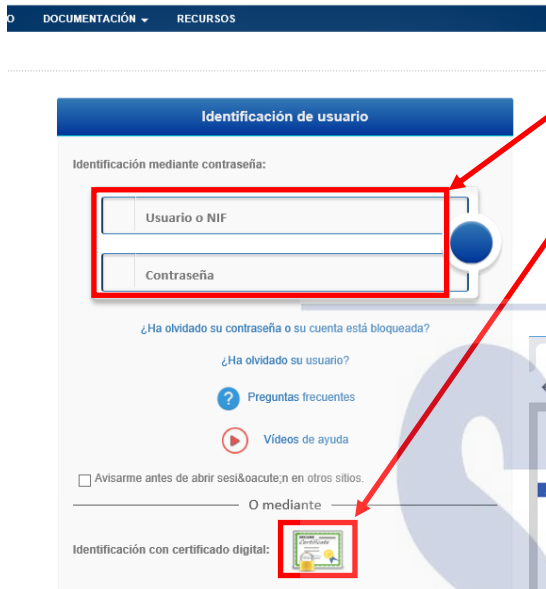


## CONVOCATORIA AYUDAS ACCIÓN SOCIAL 2020 GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE LA SOLICITUD

En primer lugar accedemos al [Portal de Personal](#) y nos validamos con el usuario y contraseña corporativa del Gobierno de Canarias. Hacemos clic en el icono de “**Acción Social**” y vamos a la “**Convocatoria para el ejercicio 2020**”. Cuando hacemos clic en el enlace nos llevará a la Plataforma de Validación Centralizada del Gobierno de Canarias:

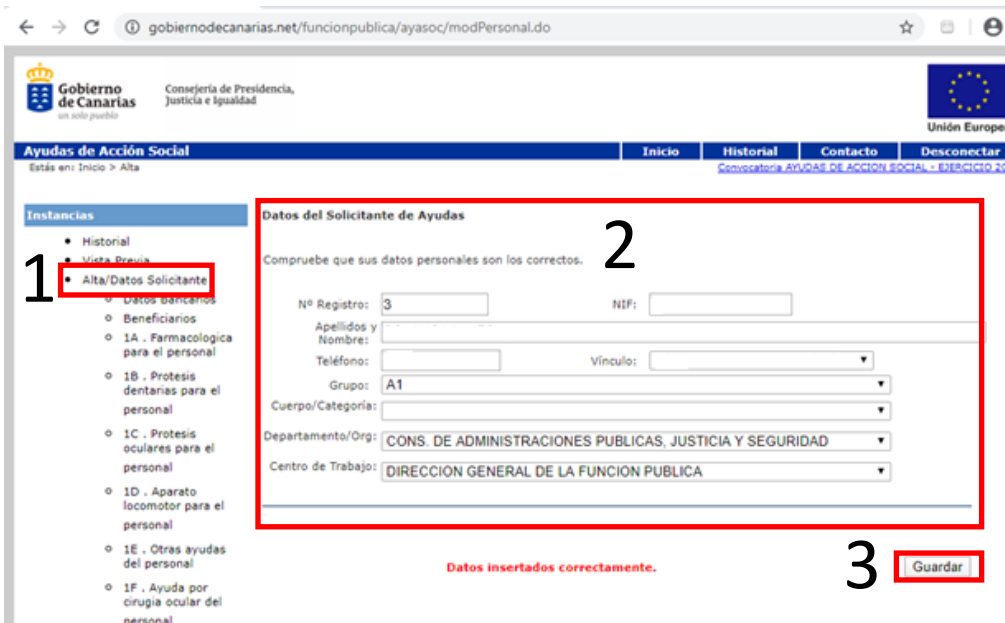
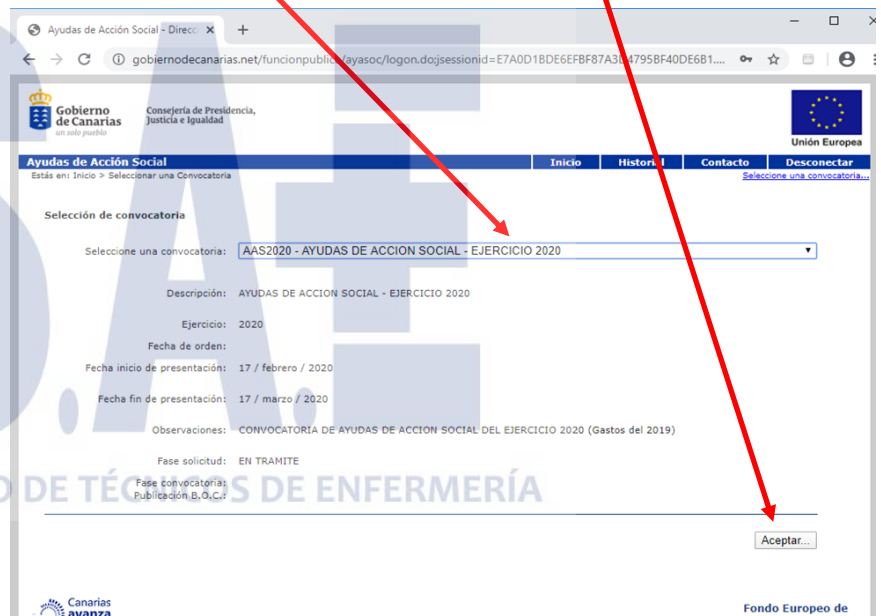
### Sistema Centralizado de Autenticación



