



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE ASUNTOS ECONÓMICOS
Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Acción Social

Manual del Solicitante

1) Solicitud de Acción Social	2
1.1 Datos Personales	6
1.2 Datos Solicitud.....	4
1.3 Documentación	6
1.4 Datos familiares del empleado	10
2) Mis solicitudes de acción social.....	11
3) Importes concedidos.....	15
4) Documentos asociados de acción social.....	16
5) Manual de usuario	17

1) Solicitud de Acción Social



The screenshot shows the SIGP (Sistema Integrado de Gestión de Personal) web portal. The user is logged in as 'UOLCXRYVODXDGVBECIWQNBAXT'. The main navigation menu includes 'Inicio', 'Información', 'Autoservicio de Recursos Humanos', and 'Ayuda'. The 'Autoservicio de Recursos Humanos' menu is expanded, showing a list of services. The 'Acción social' option is highlighted. Below the menu, there is a section titled 'Autoservicio de Recursos Humanos' with a list of services, each with a checkmark icon. The footer includes '© Funciona', 'Todos los derechos reservados', 'W3C MAX-AA WCAG 2.0', 'Accesibilidad', and 'Aviso legal'.

En la opción de Menú “Autoservicio de Recursos Humanos”, el usuario debe seleccionar la opción “Acción Social” presentándose la siguiente pantalla.



Acción social

- Solicitud de acción social
- Mis solicitudes de acción social
- Importes concedidos
- Documentos asociados de acción social
- Manual de usuario de acción social

Seguidamente se muestra la lista completa de las ayudas disponibles que se pueden solicitar en un periodo determinado:

Solicitud de acción social

Si la fecha límite de su solicitud está vacía significa que no hay límite para solicitar la ayuda correspondiente.

Plan	Ayuda	Modalidad	Fecha límite	Beneficiarios
Plan MINHAP-DESARROLLO	Ayudas sanitarias personales 2015			
Plan MINHAP-DESARROLLO		Cirugía refractiva mediante laser		Sólo el empleado
Plan MINHAP-DESARROLLO		Tratamiento enfermedad grave o crónica superior a 2000 euros, empleado público		Sólo el empleado
Plan MINHAP-DESARROLLO		Dentista empleado público		Sólo el empleado
Plan MINHAP-DESARROLLO		Protésis auditivas empleado público		Sólo el empleado
Plan MINHAP-DESARROLLO		Tratamientos personales en salud mental, trastornos de aprendizaje, desintoxicación		Sólo el empleado
Plan MINHAP-DESARROLLO		Ortopedia empleado público		Sólo el empleado
Plan MINHAP-DESARROLLO		Rehabilitación empleado público		Sólo el empleado
Plan MINHAP-DESARROLLO		Óptica empleado público		Sólo el empleado
Plan MINHAP-DESARROLLO		Intolerancia al gluten y lactosa, empleado público		Sólo el empleado
Plan MINHAP-	Transporte 2015			Sólo el empleado

Pulsando sobre el icono en la columna Plan, se abre un PDF que contiene el Plan de Acción Social aprobado.

La columna Ayuda facilita información concreta sobre la ayuda o modalidad a la que se refiere la fila de la lista.

Si una ayuda tiene Modalidades, se mostrará la información pulsando también sobre el icono .

La columna Beneficiarios indica el tipo de ayuda a que se refiere: específicas para el empleado, otras exclusivamente para sus familiares y en su caso las que son comunes para ambos.

Se accede a cada solicitud mediante el icono .

En el caso de ayudas que tengan como beneficiarios a familiares, se mostrará el siguiente mensaje:

“Para poder solicitar esta ayuda, previamente tiene que tener cargados sus familiares.

Si pulsa Aceptar procederá a solicitar la ayuda.

Si pulsa Cancelar tendrá la oportunidad de introducir anteriormente sus familiares, navegando por el menú -- > Datos de familiares”

En la pantalla siguiente, se deben rellenar los datos que se solicitan en la propia instancia, que varían en función del tipo de ayuda que se solicite, según se indica en el Plan, y en la información concreta para cada ayuda. Está formada por tres pestañas: Datos solicitud, Datos personales y Documentación.

