



*PLAN DE ACCIÓN SOCIAL DE LA SECRETARIA GENERAL  
DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS PARA 2010*



## **BASES DE ACCIÓN SOCIAL DE LA SECRETARIA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS PARA EL PERSONAL DESTINADO EN SERVICIOS CENTRALES.**

La Acción Social en la Secretaria General de Instituciones Penitenciarias pretender ser un conjunto de prestaciones encaminadas a la consecución de un mayor grado de bienestar social entre los empleados/empleadas públicos penitenciarios. 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 Secretaria General de Instituciones Penitenciarias para cada ejercicio.

En virtud de los Acuerdos Administración-Sindicatos para la modernización y mejora de la Administración Pública, la Comisión de Acción Social de la Mesa Delegada de la Secretaria General de Instituciones Penitenciarias de 2010 ha elaborado este Plan de Acción Social para los empleados/empleadas públicos de la Secretaria 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 a la Comisión de Acción Social de la Mesa Delegada de la Secretaria General 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.

#### **B) De Interpretar**

La facultad de interpretar el presente plan, así como la de resolver cuantas dudas pueda plantear su aplicación es competencia de la Comisión de Acción Social de la Mesa Delegada de la Secretaria General de Instituciones Penitenciarias.

#### **C) De Aprobación y Publicación**

Una vez efectuadas las propuestas por la Comisión de Acción Social de la Mesa Delegada de la Secretaria General de Instituciones Penitenciarias, corresponde al Subdirector General de Recursos Humanos de Instituciones Penitenciarias, por delegación de la Subsecretaría 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 de Instituciones Penitenciarias, y más concretamente al Servicio de Relaciones Laborales.



## 2.- BENEFICIARIOS

Este Plan de Acción Social va dirigido al personal funcionario y laboral dependientes de la Secretaria General de Instituciones Penitenciarias, que estén destinados en los servicios centrales, y que a su vez figure como centro pagador este Centro Directivo. El beneficiario/beneficiaria se encontrara prestando servicio en la Administración Penitenciaria en el momento en que se produjo el hecho causante de cada modalidad de ayuda y en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias desempeñando un puesto de trabajo cuyas retribuciones estén afectadas por el Programa presupuestario 133A, excepto los peticionarios/peticionarias de la Ayuda por Jubilación y de la Ayuda en caso de Fallecimiento.

Se excluye al personal dependiente del Organismo Autónomo de Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo y aquellos cuya actividad laboral se encuentre sujeta a convenios, acuerdos y subvenciones económicas entre esta Secretaria General y organismos públicos o privados. Así mismo quedará excluido el personal laboral que haya formalizado un contrato temporal por circunstancias de la producción o por obra o servicio determinados durante un tiempo inferior a 6 meses.

## 3.- PROGRAMAS Y AYUDAS DEL PLAN DE ACCIÓN SOCIAL DE 2010 PARA LOS SERVICIOS CENTRALES:

Las ayudas podrán solicitarse para el empleado/empleada y los miembros que componen la unidad familiar, según lo regulado en las condiciones particulares de cada modalidad de ayuda.

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

- a) La integrada por los cónyuges y si los hubiera, los hijos del beneficiario/beneficiaria que convivan en el domicilio familiar y sean menores de edad, o que siendo mayores de edad acrediten que no perciben ingresos y que conviven en el domicilio familiar.
- b) En los casos de nulidad, divorcio o de separación judicial, la formada por el beneficiario/beneficiaria y los hijos de éste que estén confiados a su cuidado, siempre que sean menores de edad y no estén emancipados o que, siendo mayores de edad reúnan los requisitos expresados en el apartado anterior.

También podrán solicitar ayudas los separados/separadas o divorciados/divorciadas, respecto de sus hijos aún cuando no exista convivencia en función de lo que establezca el convenio regulador de su separación o divorcio.

- c) La constituida por el padre o la madre solteros y los hijos que cumplan los requisitos anteriormente aludidos.
- d) La que tenga su base en una unión de hecho estable y probada y los hijos comunes, con los mismos requisitos expresados con anterioridad.

