

Delegada junto con la resolución de aprobación de gasto, el visado y la factura emitida por la empresa suministradora en la que conste la recepción conforme del suministro.

*Sexto.—Adquisición de bienes homologados por importe superior a 12.020,24 euros.*

1. Con carácter general, cuando se trate de suministros de bienes homologados no informáticos, que superen el importe de 12.020,24 euros, las unidades peticionarias deberán solicitar necesariamente del proveedor o proveedores incluidos en el Catálogo de Bienes Homologados que indiquen si mejoran su oferta de catálogo. Estas mejoras sólo podrán versar sobre los aspectos económicos del contrato.

2. Cumplido el trámite anterior, en las adquisiciones de bienes homologados por importe superior a 12.020,24 euros las unidades peticionarias deberán proceder con carácter previo a tramitar la solicitud del suministro al adjudicatario, a elaborar un Documento «AD» en fase de propuesta, a la que se acompañará el Informe del Jefe de la unidad justificativo de la necesidad del suministro y en el que se acredite que se ha solicitado de la empresa o empresas, en el caso de que existan varios posibles suministradores, la mejora de las ofertas y en el que asimismo se proponga la adquisición al suministrador seleccionado y por el importe ofertado. Además, se acompañará la propuesta de aprobación del gasto correspondiente y el visado de la Dirección General de Organización, Inspección y Servicios.

3. Una vez fiscalizado el Documento «AD», se aprobará el gasto y dicho documento será enviado a la Intervención Delegada para su contabilización. En ese momento podrá realizarse la solicitud del suministro a la empresa, el cual una vez recibido será abonado mediante la tramitación del correspondiente Documento Contable «O» al que se acompañará factura y acta de recepción del material suministrado.

4.—Cuando se trate de la adquisición de equipos informáticos y material complementario homologados y el volumen o las características peculiares de los equipos a adquirir así lo aconseje, la solicitud de mejora de ofertas se realizará exclusivamente por los servicios técnicos dependientes la Entidad Pública Aragonesa de Servicios Telemáticos.

*Séptimo.—Fraccionamiento de contratos.*

En ningún caso la tramitación de contratos menores por los distintos Departamentos y Organismos Públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón podrá ser utilizada para fraccionar el importe del contrato y eludir el trámite de petición de mejora de ofertas, a cuyos efectos por la Inspección General de Servicios, en el ejercicio de sus competencias, se efectuará el seguimiento de las adjudicaciones.

*Octavo.—Garantías específicas en determinadas adquisiciones.*

Cuando así se disponga en el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de una determinación de tipo, para la adquisición de bienes de esa clase por importe superior a 12.020,24 euros será necesario que la empresa homologada constituya una garantía específica a disposición del órgano de contratación del 4 % del importe del suministro.

*Noveno.—Pago de los suministros mediante entrega de bienes.*

Si está previsto en el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de una determinación de tipo, el órgano de contratación en las adquisiciones derivadas de la misma podrá pagar el precio del contrato, parte en dinero y parte mediante la entrega de otros bienes de la misma clase, sin que en ningún caso, el importe de éstos pueda superar al 50% del precio total, a cuyos efectos, el Departamento u Organismo Público deberá hacer constar expresamente en la petición de mejora de ofertas a los proveedores, que utiliza esta facultad y adjuntar las características técnicas de los bienes que se entregarán como parte del pago del precio.

*Décimo.—Control y seguimiento de las adquisiciones de bienes homologados.*

1. Las unidades peticionarias deberán comunicar a la Dirección General de Organización, Inspección y Servicios cualquier incidencia que pudiera producirse en relación con el material suministrado, a efectos de poder modificar los datos para el control estadístico y la actualización de los contratos administrativos de los adjudicatarios respecto a las fianzas definitivas, revisión de precios, y cumplimiento de las condiciones establecidas en los Pliegos de Cláusulas que regulan la contratación de los concursos de determinación de tipo.

2. Asimismo, las unidades peticionarias deberán poner en conocimiento de la Dirección General de Organización, Inspección y Servicios, por escrito, cualquier incumplimiento de los suministradores que se produzca respecto a las condiciones de adquisición, entrega e instalación de los bienes homologados.

3. La Dirección General de Presupuestos, Tesorería y Patrimonio a instancia de las unidades receptoras de los suministros efectuará, cuando proceda, las correspondientes anotaciones en el inventario de la Administración de la Comunidad Autónoma de los bienes homologados suministrados.

*Undécimo.—Derogación de normas.*

Queda derogada y sin efecto la Orden de 19 de febrero de 2004, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, por la que se regula el procedimiento para la adquisición de bienes homologados de carácter interdepartamental.

*Duodécimo.—Vigencia.*

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón».

Zaragoza, 3 de octubre de 2005.

**El Vicepresidente y Consejero de Presidencia  
y Relaciones Institucionales,  
JOSE ANGEL BIEL RIVERA**

**DEPARTAMENTO DE ECONOMIA, HACIENDA  
Y EMPLEO**

**2521** *DECRETO 184/2005, de 6 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula el sistema de prestaciones de acción social a favor de los empleados de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.*

El Estatuto de Autonomía de Aragón aprobado por Ley Orgánica 8/1982, de 10 de agosto, y modificado por Ley Orgánica 6/1994, de 24 de marzo, y por Ley Orgánica 5/1996, de 30 de diciembre, establece en su artículo 35.1.3ª la competencia exclusiva en materia de régimen estatutario de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón y de su Administración Local, sin perjuicio de la competencia exclusiva del Estado para establecer las bases de régimen estatutario de los funcionarios, conforme al artículo 149.1.18º de la Constitución.

El presente Decreto pretende una reforma del sistema de acción social que hasta ahora venía regulado en el Decreto 223/1999, de 14 de diciembre, modificado parcialmente por los Decretos 212/2000, de 5 de diciembre y 333/2002, de 5 de noviembre. Esta reforma, al igual que la anterior, procede a regular un sistema de ayudas para los supuestos en él contemplados.

Así, se aborda en este Decreto una reforma que establece los distintos tipos de ayudas, documentación a aportar, requisitos y condiciones para ser beneficiarios. Se mejora la regulación que existía respecto a determinados colectivos como los funcionarios interinos y el personal laboral temporal. Se concreta la cuantía de la ayuda a percibir cuando se produce una interrupción en la prestación de servicios, determinándola en proporción al periodo trabajado.