Haciendo clic en cada una de ellas se accede a todos los datos del formulario, que identifica claramente en que grupo de información se encuentra el usuario por el color del texto del apartado pulsado, en el ejemplo, la pestaña central:



1.1. Datos Solicitud

Al seleccionarlo, se presenta los datos relativos a la solicitud de acción social que se quiere solicitar.

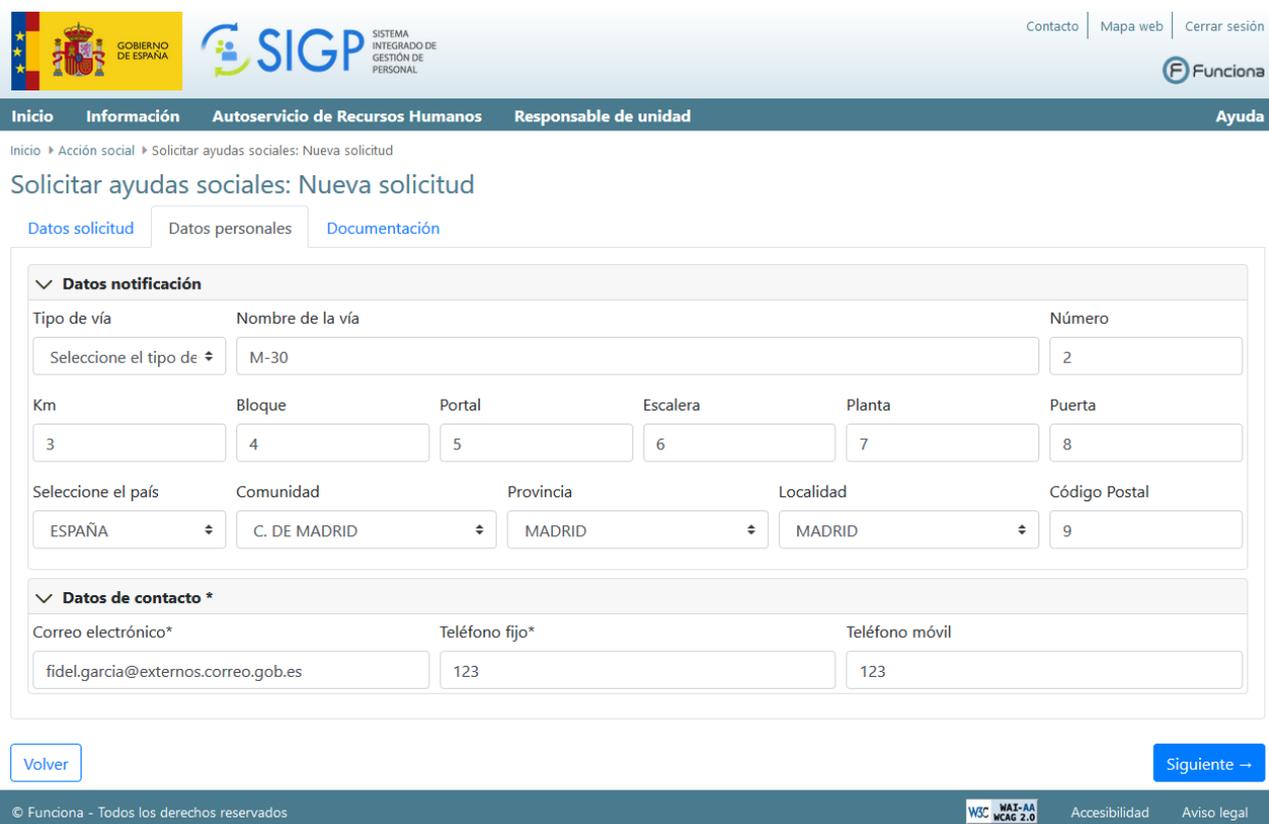
Los datos relativos a esta pestaña son los siguientes:

Los familiares, que aparecen con el icono  y el desplegable inhabilitado en gris, no podrán ser incluidos por no reunir las condiciones exigidas en la ayuda y al pulsarlo mostrará los motivos.