En los supuestos de separación o divorcio cuando ambos excónyuges trabajen en Instituciones Penitenciarias y soliciten ayuda por un hijo de ambos, ésta se concederá al beneficiario/beneficiaria que ostente la guardia y custodia del mismo, siempre y cuando resultase adjudicatario de la ayuda. En los supuestos de guardia y custodia compartida, y siempre y cuando ambos progenitores resultasen adjudicatarios de la ayuda, ésta se concederá al 50% a cada uno de ellos.



El porcentaje del crédito total para Acción Social para servicios centrales asciende a **129.614,20 euros** y el reparto entre conceptos y programas son los siguientes:

#### A) AYUDAS AL EMPLEADO/EMPLEADA PÚBLICOS

PROGRAMAS	% CRÉDITO	CUANTÍA PRESUPUESTADA
Adquisición de primera vivienda	0,02	1.804,00
Estudios reglados para el trabajador(Reg. Seguridad Social)	0,01	862,00
Promoción Interna	0,01	902,00
Reconocimiento a los 25 años de servicio penitenciario	0,06	4.212,00
Ayudas sanitarias (Reg. Seguridad Social)	0,01	902,59
Transporte	0,29	21.643,00

#### B) AYUDAS FAMILIARES Y AL BIENESTAR SOCIAL

PROGRAMAS	% CRÉDITO	CUANTÍA PRESUPUESTADA
Ayuda gastos por hijo a cargo	1,19	88.800,61
Minusvalías	0,07	5.014,00
Intolerancias alimenticias	0,01	962,00
Cuidado de ascendientes discapacitados a cargo	0,06	4.512,00

En el caso de que sobre crédito en alguna de las ayudas la Comisión determinará su reparto entre el resto de las ayudas.

#### OTRAS AYUDAS COMUNES DEL PLAN DE ACCIÓN SOCIAL

PROGRAMAS	% CRÉDITO	CUANTÍA PRESUPUESTADA
Ayuda a la Jubilación	1,12	83.224,00
Extraordinarias(*)	0,68	50.619,04
Ayuda en caso de Fallecimiento	0,81	60.162,00

(\*)La cantidad podrá verse disminuida si durante el transcurso del Plan hubiera que hacer frente al pago de alguna resolución favorable en recursos contenciosos-administrativos.



#### **4.- PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LAS AYUDAS.**

Cada petionario/petionaria deberá cumplimentar **una única solicitud (Anexo II)** indicando en que programas de ayuda se quiere participar. Las solicitudes se remitirán a la siguiente dirección de correo:

SECRETARIA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE  
INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

c/ Alcalá 38-40, 2ª planta  
28014 MADRID

TELÉFONO 91.335.49.49

**Esta única solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:**

**A) GENERAL necesaria para aplicar el baremo y que consiste en:**

- Certificado expedido por el responsable económico que figura como anexo III y en su caso certificado de MUFACE/Seguridad Social.
- Declaración, en su caso, que figura como anexo IV.
- Fotocopia Completa del Libro de Familia y del Título de Familia numerosa en vigor en su caso.
- Declaración de responsabilidad del petionario sobre los hijos comprendidos entre la mayoría de edad (18 años) y los 25 años o que los cumplan en el año 2010 que conviven y dependen económicamente del petionario (carecer de ingresos que superen los 11.200 euros brutos anuales) que figura como anexo VI.

**B) Así como de la documentación ESPECÍFICA que para programa se indique.**

La presentación o la no presentación de la documentación general afectará a la puntuación en el baremo y en cuanto a la aportación o no aportación de la documentación específica determinará la admisión o exclusión del solicitante respectivamente.

Como criterios de aclaración general, se deberá entender siempre respecto a la documentación que:

4.1. En la certificación expedida por el responsable económico (anexo III) se indicará:

- a) La productividad media recibida desde septiembre de 2009 hasta febrero de 2010.
- b) Cuando el nivel de complemento de destino relativo al puesto de trabajo sea inferior al del grado consolidado se pondrá este último.
- c) En el caso de que tenga reducción de jornada y haberes se especificará el periodo que comprende la misma.



d) En el caso de que el peticionario esté percibiendo subsidio por incapacidad temporal para el servicio o licencia por maternidad se hará constar y el interesado deberá adjuntar certificado de MUFACE o Seguridad Social referido al mes de febrero de 2010.

