



MINISTERIO
DEL INTERIOR

TRABAJO PENITENCIARIO Y FORMACIÓN
PARA EL EMPLEO

PLAN DE ACCIÓN SOCIAL DE LA ENTIDAD ESTATAL DE DERECHO
PÚBLICO TRABAJO PENITENCIARIO Y FORMACIÓN PARA EL EMPLEO
PARA 2014

SERVICIOS PERIFÉRICOS



ÍNDICE

1.- ÓRGANOS COMPETENTES EN MATERIA DE ACCIÓN SOCIAL	1
2.- BENEFICIARIOS	2
3.- DELIMITACION UNIDAD FAMILIAR	3
4.- PERÍODO DE COBERTURA	3
5.- TIPOLOGÍA Y ASIGNACIÓN ECONÓMICA DE LAS AYUDAS	3-4
6.- PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LAS AYUDAS	4-6
7.- PLAZO DE PRESENTACIÓN	6
8.- DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR A LAS SOLICITUDES	6-7
9.- CRITERIOS GENERALES SOBRE INCOMPATIBILIDADES	7
10.- CUANTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS	8
11.- BAREMO A APLICAR	8
12.- TRÁMITES ADMINISTRATIVOS A REALIZAR	8-9
13.- PLAZO PARA RESOLVER Y EFECTOS SILENCIO ADMINISTRATIVO	9
14.- PAGO DE AYUDAS	9
AYUDAS POR ÁREAS	10-23
ANEXOS	24-32



BASES DE ACCIÓN SOCIAL DE LA ENTIDAD ESTATAL DE DERECHO PÚBLICO TRABAJO PENITENCIARIO Y FORMACIÓN PARA EL EMPLEO PARA EL PERSONAL DESTINADO EN SERVICIOS PERIFÉRICOS

La Acción Social en la Entidad Estatal de Derecho Público Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo 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 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 importe destinado para este fin por la Entidad y que para este ejercicio asciende a un total de 49.740,00 €.

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 criterios señalados, el Grupo de Trabajo Técnico de Acción Social de la Mesa Delegada de Instituciones Penitenciarias ha elaborado este Plan de Acción Social para los empleados y empleadas públicos de la Entidad Estatal de Derecho Público Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo, destinados en los Servicios Periféricos.

1.- ÓRGANOS COMPETENTES EN MATERIA DE ACCIÓN SOCIAL

A) 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 integren la acción social del ejercicio.
- Las bases de los distintos programas.
- La distribución de los importes entre las distintas ayudas.
- Realizar cualquier modificación en las cuantías consignadas en las distintas ayudas dentro del importe 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 tota la cuantía asignada a la totalidad del Plan.
- Cualquier variación que afecte al contenido de las ayudas, en función de los datos aportados por los solicitantes.
- 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.

B) 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.



C) 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 Gerente de la Entidad Estatal de Derecho Público Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo, por delegación del Subsecretario del Ministerio del Interior, la aprobación de las mismas y su convocatoria pública.

D) De Gestión

Efectuada la convocatoria pública, la gestión de la misma se encuentra atribuida al Servicio de Personal de la Gerencia.

2.- BENEFICIARIOS:

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

2.1. Este Plan de Acción Social esta dirigido al personal funcionario y laboral al que le resulte de aplicación el Convenio colectivo único para el personal laboral de la A.G.E. destinado en los servicios periféricos que, a su vez, perciba sus retribuciones por esta Entidad y **se encuentren prestando servicio activo en el momento de presentar la solicitud.**

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 2013 podrán optar a las ayudas incluidas en el Plan siempre que hubieran prestado servicio activo durante el período de cobertura de la/s ayuda/s.

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 período de cobertura de la/s ayuda/s o en la fecha en que se ha producido el gasto por el que solicita la ayuda.

2.5. Los empleados públicos que no hayan estado en servicio activo durante todo el período de cobertura del plan percibirán la parte proporcional de la ayuda al tiempo de servicio prestado.

2.6. En el supuesto de que ambos cónyuges, pareja de hecho o situación similar de convivencia, excónyuge o separados judicialmente sean empleados de la Administración Penitenciaria, podrá causar derecho a favor de los ascendientes o descendientes comunes:

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



2.7. No se considerarán beneficiarios:

- Becarios cualesquiera que sea la naturaleza de la beca.
- Personal que mediante contratos de servicios estén sometidos a la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

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 discapacitados sometidos a la tutela de cualquiera de ellos.
- Ascendientes en primer grado, tanto por consaguinidad como por afinidad, para las ayudas para el cuidado de familiares.

Así mismo, la que tiene su base en una unión de hecho estable y probada 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 estos fueran iguales o inferiores al Indicador Público de Efectos Múltiples (IPREM) del año en curso (7.455,14 €).

4.- PERÍODO DE COBERTURA

Las ayudas cubrirán los gastos que se ocasionen en el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2013, excepto las ayudas de Educación Infantil (hijos de 0 a 3 años) y Estudios hijos del empleado de 4 a 26 años, cuyo período de cobertura es el curso académico 2013/2014.

5.- TIPOLOGÍA Y ASIGNACIÓN ECONÓMICA DE LAS AYUDAS

Las ayudas incluidas en este Plan, encuadradas en sus correspondientes Áreas de actuación y su asignación económica inicial, son las siguientes:



ÁREA SOCIO-SANITARIA: Ayudas dirigidas al empleado público y familiares (hijos hasta 15 años)	% CRÉDITO	CUANTÍA presupuestada
Ayudas sanitarias (Reg. General de la Seguridad Social)	1,38	450,00
Ayuda por cuidado de ascendientes discapacitados a cargo	1,38	450,00
Ayuda Discapacidad	6,72	2.200,00
ÁREA DE APOYO AL BIENESTAR SOCIAL: dirigidas, exclusivamente, a los empleados públicos	% CRÉDITO	CUANTÍA presupuestada
Programa puntual del Centro Penitenciario de Araba	1,38	450,00
Reconocimiento a los 25 años de servicio	5,50	1.800,00
Jubilación (Común Serv. Centrales y Periféricos)		7.000,00
Fallecimiento (Común Servicios Centrales y Periféricos)		1.000,00
ÁREA DE FORMACIÓN Y PROMOCION: dirigidas a hijos y empleados	% CRÉDITO	CUANTÍA presupuestada
Educación Infantil (de 0 a 3 años)	2,75	900,00
Estudios Hijos (De 4 a 26 años)	80,67	26.400,00
Promoción interna	0,22	75,00
AYUDAS EXTRAORDINARIAS	% CRÉDITO	CUANTÍA presupuestada
Extraordinarias (Común Serv. Centrales y Periféricos)		965,00
TOTAL PRESUPUESTO SERVICIOS PERIFÉRICOS (Exceptuando ayudas comunes)	100	32.725,00

6.- PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LAS AYUDAS.