Se afronta, de otra parte, de una manera objetiva, el problema de la determinación del hecho causante, circunscribiendo el mismo al año natural, en ayudas a minusválidos, para guarderías, por gastos de sepelio y de carácter excepcional y al curso académico en ayudas de estudios para hijos y huérfanos de empleados, y de estudios para empleados.

Se actualizan las cuantías y se mantienen las distintas modalidades de ayuda, incluyendo dentro de las ayudas de estudios hijos, los gastos por desplazamiento y sustituyendo la denominación de ayudas para situaciones de necesidad por ayudas de carácter excepcional, por considerar que ésta última es más acorde y respetuosa con las necesidades de los beneficiarios.

Se contemplan determinadas situaciones para hacer más efectiva la conciliación de la vida familiar y laboral reconociendo el derecho a percibir la ayuda con cargo al Fondo de Acción Social para aquellos empleados que se encuentren en situación de excedencia por cuidado de hijos o aquellos que tengan derecho a reducción de jornada por guarda legal.

Asimismo, se parte de una concepción amplia, no sólo de las referencias a hijos, incluyendo aquellos que se encuentren en régimen de tutela o acogimiento, sino también a las personas que se encuentren ligadas por una relación de afectividad, cualquiera que sea su Estado Civil.

El Título II Capítulo I regula el apoyo económico a los empleados con hijos afectados de una disminución física, psíquica y sensorial, ponderando el grado de minusvalía de los hijos con el fin de que el porcentaje de minusvalía sea determinante en la concesión de la ayuda.

El Capítulo III generaliza las ayudas de estudios para hijos y huérfanos de empleados de tal manera que no es necesario acreditar la escolarización de aquellos que cursen estudios de enseñanza obligatoria. Asimismo, para atender a las demandas de las Organizaciones Sindicales se mantienen las ayudas por desplazamiento y/o residencia y se aumenta la edad para ser receptor de la ayuda por estudios universitarios.

La formación del personal al servicio de la Administración es fundamental para mejorar su promoción profesional, por ello, en las ayudas de estudio para empleados se aumenta la relevancia de aquellos estudios que contribuyen a la promoción profesional de los trabajadores, siendo necesario justificar el gasto para ser acreedor de la ayuda.

El procedimiento y la gestión del sistema de ayudas se simplifica mediante la reducción de la documentación exigida e, igualmente, se admite la presentación de solicitudes por vía telemática. El sistema se complementa con otras mejoras como la opción de consultar el estado de la tramitación del procedimiento o actualización de datos por vía telemática.

De acuerdo con cuanto antecede, mediante el presente Decreto se regulan las prestaciones del Fondo de Acción Social a favor de los empleados de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, concretando la normativa con base en la cual podrán ser reconocidas, y persiguiendo agilizar la gestión y garantizando el principio de seguridad jurídica.

En su virtud, previa negociación con las Organizaciones Sindicales presentes en la Mesa de la Función Pública, habiéndose alcanzado acuerdo unánime, con informe favorable de la Comisión de Personal, a propuesta del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo y previa deliberación del Gobierno de Aragón en su reunión del día 6 de septiembre de 2005,

DISPONGO:

#### TITULO I.—DISPOSICIONES GENERALES

##### *Artículo 1. Objeto*

1. Mediante el presente Decreto se establecen las normas

reguladoras de las contingencias y situaciones que dan acceso al sistema de ayudas de Acción Social a favor del personal funcionario y laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2. El sistema de Acción Social tiene por objeto la cobertura de las contingencias y situaciones señaladas en el artículo 4, con el objetivo de mejorar las condiciones sociales del personal destinatario de las mismas.

3. En los casos en que el importe de la ayuda a conceder tenga relación con la cantidad abonada por el solicitante, ésta no podrá exceder del importe efectivo satisfecho por aquel.

##### *Artículo 2. Solicitantes*

1. Podrán causar derecho a la cobertura de las contingencias y situaciones que se regulan en este Decreto:

a) Los empleados públicos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón que ostenten la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo.

b) El personal de nuevo ingreso que se incorpore a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón por los sistemas legalmente establecidos, el cual percibirá, en su caso, la prestación o ayuda en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivos prestados, computándose a estos efectos, el periodo de prácticas.

c) El personal funcionario y laboral que durante el año se integre en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón en virtud de un proceso de transferencias, así como los que se incorporen a ella desde otra Administración Pública por los sistemas de provisión legalmente establecidos. No obstante, este personal percibirá, en su caso, la prestación o ayuda en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivos prestados a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, salvo que en el proceso de transferencias se hubiera acordado la percepción de ayuda con cargo al Fondo de Acción Social en cuantía distinta.

d) Los funcionarios interinos y el personal con contrato temporal, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

1. Estar en situación de servicio activo durante el plazo de presentación de solicitudes.

2. Haber prestado servicios a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón un mínimo de 10 meses, sin necesidad de que estos sean ininterrumpidos, durante los 12 meses anteriores al plazo de presentación de solicitudes.

La cuantía de la ayuda a percibir por los interesados en un contrato de relevo se realizará en proporción al tiempo que hubieran trabajado el empleado relevista y el trabajador relevado total o parcialmente.

e) El cónyuge, o persona que se encuentre ligada de forma permanente por análoga relación de afectividad, o hijos de cualquiera de los empleados reseñados anteriormente, cuando éstos últimos, reuniendo los requisitos que establece este Decreto, fallezcan estando en activo o situación asimilada dentro del año en que se produzca el hecho causante de la ayuda.

f) Los empleados públicos que, dentro del periodo en que se produzca el hecho causante de la ayuda, ya sea por jubilación o declaración de incapacidad cesen en su relación de servicios con la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2. A los efectos del presente Decreto, se considera persona que se halle ligada de forma permanente por análoga relación de afectividad a la conyugal a aquella que se encuentre inscrita como tal en el Registro de Parejas Estables no Casadas, o presente certificado de convivencia que acredite la misma.

3. Para causar derecho a las ayudas que se regulan en este Decreto, los empleados mencionados en el apartado primero de este artículo, además de reunir los requisitos específicos establecidos para cada modalidad, deberán encontrarse en situación de servicio activo o asimilada en el momento de ocurrir el hecho causante de la ayuda.

