

ANEXO
BASES QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS, EL RECONOCIMIENTO
Y EL ABONO DE LAS AYUDAS DE ACCIÓN SOCIAL DEL SECTOR PÚBLICO
DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS CON PRESUPUESTO LIMITATIVO

1ª. Ámbito objetivo.

1. Las presentes Bases establecen los criterios generales relativos a las convocatorias, el reconocimiento y el abono de las ayudas de acción social del personal al servicio del sector público de la Comunidad Autónoma, incluido en su ámbito de aplicación.

2. Las presentes Bases contienen los siguientes Anexos:

Anexo	Contenido
I	Clases, modalidades y sub - modalidades de Ayudas de Acción Social
II	Instrucciones de actuación de las Comisiones de Valoración

2ª. Competencia orgánica.

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

2. Salvo que las normas de organización y funcionamiento determinen algo distinto, en los Departamentos el Centro Gestor será la Secretaría General Técnica y en las Entidades de Derecho Público el órgano de análoga naturaleza.

3. Respecto del personal docente no universitario el Centro Gestor será la Dirección General de Personal y respecto del personal estatutario que presta sus servicios en los centros de asistencia sanitaria, el Centro Gestor será la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Canario de La Salud.

Las normas de organización y funcionamiento de los Departamentos, Organismos, Entidades y demás sujetos de derecho incluidos en el ámbito de aplicación de estas Bases serán las que determinen en cada caso el órgano competente para la convocatoria, reconocimiento y abono de las ayudas de acción social.

3ª. Ámbito subjetivo

1. Solicitante titular. Puede solicitar las ayudas de acción social el personal con vínculo jurídico definitivo o temporal, sea cual fuere su naturaleza jurídica, al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como el personal delegado de esta Administración en las Corporaciones Locales e Insulares.

Respecto al personal eventual o de confianza, se tendrá derecho siempre y cuando ostente además la condición de personal funcionario, estatutario o laboral, al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y sea en ésta donde desempeñe el puesto de confianza.

2. Podrán solicitar las ayudas de acción social quienes durante el ejercicio anterior al de la correspondiente convocatoria hubiesen permanecido en situación de servicio activo en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias durante al menos nueve meses.

Respecto del personal funcionario se incluyen también quienes hubieren estado en algunas de las siguientes situaciones:

- a) En situación de servicios especiales, siempre y cuando el puesto que desempeñe en virtud del cual se ha pasado a dicha situación administrativa sea dentro del ámbito de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- b) En situación de excedencia voluntaria por cuidado de hijos u otros familiares.
- c) Excedencia forzosa.
- d) Excedencia voluntaria por interés particular, si bien que, respecto únicamente de los gastos en que hubiesen incurrido con carácter previo a pasar a esta situación.

Respecto al personal laboral, además de quienes, en virtud de contrato laboral vigente, estén efectivamente prestando sus servicios, se entenderán incluidas las personas que estén en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Excedencia forzosa, siempre y cuando el puesto que desempeñe en virtud del cual se ha pasado a dicha situación laboral sea dentro del ámbito de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- b) Excedencia voluntaria por cuidado de hijos u otros familiares.
- c) Excedencia voluntaria por interés particular si bien que, en este último caso, solo respecto de los gastos en que hubiesen incurrido con carácter previo a pasar a esta situación.

3. El personal con vínculo jurídico temporal tendrá derecho a beneficiarse de las ayudas de acción social siempre y cuando en el ejercicio anterior al de la correspondiente convocatoria hubiesen acumulado, de forma continuada o con interrupción, un período igual o superior de prestación de servicios de nueve meses.

4. Podrán también solicitar las ayudas de acción social:

- a) Las personas herederas del personal fallecido cuando de no haber mediado tal circunstancia hubiesen sido en su caso beneficiarias de las ayudas de acción social correspondientes.
- b) El personal que cumpliendo el requisito de permanencia previsto en el apartado 2 se encontrara en situación de jubilación en el momento de producirse la convocatoria de las ayudas de acción social.