Aquí nos podremos validar con :

- nuestro usuario corporativo del Gobierno de Canarias
- o bien con certificado digital

Una vez nos validamos accedemos a los datos de la convocatoria para el **Ejercicio 2020** y haremos clic en “**Aceptar**”

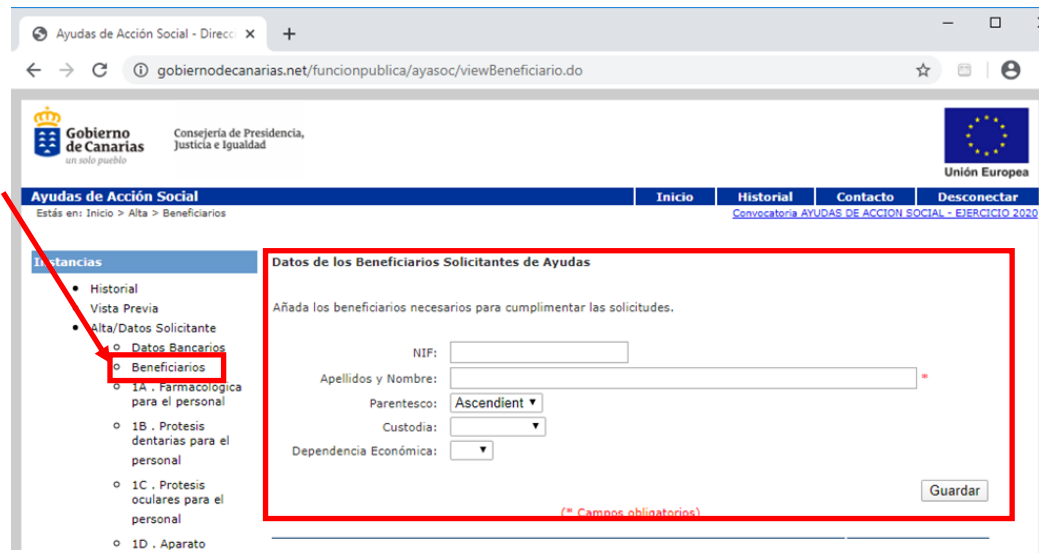


### En la siguiente pantalla , apartado de Datos del solicitante de las ayudas.

Cumplimente sus datos personales, prestando especial atención de seleccionar correctamente el Departamento y Centro de Trabajo al que pertenece. Compruebe que los datos son correctos. Pulse guardar. La aplicación nos indicará que los datos se han insertado correctamente.

## Datos de los beneficiarios del solicitante de las ayudas.

Cuando proceda, cumplimente todos los datos de todas las personas beneficiarias (cónyuge, ascendientes, descendientes,...) respecto de quienes vaya a solicitar ayuda.