4. Si por cualquier circunstancia se produjera interrupción en la prestación del servicio o extinción de la relación con la Administración, los empleados mencionados en el apartado primero de este artículo percibirán el importe de la ayuda en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivos prestados. No obstante, los solicitantes reseñados en los apartados e) y f) tendrán derecho a percibir la totalidad del importe de la ayuda.

5. Al personal comprendido en el ámbito de aplicación de este Decreto que se encuentre en situación de excedencia para el cuidado de los hijos se le computará el primer año del periodo como de servicio activo, lo que conllevará percibir la totalidad de la ayuda con cargo al Fondo de Acción Social. Asimismo, aquel personal que reduzca su jornada por guarda legal percibirá, durante el tiempo que dure la misma, la totalidad de la ayuda solicitada, sin que sea de aplicación la proporcionalidad prevista en el apartado 3 de este artículo.

6. A los efectos de este Decreto, cuando el cómputo se establezca por meses, éstos se entenderán de 30 días.

7. A los efectos de las ayudas reguladas en el presente Decreto, se computarán como mes completo las fracciones de 15 o más días, no computando las fracciones inferiores.

8. Todas las referencias a hijos que figuren en el presente Decreto incluirán aquellos menores que se encuentren en régimen de tutela o acogimiento, tanto del solicitante como de su cónyuge o de la persona que se halle ligada de forma permanente por análoga relación de afectividad. También tendrán derecho a las ayudas reguladas en el presente Decreto aquellos menores que habiendo estado en régimen de tutela o acogimiento alcancen la mayoría de edad y permanezcan en dicha unidad familiar. Esta última circunstancia se acreditará mediante certificado de convivencia. Cuando en las distintas modalidades de ayuda contempladas en el presente Decreto se requiera el Libro de Familia, éste podrá ser sustituido por cualquier medio admitido en derecho que permita tener constancia de la relación o filiación. Cuando no concurra la filiación se acreditará mediante certificado de convivencia.

9. De acuerdo con lo previsto en el apartado primero de este artículo, en el supuesto de que dos empleados tuvieran la condición de solicitantes, solamente uno de ellos podrá formular la correspondiente solicitud para el mismo hecho causante.

#### *Artículo 3. Exclusiones*

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este Decreto:

a) El personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón en situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas, así como el que pase a prestar servicio en las mismas con carácter temporal, en tanto dure esa adscripción.

b) El personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón que pase a prestar servicio en Organismos Públicos, Empresas y demás entidades dependientes o vinculadas a la Administración del Estado, de otras Comunidades Autónomas o Entidades Locales.

c) El personal propio de Entidades de Derecho Público y Empresas Públicas dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

d) El personal propio de Fundaciones privadas de iniciativa pública.

e) El personal en situación administrativa de servicios especiales.

f) El personal al servicio de las Cortes de Aragón, del Justicia de Aragón y de la Universidad de Zaragoza.

g) El personal estatutario de los Servicios de Salud.

h) El personal perteneciente a Cuerpos Docentes de la Educación no Universitaria, tanto laboral como funcionario, aún cuando ocupe puestos de carácter no docente.

i) El personal jubilado o incapacitado para el servicio con la excepción del artículo 2.1.f).

j) El personal con contrato de alta dirección.

#### *Artículo 4. Situaciones o contingencias.*

Las situaciones o contingencias previstas en el presente Decreto darán lugar a la percepción de las siguientes modalidades de ayudas:

a) Ayuda a minusválidos.

b) Ayuda para guarderías.

c) Ayuda de estudios para hijos y huérfanos de empleados.

d) Ayuda de estudios para empleados.

e) Ayuda por gastos de sepelio.

f) Ayuda de carácter excepcional.

#### *Artículo 5. Solicitudes*

Las solicitudes, formalizadas en el modelo oficial (Anexo I) y acompañadas de la documentación justificativa requerida en cada caso, se presentarán por cualquiera de los medios previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El órgano receptor las remitirá a la Dirección General de Función Pública donde se hará constar la fecha de entrada y procederá a su traslado inmediato al órgano competente para su tramitación, el cual, comprobada la documentación que en cada caso resulte preceptiva requerirá, si procede, a los interesados para que en el improrrogable plazo de diez días hábiles, subsanen las deficiencias u omisiones detectadas.

#### *Artículo 6. Plazos*

1. Las solicitudes de ayudas a minusválidos, para guarderías, por gasto de sepelio y de carácter excepcional, vendrán referidas al año natural en que se produzca el hecho, gasto, situación o contingencia que genere la petición de ayuda. A estos efectos se considerará como fecha de producción del hecho causante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año natural correspondiente.

2. Las solicitudes de estudios para hijos y huérfanos de empleados, y de estudios para empleados, vendrán referidas al curso académico que genere la petición de la ayuda. A estos efectos se considera como fecha de producción del hecho causante el periodo comprendido entre el 1 de septiembre y el 31 de agosto del curso académico.

3. El plazo de presentación de las solicitudes para las modalidades de ayuda a que se refieren las letras a), b), c) y d) del artículo 4 será el que va desde el 1 de diciembre del año natural en que se produzca el hecho, gasto o situación, hasta el 15 de enero del año siguiente.

El plazo de presentación de solicitudes de ayuda por gastos de sepelio será de dos meses desde el fallecimiento del causante.

La solicitud para la modalidad de ayuda de carácter excepcional se podrá presentar desde el 1 de enero del año natural en que se produzca la contingencia o gasto generador de la ayuda, hasta el 31 de enero del año siguiente.

#### *Artículo 7. Documentación*

1. La documentación requerida en cada caso, se presentará mediante la aportación del documento original o fotocopia compulsada. En este último caso la Administración podrá recabar el original si fuera necesario. No es preciso aportar aquellos documentos que ya obren en poder del órgano competente para resolver, cuando así se haga constar expresamente en la solicitud, salvo que exista variación en la situación, hechos, o edad que deban justificarse documentalmente y no pueda deducirse de forma concreta de los datos obrantes en poder del órgano competente para resolver.

En todo caso, el solicitante deberá aportar la documentación que, aún sin estar recogida expresamente en las normas específicas establecidas para cada ayuda, sea generalmente necesaria para poder verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos.

2. Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que señala el presente Decreto, y los exigidos, en su caso, por la legislación

específica aplicable, se requerirá al interesado para que en un plazo de 10 días subsane los defectos observados y acompañe los documentos acreditativos necesarios, con indicación de que si así no lo hace se le tendrá por desistido de su solicitud mediante resolución dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

3. Cuando el solicitante percibiese ayuda para guarderías, de estudios para empleados, para gastos de sepelio, o de carácter excepcional, a través de otros organismos, empresas o entidades públicas o privadas, para el mismo beneficiario y finalidad, antes, durante o con posterioridad a la presentación de la solicitud con cargo al Fondo de Acción Social, el solicitante vendrá obligado a comunicarlo al Servicio competente por razón de la materia aportando justificación acreditativa de la cuantía de la ayuda percibida, en cuyo caso el órgano que dictó la resolución, reclamará al interesado, si procede, el importe total o parcial que corresponda. En todo caso, la cuantía de la ayuda percibida no podrá superar el importe de la establecida por este Decreto, debiendo minorarse, en el caso de que proceda, la cuantía a conceder.

Conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, si después de haberse dictado resolución, se conociera por la unidad administrativa encargada de la tramitación del expediente el otorgamiento al solicitante de alguna prestación o ayuda de las señaladas en el párrafo anterior, se procederá a la revocación de aquella.

4. Sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar, la deformación de los hechos, o cualquier falsedad consignada en la solicitud o en la documentación que se aporte, será causa de denegación de la ayuda. Si afectase a hechos o situaciones esenciales para la concesión, y así quedase acreditado previa la tramitación del correspondiente expediente, en el que en todo caso se dará audiencia al interesado, supondrá la imposibilidad de ser solicitante del sistema de ayudas con cargo al Fondo de Acción Social durante siete años a contar desde la presentación de la solicitud.

5. Si se hubiese producido ocultación o falseamiento de los datos, que de haber sido declarados hubieran dado lugar a la denegación o la reducción en la cuantía de la ayuda, el solicitante vendrá obligado al reintegro de las cantidades percibidas, más los intereses de demora, si fuera por causa imputable al mismo, ello sin perjuicio de las normas relativas a prescripción que resulten de aplicación. Asimismo, y con los mismos requisitos establecidos en el apartado cuatro de este artículo, estos hechos darán lugar a la imposibilidad de ser solicitante de la ayuda con cargo al Fondo de Acción Social durante siete años.

#### *Artículo 8. Procedimiento*

1. Con sujeción a las limitaciones presupuestarias, y de conformidad con la normativa reguladora de cada ayuda, el Jefe del Servicio competente por razón de la materia dictará la resolución que proceda informando a la Comisión de Acción Social de las concesiones producidas.

La Comisión de Acción Social, de acuerdo con los principios de equidad y objetividad, propondrá con carácter preceptivo y vinculante la resolución que proceda en los supuestos de denegación de la ayuda solicitada.

En el plazo de seis meses, contados a partir de la fecha de entrada de la solicitud en la Dirección General competente por razón de la materia, se dictará resolución, la cual se notificará al interesado. Contra dicha resolución cabrá la interposición de recurso de alzada, en el plazo de un mes, sin perjuicio de cualquier otro que pueda interponerse en derecho.

2. Las comunicaciones y notificaciones a los solicitantes se podrán efectuar por correo electrónico, o directamente al Centro de trabajo a través de la Secretarías Generales Técnicas o de las Secretarías Generales, en el caso de Organismos Autónomos o, en su caso, a través de cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado. Si, intentadas éstas no se hubiese podido practicar la notificación,

se realizarán mediante su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón», contando en dicho caso los plazos, para que los interesados puedan ejercer las acciones oportunas, desde la fecha de dicha publicación.

#### *Artículo 9. Comisión de Acción Social*

1. La Comisión de Acción Social estará compuesta por nueve representantes de las Organizaciones Sindicales, asignados en función de su representatividad, presentes en la Mesa de la Función Pública y por cinco representantes de la Administración, designados por el Director General competente por razón de la materia.

2. La presidencia de la Comisión de Acción Social será ejercida por el Jefe del Servicio competente por razón de la materia. La Secretaría, será desempeñada por un funcionario de dicho Servicio, que actuará con voz y sin voto. El Presidente será sustituido en caso de ausencia, vacante, enfermedad, o por cualquier otro impedimento legítimo, por el Jefe de Sección competente en materia de Acción Social.

3. La Comisión de Acción Social se reunirá cuantas veces resulte necesario en función de la gestión de los expedientes.

4. Corresponde a la Comisión de Acción Social igualmente, realizar las actuaciones necesarias para la divulgación, ejecución, y aplicación directa del sistema de Acción Social.

5. Todos los miembros de la Comisión de Acción Social deberán guardar la necesaria confidencialidad respecto de las informaciones y datos de índole personal que obren en los expedientes que les sean sometidos a su consideración, así como sobre las deliberaciones y comparencias que se produzcan en relación con los mismos.

## TITULO II. AYUDAS

### CAPITULO I. AYUDA A MINUSVALIDOS

#### *Artículo 10. Objeto*

La modalidad de ayuda a minusválidos tiene por objeto el apoyo económico a los solicitantes con hijos a su cargo afectados de una disminución física, psíquica o sensorial que requiera una atención especial.

#### *Artículo 11. Requisitos*

Para poder acceder a las ayudas reguladas en este Capítulo, los hijos a cargo de los solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Estar afectados de una disminución física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%.

b) Estar sometidos a programas especiales de estimulación, rehabilitación, terapia ocupacional, educación especial o apoyo psicopedagógico financiados con cargo y por cuenta del solicitante o del beneficiario.

c) Carecer de ingresos, rentas, u otros beneficios económicos, de cualquier índole que, en su conjunto, superen el Salario Mínimo Interprofesional anual.

#### *Artículo 12. Documentación*

Junto con la solicitud de ayuda normalizada, los solicitantes deberán presentar la siguiente documentación:

a) Documento acreditativo de la disminución padecida por el hijo del solicitante y porcentaje de la misma, expedido por los equipos de valoración dependientes del Instituto Aragonés de Servicios Sociales u órgano equivalente.

b) Justificación de la cuantía y abono del gasto correspondiente a la atención especializada.

c) Acreditación documental oficial que el hijo del solicitante carece de ingresos rentas u otros beneficios económicos de cualquier índole que, en su conjunto, superen el Salario Mínimo Interprofesional anual.

