MINISTERIO
DEL INTERIOR

SECRETARIA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

PLAN DE ACCIÓN SOCIAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS PARA 2013.

SERVICIOS CENTRALES

ÍNDICE

DISPOSICIONES GENERALES
1.- ORGANOS COMPETENTES EN MATERIA DE ACCIÓN SOCIAL **1**

2.- BENEFICIARIOS **2**

3.- DELIMITACION UNIDAD FAMILIAR **3**

4.- PROGRAMAS Y AYUDAS **3-4**

5.- PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LAS AYUDAS **4-6**
5.1.- PRESENTACION SOLICITUDES 4-5
5.2.- DOCUMENTACION JUSTIFICATIVA Y RESPONSABILIDADES 5-6
5.2.1.- DOCUMENTACION GENERAL 5
5.2.2.- DOCUMENTACION ESPECÍFICA 5
5.2.3.- CRITERIOS DE ACLARACIÓN GENERAL 5-6

6.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES **6**

7.- CRITERIOS GENERALES SOBRE INCOMPATIBILIDADES **6**

8.- PROCEDIMIENTO PARA ADJUDICAR LAS AYUDAS **6-8**
8.1- LISTADO DE SOLICITANTES 6-7
8.2.- SUBSANACIONES O RECLAMACIONES 7
8.3- LISTADO DE BENEFICIARIOS 7
8.4.- CUANTÍA MÁXIMA A PERCIBIR POR EL EMPLEADO 7
8.5.- PLAZO PARA RESOLVER Y EFECTOS DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO 8
8.6.- PAGO DE AYUDAS 8

9.- AYUDA POR AREAS **9-19**
A.- AREA SOCIO-SANITARIA
A.1.- AYUDAS SANITARIAS 9-10
B.- AREA DE APOYO AL BIENESTAR SOCIAL **11-14**
B.1.- AYUDA POR TRANSPORTE 11
B.2.- RECONOCIMIENTO A LOS 25 AÑOS DE SERVICIO 12
B.3.- AYUDA PARA LA JUBILACIÓN 13
B.4.- AYUDA EN CASO DE FALLECIMIENTO 14
C.- AREA DE FORMACIÓN Y PROMOCIÓN **15-18**
C.1.- EDUCACIÓN INFANTIL (DE 0 A 3 AÑOS) 15
C.2.- ESTUDIOS PARA HIJOS DE LOS EMPLEADOS (4-26 AÑOS) 16-17
C.3.- ESTUDIOS REGLADOS DEL TRABAJADOR 18
D.- AYUDAS EXTRAORDINARIAS 19

10.- ANEXOS **20 y ss**

BASES DE ACCIÓN SOCIAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS PARA EL PERSONAL DESTINADO EN SERVICIOS CENTRALES

La Acción Social en la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias pretender 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 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 criterios señalados, el Grupo de Trabajo Técnico de Acción Social de la Mesa Delegada de Instituciones Penitenciarias de 2013 ha elaborado este Plan de Acción Social para los empleados y empleadas públicos de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, destinados en los Servicios Centrales.

1.- ORGANOS 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 del crédito presupuestario entre los distintos programas.
- La aplicación de baremo si el crédito es insuficiente y la reasignación a otros programas del remanente no imputado en alguno de ellos.
- 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.
- 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 a la Subdirectora General de Recursos Humanos, 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 a la Subdirección General de Recursos Humanos, Servicio de Relaciones Laborales.

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 destinados en los servicios centrales, que a su vez figure como centro pagador este Centro Directivo **y que se encuentren prestando servicio activo en el momento de presentar la solicitud** y perciba sus retribuciones estén afectadas por el 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 que en el momento de presentar la solicitud se encuentren en situación de jubilación o hubiesen sido declarados en situación de invalidez absoluta o gran invalidez, podrán optar a las ayudas incluidas en el presente Plan siempre que se encontraran prestando servicio activo durante el periodo de cobertura de las ayudas.

2.4. 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.

2.5. 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 las ayudas.

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:

- A 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.
- 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.
- El personal laboral temporal y funcionarios interinos con contratos o nombramientos inferiores a 1 año, respectivamente.

