

# **PLAN DE AYUDAS ACCION SOCIAL DEL SESCAM**

**PUBLICADO D.O.C.M. EL 14/04/2005**

**ORDEN DE 06/04/2005, DE LA CONSEJERIA DE SANIDAD, POR LA QUE SE APRUEBA EL PROGRAMA DE AYUDAS DE ACCIÓN SOCIAL PARA EL PERSONAL ESTATUTARIO DEL SERVICIO DE SALUD DE CASTILLA LA MANCHA.**

El punto 9 del Acuerdo de Bases para el Desarrollo de la Sanidad en Castilla-La Mancha, de 26 de abril de 2002, se cumplió mediante la Orden de 29-09-2003, de la Consejería de Sanidad, por la que se regula el Programa de Ayudas de Acción Social para el personal estatutario del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha.

La Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de salud, establece en los apartados e), f) y g) de su Disposición derogatoria única, la derogación expresa del Estatuto jurídico del personal médico de la Seguridad Social aprobado por Decreto 3160/1966, de 23 de diciembre, del Estatuto de personal sanitario no facultativo de las instituciones sanitarias de la Seguridad Social aprobado por la Orden de 26 de abril de 1973, con excepción de su artículo 151, del Estatuto de personal no sanitario de las instituciones sanitarias de la Seguridad Social aprobado por la Orden de 5 de julio de 1971, y de las disposiciones que los modifican, complementan y desarrollan, que hasta el momento constituía la normativa básica en materia de acción social.

La dispersión de las normas ahora derogadas y su necesidad de adaptación a las nuevas circunstancias de integración en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha hizo necesario, para dar satisfacción al punto 9 del Acuerdo de Bases para el Desarrollo de la Sanidad en Castilla-La Mancha, la aprobación por la Consejería de Sanidad, previo acuerdo de la Mesa Sectorial de Negociación, mediante la Orden de 29-09-2003, de un Programa de Ayudas de Acción Social para el personal estatutario del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, cuyo objetivo básico era atender determinadas necesidades que se planteaban a los empleados públicos en su vida cotidiana y que no se encontraban recogidas dentro de los sistemas mutualistas o de Seguridad Social, recogiendo los aspectos necesarios para la modernización de las ayudas reguladas en los diferentes Estatutos (Personal Sanitario No Facultativo y Personal No Sanitario), Acuerdos, Instrucciones y Circulares, ampliando al personal facultativos y sus hijos y huérfanos como beneficiarios.

Por ello, y ante el nuevo marco normativo, se considera conveniente introducir en la actual regulación ciertas modificaciones tendentes a la

extensión del ámbito subjetivo de aplicación del Programa de Acción Social y a la adaptación de las ayudas existentes a la realidad social, incorporando dos nuevas ayudas por defunción y por sepelio.

Las convocatorias de Ayudas de prótesis, ortodoncias y otros; Ayuda de gastos de educación especial de hijos discapacitados y Ayuda por estudios tendrán un plazo de presentación de solicitudes predeterminado en la nueva Orden, haciéndose innecesarias las convocatorias anuales, y ello por ofrecer mayor seguridad jurídica a los interesados. No obstante, para el año 2005 el plazo de presentación de las solicitudes de ayuda será de 1 mes, a partir del día siguiente de la publicación de esta Orden en el D.O.C.M.

Por otra parte, se contemplan una serie de medidas dirigidas a facilitar el acceso a la percepción de las ayudas al agilizar en ciertos casos el procedimiento de concesión, garantizando los derechos reconocidos a los ciudadanos por nuestro ordenamiento jurídico.

La Mesa Sectorial de instituciones sanitarias del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha en reunión celebrada el 30 de marzo de 2005, tras la negociación realizada de acuerdo con el artículo 80.2 c) de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud, aprueba el Programa de ayudas de Acción Social del personal estatutario del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, con el apoyo unánime de las organizaciones sindicales presentes en la misma: CEMSATSE, SAE, CC.OO., CSI-CSIF, SIC-GS y FSP-UGT.

En su virtud, y de conformidad con el artículo 23.2 c) de la Ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha, esta Consejería de Sanidad ha dispuesto:

#### Artículo Único.-

1. Se aprueba el Programa de Ayudas de Acción Social del personal estatutario del SESCAM regulado en las Bases que se insertan como Anexo I, los modelos de solicitud recogidos como Anexos II, III, IV, V, VI, VII que incluyen declaración sobre incompatibilidades de las Ayudas.

2. El PAAS será de aplicación al personal estatutario propietario, estatutario con nombramiento interino en plaza vacante, y al personal estatutario con nombramiento de sustitución, de duración ininterrumpida igual o superior a un año y al personal no sanitario con contrato anterior al año 1995, que ocupa una plaza vacante en las plantillas orgánicas en los centros sanitarios dependientes del SESCAM, siempre que cumplan los requisitos que se especifiquen para cada una de las ayudas.

3. La ejecución del PAAS se encuentra condicionada, en todo caso, a las disponibilidades presupuestarias existentes en cada ejercicio económico.

#### Disposiciones Adicionales

Primera.- Como acción social específica e independiente del Programa regulado en esta norma, y financiada con cargo a los créditos del mismo, se entenderá incluido el obsequio por jubilación a percibir por todos aquellos trabajadores estatutarios que, en cada año natural, causen baja por jubilación al servicio del SESCAM. A tal fin se destinarán las cantidades precisas que no excederán globalmente de la cantidad presupuestaria aprobada para cada ejercicio.

Disposiciones Transitorias.

Primera.- La ayuda para estudios correspondiente al curso escolar 2004-2005, incluirá 4º de ESO

Segunda.- A fin de salvar el vacío normativo producido por la derogación de los diferentes Estatutos (Personal Sanitario No Facultativo y Personal No Sanitario), por la Disposición Derogatoria Única de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de salud, las solicitudes presentadas o que hubieran podido presentarse de ayudas por defunción por fallecimientos ocurridos entre la derogación de aquellos y la entrada en vigor de la presente norma se tramitarán de acuerdo con esta. Las solicitudes se presentarán dentro del plazo de seis meses contados a partir de la fecha de entrada en vigor de esta norma.

