El artículo 134.4 de la Constitución Española, así como el 38.1 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria establece que "Si la Ley de Presupuestos no se aprobara antes del primer día del ejercicio económico correspondiente, se considerarán automáticamente prorrogados los Presupuestos del ejercicio anterior hasta la aprobación de los nuevos". Teniendo en cuenta que esta es la situación actual, el crédito previsto para financiar las ayudas que integran el Plan de Acción Social de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias correspondiente al año 2020, es de 1.859.210,00 €, el mismo del previsto para el año anterior (2019).

Las cantidades asignadas en los programas integrantes del Plan de Acción Social 2020, así como las cuantías especificadas para las ayudas estarán condicionadas, en su caso, a la aprobación de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2020.

En aplicación de lo dispuesto en el título IV del Acuerdo Administración-Sindicatos para la ordenación de la negociación colectiva en la Administración General del Estado de 26 de mayo de 2008, se citó al Grupo de Trabajo Técnico de Acción Social de la Mesa Delegada de Instituciones Penitenciarias el día 23 de enero de 2020 para negociar el Plan de Acción Social del 2020, con la asistencia de todas las Organizaciones Sindicales convocadas.

Finalizado el proceso negociador del Grupo de Trabajo Técnico de Acción Social de la Mesa Delegada de Instituciones Penitenciarias esta Subdirección General, en uso de las atribuciones conferidas, ha dispuesto:

Aprobar las Bases por las que se regula la convocatoria general del Plan de Acción Social del año 2020 de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, que se adjunta como Anexo a esta Resolución.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, es dado interponer recurso de potestativo de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación de la presente, conforme dispone el artículo 124, en relación con los artículos 114 y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación de la presente, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1,i), en relación con el artículo 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa".

El personal laboral, contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponer demanda ante los Juzgados de lo Social del lugar de prestación de los servicios o el del domicilio de la demandante, a elección de ésta, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la presente, según lo dispuesto en el artículo 69.2, en relación con los artículos 6 y 10 de la Ley 36/2011 de 10 de octubre, de la Jurisdicción Social.

Madrid,

LA SUBSECRETARIA DEL INTERIOR
P.D. (Orden INT/985/2005)
SUBDIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Eugenio Arribas López

EL INTERVENTOR DELEGADO

MORENO SEIJAS JOSE MARIA - 2020-02-07 10:20:04 CET, El Interventor Delegado. Fiscalización favorable. Art. 152.1 Ley General Presupuestaria
ARRIBAS LOPEZ EUGENIO - 2020-02-07 12:06:45 CET, Subdirector General de Recursos Humanos
La autenticidad del documento puede ser comprobada mediante el CSV: OIP_AAQWOHVDIXTKZXPQ59CMTRKUOYG9 en http://www.pap.minhap.gob.es

FIRMADO

PLAN DE ACCIÓN SOCIAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS PARA 2020

MORENO SEIJAS JOSE MARIA - 2020-02-07 10:20:04 CET, El Interventor Delegado. Fiscalización favorable. Art. 152.1 Ley General Presupuestaria
ARRIBAS LOPEZ EUGENIO - 2020-02-07 12:06:45 CET, Subdirector General de Recursos Humanos
La autenticidad del documento puede ser comprobada mediante el CSV: OIP_AAQWOHVDIXTKZXPQ59CMTRKUOYG9 en http://www.pap.minhap.gob.es

FIRMADO

DISPOSICIONES GENERALES

1.- ÓRGANOS COMPETENTES EN MATERIA DE ACCIÓN SOCIAL 1-2
2.- BENEFICIARIOS 2-3
3.- DELIMITACIÓN UNIDAD FAMILIAR 3
4.- PERIODO DE COBERTURA 3
5.- TIPOLOGÍA Y ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA DE AYUDAS 4
6.- PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LAS AYUDAS 5
7.- PLAZO PRESENTACIÓN SOLICITUDES 5-6
8.- DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR A LAS SOLICITUDES 6-7
8.1.- DOCUMENTACIÓN GENERAL OBLIGATORIA **6**
8.1.1.- PARA SOLICITAR AYUDAS DIRIGIDAS AL EMPLEADO **6**
8.1.2.- PARA SOLICITAR AYUDAS DIRIGIDAS A MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR **6-7**
8.2.- DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA **7**
8.3.- RESPONSABILIDAD POR IRREGULARIDADES EN LA DOCUMENTACIÓN **7-8**
9.- CRITERIOS GENERALES SOBRE INCOMPATIBILIDADES 8
10.- CUANTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS 8
11.- BAREMO A APLICAR PARA ADJUDICAR LAS AYUDAS 8-9
12.- TRAMITES ADMINISTRATIVOS A REALIZAR 9
12.1.- LISTADOS PROVISIONALES **9**
12.2.- APROBACIÓN ADJUDICACIÓN **9**
12.3.- PUBLICACIÓN LISTADO DEFINITIVOS **9**
13.- PLAZO PARA RESOLVER Y EFECTOS DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO 9
14.- PAGO DE LAS AYUDAS 9

AYUDAS POR ÁREAS

A.- ÁREA SOCIO-SANITARIA 10-17
A.I.- AYUDAS SANITARIAS: PERSONAL Y FAMILIAR **10-13**
A.2.- AYUDA POR DISCAPACIDAD **14-15**
A.3.- AYUDA PARA CUIDADO ASCENDIENTES DISCAPACITADOS **16-17**
B.- ÁREA DE APOYO AL BIENESTAR SOCIAL 18-22
B.I.- PROGRAMA PUNTUAL DEL CENTRO PENITENCIARIO DE ARABA **18**
B.2.- TRANSPORTE DE SERVICIOS CENTRALES **19**
B.3.- RECONOCIMIENTO A LOS 25 AÑOS DE SERVICIO **20**
B.4.- AYUDA PARA LA JUBILACIÓN **21**
B.5.- AYUDA EN CASO DE FALLECIMIENTO **22**
C- ÁREA DE FORMACIÓN Y PROMOCIÓN 23-27
C.I.- PROMOCIÓN INTERNA **23**
C.2.- EDUCACIÓN INFANTIL (DE 0- 3 AÑOS) **24**
C.3.- ESTUDIOS PARA HIJOS DE LOS EMPLEADOS (DE 4 - 16 AÑOS) **25**
C.4.- ESTUDIOS PARA HIJOS DE LOS EMPLEADOS (DE 17-26 AÑOS) **26-27**
D.-AYUDAS EXTRAORDINARIAS 28-29

ANEXO DE PROCEDIMIENTO **30-31**

MORENO SEIJAS JOSE MARIA - 2020-02-07 10:20:04 CET, El Interventor Delegado. Fiscalización favorable. Art. 152.1 Ley General Presupuestaria
ARRIBAS LOPEZ EUGENIO - 2020-02-07 12:06:45 CET, Subdirector General de Recursos Humanos
La autenticidad del documento puede ser comprobada mediante el CSV: OIP_AAQWOHVDIXTKZXPQ59CMTRKUOYG9 en http://www.pap.minhap.gob.es

FIRMADO

BASES DEL PLAN DE ACCIÓN SOCIAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS SERVICIOS PERIFÉRICOS Y CENTRALES AÑO 2020

El artículo 134.4 de la Constitución Española, así como el 38.1 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria establece que "*Si la Ley de Presupuestos no se aprobara antes del primer día del ejercicio económico correspondiente, se considerarán automáticamente prorrogados los Presupuestos del ejercicio anterior hasta la aprobación de los nuevos*". Teniendo en cuenta que esta es la situación actual, el crédito previsto para financiar las ayudas que integran el Plan de Acción Social de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias correspondiente al año 2020, es de 1.859.210,00 €.

La Acción Social en la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, pretende ser un conjunto de prestaciones encaminadas a la consecución de un mayor grado de bienestar social entre los empleados/as públicos, en el marco de los principios generales de igualdad, globalidad y universalidad.

Este conjunto de prestaciones se configuran en la concesión de ayudas para fines formativos, asistenciales, sanitarios, etc., que son financiados con el crédito destinado a este fin de entre los consignados en los Presupuestos Generales del Estado de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias para cada ejercicio.

El Acuerdo de 27 de julio de 2011, de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado, establece criterios comunes aplicables a los planes de Acción Social en la Administración General del Estado, en consonancia con los referidos criterios el Grupo de Trabajo Técnico de Acción Social de la Mesa Delegada de Instituciones Penitenciarias ha negociado el Plan de Acción Social, para los empleados/as públicos de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.

1. ORGANOS COMPETENTES EN MATERIA DE ACCIÓN SOCIAL

1.1. De propuesta.

De conformidad con la normativa y acuerdos vigentes, corresponde al Grupo de Trabajo Técnico de Acción Social de la Mesa Delegada de Instituciones Penitenciarias la facultad de proponer:

- Los programas que integran la acción social del ejercicio.
- Las bases de los distintos programas.
- La distribución del crédito presupuestario entre las distintas ayudas.
- Realizar cualquier modificación en las cuantías consignadas en las distintas ayudas, dentro del crédito global y en compensación recíproca entre las ayudas.
- Igualmente podrá reducir las cuantías de las ayudas con la finalidad de alcanzar el mayor número de perceptores, así como incrementarlas cuando del análisis de las solicitudes presentadas no quedara acreditado la ejecución total del presupuesto asignado a la totalidad del Plan.
- Cualquier variación que afecte al contenido de las ayudas, en función de los datos aportados por el solicitante.
- Tanto el Grupo Técnico como los órganos administrativos que intervengan en la ejecución del presente Plan observarán la más estricta reserva acerca de las solicitudes y de su proceso de discusión.
- La elevación para su aprobación de las listas de beneficiarios/as.