3.- DELIMITACIÓN DE LA UNIDAD FAMILIAR

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

La integrada además de por empleado público, por los siguientes elementos, 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

Así mismo, la que tiene su base en una unión de hecho estable y probada mediante cualquier prueba admitida en derecho, los hijos, 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 Efectos Múltiples (IPREM) del año en curso.

4.- PROGRAMAS O AYUDAS

Al objeto de adaptarnos a los criterios comunes aplicables a los planes de Acción Social en la Administración General del Estado, entre los que se establece que como norma general las "ayudas cubrirán los gastos o actividades que se ocasionen en el periodo comprendido entre el 1 de enero y 31 de diciembre del año anterior al de la publicación de la convocatoria", en el Plan de Acción Social de 2013, no se incluyen aquellos programas que su periodo de cobertura es coincidente con el Plan de Acción Social del año 2012, por lo que quedan en suspenso las siguientes ayudas:

- Regímenes especiales de alimentación para intolerantes al gluten, a la lactosa, o afectados de Fenilcetonuria.
- Minusvalías.
- Cuidado de Ascendientes discapacitados a cargo.
- Promoción Interna

AREA SOCIO-SANITARIA:	% CRÉDITO	CUANTÍA presupuestada
Ayudas sanitarias (Reg. General de la Seguridad Social)	0,03	522,50
AREA DE APOYO AL BIENESTAR SOCIAL:	**% CRÉDITO**	**CUANTÍA presupuestada**
Transporte	0,71	13.140,00
Reconocimiento a los 25 años de servicio	0,14	2.600,00
Jubilación (Común Serv. Centrales y Periféricos)	4,68	87.000,00
Fallecimiento (Común Servicios centrales y Periféricos)	0,54	10.000,00
ÁREA DE FORMACIÓN Y PROMOCION	**% CRÉDITO**	**CUANTÍA presupuestada**
Educación Infantil (de 0 a 3 años)	0,11	2.000,00
Estudios Hijos (De 4 a 26 años)	1,35	25.021,00
Estudios Reglados del Trabajador (Reg. General de la Seguridad Social	0,07	1.260,00
AYUDAS EXTRAORDINARIAS	**% CRÉDITO**	**CUANTÍA presupuestada**
Extraordinarias (Común Serv. Centrales y Periféricos)	0,43	8.000,00
TOTAL PRESPUESTO SERVICIOS CENTRALES	**2,40**	**44.543,50**

La cantidad presupuestada en ayudas Extraordinarias podrá verse disminuida si, durante el transcurso del Plan, hubiera que hacer frente al pago de alguna resolución favorable en recursos contenciosos-administrativos.

En el supuesto de que exista excedente de crédito en alguna de las ayudas, el Grupo de Trabajo determinará su reparto entre el resto de las ayudas.

5.- PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LAS AYUDAS.

5.1 PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes podrán presentarse:

- Preferentemente, vía telemática a través del portal de empleado público (FUNCIONA), **siguiendo el proceso especificado en Anexo Adjunto y que se facilitará a través de Intranet.**
- En formato papel 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 **(apartado 5.2)**, debidamente registrada conforme establece la Ley 30/92, 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

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

- Se presentarán en formato papel, a través de registros oficiales conforme a la Ley 30/92 las siguientes las siguientes ayudas:
  - Ayuda por Fallecimiento
  - Ayuda Extraordinaria.

5.2 DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y RESPONSABILIDADES

5.2.1 GENERAL (necesaria para aplicar el baremo).-

- Anexo III: Certificado de retribuciones del empleado/a.
- Número de Hijos a Cargo: para su acreditación deberá presentar la siguiente documentación
  - Anexo V declaración Responsabilidad de hijos a cargo, **donde se relacionen todos los hijos nacidos en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 1987 al 31 de diciembre de 2012, siempre que convivan y dependan económicamente del solicitante (Imprescindible para baremar y para solicitar ayudas).**

    Se entenderá dependencia económica del solicitante, cuando dicha persona carezca de ingresos o rentas de trabajo o pensión o éstos fueran inferiores o iguales al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), actualizado para el 2013 en 7.455,14 euros.