6.1 PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes, con carácter general, se presentarán en formato electrónico y se cumplimentarán de forma personal a través de la aplicación de acción social del Portal Funciona dentro del plazo señalado al efecto, pudiendo ser modificadas hasta la finalización del mismo, no aceptándose ninguna variación con posterioridad.

Se presentarán en formato papel las solicitudes de ayudas por fallecimiento y jubilación a través de registros oficiales, conforme determina la Ley 30/92. En este caso, la solicitud acompañada de la



documentación que corresponda según lo establecido en el apartado de documentación Justificativa (**punto 8**), debidamente registrada conforme establece la Ley 30/92, se enviará a la siguiente dirección:

Entidad Estatal de Derecho Público Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo
Servicio de Personal
c/ Cedaceros, 11, 4ª planta 28014 Madrid

El solicitante deberá quedarse con copia de la solicitud y la documentación original aportada con la misma.

Para el resto de las ayudas, cuando por cualquier motivo justificado no puedan presentarse las solicitudes en formato electrónico, deberá solicitarse autorización para su presentación en formato papel a la Gerencia de la Entidad Estatal de Derecho Público en el buzón de correo electrónico Personal_OATP.

Solicitudes telemáticas: para su presentación se tendrá en cuenta lo siguiente:

➡ Cada solicitud telemática deberá ir acompañada de la documentación que se requiera en cada ayuda, debiendo ser documentos originales escaneados. Las facturas o recibos contendrán los datos del empleado y/o familiar y del profesional o centro que haya intervenido, con identificación fiscal, fecha de expedición y concepto desglosado de los servicios prestados, sin enmiendas ni tachaduras.

➡ 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 concepto, de la modalidad y de la ayuda: ej.- "Facturas de gastos odontológicos_personales", 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 varias facturas de gastos sanitarios personales en la modalidad "Gastos odontológicos" se deberán agrupar todas 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 "Facturas gasto personal de dentista". Se tendrá en cuenta solamente el último presentado, pues este 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 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.

7.- PLAZO DE PRESENTACIÓN:

Las solicitudes deberán presentarse desde el día 7 al 30 de abril de 2014. La presentación fuera de plazo supondrá la exclusión de la solicitud.

En el caso de producirse un traslado desde otro Departamento u Organismo Público a los Servicios Periféricos de esta Entidad durante el período 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.

De toda la documentación, tanto la que acompaña a la solicitud como la complementaria y reclamaciones, se aportarán originales o copias compulsadas en el caso de presentación la solicitud en formato papel. Cuando la solicitud se presente por vía telemática los peticionarios deberán conservar los documentos originales que le podrán ser requeridos.

La documentación a presentar es la siguiente:

8.1.- DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER GENERAL OBLIGATORIA

8.1.A. Para solicitar ayudas dirigidas al empleado público, excepto Jubilación, Fallecimiento y Reconocimiento 25 años de servicio:

- Certificado de retenciones e ingresos del empleado público correspondiente al año 2013.

En el caso de que el solicitante hubiera prestado servicio durante todo el ejercicio 2013 en el Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo no será necesaria su presentación.

En el caso de que el solicitante no haya trabajado toda la anualidad 2013 en la Administración Penitenciaria, se realizará una estimación de las retribuciones anuales, teniendo como base las retribuciones del puesto de trabajo que desempeña.

- Anexo IV: No disponer de pabellón/residencia, en su caso. (En las presentaciones telemáticas, este documento será sustituido por el modelo de autorización Anexo IV)

8.1.B. Para solicitar las Ayudas dirigidas a los miembros de la unidad familiar, deberán presentar ADEMÁS, Y OBLIGATORIAMENTE, la siguiente documentación:

- Copia compulsada del/os 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 hijos y/o ascendientes por los que solicite alguna/s ayuda/s del Plan.

- ANEXO II: Declaración de responsabilidad sobre miembros de la unidad familiar del solicitante, donde se relacionen todos los hijos nacidos en el período comprendido entre el 1 de enero de 1988 al 31 de diciembre de 2013, o ascendientes por los que solicite ayuda, siempre que convivan y dependan económicamente del solicitante. Se entenderá dependencia económica del solicitante cuando dicha persona carezca de ingresos, rentas de trabajo o pensión o estos fueran iguales o inferiores al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) del año en curso (7.455,14 euros).
- 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. Solo se valorará la que se encuentre dentro del período de cobertura.

9.- CRITERIOS GENERALES SOBRE INCOMPATIBILIDADES

- 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.
- Incompatibilidad entre el Plan de Acción Social de la Entidad Estatal de Derecho Público Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo y el de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.
- En los casos de incompatibilidad entre ayudas solicitadas por el mismo empleado/a, al realizar la adjudicación, se otorgará la de mayor cuantía.
- Es incompatible la percepción de la ayuda por educación infantil y/o estudios de los hijos del empleado con la ayuda de transporte en servicios centrales.

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 de derecho a percibir las. Se asigna una cantidad máxima para cada ayuda, cuyo abono estará condicionado al número de solicitudes presentadas dentro de cada una de ellas y a la asignación económica de cada ayuda.

El Grupo Técnico, con base en estos criterios, podrá reducir la cuantía de las ayudas con la finalidad de alcanzar el mayor número de perceptores. Igualmente, podrá aumentar la cuantía de las ayudas cuando del análisis de las solicitudes presentadas no quede acreditada la ejecución total de la cuantía asignada a la totalidad del Plan. Asimismo, podrá modificar los baremos que sirven de cálculo para determinar las cuantías de las ayudas.



10.3.- Una vez examinada la documentación presentada y comprobado el cumplimiento de los requisitos establecidos, al importe de la ayuda se le aplicará el baremo de las ayudas que figuran en el Anexo V.

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

10.5.- La concesión de las ayudas solicitadas estará supeditada a la asignación económica y al número de peticiones que se presenten dentro de cada ayuda.

10.6.- El conjunto de las ayudas, cuando éstas sean compatibles, no podrán exceder en ningún caso del importe de los gastos realizados.

