



ADDENDA DE MODIFICACIÓN CON LA INCLUSIÓN DE LOS PROGRAMAS RESTANTES DEL PLAN DE ACCIÓN SOCIAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS PARA 2011.

-SERVICIOS PERIFÉRICOS-

- PROGRAMA AYUDA ESTUDIOS REGLADOS DEL TRABAJADOR
- PROGRAMA AYUDA POR JUBILACIÓN
- PROGRAMA AYUDA EXTRAORDINARIAS
- PROGRAMA AYUDA POR FALLECIMIENTO

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Desde la fecha de publicación hasta el 31 de agosto de 2011.



BASES DE ACCIÓN SOCIAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS PARA EL PERSONAL DESTINADO EN SERVICIOS PERIFÉRICOS. PROGRAMAS: ESTUDIOS REGLADOS DEL TRABAJADOR, JUBILACIÓN, FALLECIMIENTO Y EXTRAORDINARIAS.

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 y 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 Secretaría 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 Instituciones Penitenciarias de 2011 ha elaborado este Plan de Acción Social para los empleados y empleadas públicos de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, destinados en los Servicios Periféricos.

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 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/beneficiarias.

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 Instituciones Penitenciarias.

C) De Aprobación y Publicación

Una vez efectuadas las propuestas por la Comisión de Acción Social de la Mesa Delegada de Instituciones Penitenciarias, corresponde al Subdirector General de Recursos Humanos de Instituciones Penitenciarias, 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 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 Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, que estén destinados en los servicios periféricos, y que se encuentren 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 133 A.

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 Secretaría 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 2011 PARA LOS SERVICIOS PERIFERICOS:

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 o pareja 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 hasta los 25 años, 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 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 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 en servicios periféricos para las precisadas ayudas asciende a **7.200,00 euros** y el reparto entre conceptos y programas son los siguientes:

A) AYUDAS AL EMPLEADO/EMPLEADA PÚBLICOS

PROGRAMAS	% CRÉDITO	CUANTÍA PRESUPUESTADA
ESTUDIOS REGLADOS DEL TRABAJADOR	1,33	7.200,00

B) AYUDAS COMUNES A LOS SERVICIOS PERIFÉRICOS Y A LOS SERVICIOS CENTRALES

PROGRAMAS	% CRÉDITO	CUANTÍA PRESUPUESTADA
JUBILACIÓN	37,79	205.000,00
FALLECIMIENTO	22,12	120.000,00
EXTRAORDINARIAS	38,30	207.800,00

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

4.- PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LAS AYUDAS.

Cada peticionario/peticionaria 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:

SECRETARÍA 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.
 - Copia compulsada de aquellas hojas del Libro de Familia donde figuren los progenitores y todos los hijos (por los que se solicita ayuda, hijos por los que se den puntos en el baremo o por ambas cosas) y del Título de Familia numerosa en vigor en su caso.
 - Declaración de responsabilidad del peticionario sobre los hijos comprendidos entre los 18 y los 25 años (o que los cumplan en el año 2011) que conviven y dependen económicamente del peticionario que figura como anexo V.
 - Deberá aportarse la Declaración de Estado Civil que figura como anexo VI.
- **Si se ha cursado alguna solicitud de ayuda de acción social el presente año no se presentará de nuevo la documentación general.**



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 2010 hasta febrero de 2011. **En la productividad media no se incluirá la vinculada a la Instrucción 1/2007 de reducción del Absentismo Laboral.**

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 2011.

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 o Seguridad Social en caso de incapacidad temporal, otorgará automáticamente cero puntos en el apartado "A" del baremo.

No se admitirá documentación emitida con fecha posterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4.2. Copia compulsada de aquellas hojas del Libro de Familia donde figuren los progenitores y todos los hijos (por los que se solicita ayuda, hijos por los que se den puntos en el baremo o por ambas cosas).

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, entendiendo 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 Instituciones Penitenciarias recabará la documentación adicional que estime necesaria al efecto de elaborar las propuestas de beneficiarios/beneficiarias, así como aquella que resulte pertinente para aclarar los datos de la documentación presentada.

Cualquier actuación encaminada a la fraudulenta percepción de cualquier Ayuda Social conllevará, automáticamente, 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 trámite 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

Se abrirá un único plazo de presentación de solicitudes que será desde la publicación hasta el 31 de agosto de 2011. 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. LISTADO DE SOLICITANTES

La Comisión de Acción Social de la Mesa Delegada de Instituciones Penitenciarias, publicará la relación provisional de solicitantes que se expondrán en los tablones de anuncios de los centros penitenciarios y en la Intranet de la Secretaria General Instituciones Penitenciarias durante el periodo de alegaciones/subsanaciones.

Los trabajadores deben comprobar que los programas que figuran como solicitados, las cuantías y la puntuación otorgada por la Comisión se corresponde con su petición de ayuda. Así mismo los solicitantes tendrán que fijarse en el motivo de su exclusión o de su admisión parcial de la ayuda (observaciones).

8. ALEGACIONES Y SUBSANACIONES

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



9. PROCEDIMIENTO PARA ADJUDICAR LAS AYUDAS

Examinadas las alegaciones/subsanaciones y el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases por parte de los solicitantes, la adjudicación se realizará, en el caso de exceder el número de perceptores el límite presupuestado, con arreglo al baremo que figura en anexo I de la convocatoria.

9.1. 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.

9.2. 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.

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

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

9.5. De persistir el empate se dará preferencia al solicitante cuyo primer apellido comience por la letra "U" correspondiente al sorteo que realizó la Secretaría de Estado para la Administración Pública el 24 de enero de 2011 (BOE del 27 de enero).

10. LISTADO DE BENEFICIARIOS

Una vez concluido el plazo para la presentación de alegaciones, la Comisión de Acción Social de la Mesa Delegada 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.

11. 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).



LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LA SECRETARÍA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS PARA LOS SERVICIOS PERIFÉRICOS:

PLAZOS DE COBERTURA Y DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

AYUDAS	PLAZOS COBERTURA	PLAZOS PRESENTACIÓN INSTANCIAS	
		DESDE	HASTA
ESTUDIOS REGLADOS DEL TRABAJADOR	CURSO 2010-2011	La fecha de publicación	31-08-2011
JUBILACIÓN	2010	La fecha de publicación	31-08-2011
FALLECIMIENTO	1 -09- 2010 hasta 31-08-2011	La fecha de publicación	31-08-2011
EXTRAORDINARIAS	1 -09- 2010 hasta 31-08-2011	La fecha de publicación	31-08-2011



ESTUDIOS REGLADOS DEL TRABAJADOR

1. OBJETO

Subvencionar en parte los gastos producidos a los trabajadores que **cotizan al Régimen General de Seguridad Social** por realizar estudios oficiales durante el curso 2010/2011.

2. CUANTÍAS

- | | |
|--|------------------------|
| 2.1. Graduado en Educación Secundaria, Bachillerato, F.P. o módulos y Acceso Universidad mayores 25 años por Universidad distinta a la UNED: | 200 euros como máximo. |
| 2.2. Acceso Universidad mayores 25 años por la UNED: | 300 euros como máximo. |
| 2.3. Estudios Universitarios (medios y superiores): | 360 euros como máximo. |

Se considera incluido en estudios universitarios el Curso de Adaptación al segundo ciclo de educación universitaria y los complementos de formación precisos para acceder al segundo ciclo.

3. REQUISITOS

- 3.1 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.
- 3.2 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, salvo que el importe de estos gastos supere los 90 euros.
- 3.3 Haber aprobado entre las convocatorias de febrero, junio y septiembre de 2011 un mínimo de tres asignaturas anuales o, en caso de enseñanzas estructuras en créditos, un mínimo del cincuenta por ciento del resultado de dividir el total de los créditos que integren el plan de estudios entre el número de años que lo compongan. El número de asignaturas mínimo podrá ser dos y el porcentaje el treinta y cinco por ciento, siempre que sean todas las asignaturas o todos los créditos que, sin contar el proyecto de fin de carrera cuando exista, falten para su conclusión; a su vez el proyecto de fin de carrera no exigirá la concurrencia de mínimo de asignaturas.

A los fines del apartado anterior:

- Las convocatorias de febrero y de septiembre, se contabilizarán aun cuando no correspondan estrictamente a dichos meses
- Las asignaturas cuatrimestrales se computaran como medias asignaturas
- No se computarán en ningún caso las asignaturas o créditos convalidados
- No se tendrán en cuenta las asignaturas o créditos que excedan los necesarios para obtener la titulación.



4.DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA (ver punto 4, págs. 4 y 5)

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 curso académico 2010/2011.
- b) Si el trabajador realiza estudios universitarios, la documentación a aportar será la siguiente:
- Certificación Académica Oficial expedida por la Autoridad académica correspondiente y detallada hasta el curso 2010/2011 (inclusive), de todas las asignaturas y créditos que se haya matriculado desde el comienzo de dichos estudios, con expresión en el caso de enseñanzas estructuradas en créditos, del correspondiente plan de estudios. Esta certificación deberá presentarse antes del 30 de septiembre de 2011. En el caso de que no se pudiera certificar a tiempo la convocatoria de "septiembre" como aprobada, se admitirá con respecto de ésta convocatoria documento académico sellado, acreditativo de tal superación.
 - Fotocopia del Plan de Estudios en el caso de enseñanzas estructuradas en créditos. Esta fotocopia deberá remitirse junto con la certificación citada.
 - En el caso de ayuda por proyecto fin de carrera certificación expedida por la autoridad académica correspondiente de que ha sido aprobado.

5.PLAZO

El plazo de presentación de solicitudes será desde la fecha de publicación hasta el 31 de agosto de 2011. La Certificación Académica Oficial y el Plan de Estudios se remitirán antes del 30 de septiembre de 2011.

BAREMO APLICABLE: A,B,C,D



AYUDA PARA LA JUBILACIÓN

1. OBJETO

Conceder una ayuda económica a los empleados públicos penitenciarios que accedieron a la jubilación entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2010.

2. CUANTÍA

El importe máximo de la ayuda por jubilación consistirá en 1000 euros brutos, y 3000 euros si el motivo de la misma fuera Gran Invalidez debidamente acreditada.

3. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA (ver punto 4, págs. 4 y 5)

- 3.1. Fotocopia compulsada del Acuerdo de Jubilación, es decir, Modelo F.15R (funcionarios) y el L.1R (laborales) correspondiente.
- 3.2. En el caso de jubilación cursada con Gran Invalidez, además deberán aportar informes médicos con dicha valoración.

No se admitirá documentación emitida con fecha posterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, es decir, todos los requisitos exigidos en las bases deberán cumplirse a fecha finalización plazo de solicitudes.

4. PLAZO

El plazo de presentación de solicitudes será desde la fecha de publicación hasta el 31 de agosto de 2011.



EXTRAORDINARIAS

1. OBJETO

Contribuir a paliar parcialmente situaciones económicas precarias del trabajador/trabajadora, producidas por circunstancias excepcionales, siempre que supongan una carga económica extraordinaria en su situación familiar.

2. CUANTÍA

La determinación de la concesión o no, así como de la cuantía a recibir será por criterio ponderable de la Comisión de Acción Social de la Mesa Delegada de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.

3. REQUISITOS

- 3.1. Es criterio básico que la situación no sea habitual y que los gastos ocasionados sean necesarios.
- 3.2. Que los ingresos o ayudas recibidas sean manifiestamente insuficientes para cubrir la contingencia.
- 3.3. Será objeto de estas ayudas cualquier situación de carácter extraordinario que así lo considere la Comisión de Acción Social de la Mesa Delegada de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.
- 3.4. En ningún caso la subvención superará el gasto efectuado por el beneficiario.
- 3.5. No se consideran, entre otras, las circunstancias siguientes:
 - Situaciones exclusivamente de bajos ingresos (desempleo, insuficiencia salarial, etc.)
 - La cantidad derivada de letras, deudas, etc.
 - Gastos derivados de celebraciones: comuniones, bodas, etc.
 - Adquisición y/o arreglos de vehículos.
 - Arreglos de vivienda.
 - Situaciones que puedan ser razonablemente asumidas por el trabajador.
 - Situaciones de pago/impago de pensiones judiciales (gastos derivados de procedimientos legales de separación, divorcio o nulidad)
 - Situaciones objeto de otros programas (aunque no reuniera los requisitos exigidos en las mismas).
 - Contingencias cubiertas por MUFACE/Seguridad Social.
 - Adopciones y acogimientos.
 - Operaciones de cirugía estética, miopía, hipermetropía y astigmatismo.

4. DOCUMENTACIÓN (ver punto 4, págs. 4 y 5)

- 4.1. Escrito del solicitante describiendo la situación excepcional.
- 4.2. Documentos que justifiquen dicha situación.
- 4.3. Facturas que justifiquen el gasto.
- 4.4. Declaración jurada indicando que no se ha percibido ayuda por esta circunstancia o si se ha recibido indicando la cuantía.

5. PLAZO

El plazo de cobertura será desde el 1 de septiembre de 2010 hasta el 31 de agosto de 2011. El plazo de presentación de solicitudes será desde la fecha de publicación hasta el 31 de agosto de 2011.



AYUDA EN CASO DE FALLECIMIENTO

1.- OBJETO

Conceder una prestación económica de pago único dirigida a paliar puntualmente la minoración de ingresos que se produce en la economía familiar del empleado o empleada público penitenciario con ocasión de su fallecimiento.

2.- REQUISITOS

A.- Que el empleado o empleada público penitenciario se encontrara en activo y percibiera sus retribuciones por una habilitación del ámbito de la Institución Penitenciaria en el momento de su fallecimiento.

B.- Que los beneficiarios que en el siguiente punto se exponen reúnan las condiciones de convivencia y dependencia económica del fallecido por parte de los hijos, entendida esta última como la no percepción de ingresos por rendimientos derivados del trabajo, incluidos los de naturaleza prestacional y/o del capital mobiliario o inmobiliario, superiores al doble del salario mínimo interprofesional.

3.- BENEFICIARIOS

Salvo designación expresa por el fallecido, se seguirán las siguientes normas de prelación con carácter sucesivo y excluyente, pudiendo ser beneficiarios de dicha ayuda los herederos legales del fallecido, siempre que estos sean:

1º.- Cónyuge o aquella persona en análoga relación de afectividad a la del cónyuge, siempre y cuando en que la convivencia fuera superior a un año previo al hecho causante de la ayuda.

2º.- Hijos del empleado o empleada público penitenciario, menores de 25 años con dependencia económica del fallecido. 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, si quedaran acreditadas las mismas circunstancias de edad y dependencia económica.

En caso de que se presentase más de una solicitud de ayuda por el mismo Causante, la Comisión de Acción Social de la Mesa Delegada podrá distribuir dicha ayuda entre los beneficiarios afectados.

4.- CUANTIA

El importe de esta ayuda será de **3.000.- euros** brutos como máximo.

Se concederá una sola ayuda de esta naturaleza por causante, siempre y cuando cumpliera el resto de los requisitos de la convocatoria.



5. DOCUMENTACIÓN (ver punto 4, págs. 4 y 5)

- Solicitud debidamente cumplimentada por el o los beneficiario/s anteriormente citados (anexo AF-2011 que será facilitado a los Centros Penitenciarios para su traslado a los solicitantes).
- Fotocopia compulsada del certificado médico oficial del fallecimiento o certificación del registro civil acreditativa de la defunción.
- Fotocopia compulsada del libro de familia al objeto de acreditar la relación del solicitante con el empleado o empleada fallecida.
- En el caso de persona asimilada al cónyuge certificación del Registro Oficial de Parejas Estables o equivalente dependiente de cualquier administración pública, que acredite la convivencia superior al año.
- A efectos de acreditar la dependencia económica del beneficiario con el fallecido o fallecida, se deberán aportar fotocopias compulsadas de aquellos documentos que acrediten menores ingresos en concepto de rendimientos de trabajo en el ejercicio fiscal de ocurrencia del fallecimiento.

Esta documentación no será necesaria en el caso de hijos no emancipados.

- Durante la tramitación de esta ayuda, la Comisión de Acción Social de la Mesa Delegada de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias podrá solicitar la aportación de otros datos o documentos que amplíen o aclaren los aportados y que se consideren necesarios para resolver la petición.

6. PLAZO DE COBERTURA

El plazo de cobertura de este programa corresponderá a hechos ocurridos entre el 1 de septiembre de 2010 y 31 de agosto de 2011, ambos inclusive.

7. RESOLUCION.

La resolución de este programa tanto favorable como desfavorable será individual y se notificará directamente a los beneficiarios.

8. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes será desde la fecha de publicación hasta el 31 de agosto de 2011.



A N E X O - I.- BAREMO PERIFERICOS

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

	Ingresos	puntos
Hasta	1144	52
Más de	1144	51
Más de	1194	50
Más de	1244	49
Más de	1294	48
Más de	1344	47
Más de	1394	46
Más de	1444	45
Más de	1494	44
Más de	1544	43
Más de	1594	42
Más de	1644	41
Más de	1674	40
Más de	1704	39
Más de	1734	38
Más de	1764	37
Más de	1794	36
Más de	1824	35
Más de	1854	34
Más de	1884	33
Más de	1914	32
Más de	1944	31
Más de	1959	30
Más de	1974	29
Más de	1989	28
Más de	2004	27
Más de	2019	26
Más de	2034	25
Más de	2049	24
Más de	2064	23
Más de	2079	22
Más de	2094	21
Más de	2109	20
Más de	2124	19
Más de	2139	18
Más de	2154	17
Más de	2169	16
Más de	2184	15
Más de	2199	14
Más de	2229	13
Más de	2259	12
Más de	2289	11
Más de	2319	10
Más de	2349	9
Más de	2379	8
Más de	2409	7
Más de	2439	6
Más de	2469	5
Más de	2499	4
Más de	2529	3
Más de	2559	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 2011, 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 2010).

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 V. Igualmente deberá aportarse una declaración jurada del Estado Civil que figura como anexo VI..

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 2011 conviven y dependen económicamente del peticionario dará lugar a que no se considere a los hijos a cargo del solicitante, **así como la no aportación de la declaración del estado civil, dará lugar a que no se considere a los hijos a cargo del/de la 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 ACCIÓN SOCIAL 2011 - SERVICIOS PERIFÉRICOS

Espacio reservado para Registro de Entrada

Espacio reservado para Sub Gral RR.HH

--

--

1.- DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE <i>(deberán cumplimentarse todas las casillas)</i>		
APELLIDOS:	NOMBRE:	N.I.F.:
<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 ORGANISMO AL QUE COTIZA: <input type="checkbox"/> MUFACE <input type="checkbox"/> SEGURIDAD SOCIAL	ESTADO CIVIL:	Nº HIJOS A CARGO:
	PUESTO DE TRABAJO:	
	FECHA INICIO EN LA ADMÓN PENITENCIARIA:	
	CENTRO POR EL QUE SE PERCIBE LA NÓMINA:	
APARTADOS BAREMO (ANEXO I)	PUNTUACIÓN A CUMPLIMENTAR POR EL SOLICITANTE	PUNTUACIÓN A CUMPLIMENTAR POR LA COMISIÓN
APARTADO "A" (anexo III)		
APARTADO "B" (5 puntos por cada hijo a cargo)		
APARTADO "C" (5 puntos por familia numerosa)		
APARTADO "D" (anexo IV)		

2.- Sólo para peticionarios cuyo cónyuge/pareja también trabaje en la Administración Penitenciaria:

NOMBRE Y APELLIDOS CONYUGE:	N.I.F.:
------------------------------------	----------------

3.- DOCUMENTACION GENERAL PARA TODOS LOS PROGRAMAS (excepto Jubilación o Fallecimiento):

- ANEXOS III, V y VI
- ANEXO IV (DE PABELLÓN SI PROCEDE).
- FOTOCOPIA COMPULSADA DEL LIBRO DE FAMILIA DONDE APAREZCAN LOS PADRES Y LOS HIJOS.
- FOTOCOPIA COMPULSADA DEL TITULO DE FAMILIA NUMEROSA EN VIGOR, EN SU CASO.



4.- AYUDAS EMPLEADO/EMPLEADA PÚBLICOS Y OTRAS: (Marcar con una cruz las ayudas que solicite) (*)

<input type="checkbox"/> ESTUDIOS DEL TRABAJADOR Subvencionar en parte los gastos producidos a los trabajadores que cotizan al Régimen General de Seguridad Social por realizar estudios oficiales durante el curso 2010/2011.	a) <u>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</u> - Certificado de matriculación del centro respectivo que especifique estudios y curso que realiza el beneficiario durante el curso académico 2010/2011. b) Si el trabajador realiza estudios universitarios, la documentación a aportar será la siguiente: - <u>Certificación Académica Oficial</u> expedida por la Autoridad académica correspondiente y detallada hasta el curso 2010/2011 (inclusive), de todas las asignaturas y créditos que se haya matriculado desde el comienzo de dichos estudios, con expresión en el caso de enseñanzas estructuradas en créditos, del correspondiente plan de estudios. Esta certificación deberá presentarse antes del 30 de septiembre de 2011. En el caso de que no se pudiera certificar a tiempo la convocatoria de "septiembre" como aprobada, se admitirá con respecto de ésta convocatoria documento académico sellado, acreditativo de tal superación. - Fotocopia del Plan de Estudios en el caso de enseñanzas estructuradas en créditos. Esta fotocopia deberá remitirse junto con la certificación citada. - En el caso de ayuda por proyecto fin de carrera certificación expedida por la autoridad académica correspondiente de que ha sido aprobado.
<input type="checkbox"/> JUBILACIÓN <input type="checkbox"/> JUBILACIÓN GRAN INVALIDEZ	- Modelo F.15R (funcionarios) o el L.1R (laborales). - Modelo F.15R (funcionarios) o el L.1R (laborales). - Si la jubilación es con Gran Invalidez además deberán aportar informes médicos con dicha valoración.
<input type="checkbox"/> EXTRAORDINARIAS	- Escrito del/la solicitante describiendo la situación excepcional. -Documentos que justifiquen dicha situación. -Facturas que justifiquen el gasto. -Declaración jurada indicando que no se ha percibido ayuda por esta circunstancia o si se ha recibido indicando la cuantía.
<input type="checkbox"/> FALLECIMIENTO	- Anexo F-2011 -Copia compulsada certificado médico oficial o certificación registro civil del fallecimiento. - Documentación que acredite la relación del solicitante con el empleado fallecido (consultar bases del programa).

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

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 Subdirección General de Recursos Humanos de Instituciones Penitenciarias se tramite adecuadamente la solicitud. Los afectados pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Subdirección General de Recursos Humanos.

En, a de de 2011

Fdo.:.....

IMPORTANTE: No se admitirán instancias sin firmar, ni copia o fax de las mismas.

SECRETARIA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE II.PP. Servicio de Relaciones Laborales. C/ Alcalá nº 38-40. 28014 Madrid



A N E X O - I I I I

CERTIFICADO ECONÓMICO DEL EMPLEADO/ DE LA EMPLEADA

D./D^a.: _____ Habilitado/
Habilitada de: _____

CERTIFICO: Que, en la nómina del mes de febrero de 2011 a
D/D^a _____
_____ 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 la productividad media no se incluirá la vinculada a la Instrucción 1/2007 de reducción del Absentismo Laboral.

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 2011 de la Secretaria General de Instituciones Penitenciarias, firmo la presente

a.....de.....de 2011.

Fdo.:.....



ANEXO-IV

DECLARACIÓN –PABELLÓN O RESIDENCIA

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

que ni yo ni mi cónyuge 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 2011 de la Secretaria General de Instituciones Penitenciarias, firmo la presente.

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 Subdirección General de Recursos Humanos de Instituciones Penitenciarias se tramite adecuadamente la solicitud. Los afectados pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Subdirección General de Recursos Humanos.

a dede 2011.

Fdo.:



ANEXO - V

**DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD DE HIJOS A CARGO/MINUSVALIA
(DOCUMENTACION EXCLUSIVA PARA BAREMACION)**

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 el/los hijo/s que se expresan a continuación,
nacido/s en el periodo comprendido de 1 de enero de 1986 al 31 de diciembre de 1993 (entre los 18 y los 25 años) o hijo/s / cónyuge con un grado de discapacidad igual
o superior al 33% que se relacionan a continuación, convive/n conmigo y depende/n
económicamente de mi y carecen de ingresos que superen los 11.200 euros brutos
anuales.

Nombre del familiar	Año nacimiento	Parentesco	Grado discapacidad (*)

(*) Cuando proceda

Y para que conste a efectos de solicitar ayudas de la Acción Social de 2011 de la
Secretaria General de Instituciones Penitenciarias, firmo la presente.

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 Subdirección General de Recursos Humanos de Instituciones Penitenciarias se tramite adecuadamente la solicitud. Los afectados pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Subdirección General de Recursos Humanos.

a.....de de 2011.

Fdo.:



A N E X O - V I

**DECLARACIÓN DE ESTADO CIVIL
(DOCUMENTACION EXCLUSIVA PARA BAREMACION)**

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 mi estado civil es el de: (**Señale sólo una** de las siguientes opciones):

<input type="checkbox"/> SOLTERO:	Nunca he estado casado
<input type="checkbox"/> CASADO/ PAREJA DE HECHO:	Matrimonio/Pareja actual (rellenar en caso de solicitar ayuda por hijos comunes): Nombre y apellidos pareja: _____
	Matrimonio/Pareja anterior (rellenar en caso de solicitar ayuda por hijos comunes): Nombre y apellidos expareja: _____
	Custodia de los hijos: <input type="checkbox"/> total <input type="checkbox"/> compartida <input type="checkbox"/> alimentos Nombre y apellidos expareja: _____
	Custodia de los hijos: <input type="checkbox"/> total <input type="checkbox"/> compartida <input type="checkbox"/> alimentos Nombre y apellidos expareja: _____
<input type="checkbox"/> DIVORCIADO/ SEPARADO/ EN TRAMITACION:	(rellenar en caso de solicitar ayuda por hijos comunes): Nombre y apellidos expareja: _____
	Custodia de los hijos: <input type="checkbox"/> total <input type="checkbox"/> compartida <input type="checkbox"/> alimentos Nombre y apellidos expareja: _____
	Custodia de los hijos: <input type="checkbox"/> total <input type="checkbox"/> compartida <input type="checkbox"/> alimentos Nombre y apellidos expareja: _____
<input type="checkbox"/> VIUDO/A	

Y para que conste a efectos de solicitar ayudas de la Acción Social de 2011 de la Secretaria General de Instituciones Penitenciarias, firmo la presente.

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 Subdirección General de Recursos Humanos de Instituciones Penitenciarias se tramite adecuadamente la solicitud. Los afectados pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Subdirección General de Recursos Humanos.

a.....de de 2011.

Fdo.:



SOLICITUD EN CASO DE FALLECIMIENTO

DATOS DEL CAUSANTE:		
APELLIDOS:	NOMBRE:	D.N.I.
CUERPO/CATEGORÍA PROFESIONAL: <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 ORGANISMO AL QUE COTIZA: <input type="checkbox"/> MUFACE <input type="checkbox"/> SEGURIDAD SOCIAL	ESTADO CIVIL:	Nº HIJOS A CARGO
	PUESTO DE TRABAJO:	
	CENTRO DE DESTINO:	
FECHA DE FALLECIMIENTO:	SITUACIÓN EN LA FECHA DE FALLECIMIENTO: <input type="checkbox"/> EN ACTIVO <input type="checkbox"/> JUBILADO <input type="checkbox"/> EN EXCEDENCIA	

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

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



En el supuesto de existir varios solicitantes con el mismo grado de prelación en cuanto al derecho a la ayuda, en cuyo caso éste correspondería a todos por partes iguales, ha de consignarse el nombre y apellidos de cada uno de ellos, aunque la solicitud la firmará sólo el indicado en primer término, que será quien reciba las notificaciones a que haya lugar.

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 QUE SON CIERTOS CUANTOS DATOS FIGURAN EN LA PRESENTE SOLICITUD.

El solicitante y, en su caso, familiares del Causante, 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 Subdirección General de Recursos Humanos de Instituciones Penitenciarias se tramite adecuadamente la solicitud. Los afectados pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Subdirección General de Recursos Humanos.

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

Fdo.:

**SECRETARIA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE
RECURSOS HUMANOS DE II.PP. Servicio de Relaciones Laborales.**