Tercera.- El plazo de presentación de las solicitudes de ayuda por gastos de educación especial de hijos discapacitados para el personal estatutario, de los centros y servicios del SESCAM, para el curso académico 2004/2005, será de 1 mes, a partir del día siguiente de la publicación de esta Orden en el D.O.C.M; siguiéndose, en cuanto a la tramitación, lo establecido en la Resolución de 12-04-2004, por la que se efectúa convocatoria pública de ayuda por gastos de educación especial de hijos discapacitados para el personal estatutario, de los centros y servicios del SESCAM, para el curso académico 2003/2004 (D.O.C.M. núm. 62, de 21 de abril de 2004).

Cuarta.- El plazo de presentación de las solicitudes de ayuda por cursar estudios para el personal estatutario, hijos y huérfanos del personal de los centros y servicios del SESCAM, para el curso académico 2004/2005, será de 1 mes a partir del día siguiente de la publicación de esta Orden en el D.O.C.M; siguiéndose, en cuanto a la tramitación, lo establecido en la Resolución de 12-04-2004, por la que se efectúa convocatoria pública de ayuda por cursar estudios para el personal estatutario, hijos y huérfanos del personal de los centros y servicios del SESCAM, para el curso académico 2003/2004 (D.O.C.M. núm. 62, de 21 de abril de 2004).

Quinta.- El plazo de presentación de las solicitudes de ayudas de prótesis, ortodoncias y otras del personal de los centros y servicios del SESCAM, del año 2004, será de 1 mes a partir del día siguiente de la publicación de esta Orden en el D.O.C.M; siguiéndose, en cuanto a la tramitación, lo establecido en la Resolución de 20-01-2004, por la que se efectúa convocatoria pública de ayudas de prótesis, ortodoncias y otras del personal de los centros y

servicios del SESCAM, del año 2003 (D.O.C.M. núm. 15, de 4 de febrero de 2004).

Disposición derogatoria.

Única.- Se deroga la Orden de 29-09-2003, de la Consejería de Sanidad, por la que se aprueba el programa de ayudas de acción social para el personal estatutario del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha.

Disposiciones Finales

Primera.- Se faculta al Director Gerente del SESCAM para que, a propuesta de la Comisión de Acción Social, pueda modificar las cuantías de las ayudas del presente PAAS, así como para dictar cuantas Resoluciones e Instrucciones sean necesarias para el desarrollo del mismo.

Segunda.- La presente norma entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Toledo, a ..... de .....de 2005

EL CONSEJERO DE SANIDAD

Fdo.: Roberto Sabrido Bermúdez

## ANEXO I

# **Bases generales reguladoras del Programa de Ayudas de Acción Social.-**

### **1. Objeto**

Es objeto de estas Bases la regulación del Programa de Ayudas de Acción Social para el personal estatutario del SESCAM, y de sus familiares, siempre que queden acreditadas las condiciones que se establezcan en cada caso, así como del procedimiento de solicitud y concesión de las diversas ayudas económicas en que se estructura.

### **2. Ámbito Personal.**

2.1.- Podrán solicitar las ayudas del Programa de Ayudas de Acción Social, el personal estatutario propietario, estatutario con nombramiento interino en plaza vacante, y el personal estatutario con nombramiento de sustitución, de duración ininterrumpida igual o superior a un año, y al personal no sanitario con contrato anterior al año 1995, que ocupa una plaza vacante en las plantillas orgánicas en los centros sanitarios dependientes del SESCAM, para la modalidad de ayuda correspondiente, siempre que reúnan los requisitos exigidos en cada una de ellas.

2.2.- Sin perjuicio del ámbito personal específico de cada tipo de ayuda.

Además del solicitante que cumpla las condiciones para serlo, podrá ser beneficiario, siempre y cuando la regulación de cada ayuda lo establezca:

- a) Los hijos menores de 28 años, incluyendo los adoptados o que se hallen en régimen de acogimiento o tutela o mayores discapacitados.
- b) El cónyuge o persona con quien conviva como pareja de hecho de forma habitual, siempre que quede debidamente acreditado y que esté a su cargo.
- c) Otros familiares, representantes o tutores con las condiciones que se establezcan en el tipo de ayuda específico.

2.3.- Requisitos: El personal comprendido en el ámbito de aplicación de la presente norma deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Que a la fecha de presentación de solicitudes y en el momento en que se produjo el hecho causante de cada modalidad de ayuda, se encuentren en activo.

A efectos de lo establecido en el párrafo anterior, se considera que reúne aquellos requisitos el personal que se encuentre en incapacidad temporal, o

disfrutando los periodos de descanso por las situaciones protegidas de maternidad, adopción y acogimiento.

b) Que reúnan los requisitos exigidos en las normas específicas de cada modalidad de ayuda.

### **3. Modalidad de ayudas.**

3.1. Se establecen las siguientes ayudas:

- a. Ayuda para guardería
- b. Ayuda para comedor escolar
- c. Ayuda por cursar estudios para el personal, para hijos y huérfanos del personal.
- d. Ayuda por la adquisición de prótesis, ortodoncias y otras.
- e. Ayuda por educación especial de hijo discapacitado
- f. Ayuda por defunción.
- g. Ayuda por sepelio.

3.2. En función del plazo de presentación de solicitudes para la concesión de las ayudas de acción social, éstas se clasifican en ayudas de actividad continuada y ayudas con plazo de presentación de solicitudes predeterminado.

Pudiéndose presentar las solicitudes en ayudas de actividad continuada en cualquier momento.

Debiéndose presentar las solicitudes para la obtención de las ayudas con plazo de presentación predeterminado en cada ejercicio económico dentro de un período cerrado y fijo que comenzará el día 1 de enero y concluirá el día 1 de marzo

3.3. Son ayudas de actividad continuada las modalidades contempladas en las letras a, b, f y g del punto 3.1; se consideran ayudas con plazo de presentación de solicitudes predeterminado las señaladas en las letras c, d y e del mismo punto.

No podrá concederse ninguna ayuda para sufragar gastos ocasionados por un supuesto de hecho que ya haya sido objeto de cualquier modalidad de ayuda, tanto del presente PAAS como de otros anteriores, así como de cualquier otra entidad o mutualidad pública o privada, cuando haya sido cubierta la totalidad de la ayuda.

