



O F I C I O

S/REF.

N/REF.

FECHA

ASUNTO

SGRH/SRL

25 de febrero de 2016

Plan Acción Social 2016

SR/A DIRECTOR
CENTRO PENITENCIARIO
CENTRO INSERCIÓN SOCIAL

Se remite el Plan de Acción Social de la Secretaría General del año 2016 para su publicación; dicho Plan será enviado por correo electrónico en el día de hoy a las direcciones de correo electrónico del Director y del Jefe de Gabinete, asimismo participarle que se hará público a través de la INTRANET de la Secretaría General.

El Plan de Acción Social de 2016 se mantiene como el año anterior, en los siguientes aspectos:

- El periodo de cobertura de las ayudas se contrae al año 2015, a excepción en las ayudas de Educación Infantil (hijos de 0 a 3 años) y Estudios de los hijos del Empleado (hijos de 4 a 26 años) cuya cobertura se corresponde con el curso 2015-2016.
- Se fijan cuantías máximas a percibir en cada programa/ayuda, y también respecto a la totalidad de ayudas.
- Sistema progresivo de baremación, referido a los ingresos brutos del trabajador durante el año 2015 y el número de hijos, al que se aplica un índice corrector en caso de tener autorizado el uso de pabellón y/o residencia (este sistema de baremación viene recogido en el Anexo V de las Bases del Plan).

En cuanto a la tramitación de las ayudas en el año 2016, señalar las siguientes novedades:

1.- Todas las ayudas incluidas en el Plan, se presentarán en **formato electrónico** a través de la aplicación de acción social del Portal FUNCIONA, siguiendo el proceso especificado en Anexo adjunto a las bases y Manual de usuario que se facilitará a través de la INTRANET.

2.- Únicamente se admitirán en **formato papel** las solicitudes de:

- **Ayudas por fallecimiento y Jubilación.**
- **Empleados, que teniendo la condición de beneficiarios, se encuentren en situación de IT por enfermedad o maternidad, durante todo el plazo de solicitud, debiendo acompañar copia compulsada de la resolución/es que lo acrediten, o en alguna de las excedencias previstas en el apartado 2.2 del Plan.**

EXCEPCIONALMENTE, si concurriera imposibilidad material de tramitación telemática de alguna solicitud, previa remisión de certificado justificativo de la misma expedida por el Director del Centro Penitenciario, y adelantada al correo electrónico Relaciones.Laborales@dgip.mir.es, **siempre y cuando no se haya superado el plazo de presentación establecido en el Plan**, para su valoración por la Subdirección General de Recursos Humanos, **procediéndose, en su caso, a su grabación desde los centros penitenciarios.**

Para una gestión fluida y eficaz se requiere la colaboración de todos solicitantes, por ello es importante:

- Leer atentamente las bases del Plan de Acción Social.
- **No esperar a cumplimentar la solicitud en los últimos días del plazo establecido, a fin de**



evitar problemas que imposibiliten su tramitación (caducidad Pin o certificados del DNI electrónico, colapso de la aplicación...).

- En el caso de solicitar ayudas familiares, previamente a la realización de la solicitud, deberá dar de alta al familiar/es causante de la ayuda y al cónyuge/pareja si este fuera trabajador de la Administración Penitenciaria.
- Toda la documentación requerida en el Plan se adjuntará en formato PDF en el momento de cumplimentar la solicitud. En el caso del Libro de Familia no se presentará si se presentó el año anterior por procedimiento telemático y las circunstancias no han variado.
- Siempre es conveniente que los interesados conserven toda la documentación presentada.

El Plan deberá exponerse en el tablón de anuncios del establecimiento. Del mismo modo, se hará llegar una copia a todas Unidades dependientes del centro penitenciario que estén ubicadas fuera del mismo, con especial referencia a los SGPYMA y personal destinado en otras dependencias como juzgados, hospitales, etc.

En caso de dudas o incidencias:

- Si son relativas al Plan de Acción Social o a la solicitud de las ayudas puede escribir un correo a Relaciones.Laborales@dgip.mir.es
- Si son relativas al Autoservicio del empleado, pueden enviar un correo electrónico a: sigp.usuario@seap.minhap.es
- Si son relativas al acceso a FUNCIONA contraseña a la siguiente dirección de correo: <https://ssweb.seap.minhap.es/ayuda/consulta/Funciona>

A la recepción de dicho Plan deberá remitirse el oportuno acuse de recibo, indicando la fecha con que se ha expuesto en el tablón de anuncios.



LA SUBDIRECTORA GENERAL

Ana María Velasco Rodríguez