#### *Artículo 13. Importe de la Ayuda*

1. El importe de la ayuda a conceder, estará en función del índice de minusvalía que se acredite, del periodo anual a que corresponda y los ingresos anuales percibidos por el hijo del

solicitante, sin que, en ningún caso, la suma de la ayuda y de los restantes ingresos que pudiera percibir por rentas u otros beneficios económicos de cualquier índole, pueda ser superior al coste real del tratamiento abonado por el solicitante o beneficiario, o al Salario Mínimo Interprofesional anual.

2. Con las limitaciones a que se refiere el número anterior, en los casos en que no se supere el 65% de minusvalía la ayuda máxima a percibir será de 2.524,25 euros/año. Cuando se rebase dicho porcentaje, la ayuda máxima a percibir será de 3.966,68 euros/año.

3. Cuando se trate de gastos de difícil o imposible justificación o bien no existiesen como consecuencia de la eventual gratuidad de la atención, podrá concederse una ayuda de hasta 661,11 euros/año, que podrá incrementarse en 150,25 euros/año por desplazamientos siempre que se justifique documentalmente la necesidad de los mismos en función de las condiciones que incidan en los hijos de los solicitantes, a efectos de recibir atención especial de estimulación, rehabilitación, terapia ocupacional, educación especial o tratamiento psicopedagógico.

## CAPITULO II. AYUDA PARA GUARDERIAS

### *Artículo 14. Objeto*

Esta modalidad tiene por objeto compensar parte de los gastos ocasionados a los empleados al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, por la asistencia de sus hijos menores de 3 años, a guarderías infantiles o escuelas infantiles, públicas o privadas.

### *Artículo 15. Requisitos*

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior para tener derecho a la ayuda a que se refiere este programa, será requisito imprescindible que los hijos de los solicitantes asistan a centros infantiles, guarderías o escuelas infantiles y no superen los 3 años de edad.

Si el menor cumple los 3 años, entre enero y junio, se cubrirá la ayuda correspondiente a este periodo.

El concepto a subvencionar es el de asistencia, quedando expresamente excluidos de la ayuda los gastos de matrícula, reserva de plaza, comedor, transporte, seguro, material escolar y cualquier otro de naturaleza análoga.

### *Artículo 16. Documentación*

Junto con la solicitud de ayuda normalizada, deberá presentarse la siguiente documentación:

a) Acreditación del gasto por estancia y período mensual en guardería de los hijos a que se refiere el artículo anterior. Deberá formularse en el impreso que se indica como Anexo II.

b) Original o fotocopia compulsada del Libro de Familia, salvo que se encuentre en poder del órgano competente para su tramitación por haberla presentado en años anteriores.

c) Declaración jurada de no percibir otra ayuda para el mismo concepto e hijo para el año de que se trate, o en su caso, documentación justificativa con indicación de la cuantía.

### *Artículo 17. Cuantía de la Ayuda*

La ayuda a percibir por el solicitante estará en función del periodo anual de que se trate. Su cuantía se fija en 54 euros/mes de asistencia por cada hijo, sin que el total a percibir por cada uno supere la cantidad abonada por dicho concepto, una vez deducidas, en su caso, las ayudas percibidas, ni de 540 euros por hijo y año.

## CAPITULO III. AYUDA DE ESTUDIOS PARA HIJOS Y HUÉRFANOS DE EMPLEADOS

### *Artículo 18. Objeto*

Esta modalidad de ayuda se dirige al apoyo de la escolarización y los estudios de los hijos y huérfanos de los empleados al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón hasta los 24 años de edad inclusive.

### *Artículo 19. Requisitos*

1. Para causar derecho y ser solicitante de las ayudas de estudios que se regulan en este Capítulo, deberán reunirse los siguientes requisitos generales:

a) Tener la condición de hijo o huérfano del solicitante en los términos señalados en el artículo 2.8.

b) No haber cumplido 25 años de edad a fecha 1 de septiembre del curso que se inicie.

2. Solamente podrá solicitarse una ayuda por hijo con cargo al Fondo de Acción Social, aunque se acredite la matriculación en más de un curso o en otros estudios diferentes.

### *Artículo 20. Documentación*

1. Los solicitantes de ayuda de estudios para hijos y huérfanos de empleados deberán presentar con carácter general la siguiente documentación:

1.1. En la primera solicitud que presenten:

Fotocopia compulsada del libro de familia.

1.2. En sucesivas solicitudes únicamente deberá presentarse el impreso que se indica como Anexo I.

2. Cuando se cursen estudios comprendidos en el Grupo Primero del artículo 21 y el beneficiario acredite 17 años a 1 de septiembre de cada año, deberá el solicitante justificar su escolarización.

3. Cuando se cursen estudios comprendidos en el Grupo Segundo del artículo 21, el solicitante estará obligado a aportar:

a) Documento acreditativo de la matriculación acompañado de justificante de pago si así no quedará demostrado o, en su caso, certificado del centro indicativo de que el hijo del solicitante cursa estudios comprendidos en el Grupo Segundo.

b) Si los estudios se realizan en el extranjero deberá adjuntarse documento, en lengua castellana, que acredite la homologación de los estudios con el sistema público español.

4. Cuando el hijo del solicitante se encuentre en alguna de las situaciones previstas en el artículo 2.8, deberá justificarse, anualmente, el acogimiento y la tutela mediante el correspondiente certificado de convivencia.

5. En cualquier momento, el órgano competente para resolver podrá requerir a los solicitantes para que acrediten tanto las circunstancias establecidas en los apartados precedentes como el cumplimiento de los requisitos de la ayuda.

### *Artículo 21. Estudios objeto de ayuda*

1. Podrán concederse ayudas para cursar, en Centros Oficiales o debidamente autorizados, los estudios incluidos en los grupos que a continuación se relacionan:

1.1 Grupo Primero:

\* Educación Especial.

\* Educación Infantil.

\* Educación Primaria.

\* Educación Secundaria Obligatoria.

\* Bachilleratos.

\* Ciclos formativos de grados medio y superior.

\* Garantía social.

1.2. Grupo Segundo:

\* Estudios Universitarios que dispongan de planes de estudios que den lugar a la expedición de Títulos Universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

2. No se concederán ayudas para:

\* Idiomas.

\* Certificado de aptitud pedagógica.

\* Pruebas de acceso o de selectividad.