### **4. Definición de conceptos recogidos en esta norma.**

4.1. Unidad Familiar.

A los efectos establecidos en la presente norma, se entiende por unidad familiar:

- a) El matrimonio, o pareja de hecho, y en su caso, los hijos que convivan con los mismos y se encuentren a su cargo.
- b) En los supuestos de nulidad, disolución del matrimonio o separación judicial, los hijos que convivan con cónyuge y se encuentren a su cargo.
- c) El padre o madre y los hijos que convivan con el mismo a su cargo.

También podrán considerarse miembros de la unidad familiar:

- Los menores o incapacitados ligados a los solicitantes mediante tutela, siempre que convivan con ellos y que se encuentren a su cargo, debiendo acreditarse estas circunstancias.

- Los hermanos y ascendientes que convivan con el solicitante y se hallen a su cargo, siempre que se acrediten estas circunstancias.

#### 4.2. Acreditación.

4.2.1. Para la acreditación de la condición de miembro de la unidad familiar, en los casos contemplados en los apartados anteriores, deberán tenerse en cuenta las reglas siguientes:

1) Las parejas de hecho deberán aportar certificación emitida por el Registro de uniones de hecho competente, en cada caso, o acta notarial.

2) La convivencia y la dependencia económica se presumirá con la simple presentación del Libro de Familia si los hijos son menores de edad y comunes a ambos miembros de la pareja.

3) Si los hijos son mayores de edad deberá acreditarse la convivencia y la dependencia económica de los mismos.

4) En los casos de nulidad, separación o divorcio, si ambos cónyuges cumplen los requisitos para solicitar las ayudas del presente PAAS, se considerará como beneficiario de las ayudas referentes a los hijos, a aquél de los cónyuges con quién convivan los mismos, debiendo acreditarse esta circunstancia.

5) Cuando en una unidad familiar los hijos sean exclusivamente del integrante del matrimonio o de la pareja de hecho que no ostente la condición de personal estatutario de los Centros o Servicios del SESCAM, deberá acreditarse la convivencia y dependencia económica de los hijos respecto del solicitante.

4.2.2. Cuando sea necesario, de acuerdo con lo dispuesto en esta norma, la convivencia se acreditará mediante certificado o volante de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento correspondiente.

4.2.3. Para justificar la dependencia económica de los miembros de la unidad familiar por los que se pretende la ayuda, se podrán aportar entre otros documentos, declaración de Impuesto de la Renta de las Personas Físicas de los miembros de la unidad familiar por los que se solicita la

ayuda, certificado de los Servicios Públicos de Empleo correspondientes, en el que conste, en su caso, la situación de desempleo del familiar, certificación de afiliación del solicitante a la Seguridad Social en la que figure la condición de beneficiario del familiar, o cualquier otro medio de prueba que acredite la necesidad de la concurrencia del solicitante para el sostenimiento económico de la persona que motiva la solicitud.

4.3. Los beneficiarios de cada una de las ayudas previstas en esta norma serán los expresamente indicados en las bases específicas de cada modalidad. En dichas bases se podrá limitar la condición de beneficiario únicamente a alguno de los posibles integrantes de la unidad familiar indicados en el Punto 4.1., en cuyo caso, los demás miembros de la unidad familiar que pudieran existir, no serán beneficiarios de la modalidad de ayuda correspondiente.

4.4. Cuando dos o más miembros de una misma unidad familiar preste servicios en el SESCAM, solamente uno de ellos podrá acceder a las Ayudas del presente PAAS por el mismo concepto.

## 5. Procedimiento.

5.1. **Solicitudes:** Las solicitudes se formalizarán necesariamente en los modelos que se reproducen en los Anexo II, III, IV, V, VI y VII de esta norma, debiendo presentarse una solicitud por cada uno de los supuestos de hecho y destinatario por los que se pretenda obtener una ayuda.

Carecerán de validez los documentos aportados con tachaduras y enmiendas.

5.2. **Documentación:** Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de la documentación que, para cada modalidad de ayuda, se determinan en las Bases específicas, además de la documentación general prevista en el Punto 4.2., en caso de ser precisa.

En caso de varias solicitudes presentadas por un mismo solicitante será suficiente con aportar en una la documentación exigida, pero deberá indicar en las demás la instancia en la que se ha aportado la citada documentación.

Sin perjuicio de lo anterior, la Administración podrá requerir, de manera fehaciente, al solicitante aquellos otros documentos que consideren oportunos para la resolución de su solicitud, concediéndose un plazo de 10 días para su aportación.

En caso de negativa a presentar la documentación requerida o de presentación fuera del plazo concedido al efecto, se tendrá por desistido al interesado de su petición, previa resolución dictada al efecto.

Con carácter general, será suficiente la presentación de fotocopia cotejada con la documentación original y compulsada. El empleado público encargado

de esta tarea cotejará y compulsará la documentación salvo que específicamente se requiera la aportación de documentación original.

Si alguno de los documentos ya se hubiera presentado a esta administración con anterioridad, el solicitante no deberá volver a presentarlo, ateniéndose a lo mencionado en el artículo 35. f) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siempre que no habiendo transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponda y no habiendo sufrido modificación alguna desde su aportación, se haga constar la fecha y convocatoria en que fue presentada.

**5.3. Documentos equivalentes:** A la vista de la documentación aportada, el órgano gestor podrá acordar, en su caso, la admisión de documentos equivalentes a los exigidos, siempre que, acrediten fehacientemente las circunstancias o datos correspondientes.

Del mismo modo, si por cualquier circunstancia los documentos requeridos y aportados no fueran suficientemente acreditativos, el órgano gestor podrá exigir la documentación complementaria que a tal efecto fuese necesaria, con observancia de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según lo dispuesto en el Punto 5.2.

**5.4. Veracidad de datos:** La ocultación de datos, la falsedad en la documentación aportada o la omisión de la requerida darán lugar a la denegación de la modalidad de ayuda solicitada o pérdida de la concedida, con la devolución, en este último caso, de las cantidades indebidamente percibidas, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar.