1.2. De Interpretar

La facultad de interpretar el presente plan, así como la de resolver cuantas dudas pueda plantear su aplicación, es competencia del Grupo de Trabajo Técnico de Acción Social de la Mesa Delegada de Instituciones Penitenciarias.

1.3. De Aprobación y Publicación

Una vez efectuadas las propuestas por el Grupo de Trabajo Técnico de Acción Social de la Mesa Delegada de Instituciones Penitenciarias, corresponde al Subdirector General de Recursos Humanos, por delegación de la Subsecretaría del Ministerio del Interior, la aprobación de las mismas y su convocatoria pública.

1.4. De Gestión

Efectuada la convocatoria pública, la gestión de la misma se encuentra atribuida a la Subdirección General de Recursos Humanos.

2. BENEFICIARIOS:

Podrán ser beneficiarios, en las condiciones y con los requisitos que se establezcan en cada convocatoria, los siguientes:

MORENO SEIJAS JOSE MARIA - 2020-02-07 10:20:04 CET, El Interventor Delegado. Fiscalización favorable. Art. 152.1 Ley General Presupuestaria
ARRIBAS LOPEZ EUGENIO - 2020-02-07 12:06:45 CET, Subdirector General de Recursos Humanos
La autenticidad del documento puede ser comprobada mediante el CSV: OIP_AAQWOHVDIXTKZXPQ59CMTRKUOYG9 en http://www.pap.minhap.gob.es

2.1. Este Plan de Acción Social está dirigido al personal funcionario y laboral destinado en **cualquier centro de trabajo** de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, que **se encuentren prestando servicio activo en el momento de presentar la solicitud** y perciba sus retribuciones con cargo al capítulo I del programa presupuestario 133 A.

2.2. Quedan asimiladas a la situación de beneficiario durante el primer año: (excepto para aquellas ayudas cuyo objeto esté relacionado directamente con la asistencia al puesto de trabajo)

- La situación de expectativa de destino.
- La excedencia por razón de violencia de género.
- La excedencia por el cuidado de hijos y familiares.

2.3. Los empleados públicos que hubieran accedido a la situación de jubilación o hubiesen sido declarados en situación de invalidez absoluta o gran invalidez con posterioridad al 1 de enero de 2019, podrán optar a las ayudas incluidas en el Plan, siempre que hubieran estado en servicio activo durante el periodo de cobertura de las ayudas.

2.4. Los huérfanos y cónyuge o pareja de hecho supérstite del empleado fallecido, siempre que el empleado/a se encontrara prestando servicio activo durante el periodo de cobertura de la/s ayuda/s.

2.5. Los empleados públicos que **no hayan estado en servicio activo durante todo el periodo de cobertura del plan**, percibirán la parte proporcional de la ayuda al tiempo de servicio prestado. No obstante, cuando el solicitante se encuentre en el primer año de excedencia para el cuidado de hijos y familiares, excedencia por razón de violencia de género, así como en situación de expectativa de destino, se percibirá la ayuda en su totalidad.

2.6. En el supuesto de que ambos cónyuges, pareja de hecho, ex cónyuges o separados judicialmente, sean empleados de la Administración Penitenciaria, podrá causar derecho a favor de los **mismos hijos y/o ascendientes**:

- Uno de ellos a elección de los mismos.
- En el caso de los hijos, de no existir esa elección, ambos generarán el derecho al 50%.

2.7. No se considerarán beneficiarios:

- El personal que mediante contratos de servicios estén sometidos a la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.
- Los becarios (empleados), cualquiera que sea la naturaleza de la beca.
- Los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, destinados en la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias y que perciban sus retribuciones por este Centro Directivo.

3. DELIMITACIÓN DE LA UNIDAD FAMILIAR

A efectos de la percepción de las prestaciones se entenderá por unidad familiar:

La integrada, además de por el empleado público, por los siguientes miembros si los hubiera:

- El otro cónyuge.
- Los hijos propios y los del cónyuge, bien sean por naturaleza, adopción o acogimiento de carácter indefinido.
- Los menores o discapacitados sometidos a la tutela de cualquiera de ellos.
- Ascendientes en primer grado, tanto por consanguinidad como por afinidad, para las ayudas de cuidado de familiares

Así mismo, la relación basada en una unión de hecho estable y acreditada mediante cualquier prueba admitida en derecho, los hijos y/o ascendientes, con los mismos requisitos expresados anteriormente.

El límite de edad de los hijos se establece en 26 años, salvo para los hijos con una discapacidad igual o superior al 33% en los que no existirá este límite.

En todos los casos se exige:

- Que **convivan en el domicilio familiar**, salvo el caso de los hijos que convivan con la persona que ostenta la custodia.
- **Dependencia económica del solicitante**. Se entenderá que existe dependencia económica cuando la persona que conviva con el solicitante carezca de ingresos o éstos fueran iguales o inferiores al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) del año en curso (7.519,59€).

4. PERIODO DE COBERTURA: El periodo de cobertura es del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.

MORENO SEIJAS JOSE MARIA - 2020-02-07 10:20:04 CET, El Interventor Delegado. Fiscalización favorable. Art. 152.1 Ley General Presupuestaria
ARRIBAS LOPEZ EUGENIO - 2020-02-07 12:06:45 CET, Subdirector General de Recursos Humanos
La autenticidad del documento puede ser comprobada mediante el CSV: OIP_AAQWOHVDIXTKZXPQ59CMTRKUOYG9 en http://www.pap.minhap.gob.es

FIRMADO

5. TIPOLOGÍA Y ASIGNACION PRESUPUESTARIA DE AYUDAS

Las ayudas incluidas en este Plan, encuadradas en sus correspondientes Áreas de actuación y con la asignación presupuestaria inicial, teniendo en cuenta las cantidades que constan en los Presupuestos Generales del Estado de 2019 prorrogados para el año 2020, son las siguientes:

AREAS DE AYUDAS	**CANTIDADES INICIALMENTE PRESUPUESTADAS**
AYUDA SOCIO-SANITARIAS	
Ayudas sanitarias Personal (Reg. Seguridad Social)	15.710,00
Ayudas sanitarias familiar (Hijos hasta 15 años (Reg. Seguridad Social)	
Ayuda Cuidado Ascendientes Discapacitados a cargo	3.000,00
Ayuda por Discapacidad	10.000,00
APOYO BIENESTAR SOCIAL (Dirigidas exclusivamente al empleado)	
Programa Araba	17.000,00
Transporte en Servicios Centrales	13.000,00
Fallecimiento	2.000,00
Jubilación	200.000,00
Reconocimiento 25 años de servicio en la Administración Penitenciaria	32.500,00
FORMACION Y PROMOCION (dirigidas a hijos y empleado)	
Educación Infantil (0 a 3 años)	130.000,00
Estudios de los hijos del empleado (de 4 a 16 años)	938.000,00
Estudios de los hijos del empleado (de 17 a 26 años)	445.000,00
Promoción Interna	50.000,00
AYUDAS EXTRAORDINARIAS	
Extraordinarias	3.000,00
TOTAL	**1.859.210,00**

MORENO SEIJAS JOSE MARIA - 2020-02-07 10:20:04 CET, El Interventor Delegado. Fiscalización favorable. Art. 152.1 Ley General Presupuestaria
ARRIBAS LOPEZ EUGENIO - 2020-02-07 12:06:45 CET, Subdirector General de Recursos Humanos
La autenticidad del documento puede ser comprobada mediante el CSV: OIP_AAQWOHVDIXTKZXPQ59CMTRKUOYG9 en http://www.pap.minhap.gob.es

6. PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LAS AYUDAS

6.1. PROCEDIMIENTO TELEMATICO:

Todas las ayudas incluidas en el Plan, se presentarán en **formato electrónico** a través de la aplicación de acción social del Portal Funciona dentro del plazo señalado al efecto, **siguiendo el proceso especificado en Anexo adjunto,** no aceptándose ninguna variación con posterioridad.

Únicamente se admitirán en **formato papel** las solicitudes de:

- **Ayudas por Fallecimiento y Jubilación.**
- **Los solicitantes que se encuentren en situación de IT por enfermedad o maternidad durante todo el periodo de solicitud (debiendo acompañar copia compulsada de la resolución/es que lo acrediten), o en alguna de las excedencias previstas en el apartado 2.2 del Plan.**

En estos casos, se tramitarán a través de registros oficiales, conforme determina la Ley 39/2015, debiendo acompañar a la solicitud la documentación compulsada que corresponda según lo establecido en el **apartado 8** de "Documentación a acompañar a las solicitudes", y se enviará a la siguiente dirección:

Secretaría General de Instituciones Penitenciarias - Subdirección General de Recursos Humanos
Servicio de Relaciones Laborales
c/ Alcalá 38-40, 2ª planta 28014 Madrid

EXCEPCIONALMENTE, si concurriera imposibilidad material de tramitación telemática de alguna solicitud, previa remisión de certificado justificativo de la misma expedida por el Director del Centro Penitenciario, y adelantada al correo electrónico Relaciones.Laborales@dgip.mir.es, siempre y cuando no se haya superado el plazo de presentación establecido en el Plan, para su valoración por la Subdirección General de Recursos Humanos.

El solicitante deberá quedarse con la documentación original adjuntada a en la solicitud telemática y con copia de la solicitud y documentación aportada en las excepciones de formato en papel.

- La concesión de las ayudas solicitadas estará supeditada a la dotación presupuestaria y al número de peticiones que se presenten dentro de cada ayuda.
- El conjunto de las ayudas, cuando éstas sean compatibles, no podrán exceder en ningún caso del importe de los gastos realizados.
- Cualquier beneficiario de las ayudas, deberá justificar documentalmente la denegación o no disfrute de las mismas ofrecidas por otros entes u organismos, **si así se le solicitase.**

7. PLAZO DE PRESENTACIÓN:

Las solicitudes deberán presentarse a partir del día siguiente a la publicación de las Bases, durante el periodo comprendido entre **el 10 al 28 de febrero 2020 (ambos incluidos)**. La presentación fuera de plazo supondrá la no admisión a trámite de la solicitud.