    Los hijos que no se hagan constar en el ANEXO V (declaración de responsabilidad) no podrán ser beneficiarios de ayuda ni serán tenidos en cuenta a efectos de puntuación para el baremo.
  - Copia compulsada del/os libros de familia donde figuren los progenitores y **todos los hijos por los que se puntúa en el baremo y por los que solicite alguna ayuda del Plan.**
- Título de Familia numerosa en vigor en su caso.
- Anexo IV, en caso de que proceda.

5.2.2. ESPECÍFICA (la que se especifique en cada ayuda)

5.2.3. Criterios generales respecto a la documentación:

- La aportación o no aportación de la documentación específica determinará la admisión o exclusión del solicitante.
- Los solicitantes de las ayudas que hubieran estado de baja por incapacidad temporal o de licencia maternal durante febrero 2013, aportarán además del ANEXO III, el certificado de MUFACE/Seguridad Social en el que conste las retribuciones que se cobraron por tales organismos.
- Cuando se hace mención a facturas, para ser consideradas como tales, deben cumplir los requisitos establecidos en el Real Decreto 1496/2003 de 28 de noviembre (BOE del 29), es decir:

Numero de factura y, en su caso, serie

Fecha completa

Por parte del emisor: Nombre y apellidos o nombre de la Sociedad. Dirección completa...-CIF o NIF.- Número de orden de la factura. Detalle del trabajo realizado. Fecha de emisión de la factura.

Por parte del receptor: Nombre y apellidos. Dirección completa. NIF.

- 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/as, así como aquella que resulte pertinente para aclarar los datos de la documentación presentada.
- De toda la documentación, tanto la que acompaña a la solicitud como la complementaria y reclamaciones, se aportarán originales o copias compulsadas. Si la compulsa no se ha realizado por un registro general, deberá constar con claridad el nombre y apellidos de quien la firma.
- Cualquier actuación encaminada a la fraudulenta percepción de cualquier Ayuda Social conllevará, 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 recibidos, 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 tramite de audiencia según el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, mediante Resolución de la Subdirección General de Recursos Humanos.

6. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo para la presentación de solicitudes comenzará el 31 de mayo de 2013 y finalizará el 19 de junio de 2013.

No serán admitidas a trámite las solicitudes presentadas antes del comienzo del plazo señalado.
Las solicitudes presentadas después de la finalización de los plazos señalados serán excluidas.
No se admitirán solicitudes ni documentación complementaria fuera de los plazos establecidos.

7. 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.
- Cualquier solicitante 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.
- Incompatibilidad entre el Plan de Acción Social de la Secretaria General de Instituciones Penitenciarias y el del Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo.
- En los casos de incompatibilidad entre ayudas solicitadas por el mismo empleado/a, al realizar la adjudicación, se otorgará la de mayor cuantía.

8. PROCEDIMIENTO PARA ADJUDICAR LAS AYUDAS

8.1.-LISTADO DE SOLICITANTES

El Grupo de Trabajo Técnico de Acción Social de la Mesa Delegada de Instituciones Penitenciarias, elevará a la autoridad competente el listado de solicitantes para su aprobación.
Una vez aprobado, se publicará la relación provisional de solicitantes que se expondrá en los tablones de anuncios y en Intranet de la Secretaria General Instituciones Penitenciarias) **durante un plazo de 10 días.**

En lo listado de solicitantes, los empleados deben comprobar:

- Situación en la que se encuentran las solicitudes (admitida o excluida).
- Que consten todas las ayudas solicitadas.
- Que la cuantía y puntuación otorgada se corresponde con su petición de ayuda.

- En caso de exclusión, deberán fijarse en el motivo de la exclusión-
- En caso de admisión, comprobar si es total o parcial (susceptible de subsanar).

Se recomienda consultar Intranet en los plazos señalados con objeto de conocer el estado de las solicitudes cursadas y la necesidad, en su caso, de subsanar y/o presentar documentación complementaria.