#### **5.5 Plazo y lugar de presentación de las solicitudes:**

El plazo para la presentación de solicitudes de todas las ayudas de acción social de actividad continuada permanecerá abierto todo el año. Las solicitudes podrán presentarse a partir del día siguiente a aquél en que ocurrió el hecho o se produjo el gasto que motiva la petición, dentro del plazo máximo de un año o en el plazo específico establecido en la base de la ayuda concreta.

Las solicitudes para la obtención de las ayudas con plazo de presentación predeterminado se formularan en cada ejercicio económico dentro de un período cerrado y fijo que comenzará el día 1 de enero y concluirá el día 1 de marzo.

Las solicitudes, junto con la documentación pertinente, se presentarán preferentemente en el registro de entrada de las Gerencias donde perciba sus retribuciones y figure adscrito el solicitante, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38, apartado 4, de la Ley 30/1992, de 26 de

noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.6. La tramitación se realizará en las Unidades de Personal de las Gerencias de los Centros o Servicios respectivos, salvo que se disponga que la ejecute otra unidad.

5.7. **Comprobaciones y resolución:** Recibidas las solicitudes, se procederá al estudio y calificación de las mismas y, una vez ultimada la gestión, con los requerimientos de documentación que sean precisos y las comprobaciones oportunas, se resolverá a favor de quienes reúnan los requisitos exigidos en esta disposición, en función de las disponibilidades presupuestarias, o se denegará la ayuda correspondiente, de forma motivada.

#### 5.8. Órgano resolutorio.

5.8.1 Corresponde a la Directora General de Recursos Humanos la resolución del reconocimiento del derecho a las prestaciones de acción social de carácter centralizado, las convocatorias anuales de las ayudas sometidas a convocatoria pública y la resolución del reconocimiento del derecho a las prestaciones que no estén expresamente atribuidas a otro órgano.

Corresponde a los Gerentes de Área, Atención Especializada, Atención Primaria y Urgencias, Emergencias y Transporte Sanitario, respecto del personal de sus instituciones y centros la tramitación, resolución y autorización del gasto de las prestaciones de acción social, con excepción de aquellas de carácter centralizado.

En las Ayudas de prótesis, ortodoncias y otros; Ayudas de gastos de educación especial de hijos discapacitados y Ayudas por estudios, la resolución se adoptará en el primer semestre de cada año.

5.8.2. En el caso de que los cónyuges o miembros de la pareja de hecho sean personal del SESCAM y en esta norma se contemple que sólo se genera una ayuda para la unidad familiar, se resolverá en la Gerencia a la que corresponda el Centro de destino del solicitante que haya optado por percibir la ayuda.

5.9. **Reclamaciones:** Contra la resolución definitiva de la Directora General de Recursos Humanos y de los Gerentes de Área, de Atención Especializada, Atención Primaria y Urgencias, Emergencias y Transporte Sanitario los interesados podrán interponer reclamación previa a la vía laboral, en el plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la notificación. Transcurrido un mes sin haberle sido notificada resolución alguna, el reclamante podrá considerar desestimada la reclamación a los efectos de ejercitar la acción judicial laboral, si lo estima oportuno.

5.10. La **cuantía** de cada ayuda se determinará de acuerdo con lo dispuesto en las bases específicas que regulan cada modalidad de ayuda. En todo caso, la cuantía de las ayudas del Programa de Ayudas de Acción Social que requieran para su concesión la previa justificación de un gasto, nunca podrá exceder del gasto efectivamente realizado.

5.11. **Pago:** Las ayudas concedidas, se abonarán en nómina. Cuando el beneficiario sea persona distinta al trabajador, se abonará mediante pago directo a la cuenta que se señale al efecto.

5.12 **Retenciones:** Será de aplicación la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, en materia de retenciones.

## 6. Comisión de Acción Social

6.1. La Comisión de Acción Social es el órgano encargado del seguimiento y control de ejecución del PAAS. Tiene su sede en la Dirección General de Recursos Humanos del SESCAM y está compuesto de forma paritaria, por los siguientes miembros:

Presidente: La Directora General de Recursos Humanos del SESCAM.

Vicepresidente: Un funcionario de la Dirección General de Recursos Humanos del SESCAM, con rango de Jefe de Servicio.

Vocales: Un representante de cada una de las Centrales Sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Negociación.

Un número de representantes por parte de la Administración, hasta completar la igualdad con los miembros representantes de las Centrales Sindicales.

Secretario: Un funcionario de la Dirección General de Recursos Humanos del SESCAM, nombrado por su titular.

El Vicepresidente de la Comisión sustituirá al Presidente en los casos de ausencia, enfermedad o vacante, ejerciendo en tales circunstancias las funciones de aquél.

6.2. Son funciones de la Comisión de Acción Social:

a) Recibir información del presupuesto destinado a las ayudas de acción social para cada ejercicio y del gasto real de cada uno de Centros y modalidades de las ayudas de acción social.

b) Informar acerca de la pertinencia de la concesión o denegación de las ayudas y su cuantía cuando proceda.

c) Proponer al Director Gerente del SESCAM la modificación de las ayudas y su cuantía cuando proceda.

d) Interpretar las bases contenidas en la presente norma.

e) Cualesquiera otras funciones que le atribuyan las presentes bases.

## **7. Ayudas**

### **7.1. Ayuda por gastos de guardería.**

#### 7.1.1 Objeto

Esta modalidad tiene por objeto contribuir a la financiación de los gastos de guardería ocasionados al personal estatutario del SESCAM que tenga algún hijo menor de cuatro años que asista a centros públicos o privados dotados de dicho servicio, siempre que no gocen de régimen de gratuidad, ni reciban otra ayuda pública o privada que cubra íntegramente este concepto.

A estos efectos se consideran gastos de guardería los gastos de comedor.

#### 7.1.2. Requisitos de los beneficiarios.

Para ser beneficiarios de esta ayuda, además de las condiciones generales establecidas en el Punto 2.1 de la presente Orden, habrán de cumplir los requisitos siguientes:

a) Realización de gastos por la inscripción o matriculación en una guardería o en un colegio oficial u homologado, público o privado, de algún hijo igual o menor de cuatro años.

En el ejercicio en el que los hijos de los solicitantes cumplan los cuatro años, se podrá conceder la ayuda por los gastos de guardería por el período comprendido entre los meses de enero hasta agosto, ambos meses inclusive, en ese año natural.