5. Personas beneficiarias o causantes. Podrán ser personas beneficiarias de las ayudas, además del personal solicitante, si los hubiera, y siempre que reúnan los requisitos de convivencia y dependencia económica contemplados en estas bases, su cónyuge o pareja de hecho; los hijos y las hijas propios y los del cónyuge o pareja de hecho, bien lo sean por naturaleza, adopción o acogimiento familiar de carácter permanente y **que se encuentren bajo su guarda, custodia o tutela**; los menores de edad o incapacitados judicialmente sometidos a tutela del solicitante o de su cónyuge o pareja de hecho; y los ascendientes en primer grado o, en su caso, en segundo grado de consanguinidad o afinidad.

6. Concurrencia. Respecto de las ayudas de acción social que permitan la concurrencia de varias personas beneficiarias de la ayuda, tratándose menores de edad, si ambos progenitores o responsables legales son empleados públicos al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y mantienen una relación de convivencia, sólo uno de ellos podrá efectuar la solicitud a su elección. En el supuesto de que ambos progenitores soliciten la misma ayuda, solo será atendida la solicitud que fuera presentada en primer lugar, y en caso de que no se pueda determinarse la fecha, la que tenga el número de orden de instancia menor.

En caso de no mantener una relación de convivencia, tendrá derecho a solicitar, y en su caso percibir, la ayuda quien ostente la custodia exclusiva, y en caso de ser compartida, previa acreditación de la misma, se tendrá derecho a percibir por cada una de las personas que la ostente, la mitad del importe de la ayuda.

Tratándose de hijos o hijas mayores de edad, si ambos progenitores o responsables legales son empleados públicos al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias sólo uno de ellos podrá efectuar la solicitud a su elección. En el supuesto de que ambos progenitores soliciten la misma ayuda, solo será atendida la solicitud que fuera presentada en primer lugar, y en caso de que no se pueda determinarse la fecha, la que tenga el número de orden de instancia menor.

En el caso de ayudas relativas a gastos de cuidado de familiares por avanzada edad, si concurriesen respecto de la misma persona varias solicitudes, sólo tendrá derecho quien acredite la convivencia. En caso de que el cuidado se realice de forma compartida, se tendrá derecho a la ayuda en la parte proporcional al tiempo de cuidado, en los términos que se acredite, y en su defecto, dividiendo a partes iguales el importe total de la ayuda.

4ª. Finalidades.

Las ayudas de acción social tienen por finalidad contribuir con el personal en los gastos en que incurre por encontrarse en determinadas circunstancias o situaciones personales, sociales o familiares.

5ª. Ámbito temporal.

1. Las ayudas de acción social que se concedan atenderán únicamente a gastos que se hubieran devengados desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre del ejercicio inmediatamente anterior al de la correspondiente convocatoria de ayudas de acción social.

2. No obstante lo previsto en el apartado anterior, no podrán solicitarse ayudas de acción social relativas a gastos que ya hubiesen sido objeto de ayuda por parte de esta u otra Administración.

6ª. Clases y tipos de ayudas de acción social.

1. Se establecen, en los términos del Anexo I de las presentes Bases, las siguientes clases de ayudas de acción social:

- Médico – farmacéuticas
- Atención a la discapacidad
- Familiares
- Educación, formación y cualificación profesional
- Violencia de género, laboral y doméstica.

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

3. Una misma persona tendrá derecho a solicitar una, todas o parte de las modalidades y sub - modalidades que en cada clase de ayudas de acción social se hayan establecido en el Anexo I de las presentes Bases, sin perjuicio de los límites de cuantía que en cada caso se establezcan.

7ª. Cuantía.

La cuantía de las ayudas de acción social a percibir no podrá superar ninguno de los siguientes límites:

- a) La cuantía máxima asignada a cada modalidad de ayuda.

b) El gasto efectivamente soportado cuando la ayuda esté vinculada a dicho gasto.

8ª. Incompatibilidades.

1. No podrá reconocerse, ni percibirse, ayudas de acción social, si durante el mismo año de la convocatoria, se reconocen o se perciben por la persona solicitante, otras ayudas de acción social de análoga naturaleza convocadas por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias o cualquier otra Administración Pública, incluidos sus Organismos Públicos y demás Entidades de Derecho Público, empresariales o fundacionales, y con independencia del vínculo jurídico en base a la cual se hubiesen obtenido.

