



MINISTERIO
DEL INTERIOR

SECRETARÍA GENERAL DE
INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE
RECURSOS HUMANOS

O F I C I O

S/REF.

N/REF.

FECHA

ASUNTO

REB/LSP

10 SEP 2015

Listados Provisionales Acción Social 2015

SR./SRA. DIRECTOR/A
CENTRO PENITENCIARIO
CENTRO INSERCIÓN SOCIAL

Tras la reunión del Grupo de Trabajo Técnico de Acción Social de la Mesa Delegada de Instituciones Penitenciarias celebrada el 10 de septiembre, se publican en la Intranet de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias los listados provisionales de solicitantes de ayudas del Plan de Acción Social para el personal destinado en los servicios periféricos, para que cada petionario pueda comprobar el estado de su solicitud.

Se informará a los trabajadores de la plantilla de la publicación de los listados provisionales así como del plazo para efectuar las subsanaciones, en caso de que proceda.

Todos los centros penitenciarios deberán acusar recibo de la recepción del presente escrito y exponerlo junto a las consideraciones recogidas en el Anexo adjunto.

En los listados provisionales se incluyen, tanto las ayudas presentadas vía telemática como las presentadas por ordinario (escrito), y se remite de forma independiente los siguientes:

- Listado de solicitantes provisionalmente admitidos, con la puntuación correspondiente al baremo.
- Listado de los solicitantes provisionalmente excluidos indicando la causa de exclusión.

En caso de que en los listados se advirtiera alguna incidencia relativa al destino del personal asignado al centro penitenciario, se comunicará al Servicio de Relaciones Laborales.

• Las consultas o dudas que puedan plantearse deberán dirigirse al Servicio de Relaciones Laborales, mediante correo electrónico oficial a la dirección Relaciones.Laborales@dgip.mir.es. **Sólo se atenderán las consultas que se realicen a través de ese buzón.**

• La documentación para subsanar las deficiencias detectadas en los programas presentados vía telemática se hará a través del portal FUNCIONA, en el autoservicio de Recursos Humanos/Acción Social y para los programas presentados por escrito deberá adjuntarse con un escrito registrado en el que figuren los datos del solicitante, número de solicitud que aparece en Intranet y el programa/s que subsanan y remitirse **exclusivamente** por Fax al número 91 335 40 60.

El plazo para la presentación de las alegaciones/subsanaciones será desde el día 14 al 23 de septiembre (ambos incluidos). No se admitirán reclamaciones recibidas con posterioridad al último día de plazo señalado para su subsanación.

Para facilitar el uso telemático, en la Intranet estará publicado el manual de subsanaciones y alegaciones.

LA SUBDIRECTORA GENERAL



Ana María Velasco Rodríguez



A N E X O

CONSIDERACIONES RESPECTO A SUBSANACIONES/ALEGACIONES

Revise las bases generales y los requisitos del programa solicitado: sólo se admitirá la documentación que se solicita y con los requisitos que se indican, por favor, compruebe la documentación que envía antes de hacerlo, (ejemplo: las facturas han de cumplir los requisitos recogidos en la ley, no serán válidos recibos ni presupuestos...)

- No se admitirá documentación que haya sido manipulada, corregida, rota o ilegible. Todas las fotocopias han de estar compulsadas.
- Recordamos que la documentación que se envía debe estar conforme al periodo de cobertura del programa solicitado y no otro, (ejemplo: las matriculas de las ayudas de estudios tienen que ser del curso 2014/2015).
- A efectos de baremo, los puntos que individualmente puedan considerarse computables y no hayan sido computados deberán ser siempre justificados documentalmente a estos efectos (consulte las bases generales).
- Deberá comprobar en los listados si aparecen todos los programas que ha solicitado, de no ser así fíjese en la causa de exclusión/observación subsanable y en las Bases de la Convocatoria.
- No se admitirá documentación complementaria fuera del plazo establecido y, en el caso de los programas presentados en papel, sin que esté debidamente registrada con la fecha de entrada en el organismo en el que se presentara.

Aclaraciones sobre las Exclusiones y observaciones que figuran en los listados provisionales de solicitantes:

- Anexo I (falta/incorrecto/incompleto): compruebe que ha señalado el programa por el que aporta documentación, que ha firmado la instancia, que ha cumplimentado los nombres y apellidos de los hijos por los que pide la ayuda.
- Anexo II (falta/incorrecto/incompleto): anexo de declaración de responsabilidad sobre miembros de la unidad familiar a cargo **siempre que convivan y dependan económicamente del solicitante**, que ha de presentarse en los programas de ayudas familiares y estudios hijos. Se entenderá dependencia económica del solicitante, cuando el causante de la ayuda 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 2014 en 7.455,14 euros.
- Anexo III (falta/incorrecto/incompleto): es obligatorio cumplimentar este anexo en el caso de que ambos solicitantes pertenezcan a la Administración Penitenciaria, independientemente de que uno o los dos soliciten ayuda por hijos y/o ascendientes de la unidad familiar; por lo tanto puede ser que no se presentara, faltase algún dato imprescindible o no esté cumplimentado y firmado por el peticionario.
- Excluido por no cumplir bases del Plan: causa de exclusión difícilmente subsanable al no ajustarse la ayuda a las Bases de la convocatoria. (Por ejemplo en el programa de estudios de hijos quedan excluidos los que realicen Cursos de Doctorado, Master, o cualquier tipo de estudios de postgrado, los hijos mayores de 26 años o que cumplan 27 en el año 2015, salvo aquellos con una discapacidad igual o superior de 33%. Quedan excluidos los estudios que se realicen en centros no radicados en territorio nacional.)
- Factura incompleta/incorrecta: Revise la fecha de la factura (año 2014) y que esta cumpla los requisitos exigidos por la Ley.
- Matricula curso 2014/2015(falta/incompleta): no se ha presentado o falta la documentación correspondiente a todos los hijos por los que se solicitan las ayudas.