La ayuda por guardería para hijos entre tres y cuatro años será incompatible con la ayuda por comedor escolar.

b) Que los gastos ocasionados no estén cubiertos íntegramente por otras ayudas de entidades o mutualidades públicas o privadas.

#### 7.1.3. Documentación a aportar.

La solicitud, que deberá ser individualizada por cada hijo, según el modelo que se publica como Anexo II de la presente norma, se presentará acompañada de los documentos siguientes:

1. Fotocopia compulsada del Libro de Familia o documento que acredite la edad del hijo y su filiación.

En los supuestos de hijos que sean exclusivamente de persona que no ostente la condición de personal estatutario del SESCAM o de los vinculados a los solicitantes mediante adopción, así como en los supuestos de parejas

de hecho, será preciso aportar la documentación justificativa indicada en el Punto 4.2.

2. Certificación o informe original o fotocopia compulsada expedido por la guardería o centro donde asista el hijo, en la que se haga constar que se encuentra matriculado.

3. En el caso de que el cónyuge o pareja de hecho del solicitante preste servicios en el SESCAM, se aportará certificado de la Gerencia en la que preste servicios en el que se haga constar que no ha percibido, ni solicitado anteriormente, ninguna ayuda por este mismo supuesto de hecho.

#### 7.1.4. Cuantía.

Se establece un importe de 58 euros por hijo y mes.

El pago de la ayuda económica se realizará en la nómina del solicitante, por meses vencidos y su devengo será con efectos del día 1º del mismo mes de presentación de la solicitud.

El abono de esta ayuda se realizará mensualmente en la nómina del beneficiario, previa presentación del recibo mensual, en el Servicio de Personal de la Gerencia por la que reciba sus retribuciones mensuales, en el que conste: nombre y apellidos del niño, periodo de asistencia al que corresponde y coste de la mensualidad.

La efectividad de esta asignación, por lo que a las altas se refiere, podrá tener efecto desde el día 1 del mes de nacimiento del hijo. En cuanto a las bajas, el derecho a la percepción corresponderá hasta el mes inclusive en que éstas se produzcan.

El derecho reconocido persistirá en tanto permanezcan las condiciones que dieron lugar a su otorgamiento.

## **7.2. Ayuda por gastos de comedor escolar**

### 7.2.1. Objeto

Esta modalidad de ayuda tiene por objeto contribuir a la financiación de los gastos de comedor escolar ocasionados al personal estatutario del SESCAM que tenga algún hijo de edad igual o superior a tres años que asista a centros educativos públicos o privados dotados de dicho servicio y que curse Educación Infantil o Enseñanza Primaria, siempre que no gocen de régimen de gratuidad ni reciban otra ayuda o beca de comedor pública o privada que sufrague íntegramente el coste del mismo.

### 7.2.2. Requisitos de los beneficiarios

Para ser beneficiarios de esta ayuda, además de las condiciones generales establecidas en el Punto 2.1. de la presente Orden, habrán de cumplir los requisitos siguientes:

1. Que los gastos ocasionados no estén cubiertos íntegramente por otras ayudas de entidades o mutualidades públicas o privadas.
2. Realización de gastos en concepto de comedor escolar por hijos que tengan una edad superior a tres años y que se encuentren matriculados en un centro escolar oficial u homologado, público o privado, en el que cursen educación infantil o enseñanza primaria.

En el ejercicio en que los hijos de los solicitantes cumplan los cuatro años, se podrá conceder la ayuda de gastos de comedor escolar desde el mes de septiembre inclusive de ese año natural.

#### 7.2.3. Documentación a aportar

La solicitud, que deberá ser individualizada por cada hijo, según el modelo que se publica como Anexo II, se presentará acompañada de los documentos siguientes:

1. Fotocopia compulsada del Libro de Familia o documento que acredite la edad del hijo y su filiación.

En los supuestos de hijos que sean exclusivamente de persona que no ostente la condición de personal estatutario del SESCAM o de los vinculados a los solicitantes mediante adopción, así como en los supuestos de parejas de hecho, será preciso aportar la documentación justificativa indicada en el Punto 4.2.

2. Certificación o informe original o fotocopia compulsada expedido por el responsable del centro educativo o por la Asociación de Padres de Alumnos donde asista el hijo, en la que se haga constar que se encuentra inscrito en el servicio de comedor escolar.

3. En el caso de que el cónyuge o pareja de hecho del solicitante preste servicios en el SESCAM, se aportará certificado de la Gerencia en la que preste servicios en el que se haga constar que no ha percibido, ni solicitado anteriormente, ninguna ayuda por este mismo supuesto de hecho.

#### 7.2.4. Cuantía

Se establece un importe de 30,00 € por hijo y mes.

El pago de la ayuda económica se realizará en la nómina del solicitante, por meses vencidos y su devengo será con efectos del día 1º del mes del mismo mes de presentación de la solicitud.

El abono de esta ayuda se realizará mensualmente en la nómina del beneficiario, previa presentación en el Servicio de Personal de la Gerencia por la que reciba sus retribuciones mensuales, del recibo mensual en la que se haga constar: nombre y apellidos del niño; periodo de asistencia al que corresponde y coste del servicio de comedor de la mensualidad, separado este concepto, en su caso, de los demás abonados.

La efectividad de esta asignación, por lo que a las altas se refiere, tendrá lugar desde el día 1 del mes a aquel en que el hijo cumpla tres años. En cuanto a las bajas, el derecho a la percepción corresponderá hasta el mes inclusive en que éstas se produzcan.

### **7.3. Ayuda por cursar estudios para el personal, hijos y huérfanos del personal.**

#### 7.3.1. Objeto.

Esta modalidad de ayuda tiene por objeto contribuir con una compensación económica a la financiación de los gastos ocasionados por la realización, por parte del personal estatutario del SESCAM y a los hijos y huérfanos de dicho personal, de los estudios necesarios para la obtención de algún título académico o profesional, salvo los supuestos excluidos en estas Bases, siempre que la enseñanza se imparta en un Centro Oficial u homologado.

