



O F I C I O

S/REF.  
N/REF. SGRH/REB  
FECHA 13 de enero de 2016  
ASUNTO Acción Social

SR. DIRECTOR/A  
CENTRO PENITENCIARIO  
CENTRO INSERCIÓN SOCIAL

La Subdirección General de Recursos Humanos mantiene entre sus prioridades avanzar en la modernización y eficiencia de la gestión relativa a los recursos humanos.

En este sentido, está previsto que la **totalidad** de las ayudas del Plan de Acción Social de los Servicios Periféricos y Centrales de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias del año 2016 se gestione por el Sistema Integrado de Gestión de Personal (SIGP), a través del portal FUNCIONA de la Administración General del Estado.

Ahora bien, como ya se ha indicado los años 2014 y 2015, para poder utilizar dichas aplicaciones informáticas y realizar las solicitudes vía telemática es **imprescindible** que los **empleados públicos dispongan del D.N.I. electrónico** y el centro penitenciario debe contar con uno o varios ordenadores, según el número de empleados, que permitan el acceso a la página de FUNCIONA, un lector de D.N.I. y un escáner que permita convertir la documentación adjunta a la solicitud de acción social en formato PDF.

Para agilizar la gestión, los posibles solicitantes de las ayudas de educación infantil (hijos de 0 a 3 años) y estudios de hijos del empleado (hijos de 4 a 26 años) que tengan el DNI electrónico, **pueden empezar ya a dar de alta en la aplicación informática de SIPG, Acción Social, a los hijos por los que pueden solicitar la ayuda/s.**

Los pasos a seguir para llevar a cabo la grabación serían los señalados en la hoja adjunta.



LA SUBDIRECTORA GENERAL

Ana María Velasco Rodríguez

# 1 SOLICITAR AYUDA PARA FAMILIARES

Alta / Baja datos de los familiares del empleado.

Como paso previo a solicitar ayudas para familiares, es necesario introducir los datos de estos en el sistema. Para ello, elegir la opción *Datos de Familiares* en el menú de la derecha:

bienvenido ZURRON GALLEGO, MANUEL - Está en Inicio > Acción social > Acción Social Lunes, 2 de Febrero

**MIS DATOS**

- Mis datos personales
- Datos de Familiares**

**SOLICITUDES**

- Jubilación
- Acción Social
- Formación
- Certificado Méritos
- Compatibilidades
- Concurso Méritos
- Evaluación de Desempeño

**INFORMACIÓN GENERAL**

**Acción Social**

- > [Solicitud de Acción Social](#)
- > [Mis Solicitudes de Acción Social](#)
- > [Documentos de Acción Social](#)
- > [Manual Acción Social](#)

Pulsar con el ratón el enlace "Nuevo Familiar" para dar de alta al/los familiar/es

bienvenido GARCIA LOPEZ, CARRETE - Está en Inicio > Mis datos > Datos de Familiares Lunes, 2 de Febrero

**Datos de Familiares**

En esta pantalla puedes consultar, modificar o borrar tus familiares.

>> [Nuevo familiar](#)

**Actualmente no tienes ningún familiar**

**MIS DATOS**

- Mis datos personales
- Datos de Familiares**

**SÓLICITUDES**

- Jubilación

Se deben rellenar los campos que se muestran en la pantalla siguiente

**Datos de Familiares**

En esta pantalla puedes añadir o modificar familiares.

>> [Datos de Familiares](#)

**Datos de Familiares**

* Nombre	<input type="text"/>	
* Apellidos	<input type="text"/>	
* Num. documento	<input type="text"/>	Tipo de Documento <input type="text"/>
* Fecha nacimiento	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Parentesco	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Grado de discapacidad	<input type="text"/>	<input type="text"/>


**Información Descendientes**

Adopción

**GRABAR**

Nota: Si el familiar es mayor de 14 años es obligatorio cumplimentar el DNI, si es menor de 14 años y no tiene dicho documento elegir la opción SIN DOCUMENTO en el campo *Tipo de Documento*.


Nota 2: Si el familiar es un hijo con discapacidad, elegir en el desplegable "Grado de discapacidad" la opción correspondiente.

Una vez grabado el familiar, si se necesitase modificar algún dato debe ponerse en contacto con los gestores de acción social. Si se desea eliminar y no existe ninguna solicitud vinculada a este familiar, pulsar en el icono .

**Datos de Familiares**

En esta pantalla puedes consultar, modificar o borrar los familiares.

[>> Nuevo familiar](#)

Nombre	Tipo de dependiente	Fecha nacimiento	
García Perez, Juan	Padre/Madre	09-03-2011	

Los familiares grabados se mostrarán al realizar la solicitud de ayuda, y se elegirán los que sean objeto de dicha ayuda.

**Tabla Informativa de la Documentación a Presentar según lo establecido en el plan.**

Grupo	Documento	Anexado	Presentado	Estado	Caducidad	Doc.
Documentación mayores a cargo	Certificado de empadronamiento de la unidad familiar	<input type="checkbox"/> No	No			
Documentación general ayudas familiares	Certificado registro de parejas de hecho	<input type="checkbox"/> No	No			
Documentación general ayudas familiares	Documento justificación de separación legal o divorcio	<input type="checkbox"/> No	No			
Documentación mayores a cargo	Justificación ingresos mayor a cargo 2009	<input type="checkbox"/> No	No			
Documentación general ayudas familiares	Libro de familia	<input type="checkbox"/> No	No			
Documentación mayores a cargo	Libro de familia del mayor a cargo	<input type="checkbox"/> No	No			
Documentación general ayudas familiares	Retribuciones cónyuge o pareja de hecho	<input type="checkbox"/> No	No			

**Autorización/Declaración jurada.**

Doy mi consentimiento para que se consulten los datos de residencia de la unidad familiar.

Doy mi consentimiento para la consulta de datos de la AEAT para determinar la renta de la unidad familiar.

**Familiares a incluir en esta ayuda.**

Nombre	Parentesco	Incluir
LOPEZ SANZ, CRISTINA MARÍA SEGISMUNDA	Padre/Madre	Si 