1.2. Datos Personales

Al seleccionarlo, presenta en primer lugar los datos de notificación, su domicilio. Esta información solo es necesaria rellenarla en la primera solicitud que se realice, quedando oculta en las siguientes que se hagan, para actualizar los datos será necesario pulsar la flecha de despliegue.

a continuación, los datos de contacto, la forma de contactar con él.



Inicio | **Acción social** | Solicitar ayudas sociales: Nueva solicitud

Solicitar ayudas sociales: Nueva solicitud

Datos solicitud | Datos personales | Documentación

▼ Datos notificación

Tipo de vía	Nombre de la vía					Número
Seleccione el tipo de ▼	M-30					2
Km	Bloque	Portal	Escalera	Planta	Puerta	
3	4	5	6	7	8	
Seleccione el país	Comunidad	Provincia	Localidad	Código Postal		
ESPAÑA ▼	C. DE MADRID ▼	MADRID ▼	MADRID ▼	9		

▼ Datos de contacto *

Correo electrónico*	Teléfono fijo*	Teléfono móvil
fidel.garcia@externos.correo.gob.es	123	123

Volver | Siguiente ->

© Funciona - Todos los derechos reservados | W3C | AA | WCAG 2.0 | Accesibilidad | Aviso legal

Solo los campos, teléfono y correo electrónico son obligatorios.

1.3. Documentación

Datos solicitud | Datos personales | **Documentación**

En esta pestaña el empleado tiene la posibilidad de añadir documentos necesarios para solicitar la ayuda y enviar el documento de solicitud al Portafirmas.

La pantalla es la siguiente:

The screenshot shows the 'Solicitar ayudas sociales: Nueva solicitud' page. At the top, there is a navigation bar with 'Inicio', 'Información', 'Autoservicio de Recursos Humanos', 'Responsable de unidad', and 'Ayuda'. Below this, a breadcrumb trail reads 'Inicio > Acción social > Solicitar ayudas sociales: Nueva solicitud'. The main heading is 'Solicitar ayudas sociales: Nueva solicitud', with tabs for 'Datos solicitud', 'Datos personales', and 'Documentación'. The 'Documentación' tab is active, showing a section titled 'Anexar documento'. A blue box states: 'Adjuntar solo documentos en formato PDF. Tamaño máximo de fichero 2MB.' Below this, there is a dropdown menu labeled 'Documento que desea anexar' with the text 'Seleccione el tipo de documento que desea anexar' and a value of 'Anexar documento'. To the right of the dropdown is an 'Examinar' button. A large blue box below the dropdown contains the text 'No hay documentación anexada'. At the bottom of the form area, there are two buttons: 'Volver' and 'Enviar y firmar'. The footer contains the text '© Funciona - Todos los derechos reservados', a logo for 'W3C MAZ-AA WCAG 2.0', and links for 'Accesibilidad' and 'Aviso legal'.

Dependiendo del Plan, en cada ayuda se deben adjuntar documentos. La lista de los documentos necesarios para cada solicitud aparece mediante un menú desplegable. Si el mismo documento es necesario aportarlo en varias ayudas (p.ej. el libro de familia) al cargarlos en una solicitud, automáticamente aparecerán como “entregado” en las demás solicitudes que requieran el mismo documento y no será necesario volverlo a cargar en la aplicación. Es importante adjuntar el documento correspondiente.

Los documentos se adjuntarán a la solicitud mediante el procedimiento que se detalla a continuación.