2. No obstante, podrá reconocerse y percibirse ayudas de acción social cuando se acredite por la persona solicitante que las reconocidas o percibidas no alcanzan el importe total del gasto soportado. En este caso, el importe susceptible de ser reconocido y satisfecho por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias no podrá superar, junto al importe ya reconocido o percibido de otra Administración, el total del gasto soportado.

9ª. Falsedad documental.

La ocultación de datos, falsedad en la documentación aportada o la omisión de la requerida darán lugar a la denegación de la modalidad de ayuda solicitada o a la pérdida de la concedida, con la devolución en este último caso de las cantidades indebidamente percibidas, además de la exclusión de cualquier concesión de ayuda con cargo al Fondo de Acción Social durante los cinco ejercicios siguientes a la presente convocatoria y con independencia de la exigencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

10ª. Carácter no consolidable.

El reconocimiento y percepción de las ayudas de acción social no comportará en ningún caso un derecho adquirido ni un mérito para posteriores solicitudes.

11ª. Notificaciones.

Todos los actos derivados de la convocatoria y resolución de las ayudas de acción social serán objeto de publicidad en los términos previstos en la legislación de procedimiento administrativo común, sin perjuicio, para mayor transparencia y publicidad del procedimiento, de la publicación también en el Portal de Personal.

12ª. Crédito presupuestario.

El reconocimiento y abono de las ayudas de acción social queda en todo caso condicionado a la existencia de crédito presupuestario suficiente y adecuado en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para el ejercicio de la convocatoria.

13ª. Consentimiento informado.

Quienes presenten su solicitud de ayuda, prestarán a través de su firma, su consentimiento para que el Centro Gestor competente realice el oportuno tratamiento de datos de carácter personal y los incorpore a los correspondientes ficheros de su titularidad, así como para que dichos datos se reflejen, en la medida en que sean necesarios y adecuados, para la finalidad del procedimiento, en los actos que hayan de publicarse, así como declarará bajo su responsabilidad que cuenta con la debida autorización para el tratamiento de los datos de carácter personal del resto de personas que conforman su unidad familiar de convivencia.

14ª. Aplicación e interpretación de las bases.

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

Los criterios que se acuerden se publicarán, para general conocimiento, en el Portal de Personal.

15ª. Convocatoria.

En cada ejercicio presupuestario, el plazo de presentación de solicitudes, será entre el primer y el último día hábil del mes de febrero, ambos inclusive, sin necesidad de previa convocatoria.

16ª. Solicitudes.

1. Las personas interesadas presentarán su solicitud telemáticamente a través de la aplicación informática AyaSoc.

Con carácter excepcional, y en tanto no dispongan de usuario y contraseña del Gobierno de Canarias, quedarán exceptuados de presentar su solicitud por medio de la aplicación informática citada, el personal que ocupa plazas delegadas en los Cabildos Insulares, el personal que no se encuentre en situación de servicio activo y las personas herederas, utilizando a tal efecto el modelo de instancia que se encuentra a disposición durante el plazo de presentación en la Sede Electrónica del Gobierno de Canarias, que se presentará preferentemente de forma electrónica, o en papel.

Las solicitudes se cumplimentarán en todos sus extremos, incluirán los datos personales completos y acompañarán inexcusablemente por cada convocatoria la totalidad de la documentación que sea preceptiva, debiendo ser documentos originales escaneados, sin enmiendas ni tachaduras.

En los casos excepcionales de presentación en papel, la documentación se aportará debidamente cotejada.

Antes de la presentación, la persona solicitante se asegurará de que la documentación sea legible. En caso contrario no podrá tenerse en cuenta en la valoración.

2. Las solicitudes deberán presentarse ante el Centro Gestor correspondiente, según los siguientes supuestos:

- a) El personal en servicio activo o en servicios especiales, ante la Secretaría General Técnica del Departamento, ante el Organismo Autónomo, o ante el órgano equivalente de la Entidad de Derecho Público donde preste sus servicios en el momento de presentar la solicitud.
- b) El personal que no se encuentre en situación de servicio activo por inexistencia de vínculo jurídico en el momento de presentación de la solicitud, así como las personas herederas, ante la Secretaría General Técnica del Departamento o ante el órgano equivalente de la Entidad de Derecho Público del último destino.
- c) El personal delegado ante la Secretaría General Técnica del Departamento titular de la competencia delegada.