Y entendiéndose siempre que las retribuciones son del mes completo sin tener en cuenta los casos que se pudieran dar por incorporación distinta al primer día hábil, descuentos por licencia sin sueldo, etc.

La no presentación del anexo III en todos los casos y/o del certificado de MUFACE en caso de incapacidad temporal, otorgará automáticamente cero puntos en el apartado "A" del baremo.

4.2. Cuando se requiere fotocopia del Libro de Familia deberán figurar aquellos miembros por los que se solicita ayuda, por los hijos que puntúen en el baremo o por ambas cosas.

En los supuestos de separación o divorcio se deberá acompañar además fotocopia de la sentencia judicial y/o convenio regulador, documento que recoja el régimen regulador con respecto a los hijos.

En algunos programas, el Libro de Familia es documentación general y específica, y así consta en su descripción. No obstante sólo debe remitirse una vez.

En aquellos programas en los que se pueda solicitar ayuda por una persona a la que el solicitante se halle ligado de forma estable por análoga relación o cuando se admita documentación a nombre de éste, se remitirá Certificado de Convivencia expedido por el Ayuntamiento correspondiente, actualizado a la fecha de presentación de la solicitud.

4.3. La declaración de no residir ni tener adjudicado pabellón hace referencia tanto al solicitante como al cónyuge o persona en situación similar de convivencia.

4.4. 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:

Por parte del emisor: 1.- Nombre y apellidos o nombre de la Sociedad. 2.- Dirección completa. 3.- CIF o NIF. 4.- Número de orden de la factura. 5.- Detalle del trabajo realizado. 6.- Fecha de emisión de la factura.

Por parte del receptor: 1.- Nombre y apellidos. 2.- Dirección completa. 3.- NIF.

4.5 En todos aquellos casos que se aporten fotocopias estas deben estar siempre compulsadas.

4.6 La persona interesada en obtener alguna de las ayudas que no presentase o presentase incompleto alguno de los documentos requeridos, si éste fuese necesario para otorgarle alguna puntuación, se entenderá como no justificada y se le otorgará cero puntos en ese apartado; si el documento no aportado fuese no sólo necesario para aplicar el baremo sino imprescindible para acreditar que se tiene derecho a la ayuda, el interesado decaerá en él, entendiéndose que en dicho caso esta solicitud incompleta no dará lugar a ningún tipo de reclamación.



## 5. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL.

La Comisión de Acción Social de la Mesa Delegada de la Secretaria General de Instituciones Penitenciarias recabará la documentación adicional que estime necesaria al efecto de elaborar las propuestas de beneficiarios, así como aquella que resulte pertinente para aclarar los datos de la documentación presentada.

En el supuesto de que se detectasen irregularidades en la documentación aportada, la Comisión informará a la Inspección Penitenciaria de aquellos hechos de los que pudiera derivarse responsabilidad. En este caso, la Comisión de Acción Social de la Mesa Delegada de la Secretaria General de Instituciones Penitenciarias podrá excluir al solicitante de las ayudas del presente ejercicio.

## 6. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Se abrirá un único plazo de presentación de solicitudes (anexo II) que será desde el 5 de abril al 30 de abril, con excepción del programa de ayuda extraordinaria y del programa de ayuda en caso de Fallecimiento cuyos plazos de cobertura se extienden hasta el 31 de agosto de 2010. No serán admitidas a trámite las solicitudes presentadas fuera del plazo señalado, ni se admitirá ninguna solicitud o envío de documentación que no lleve el correspondiente registro de entrada. **No se admitirá documentación específica emitida con fecha posterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.** Excepcionalmente se podrá prever en algún programa el establecimiento de un segundo periodo para la presentación de documentación específica.