En el caso de producirse un traslado desde otro Departamento u Organismo Público a cualquier centro de trabajo de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, durante el periodo de presentación de solicitudes, el solicitante deberá presentar un certificado del órgano competente del departamento u Organismo Público de origen, en el que conste que no ha presentado solicitud de ayudas de acción social o certificado de renuncia a la misma.

8. DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR A LAS SOLICITUDES

Todas las solicitudes han de ir acompañadas de la documentación justificativa, que vendrá definida en el apartado correspondiente de descripción de las ayudas.

Se verificará que junto con la solicitud telemática se presenta la documentación requerida en formato PDF.

La no presentación de la documentación en tiempo y forma motivará la exclusión de la solicitud**.**

La Administración dispone de los datos relativos a INGRESOS y ESTIMACIONES DE LOS INGRESOS necesarios para baremación de las ayudas por lo que NO ES NECESARIO SU APORTACION, en los siguientes casos: reducción jornada, suspensión de funciones, licencias sin derecho a retribución o solo en parte, permisos sin derecho a retribución o solo en parte y excedencias.

MORENO SEIJAS JOSE MARIA - 2020-02-07 10:20:04 CET, El Interventor Delegado. Fiscalización favorable. Art. 152.1 Ley General Presupuestaria
ARRIBAS LOPEZ EUGENIO - 2020-02-07 12:06:45 CET, Subdirector General de Recursos Humanos
La autenticidad del documento puede ser comprobada mediante el CSV: OIP_AAQWOHVDIXTKZXPQ59CMTRKUOYG9 en http://www.pap.minhap.gob.es

La documentación a presentar es:

8.1. DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER GENERAL <u>OBLIGATORIA</u>

8.1.1. Para solicitar Ayudas dirigidas al empleado público, excepto Jubilación, Fallecimiento y Reconocimiento 25 años de servicio:

8.1.1.1. Certificado/s de ingresos y retenciones **solamente deberán aportarlo los empleados públicos que no hayan trabajado durante todo el 2019**, como:

- Funcionarios en prácticas.
- Personal laboral contratado.
- Reingresos al servicio activo y ceses.
- Personal funcionario y laboral procedente de otra Administración/Entidad – presentar ingresos de ambas administraciones –.
- Jubilados y Familiares de fallecido que soliciten otras ayudas.

8.1.1.2. Certificado de ingresos y retenciones de MUFACE/SEGURIDAD SOCIAL en caso de Incapacidad Temporal (funcionarios) y permiso por parto (personal laboral).

8.1.1.3. **PABELLON-Anexo IV** (declaración responsable): Es **<u>obligatorio marcar</u>** <u>casilla</u> en la solicitud telemática **sólo cuando el solicitante, cónyuge o pareja <u>residan o tengan adjudicado</u> pabellón o residencia.**

8.1.2. Para solicitar las Ayudas dirigidas a los miembros de la unidad familiar, deberán presentar <u>ADEMÁS Y OBLIGATORIAMENTE</u>, la siguiente documentación:

8.1.2.1. **LIBRO/S DE FAMILIA:** donde figuren progenitores y todos los hijos del empleado público que sean miembros integrantes de la unidad familiar, según se recoge en el apartado 3 del presente Plan, incluidos los libro/s de familia de los ascendientes por los que se solicite alguna ayuda, **excepto si se presentó el año anterior por procedimiento telemático y dichas circunstancias no han variado.**

8.1.2.2. **ACREDITACION PAREJA:** En el caso de parejas de hecho, deberán acreditar su relación mediante **Certificado de inscripción en los Registros Oficiales de parejas de hecho o Certificado de Convivencia. (Excepto si se presentó el año anterior por procedimiento telemático y dichas circunstancias no han variado).**

8.1.2.3. **HIJOS A CARGO - ANEXO II** (declaración responsable): Se elegirá una de las siguientes opciones según el caso:

A- **MARQUE LA CASILLA DE "ANEXO_II",** sin anexar nuevo documento Anexo II: Cuando los hijos declarados y cuantificados a efectos de baremo no hayan variado respecto a su solicitud en el Plan 2019 (en este caso, el dato se obtiene del plan de 2019).

B- **ADJUNTE NUEVO "documento ANEXO II", sin marcar casilla de Anexo_II:** En caso de variación del número de hijos declarados y cuantificados en el plan de 2019 por: superar el límite de edad (niños nacidos antes de 1993), nuevos nacimientos y/o hijos a cargo, primera solicitud de ayudas de hijos y haber sido excluido por falta de Anexo II en el plan 2019.

Esta declaración responsable hace relación a los hijos de la unidad familiar del solicitante, donde se relacionan:

- Todos los hijos de 0 a 26 años cumplidos a fecha 31 de diciembre de 2019, que convivan y dependan económicamente del solicitante.
  Se entenderá dependencia económica, cuando el familiar por el que se solicita la ayuda carece de ingresos, rentas de trabajo o pensión o éstos fueran iguales o inferiores al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) del año en curso (7.519,59 euros).

MORENO SEIJAS JOSE MARIA - 2020-02-07 10:20:04 CET, El Interventor Delegado. Fiscalización favorable. Art. 152.1 Ley General Presupuestaria
ARRIBAS LOPEZ EUGENIO - 2020-02-07 12:06:45 CET, Subdirector General de Recursos Humanos
La autenticidad del documento puede ser comprobada mediante el CSV: OIP_AAQWOHVDIXTKZXPQ59CMTRKUOYG9 en http://www.pap.minhap.gob.es

8.1.2.4. ANEXO III: Cuando ambos solicitantes sean empleados de la Administración Penitenciaria independientemente de que uno o los dos soliciten ayuda/s por los mismos hijos y/o ascendientes.

8.2. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA.

Cada solicitud deberá ir acompañada de la documentación específica que sea requerida en cada ayuda. Sólo se valorará la referida al periodo de cobertura.

8.3. RESPONSABILIDAD POR IRREGULARIDADES EN LA DOCUMENTACIÓN

8.3.1. El Grupo de Trabajo Técnico de Acción Social de la Mesa Delegada de Instituciones Penitenciarias, recabará la documentación adicional que estime necesaria al efecto de elaborar las propuestas de beneficiarios, así como aquella que resulte pertinente para aclarar los datos de la documentación presentada.

8.3.2. Si se detectase alguna irregularidad, omisión maliciosa, falsedad u ocultación en la documentación aportada conllevará, automáticamente, la pérdida del derecho a percibir cualquiera de las Ayudas solicitadas por un periodo de cinco años a contar desde la fecha de la solicitud fraudulenta, así como la devolución, en su caso, de los importes indebidamente percibidos, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias o de otro carácter que puedan derivarse de los hechos causantes. La pérdida del derecho a percibir cualquiera de las Ayudas Sociales se formalizará, previo trámite de audiencia según el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante Resolución de la Subdirección General de Recursos Humanos.

9. CRITERIOS GENERALES SOBRE INCOMPATIBILIDADES

9.1. Todas las ayudas del presente Plan de Acción Social serán incompatibles con otras de la misma naturaleza y finalidad que el beneficiario reciba de cualquier ente público o privado.

9.2. Incompatibilidad entre el Plan de Acción Social de la Secretaria General de Instituciones Penitenciarias y La Entidad Estatal de Derecho Público Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo.

9.3. En los casos de incompatibilidad entre ayudas solicitadas por el mismo empleado/a, al realizar la adjudicación, se otorgará la de mayor cuantía.

10. CUANTIFICACION DE LAS AYUDAS

10.1. Se establece una cuantía máxima de 1.000 € brutos a percibir por empleado/a y por la totalidad de las ayudas contempladas en el Plan, excluyendo las ayudas extraordinarias.

10.2. El cumplimiento de los requisitos de las ayudas no significa la generación del derecho a percibirlas. Se asigna una cantidad máxima para cada ayuda, cuyo abono estará condicionado al número de solicitudes admitidas dentro de cada una de ellas, y a la asignación presupuestaria de cada ayuda.

10.3. El Grupo Técnico, con base en estos criterios, podrá proponer reducir la cuantía de las ayudas con la finalidad de alcanzar el mayor número de perceptores. Igualmente, podrá proponer incrementar la cuantía de las ayudas cuando del análisis de las solicitudes concedidas no quede acreditada la ejecución total del presupuesto asignado a la totalidad del Plan. Asimismo, podrá proponer modificar el baremo que sirve de cálculo para determinar las cuantías de las ayudas.

10.4. Una vez examinada la documentación presentada y comprobado el cumplimiento de los requisitos establecidos, al importe de la ayuda se le aplicará el baremo que figura en el Anexo V.

10.5. En el caso de reingreso al servicio activo, de incorporación o de cese en la Administración Penitenciaria a lo largo del periodo de cobertura, el solicitante tendrá derecho a las ayudas destinadas a cubrir aquellos gastos realizados desde el reingreso, nueva incorporación o hasta su cese, en la parte proporcional al tiempo de trabajo realizado.

11. BAREMO A APLICAR

11.1. El presupuesto total del Plan se distribuye adjudicando a cada ayuda una cantidad total determinada. Los porcentajes de pago, dentro de los límites atribuidos a cada ayuda, deberán calcularse aplicando el baremo correspondiente a cada beneficiario, lo que produce una escala continua progresiva inversamente proporcional a los ingresos. (ver fórmula en el Anexo V)

11.2. A todas las ayudas concedidas, salvo las de Fallecimiento, Extraordinarias, Jubilación y Reconocimiento de 25 años de servicio, se les aplicará el criterio de progresividad referido en el apartado anterior, siendo su fórmula la que se recoge en el baremo publicado como Anexo V del Plan.