En todos los programas del Plan de Acción Social, se aplica el baremo a excepción de la Ayuda por Jubilación, Ayudas Extraordinaria, Ayuda por Fallecimiento y Ayuda de reconocimiento a los 25 años de servicio.

8.2.- SUBSANACIONES O RECLAMACIONES:

En los listados de peticionarios se hará constar la fecha límite de presentación de documentación complementaria y/o reclamaciones que se dirigirán a la dirección señalada en el apartado 5.1 siendo el periodo establecido al efecto de **un máximo de quince días naturales.**

Las reclamaciones y los originales o copia compulsada de la documentación que las acompañe deberán enviarse:

- **Vía telemática (quien haya presentado la solicitud por esta vía)**
- **En formato papel (quienes hayan optado por la solicitud en este formato), vía registro al Servicio de Relaciones Laborales de la Subdirección General de Recursos.**

8.3.- LISTADO DE BENEFICIARIOS

Resueltas las reclamaciones presentadas, se procederá a la adjudicación teniendo en cuenta los criterios de baremación recogidos en el ANEXO I.

En caso de empate en la puntuación se acudirá a quien obtenga mayor puntuación por cargas familiares, es decir, a la suma de los apartados "B" y"C" del baremo.

En caso de persistir el empate se acudirá para dirimirlo a quien obtenga mayor puntuación en la suma de los a los apartados "A" y "D" del baremo.

De continuar el mismo se dará preferencia al peticionario que no haya percibido ayuda por ese programa o concepto en la convocatoria anterior.

De mantenerse el empate se dará preferencia al solicitante con mayor tiempo de servicio reconocido en la Administración.

De persistir el empate se dará preferencia al solicitante cuyo primer apellido comience por la letra "A", correspondiente al sorteo realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas (B.O.E. 12 de febrero de 2013).

El Grupo de Trabajo Técnico de Acción Social de la Mesa Delegada de Instituciones Penitenciarias elaborará la relación de beneficiarios y las elevará a la autoridad competente, con el fin de que sean aprobadas y publicadas.

8.4.- CUANTÍA MÁXIMA A PERCIBIR POR EL EMPLEADO

Se establece una cuantía máxima de 1.000 euros brutos a percibir por empleado/a y por la totalidad de las ayudas contempladas en el Plan.

En este límite no se incluyen las ayudas extraordinarias y por fallecimiento.

8.5- PLAZO PARA RESOLVER Y EFECTOS DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO- Según lo establecido en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de la 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 siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. No obstante, por las causas previstas en el artículo 42.6 e la citada Ley, podrá acordarse la ampliación de dicho plazo por otro periodo 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).

8.6.- PAGO DE AYUDAS

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

A- AREA SOCIO-SANITARIA

SANITARIAS

1. OBJETO: Conceder una prestación económica para ayudar a sufragar los gastos sanitarios.

2.- BENEFICIARIOS: Empleados Públicos de la Secretaría General que coticen al Régimen General de la Seguridad Social, así como por los hijos hasta los 15 años (cumplidos a 31/12/2012) y que sean sus beneficiarios en dicho régimen.

3.- PERIODO DE COBERTURA: Año 2012

MODALIDADES Y CUANTÍAS:

3.1. Dentarias:	
- 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 €
3.2. 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 €
3.3. Audífono:	211,5 €
3.4. Ortopédicas	
- Calzado ortopédico de plastozote o similar	45 € (par)

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

4.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:
4.2.- Solicitud ANEXO II

4.2.- DOCUMENTACIÓN GENERAL (BAREMO): La que corresponda de la señalada en el apartado 5.2.1.