3. Los cambios de puesto de trabajo o de situación que se produzcan una vez presentada la solicitud no alterarán la competencia para su tramitación y resolución.

No obstante, el órgano que resuelva la solicitud dará traslado en su caso al Departamento o Entidad de Derecho Público que corresponda a los efectos del abono en nómina de la ayuda concedida en caso de que se hubiere producido un cambio de puesto de trabajo o nuevo destino.

4. En el caso de solicitarse ayudas por razón de violencia de género, laboral y doméstica deberán presentarse en soporte papel, adjuntando en sobre cerrado la documentación acreditativa de tal situación.

El sobre deberá ser firmado por la persona solicitante en la parte de la solapa de cierre haciendo coincidir parte de la firma con la solapa y parte con el resto del sobre.

5. La presentación de la solicitud comporta, conforme a lo previsto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la declaración responsable de no haber percibido ni haberse concedido a favor de la persona solicitante otras ayudas de acción social de análoga naturaleza convocadas por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias o cualquier otra Administración Pública, incluidos sus Organismos Públicos y demás Entidades de Derecho Público, empresariales o fundacionales, o en su defecto de que las reconocidas o percibidas no alcanzan el importe total del gasto soportado.

Asimismo, se declarará bajo la responsabilidad de la persona solicitante que los datos y documentos que se aportan son ciertos y exactos y no se falsean ni ocultan otros datos ni documentos, asumiendo con la presentación de esta solicitud el deber de responder en tiempo y forma a los requerimientos que realice el Centro Gestor, durante la tramitación del procedimiento, y posteriormente a su resolución, en caso de ser favorable, para la acreditación de cualquier condición a la que se sujeta la convocatoria, incluidos los gastos en que se ha incurrido.

6. En ningún caso serán válidas y se tendrán por no presentadas, las instancias que no contengan ninguna submodalidad de ayuda solicitada, las que no estén debidamente registradas de entrada, las presentadas fuera de plazo, y las solicitudes presentadas en papel que no se encuentren dentro de alguna de las excepciones señaladas.

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

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

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

b) Cuando la persona causante sea un familiar de quien solicita la ayuda, se aportará la documentación que corresponda:

- En todos los casos, deberá aportarse libro de familia o certificado registral individual de todas las personas. En caso de no existir matrimonio, además se aportará documento acreditativo de haberse constituido en pareja de hecho.
- En todos los casos, deberá acreditarse la convivencia respecto de la empleada o empleado público, mediante la aportación de certificado vigente de convivencia o de empadronamiento de todas las personas.

En el caso de hijos e hijas que se encuentren residiendo fuera temporalmente por motivo de estudios, se aportará declaración responsable expresiva de dicha circunstancia, suscrita por la persona solicitante.

- En el caso de hijos/as mayores de edad, cónyuge o pareja de hecho y ascendientes deberá acreditarse la dependencia económica de la empleada o empleado público solicitante, mediante la aportación de certificaciones acreditativas de que la persona familiar beneficiaria, distinta a la persona solicitante, no percibe rentas superiores al 60% del salario mínimo interprofesional que rija para el ejercicio correspondiente a la convocatoria (SMI Anual 14 pagas). Se entenderá que tiene la mayoría de edad cuando tenga 18 años cumplidos **a fecha 31 de diciembre** del ejercicio al que se refiera la convocatoria.

c) Alta de Terceros en caso de no tener la persona solicitante la condición de personal al servicio del sector público autonómico.

d) La documentación acreditativa del gasto en los términos de la Base siguiente.

e) En el caso de que la persona causante de la ayuda sea descendiente menor de edad, documentación acreditativa del grado (exclusiva o compartida) de la custodia, en los supuestos de separación, divorcio o extinción de la pareja de hecho.

2. Salvo lo previsto en la siguiente base respecto de la acreditación del gasto, el resto de la documentación que ha de aportarse junto a la solicitud podrá hacerse mediante original o mediante copia compulsada.