## 7.- INCOMPATIBILIDADES

a) Dentro de una unidad de convivencia los dos solicitantes no pueden percibir ayuda por un mismo programa, excepto en los de promoción interna, sanitarias, transporte, jubilación, reconocimiento a los 25 años y estudios reglados del trabajador.

b) El programa de ayuda "gastos por hijo a cargo" es incompatible con el programa de transporte. En los casos en los que uno o los dos cónyuges o personas unidas en situación similar de convivencia soliciten dichos programas existirá igual incompatibilidad, entre los beneficiarios y los programas.

El programa de Regímenes especiales de Alimentación para afectados de Fenilcetonuria es incompatible con el de Minusvalías cuando coincida el sujeto causante.

c) Entendiendo siempre que estas limitaciones afectan a los planes y programas de la Secretaria General entre sí y con los del Organismo Autónomo.

En los casos en que se den estas circunstancias de incompatibilidad, al realizar la adjudicación, ésta comenzará por las ayudas de mayor cuantía.

d) En el caso de que el trabajador/trabajadora esté separado/separada o en trámites de separación el criterio de incompatibilidad se determinará conforme lo establecido en el concepto de Unidad familiar (ver punto 3 de las bases).

**Por ello en el caso de que el cónyuge o persona a quien se halle ligado de forma estable por análoga relación solicite alguna de las ayudas que figuran en los Planes de Acción Social de la Administración Penitenciaria, lo deberán hacer constar en la instancia (anexo II Apartado 2.-).**



## 8.- LISTADO DE SOLICITANTES

A medida que las solicitudes se vayan baremando, los solicitantes podrán ver el estado en que se encuentra su solicitud a través de la Intranet de la Secretaria General.

Una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes y éstas hayan sido baremadas y mecanizadas, la Comisión de Acción Social de la Mesa Delegada de la Secretaria General de Instituciones Penitenciarias, publicará la relación provisional de solicitantes.

Dichos listados se expondrán en los tabloneros de anuncios de la Secretaria General.

En los casos de listados que hacen referencia a hijos en sus diferentes modalidades, puede darse el caso de que el peticionario/la peticionaria figure en el listado de solicitantes admitidos con una cuantía diferente a la solicitada, en estos casos se entenderá que sólo se ha tenido en cuenta a aquellos hijos que cumplen los requisitos establecidos en las bases.

## 9.- ALEGACIONES Y SUBSANACIONES

A partir de la fecha de publicación de la relación de solicitantes referida en el punto anterior, se abrirá un plazo de **quince días naturales** para presentación de alegaciones y/o subsanaciones que se dirigirán a la Unidad señalada en el punto 4.

## 10.- PROCEDIMIENTO PARA ADJUDICAR LAS AYUDAS

Examinada la documentación de las solicitudes y comprobado el cumplimiento de las condiciones establecidas, la adjudicación se realizará, en el caso de exceder el número de peticionarios el límite presupuestado, con arreglo al baremo que figura en anexo I de la convocatoria, en función de la documentación solicitada en cada programa.

10.1. 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.

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

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

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

10.5. De persistir el empate se dará preferencia al solicitante cuyo primer apellido comience por la letra "J" correspondiente al sorteo que realizó la Secretaría de Estado para la Administración Pública el 26 de enero de 2010 (BOE del 5 de febrero).

## 11.- LISTADO DE BENEFICIARIOS

Una vez concluido el plazo para la presentación de alegaciones, la Comisión de Acción Social de la Mesa Delegada de la Secretaria General de Instituciones Penitenciarias valorará las mismas y elevará al Subdirector General de Recursos Humanos de Instituciones Penitenciarias, las relaciones de beneficiarios con el fin de que sean aprobadas y publicadas.

## 12.- PAGO DE AYUDAS

El pago de ayudas se realizará a través de transferencia bancaria a la cuenta corriente de la Entidad que el adjudicatario haya comunicado a la Habilitación a efectos de percepción de haberes. El pago de estas ayudas estará sujeto a las deducciones formalizables que en su caso corresponda (I.R.P.F - cotización al Régimen General de la Seguridad Social)