11. BAREMO A APLICAR PARA ADJUDICAR LAS AYUDAS

11.1.- La cuantía asignada al 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.

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.

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

12. TRÁMITES ADMINISTRATIVOS A REALIZAR

12.1 La Gerencia de la Entidad Estatal de Derecho Público Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo, previa propuesta del Grupo de Trabajo Técnico de Acción Social, aprobará y publicará las relaciones provisionales de solicitantes, quienes dispondrán de un **plazo máximo de quince días naturales** para subsanar errores y/o efectuar las alegaciones pertinentes.

Las relaciones provisionales que se publiquen podrán contener, en su caso:

- Listado provisional de ayudas concedidas.
- Listado provisional de ayudas no concedidas.
- Listado provisional de ayudas excluidas.

Las reclamaciones, alegaciones y los originales o copias compulsadas de la documentación que las acompañe deberán enviarse:

- Vía telemática (quienes hayan presentado la solicitud por esta vía)



- En formato papel (quienes hayan cursado la solicitud en este formato), vía registro al Servicio de Personal de la Gerencia.

12.2. Finalizado el estudio de reclamaciones, el Grupo de Trabajo Técnico elevará una propuesta de adjudicación definitiva del Plan que aprobará el Gerente, por delegación del Subsecretario del Ministerio del Interior, que deberá contener, al menos, los datos relativos a apellidos y nombre del solicitante, nombre del empleado público o familiar causante de la ayuda, ayuda solicitada e importe íntegro concedido.

12.3. A continuación, se publicarán las relaciones definitivas, indicándose las reclamaciones o recursos que pudieran interponerse. Esta publicidad se llevará a cabo a través de la INTRANET de esta Entidad Estatal.

13.- PLAZO PARA RESOLVER Y EFECTOS DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO

Según lo establecido en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero, el plazo máximo para resolver será de tres meses desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No obstante, por las causas previstas en el artículo 42.6 de la citada Ley, podrá acordarse la ampliación de dicho plazo por otro período igual. 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 AYUDAS

El pago de ayudas se realizará a través de la habilitación de esta Entidad y estará sujeto a las deducciones formalizables que en su caso correspondan.



ÁREA SOCIO-SANITARIA

SANITARIAS

Ayudas dirigidas al empleado público y/o hijos hasta 15 años

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

MODALIDADES Y CUANTÍAS:

a) Dentarías:

- Dentadura superior o inferior:	68 €
- Dentadura completa:	135,5 €
- Piezas:	15,5 € cada una
- Empastes:	8 € cada uno
- Implantes osteointegrados:	55,5 € cada uno
- Endodoncia	15,5 €

b) Oculares:

- Gafas completas:	17 €
- Gafas bifocales/progresivas:	30,5 €
- Sustitución de cristales:	6,5 € cada uno
- Sustitución de cristal bifocal/progresivo:	12,5 € cada uno
- Lentillas:	15,5 € cada una
- Lentillas desechables:	30,5 €
- Lente terapéutica:	25 € cada una
- Ayudas ópticas para Baja Visión (Microscopios, telescopios, telemicroscopios, Lupas y filtros)	90 €
Ayudas prismáticas para alteraciones severas De la motilidad ocular	40 €

c) Audífono: 211,5 €

d) Ortopédicas:

- Calzado ortopédico de plastozote o similar	45 € (par)
--	------------

2.- BENEFICIARIOS: Empleados Públicos de la Entidad Estatal de Derecho Público Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo que coticen al Régimen General de la Seguridad Social, así como por los hijos hasta los 15 años (cumplidos a 31/12/2013) y que sean sus beneficiarios en dicho régimen.

3.- PERÍODO DE COBERTURA: Del 1 de enero a 31 de diciembre de 2013.

4.- CUANTÍAS: Se establece una cuantía máxima de 300€/brutos por la totalidad de modalidades y número de causantes.

En ningún caso el importe de la ayuda superará el gasto justificado por el beneficiario.



5.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

5.1.- Solicitud telemática.

5.2.- DOCUMENTACIÓN GENERAL: La que corresponda de la señalada en los apartados 8.1.A. y 8.1.B del Plan.

5.3.-DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA

- Factura/s por prestaciones sanitarias, 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 número de pieza/s).
- Informe actualizado del especialista, en cualquiera de las modalidades sanitarias, donde conste diagnóstico y tratamiento.

En caso de solicitar ayuda por el gasto sanitario originado por los hijos se deberá presentar, además:

- Documentación acreditativa de que dicho hijo consta como beneficiario del solicitante.

6.- INCOMPATIBILIDADES:

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



AYUDA POR DISCAPACIDAD

Ayuda dirigida a cónyuge/pareja de hecho o similar y/o hijos del empleado público

1.- OBJETO: Sufragar, en parte, los gastos producidos como consecuencia de discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 50% del cónyuge, pareja de hecho estable y acreditada documentalmente e hijos del empleado público que sean miembros integrantes de la unidad familiar, según se recoge en el apartado 3 del presente Plan.

2.- PERÍODO DE COBERTURA: Del 1 de enero a 31 de diciembre de 2013.

3.- CUANTÍA: Se establece una cuantía máxima por la totalidad de la ayuda de 600€/brutos, cualquiera que sea el número de causantes.

La cantidad subvencionada estará en función del grado de discapacidad reconocido:

- | | |
|--|---------------------|
| - Del 50% hasta el 74% | 225 € brutos máximo |
| - Desde un grado igual o superior al 75% | 450 € brutos máximo |

4.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Solicitud telemática.

4.1.- DOCUMENTACIÓN GENERAL:

La que corresponda de la señalada en los apartados 8.1.A y 8.1.B. del Plan.

4.2.-DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:

- Original escaneado de la *certificación acreditativa del grado de discapacidad* reconocida por el IMSERSO u órgano competente de las Comunidades Autónomas.
- Certificado actualizado, a fecha de presentación de solicitudes, del órgano competente de las Comunidades Autónomas y/o Administración Local de no estar percibiendo ningún tipo de prestación, ayuda o servicio.
- Los solicitantes que coticen por M.U.F.A.C.E. deberán presentar un certificado de no percepción de dicha ayuda, tanto el petitionerario como de su cónyuge o pareja de hecho, si este último también fuera trabajador de Instituciones Penitenciarias y cotizara a este régimen.