El solicitante debe disponer, antes de proceder a la petición de la ayuda, de una copia electrónica en formato PDF de los documentos exigidos por el Plan para la ayuda en su ordenador. Cada fichero contendrá un tipo de documento (p.ej. libro de familia). Para obtener dicho documento en formato PDF podrá hacerlo escaneando los documentos originales o por cualquier otro medio de obtención de

documentos en formato electrónico. Es conveniente haber guardado el documento en su propio PC o en un dispositivo de almacenamiento, asignándole un nombre, compuesto exclusivamente por letras y números y sin caracteres especiales, que lo identifique fácilmente con la ayuda/modalidad concreta a la que se vaya a adjuntar.

En primer lugar, se debe elegir el tipo de documento que se necesita adjuntar, haciendo clic en la flecha del desplegable.

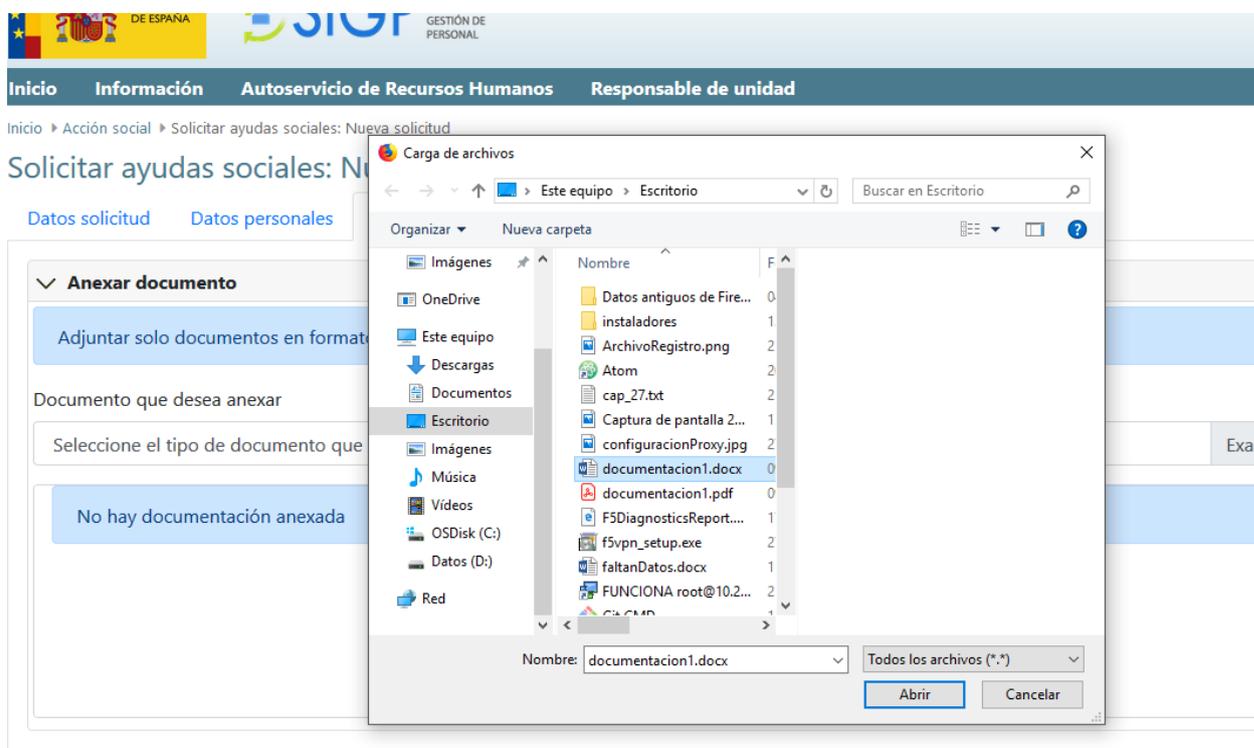
Si en la lista del desplegable no apareciese el tipo de documento exigido en el Plan para adjuntar se debe poner en contacto con la unidad de RR.HH.

Se selecciona el documento que se va a anexar en la aplicación:

Seleccionado el documento a adjuntar, aparece el asistente de exploración de archivos para buscar la carpeta donde hemos guardado el documento. Para ello se

pulsa el botón **Examinar** y aparecerá una nueva ventana que mostrará las carpetas del ordenador del usuario, desde donde seleccionar el documento PDF deseado.