18ª. Documentación acreditativa del gasto.

1. Las ayudas de acción social solicitadas, así como en su caso concedidas, estarán sujetas al deber de acreditación del gasto en que se ha incurrido y de las demás circunstancias que para cada clase y sub modalidad de ayuda se establecen en el Anexo I de estas Bases.

2. Respecto a la documentación acreditativa del gasto en que se ha incurrido, sólo se admitirán las facturas legalmente emitidas, conforme al artículo 6 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

Las facturas que se aporten reflejarán de forma clara y legible:

- Número y fecha de expedición.
- Datos del emisor (empresa o profesional): nombre y apellidos, razón o denominación social completa, N.I.F. o C.I.F. y domicilio.
- Datos de la persona beneficiaria: nombre y apellidos y N.I.F.
- Desglose claro, conciso y expreso de conceptos y precios. No se admitirán las facturas que tengan un importe global sin detallar individualmente los conceptos del gasto.

Las facturas serán originales.

La factura deberá corresponderse con el ejercicio de la respectiva convocatoria. Las facturas que sean del año posterior al ejercicio de cada convocatoria deberán indicar expresamente **que el importe se abonó, recibió o pagó** por un gasto ocasionado en el ejercicio correspondiente.

No se admitirán en ningún caso los recibos u otros justificantes de pago, facturas pro – forma ni presupuestos.

19ª. Lista provisional.

1. Dentro de los 10 primeros días naturales del plazo de presentación de solicitudes, los Centros Gestores solicitarán de la Dirección General de la Función Pública la comunicación, de las personas que se han designado por parte de las organizaciones sindicales representadas en la Comisión de Acción Social para integrarse en las Comisiones Departamentales de Valoración de la Acción Social (CVAS) en un plazo de diez días naturales.

2. Para la comprobación, valoración y propuesta provisional se constituirá una Comisión de Valoración de la Acción Social (CVAS) de carácter paritario, compuesta por 6 personas, tres en representación del Centro Gestor y tres en representación de las organizaciones sindicales que conforman la Comisión de Acción Social.

Cuando el volumen de presentación de solicitudes y/o la complejidad de las mismas lo justifique, el Centro Gestor podrá proponer la constitución de una CVAS con hasta 10 personas, cinco en representación del Centro Gestor y cinco en representación de las organizaciones sindicales que conforman la Comisión de Acción Social, o bien, la constitución de más de una CVAS de ámbito territorial u orgánico.

La Comisión se constituirá en todo caso antes del fin de plazo de presentación de instancias, su actuación se regirá por las instrucciones que se recogen en el Anexo II, y por lo establecido en las presentes Bases.

3. Las solicitudes se comprobarán y valorarán en el plazo máximo de tres meses contados desde la conclusión del plazo de presentación.

4. Concluido el plazo anterior, la Dirección General de la Función Pública procederá al cierre de la aplicación informática de gestión de las ayudas y facilitará al centro Gestor en el plazo máximo de tres días hábiles una lista provisional de personas admitidas y excluidas.

5. La CVAS aprobará la propuesta de lista provisional y la elevará para su aprobación y publicación a la persona titular del Centro Gestor, que dictará la correspondiente resolución, en el plazo máximo de tres días hábiles. La Resolución que se dicte se publicará en el Portal de Personal en el plazo máximo de los tres días hábiles siguientes.

Por motivo de protección de datos personales, las personas solicitantes accederán telemáticamente a la consulta individual del estado de su solicitud.

20ª. Subsanación.

A partir del día siguiente al de la publicación de la resolución de aprobación de la lista provisional, o en su caso de la notificación, las personas solicitantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos de los que adolecen sus solicitudes y/o en su caso presentar las correspondientes reclamaciones.

Dicho plazo no podrá utilizarse para solicitar nuevas ayudas ni aportar documentación relativa a ayudas no solicitadas previamente en el plazo de presentación de instancias.

A quienes no subsanen su solicitud, o bien no presenten la correspondiente reclamación, se considerará como desistimiento de su solicitud, lo que se reflejará en la lista definitiva.

21ª. Lista definitiva.