5.- INCOMPATIBILIDADES:

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



AYUDA POR CUIDADO DE ASCENDIENTES DISCAPACITADOS A CARGO

Ayuda dirigida a familiares del empleado público

1.-OBJETO: Contribuir a sufragar, en parte, el gasto derivado 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.- PERÍODO DE COBERTURA: Del 1 de enero a 31 de diciembre de 2013.

3.- REQUISITOS:

- Que tenga cumplidos los 65 años o más a fecha 31 de diciembre de 2013 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 la convivencia en el domicilio familiar sea igual o superior a un año a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y tengan dependencia económica del solicitante, es decir, que la persona por la que se solicita la ayuda no tuviera ingresos en 2013 o estos fueran iguales o inferiores al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) del año en curso 7.455,14 €.

4.- CUANTÍA: Se establece una cuantía máxima por la totalidad de la ayuda de 600 €/brutos, cualquiera que sea el número de causantes.

La cantidad subvencionada estará en función del grado de discapacidad reconocida:

- Del 65% hasta el 74%: 225 € cualquiera que sea el número de familiares
- Igual o superior al 75%: 450 € cualquiera que sea el número de familiares

5.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

5.1.- Solicitud telemática,

5.2.- DOCUMENTACIÓN GENERAL: La que corresponda de la señalada en los apartados 8.1.A y 8.1.B del Plan.

5.3.-DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:

- Original escaneado de la certificación acreditativa del grado de discapacidad reconocida por el IMSERSO u órgano competente de las Comunidades Autónomas.
- Certificado actualizado, a fecha de presentación de solicitudes, del órgano competente de las Comunidades Autónomas y/o Administración Local de no estar percibiendo ningún tipo de prestación, ayuda o servicio.
- Certificación de no ser usuario de plaza en Residencia de mayores.
- Los solicitantes que coticen por M.U.F.A.C.E. deberán presentar un certificado de no percepción de dicha ayuda, tanto del peticionario como de su cónyuge o pareja si este último también fuera trabajador de Instituciones Penitenciarias y cotizara a este régimen.
- Fe de vida actualizada del ascendiente discapacitado a fecha de plazo de presentación de solicitudes.



ÁREA DE APOYO AL BIENESTAR SOCIAL

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

1.- OBJETO: Subvencionar, en parte, los gastos ocasionados por el traslado del personal funcionario desde su domicilio a su puesto de trabajo en ese centro.

2.-PERÍODO DE COBERTURA: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

3.- CUANTÍA: Se establece una cuantía máxima a percibir por la totalidad de la ayuda de 150€/brutos, con un máximo de 15€/mes.

Esta cuantía se minorará por aquellos meses que se estuviera en situación de baja laboral/excedencia/suspensión de funciones.

4.-DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL SOLICITANTE:

4.1.- Solicitud telemática.

4.2.- DOCUMENTACIÓN GENERAL: La que corresponda de la señalada en el apartado 8.1.A del Plan.

4.3.- DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:

- Declaración de no residir ni tener adjudicado un pabellón o residencia de los adscritos a los Centros Penitenciarios tanto el petitionerario como su cónyuge, pareja de hecho o persona a la que el solicitante se halle ligado de forma estable por análoga relación que el cónyuge (Anexo IV).
- Certificado del centro penitenciario en relación con los meses de baja laboral/excedencia/suspensión de funciones que sufriera el solicitante con respecto a la cobertura de dicho programa, en dicho certificado deberá aparecer la fecha de toma de posesión o reingreso al servicio activo, así como fecha de cese, en su caso, en el centro penitenciario de Araba.

5.- EXCLUSIONES:

- Residir y/o tener adjudicado un pabellón o residencia de los adscritos al Centro Penitenciario tanto el petitionerario como su cónyuge, pareja de hecho o persona a la que el solicitante se halle ligado de forma estable por análoga relación que el cónyuge.



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 2013. No se computarán, a estos efectos, los períodos de excedencia voluntaria por interés particular, el período correspondiente a suspensión firme de funciones ni los servicios reconocidos en otra administración.

2. - PERÍODO DE COBERTURA: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

3.- CUANTÍA: La cuantía máxima de esta ayuda será de 100 €/empleado/a.

4.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

4.1.- Solicitud telemática.

4.2.- DOCUMENTACIÓN GENERAL (BAREMO)

No es necesaria

4.3.- DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:

- Certificado acreditativo del cumplimiento de los 25 años de servicio efectivo prestado en la Institución Penitenciaria (MODELO 1 de las bases de la convocatoria). Dicho modelo será cumplimentado exclusivamente por el responsable de personal de la Unidad donde preste servicios.



AYUDA PARA LA JUBILACIÓN

1. OBJETO: Conceder una ayuda económica, por una sola vez, a los empleados públicos penitenciarios que accedieron a la situación de jubilación.

2.- BENEFICIARIOS: Empleados Públicos de la Entidad Estatal de Derecho Público Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo que hayan accedido a la situación de jubilación de carácter permanente o forzosa por edad.

Quedan excluidos de esta ayuda los funcionarios de clases pasivas que han accedido a la jubilación permanente para el servicio o forzosa por edad, por poder ser preceptores del "Subsidio de jubilación" que tiene establecido MUFACE para estos mutualistas.

3.- PERÍODO DE COBERTURA: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

4.-CUANTÍAS: Las cuantías máximas, con carácter general, serán de 500 euros, excepto para las jubilaciones por Gran Invalidez que serán de 1.000 euros.

5.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

5.1.-Solicitud ANEXO I

5.2. DOCUMENTACIÓN GENERAL (BAREMO): No es necesaria.

5.3.- DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:

- Fotocopia compulsada del Acuerdo de Jubilación el Modelo F.15 (funcionarios) y el L.1R o L.12R (laborales).



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 perteneciera al Régimen General de la Seguridad Social y fallezca estando en situación de servicio activo, durante el período 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 de hecho acreditada como tal en el registro de parejas de hecho de la Comunidad Autónoma correspondiente, siempre y cuando la convivencia fuera superior a un año previo al hecho causante de la ayuda.
- Hijos que convivan y dependan económicamente del fallecido, entendiéndose dependencia económica que carezcan de ingresos o estos fueran igual o inferior al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples IPREM 7.455,14 euros. 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 de hecho o descendientes, que convivan y dependan económicamente del fallecido, siempre que carezcan de ingresos o estos fueran iguales o inferiores al Indicador IPREM del 2013.

3.- PERÍODO DE COBERTURA: 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

4.- CUANTÍA: El importe de esta ayuda será de 1.000 euros brutos.