**A N E X O - I.- BAREMO**

**A) Por ingresos mensuales brutos (Anexo III) de acuerdo con la siguiente tabla**

Ingresos puntos

Hasta	1534	52
Más de	1534	51
Más de	1544	50
Más de	1574	49
Más de	1614	48
Más de	1664	47
Más de	1724	46
Más de	1734	45
Más de	1764	44
Más de	1774	43
Más de	1794	42
Más de	1804	41
Más de	1814	40
Más de	1834	39
Más de	1844	38
Más de	1874	37
Más de	1884	36
Más de	1924	35
Más de	1974	34
Más de	2024	33
Más de	2034	32
Más de	2094	31
Más de	2244	30
Más de	2274	29
Más de	2364	28
Más de	2384	27
Más de	2434	26
Más de	2504	25
Más de	2624	24
Más de	2664	23
Más de	2674	22
Más de	2714	21
Más de	2784	20
Más de	2874	19
Más de	3084	18
Más de	3094	17
Más de	3174	16
Más de	3194	15
Más de	3244	14
Más de	3254	13
Más de	3284	12
Más de	3334	11
Más de	3364	10
Más de	3594	9
Más de	3724	8
Más de	3824	7
Más de	3894	6
Más de	4304	5
Más de	4444	4
Más de	4464	3
Más de	4844	2



**B).-** 5 puntos por hijo a cargo del/de la solicitante, que compongan la unidad familiar, entendida ésta según lo establecido en el punto 3 de las bases, los hijos menores de edad, además de los hijos con edades comprendidas entre la mayoría de edad(18 años) y los 25 años o que los cumplan en el año 2010, siempre y cuando figuren en el Libro de Familia, que convivan en el domicilio familiar y dependan económicamente de él (no tengan ingresos brutos en cuantía superior a 11.200 euros anuales durante el ejercicio fiscal de 2009).

Ésta puntuación se acreditará mediante la presentación de la fotocopia completa del Libro de Familia y la realización de una declaración de responsabilidad de hijos a cargo que figura como anexo VI.

**En el caso de los divorciados/divorciadas o separados/separadas legalmente deberán aportar además fotocopia de la sentencia de separación o divorcio y convenio regulador.**

La no presentación o presentación incompleta del Libro de Familia, y/o de la Declaración de responsabilidad del peticionario/peticionaria de que los hijos a su cargo con edades comprendidas entre la mayoría de edad (18 años) y los 25 años o que los cumplan en el año 2010 conviven y dependen económicamente del peticionario dará lugar a que no se considere a los hijos a cargo del solicitante.

**C).-** 5 puntos, en su caso, por la presentación del Título de familia numerosa en vigor. Cuando se tenga solicitada renovación, deberá remitirse fotocopia compulsada de dicha solicitud y posteriormente el Título emitido

**D).-** Por no residir ni tener adjudicado pabellón ni el solicitante ni el cónyuge o persona en situación similar de convivencia (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).: 20 puntos



**ANEXO II. SOLICITUD DE AYUDA PLAN DE ACCIÓN SOCIAL SERVICIOS CENTRALES**

**1.- DATOS DEL SOLICITANTE:**

<b>APELLIDOS:</b>	<b>NOMBRE:</b>	<b>D.N.I.</b>
<b>CUERPO/CATEGORÍA PROFESIONAL:</b> <input type="checkbox"/> LABORAL FIJO/FIJA <input type="checkbox"/> LABORAL TEMPORAL <input type="checkbox"/> FUNCIONARIO/FUNCIONARIA CARRERA <input type="checkbox"/> FUNCIONARIO/FUNCIONARIA PRÁCTICAS <input type="checkbox"/> FUNCIONARIO INTERINO /FUNCIONARIA INTERINA <b>ORGANISMO AL QUE COTIZA:</b> <input type="checkbox"/> MUFACE <input type="checkbox"/> SEGURIDAD SOCIAL	<b>ESTADO CIVIL:</b>	<b>Nº HIJOS A CARGO</b>
	<b>PUESTO DE TRABAJO:</b>	<b>GRUPO:</b>
	<b>NIVEL:</b>	<b>FECHA INICIO RELACIÓN LABORAL ADMÓN PENITENCIARIA:</b>
	<b>CENTRO DE DESTINO POR EL QUE SE PERCIBE LA NÓMINA:</b>	
<b>APARTADOS BAREMO (ANEXO I)</b>	<b>PUNTUACIÓN S/ SOLICITANTE</b>	<b>PUNTUACIÓN S/ COMISIÓN</b>
<b>APARTADO "A"</b>		
<b>APARTADO "B"</b>		
<b>APARTADO "C"</b>		
<b>APARTADO "D"</b>		