11.3. El criterio de desempate, en su caso, será: la antigüedad en la Administración General del Estado.

MORENO SEIJAS JOSE MARIA - 2020-02-07 10:20:04 CET, El Interventor Delegado. Fiscalización favorable. Art. 152.1 Ley General Presupuestaria
ARRIBAS LOPEZ EUGENIO - 2020-02-07 12:06:45 CET, Subdirector General de Recursos Humanos
La autenticidad del documento puede ser comprobada mediante el CSV: OIP_AAQWOHVDIXTKZXPQ59CMTRKUOYG9 en http://www.pap.minhap.gob.es

12. TRÁMITES ADMINISTRATIVOS A REALIZAR

12.1. La Subdirección General de Recursos Humanos de la Secretaría General de IIPP, previa propuesta del Grupo de Trabajo Técnico de Acción Social, aprobará y publicará los listados provisionales de solicitantes, quienes dispondrán de un **plazo de diez días hábiles** para subsanar errores y/o efectuar las alegaciones pertinentes.

Los listados provisionales se publicaran mediante enlace o link en la INTRANET de la Secretaria General de Instituciones Penitenciarias, donde cada solicitante podrá consultar el estado de su solicitud y la necesidad, en su caso, de subsanar, alegar y/o presentar documentación complementaria.

12.2. Finalizado el estudio de reclamaciones, el Grupo de Trabajo Técnico elevará una propuesta de adjudicación definitiva del Plan, que previa fiscalización, aprobará la Subdirección General de Recursos Humanos, por delegación de la Subsecretaria del Ministerio del Interior.

12.3. A continuación, se publicarán la resolución de adjudicación y listados definitivos de ayudas adjudicadas y excluidas, indicando las reclamaciones o recursos que pudieran interponerse. La publicidad se llevará a cabo a través de un enlace o link en la INTRANET de la Secretaria General de Instituciones Penitenciarias, donde cada solicitante podrá comprobar la adjudicación o exclusión de su solicitud/es.

El plazo para renunciar a las ayudas solicitadas será hasta el último día del periodo establecido para la presentación de subsanaciones/alegaciones.

13. PLAZO PARA RESOLVER Y EFECTOS DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO

Según lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para resolver será de seis meses a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No obstante, por las causas previstas en el artículo 23 de la citada Ley, podrá acordarse de manera motivada la ampliación del plazo máximo de resolución y notificación, no pudiendo ser este superior al establecido para la tramitación del procedimiento. El efecto que producirá el silencio administrativo será desestimatorio, de acuerdo con los apartados 2 y 3 de la Disposición adicional vigésima novena de la Ley 14/2000, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, administrativas y de orden social (BOE 313, de 30 de diciembre).

14. PAGO DE AYUDA: El pago de ayudas se realizará a través de la habilitación correspondiente y estará sujeto a las deducciones formalizables que en su caso corresponda.

MORENO SEIJAS JOSE MARIA - 2020-02-07 10:20:04 CET, El Interventor Delegado. Fiscalización favorable. Art. 152.1 Ley General Presupuestaria
ARRIBAS LOPEZ EUGENIO - 2020-02-07 12:06:45 CET, Subdirector General de Recursos Humanos
La autenticidad del documento puede ser comprobada mediante el CSV: OIP_AAQWOHVDIXTKZXPQ59CMTRKUOYG9 en http://www.pap.minhap.gob.es

FIRMADO

AREA SOCIO-SANITARIA

SANITARIAS-PERSONAL
Ayudas dirigidas al empleado público

1. **OBJETO:** Conceder una prestación económica para ayudar a sufragar los gastos derivados de tratamientos de salud en las siguientes modalidades:

2. **MODALIDADES Y CUANTÍAS:**

a) Dentarias:
- Dentadura superior o inferior: 100 €
- Dentadura completa (superior e inferior) 200 €
- Pieza, funda o corona (cada una): 20 €
- Empaste, obturación o reconstrucción (cada uno): 10 €
- Implantes osteointegrado: 60 €
- Endodoncia 20 €

**Solo se podrá conceder un máximo de 12 ayudas por beneficiario y año natural para cada una de las prestaciones de pieza, empaste y endodoncia.*
**La ayuda por endodoncia incluye ayuda por empaste, obturación o reconstrucción de la pieza tratada.*

b) Oculares:
- Gafas (de lejos o cerca): 20 €
- Gafas bifocales/progresivas: 30 €
- Sustitución de cristal (lejos o cerca): 10 € cada uno
- Sustitución de cristal bifocal/progresivo: 15 € cada uno
- Lentilla (cada una): 20 € **máximo dos por Año/Beneficiario**
- Lentillas desechables (ayuda anual) 30 €
- Lente terapéutica: 40 €
- Ayudas ópticas para Baja Visión: 180 €
(Microscopios, telescopios, telemicroscopios, lupas y filtros)
- Ayudas prismáticas para alteraciones severas de la motilidad ocular 80€

c) Audífono: 300 €

d) Celiaquía: 200 €

3. **BENEFICIARIOS:** Empleados Públicos de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias que coticen al Régimen General de la Seguridad Social.

4. **PERIODO DE COBERTURA:** Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.

5. **CUANTÍAS: Se establece una cuantía máxima de 300€/brutos, por la totalidad de modalidades y número de causantes (ayuda personal y familiar)**
En ningún caso el importe de la ayuda superará el gasto justificado por el beneficiario.

6. **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**
   - **6.1. Solicitud TELEMATICA**
   - **6.2. DOCUMENTACIÓN GENERAL:** La que corresponda de la señalada en los apartados del punto 8 del Plan.

MORENO SEIJAS JOSE MARIA - 2020-02-07 10:20:04 CET, El Interventor Delegado. Fiscalización favorable. Art. 152.1 Ley General Presupuestaria
ARRIBAS LOPEZ EUGENIO - 2020-02-07 12:06:45 CET, Subdirector General de Recursos Humanos
La autenticidad del documento puede ser comprobada mediante el CSV: OIP_AAQWOHVDIXTKZXPQ59CMTRKUOYG9 en http://www.pap.minhap.gob.es

6.3. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA

6.3.1. Factura/s por prestaciones sanitarias, **a nombre del solicitante, especificando el concepto** en cualquiera de sus modalidades, donde consten los datos del profesional o centro que haya intervenido, con identificación fiscal, fecha de expedición, concepto desglosado de los servicios prestados sin enmiendas ni tachaduras. (En caso de facturas odontológicas especificar orden de pieza/s y tratamiento. En el caso de lentillas debe especificar el tipo).
La fecha del gasto y de la factura debe estar comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019.

6.3.2. Prescripción/graduación del médico oftalmólogo o centro óptico para gafas, sustitución cristales o lentillas.

6.3.3. En caso de ayudas ópticas para baja visión, ayudas prismáticas o lente terapéutica, como para audífono, se requiere informe médico del especialista.

6.3.4. En caso de **ayuda para celiaquía**, se requiere:

6.3.4.1. Informe del médico especialista.

6.3.4.2. **ANEXO VI:** declaración responsable de no haber percibido durante el periodo de cobertura, ningún tipo de ayuda de entidad pública o privada, por el concepto de celiaquía.

7. EXCLUSIONES E INCOMPATIBILIADES:

- Esta ayuda será incompatible con la de Ayudas Extraordinarias, cuando se soliciten por el mismo concepto.
- Las prestaciones de lentilla y lentilla desechables serán incompatibles entre sí.
- En caso de gafas y sustitución cristales sólo se concederá una gafa o la sustitución como máximo de dos cristales por beneficiario y año.
- Las piezas, fundas y empastes **provisionales así como cualquier tratamiento reparador sobre dentición temporal** no serán causa de ayuda económica.

MORENO SEIJAS JOSE MARIA - 2020-02-07 10:20:04 CET, El Interventor Delegado. Fiscalización favorable. Art. 152.1 Ley General Presupuestaria
ARRIBAS LOPEZ EUGENIO - 2020-02-07 12:06:45 CET, Subdirector General de Recursos Humanos
La autenticidad del documento puede ser comprobada mediante el CSV: OIP_AAQWOHVDIXTKZXPQ59CMTRKUOYG9 en http://www.pap.minhap.gob.es

FIRMADO

AREA SOCIO-SANITARIA

SANITARIAS-FAMILIAR
Ayudas dirigidas a los hijos del empleado público hasta 15 años

1. **OBJETO:** Conceder una prestación económica para ayudar a sufragar los gastos derivados de tratamientos de salud para hijos hasta 15 años (31/12/2019), de empleados públicos sujetos al Régimen General de Seguridad Social en las siguientes modalidades:

2. **MODALIDADES Y CUANTÍAS:**

a) Dentarias:

- Dentadura superior o inferior: 100 €
- Dentadura completa (superior e inferior) 200 €
- Pieza, funda o corona (cada una): 20 €
- Empaste, obturación o reconstrucción (cada uno): 10 €
- Implantes osteointegrado: 60 €
- Endodoncia 20 €

**Solo se podrá conceder un máximo de 12 ayudas por beneficiario y año natural para cada una de las prestaciones de pieza, empaste y endodoncia.*

**La ayuda por endodoncia incluye ayuda por empaste, obturación o reconstrucción de la pieza tratada.*

b) Oculares:

- Gafas (de lejos o cerca): 20 €
- Gafas bifocales/progresivas: 30 €
- Sustitución de cristal (lejos o cerca): 10 € cada uno
- Sustitución de cristal bifocal/progresivo: 15 € cada uno
- Lentilla (cada una): 20 € **máximo dos por Año/Beneficiario**
- Lentillas desechables (ayuda anual) 30 €
- Lente terapéutica: 40 €
- Ayudas ópticas para Baja Visión: 180 €
(Microscopios, telescopios, telemicroscopios, Lupas y filtros)
- Ayudas prismáticas para alteraciones severas de la motilidad ocular 80€

c) Audífono: 300 €

d) Celiaquía: 200 €

3. **BENEFICIARIOS:** Empleados Públicos de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias que coticen al Régimen General de S. Social con hijos hasta los 15 años (cumplidos a 31/12/2019), que sean sus beneficiarios en dicho régimen y que se hayan realizado cualquiera de los tratamientos descritos.