5.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL SOLICITANTE

5.1. Solicitud ANEXO FALLECIMIENTO

5.2. DOCUMENTACIÓN GENERAL BAREMO): no se necesita

5.3. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:

- Copia compulsada del certificado médico oficial del fallecimiento o certificación del registro civil acreditativa de la defunción.
- Fotocopia del/los Libro/s de Familia al objeto de acreditar el parentesco del beneficiario/a con el fallecido o certificado de convivencia, en su caso, en el que figure que esta sea superior a 1 año previo al fallecimiento.
- 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 (7.455,14€) y certificado de empadronamiento.
 - En el caso de descendientes acreditación de que carecen de ingresos o estos son inferiores al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) del año en curso (7.455,14 €) y certificado de empadronamiento.



ÁREA DE 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 en el ámbito de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, cuyo primer examen se haya celebrado en el año 2013.

No se considerara material didáctico las fotocopias, encuadernaciones, folios, instrumentos de escritura y similares.

2. BENEFICIARIOS: Empleados públicos de la Institución Penitenciaria.

3.- PERÍODO DE COBERTURA: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013

4.- CUANTÍA: Se establece una cuantía máxima a percibir de 75€/brutos. En ningún caso el importe de la ayuda superará el gasto justificado por el beneficiario.

5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

5.1.- Solicitud telemática.

5.2. DOCUMENTACIÓN GENERAL (BAREMO): La que corresponda de la señalada en el apartado 8.1.A del Plan.

5.3. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:

- Certificado original de presentación al primer examen expedido por el tribunal correspondiente.
- Factura de asistencia a centros académicos y/o de adquisición de material didáctico. 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:

- Solo podrá solicitarse una ayuda por Oferta de Empleo Público.



AYUDA EDUCACIÓN INFANTIL (de 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 la matrícula o asistencia de los hijos de la unidad familiar del empleado/a de 0 a 3 años en Centros de Educación Infantil o Escuelas Infantiles para realizar el primer ciclo de Educación Infantil.

2.- BENEFICIARIOS: Empleado publico con hijos de 0 y 3 años (nacidos entre los años 2011 y 2013 ambos inclusive).

3.- PERÍODO DE COBERTURA: Curso académico 2013/2014 (de septiembre de 2013 a junio de 2014)

4.- CUANTÍA: La cuantía máxima a percibir por la totalidad de la ayuda se establece en 250€/brutos, con un máximo de 125€/hijo.

5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

5.1.- Solicitud telemática.

5.2. DOCUMENTACIÓN GENERAL: La que corresponda de la señalada en los apartados 8.1.A y 8.1.B del Plan.

5.3. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA

- Certificado de matrícula o de asistencia a un Centro Educativo o Escuela Infantil.
- Justificante/s acreditativo/s de pago/s de matrícula del curso 2013/14 o asistencia al Centro Educativo, por una cantidad no inferior a 125 €

6. INCOMPATIBILIDADES:

Esta ayuda será incompatible con la percepción de la ayuda de transporte en Servicios Centrales



AYUDA PARA ESTUDIOS DE LOS HIJOS DE LOS EMPLEADOS (de los 4 a los 26 años)

1.- OBJETO: Contribuir a sufragar, en parte, los gastos de matrícula por estudios oficiales durante el curso académico 2013/2014 de los hijos de la unidad familiar del empleado/a nacidos entre el 1 de enero de 1988 al 31 de diciembre de 2010.

Estudios que supongan la obtención de título oficial.

1.1 Estudios no Universitarios:

- Segundo Ciclo de Educación Infantil
- Educación primaria y Secundaria
- Bachillerato
- Formación Profesional de base, de grado medio y superior
- Curso de acceso a la Universidad
- Otros estudios oficiales no universitarios cuyas titulaciones estén reconocidos por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

1.2 Estudios Universitarios:

- Licenciaturas y Titulaciones de Grado.

2.- BENEFICIARIOS: Los empleados públicos con hijos de 4 a 26 años que convivan y dependan económicamente del solicitante.

3.- PERÍODO DE COBERTURA: Curso académico 2013/2014 (de septiembre de 2013 a junio de 2014)

4.- CUANTIA: La cuantía máxima a percibir por la totalidad de la ayuda se establece en 450€/brutos.

- Estudios de hijos de 4 a 16 años: cuantía máxima de 125 €/hijo
- Estudios de hijos de 17 a 26 años: cuantía máxima de 150 €/hijo.

5.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL SOLICITANTE

5.1.- Solicitud telemática.

5.2.- DOCUMENTACIÓN GENERAL La que corresponda de la señalada en los apartados 8.1.A y 8.1.B del Plan.

5.3.- DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA

- Para los hijos nacidos entre el 1 de enero de 1988 y 31 de diciembre de 1997 (de 17 a 26 años), ambos inclusive, deberán presentar además:
- Para los estudios de Bachillerato y/o Formación Profesional en Grado Medio y Superior:
 - Certificado de matrícula resguardo de matrícula del curso 2013/2014 en el que se detalla los estudios, asignaturas.



• Para Estudios Universitarios:

- Certificado de matrícula o resguardo de matrícula del curso 2013/2014.
 - Carta de pago o justificante acreditativo de pago del curso académico 2013/2014, en concepto de matrícula, de una cantidad no inferior a 300 €, donde consten claramente los estudios objeto de la ayuda.
- En caso de hijos mayores de 26 años con una discapacidad igual o superior al 33%, deberán presentar, además, 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.- INCOMPATIBILIDADES Y EXCLUSIONES:

- 6.1.- Esta ayuda será incompatible con la percepción de la ayuda de transporte en Servicios Centrales.
- 6.2.- Quedan excluidos los que realicen cursos de doctorado, máster o cualquier tipo de estudios de postgrado.
- 6.3.- Quedan excluidos los hijos nacidos en el año 1987 y anteriores, 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.



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 existe grave quebranto económico.
- La situación objeto de la ayuda no esté contemplada en otras áreas de este Plan.

3.- PERÍODO DE COBERTURA: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

4.- CUANTÍA: La determinación de la concesión o no, así como la cuantía a otorgar, se decidirá por el Grupo de 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

5.1.- Solicitud telemática.

5.2.- DOCUMENTACIÓN GENERAL (BAREMO): no se necesita.