Localizado el documento, se selecciona con el ratón y se pulsa en el botón abrir.

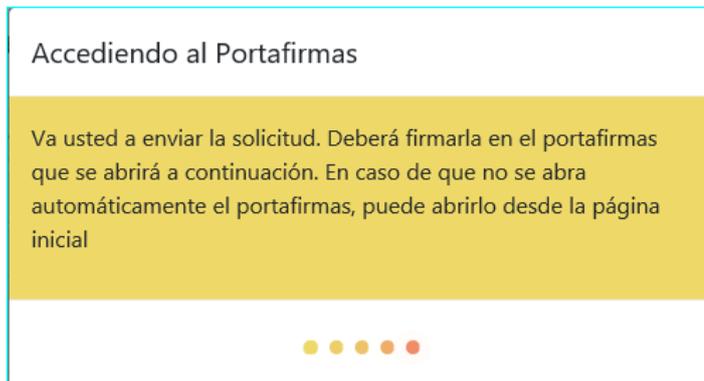


[Volver](#)

Observar que mediante el icono  se puede eliminar un documento anexo.

Una vez cumplimentados todos los datos que se solicitan y adjuntados todos los documentos, se debe pulsar el botón **Firmar y enviar** que guardará la solicitud con los documentos adjuntados y enviará, exclusivamente, la solicitud al Portafirmas.

Se mostrará este mensaje para indicar que hay que firmar la solicitud de acción social en el Portafirmas SIGP



Para poder firmar la solicitud es necesario disponer de un certificado electrónico. Se abrirá automáticamente la ventana/pestaña del Portafirmas SIGP a la que también se puede acceder a través de este enlace (disponible en Intranet en el trabajo y en casa a través de Internet):

<https://sigp.redsara.es/portafirmas/inicio.do>

Este es el aspecto del Portafirmas Electrónico, aplicación que va a permitir firmar la solicitud de Acción Social.



Se marca el check de la solicitud que está en la carpeta “Pendientes” de firmar y se pulsa en la opción, del menú superior, “Firmar documentos”.

The screenshot shows the 'Datos de familiares' form in the SIGP system. The header includes the Spanish government logo, the SIGP logo (SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE PERSONAL), and navigation links for 'Contacto', 'Mapa web', and 'Cerrar sesión'. The main navigation bar contains 'Inicio', 'Información', 'Autoservicio de Recursos Humanos', 'Responsable de unidad', and 'Ayuda'. The breadcrumb trail is 'Inicio > Datos de familiares'. The form fields are: 'Nombre *', 'Primer apellido *', 'Segundo apellido', 'Tipo *' (dropdown menu with 'Seleccione el tipo de documento'), 'Núm.documento *', 'Letra' (text input), 'Fecha de nacimiento *' (calendar icon and 'dd-mm-aaaa' format), 'Parentesco *' (dropdown menu with 'Seleccione un parentesco'), and 'Grado de discapacidad' (dropdown menu with 'Seleccione un grado de discapacidad'). There is a radio button for 'Adopción'. At the bottom of the form are 'Volver' and 'Actualizar' buttons. The footer contains '© Funciona - Todos los derechos reservados', 'WCAG 2.0' accessibility logo, and links for 'Accesibilidad' and 'Aviso legal'.

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*.

Si el familiar es un hijo con discapacidad, elegir en el *desplegable Grado de discapacidad* la opción correspondiente.

Una vez grabado el familiar, si fuera necesario modificar algún dato o que no aparezca, debe ponerse en contacto con los gestores de acción social para que actualicen la información. Sin embargo si se desea eliminar un familiar y no existe ninguna solicitud vinculada al mismo, pulsar en el icono .