4. **PERIODO DE COBERTURA:** Del 1 de enero a 31 de diciembre de 2019.

5. **CUANTÍAS: Se establece una cuantía máxima de 300€/brutos, por la totalidad de modalidades y número de causantes (ayuda personal y familiar).**
En ningún caso el importe de la ayuda superará el gasto justificado por el beneficiario.

6. **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**
   - **6.1. Solicitud TELEMATICA**
   - **6.2. DOCUMENTACIÓN GENERAL:** La que corresponda de la señalada en los apartados del punto 8 del Plan.

MORENO SEIJAS JOSE MARIA - 2020-02-07 10:20:04 CET, El Interventor Delegado. Fiscalización favorable. Art. 152.1 Ley General Presupuestaria
ARRIBAS LOPEZ EUGENIO - 2020-02-07 12:06:45 CET, Subdirector General de Recursos Humanos
La autenticidad del documento puede ser comprobada mediante el CSV: OIP_AAQWOHVDIXTKZXPQ59CMTRKUOYG9 en http://www.pap.minhap.gob.es

6.3. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA

6.3.1. Documentación acreditativa de que el hijo/s por el que solicita la ayuda consta como beneficiario del solicitante en el Régimen General de la Seguridad Social.

6.3.2. Factura/s por prestaciones sanitarias, **a nombre del solicitante o del causante, especificando el concepto** en cualquiera de sus modalidades, donde consten **los datos del causante** del gasto, los datos del profesional o centro que haya intervenido, con identificación fiscal, fecha de expedición, concepto desglosado de los servicios prestados sin enmiendas ni tachaduras. (En caso de facturas odontológicas especificar orden de pieza/s y tratamiento. En el caso de lentillas debe especificar el tipo).

La fecha del gasto y de la factura debe estar comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019.

6.3.3. Prescripción/graduación del médico oftalmólogo o centro óptico para gafas, sustitución cristales o lentillas.

6.3.4. En caso de ayudas ópticas para baja visión, ayudas prismáticas o lente terapéutica, como para audífono, se requiere informe médico del especialista.

6.3.5. En caso de **ayuda para celiaquía**, se requiere:

6.3.5.1. Informe del médico especialista.

6.3.5.2. **ANEXO VI:** declaración responsable de no haber percibido durante el periodo de cobertura, ningún tipo de ayuda de entidad pública o privada, por el concepto de celiaquía.

7. EXCLUSIONES E INCOMPATIBILIDADES:

- Esta ayuda será incompatible con la de Ayudas Extraordinarias, cuando se soliciten por el mismo concepto.
- Las prestaciones de lentilla y lentilla desechables serán incompatibles entre sí.
- En caso de gafas y sustitución cristales sólo se concederá una gafa o la sustitución como máximo de dos cristales por beneficiario y año.
- Las piezas, fundas y empastes **provisionales así como cualquier tratamiento reparador sobre dentición temporal** no serán causa de ayuda económica.

MORENO SEIJAS JOSE MARIA - 2020-02-07 10:20:04 CET, El Interventor Delegado. Fiscalización favorable. Art. 152.1 Ley General Presupuestaria
ARRIBAS LOPEZ EUGENIO - 2020-02-07 12:06:45 CET, Subdirector General de Recursos Humanos
La autenticidad del documento puede ser comprobada mediante el CSV: OIP_AAQWOHVDIXTKZXPQ59CMTRKUOYG9 en http://www.pap.minhap.gob.es

FIRMADO

AYUDA POR DISCAPACIDAD
Ayuda dirigida a hijos y/o cónyuge/pareja acreditada del empleado público

1. **OBJETO:** Contribuir con una ayuda económica en los gastos derivados de **servicios directamente relacionados con la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 65%** del cónyuge, pareja acreditada e hijos del empleado público que sean miembros integrantes de la unidad familiar, según se recoge en el apartado 3 del presente Plan.

2. **PERIODO DE COBERTURA**: Del 1 de enero a 31 de diciembre de 2019.

3. **CUANTÍA:** 300 €/causante. La cuantía máxima a percibir por la totalidad de la ayuda se establece en 600 €/brutos.

4. **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

4.1. Solicitud TELEMÁTICA

4.2. DOCUMENTACIÓN GENERAL: La que corresponda de la señalada en los apartados del punto 8 del Plan.

4.3. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:

4.3.1. *Certificación acreditativa del grado de discapacidad* igual o superior al 65% reconocida por el IMSERSO o el órgano competente de las Comunidades Autónomas para las nuevas solicitudes en el plan de la Secretaria General o si no se hubiera presentado el año anterior por procedimiento telemático**.**

4.3.2. Factura o certificado que acredite un gasto por servicios NO SUBVENCIONADOS O PRESTADOS por ningún otro Organismo o Entidad, por cuantía **no inferior a 300 euros. La fecha de gastos y de la factura debe estar comprendida en el año 2019.**

4.3.3. **ANEXO VI:** declaración responsable de no haber percibido durante el periodo de cobertura, ningún tipo de ayuda de entidad pública o privada, por el servicio facturado.

Cuando la ayuda se solicite para cónyuge/pareja acreditada, <u>ADEMÁS DEBERÁ APORTARSE</u>:

4.3.4. Certificado actualizado, a fecha de presentación de solicitudes, del Órgano competente de las Comunidades Autónomas y Administración Local de no estar percibiendo ningún tipo de prestación, ayuda o servicio**.**

4.3.5. Los solicitantes que coticen por **M.U.F.A.C.E./SEGURIDAD SOCIAL** deberán presentar un **certificado de no percepción de dicha ayuda**, tanto del peticionario como de su cónyuge o pareja acreditada, si este último también fuera trabajador de Instituciones Penitenciarias y cotizara a **estos regímenes**.

4.3.6. Certificado de que el **causante** de la ayuda, no percibe ningún tipo prestación por actividad laboral, subsidio o pensión derivado de la Seguridad Social (referenciado al IPREM del año en curso (7.519,59 euros)

5. **INCOMPATIBILIDADES:**

Esta ayuda será incompatible con la de Ayudas Extraordinarias y Sanitarias, cuando se soliciten por el mismo concepto.

MORENO SEIJAS JOSE MARIA - 2020-02-07 10:20:04 CET, El Interventor Delegado. Fiscalización favorable. Art. 152.1 Ley General Presupuestaria
ARRIBAS LOPEZ EUGENIO - 2020-02-07 12:06:45 CET, Subdirector General de Recursos Humanos
La autenticidad del documento puede ser comprobada mediante el CSV: OIP_AAQWOHVDIXTKZXPQ59CMTRKUOYG9 en http://www.pap.minhap.gob.es

FIRMADO

MINISTERIO
DEL INTERIOR

acaip

SECRETARIA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

SUBDIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

AYUDA POR CUIDADO DE ASCENDIENTES DISCAPACITADOS A CARGO
Ayuda dirigida a familiares del empleado público

1. **OBJETO:** Contribuir con una ayuda económica en los casos derivados de la asistencia permanente en las actividades esenciales de la vida diaria, que precisen los ascendientes en primer grado de consanguinidad o afinidad, cuando formalmente tengan acreditada una discapacidad igual o superior al 65 %, y sean miembros integrantes de la unidad familiar, según se recoge en el apartado 3 del presente Plan.

2. **PERIODO DE COBERTURA**: Del 1 de enero a 31 de diciembre de 2019.

3. **REQUISITOS:**
   - Que tenga cumplidos los 65 años o más, a fecha 31 de diciembre de 2019 y que posea Certificado Oficial de discapacidad desde el 65% y declarada por el IMSERSO o por el Órgano Competente de las Comunidades Autónomas a las que se haya transferido esta materia.
   - Que convivan en el domicilio familiar y tengan dependencia económica del solicitante, es decir, que la persona por la que se solicita la ayuda no tuviera ingresos en 2019 o estos fueran iguales o inferiores al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) del año en curso 7.519,59 €.

4. **CUANTÍA:** 250 €/causante. La cuantía máxima a percibir por la totalidad de la ayuda se establece en 500 €/brutos.

5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

5.1. **Solicitud TELEMÁTICA**

5.2. **DOCUMENTACIÓN GENERAL: La que corresponda de la señalada en los apartados del punto 8 del Plan.**

5.3. **DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA**:

5.1.1. Certificación acreditativa del grado de discapacidad igual o superior al 65% reconocida por el IMSERSO o el órgano competente de las Comunidades Autónomas, para las nuevas solicitudes en el plan de la Secretaria General o si no se hubiera presentado el año anterior por procedimiento telemático.

5.1.2. Certificado actualizado, a fecha de presentación de solicitudes, del Órgano competente de las Comunidades Autónomas y Administración Local de no estar percibiendo ningún tipo de prestación, ayuda o servicio.

5.1.3. Certificación actualizada de no ser usuario de plaza en Residencia de mayores.

5.1.4. Los solicitantes que coticen por M.U.F.A.C.E./SEGURIDAD SOCIAL deberán presentar un certificado de no percepción de dicha ayuda, tanto del peticionario como de su cónyuge o pareja acreditada, si este último también fuera trabajador de Instituciones Penitenciarias y cotizara a estos regímenes.

5.1.5. Certificado de que el causante de la ayuda, no percibe ningún tipo prestación por subsidio o pensión derivado de la Seguridad Social. (Referenciado al IPREM del año en curso (7.519,59 euros).