5.3.- DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:

- Escrito del solicitante describiendo la situación excepcional.
- Documentos que justifiquen dicha situación.
- Factura/s, correspondientes al período de cobertura, que acrediten el gasto.
- Declaración jurada indicando que no se ha percibido ayuda por esta circunstancia o si se ha recibido, indicando la cuantía.

6.- EXCLUSIONES:

- Situaciones provocadas exclusivamente por bajos ingresos.
- 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.



- Celebración de actos o eventos sociales.
- Adquisición o arreglos de vehículos y desplazamientos por asistencia a oposiciones y congresos.
- Gastos generados por compra o arreglos de viviendas, compra de enseres, traslados de domicilio.
- Adopciones y acogimientos.
- Operaciones de cirugía estética, miopía, hipermetropía y astigmatismo.
- Gastos por fallecimiento de familiares.



ANEXOS



ANEXO I: Modelo de Solicitud ayudas Acción Social 2014 Servicios Periféricos

Espacio reservado para Registro de Entrada

Espacio reservado para Gerencia

1.- DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE (deberán cumplimentarse todas las casillas)

APELLIDOS:	NOMBRE:	N.I.F.:
RELACIÓN LABORAL: ☐ LABORAL FIJO/A ☐ LABORAL TEMPORAL ☐ FUNCIONARIO/A CARRERA ☐ FUNCIONARIO/A PRÁCTICAS ☐ FUNCIONARIO/A INTERINO ORGANISMO AL QUE COTIZA: ☐ MUFACE ☐ SEGURIDAD SOCIAL	ESTADO CIVIL: PUESTO DE TRABAJO: FECHA INICIO ACTIVIDAD LABORAL ADMÓN PENITENCIARIA: TFNO	Nº HIJOS A CARGO: CENTRO DE DESTINO: e-mail

2- Documentación general obligatoria para todos los programa (excepto: Jubilación, Fallecimiento, Extraordinarias, 25 años):

Para ayudas directas del trabajador:

- CERTIFICADO DE INGRESOS Y RETENCIONES ANUAL 2013, en su caso (ver bases de la convocatoria).
- ANEXO IV (de pabellón o residencia, si procede).

Para ayudas familiares deberá aportar además:

- FOTOCOPIA COMPULSADA DEL/LOS LIBRO/S DE FAMILIA.
- ANEXO II Declaración jurada sobre miembros de la unidad familiar.
- ANEXO III declaración jurada del solicitante sobre el derecho a percibir ayuda/s por hijos y/o por ascendientes comunes, es oblig su presentación cuando **ambos progenitores pertenezcan a la Administración Penitenciaria y pida uno o los dos.**

3- ÁREA SOCIO-SANITARIA: DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA OBLIGATORIA (Marcar con una cruz las ayudas que solicite)

☐ AYUDAS SANITARIAS Solo Reg. Cotización al Régimen General de Seguridad Social.	-Fotocopia compulsada del informe médico especialista en cualquiera de las modalidades sanitarias donde conste diagnóstico y tratamiento. -Copia compulsada de la/s factura/s por prestaciones sanitarias, en cualquiera de sus modalidades, donde consten los datos del causante del gasto, los datos del profesional o centro que haya intervenido, identificación fiscal, fecha y concepto desglosado de los servicios prestados (en el caso de facturas odontológicas especificar orden pieza dental). •En caso de solicitar dicha ayuda por hijos hasta los 15 años (cumplidos a 31/12/2013), deberá, además presentar: -Documentación acreditativa de que dicho hijo consta como beneficiario del solicitante.
☐ AYUDAS POR DISCAPACIDAD	-Original escaneado/copia compulsada de la certificación acreditativa del grado de discapacidad reconocida por el IMSERSO u órgano competente de las Comunidades Autónomas. -Certificado actualizado, a fecha de presentación de solicitudes, del órgano competente de las Comunidades Autónomas y/o Administración Local de no estar percibiendo ningún tipo de prestación, ayuda o servicio. -Los solicitantes que coticen por M.U.F.A.C.E. deberán presentar un certificado de no percepción de dicha ayuda, tanto el peticionario como de su cónyuge o pareja de hecho, si este último también fuera trabajador de Instituciones Penitenciarias y cotizara a este régimen.
☐ CUIDADO ASCENDIENTES DISCAPACITADOS A CARGO	-Copia compulsada de la certificación acreditativa del grado de discapacidad reconocida por el IMSERSO u órgano competente de las Comunidades Autónomas. -Certificado actualizado, a fecha de presentación de solicitudes, del Órgano competente de las Comunidades Autónomas y/o Administración Local de no estar percibiendo ningún tipo de prestación, ayuda o servicio. -Certificación de no ser usuario de plaza en Residencia de mayores. -Los solicitantes que coticen por M.U.F.A.C.E. deberán presentar un certificado de no percepción de dicha ayuda, tanto del peticionario como de su cónyuge o pareja si este último también fuera trabajador de Instituciones Penitenciarias y cotizara a este régimen. -Fe de vida actualizada del ascendiente discapacitado, a fecha de plazo de presentación de solicitudes.

4- ÁREA DE APOYO AL BIENESTAR SOCIAL: DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA OBLIGATORIA (Marcar con una cruz las ayudas que solicite)

☐ PROGRAMA DE ARABA	-Anexo IV (Pabellón o residencia). -Certificado del centro penitenciario en relación con los meses de baja laboral/excedencia/suspensión de funciones que sufriera el solicitante con respecto al período de cobertura de la ayuda, debiendo figurar además fecha toma de posesión o reingreso al servicio activo, así como fecha de cese, en su caso, en el centro Araba.
---	---



☐ JUBILACIÓN	Fotocopia compulsada del Acuerdo de Jubilación: modelo F.15 (funcionarios) y el L.1R o L.12 R (laborales).
☐ RECONOCIMIENTO 25 AÑOS	Modelo 1

5.- ÁREA DE FORMACIÓN Y PROMOCIÓN: DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA OBLIGATORIA (Marcar con una cruz las ayudas que solicite)