2) Mis solicitudes de acción social

Inicio > Acción social



Acción social

- Solicitud de acción social
- Mis solicitudes de acción social
- Importes concedidos
- Documentos asociados de acción social
- Manual de usuario de acción social

Para visualizar el histórico de solicitudes de ayudas de acción social, que el usuario ha realizado, desde la pantalla Inicio debe seleccionar Acción Social y después pulsar en “Mis Solicitudes de Acción Social”.

En esta opción se podrá visualizar el estado y la fecha de solicitud:

Inicio > Acción social > Mis solicitudes de acción social

Mis solicitudes de acción social

Plan	Ayuda	Modalidad	Id solicitud	Fecha solicitud	Estado	
 Plan MINHAP-DESARROLLO	 Gastos sanitarios familiares	Celiaquía familiar	56083	25-01-2019	Cancelada	
 Plan MINHAP-DESARROLLO	 Gastos sanitarios familiares	Vacunas no cubiertas por el Sistema Nacional de Salud familiares	56082	25-01-2019	Pendiente firma solicitud	
 Plan MINHAP-DESARROLLO	 Gastos sanitarios familiares	Tratamientos de desintoxicación familiares	56081	25-01-2019	En tramitación	 
 Plan MINHAP-DESARROLLO	 Gastos sanitarios familiares	Tratamientos de reproducción asistida familiares	56080	25-01-2019	En tramitación	 
 Plan MINHAP-DESARROLLO	 Gastos sanitarios familiares	Prótesis ortopédicas y auditivas familiares	56079	25-01-2019	En tramitación	 
 Plan MINHAP-DESARROLLO	 Ayudas sanitarias familiares 2012	Intolerancia al gluten y a la lactosa, familiares	56078	25-01-2019	En tramitación	 
 Plan MINHAP-DESARROLLO	 Ayudas sanitarias familiares 2012	Dentista familiares	56077	24-01-2019	En tramitación	 
 Plan MINHAP-DESARROLLO	 Ayudas sanitarias familiares 2012	Prótesis auditivas familiares	56076	24-01-2019	Pendiente firma subsanación	
 Plan MINHAP-DESARROLLO	 Ayudas sanitarias familiares 2012	Tratamientos de salud mental, trastornos aprendizaje, desintoxicación familiares	56075	24-01-2019	Pendiente firma solicitud	
 Plan MINHAP-DESARROLLO	 Ayudas sanitarias familiares 2012	Tratamiento reproducción humana asistida familiares	56074	24-01-2019	Pendiente firma solicitud	
 Plan MINHAP-DESARROLLO	 Ayudas sanitarias familiares 2012	Óptica familiares	56073	24-01-2019	En tramitación	 
 Plan MINHAP-DESARROLLO	 Gastos sanitarios familiares	Tratamientos trastornos alimentarios de familiares	56072	22-01-2019	En tramitación	 
 Plan MINHAP-DESARROLLO	 Gastos sanitarios familiares	Tratamientos psicológicos y terapias educativas familiares	56071	22-01-2019	En tramitación	 
 Plan MINHAP-DESARROLLO	 Gastos sanitarios familiares	Dentista familiares	56070	22-01-2019	Pendiente firma solicitud	
 Plan MINHAP-DESARROLLO	 Ayudas sanitarias familiares 2012	Prótesis auditivas familiares	56069	21-01-2019	Cancelada	
 Plan MINHAP-DESARROLLO	 Ayudas sanitarias familiares 2012	Tratamientos de salud mental, trastornos aprendizaje, desintoxicación familiares	56068	21-01-2019	Cancelada	
 Plan MINHAP-DESARROLLO	 Ayudas sanitarias familiares 2012	Tratamiento reproducción humana asistida familiares	56067	21-01-2019	Cancelada	
 Plan MINHAP-DESARROLLO	 Ayudas sanitarias familiares 2012	Ortopedia familiares	56066	18-01-2019	En tramitación	 
 Plan MINHAP-DESARROLLO	 Ayudas sanitarias familiares 2012	Óptica familiares	56065	03-01-2019	Cancelada	
 Plan MINHAP-DESARROLLO	 Discapacidad Familiar 2015	Grado de discapacidad mayor o igual a 65%	56064	26-12-2018	En tramitación	 
 Plan MINHAP-DESARROLLO	 Discapacidad Familiar 2015	Grado de discapacidad desde 33% hasta 64%	56063	26-12-2018	En tramitación	 
 Plan MINHAP-DESARROLLO	 Ayudas sanitarias familiares 2012	Intolerancia al gluten y a la lactosa, familiares	56062	19-12-2018	Cancelada	
 Plan MINHAP-DESARROLLO	 Ayudas sanitarias personales 2015	Ortopedia empleado público	56060	22-10-2018	En tramitación	 
 Plan MINHAP-DESARROLLO	 Ayudas sanitarias personales 2015	Ortopedia empleado público	56059	08-10-2018	Cancelada	
 Plan MINHAP-DESARROLLO	 Ayudas sanitarias personales 2015	Intolerancia al gluten y lactosa, empleado público	56058	08-10-2018	En tramitación	 