4.3.-DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA

- Copia compulsada de la factura del odontólogo, estomatólogo, Óptico/optometrista/ oftalmólogo, traumatólogo/ortopedia que realizara la implantación o tratamiento, o la empresa suministradora para los casos de ayuda por Audífono. La factura deberá poseer todos los requisitos legales.
- Fotocopia del informe médico, con diagnóstico y justificación de la necesidad del o de los audífonos y calzado corrector.
- En el caso de **familias monoparentales** deberá aportarse volante municipal de empadronamiento familiar o de convivencia vigente y, si no consta periodo de validez, su fecha de expedición no será superior en más de tres meses al día de la presentación de la solicitud de ayuda. A estos efectos se entenderá familia monoparental la formada por el/la empleado/a que conviva **exclusivamente** con el/los hijos que viven y dependen económicamente de el/ella.
- En caso de solicitar dicha ayuda por el **gasto sanitario originado por los hijos**, deberá, además presentar:
- Copia compulsada del Libro de Familia donde figuren los progenitores y todos los hijos.
- Aportar documentación acreditativa de que dicho hijo consta como beneficiario del solicitante.
- **OBLIGATORIO: Cumplimentar el ANEXO VI en el caso de que ambos progenitores pertenezcan a la Administración Penitenciaria y soliciten ayuda/s por hijos comunes.**

B. ÁREA DE APOYO AL BIENESTAR SOCIAL

AYUDA POR TRANSPORTE

1.- OBJETO: Subvencionar, en parte, los gastos ocasionados al empleado/a por el traslado desde su domicilio al centro de trabajo, **durante un máximo de diez meses.**

2.- BENEFICIARIOS: Personal funcionario y/o laboral destinados en los servicios centrales de la Secretaría General, y que a su vez figure éste como centro pagador.

3.- PERIODO DE COBERTURA: Desde octubre 2012 a julio de 2013, ambos inclusive.

4.- MODALIDADES Y CUANTÍAS:
A): Por título nominativo de transporte público anual o renovables mensualmente.: 12 €/mes, con un máximo 120 €.
B) General de transporte: 6 €/mes, con un máximo de 60 €.

Ambas modalidades son incompatibles entre sí, debiendo optar el solicitante por una de ellas. En caso de no realizarse esta opción, la ayuda se concederá por la cuantía inferior.

5.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:
5.1.- Solicitud ANEXO II
5.2.- DOCUMENTACIÓN GENERAL (BAREMO: La que corresponda de la señalada en el apartado 5.2.1
5.3.-DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:

- **MODALIDAD A**: (abono anual o mensual):
  - Copia compulsada de la tarjeta de transporte público en la que conste expresamente nombre y apellidos del usurario, DNI y duración de la misma
  - Copia compulsada de los títulos o recibos mensuales de la tarjeta electrónica correspondientes al periodo de cobertura.
- **MODALIDAD B**: No precisa documentación específica.

6.- INCOMPATIBILIDADES:
En el caso de que uno o los dos cónyuges, pareja de hecho o personas unidas en situación de convivencia soliciten ayuda por transporte y por estudios de hijos (de 0 a 3 años o de 4 a 26 años), serán incompatibles los beneficiarios y las ayudas.

RECONOCIMIENTO A LOS 25 AÑOS DE SERVICIO.

1.- OBJETO: Se concederá una ayuda por una sola vez, a los empleados que han cumplido 25 años de servicio efectivo en la Institución Penitenciaria, durante el año 2012. 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: Desde el 01/01/2012 al 31/12/2012.

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

4.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:
4.1.- Solicitud ANEXO II

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 Secretaría General de Instituciones Penitenciarias que hayan accedido a la situación de jubilación permanente para el servicio.

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.

3.- PERIODO DE COBERTURA: Año 2012.

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 II

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 ó L.12R (laborales).

6. EXCLUSIONES:
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.

AYUDA EN CASO DE FALLECIMIENTO

1.- OBJETO: Conceder una prestación económica de pago único dirigida a paliar la disminución de ingresos por el fallecimiento del empleado público que cotice al Régimen General de la Seguridad Social. El hecho causante ha de producirse en servicio activo y que estuviera percibiendo sus retribuciones por una habilitación del ámbito de la Institución Penitenciaria.

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 pareja 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 éstos 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 conviva y dependa económicamente del fallecido, siempre que carezcan de ingresos o éstos fueran iguales o inferiores al Indicador IPREM del 2013.

3.- PERIODO DE COBERTURA: Desde 1 de septiembre de 2012 al 31 de diciembre de 2012.