☐ EDUCACIÓN INFANTIL (0 a 3 años) (Hijos nacidos 2011-2013)	Incluir sólo apellidos y nombre de los hijos por los que se solicita ayuda.	Fecha de nacimiento
	- Certificado de matrícula o asistencia al centro educativo o escuela infantil curso 2013- 2014. - Justificante acreditativo de pago de matrícula curso 2013/14 o asistencia al centro educativo, por una cantidad no inferior a 125 €.	
☐ AYUDA PARA ESTUDIOS DE LOS HIJOS DE LOS EMPLEADOS (4 a 26 años). (Hijos nacidos 2010-1988)	Incluir sólo apellidos y nombre de los hijos por los que se solicita ayuda.	Fecha de nacimiento
	Para los hijos nacidos entre el 1 de enero de 1988 y 31 de diciembre de 1997 (de 17 a 26 años), ambos inclusive, deberán presentar además: 1.-En el caso de Bachillerato, Formación Profesional u otros estudios no universitarios reconocidos por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, certificado del centro educativo de matriculación en el curso académico 2013/14. 2.-En el caso de estudios universitarios: - Certificado de matrícula o copia compulsada de resguardo de matrícula del curso 2013/2014. - Copia compulsada de carta de pago o justificante acreditativo de pago del curso académico 2013/2014, en concepto de matrícula, de una cantidad no inferior a 300 €, donde consten claramente los estudios objeto de la ayuda. • En caso de hijos mayores de 26 años con una discapacidad igual o superior al 33%, deberán, además, presentar copia del certificado oficial y actualizado de minusvalía declarado por el IMSERSO u Órgano Competente.	
☐ PROMOCIÓN INTERNA	- Certificado original de presentación al primer examen en 2013 expedido por el tribunal correspondiente. - Factura de asistencia a centros académicos y/o de adquisición de material didáctico (ver objeto de ayuda).	

6.- ÁREA DE AYUDAS EXTRAORDINARIAS: PROGRAMA Y DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA

☐ EXTRAORDINARIAS	-Escrito del solicitante describiendo la situación excepcional. -Documentos que justifiquen dicha situación. -Original o copia compulsada de factura/s acreditativa/s del gasto, estas deberán corresponder al período de cobertura de ayuda. -Declaración jurada indicando que no se ha percibido ayuda por esta circunstancia o, si se ha recibido ayuda, debe indicar la cuantía.
---	---

LA SOLICITUD DE AYUDA DEBE IR FIRMADA Y LLEVAR FECHA DE REGISTRO. TODAS LAS FOTOCOPIAS DEBEN ESTAR COMPULSADAS.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DEL 7 al 30 de abril de 2014, AMBOS INCLUIDOS.

DECLARO QUE SON CIERTOS CUANTOS DATOS FIGURAN EN LA PRESENTE SOLICITUD: El solicitante y, en su caso, familiares de éste, consienten expresamente en el tratamiento de sus datos de carácter personal, incluidos los relativos a la salud con la exclusiva finalidad de que por la Gerencia de la E.E.D.P. Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo se tramite adecuadamente la solicitud. Los afectados pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Gerencia de la E.E.D.P. Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo.

En a de de 2014

Fdo.:.....

IMPORTANTE: No se admitirán instancias sin firmar y/o fuera de los plazos establecidos para la presentación de solicitudes.

Entidad Estatal de Derecho Público Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo. Servicio de Personal. C/ Cedaceros, 11, 4ª Planta. 28014 Madrid.-



ANEXO - II

DECLARACIÓN JURADA SOBRE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR
(Obligatorio presentar en ayudas familiares y estudios hijos)

D/D^a: funcionario/funcionaria/personal laboral (táchese lo que no proceda) del Cuerpo / Categoría de II.PP., con N.I.F.: destinado/destinada en el Centro Penitenciario de

DECLARO bajo mi responsabilidad que los miembros de mi unidad familiar relacionados en los apartados A, B C cumplen los siguientes requisitos:

1.-Convivencia en mi domicilio familiar:

- En el caso de hijos **actualmente**.
- En el caso de Ascendientes discapacitados, la convivencia **igual o superior a un año a fecha de finalización plazo de presentación de solicitudes**.

2.-Dependencia económica del solicitante, cuando carezcan de ingresos/rentas de trabajo/pensión, o estos fueran iguales o inferiores al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) del año en curso, 7.455,14 euros.

A) Hijos:

Relacionar todos los nacidos en el período comprendido entre el 1 de enero de 1988 al 31 de diciembre de 2013. El límite de edad de 26 años no afectará a los hijos con un grado de minusvalía igual o superior al 33% que cumplan lo recogido en los apartados 1 y 2.

B) Ascendientes:

Relacionar solo por los que pide ayuda, mayores de 65 años cumplidos a 31 de diciembre de 2013, y con minusvalía igual o superior al 65%.

C) Cónyuge, pareja de hecho o situación similar de convivencia:

Relacionar solo si pide ayuda por discapacidad y esta es igual o superior al 50%.

Nombre y apellidos	Año nacimiento	Parentesco	Grado de Discapacidad

Y para que conste a efectos de solicitar ayudas de la Acción Social de 2014 de la Entidad Estatal de Derecho Público Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo, firmo la presente.

Ena.....de de 2014

Fdo.:



ANEXO – III

DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE SOBRE EL DERECHO A PERCIBIR AYUDA/S POR HIJOS Y/O POR ASCENDIENTES COMUNES.

(Obligatorio presentar cuando ambos solicitantes sean empleados de la Administración Penitenciaria, independientemente de que uno de ellos o los dos soliciten ayuda por hijos y/o ascendientes comunes).

Conforme al Acuerdo de fecha 27 de julio del 2011, Administración- Sindicatos, en el supuesto de que ambos cónyuges, pareja de hecho o similar situación de convivencia, excónyuges o separados judicialmente, **sean empleados de la Administración Penitenciaria**, podrán causar derecho a favor de los descendientes y/o ascendientes comunes, en los siguientes términos:

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

1.- Yo, D/Dª:con D.N.I.....

Empleado/a público de la Administración Penitenciaria, **hago constar que:** (Marcar lo que proceda)

☐ Cónyuge D/Dª.....con D.N.I.....

☐ Pareja de hecho o similar situación de convivencia Dª.....
con D.N.I.....

☐ Excónyuge o separado/a judicialmente D/Dª.....con D.N.I.....

☐ Expareja D/Dª.....con D.N.I.....
es empleado público de la Administración Penitenciaria.

2.- Elijo que la Opción sobre el derecho a percibir la ayuda por hijos y/o ascendientes comunes corresponde:

☐ **Al declarante al 100%**, por elección de ambos solicitantes, por los siguientes hijos y/o ascendientes comunes:

.....
.....
.....

☐ **A ambos solicitantes al 50%**, al no existir elección de los mismos, por los siguientes hijos y/o ascendientes comunes:

.....
.....
.....