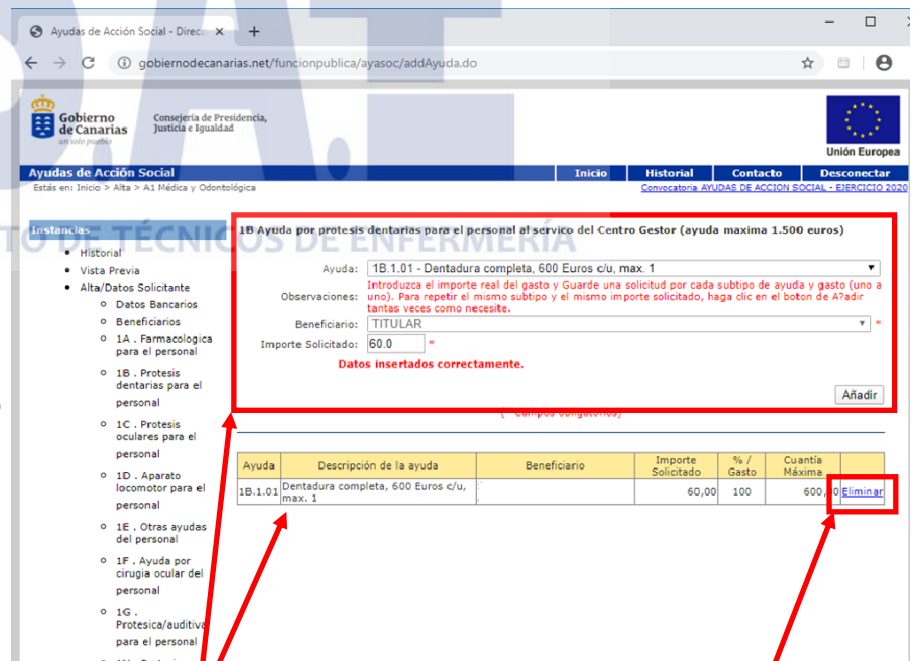


Tenga en cuenta que al introducir un beneficiario, éste aparecerá en reflejado en la tabla de abajo

Nombre	Parentesco	N.I.F.	Custodia	Dep. Económica	
LOPEZ	Hijo/a	64417237X			<a href="#">Eliminar</a>

## Selección de las ayudas.

1. En el menú de la izquierda elija la modalidad de ayuda que vaya a solicitar.
2. Seleccione la submodalidad de ayuda que desee.
3. Siga las indicaciones que aparecen en el campo observaciones.
4. Beneficiario. Seleccione el beneficiario correcto: titular (empleado público) o familiares beneficiarios.  
Importante: en el caso de elegir una modalidad de ayuda destinada a familiares, habrá de seleccionar al familiar que corresponda, que previamente ha dado de alta en la aplicación.
5. Introduzca el importe que corresponda, siguiendo las indicaciones que se muestran en el campo observaciones.



**Compruebe que los datos se cumplimentaron correctamente. Deben aparecer en la tabla inferior, cada una con su descripción importe y beneficiario**

**Puede eliminar la ayuda.**

Ayuda	Descripción de la ayuda	Beneficiario	Importe Solicitado	% / Gasto	Cuantía Máxima	
1B.1.01	Dentadura completa, 600 Euros c/u, max. 1		60,00	100	600	<a href="#">Eliminar</a>

Una vez finalizada la introducción de las ayudas y haciendo clic en la opción de “**Vista Previa**” (1) en el menú izquierdo, puede consultar las ayudas que va a solicitar.

**Instancias**

- Historial
- **Vista Previa**
- Alta/Datos Solicitante
  - Datos Bancarios
  - Beneficiarios
  - 1A . Farmacologica para el personal
  - 1B . Protesis dentarias para el personal
  - 1C . Protesis oculares para el personal
  - 1D . Aparato locomotor para el personal
  - 1E . Otras ayudas del personal
  - 1F . Ayuda por

1

Consulta de datos del solicitante

Datos de la instancia

NIF:	
Nombre y apellidos:	
Departamento:	CONS. DE ADMINISTRACIONES PUBLICAS, JUSTICIA Y SEGURIDAD
Nº Instancia:	8
Importe Concedido:	
Estado de la Instancia:	ADMITIDO
Observaciones:	

Ayudas Solicitadas

Ayuda	Descripción de la ayuda	Beneficiario	Nº Just	Importe Solicitado	Importe Concedido	Estado Solicitud	Motivos Excl.
1A.1.01	Gastos de farmacia por enfermedad cronica, 30% del gasto hasta un maximo de 500 Euros		1	100,00	0,00	ADMITIDO	

2

Registro/Impresión

Si está conforme, pulse “**Registro/Impresión**” (2), para proceder a adjuntar la documentación justificativa de las ayudas.