**2.- En el caso de que el cónyuge o persona con la que se halle ligado de forma estable por análoga relación solicite ayuda de Acción Social, según lo indicado en el punto 7 de esta guía indicar: Nombre, Apellidos y N.I.F del Cónyuge.....**

**AYUDAS EMPLEADO/EMPELADA PÚBLICOS Y OTRAS: (Señálese las ayudas que solicite)**

<b>ADQUISICIÓN VIVIENDA:</b> <input type="checkbox"/> COMPRA <input type="checkbox"/> AUTOCONSTRUCCIÓN <input type="checkbox"/> ADJUDICACIÓN	<input type="checkbox"/> ESTUDIOS TRABAJADOR (*) <input type="checkbox"/> PROMOCIÓN INTERNA	<input type="checkbox"/> CUIDADO DE ASCENDIENTES DISCAPACITADOS A CARGO
<input type="checkbox"/> RECONOCIMIENTO 25 AÑOS SERVICIO	<input type="checkbox"/> EXTRAORDINARIAS(*) <input type="checkbox"/> AYUDAS SANITARIAS	<b>TRANSPORTE (*)</b> <input type="checkbox"/> MODALIDAD A <input type="checkbox"/> MODALIDAD B
		<input type="checkbox"/> AYUDA JUBILACIÓN <input type="checkbox"/> AYUDA JUBILACIÓN CON GRAN INVALIDEZ

**AYUDAS FAMILIARES Y BIENESTAR SOCIAL:**

(Señálese las ayudas que solicita y rellene el espacio correspondiente con el nombre y fecha de nacimiento del Causante de la ayuda)

<input type="checkbox"/> INTOLERANCIAS ALIMENTICIAS	<b>APELLIDOS Y NOMBRE DEL CAUSANTE</b>	<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>
<input type="checkbox"/> MINUSVALIAS	<b>APELLIDOS Y NOMBRE DEL CAUSANTE</b>	<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>



	APellidos y nombre del/los causante/s de la ayuda		Fecha de nacimiento
<input type="checkbox"/> <b>GASTOS POR HIJO A CARGO</b>  (SÓLO SE CUMPLIMENTARÁ LOS DATOS DE LOS HIJOS POR LOS QUE SE SOLICITA LA AYUDA)			

(\*Excepcionalmente se podrá prever en algún programa el establecimiento de un segundo periodo para la presentación de documentación específica.

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.

AUTORIZO a la Comisión de Acción Social de la Secretaria General de Instituciones Penitenciarias, a efectos de la gestión de las ayudas de Acción Social, el uso y tratamiento de los datos que se recogen en esta solicitud.(Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal)

En ....., a ..... de ..... de 2010

Fdo.:.....



**ANEXO-III**

**CERTIFICADO ECONÓMICO DEL EMPLEADO/ DE LA EMPLEADA**

D./D<sup>a</sup>:: \_\_\_\_\_

Habilitado/Habilitada de: \_\_\_\_\_

**CERTIFICO:** Que en la nómina del mes de febrero de 2010 a D/D<sup>a</sup>.\_\_\_\_\_ se le han justificado las siguientes cantidades en los conceptos diferenciados:

SUELDO ..	.....
C. DESTINO	.....
C. ESPECÍFICO .	.....
PRODUCTIVIDAD MEDIA	.....
C. SINGULAR DE PUESTO.	.....
C. TURNICIDAD	.....
COMPLEMENTO DE MEJORA UNILATERAL.....	.....
TOTAL	.....

**En el caso de que el peticionario tenga reducción de jornada y de haberes se especificará el periodo que comprende la misma.**

Y para que conste y a efectos de solicitar ayuda de la Acción Social de 2010 de la Secretaria General de Instituciones Penitenciarias, firmo la presente

A.....de..... de 2010.

Fdo.....











