1 - 25 26 - 37

[Volver](#)

Inicio > Acción social > Detalle de la solicitud

Detalle de la solicitud

Datos generales				
Solicitud	Plan	Ayuda	Modalidad	
56082	Plan MINHAP-DESARROLLO	Gastos sanitarios familiares	Vacunas no cubiertas por el Sistema Nacional de Salud familiares	
Beneficiarios		Estado	Situación familiar	Régimen jurídico
Sólo los familiares del empleado		Pendiente firma solicitud	Viudo/a	F
Datos de importe				
Fecha factura	Importe gastado	Factura presentada		
	7657567.00 Euro	No		
Familiares a incluir				
Nombre	Parentesco	Incluido	Estado	
ASDF ASDF, AASDF	Hijo/a	Sí	Pendiente	
HTWTZGWGP/CVUTVYPUGJASILMOU	Hijo/a	No		
ASDF ASDF, SDFSD	Hijo/a	No		
XX	Padre/Madre	No		
Documentos de su solicitud				
Tipo	Nº documento	Nombre		
Documento Anexado desde el portal: Facturas de óptica familiares	8215	Prueba2.pdf		
Solicitud de Acción Social:	8216			

[Volver](#)

3) Importes concedidos

Se muestra un listado de las ayudas activas y sus importes concedidos provisionales o definitivos.

Inicio > Acción social > Importes concedidos

Importes concedidos

Plan	Ayuda	Importe provisional	Importe definitivo
Plan MINHAP-DESARROLLO	Ayudas sanitarias familiares 2012	0	0
Plan MINHAP-DESARROLLO	Gastos sanitarios familiares	0	0
Plan MINHAP-DESARROLLO	Discapacidad Familiar 2015	0	0
Plan MINHAP-DESARROLLO	Transporte 2015	0	0
Plan MINHAP-DESARROLLO	Ayudas sanitarias personales 2015	0	0
Plan MINHAP-DESARROLLO	Transporte 2016	0	0

1 - 6

[Volver](#)

4) Documentos asociados de acción social

Los documentos que se anexan con la solicitud se pueden consultar desde ésta opción del menú.



Contacto | Mapa web | Cerrar sesión
Funciona

Inicio | Información | Autoservicio de Recursos Humanos | Responsable de unidad | Ayuda