\* Preparación de exámenes de ingreso u oposiciones.

\* Exámenes de fin de carrera o proyectos.

\* Cursos de postgrado, master, doctorado, títulos propios y de extensión universitaria.

\* Gastos de expedición de títulos académicos.

\* Estudios que no tengan duración de un curso académico completo.

\* Estudios por correspondencia, salvo que dieran lugar a la expedición de títulos oficiales u homologados por la Administración educativa.

*Artículo 22. Ayudas por desplazamiento y/o residencia por estudios universitarios*

Tendrán derecho a estas ayudas los hijos de los solicitantes, cuando cursen estudios universitarios incluidos en el Grupo Segundo del artículo 21.2, en localidad distante más de 35 kilómetros del municipio en que radique el domicilio familiar y no se perciban becas o ayudas por transporte o residencia.

Los solicitantes deberán incorporar a la solicitud un certificado negativo del órgano competente en materia de becas o ayudas en el que se acredite que no se perciben por el concepto de transporte o residencia y, en todo caso, declaración jurada de no percibir otras ayudas por tales conceptos.

*Artículo 23. Cuantía de las Ayudas*

1. La ayuda a percibir por el solicitante estará en función del periodo anual de que se trate, quedando fijadas en las siguientes cuantías máximas:

- a) Estudios incluidos en el Grupo Primero 125 euros.
- b) Estudios comprendidos en el Grupo Segundo 330 euros.
- c) Ayudas por desplazamiento en el supuesto de estudios del Grupo Segundo: 250 euros.

#### CAPITULO IV. AYUDA DE ESTUDIO PARA EMPLEADOS

*Artículo 24. Objeto*

Esta modalidad tiene por finalidad el apoyo a la formación académica de los empleados al servicio de la Diputación General de Aragón cuando ella pueda contribuir a mejorar sus conocimientos o a alcanzar una promoción profesional mediante la obtención de titulaciones oficiales.

*Artículo 25. Requisitos*

1. Para causar derecho y ser solicitante de las ayudas de estudios que se regulan en este capítulo deberá acreditarse la matriculación del empleado en cualquiera de los estudios señalados en el artículo siguiente.

2. Solamente podrá solicitarse una ayuda por empleado aunque se acredite la matriculación en más de un curso o en otros estudios diferentes.

*Artículo 26. Estudios objeto de ayuda*

1. Podrán concederse ayudas para los grupos que a continuación se relaciona:

1.1 Grupo Primero:

- \* Educación Secundaria de Personas Adultas (ESPA)
- \* Preparación para la obtención del Graduado en Educación Secundaria (GES)
- \* Bachilleratos

\* Ciclos formativos de grados medio y superior

\* Acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

1.2 Grupo Segundo:

\* Estudios Universitarios que dispongan de planes de estudios que den lugar a la expedición de Títulos Universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

1.3 Grupo Tercero:

\* Estudios de Idiomas en centros oficiales que den lugar a la expedición de título de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional.

2. No se concederán ayudas para:

- \* Certificado de Aptitud Pedagógica.
- \* Pruebas de reválida o de selectividad
- \* Preparación de exámenes de ingreso u oposiciones
- \* Exámenes de fin de carrera o proyectos.
- \* Estudios propios, postgrado, master y cursos de extensión universitaria.
- \* Gastos de expedición de títulos académicos.
- \* Estudios que no tengan duración de un curso académico completo.
- \* Estudios por correspondencia, salvo que dieran lugar a la expedición de títulos oficiales u homologados.

\* Cursos monográficos de Doctorado

*Artículo 27. Documentación justificativa*

Junto con la solicitud deberá aportarse documento de inscripción o matriculación, acompañado del justificante del gasto abonado en concepto de tasas académicas, debiendo adjuntarse todos los recibos si el pago se efectúa fraccionadamente.

Declaración jurada de no percibir ayudas de cualquier institución pública o privada para el mismo concepto. En caso de percibir las deberá aportarse la correspondiente documentación justificativa con indicación de la cuantía.

*Artículo 28. Importe de la ayuda.*

- a) En los estudios del Grupo Primero se abonarán 90 euros.
- b) En los del Grupo Segundo se abonará el 70 % del gasto abonado excluyendo las tasas administrativa hasta un máximo de 460 euros, minorado el importe de otras ayudas percibidas.
- c) En los estudios del Grupo Tercero se abonarán 60 euros

#### CAPITULO V. AYUDA PARA GASTOS DE SEPELIO

*Artículo 29. Objeto*

Esta modalidad de ayuda tiene por objeto contribuir a sufragar los gastos de sepelio originados por el fallecimiento de los empleados al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón incluidos en el ámbito de aplicación de este Decreto que se encuentren en situación de activo o asimilada en el momento de producirse el hecho causante.

*Artículo 30. Beneficiarios*

Serán beneficiarios de la ayuda quienes acrediten haber abonado efectivamente los gastos ocasionados por el sepelio, siempre que se encuentren en el ámbito subjetivo delimitado por el artículo 2 del presente Decreto.

*Artículo 31. Documentación a aportar*

Junto con la solicitud normalizada el solicitante deberá aportar la siguiente documentación:

- a) Certificado del fallecimiento del empleado.
- b) Factura y justificante del abono de los gastos de sepelio por parte del solicitante.
- c) Póliza de seguros que cubra la contingencia o, en otro caso, declaración jurada del solicitante de que no dispone de ella a su favor.
- d) Cuando se haya percibido otra ayuda de cualquier institución pública o privada para el mismo concepto, deberá aportarse la correspondiente documentación justificativa con indicación de la cuantía.

*Artículo 32. Cuantía de la Ayuda*

La cuantía de la ayuda a percibir será el importe total del gasto abonado por el solicitante, con un máximo de 700 euros si aquel supera dicha cantidad.

#### CAPITULO VI. AYUDA DE CARACTER EXCEPCIONAL

*Artículo 33. Objeto*

Esta modalidad de ayuda tiene por finalidad prestar apoyo económico al empleado público, ante situaciones extraordinarias e imprevisibles que puedan plantearse, cuando representen un quebranto económico que no pueda ser atendido en función de su capacidad de renta.