1. Finalizado el plazo señalado en la base anterior, se dará traslado de las reclamaciones y subsanaciones presentadas a la CVAS.

2. Las subsanaciones y reclamaciones presentadas se comprobarán y valorarán en el plazo máximo de un mes.

3. Concluido el plazo previsto en el apartado anterior, la Dirección General de la Función Pública procederá al cierre definitivo de la convocatoria en la aplicación informática de gestión de las ayudas, y realizará los cálculos previstos en la Base 23ª.

4. La lista definitiva contendrá de forma individualizada el importe concedido.

Respecto de las personas sin derecho a la percepción de las ayudas solicitadas se hará constar expresamente la causa de exclusión.

5. Una vez resuelto el trámite previsto en la Base 23ª y recibida la lista definitiva la CVAS aprobará la propuesta de lista definitiva, que se elevará para su aprobación y publicación a la persona titular del Centro Gestor, que dictará la correspondiente resolución, en el plazo máximo de tres días hábiles. La Resolución que se dicte se publicará en el Portal de Personal en el plazo máximo de los tres días hábiles siguientes.

Por motivo de protección de datos personales, las personas solicitantes accederán telemáticamente a la consulta individual del estado de su solicitud y los importes concedidos.

En las Resoluciones de aprobación de las listas definitivas se hará constar los recursos que contra las mismas puedan interponer las personas interesadas.

El período comprendido entre el 15 de julio y el 31 de agosto es inhábil a los efectos de la aprobación y publicación de listas provisionales y definitivas y la publicación de resoluciones de concesión de ayudas.

22ª. Plazo de Resolución.

Los Centros Gestores llevarán a cabo las actuaciones necesarias en orden a que el efectivo abono de las ayudas de acción social concedidas se realice en la nómina del mes de octubre del ejercicio en que fueron solicitadas.

23ª. Ajustes por razones presupuestarias.

1. Conforme a la Base 21ª, con carácter previo a la aprobación de la lista definitiva, una vez que cierre la aplicación informática de gestión de las ayudas de acción social, la Dirección General de la Función Pública calculará el importe concedido bruto correspondiente a la totalidad de las ayudas concedidas, en base a la información contenida en la citada aplicación informática.

2. Una vez calculado el importe a que se refiere el apartado anterior, la Dirección General de la Función Pública comprobará si el importe en su conjunto, de todas las ayudas de acción social, es igual, superior o inferior a la cantidad máxima destinada para las ayudas de acción social en el ejercicio correspondiente.

3. En el caso de que el importe total sea igual a la cantidad máxima consignada, se informará favorablemente a los Centros Gestores para que puedan proceder a la aprobación definitiva de las ayudas.

4. En el caso de que el importe total sea inferior a la cantidad máxima consignada, se determinará el sobrante existente.

La cuantía sobrante será distribuida por igual entre todas las ayudas solicitadas, de forma que los Centros Gestores podrán aumentar en dicha cuantía el importe de cada ayuda social propuesta.

5. En el caso de que el importe total propuesto sea superior a la cantidad máxima consignada, la Dirección General de la Función Pública recabará de la Dirección General de Planificación y Presupuesto autorización previa para la ampliación de los créditos consignados en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias a fin de poder satisfacer la totalidad de las ayudas de acción social concedidas, en todo o en parte del déficit presupuestario existente.

De no poder autorizarse dicha ampliación, la Dirección General de la Función Pública determinará la proporción en la que, por igual para todas las ayudas de acción social concedidas, ha de reducirse el importe propuesto.

6. Una vez se determine el importe de las ayudas conforme a los apartados anteriores, la Dirección General de la Función Pública dictará Resolución con la distribución de los importes totales correspondientes por Consejerías, Organismos y Cabildos Insulares y remitirá las listas definitivas a los Centros Gestores en un plazo máximo de cinco días hábiles.

7. De la Resolución que se dicte se dará traslado a la consejería competente en materia de Hacienda, a los efectos de las correspondientes transferencias de crédito a las Consejerías u Organismos, para su posterior abono en las nóminas en las que perciben sus retribuciones, las personas solicitantes titulares o en su caso, en la cuenta que figura en el "Alta a Terceros".