#### 7.3.2. Podrán solicitarse ayudas para la realización de estudios, diferenciándose las siguientes modalidades:

- a) Modalidad A: Bachillerato, Formación Profesional en todos sus grados y otros ciclos formativos; Curso de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.
- b) Modalidad B: Licenciaturas, Ingenierías y Arquitectura; Diplomaturas, Ingenierías Técnicas y Arquitectura Técnica o denominaciones que en ambos casos se establezca en el futuro, de acuerdo con la regulación de los estudios universitarios oficiales de Grado y Postgrado.

#### 7.3.3. No serán objeto de esta modalidad de ayuda.

- a) La realización de estudios correspondientes al tercer ciclo o doctorado.
- b) La realización de estudios de especialización y master.
- c) Estudios de idiomas realizados en las Escuelas Oficiales de Idiomas.
- d) Estudios de Enseñanzas no profesionales de música y danza que se imparten en las escuelas de Música y Danza.

#### 7.3.4. Requisitos de los beneficiarios.

- a) Además del personal que cumpla las condiciones generales establecidas en el Punto 2.1. de la presente Orden, podrán formular solicitud de ayuda de estudios:

1. Quienes en virtud de sentencia firme tengan encomendada la custodia de hijos del personal con derecho a esta ayuda.
2. Las personas que tengan a su cargo huérfanos de trabajadores, del SESCAM que hubieran fallecido encontrándose en servicio activo y hubieran tenido derecho.
3. Los propios huérfanos.

b) Requisitos de los hijos y huérfanos.

Será necesario que concurren, cuando procedan, en ellos estas circunstancias:

A) Tener la condición de hijo, o huérfano, de las personas con derecho a esta ayuda y ser menor de 28 años.

B) Convivir con el solicitante y a su cargo.

C) No trabajar por cuenta propia o ajena, o si trabajare, no percibir retribución igual o superior al 80 por 100 del importe del indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM), ni disfrutar de la prestación por desempleo total.

D) No haber concluido ningún ciclo de estudios superiores que le capacite para el ejercicio de una profesión.

7.3.5. Otros requisitos.

Para ser beneficiarios de esta ayuda, que estará referida al curso académico en que se encuentren matriculados los beneficiarios en el momento de solicitar la ayuda, los interesados, habrán de cumplir los requisitos siguientes:

1. Estar matriculado, en el curso académico para el que se solicita la ayuda, en un centro de enseñanza oficial u homologado, público o privado.

2. No percibir ayuda económica de ninguna entidad o mutualidad pública o privada por este mismo concepto o, en caso de recibirla, que su cuantía sea inferior a la contemplada en esta Base.

7.3.6. Documentación a aportar.

La solicitud, que deberá ser individualizada para cada una de las ayudas que se solicite, según el modelo que se publica como Anexo III de la presente norma, se presentará acompañada de los documentos siguientes:

1. Fotocopia compulsada del Libro de Familia o documento que acredite la edad del hijo y su filiación.

2. Certificado de defunción del empleado, en el caso de solicitud de ayuda para hijos huérfanos.

3. En los supuestos de hijos que sean exclusivamente de persona que no ostente la condición de personal estatutario del SESCAM o de los vinculados a los solicitantes mediante adopción, así como en los supuestos de parejas de hecho, será preciso aportar la documentación justificativa indicada en el Punto 4.2.

4. Original o Fotocopia compulsada de los documentos que acrediten la formalización efectiva de la matrícula en la que figure, en su caso, el importe pagado por la misma.

5. En el caso de solicitarse ayuda por cursar enseñanzas incluidas en la Modalidad A, fotocopia compulsada de las facturas del material didáctico empleado en dichos estudios.

6. En el caso de que el cónyuge o pareja de hecho del solicitante preste servicios en el SESCAM, se aportará Certificado de la Gerencia en la que preste servicios en el que se haga constar que no ha percibido, ni solicitado anteriormente, ninguna ayuda por este mismo supuesto de hecho.

#### 7.3.7. Cuantía de la Ayuda.

La cuantía de la ayuda para la Modalidad A y Modalidad B se determinará por la Comisión de Acción Social en función del número de solicitudes recibidas para cada modalidad en todos los Centros dependientes del SESCAM y del presupuesto disponible para esta ayuda en el ejercicio de que se trate.

La ayuda máxima a conceder por destinatario y año será la siguiente:

1. Modalidad A: el importe de los gastos de estudios realizados y debidamente justificados hasta un máximo de 155 € por solicitante y año.

2. Modalidad B: un máximo del 50% de los gastos de matrícula del curso en que se encuentren matriculados los solicitantes, hasta un máximo de 455 € por solicitante y año con independencia del número de carreras cursadas y del número de asignaturas en que se estructuren las mismas.

#### 7.3.8. Plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes se formularan dentro de un plazo que comenzará el día 1 de enero y concluirá el día 1 de marzo y estarán referidas al curso académico en que se encuentren matriculados los beneficiarios en el momento de presentar aquellas.

### **7.4. AYUDA POR LA ADQUISICIÓN DE PRÓTESIS, ORTODONCIAS Y OTRAS.**

#### 7.4.1. Objeto

Esta modalidad de ayuda tiene por objeto contribuir con una prestación económica a financiar parte de los gastos ocasionados, en el año natural inmediatamente anterior al de la presentación de la solicitud, por la adquisición de prótesis ortopédicas, sillas de ruedas, prótesis oculares y audífonos, o por la implantación de prótesis o realización de operaciones dentarias que se detallan en el Punto 7.4.5, siempre que las mismas tuviesen como destinatario al propio solicitante, cónyuge o pareja de hecho e hijos, quedando asimilados a éstos los sometidos a tutela, adopción o acogimiento, siempre que convivan con el solicitante y a su cargo.

#### 7.4.2. Requisitos de los beneficiarios

Además de los indicados en el Punto 2.1. de la presente Orden, los solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Que la prótesis, tratamiento o intervención que genera la solicitud se halle expresamente comprendida en el Punto 7.4.5.
- b) Que el gasto se haya realizado en el año natural inmediatamente anterior al de la solicitud.
- c) Que los gastos objeto de ayuda no estén cubiertos íntegramente por ninguna entidad o mutualidad pública o privada.