“**Anexo autorización para la aportación y consulta de datos de terceros**” (3) Descargue el anexo para la autorización de consultas de **datos de terceros distintos del solicitante** y una vez cumplimentado y firmado por los respectivos familiares, adjúntelo con la documentación justificativa de las ayudas.

Impresión de Anexos

Seleccione los documentos de la solicitud que desea imprimir.

- Solicitud
- Anexo

Descargar Anexo

3

En Santa Cruz de Tenerife, jueves 13 de febrero de 2020

Adjuntar documentación requerida:

Descripción Adjunto 1:  **Examinar...**

Descripción Adjunto 2:  **Examinar...**

4

Se mostrará una imagen como esta en la que tendrá que poner la descripción de la documentación que adjunta. Luego debe hacer clic encima del botón “**Examinar**” (4) para desde una **ventana de Windows** (5), buscar y seleccionar el archivo que corresponda (6).



5

Descripción Adjunto 1: Factura de prótesis oculares

6

C:\Users\j... \Downloads\informe.pdf

Examinar...

Presentación de la Solicitud



## Presentación de la solicitud

**Para iniciar la presentación debe ir al final de la página Web:**

1. Oficina de registro de destino. Se seleccionará automáticamente en función de los datos del Departamento y Centro de Trabajo rellenos anteriormente. **Verifique** que la oficina de registro es correcta y coincidente con su centro de trabajo.

2. Marque la **autorización** de consulta de datos obrantes **del solicitante** en la Administración que proceda.

3. Pulse **imprimir** para comprobar que los datos del formulario son correctos.

4. Para presentar la solicitud pulse **presentar solicitud** y espere a que se genere el justificante.

5. Descargue el justificante de entrada.

1

Seleccione la oficina de registro de destino:

SRV. PERSONAL Y NÓMINAS

Autorización para la consulta de datos obrantes y aportación de datos de terceros

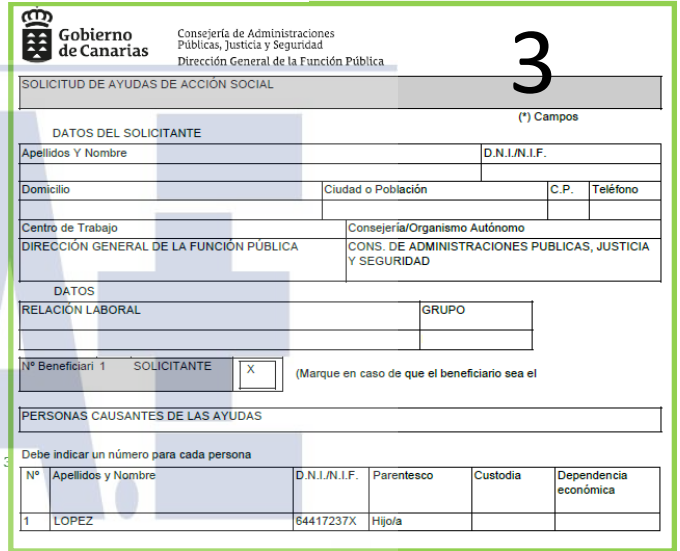
2

- Datos de discapacidad (CCAA) (menos País Vasco y Ciudades de Ceuta y Melilla)
- Impuesto de la Renta sobre las Personas Físicas (nivel de renta)
- Parejas de Hecho
- No autorizo

Imprimir

Presentar Solicitud

3



4

Se ha realizado el registro de entrada para la solicitud correctamente con Número General: 5

Haga clic en el enlace para descargar el justificante. [Descargar Justificante.](#)

Selección de convocatoria

Seleccione una convocatoria: **AAS2020 - \*\*\* AYUDAS ACCION SOCIAL 2020 - PRUEBAS/PRE \*\*\***