Inicio > Acción social

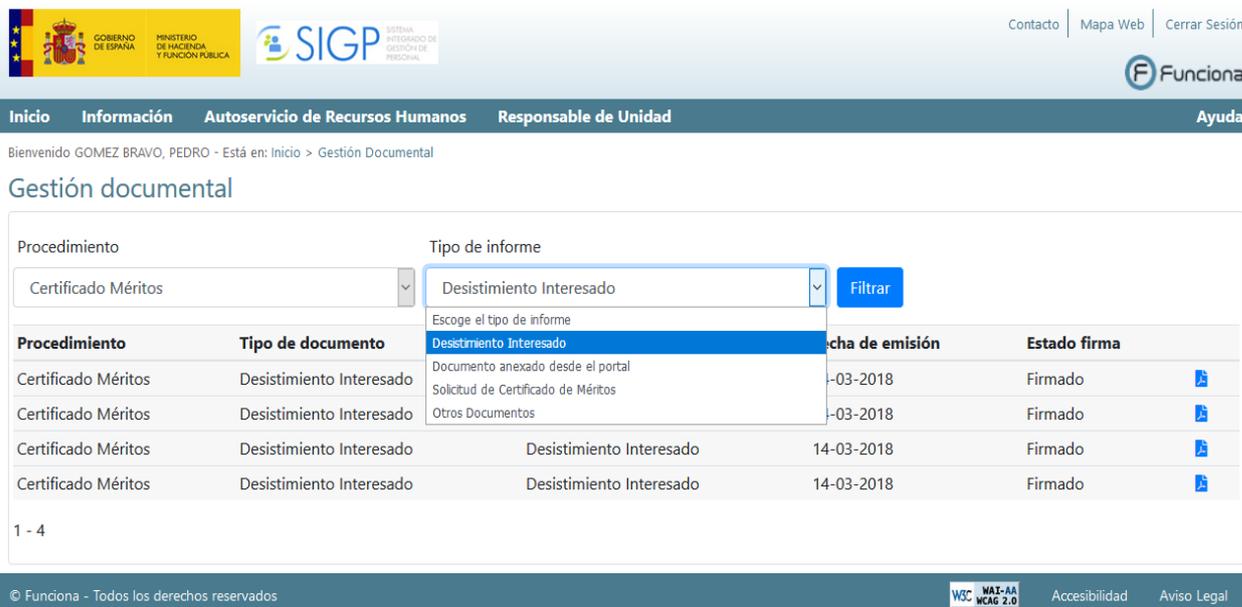
Acción social

- Solicitud de acción social
- Mis solicitudes de acción social
- Importes concedidos
- Documentos asociados de acción social
- Manual de usuario de acción social

© Funciona - Todos los derechos reservados

W3C WAI-AA WCAG 2.0 | Accesibilidad | Aviso legal

En la nueva ventana se muestran dos desplegable que permiten filtrar los documentos según el tipo de procedimiento, o tipo de informe, para los casos en que se tengan solicitudes de varias categorías.



Contacto | Mapa Web | Cerrar Sesión
Funciona

Inicio | Información | Autoservicio de Recursos Humanos | Responsable de Unidad | Ayuda

Bienvenido GÓMEZ BRAVO, PEDRO - Está en: Inicio > Gestión Documental

Gestión documental

Procedimiento: Certificado Méritos | Tipo de informe: Desistimiento Interesado | **Filtrar**

Procedimiento	Tipo de documento	Escoge el tipo de informe	Fecha de emisión	Estado firma
Certificado Méritos	Desistimiento Interesado	Documento anexo desde el portal	-03-2018	Firmado 
Certificado Méritos	Desistimiento Interesado	Solicitud de Certificado de Méritos	-03-2018	Firmado 
Certificado Méritos	Desistimiento Interesado	Otros Documentos	-03-2018	Firmado 
Certificado Méritos	Desistimiento Interesado	Desistimiento Interesado	14-03-2018	Firmado 
Certificado Méritos	Desistimiento Interesado	Desistimiento Interesado	14-03-2018	Firmado 

1 - 4

© Funciona - Todos los derechos reservados

W3C WAI-AA WCAG 2.0 | Accesibilidad | Aviso Legal

Una vez mostrados los distintos documentos anexados, se pueden consultar pulsando el icono  que hay a la derecha de cada documento.

Si se quisiera añadir algún documento se debe realizar desde la opción de modificación de la solicitud. Obsérvese, que una vez añadido un documento anexo, si por error es necesario volver a anexarlo, el nuevo documento sustituirá al anterior del mismo nombre.

5) Manual de usuario de acción social

Esta opción de menú permite el acceso al manual de acción social, de tal forma que los usuarios dispongan de una guía a la hora de acceder a las diferentes acciones.