5.1.6. Fe de vida actualizada del ascendiente discapacitado, a fecha de plazo de presentación de solicitudes.

5.1.7. Certificado de convivencia o empadronamiento familiar, **no inferior a un año a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes**, donde figuren el solicitante, el ascendiente discapacitado y todas las personas que conviven en el domicilio del trabajador.

MORENO SEIJAS JOSE MARIA - 2020-02-07 10:20:04 CET, El Interventor Delegado. Fiscalización favorable. Art. 152.1 Ley General Presupuestaria
ARRIBAS LOPEZ EUGENIO - 2020-02-07 12:06:45 CET, Subdirector General de Recursos Humanos
La autenticidad del documento puede ser comprobada mediante el CSV: OIP_AAQWOHVDIXTKZXPQ59CMTRKUOYG9 en http://www.pap.minhap.gob.es

FIRMADO

MORENO SEIJAS JOSE MARIA - 2020-02-07 10:20:04 CET, El Interventor Delegado. Fiscalización favorable. Art. 152.1 Ley General Presupuestaria
ARRIBAS LOPEZ EUGENIO - 2020-02-07 12:06:45 CET, Subdirector General de Recursos Humanos
La autenticidad del documento puede ser comprobada mediante el CSV: OIP_AAQWOHVDIXTKZXPQ59CMTRKUOYG9 en http://www.pap.minhap.gob.es

ÁREA DE APOYO AL BIENESTAR SOCIAL

PROGRAMA PUNTUAL DEL CENTRO PENITENCIARIO DE ARABA
Ayuda dirigida exclusivamente al empleado público

1. **OBJETO**: Contribuir con una ayuda económica por el traslado del personal funcionario desde su domicilio a su puesto de trabajo en ese centro, **durante un máximo de diez meses**.

2. **PERIODO DE COBERTURA:** Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.

3. **CUANTÍA:** Se establece una cuantía máxima total de 150€/brutos, con un máximo de 15€/mes. Esta cuantía se minorará por el tiempo en situación de baja laboral/excedencia/suspensión/cese de funciones.

4. **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL SOLICITANTE:**
   - **4.1. La solicitud TELEMÁTICA**
   - **4.2. DOCUMENTACIÓN GENERAL: La que corresponda de la señalada en los apartados del punto 8 del Plan.**
   - **4.3. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA: Ninguna.**

5. **EXCLUSIÓN:**
   - **5.1.** Residir y/o tener adjudicado pabellón o residencia de los adscritos al Centro Penitenciario tanto el peticionario como su cónyuge o pareja acreditada.

MORENO SEIJAS JOSE MARIA - 2020-02-07 10:20:04 CET, El Interventor Delegado. Fiscalización favorable. Art. 152.1 Ley General Presupuestaria
ARRIBAS LOPEZ EUGENIO - 2020-02-07 12:06:45 CET, Subdirector General de Recursos Humanos
La autenticidad del documento puede ser comprobada mediante el CSV: OIP_AAQWOHVDIXTKZXPQ59CMTRKUOYG9 en http://www.pap.minhap.gob.es

FIRMADO

AYUDA POR TRANSPORTE EN SERVICIOS CENTRALES
Ayuda dirigida exclusivamente al empleado público

1. **OBJETO:** Subvencionar, en parte, los gastos ocasionados al empleado/a por el uso de transporte público para acudir desde su domicilio al centro de trabajo, **durante un máximo de diez meses**.
   El uso del transporte público deberá acreditarse mediante:
   - Tarjeta nominativa y factura personalizada de transporte.
   - Cualquier otro documento personal de transporte en el que conste el DNI del empleado.

2. **BENEFICIARIOS:** Personal funcionario y/o laboral **destinado en los servicios centrales** de la Secretaría General durante el periodo de cobertura.

3. **PERIODO DE COBERTURA:** Del 1 de enero a 31 de diciembre de 2019.

4. **CUANTÍA:** Se establece una cuantía máxima por la totalidad de la ayuda de 150 €/brutos, siempre que la cuantía mínima de gasto sea de 15 €/mes**.**

5. **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

   5.1. Solicitud TELEMATICA
   5.2. DOCUMENTACIÓN GENERAL: La que corresponda de la señalada en los apartados del punto 8 del Plan

6. **DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:**
   6.1. Documento personal de transporte público escaneado.
   6.2. Acreditación gasto mediante factura emitida por el Consorcio Regional de Transportes de Madrid o RENFE. En el documento acreditativo del gasto, deberán figurar los datos del empleado o los datos de identificación del Documento de Transporte presentado**.**

MORENO SEIJAS JOSE MARIA - 2020-02-07 10:20:04 CET, El Interventor Delegado. Fiscalización favorable. Art. 152.1 Ley General Presupuestaria
ARRIBAS LOPEZ EUGENIO - 2020-02-07 12:06:45 CET, Subdirector General de Recursos Humanos
La autenticidad del documento puede ser comprobada mediante el CSV: OIP_AAQWOHVDIXTKZXPQ59CMTRKUOYG9 en http://www.pap.minhap.gob.es

FIRMADO

MINISTERIO
DEL INTERIOR

acaip

SECRETARIA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

SUBDIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

RECONOCIMIENTO A LOS 25 AÑOS DE SERVICIO.
Ayuda dirigida exclusivamente al empleado público

1. OBJETO: Conceder una ayuda, **por una sola vez**, a los empleados que han cumplido 25 años de servicio efectivo en la Institución Penitenciaria durante el año 2019.

No se computarán, a estos efectos, los periodos de excedencia voluntaria por interés particular, el periodo correspondiente a suspensión firme de funciones ni los servicios reconocidos en otra administración.

2. PERIODO DE COBERTURA: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.

3. CUANTÍA: La cuantía a percibir por esta ayuda será de 100 €/ brutos por empleado/a.

4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

4.1. Solicitud TELEMÁTICA

4.2. DOCUMENTACIÓN GENERAL (BAREMO). No es necesaria

4.3. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:

4.3.1. Certificado acreditativo del cumplimiento de los 25 años de servicio efectivo prestado en la Institución Penitenciaria (**MODELO 1**, de los anexos). Dicho modelo será cumplimentado por la Unidad de personal correspondiente y firmado por:

- En los centros penitenciarios: Director/a.
- Servicios Centrales: Subdirección General de Recursos Humanos.

MORENO SEIJAS JOSE MARIA - 2020-02-07 10:20:04 CET, El Interventor Delegado. Fiscalización favorable. Art. 152.1 Ley General Presupuestaria
ARRIBAS LOPEZ EUGENIO - 2020-02-07 12:06:45 CET, Subdirector General de Recursos Humanos
La autenticidad del documento puede ser comprobada mediante el CSV: OIP_AAQWOHVDIXTKZXPQ59CMTRKUOYG9 en http://www.pap.minhap.gob.es

FIRMADO

AYUDA PARA LA JUBILACIÓN
Ayuda dirigida exclusivamente al empleado público

1. **OBJETO:** Conceder una ayuda económica, **por una sola vez**, a los empleados públicos penitenciarios pertenecientes al Régimen General de Seguridad Social que accedieron a la situación de jubilación **con carácter permanente (no revisable)**, y para el personal perteneciente a MUFACE, exclusivamente, si ha accedido a la jubilación voluntaria.

   Quedan excluidos del ámbito de esta ayuda los Funcionarios de Clases Pasivas que han accedido a la jubilación por incapacidad permanente para el servicio o cumplimiento por edad, por poder ser preceptores del "Subsidio de jubilación" que tiene establecido MUFACE para estos mutualistas.

2. **PERIODO DE COBERTURA:** Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.

3. **CUANTÍAS:** Las cuantías, con carácter general, serán de 500 €/brutos, excepto para las jubilaciones por Gran Invalidez que serán de 1.000 €/brutos.

4. **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**
   - **4.1. Solicitud ANEXO I**
   - **4.2. DOCUMENTACIÓN GENERAL (BAREMO): No es necesaria.**
   - **4.3. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA**: **Ninguna**

MORENO SEIJAS JOSE MARIA - 2020-02-07 10:20:04 CET, El Interventor Delegado. Fiscalización favorable. Art. 152.1 Ley General Presupuestaria
ARRIBAS LOPEZ EUGENIO - 2020-02-07 12:06:45 CET, Subdirector General de Recursos Humanos
La autenticidad del documento puede ser comprobada mediante el CSV: OIP_AAQWOHVDIXTKZXPQ59CMTRKUOYG9 en http://www.pap.minhap.gob.es

FIRMADO

AYUDA EN CASO DE FALLECIMIENTO
Ayuda dirigida exclusivamente al empleado público

1. **OBJETO:** Ayudar a los familiares a mitigar la disminución de ingresos ocasionada por el fallecimiento del empleado público que cotizara al Régimen General de la Seguridad Social y fallezca estando en situación de servicio activo, durante el periodo de cobertura del Plan.
   No se podrá solicitar cuando el óbito se produzca con posterioridad a la fecha de efectos de la jubilación.

2. **BENEFICIARIOS**

Los familiares según el orden excluyente que se establece a continuación:

- Cónyuge o pareja acreditada como tal.
- Hijos que convivan y dependan económicamente del fallecido, entendiéndose dependencia económica que carezcan de ingresos o éstos fueran iguales o inferiores al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples IPREM del año en curso 7.519,59 €. Tales hijos no perderán su derecho por la mera circunstancia de convivir con el otro progenitor, cuando se hubiera producido divorcio, separación legal o declaración de nulidad del matrimonio.
- Ascendientes en primer grado del fallecido, en caso de que éste no tenga cónyuge, pareja acreditada o descendientes, que convivan y dependan económicamente del fallecido, siempre que carezcan de ingresos o éstos fueran iguales o inferiores al Indicador IPREM del año en curso.