Descripción: **\*\*\* AYUDAS ACCION SOCIAL 2020 - PRUEBAS/PRE \*\*\***

Ejercicio: **2020**

Fecha de orden: **17 / febrero / 2020**

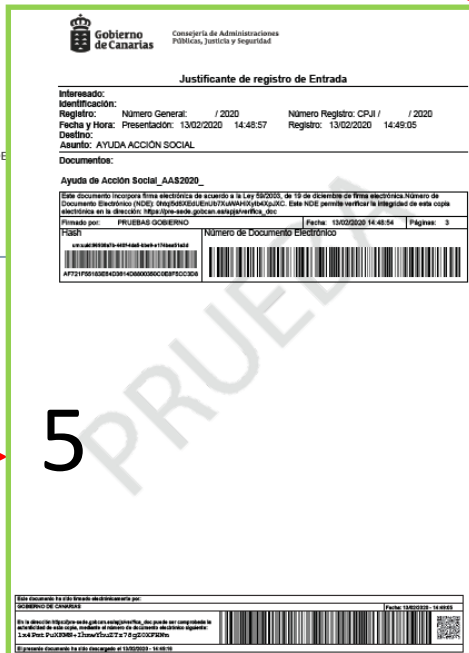
Fecha inicio de presentación: **17 / febrero / 2020**

Fecha fin de presentación: **17 / marzo / 2020**

Observaciones: **CONVOCATORIA DE AYUDAS DE**

Fase solicitud: **EN TRAMITE**

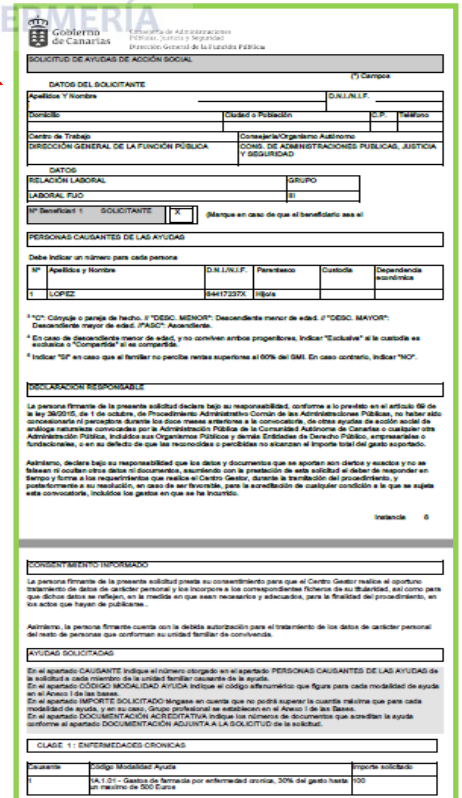
Fase convocatoria: **Publicación B.O.C.:**



5

Debe tener en cuenta que el justificante en PDF tiene que incluir en su última página el justificante de presentación telemática debidamente registrado y firmado por el Gobierno de Canarias

Estado de su Solicitud



Una vez presentada la solicitud aparecerá el estado de su solicitud como **“Excluido/a”** porque está pendiente de valoración por su Centro Gestor (Unidad de Personal y Nóminas de su Consejería, Organismo Autónomo o Departamento)

Consulta de datos del solicitante

Registro/Impresión

Datos de la instancia

EN TRAMITE

NIF:	
Nombre y apellidos:	
Departamento:	CONS. DE ADMINISTRACIONES PUBLICAS, JUSTICIA Y SEGURIDAD
Nº Instancia:	8
Importe Concedido:	
Estado de la Instancia:	<b>EXCLUIDO</b>
Observaciones:	

Código	Motivos de Exclusión de la instancia
G01	Pendiente de Valoración / Presenta solicitud según modelo debidamente cumplimentado y firmado.

Ayudas Solicitadas

Ayuda	Descripción de la ayuda	Beneficiario	Nº Just	Importe Solicitado	Importe Concedido	Estado Solicitud	Motivos Excl.
1A.1.01	Gastos de farmacia por enfermedad crónica, 30% del gasto hasta un máximo de 500 Euros		1	100,00	0,00	ADMITIDO	

**Importante:**

Si se equivoca o le falta alguna ayuda por solicitar y quiere presentarla, deberá comenzar la solicitud de nuevo **en su totalidad**, añadiendo o quitando las ayudas y acompañando de nuevo toda la documentación justificativa necesaria para cada ayuda.

Tenga en cuenta que sólo se va a dar por buena la **última solicitud completa presentada**

Ya ha presentado una solicitud para esta Convocatoria

**Nº Registro Entrada 40042 / 2020:**

**Solicitud:** [Descargar documento](#)

**Justificante:** [Descargar documento](#)

**Nº Registro Entrada 39990 / 2020:**

**Justificante:** [Descargar documento](#)

**Solicitud:** [Descargar documento](#)

**Nº Registro Entrada 39988 / 2020:**

**Justificante:** [Descargar documento](#)

**Solicitud:** [Descargar documento](#)