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

5.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL SOLICITANTE

5.1. Solicitud ANEXO AF-2013

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 ésta 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, rentas de trabajo o pensión igual o inferior al IPREM señalado para 2013 y certificado de empadronamiento.
    - En el caso de descendientes acreditación de que carecen de ingresos, rentas de trabajo o pensión igual o inferior al IPREM señalado para 2013 y certificado de empadronamiento.

C. AREA DE FORMACIÓN Y PROMOCIÓN

AYUDA EDUCACIÓN INFANTIL (de 0 a 3 años)

1.- OBJETO: Contribuir a sufragar, en parte, los gastos ocasionados por la matrícula 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 2010 y 2012 ambos inclusive).

3.- PERIODO DE COBERTURA: Curso académico 2012/2013.

4.- CUANTÍA: La cuantía máxima por hijo será de 125 euros, con una cantidad máxima total de 250 euros.

5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

5.1. Solicitud ANEXO II

5.2. DOCUMENTACIÓN GENERAL (BAREMO): La que corresponda de la señalada en el apartado 5.2.1

5.3. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA

- Certificado de matricula del Centro Educativo o Escuela Infantil.
- **OBLIGATORIO: Cumplimentar el ANEXO VI en el caso de que ambos progenitores pertenezcan a la Administración Penitenciaria y soliciten ayuda/s por hijos comunes**
- En el caso de **familias monoparentales** deberá aportarse volante municipal de empadronamiento familiar o de convivencia vigente y, si no consta periodo de validez, su fecha de expedición no será superior en más de tres meses al día de la presentación de la solicitud de ayuda. A estos efectos se entenderá familia monoparental la formada por el/la empleado/a que conviva **exclusivamente** con el/los hijos que viven y dependen económicamente de el/ella.

6. INCOMPATIBILIDADES:

6.1. Esta ayuda será incompatible con la ayuda de transporte servicios centrales.

6.2. Cuando **concurran dos empleados de la Administración Penitenciaria para el mismo hijo, sólo podrá solicitar la ayuda uno de ellos.**

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 escolares ocasionados por los hijos de la unidad familiar del empleado/a de 4 años (nacidos en 2009) a 26 años de edad (nacidos en 1987) por realizar durante el curso académico 2012/2013 alguno de los siguientes estudios oficiales:

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, incluidos estudios en Escuelas Oficiales de Idiomas.

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.- PERIODO DE COBERTURA: Curso académico 2012/2013

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

La cuantía máxima total a percibir por el solicitante de esta ayuda se establece en 450 €.

5.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL SOLICITANTE

5.1.- Solicitud ANEXO II

5.2.- DOCUMENTACIÓN GENERAL (BAREMO): La que corresponda de la señalada en el apartado 5.2.1

5.3.- DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA
- **OBLIGATORIO: Cumplimentar el ANEXO VI en el caso de que ambos progenitores pertenezcan a la Administración Penitenciaria y soliciten ayuda/s por hijos comunes**
- En el caso de **familias monoparentales** deberá aportarse volante municipal de empadronamiento familiar o de convivencia vigente y, si no consta periodo de validez, su fecha de expedición no será superior en más de tres meses al día de la presentación de la solicitud de ayuda. A estos efectos se entenderá familia monoparental la formada por el/la empleado/a que conviva **exclusivamente** con el/los hijos que viven y dependen económicamente de el/ella.

- Para los hijos nacidos entre el 1 de enero de 1987 y 31 de diciembre de 1996, ambos inclusive, deberán presentar además
  - Copia compulsada de la matricula del curso 2012/2013 en la que se detalle el curso académico y/o asignaturas (no confundir con el recibo de liquidación de matricula en la que sólo aparecen reflejados el número de créditos y su importe). En el caso de haber solicitado beca y no haber sido adjudicatario, deberán aportar carta de denegación.
  - Si en la copia de la matrícula no figura el justificante de haber realizado el pago, deberá aportarse una copia compulsada de la **carta de pago** del curso 2012/2013.
  - 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 o por el Órgano Competente de las Comunidades Autónomas a las que se haya transferido esta materia.