#### 7.4.3. Solicitudes

En esta modalidad de ayuda, cada solicitante deberá presentar una solicitud distinta según el modelo que se publica como Anexo III de la presente norma, por cada uno de los destinatarios del tratamiento seguido o prótesis adquirida, incluyendo en esta solicitud todos los conceptos o supuestos de hecho incluidos en el Punto 7.4.5 que afecten a ese mismo destinatario.

#### 7.4.4. Documentación a aportar

1. Acreditación de los gastos ocasionados mediante la presentación del correspondiente original o fotocopia compulsada de factura legal, sin enmiendas ni tachaduras, en la que deberá figurar, además de otros requisitos establecidos en las normas, la denominación de la prótesis adquirida o del tratamiento seguido, que deberá corresponderse necesariamente con alguno de los indicados en el Punto 7.4.5.
2. Fotocopia compulsada del Libro de Familia, cuando la ayuda se solicite por gastos generados por un miembro de la unidad familiar distinto del empleado público solicitante.
3. En los supuestos de hijos que sean exclusivamente de la persona que no ostente la condición de personal estatutario del SESCAM y de los hijos mayores de edad o de los vinculados a los solicitantes mediante adopción,

así como los supuestos de parejas de hecho, será preciso aportar la documentación justificativa indicada en el Punto 4.2.

4. En el caso de que el cónyuge o pareja de hecho del solicitante preste servicios en el SESCAM, se aportará Certificado de la Gerencia en la que preste servicios en el que se haga constar que no ha percibido, ni solicitado anteriormente, ninguna ayuda por este mismo supuesto de hecho.

#### 7.4.5. Cuantía

La cuantía de la ayuda para Adquisición de prótesis, ortodoncias y otras, se determinará por la Comisión de Acción Social en función del número de solicitudes recibidas para cada tipo de ayudas en todos los Centros dependientes del SESCAM y del presupuesto disponible para esta modalidad de ayuda en el ejercicio de que se trate.

La ayuda máxima a conceder por destinatario y año será la siguiente:

##### a) Ortopédicas:

Por calzado corrector seriado con o sin plantillas ortopédicas, hasta 36,06 Euros (2 pares al año por destinatario)

Por plantillas ortopédicas, no incorporadas a calzado corrector, hasta 15,03 Euros (2 pares al año por destinatario)

Por otras prótesis ortopédicas, un 30% de la factura, hasta un máximo de 450,76 Euros.

b) Por sillas de ruedas de cualquier tipo y por una sola vez, hasta un máximo de 450,76 Euros.

##### c) Dentarias:

Por dentadura superior o inferior, hasta 135,23 Euros.

Por dentadura completa, hasta 270,46 Euros.

Por piezas, cada una hasta 30,05 Euros, con un máximo de 135,23 Euros.

Por empastes o endodoncias, cada uno/a 15,03 Euros, hasta un máximo de 90,15 Euros.

Por implantes osteointegrados, cada uno 60,10 Euros, hasta un máximo de 270,46 Euros.

Por ortodoncias, por una sola vez y con independencia de la duración del tratamiento, hasta un 30% del presupuesto con un máximo de 270,46 Euros.

Por limpieza de boca, por una sola vez, un 30% hasta un máximo de 24,04 Euros.

##### d) Oculares:

Por gafas de lejos, hasta 33,06 Euros. (1 gafa al año por destinatario).  
Por gafas de cerca, hasta 33,06 Euros. (1 gafa al año por destinatario).  
Por gafas bifocales o progresivas, hasta 60,10 Euros. (1 gafa al año por destinatario).  
Por gafas telelupa, hasta 150,25 Euros. (1 gafa al año por destinatario).  
Por sustitución de cristales, cada uno 15,03 Euros, hasta un máximo de 33,06 Euros (2 cristales al año por destinatario).  
Por sustitución de cristales telelupa, cada uno 36,06 Euros, con un máximo de 72,12 Euros.  
Por lentillas, cada una 30,05 Euros, hasta un máximo de 60,10 Euros.  
Por prismas, cada uno 30,05 Euros, hasta un máximo de 60,10 Euros.  
Por lentes intraoculares y otras operaciones de cirugía ocular no cubiertas por la Seguridad Social, hasta un máximo de 300,51 Euros.

e) Aparatos audífonos:

Un 50% del importe hasta un máximo de 901,52 Euros, por cada uno.

#### 7.4.6. Plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes se presentarán en cada ejercicio económico respecto al anterior dentro de un período cerrado y fijo que comenzará el día 1 de enero y concluirá el día 1 de marzo

### **7.5 Ayuda por gastos de educación especial de hijos discapacitados**

#### 7.5.1 Objeto

Esta modalidad tiene por objeto contribuir a la financiación de los gastos de educación especial, transporte o estancia, ocasionados en el periodo al que se refiera la convocatoria, al personal estatutario del SESCAM para la atención de hijos que tengan reconocida una minusvalía igual o superior al 33%, siempre que dichos gastos no sean sufragados en su totalidad por otras entidades o mutualidades públicas o privadas.

Esta ayuda también incluye, en las mismas condiciones, los gastos de educación, transporte o estancia de hijos discapacitados aunque el centro al que asistan no sea de educación especial

#### 7.5.2. Requisitos de los beneficiarios

Para ser beneficiarios de esta ayuda, que será única por hijo y año, los solicitantes habrán de cumplir, además de las condiciones generales establecidas en el Punto 2.1. de la presente Orden, los requisitos siguientes:

a. Tener matriculado o inscrito al hijo en un centro específico o bien en régimen de integración en un centro ordinario o tener profesional contratado.

- b. Realización durante el año natural inmediatamente anterior al de la presentación de solicitudes, de gastos justificados, incluidos en el objeto de esta ayuda, que tengan como destinatarios a los hijos de los solicitantes, siempre que éstos tengan reconocida una minusvalía igual o superior al 33% en el periodo para el que se solicita la ayuda.
- c. Que los gastos ocasionados no estén cubiertos íntegramente por otras ayudas de entidades o mutualidades públicas o privadas.

