

AYUDAS DE ACCIÓN SOCIAL PARA EL PERSONAL ESTATUTARIO DEL SERVICIO ARAGONÉS DE SALUD

- **NORMATIVA:** Orden de 28 de julio de 2006, del Departamento de Salud y Consumo, por la que se publica el Acuerdo de 18 de julio de 2006, del Gobierno de Aragón, ratificando el pacto de la Mesa Sectorial de Sanidad por el que se aprueba el Plan de Acción Social para el Personal Estatutario del Servicio Aragonés de Salud (*B.O.A. de 18 de agosto*)
- **PLAZOS DE PRESENTACIÓN PARA DETERMINADAS AYUDAS:**
 - a) Ayudas de estudios para Personal Estatutario: del 1 de febrero al 15 de marzo
 - b) Ayudas de estudios para Hijos y Huérfanos de Personal Estatutario: del 1 de febrero al 15 de marzo
 - c) Ayuda para atención a hijos minusválidos: del 1 de febrero al 15 de marzo
 - d) Ayuda por gastos de guardería: del 1 de febrero al 15 de marzo
 - e) Subsidio por defunción: dos meses desde la fecha en que se produzca el fallecimiento
 - f) Indemnización por fallecimiento o Invalidez Permanente Absoluta derivadas de Accidente de trabajo o enfermedad profesional: dos meses desde la fecha en que se produzca el fallecimiento o la declaración de invalidez
- **OTRAS PRESTACIONES:**
(*ver regulación específica en la normativa antes referida*)
 - a) Compensación de gastos extraordinarios derivados de accidentes de tráfico acaecidos en desplazamientos efectuados por razón del servicio.
 - b) Aportación plan de pensiones
 - c) Mejora voluntaria de la acción protectora del régimen general de la seguridad social en los supuestos de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes, de accidente de trabajo o enfermedad profesional, así como durante las situaciones de maternidad y riesgo durante el embarazo.
 - d) Complemento de pensión
 - e) Reducción abonos piscinas del Parque deportivo Río Ebro
- **DOCUMENTACIÓN:**
 - Junto con la solicitud se deberá aportar la documentación específica que se detalla en las distintas modalidades de ayuda que a continuación se relacionan.
 - Además, el personal estatutario temporal deberá acompañar certificación o documentación que acredite los servicios prestados, salvo que dicha información ya obre en poder del órgano competente para resolver.

1.- AYUDA DE ESTUDIOS PARA PERSONAL ESTATUTARIO

- a) Documento justificativo de inscripción o matrícula.
- b) Justificante del gasto abonado, adjuntando todos los recibos si el pago se efectúa fraccionadamente.
- c) Declaración jurada de no percibir ayudas de cualquier institución pública o privada por el mismo concepto. En caso de percibir las, acompañar documentación justificativa con indicación del importe que se percibe.

2.- AYUDA DE ESTUDIOS PARA HIJOS Y HUÉRFANOS DEL PERSONAL ESTATUTARIO

- a) Fotocopia compulsada del Libro de Familia (hoja de inscripción de los hijos y titulares) o, en su defecto, certificación de nacimiento o documentación justificativa del acogimiento o adopción.
- b) Documento de inscripción o matriculación.
- c) Cuando se cursen estudios en el grupo primero y el beneficiario acredite 17 años a 1 de septiembre de cada año, deberá justificar su escolarización.
- d) Cuando se cursen estudios del grupo segundo deberá aportar:
 1. documento de inscripción o matriculación, acompañado de justificante del gasto abonado, adjuntando todos los recibos si el pago se efectúa fraccionadamente.
 2. si se solicita ayuda por transporte y/o residencia fuera del domicilio habitual, certificado negativo del órgano competente en materia de becas o ayudas en el que se acredite que no se percibe ninguna por estos conceptos.
 3. si los estudios se realizan en el extranjero adjuntar documento, en lengua castellana, que acredite la homologación de los estudios con el sistema público español.

3.- AYUDA PARA ATENCIÓN A HIJOS MINUSVÁLIDOS

- a) Fotocopia compulsada del Libro de Familia (hoja de inscripción de los hijos y titulares)
- b) Documento acreditativo de la disminución expedido por Órgano competente.
- c) Acreditación oficial de que el hijo del solicitante carece de ingresos, rentas u otros beneficios económicos que superen, en su conjunto, el salario mínimo interprofesional anual. Si percibe, justificación de los mismos y su cuantía.
- d) Justificante de la cuantía y abono del gasto correspondiente a la atención especializada.

4.- AYUDA POR GASTOS DE GUARDERÍA

- a) Fotocopia compulsada del Libro de Familia (hoja de inscripción de los hijos y titulares)
- b) Documento de inscripción o matriculación, acompañado de justificante acreditativo del periodo de estancia y del gasto abonado
- c) Declaración jurada de no percibir ayudas de cualquier institución pública o privada por el mismo concepto. En caso de percibir las, acompañar documentación justificativa con indicación del importe que se percibe.

5.- SUBSIDIO POR DEFUNCIÓN

- a) Fotocopia compulsada del certificado de defunción.
- b) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad del beneficiario y del fallecido.
- c) Fotocopia compulsada del Libro de familia o certificado de la inscripción en el Registro de Parejas Estables No Casadas. En caso de solicitarlo los hijos o padres del trabajador fallecido deberán acreditar que estaban a sus expensas y que no perciben retribución, ni poseen bienes, rentas u otras remuneraciones y prestaciones superiores o iguales en su cuantía al salario mínimo interprofesional en cómputo anual.

6.- INDEMNIZACIÓN POR FALLECIMIENTO O INVALIDEZ PERMANENTE ABSOLUTA DERIVADAS AMBAS DE ACCIDENTE DE TRABAJO O ENFERMEDAD PROFESIONAL

- a) En caso de Invalidez Permanente Absoluta:
 - 1. Solicitud acompañada de resolución emitida por el Instituto Nacional de la Seguridad Social que acredite el reconocimiento de la Invalidez Permanente Absoluta por AT o EP.
- b) En caso de fallecimiento, solicitud acompañada de:
 - 1. Fotocopia compulsada del certificado de defunción
 - 2. Documento acreditativo de la condición de heredero
 - 3. Fotocopia compulsada del DNI del beneficiario y del fallecido
 - 4. Fotocopia compulsada del libro de familia