*Artículo 34. Situaciones de carácter excepcional*

Se entenderá por situación excepcional aquella que, sin estar incluida en ninguna otra modalidad del sistema de acción social que se regula en este Decreto ni en otros sistemas de protección, ocasione un daño personal o material al solicitante o a cualquiera de los miembros de su unidad familiar de referencia, de tal entidad que, de no paliarse, pueda suponer consecuencias irreparables para su salud, integridad física, vida, propiedad privada, medios de subsistencia o impida un mínimo de calidad

de vida, siempre que afecte a la subsistencia de la unidad familiar y no a una reducción puntual de ingresos.

Se considerará unidad familiar, la compuesta por el solicitante, su cónyuge o persona que se halle ligada de forma permanente por análoga relación de afectividad y los hijos de ambos, siempre que no superen la edad de 25 años y no perciban ingresos superiores al Salario Mínimo Interprofesional.

#### Artículo 35. Requisitos

Podrán optar a esta ayuda aquellos solicitantes afectados por una situación de las descritas en el artículo anterior.

#### Artículo 36. Documentación

Junto a la solicitud normalizada deberá presentarse la siguiente documentación:

- Justificación documental de la cuantía del gasto y del abono del mismo por parte del solicitante.
- Certificado de convivencia, en su caso.
- Declaración completa de la autoliquidación del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del ejercicio anterior a la presentación de la solicitud de todos y cada uno de los miembros que integran la unidad familiar de referencia, o en su caso, certificación de haberes de todos ellos.
- Declaración jurada que dicho gasto no se halla cubierto por póliza de seguro o por ayudas de otra entidad pública o privada. Si se trata de cobertura parcial se explicitará ésta determinando su cuantía.

e) Cualquier otra documentación justificativa que sea necesario aportar, o estime oportuno hacerlo el solicitante, para la resolución del expediente.

#### Artículo 37. Informes

Recibida la solicitud, el Servicio competente por razón de la materia solicitará informe expreso de un Trabajador Social sobre la situación de necesidad planteada, que deberá recoger una propuesta en relación con la concesión o denegación, en su caso, de la ayuda solicitada.

La Comisión de Acción Social, previo a la resolución de la Ayuda, oído el informe anterior y la propuesta de la Sección competente por razón de la materia, valorará la procedencia de la concesión o denegación en relación con los conceptos desarrollados en los artículos 33 y 34.

#### Artículo 38. Cuantía de la Ayuda

1. La cuantía de la ayuda se fijará por la Comisión de Acción Social y estará en función de la repercusión económica que el hecho causante suponga en la unidad familiar de referencia de acuerdo con su renta per capita. Servirá de base para su valoración el contenido de los siguientes parámetros, sin que en ningún caso el importe máximo a percibir pueda exceder de 6000 euros.

Tramo de renta per capita anual de la unidad familiar	Porcentaje mínimo que supone el quebranto económico anual para acceder a la ayuda sobre la totalidad de bases imponibles o ingresos	Cuantía máxima a conceder
2400 - 3600 euros	15%	100% del gasto
3601 - 4800 euros	18%	90% del gasto
4801 - 6000 euros	20%	75% del gasto
6001 - 7800 euros	25%	60% del gasto
7801 - 9600 euros	30%	55% del gasto
9601 - 12000 euros	40%	50% del gasto
Más de 12.000 euros	50%	45% del gasto

2. Con carácter excepcional, podrá aportarse presupuesto de gasto previsible, en lugar de justificación de haberse abonado éste. La concesión requerirá informe favorable de un Trabajador Social y unanimidad en la valoración realizada por la Comisión de Acción Social.

### DISPOSICIONES ADICIONALES

*Primera.*—Las ayudas establecidas en este Decreto estarán afectadas por las limitaciones que se deriven de la cuantía

anual del Fondo de Acción Social fijada en las Leyes de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón, sin que pueda ser inferior al 1% de la masa salarial correspondiente al personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón comprendido en el ámbito de aplicación de aquél. En todo caso, deberá destinarse a la financiación de estas ayudas un 70% del Presupuesto anual asignado al Fondo de Acción Social, una vez deducido el importe que con cargo al mismo se asigne al sistema de Acción Social del personal docente no universitario, el restante 30% del Presupuesto anual asignado al Fondo de Acción Social se destinará como aportación del promotor al subplan de Administración General existente en el Plan de Pensiones del sistema de empleo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

*Segunda.*—Sin perjuicio de lo anterior los remanentes que pudieran generarse en cada ejercicio presupuestario, del Fondo de Acción Social, una vez abonadas las ayudas de la convocatoria anual, se destinarán igualmente como aportación del promotor al subplan de Administración General existente en el Plan de Pensiones del sistema de empleo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

*Tercera.*—La cuantía máxima a percibir por los empleados públicos que soliciten ayudas con cargo al Fondo de Acción Social será la inicialmente fijada en las normas específicas reguladoras de cada modalidad de ayuda.

Ello no obstante, si en función de las limitaciones presupuestarias establecidas en la Disposición Adicional anterior, el importe total a conceder superase el porcentaje del presupuesto anual del Fondo de Acción Social destinado a la financiación de estas ayudas, se procederá a aplicar un índice reductor que será el cociente resultante de dividir la cuantía del importe total a conceder entre la cuantía anual asignada del Fondo de Acción Social para tales ayudas.

Para la fijación de este índice reductor se deducirá el importe total destinado a ayudas de carácter excepcional y gastos de sepelio, cuyos beneficiarios percibirán éstas en la cuantía máxima.

*Cuarta.*—No procederá en ningún caso la concesión de ayudas para el pago de impuestos, tasas administrativas y judiciales, otras contribuciones o cotizaciones a la Seguridad Social ni computarse éstas a la hora de fijar el gasto real y efectivo atendido por él.

*Quinta.*—Previo negociación con las Organizaciones Sindicales presentes en la Comisión de Acción Social, se promoverá la presentación de solicitudes telemáticas a través de Internet.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

*Primera.*—Las situaciones, hechos, contingencias, condiciones y cuantía de las ayudas regulados en el presente Decreto serán de aplicación a la inmediata convocatoria que se produzca tras la entrada en vigor del mismo.

*Segunda.*—Los expedientes de ayuda presentados conforme a lo regulado en el Decreto 223/1999, de 14 de diciembre, modificado por los Decretos 212/2000, de 5 de diciembre y 333/2002 de 5 de noviembre, que se encuentren en fase de tramitación a la entrada en vigor de este Decreto, serán resueltos con arreglo a la normativa anterior.