#### 7.5.3. Documentación a aportar

La solicitud, que deberá ser individualizada para cada hijo, según el modelo que se publica como Anexo V de la presente norma, se presentará acompañada de los documentos siguientes:

1. Fotocopia compulsada del documento que acredite la discapacidad del hijo.
2. Fotocopia compulsada del Libro de Familia
3. En los supuestos de hijos que sean exclusivamente de la persona que no ostente la condición de personal estatutario del SESCAM y de los vinculados a los solicitantes mediante adopción, así como en los supuestos de parejas de hecho, será preciso aportar la documentación justificativa indicada en el Punto 4.2.
4. Original o fotocopia compulsada de las facturas o documentos que acrediten la inscripción en el centro y los gastos realizados.
5. En el caso de que el cónyuge o pareja de hecho del solicitante preste servicios en el SESCAM, se aportará Certificado de la Gerencia en la que preste servicios en el que se haga constar que no ha percibido, ni solicitado anteriormente, ninguna ayuda por este mismo supuesto de hecho.

#### 7.5.4. Cuantía

Podrá concederse por cada hijo un importe máximo anual de 1.000 Euros.

#### 7.5.5. Plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes se presentarán en cada ejercicio económico respecto al anterior dentro de un período cerrado y fijo que comenzará el día 1 de enero y concluirá el día 1 de marzo

### **7.6. Ayuda por defunción**

#### 7.6.1. Objeto.

Esta modalidad de ayuda tiene por objeto el pago de una compensación económica única a los miembros de la unidad familiar del personal estatutario del SESCAM, con ocasión del fallecimiento de éste, cuya cuantía estará en relación con el tiempo de servicios prestados que tuviera en el momento de su defunción.

#### 7.6.2.- Beneficiarios.

Serán beneficiarios de esta modalidad los miembros de la unidad familiar del personal estatutario propietario, estatutario con nombramiento interino en plaza vacante, y el personal estatutario con nombramiento de sustitución de duración ininterrumpida igual o superior a un año, y al personal laboral con contrato anterior al año 1995, que preste sus servicios en los centros sanitarios dependientes del SESCAM, de acuerdo con los siguientes criterios:

A.- Siempre que exista testamento o declaración de herederos, se estará a lo establecido en los mismos.

B.- cuando no exista testamento o declaración de herederos, el orden de prelación para el cobro será el siguiente:

1º.- El cónyuge o miembro de la pareja de hecho, viudos, siempre que conviviera con el fallecido.

2º.- En su defecto, los hijos del fallecido.

3º.- En defecto de los anteriores, los padres del fallecido.

#### 7.6.3. Requisitos.

Además de las condiciones generales establecidas en el punto 5.4, será necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1º.- Que el personal estatutario por cuyo fallecimiento se solicita la ayuda, estuviese en situación de servicio activo en el momento de producirse la defunción.

2º.- No tener cubierto este riesgo y no haber percibido ayuda por este mismo motivo de cualquier entidad o mutualidad pública o privada o, en caso contrario, que la misma sea de cuantía inferior a la contemplada en esta Orden.

#### 7.6.4. Solicitudes.

1º.- Las solicitudes deberán presentarse por los beneficiarios de esta ayuda, según el modelo que se publica como Anexo VI y, siguiendo el orden de prelación indicado en la base 7.6.2.

2º.- Cuando los beneficiarios de la ayuda fueran los hijos, la solicitud deberá ser suscrita por todos los hijos del personal estatutario fallecido. En el supuesto de que todos o alguno de ellos fuesen menores de edad o incapacitados, la ayuda deberá solicitarse por el tutor de éstos o por el cónyuge viudo, previa acreditación de su condición.

#### 7.6.5. Plazo de presentación de las solicitudes.

Las solicitudes se presentarán dentro del plazo de seis meses contados a partir de la fecha en que se produjo el fallecimiento.

#### 7.6.6. Documentación a aportar.

1º.- Certificado de defunción del empleado público.

2º.- Declaración jurada, o en su caso, declaración responsable en la que se haga constar que no se ha percibido, ni solicitado anteriormente, ninguna ayuda de otra entidad o mutualidad pública por el mismo supuesto de hecho o, en caso contrario, justificación del importe ya percibido o a percibir.

3º.- Fotocopia compulsada completa del Libro de Familia.

En los supuestos de hijos que sean exclusivamente de persona que no ostente la condición de personal estatutario y de los hijos mayores de edad o de los vinculados a los solicitantes mediante adopción, así como en los supuestos de parejas de hecho, será preciso aportar la documentación justificativa indicada en el punto 4.2.

4º.- Testamento acta notarial o declaración de herederos, en su caso.

#### 7.6.7.- Cuantía de la ayuda.

El importe de la ayuda se determinará en proporción al tiempo de servicios prestados, con un mínimo de 5300 euros y un máximo de 8000 euros.

### **7.7. Ayuda por sepelio.**

#### 7.7.1. Objeto.

Esta modalidad de ayuda tiene derecho a percibirla quienes reúnan las condiciones generales establecidas en el Punto 2.1 de la presente Orden con motivo del fallecimiento de su cónyuge o pareja de hecho e hijos a su cargo.

#### 7.7.2. Requisitos de los beneficiarios.

Además de las condiciones generales establecidas en el punto 5.4., será necesario el cumplimiento del siguiente requisito. No tener cubierto este riesgo y no haber percibido ayuda por este mismo motivo de cualquier entidad o mutualidad pública o privada o, en caso contrario, que la misma sea de cuantía inferior a la contemplada en esta Orden.

#### 7.7.3. Plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes se presentarán dentro del plazo de seis meses contados a partir de la fecha en que se produjo el fallecimiento.

#### 7.7.4. Documentación.

La solicitud, según modelo que se publica como Anexo VII, vendrá acompañada de la siguiente documentación:

1º.- Certificado de defunción.

2º.- Declaración jurada o, en su caso, declaración responsable, en la que se haga constar que no se ha percibido, ni solicitado anteriormente, ninguna ayuda a otra entidad o mutualidad pública o privada por el mismo supuesto de hecho o, en caso contrario, justificación del importe ya percibido o a percibir.

3º.- Fotocopia compulsada del Libro de Familia.

En los supuestos de hijos que sean exclusivamente de persona que no ostente la condición de personal estatutario y de los hijos mayores de edad o de los vinculados a los solicitantes mediante adopción, así como en los supuestos de parejas de hecho, será preciso aportar la documentación justificativa indicada en el punto 4.2.

7.7.5. Cuantía.

El importe máximo de ésta, que será de pago único, será de 400 euros.