3. **PERIODO DE COBERTURA:** Desde 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.
4. **CUANTÍA**: El importe de esta ayuda será de 1.000 € brutos
5. **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL SOLICITANTE**
   - **5.1. Solicitud ANEXO FALLECIMIENTO**
   - **5.2. DOCUMENTACIÓN GENERAL BAREMO: No es necesaria.**
   - **5.3. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:**
     - **5.3.1.** Copia compulsada del certificado del registro civil acreditativa de la defunción.
     - **5.3.2.** Copia compulsada del/los Libro/s de Familia al objeto de acreditar el parentesco del beneficiario/a con el fallecido o certificado acreditativo de pareja.
     - **5.3.3.** A efectos de acreditar la dependencia económica del beneficiario/a con el fallecido, se deberán aportar:
       - En el caso de los Ascendientes, acreditación de que carecen de ingresos económicos o éstos son inferiores al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) del año en curso (7.519,59€) y certificado de **empadronamiento familiar.**
       - En el caso de descendientes acreditación de que carecen de ingresos o éstos son inferiores al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) del año en curso (7.519,59€), y certificado de empadronamiento familiar.

FORMACIÓN Y PROMOCIÓN

PROMOCIÓN INTERNA
Ayuda dirigida exclusivamente al empleado público

1. **OBJETO:** Subvencionar, en parte, los gastos por clases y material didáctico con motivo de la preparación y presentación a pruebas selectivas de promoción interna, celebradas durante el año 2019, en el ámbito de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.

2. **BENEFICIARIOS:** Empleados públicos de la Institución Penitenciaria.

3. **PERIODO DE COBERTURA:** Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.

4. **CUANTÍA:** Se establece una cuantía máxima a percibir de 100€/brutos. En ningún caso el importe de la ayuda superará el gasto justificado por el beneficiario**.**

MORENO SEIJAS JOSE MARIA - 2020-02-07 10:20:04 CET, El Interventor Delegado. Fiscalización favorable. Art. 152.1 Ley General Presupuestaria
ARRIBAS LOPEZ EUGENIO - 2020-02-07 12:06:45 CET, Subdirector General de Recursos Humanos
La autenticidad del documento puede ser comprobada mediante el CSV: OIP_AAQWOHVDIXTKZXPQ59CMTRKUOYG9 en http://www.pap.minhap.gob.es

5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

5.1. Solicitud TELEMATICA

5.2. DOCUMENTACIÓN GENERAL (BAREMO): La que corresponda de la señalada en los apartados del punto 8 del Plan.

5.3.DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:

5.3.1. Certificado original de presentación al primer examen expedido por el tribunal correspondiente.

5.3.2. Factura de asistencia a centros académicos y/o de adquisición de material didáctico (Manuales o Libros). En el caso de preparadores particulares, deberá acompañarse además fotocopia compulsada de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de alta del preparador en el impuesto de actividades económicas.

6. EXCLUSIONES:

6.1. No se considerara material didáctico folios, instrumentos de escritura y similares.

MORENO SEIJAS JOSE MARIA - 2020-02-07 10:20:04 CET, El Interventor Delegado. Fiscalización favorable. Art. 152.1 Ley General Presupuestaria
ARRIBAS LOPEZ EUGENIO - 2020-02-07 12:06:45 CET, Subdirector General de Recursos Humanos
La autenticidad del documento puede ser comprobada mediante el CSV: OIP_AAQWOHVDIXTKZXPQ59CMTRKUOYG9 en http://www.pap.minhap.gob.es

FIRMADO

AYUDA DE EDUCACIÓN INFANTIL (0 a 3 años)
Ayuda dirigida a hijos de la Unidad Familiar del empleado público

1. **OBJETO:** Contribuir a sufragar, en parte, los gastos ocasionados por matricula y/o comedor y/o asistencia a Centros de Educación Infantil o Escuelas Infantiles para realizar el **primer ciclo de Educación Infantil** de los hijos, de la unidad familiar del empleado/a, **que cumplan hasta 3 años a fecha 31/12/2019.**

2. **BENEFICIARIOS:** Los empleados públicos con hijos **nacidos del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2019,** que convivan y dependan económicamente del solicitante.

3. **PERIODO DE COBERTURA:** Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019

4. **CUANTÍA: 170€/hijo**. La cuantía máxima a percibir por la totalidad de la ayuda se establece en **600€/**brutos.

5. **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**
   - **5.1. Solicitud TELEMÁTICA**

   - **5.2. DOCUMENTACIÓN GENERAL: La que corresponda de la señalada en los apartados del punto 8 del Plan.**

   - **5.3. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA**
     - **5.3.1.** Justificante/s acreditativo del pago/s del Centro Educativo (asistencia y/o matricula y/o comedor), durante el periodo de cobertura, por una cantidad no inferior a 170€.
       Teniendo en cuenta que la concesión de esta ayuda está condicionada a un gasto ocasionado al solicitante o a la unidad familiar, se considera que:
       - **En el caso de separados, divorciados, solteros con hijos, el gasto deberá justificarse por cualquier medio, que acredite la vinculación con el solicitante.**
       - **Cuando en los casos mencionados, los dos posibles solicitantes pertenezcan a la Administración Penitenciaria, y opten a uno de los porcentajes de ayuda expresados en el Anexo III, el porcentaje del pago realizado por el solicitante debe corresponderse con la opción elegida.**

6. **INCOMPATIBIDAD:**
   - **6.1.1.** Las ayudas de estudios de hijos son incompatibles entre sí por el mismo causante.

MORENO SEIJAS JOSE MARIA - 2020-02-07 10:20:04 CET, El Interventor Delegado. Fiscalización favorable. Art. 152.1 Ley General Presupuestaria
ARRIBAS LOPEZ EUGENIO - 2020-02-07 12:06:45 CET, Subdirector General de Recursos Humanos
La autenticidad del documento puede ser comprobada mediante el CSV: OIP_AAQWOHVDIXTKZXPQ59CMTRKUOYG9 en http://www.pap.minhap.gob.es

FIRMADO

MINISTERIO
DEL INTERIOR

acaip

SECRETARIA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

SUBDIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

AYUDA PARA ESTUDIOS DE LOS HIJOS DE LOS EMPLEADOS (4 a 16 años)
Ayuda dirigida a hijos de la Unidad Familiar del empleado público

1. **OBJETO**: Contribuir con una ayuda económica a los gastos ocasionados por los estudios oficiales de los **hijos,** de la unidad familiar del empleado/a, **que desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2019 cumplan las edades de 4 a 16.**

2. **BENEFICIARIOS:** Los empleados públicos con **hijos nacidos del 1 de enero de 2003 al 31 de diciembre de 2015**, que convivan y dependan económicamente del solicitante.

3. **PERIODO DE COBERTURA:** Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019

4. **CUANTIA: 125** €/hijo. La cuantía máxima a percibir por la totalidad de la ayuda se establece **en 400** €/brutos.

5. **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL SOLICITANTE**

   5.1. Solicitud TELEMÁTICA

   5.2. DOCUMENTACIÓN GENERAL: La que corresponda de la señalada en los apartados del punto 8 del Plan.

6. **INCOMPATIBIDADES Y EXCLUSIONES:**
   6.1. Quedan excluidos los estudios que se realicen en centros no radicados en territorio nacional.
   6.2. Las ayudas de estudios de hijos son incompatibles entre sí por el mismo causante.

MORENO SEIJAS JOSE MARIA - 2020-02-07 10:20:04 CET, El Interventor Delegado. Fiscalización favorable. Art. 152.1 Ley General Presupuestaria
ARRIBAS LOPEZ EUGENIO - 2020-02-07 12:06:45 CET, Subdirector General de Recursos Humanos
La autenticidad del documento puede ser comprobada mediante el CSV: OIP_AAQWOHVDIXTKZXPQ59CMTRKUOYG9 en http://www.pap.minhap.gob.es

FIRMADO

AYUDA PARA ESTUDIOS DE LOS HIJOS DE LOS EMPLEADOS (de 17 a 26 años)
Ayuda dirigida a hijos de la Unidad Familiar del empleado público

1. **OBJETO**: Contribuir con una ayuda económica a los gastos ocasionados por los estudios oficiales de los hijos de la unidad familiar del empleado/a que **desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2019 cumplan las edades de 17 a 26 años.**

Estudios que supongan la obtención de título oficial.

1.1 Estudios no Universitarios:
- Secundaria
- Bachillerato
- Formación Profesional de Base, de Grado Medio y Grado Superior.

1.2 Estudios Universitarios
- Grados universitarios, en los que se incluyen las Enseñanzas Artísticas Superiores que tengan la consideración de grado universitario.
- Estudios de másteres habilitantes para el ejercicio de las profesiones que figuran en el anexo I del Real Decreto 967/2014 y que se relacionan a continuación:
  - Psicólogo General Sanitario.
  - Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.
  - Ingeniero de Minas.
  - Ingeniero Industrial.
  - Ingeniero Aeronáutico.
  - Ingeniero Agrónomo.
  - Ingeniero de Montes.
  - Ingeniero Naval y Oceánico.
  - Ingeniero de Telecomunicación.
  - Arquitecto.
  - Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas.
  - Abogado.
  - Procurador de los Tribunales.

2. **BENEFICIARIOS:** Los empleados públicos con **hijos nacidos del 1 de enero de 1993 al 31 de diciembre de 2002**, que convivan y dependan económicamente del solicitante.

3. **PERIODO DE COBERTURA:** Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019

4. **CUANTIA: 170€/**hijo. La cuantía máxima a percibir por la totalidad de la ayuda se establece en **600 €/**brutos.

5. **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL SOLICITANTE**

5.1. Solicitud TELEMÁTICA

5.2. DOCUMENTACIÓN GENERAL: La que corresponda de la señalada en los apartados del punto 8 del Plan.

5.3. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA

5.3.1. <u>Para los estudios No Universitarios</u>:
- Certificado de matrícula por estudios oficiales durante el periodo de cobertura, en el que se detalle los estudios.