*Tercera.*—El personal al que hace referencia el artículo 3 c) del Decreto 223/1999, de 14 de diciembre, y que haya percibido ayudas en la convocatoria efectuada el 1 de diciembre de 2004, mantendrá la condición de beneficiario de las ayudas previstas en el presente Decreto, mientras mantenga tal condición.

### DISPOSICION DEROGATORIA

*Única.*—Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual

o inferior rango se opongan en lo que contradigan a lo dispuesto en el presente Decreto y expresamente las siguientes:

a) Decreto 223/1999, de 14 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula el sistema de prestaciones de acción social en favor de los empleados de la Diputación General de Aragón.

b) Decreto 212/2000, de 5 de diciembre, del Gobierno de Aragón, de modificación del Decreto 223/1999, de 14 de diciembre, por el que se regula el sistema de prestaciones de acción social a favor de los empleados de la Diputación General de Aragón.

c) Decreto 333/2002, de 5 de noviembre, del Gobierno de Aragón, de modificación del Decreto 223/1999, de 14 de diciembre, por el que se regula el sistema de Acción Social a favor de los empleados de la Diputación General de Aragón.

d) Orden de 12 de noviembre de 2001, del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo, por el que se aprueba el

modelo normalizado de solicitud de las prestaciones de acción social a favor de los empleados de la Diputación General de Aragón.

#### DISPOSICIONES FINALES

*Primera.*—Se faculta al Consejero de Economía, Hacienda y Empleo para dictar cuantas disposiciones resulten precisas para la aplicación y desarrollo de lo dispuesto en este Decreto.

*Segunda.*—Este Decreto entrará en vigor el mismo día de su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón».

Dado en Zaragoza, a 6 de septiembre de 2005.

**El Presidente del Gobierno de Aragón,  
MARCELINO IGLESIAS RICOU**

**El Consejero de Economía, Hacienda  
y Empleo,  
EDUARDO BANDRES MOLINE**

## ANEXO I

EXPEDIENTE Nº:

REGISTRO DE ENTRADA:

**AYUDAS DE ACCIÓN SOCIAL  
PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN**

TIPO DE AYUDA QUE SE SOLICITA				
(SEÑALAR CON UNA X EN LA CASILLA CORRESPONDIENTE) Se presentará una solicitud diferenciada para cada tipo de ayuda.				
AYUDAS A MINUSVÁLIDOS			AYUDA DE ESTUDIOS PARA EMPLEADOS	
AYUDAS PARA GUARDERÍAS			AYUDAS POR GASTOS DE SEPELIO	
AYUDAS DE ESTUDIOS PARA HIJOS Y HUERFANOS			AYUDAS DE CARÁCTER EXCEPCIONAL	
DATOS DEL SOLICITANTE				
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE
N.I.F.	CALLE, AVENIDA, PASEO PLAZA.			Nº PISO
LOCALIDAD	C. POSTAL	PROVINCIA	TELÉFONO	
DEPARTAMENTO U ORGANISMO AUTÓNOMO		CENTRO DE TRABAJO Y LOCALIDAD		TELÉFONO
<b>FUNCIONARIO DE CARRERA</b>	FUNCIONARIO DE CARRERA QUE INGRESE O SE REINCORPORE DURANTE EL AÑO			INDICAR FECHA:
<b>LABORAL FIJO</b>	PERSONAL LABORAL QUE INGRESE O SE REINCORPORE DURANTE EL AÑO			INDICAR FECHA:
<b>INTERINO o LABORAL TEMPORAL</b>	A ESTE IMPRESO DEBERÁN ACOMPAÑAR CERTIFICACIÓN O DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LOS SERVICIOS PRESTADOS			INDICAR FECHA DE INGRESO:
<b>CÓNYUGE o HIJOS DEL EMP. FALLECIDO</b>	INDICAR FECHA DEL FALLECIMIENTO DEL EMPLEADO:		<b>EMPLEADO JUBILADO</b>	INDICAR FECHA JUBILACIÓN:
BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS DE ESTUDIOS o GUARDERÍA				
<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b> (CUANDO NO SEA EL PROPIO SOLICITANTE, INDIQUE FECHA DE NACIMIENTO)	<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>	<b>ESTUDIOS Y CURSO QUE REALIZA</b>	<b>GRUPO</b>	<b>★ DESPLAZAMIENTO</b>
★ SOLO PARA HIJOS UNIVERSITARIOS DESPLAZADOS A MÁS DE 35 KM. DEL DOMICILIO FAMILIAR (ARTº20.4)				
CAUSANTES DE LAS AYUDAS A MINUSVÁLIDOS, GASTOS DE SEPELIO o SITUACIÓN EXCEPCIONAL				
NOMBRE Y APELLIDOS		PARENTESCO CON EL SOLICITANTE		

DECLARO BAJO JURAMENTO O PROMESA que son ciertos los datos anteriores y quedo enterado/a de las responsabilidades que me asigna la normativa reguladora del sistema de prestaciones de Acción Social en el caso de existencia de cualquier deformación de los hechos o falsedad consignada en la presente solicitud o en la documentación aportada.

En ..... a ..... de ..... de 200.....  
FIRMA DEL SOLICITANTE

ANEXO II

AYUDAS DE ACCIÓN SOCIAL PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN

N.I.F. DEL SOLICITANTE	NOMBRE Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE
------------------------	------------------------------------

**DOCUMENTO ACREDITATIVO DE GASTOS EN CENTROS INFANTILES o GUARDERIAS DURANTE EL AÑO 200.....**

D./D<sup>a</sup> .....

como ..... del Centro .....

con domicilio en c/..... de .....

**CERTIFICA:**

Que el / la alumno / a<sup>l</sup> ..... hijo / a del solicitante, ha asistido a nuestro Centro durante el año arriba referenciado durante los meses que a continuación se relacionan, habiendo abonado en **concepto exclusivamente de gastos de escolarización**, los siguientes importes:

MESES	IMPORTE EN EUROS
ENERO	
FEBRERO	
MARZO	
ABRIL	
MAYO	
JUNIO	
JULIO	
AGOSTO	
SEPTIEMBRE	
OCTUBRE	
NOVIEMBRE	
DICIEMBRE	
<b>TOTAL IMPORTE ABONADO</b>	

En..... a ..... de ..... de 200.....

FIRMA Y SELLO DEL CENTRO