6.- INCOMPATIBIDADES Y EXCLUSIONES:

6.1.- Cuando concurran dos empleados de la Administración Penitenciaria para el mismo hijo, sólo podrá solicitar la ayuda uno de ellos.
6.2.- Los programas de ayuda para estudios de los hijos de los empleados (de los 4 a los 26 años) y de educación infantil (de 0 - 3 años) son incompatibles con la ayuda por transporte de Servicios Centrales.
6.3.- Quedan excluidos los que realicen Cursos de Doctorado, Master, o cualquier tipo de estudios de postgrado.
6.4.- Los que disfruten de matricula gratuita, becas, etc... por cualquier organismo publico y/o privado.
6.5.- Quedan excluidos los hijos mayores de 26 años o que cumplan 27 en el año 2013, salvo aquellos con una discapacidad igual o superior de 33%.
6.6.- Quedan excluidos los estudios que se realicen en centros no radicados en territorio nacional.

ESTUDIOS REGLADOS DEL TRABAJADOR

1.- OBJETO: Subvencionar en parte los gastos ocasionados a empleados de Instituciones Penitenciarias por la realización de estudios oficiales.

2. BENEFICIARIOS: Empleados Públicos que cotizan al Régimen General de la Seguridad Social.

3.- PERIODO DE COBERTURA: Curso académico 2012/2013.

4.- CUANTÍAS:

4.1. Graduado en Educación Secundaria, Bachillerato, Formación Profesional o módulos y Acceso Universidad mayores 25 años por Universidad: 100 euros como máximo.

4.2. Estudios Universitarios: Licenciaturas y titulaciones de grado: 200 euros como máximo.

5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

5.1. Solicitud ANEXO II

5.2. DOCUMENTACIÓN GENERAL (BAREMO): La que corresponda de la señalada en el apartado 5.2.1

5.3. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:

Según los estudios por los que se solicita ayuda:

a) En caso del trabajador que realice estudios de Graduado en Educación Secundaria, Bachillerato, F.P. o módulos y Acceso Universidad mayores 25 años por Universidad:

- Certificado de matriculación del centro respectivo que especifique estudios y curso que realiza el beneficiario durante el año académico 2012/2013.

b) Si el trabajador realiza estudios universitarios, la documentación a aportar será la siguiente:

- Copia compulsada de la matricula año académico 2012/2013 en la que se detalle el curso académico y/o asignaturas (no confundir con el recibo de liquidación de matricula en la que sólo aparecen reflejados el número de créditos y su importe). Si en la copia de la matricula no figura el justificante de haber realizado el pago, deberá aportarse una copia compulsada de la carta de pago de dicho curso.

c) En el caso de ayuda por proyecto fin de carrera certificación expedida por la autoridad académica correspondiente de que ha sido aprobado.

d) En el caso de haber solicitado beca y no haber sido adjudicatario, deberán aportar carta de denegación.

6. EXCLUSIONES:

- Quedan excluidos los que se encuentren en posesión de titulación del mismo nivel al que se pretende acceder; los que realicen el tercer ciclo o Doctorado, los cursos para posgraduados y de especialización, masters así como aquellas otras enseñanzas que, impartidas por las Universidades en uso de su autonomía, son conducentes a la obtención de diplomas o títulos distintos de los mencionados. Igualmente quedan excluidos los estudios que se realicen en centros no radicados en territorio nacional.
- No podrán solicitar ayuda para estudio aquellos que hayan disfrutado de matrícula gratuita total o de exención total del pago de la tarifa de matrícula, aun cuando hayan debido satisfacer otros gastos de inscripción.
- Los que disfruten de matricula gratuita, becas etc.., por cualquier organismo publico y/o privado.

D. EXTRAORDINARIAS

AYUDAS EXTRAORDINARIAS

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.- PERIODO DE COBERTURA: Del 1 de septiembre de 2012 al 31 de diciembre de 2012.

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 ANEXO II

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

5.3.- DOCUMENTACIÓN ESPECIFÍCA:

- Escrito del solicitante describiendo la situación excepcional.
- Documentos que justifiquen dicha situación.
- Original o fotocopia compulsada de las facturas que acrediten el gasto, estas deberán estar fechadas dentro del periodo de cobertura de la ayuda.
- 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.