5.3.2. <u>Para Estudios Universitarios:</u>
- **Carta de pago o Justificante acreditativo de pago/s** realizado/s, en concepto de estudios oficiales (matricula), durante el periodo de cobertura, **por una cantidad no inferior a 170€,** donde consten **claramente los estudios objeto de la ayuda, nombre del alumno y la fecha efectiva de pago.**

MORENO SEIJAS JOSE MARIA - 2020-02-07 10:20:04 CET, El Interventor Delegado. Fiscalización favorable. Art. 152.1 Ley General Presupuestaria
ARRIBAS LOPEZ EUGENIO - 2020-02-07 12:06:45 CET, Subdirector General de Recursos Humanos
La autenticidad del documento puede ser comprobada mediante el CSV: OIP_AAQWOHVDIXTKZXPQ59CMTRKUOYG9 en http://www.pap.minhap.gob.es

Pudiendo acreditarse presentando:

- Recibo bancario.
- Impreso de autoliquidación sellado por la entidad bancaria.
- Estado actualizado del pago de matrícula descargado de la WEB de la Universidad.

Teniendo en cuenta que la concesión de esta ayuda está condicionada a un gasto ocasionado al solicitante o a la unidad familiar, se considera que:

- **En el caso de separados, divorciados, solteros con hijos, el gasto deberá justificarse por cualquier medio, que acredite la vinculación con el solicitante.**
- **Cuando en los casos mencionados, los dos posibles solicitantes pertenezcan a la Administración Penitenciaria, y opten a uno de los porcentajes de ayuda expresados en el Anexo III, el porcentaje del pago realizado por el solicitante debe corresponderse con la opción elegida.**

En caso de hijos mayores de 26 años con una discapacidad igual o superior al 33%, deberán presentar, además, copia del certificado oficial y actualizado de discapacidad declarada por el IMSERSO o por el Órgano Competente de las Comunidades Autónomas a las que se haya transferido esta materia.

6. INCOMPATIBIDADES Y EXCLUSIONES:

6.1. Quedan excluidos los que realicen Cursos de Doctorado, Master (excepto los relacionados en el punto 1.2), o cualquier tipo de estudios de postgrado.

6.3. Quedan excluidos los hijos que cumplan 27 años durante el 2019, salvo aquellos con una discapacidad igual o superior de **33%**.

6.4. Quedan excluidos los estudios que se realicen en centros no radicados en territorio nacional.

6.5. Las ayudas de estudios de hijos son incompatibles entre sí por el mismo causante.

MORENO SEIJAS JOSE MARIA - 2020-02-07 10:20:04 CET, El Interventor Delegado. Fiscalización favorable. Art. 152.1 Ley General Presupuestaria
ARRIBAS LOPEZ EUGENIO - 2020-02-07 12:06:45 CET, Subdirector General de Recursos Humanos
La autenticidad del documento puede ser comprobada mediante el CSV: OIP_AAQWOHVDIXTKZXPQ59CMTRKUOYG9 en http://www.pap.minhap.gob.es

FIRMADO

D. EXTRAORDINARIAS

AYUDAS EXTRAORDINARIAS
Ayuda dirigida al empleado público y familiares

1. **OBJETO**: Contribuir a sufragar el gasto originado a los empleados públicos que, por circunstancias muy cualificadas o por una necesidad grave y urgente, suponga un quebranto económico.

2. **BENEFICIARIOS**: Empleados públicos, que reúnan los siguientes requisitos:
   - Que las circunstancias que planteen el quebranto no sean habituales ni permanentes.
   - Que los gastos ocasionados sean forzosos, originados por servicios no cubiertos por otras instituciones.
   - Que los ingresos del empleado/a sean insuficientes respecto a los gastos originados, y que exista grave quebranto económico.
   - La situación objeto de la ayuda no esté contemplada en otras áreas de este Plan.

3. **PERIODO DE COBERTURA:** Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.

4. **CUANTÍA:** La determinación de la concesión o no, así como la cuantía a otorgar, se decidirá por el Grupo Trabajo Técnico de Acción Social de la Mesa Delegada, de acuerdo con las características especiales de los hechos y del impacto económico que haya producido la circunstancia objeto de la petición.

5. **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL SOLICITANTE**

   4.1 Solicitud TELEMATICA
   4.2 DOCUMENTACIÓN GENERAL: No es necesaria.
   4.3 DOCUMENTACIÓN ESPECIFÍCA:
   - **4.3.1 Escrito del solicitante describiendo la situación excepcional.**
   - **4.3.2 Documentos que justifiquen dicha situación.**
   - **4.3.3 Factura/s, correspondientes al periodo de cobertura, que acrediten el gasto.**
   - **4.3.4 Certificado de MUFACE/SEGURIDAD SOCIAL de no haber percibido ayuda por esta circunstancia o, en caso de haberse recibido, indicar cuantía.**

6. **EXCLUSIONES:**
   - **6.1.** Situaciones provocadas exclusivamente por bajos ingresos.
   - **6.2.** Los derivados de deudas, letras, pago/impago de pensiones judiciales o gastos derivados de procedimientos legales de separación, divorcio o nulidad, así como gastos obligatorios por herencias, y con carácter general, todos aquellos gastos ocasionados por procedimientos judiciales.
   - **6.3.** Celebración de actos o eventos sociales.
   - **6.4.** Adquisición o arreglos de vehículos y desplazamientos por asistencia a oposiciones y congresos, traslados.
   - **6.5.** Gastos generados por compra o arreglos de viviendas, compra de enseres, traslados de domicilio.
   - **6.6.** Adopciones y acogimientos.
   - **6.7.** Asistencias o tratamientos médicos e intervenciones quirúrgicas realizadas en centros privados, que están cubiertas por entidades de MUFACE/SEGURIDAD SOCIAL.
   - **6.8.** Operaciones de cirugía estética, miopía, hipermetropía y astigmatismo.
   - **6.9.** Gastos por fallecimiento o sepelio de familiares.

MORENO SEIJAS JOSE MARIA - 2020-02-07 10:20:04 CET, El Interventor Delegado. Fiscalización favorable. Art. 152.1 Ley General Presupuestaria
ARRIBAS LOPEZ EUGENIO - 2020-02-07 12:06:45 CET, Subdirector General de Recursos Humanos
La autenticidad del documento puede ser comprobada mediante el CSV: OIP_AAQWOHVDIXTKZXPQ59CMTRKUOYG9 en http://www.pap.minhap.gob.es

FIRMADO

A N E X O

PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR LA SOLICITUD VIA TELEMÁTICA DEL PLAN DE ACCION SOCIAL AÑO 2020 DE LA SECRETARIA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

Las solicitudes de todas las ayudas se efectuarán telemáticamente.
Se cumplimentarán de forma personal a través de la aplicación de Acción Social, a la que se accede por WWW.FUNCIONA/ESPACIO SIGP/MIS SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS (desde el centro de trabajo) dentro del plazo señalado, pudiendo ser modificadas hasta la finalización del plazo de solicitud, no aceptándose ninguna variación con posterioridad.
Para su presentación se tendrá en cuenta:

- Cada solicitud telemática deberá ir acompañada de la documentación general y especifica que se requiera en cada ayuda, debiendo ser documentos originales escaneados. **La documentación requerida para justificación del gasto de matrícula, deberá contener los datos del descendiente/hijo causante del gasto.**
- Con anterioridad a su introducción en soporte telemático, el interesado deberá asegurarse que la documentación que presenta sea legible. En caso contrario, no se podrá tener en cuenta en la valoración. Asimismo, se recomienda guardar toda la documentación escaneada, en su ordenador en un lugar fácilmente localizable, antes de realizar la solicitud.
- La documentación convertida en formato electrónico tendrá las siguientes características:
  - **Se evitará que los documentos electrónicos tengan un tamaño elevado. Aunque el tamaño máximo admitido para cada fichero es de 2 MB se aconseja que los tamaños utilizados sean mucho más reducidos. Para ello se debe escanear la documentación con los siguientes parámetros:**
  - **Tipo de imagen: Texto**
  - **Modo: Blanco y negro**
  - **Tamaño de página: A4**
  - **Puntos por pulgada: 200**
  - **Formato de documento a guardar: exclusivamente en PDF**

Cada documento electrónico debe identificarse con el nombre del documento solicitado: ejemplo: "Libro/s de familia/s" que permitan identificarlos con claridad.

- **Se agruparán en un mismo PDF todos los documentos similares relativos a una ayuda determinada**. Por ejemplo, si se presentan varios libros de familia se deberán agrupar todos en un **único documento PDF** y se cargará en la aplicación de acción social en el apartado de la ayuda correspondiente al documento de que se trate, en este caso "Libro/s de familia.
- **Se tendrá en cuenta solamente el último documento escaneado, por tanto, si se omite alguna hoja/s deberá volver a escanearse de forma completa, ya que el último documento escaneado anula los documentos anteriores.**

Toda solicitud telemática presentada **tiene que ir firmada** con el Certificado digital expedido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre o con el DNI electrónico.
No se presentará más de una solicitud telemática por cada ayuda y/o modalidad. En caso de presentarse más de una se tendrá en cuenta solamente la última de ellas en tiempo y en plazo, pues la última solicitud cargada en la aplicación anula las anteriores solicitudes.

MORENO SEIJAS JOSE MARIA - 2020-02-07 10:20:04 CET, El Interventor Delegado. Fiscalización favorable. Art. 152.1 Ley General Presupuestaria
ARRIBAS LOPEZ EUGENIO - 2020-02-07 12:06:45 CET, Subdirector General de Recursos Humanos
La autenticidad del documento puede ser comprobada mediante el CSV: OIP_AAQWOHVDIXTKZXPQ59CMTRKUOYG9 en http://www.pap.minhap.gob.es