

GUIA DE AYUDAS DE ACCIÓN SOCIAL PARA EL PERSONAL DEL CONSORCIO DE SALUD

NORMATIVA:

1. PERSONAL QUE SE RIGE POR EL CONVENIO COLECTIVO DEL CONSORCIO DE SALUD

Artículos 49, 50 51, 52 y 53 del Convenio Colectivo del Consorcio de Salud de fecha 18 de julio de 2008 (BOA nº 136 de 1 de septiembre de 2008).

2. PERSONAL QUE SE RIGE POR EL ACUERDO DEL 12 DE FEBRERO DE 2007

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, por el que se otorga aprobación expresa y formal, ratificándolo, el pacto de la Mesa Sectorial de Sanidad por el que aprueba el Plan de Acción Social para el Personal Estatutario del Servicio Aragonés de Salud (BOA nº 95 de 18 de agosto de 2006).

PLAZO DE PRESENTACIÓN: DEL 1 DE FEBRERO AL 15 DE MARZO DE 2009:

- a) Ayudas de estudios para Personal del Consorcio.
- b) Ayudas de estudios para Hijos y Huérfanos del Personal del Consorcio.
- c) Ayuda para atención a hijos minusválidos
- d) Ayuda por gastos de guardería.

OTROS PLAZOS:

- e) Subsidio por defunción: **dos meses desde la fecha en que se produzca el fallecimiento.**
- f) Indemnización por fallecimiento o Invalidez Permanente Absoluta derivada de Accidente de trabajo o enfermedad: **dos meses desde la fecha en que se produzca el fallecimiento a la declaración de invalidez.**

OTRAS PRESTACIONES:

- **Compensación de gastos extraordinarios derivados de accidentes de tráfico acaecidos en desplazamientos efectuados por razón del servicio.** Se regulará conforme al Decreto 229/2004 de 2 de noviembre, del

Gobierno de Aragón, por que se regula la compensación de gastos extraordinarios derivados de accidentes de tráfico acaecidos en desplazamientos efectuados por razón del servicio por el personal no docente al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

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 temporal deberá acompañar certificación o documentación que acredite los servicios prestados, salvo que dicha información ya obre en poder del Consorcio.

1.- AYUDA DE ESTUDIOS PARA PESONAL DEL CONSORCIO:

- a) Documento justificativo de inscripción o matrícula.
- b) Justificante del gasto abonado, adjuntando todos los recibos si el pago se efectúa fraccionado.
- 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.
- d) Acreditar encontrarse en situación de alta durante el plazo de solicitud y acreditar haber prestado servicios ininterrumpidos en el Consorcio durante un mínimo de un año inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la solicitud

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

- a) Fotocopia compulsada o cotejada con el original 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 cuando se cursen **estudios del Grupo primero (Educación infantil y primaria, Educación Especial, Educación Secundaria Obligatoria, bachillerato, ciclos formativos de grado medio y superior y garantía social)** y el beneficiario acredite 17 años a 1 de septiembre de cada año. No será necesario para menores de 17 años que cursen la enseñanza obligatoria.
- c) Cuando se cursen **estudios del grupo segundo (Estudios universitario de carácter oficial)** 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.

- d) Acreditar encontrarse en situación de alta durante el plazo de solicitud y acreditar haber prestado servicios ininterrumpidos en el Consorcio durante un mínimo de **un año** inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la solicitud

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 padecida por el hijo y porcentaje de la misma expedida por los equipos de valoración dependientes del IASS u órgano equivalente.
- c) Acreditación oficial del 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 ingresos: justificación de los mismos y cuantía.
- d) Justificante de la cuantía y abono del gasto correspondiente a la atención especializada.
- e) Acreditar encontrarse en situación de alta durante el plazo de solicitud y acreditar haber prestado servicios ininterrumpidos en el Consorcio durante un mínimo **de un año** inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la solicitud

4.- AYUDA POR GASTOS DE GUARDERÍA.

- a) Fotocopia compulsada del Libro de Familia (hoja de inscripción de los hijos y titulares).
- b) Documento acreditativo del gasto y período de estancia, inscripción o matriculación en la guardería, centro o escuela infantil, de los hijos por los que se solicita la ayuda.
- 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.
- d) Acreditar encontrarse en situación de alta durante el plazo de solicitud y acreditar haber prestado servicios ininterrumpidos en el Consorcio durante un mínimo de **diez meses** inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la solicitud

5.- SUBSIDIO POR DEFUNCIÓN

- a) Fotocopia compulsada del certificado de defunción.
- b) Fotocopia compulsada del D.N.I 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 prestaciones superiores o iguales en sus cuantía al salario mínimo interprofesional en cómputo anual.
- d) Acreditar encontrarse en situación de alta durante el plazo de solicitud y acreditar haber prestado servicios ininterrumpidos en el Consorcio durante un mínimo **de diez meses** inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la solicitud

6.- INDEMNIZACIÓN POR FALLECIMIENTO O INVALIDEZ PERMANENTE ABSOLUTA DERIVADAS 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 de 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.