Aviso importante:

En el caso de no ser coincidente la opción elegida por ambos solicitantes sobre el derecho de la percepción de la/s ayuda/s, se asignarán al 50%.

En..... a.....de de 2014

Fdo.:



ANEXO-IV

DECLARACIÓN JURADA DE NO RESIDIR NI TENER ADJUDICADO PABELLÓN Y/O RESIDENCIA

D/D^a.:funcionario/ funcionaria/ personal laboral(táchese lo que no proceda) del Cuerpo / Categoríade II.PP, con N.I.F., destinado/destinada en el Centro Penitenciario de

DECLARO

Que ni yo ni mi cónyuge, pareja de hecho o persona en situación similar de convivencia residimos ni tenemos adjudicado un pabellón o residencia de los adscritos a los Centros Penitenciarios (conforme a la Instrucción 10/09, por la que se regula la cesión de uso de viviendas para el personal funcionario y laboral de Instituciones Penitenciarias).

Y para que conste a efectos de solicitar ayudas de la Acción Social de 2014 de la Entidad Estatal de Derecho Público Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo, firmo la presente.

Ena dede 2014

Fdo.:



ANEXO V
PLAN DE ACCIÓN SOCIAL 2014
TRABAJO PENITENCIARIO Y FORMACIÓN PARA EL EMPLEO

BAREMO

Cuadro indicativo del orden de prelación conforme a ingresos brutos del año 2013 del empleado y según el nº de hijos

Rentas íntegras personales hasta	Sin Hijos y ayudas personales	Número de Hijos (Ayudas familiares)		
		1	2	3 o más
Euros	%	%	%	%
22.000	100,00	100,00	100,00	100,00
24.000	91,67	100,00	100,00	100,00
26.000	84,62	93,08	100,00	100,00
28.000	78,57	86,43	98,21	100,00
30.000	73,33	80,67	91,67	100,00
32.000	68,75	75,63	85,94	99,69
34.000	64,71	71,18	80,88	93,82
36.000	61,11	67,22	76,39	88,61
38.000	57,89	63,68	72,37	83,95
40.000	55,00	60,50	68,75	79,75
42.000	52,38	57,62	65,48	75,95
44.000	50,00	55,00	62,50	72,50
46.000	47,83	52,61	59,78	69,35
48.000	45,83	50,42	57,29	66,46
50.000	44,00	48,40	55,00	63,80
52.000	42,31	46,54	52,88	61,35
54.000	40,74	44,81	50,93	59,07
56.000	39,29	43,21	49,11	56,96
58.000	37,93	41,72	47,41	55,00
60.000	36,67	40,33	45,83	53,17
62.000	35,48	39,03	44,35	51,45
64.000	34,38	37,81	42,97	49,84
66.000	33,33	36,67	41,67	48,33
68.000	32,35	35,59	40,44	46,91

Estas tablas han sido confeccionadas en base a la fórmula siguiente:

22.000 euros x 100 dividido por las retribuciones íntegras del empleado/a
En caso de disfrutar de pabellón los ingresos brutos se multiplicarán por 1'5

El porcentaje resultante se modifica según el número de hijos de la unidad familiar:

Con un descendiente se incrementa en un 10%

Con dos descendientes se incrementa en un 25%

Con tres descendientes se incrementa en un 45%



SOLICITUD DE FALLECIMIENTO

DATOS DEL CAUSANTE:		
APELLIDOS:	NOMBRE:	D.N.I.
CUERPO/CATEGORÍA PROFESIONAL: ☐ LABORAL FIJO/FIJA ☐ LABORAL TEMPORAL ☐ FUNCIONARIO/A CARRERA ☐ FUNCIONARIO/A PRÁCTICAS ☐ FUNCIONARIO/A INTERINO/A Organismo al que cotizaba: ☐ MUFACE ☐ SEGURIDAD SOCIAL	ESTADO CIVIL:	Nº HIJOS A CARGO
	PUESTO DE TRABAJO:	
	ÚLTIMO CENTRO DE DESTINO:	
	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR: -Copia compulsada certificado médico oficial o certificación registro civil del fallecimiento. -Documentación que acredite la relación del solicitante con el empleado fallecido (III familia), y de convivencia-dependencia económica con el causante de la ayuda (ver requis programa de ayuda)	
FECHA DE FALLECIMIENTO:	SITUACIÓN EN LA FECHA DE FALLECIMIENTO: ☐ EN ACTIVO ☐ JUBILADO ☐ EN EXCEDENCIA	

DATOS PARA NOTIFICACIÓN AL CÓNYUGE O PERSONA ASIMILADA:		
APELLIDOS:	NOMBRE:	D.N.I.
DOMICILIO COMPLETO CON CÓDIGO POSTAL:	TELÉFONO DE CONTACTO:	

DATOS DE LOS BENEFICIARIOS: (si no es el cónyuge o persona asimilada al cónyuge y/o, en caso de ser más de uno, del primero de ellos).			
APELLIDOS Y NOMBRE y DNI	FECHA NACIMIENTO:	PARENTESCO	TELÉFONO DE CONTACTO:
D./D ^a			
D./D ^a			
D./D ^a			

En el caso que el beneficiario fuera menor de edad y el tutor legal de este no coincidiera con su progenitor deberá significarlo:
D./D^a.....con D.N.I.:..... número de teléfono de contacto.....

Declaro, bajo mi responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y remito la documentación general y específica exigida en las bases de convocatoria, que declaro conocer.

LUGAR, FECHA Y FIRMA DEL SOLICITANTE o de su representante debidamente acreditado (art.32 LRJAP-PAC)

Fdo.:



MODELO 1

CERTIFICADO 25 AÑOS DE SERVICIO EFECTIVO EN LA INSTITUCIÓN PENITENCIARIA

D/D^a.:
con el puesto de trabajo de

CERTIFICO QUE :

D/D^a.: funcionario/ funcionaria/ personal laboral(táchese lo que no proceda) del Cuerpo / Categoría de II.PP, con N.I.F., destinado/destinada en el Centro Penitenciario de**ha cumplido 25 años de servicios efectivos en la Institución Penitenciaria el día (*):**

el	del mes	del año
----	---------	---------

(*) No se han tenido en cuenta los períodos de excedencia voluntaria por interés particular, el período de suspensión firme ni los servicios prestados en otra Administración.

Y para que conste a efectos de solicitar ayudas de la Acción Social de 2014 de la Entidad Estatal de Derecho Público Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo, firmo la presente.

En a..... dede 2014

Fdo.: