 955 euros com a màxim.

—11 Bases específiques de l'ajut per pròtesis oculars i auditives

11.1 Objecte: aquest ajut, té per finalitat sufragar en part les despeses originades per l'adquisició de pròtesis oculars i/o auditives.

11.2 Modalitats:

11.2.1 Pròtesis oculars:

a) Ulleres monofocals (muntura i vidres).

b) Renovació de vidres monofocals.

c) Lents de contacte.

d) Ulleres progressives o bifocals (muntura i vidres).

e) Renovació de vidres progressius o bifocals.

f) Intervenció quirúrgica de reducció de diòptries.

S'exclouen d'aquesta modalitat d'ajut les intervencions quirúrgiques d'extracció de cataractes.

11.2.2 Pròtesis auditives: audiòfons.

En el cas de l'ajut per a pròtesis auditives, només es concediran uns audiòfons per exercici.

11.3 Causants:

a) El personal funcionari, interí o laboral.

b) Fills o filles del personal funcionari, interí o laboral menors de 18 anys o els majors de 18 anys que tinguin la condició legal de disminuïts, sempre que conviuguin amb el sol·licitant.

11.4 Requisits:

a) Si l'ajut és pels fills o filles nascuts l'any 1992, només s'acceptaran els tractaments efectuats abans que complissin els 18 anys i es percebrà l'ajut en proporció al temps en què el fill o la filla era menor d'edat l'any 2010.

b) En el cas de l'ajut per a pròtesis oculars, només es concedirà una modalitat d'ajut per exercici, llevat dels casos en què es demani per a diferents distàncies (lluny i prop); en aquest cas s'abonarà l'import corresponent a unes ulleres i/o renovació de vidres progressius o bifocals.

11.5 Documentació:

a) Fotocòpia del llibre de família on figure inscrit el/la causant o, si s'escau, fotocòpia del document que n'acrediti la tutela, l'acolliment o l'adopció, quan l'ajut sigui per als fills o filles.

Resta exempt de presentar aquest document el personal funcionari, interí o laboral que ja l'hagi presentat a l'Administració de la Generalitat i ja consta a la base de dades de personal de la Generalitat (GIP).

b) Fotocòpia del certificat del grau de discapacitat expedit per l'òrgan competent del Departament de Benestar Social i Família, en cas que l'ajut sigui per a fills o filles amb disminucions majors de 18 anys.

Aquesta documentació no caldrà que sigui aportada pel/per la sol·licitant, sempre que en el formulari de sol·licitud s'autoritzi a l'òrgan gestor per obtenir directament el certificat acreditatiu de la discapacitat al·legada.

Si el certificat del grau de discapacitat té caràcter de permanent i en alguna convocatòria anterior se li ha concedit aquest mateix ajut per al mateix causant, restarà exempt de la presentació d'aquest document.

En el supòsit que el certificat del grau de discapacitat tingui el caràcter de provisional només caldrà aportar-lo o autoritzar la seva obtenció, quan estigui caducat el que es troba en poder de l'Administració.

c) Certificat de convivència, quan l'ajut sigui per a fills o filles amb disminucions que l'any 2010 tinguessin els 18 anys o més complerts. Aquesta documentació no caldrà que sigui aportada pel/per la sol·licitant, sempre que en el formulari de sol·licitud s'autoritzi a l'òrgan gestor la consulta telemàtica de les dades corresponents al certificat de convivència.

d) Factura i/o rebut original de la despesa, que acrediti de manera desglossada el concepte i la despesa, segons les modalitats de l'apartat 11.2. En aquesta factura ha de figurar el NIF de l'òptic o facultatiu, la data de la despesa, el nom de la persona causant i la signatura de l'entitat o professional.

No s'acceptaran pressupostos d'ulleres o lents de contacte, ni de reducció de diòptries, ni d'audiòfons.

No s'acceptarà cap altra modalitat que no siguin les que figuren a l'apartat 11.2.

No s'acceptaran còpies de les factures.

Les factures amb esmenes o modificades manualment no tindran cap tipus de validesa.

En cas que l'ajut es demani per a ulleres o lents de contacte o vidres ha de constar que aquests són graduats.

Si l'ajut es demana per a ulleres o vidres progressius o bifocals, aquest fet ha de constar a la descripció del concepte de la despesa.

Si l'ajut es demana per a vidres o ulleres de diferents distàncies, a la factura ha de constar, expressament, que unes ulleres o vidres són per a una distància (prop/lluny) i les altres per a una altra.

11.6 Import de l'ajut: l'import d'aquest ajut s'establirà a partir de l'import de la despesa, aplicant el percentatge del 35%, i amb les quantitats màximes següents:

a) Ulleres monofocals, renovació de vidres monofocals i lents de contacte: 65 euros com a màxim.

b) Ulleres progressives o bifocals i renovació de vidres progressius o bifocals: 160 euros com a màxim.

c) Intervenció quirúrgica de reducció de diòptries i pròtesis auditives: 500 euros com a màxim.

—12 Bases específiques de l'ajut psiquiàtric i psicològic

12.1 Objecte: aquest ajut que té per finalitat sufragar en part les despeses ocasionades per rebre tractament psiquiàtric o psicològic, sempre que no estigui cobert per la Seguretat Social.

12.2 Causants: el personal funcionari, interí o laboral.

12.3 Documentació:

a) Informe motivat del metge de la Seguretat Social corresponent a l'any 2010, on manifesti la necessitat de rebre tractament privat perquè no el cobreix la Seguretat Social.

b) Factura i/o rebut original de la despesa, que acrediti l'import del tractament realitzat. En aquesta factura han de figurar el NIF del psicòleg o psiquiatra, la data de la despesa, el nom de la persona causant i la signatura de l'entitat o professional.

No s'acceptaran còpies de les factures.

Les factures amb esmenes o modificades manualment no tindran cap tipus de validesa.

No s'acceptaran pressupostos.

12.4 Import de l'ajut:

L'import de l'ajut serà de 191 euros com a màxim.

—13 Bases específiques per a l'ajut per a ascendents, cònjuge i/o parella de fet dependents

13.1 Objecte: aquest ajut té com a finalitat compensar part de les despeses derivades, durant l'any 2010, del manteniment del pare, la mare i/o cònjuge o parella

de fet del personal funcionari, interí o laboral amb un nivell de dependència per a les activitats de la vida diària que impedeixi la vida autònoma, i sempre que aquests estiguin a càrrec de la persona sol·licitant.

13.2 Causants: pare, mare i/o cònjuge o parella de fet del personal funcionari, interí o laboral.

En el cas de cònjuge o parella de fet, aquest ajut serà incompatible amb la modalitat d'ajut 1 de les bases específiques (fills o filles o altres que en depenguin amb disminucions físiques, psíquiques i/o sensorials i que estiguin sota la tutela o acolliment de l'empleat/ada públic).

13.3 Requisits:

a) Tenir un nivell de dependència per a les activitats de la vida diària (alimentar-se, vestir-se, atendre la higiene personal, allitar-se, desplaçar-se dins de la llar) que impedeixi la vida autònoma.

b) Que el causant no tingui ingressos anuals superiors al doble del salari mínim interprofessional de l'any 2010: 17.732,40 euros bruts.

13.4 Documentació:

a) Fotocòpia del llibre de família complet del pare, mare i/o cònjuge o parella de fet (persona amb la discapacitat).

Resta exempt de presentar aquest document el personal funcionari, interí o laboral que en alguna de les darreres convocatòries se li hagi concedit aquest mateix ajut per al mateix ascendent i/o cònjuge o parella de fet i que, per tant, ja el va presentar.

b) Documentació acreditativa de la dependència. Aquest requisit es pot acreditar de dues maneres:

1) Fotocòpia del certificat del grau de discapacitat i del resum del dictamen tecnico-facultatiu de la revisió de la disminució que determina la necessitat d'assistència de tercera persona (que supera el barem de tercera persona), expedits per l'òrgan competent del Departament de Benestar Social i Família. Aquesta documentació no caldrà que sigui aportada pel/per la sol·licitant, sempre en el formulari de sol·licitud s'autoritzi l'òrgan competent a obtenir directament a través dels mitjans telemàtics aquesta documentació.

2) Fotocòpia de la resolució del Departament de Benestar Social i Família, per la qual es qualifica el grau i nivell de dependència, en la qual s'acrediti que l'ascendent i/o cònjuge o parella de fet té una dependència d'algun dels següents graus: grau III (nivells 1 o 2), grau II (nivell 2).

Els sol·licitants que vulguin acreditar la situació de dependència del causant mitjançant la resolució del grau i nivell de dependència hauran d'aportar necessàriament aquesta documentació.

Resta exempt de presentar aquests documents el personal funcionari, interí o laboral al qual, en alguna de les darreres convocatòries, se li hagi concedit aquest mateix ajut per al mateix ascendent i/o cònjuge o parella de fet i que, per tant, ja els va presentar, sempre que aquesta documentació continuï vigent.

c) Declaració responsable de la persona sol·licitant en la qual consti que el/la causant està a càrrec seu.

d) Document acreditatiu dels ingressos i/o altres percepcions rebudes pel causant l'any 2010 expedit per l'INSS.

13.5 Import de l'ajut:

L'import de l'ajut serà de 500 euros com a màxim.

—14 Bases específiques per a l'ajut per malaltia celíaca

14.1 Objecte: aquest ajut que té com a finalitat sufragar en part les despeses de l'adquisició dels aliments especials necessaris del personal funcionari, interí o laboral i dels seus fills o filles amb la malaltia celíaca o enteropatia de sensibilitat al gluten.

14.2 Causants:

a) El personal funcionari, interí o laboral.

b) Fills o filles del personal funcionari, interí o laboral menors de 18 anys o els majors de 18 anys que tinguin la condició legal de disminuïts, sempre que conviuguin amb el sol·licitant.

14.3 Documentació:

a) Fotocòpia del llibre de família on figurei inscrit el/la causant o, si s'escau, fotocòpia del document que n'acrediti la tutela, l'acolliment o l'adopció, quan l'ajut sigui per als fills o filles.

Resta exempt de presentar aquest document el personal funcionari, interí o laboral que ja l'hagi presentat a l'Administració de la Generalitat i que ja consta a la base de dades de personal de la Generalitat (GIP).

b) Certificat o informe mèdic que certifiqui que es pateix la malaltia celíaca i la data en què es va detectar.

Resta exempt de presentar aquest document el personal funcionari, interí o laboral a qui se li hagi concedit aquest mateix ajut per al mateix causant.

c) Fotocòpia del certificat del grau de discapacitat expedit per l'òrgan competent del Departament de Benestar Social i Família, en cas que l'ajut sigui per a fills o filles amb disminucions majors de 18 anys.

Aquesta documentació no caldrà que sigui aportada pel/per la sol·licitant, sempre que en el formulari de sol·licitud s'autoritzi l'òrgan gestor per obtenir directament el certificat acreditatiu de la discapacitat al·legada.

Si el certificat del grau de discapacitat té caràcter de permanent i en alguna convocatòria anterior se li ha concedit aquest mateix ajut per al mateix fill o filla, restarà exempt de la presentació d'aquest document.

En el supòsit que el certificat del grau de discapacitat tingui el caràcter de provisional només caldrà aportar-lo o autoritzar la seva obtenció, quan estigui caducat el que es troba en poder de l'Administració.

d) Certificat de convivència en cas que l'ajut sigui per a fills o filles amb disminucions que l'any 2010 tinguessin 18 anys o més complerts. Aquesta documentació no caldrà que sigui aportada pel/per la sol·licitant, sempre que en el formulari de sol·licitud s'autoritzi a l'òrgan gestor la consulta telemàtica de les dades corresponents al certificat de convivència.

14.4 Import de l'ajut:

L'import de l'ajut és d'una quantia única de 300 euros com a màxim.

—15 Bases específiques per a l'ajut per a tractaments de trastorns específics de l'aprenentatge

15.1 Objecte: aquest ajut té com a finalitat sufragar en part les despeses dels tractaments de trastorns específics de l'aprenentatge del fill o de la filla. S'exclouen les classes particulars de reforç.

15.2 Modalitats:

S'acceptaran els tractaments següents:

a) Disfuncions motrius: dispràxies.

b) Trastorns del coneixement: disgnòsies.

c) Trastorns del llenguatge: dislèxia, disfàsia, dislàlia, disgrafia i ecolàlia (tractaments logopèdics).

d) Trastorns de les habilitats matemàtiques: discalculia.

e) Dèficit d'atenció, amb o sense hiperactivitat (TDA i TDAH).

15.3 Causants:

Fills o filles del personal funcionari, interí o laboral menors de 18 anys.

15.4 Requisits:

a) Haver assistit a un centre especialitzat per rebre tractament de trastorns específics de l'aprenentatge.

b) Aquest ajut és incompatible amb l'ajut per a fills o filles amb disminucions (base específica 1).

c) Si l'ajut és per a un fill o filla nascut l'any 1992, només s'acceptaran els tractaments efectuats abans que complís els 18 anys i es percebrà la part proporcional

al temps en què el fill o filla era menor d'edat l'any 2010.

15.5 Documentació:

a) Fotocòpia del llibre de família on figuri inscrit el/la causant o, si s'escau, fotocòpia del document que n'acrediti la tutela, l'acolliment o l'adopció.

Resta exempt de presentar aquest document el personal funcionari, interí o laboral que ja l'hagi presentat a l'Administració de la Generalitat i ja consta a la base de dades de personal de la Generalitat (GIP).

b) Factura i/o rebut original de la despesa, on s'especifiqui el tipus de trastorn específic de l'aprenentatge i s'acrediti l'import del tractament realitzat. En aquesta factura ha de figurar el NIF del col·legiat, la data de la despesa, el nom de la persona causant i la signatura de l'entitat o professional.

No s'acceptaran pressupostos, ni cap altre tractament que no siguin els que figuren a l'apartat 15.2.

Les factures amb esmenes o modificades manualment no tindran cap tipus de validesa.

No s'acceptaran còpies de les factures.

15.6 Import de l'ajut:

L'import de l'ajut és d'una quantia única de 104 euros com a màxim.

(11.202.063)

