MINISTERIO
DEL INTERIOR

SECRETARIA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

PLAN DE ACCIÓN SOCIAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS PARA 2016

SERVICIOS PERIFÉRICOS

DISPOSICIONES GENERALES

1.- ORGANOS COMPETENTES EN MATERIA DE ACCIÓN SOCIAL	**1-2**
2.- BENEFICIARIOS	**2-3**
3.- DELIMITACION UNIDAD FAMILIAR	**3**
4.- PERIODO DE COBERTURA	**3**
5.- TIPOLOGÍA Y ASIGNACION PRESUPUESTARIA DE AYUDAS	**3-4**
6.- PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LAS AYUDAS	**4-5**
7.- PLAZO PRESENTACIÓN SOLICITUDES	**5**
8.- DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR A LAS SOLICITUDES	**6-7**
8.1.- DOCUMENTACION GENERAL OBLIGATORIA	6-7
8.1.A.- PARA SOLICITAR AYUDAS DIRIGIDAS AL EMPLEADO	6
8.1.B.- PARA SOLICITAR AYUDAS DIRIGIDAS A MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR	6-7
8.2.- DOCUMENTACION ESPECÍFICA	7
8.3.- RESPONSABILIDAD POR IRREGULARIDADES EN LA DOCUMENTACION	7
9.- CRITERIOS GENERALES SOBRE INCOMPATILIDADES	**7**
10.- CUANTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS	**8**
11.- BAREMO A APLICAR PARA ADJUDICAR LAS AYUDAS	**8**
12.- TRAMITES ADMINSITRATIVOS A REALIZAR	**8**
12.1.- LISTADO PROVISIONALES	8-9
12.2.- APROBACIÓN ADJUDICACION	9
12.3.- PUBLICACIÓN LISTADO DEFINITIVOS	9
13.- PLAZO PARA RESOLVER Y EFECTOS DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO	**9**
14.- PAGO DE LAS AYUDAS	**9**

AYUDAS POR AREAS

A.- AREA SOCIO-SANITARIA	**10-15**
A.1.- AYUDAS SANITARIAS: PERSONAL Y FAMILIAR	10-13
A.2.- AYUDA POR DISCAPACIDAD	14
A.3.- AYUDA PARA CUIDADO ASCENDIENTES DISCAPACITADOS	15
B.- AREA DE APOYO AL BIENESTAR SOCIAL	**16-19**
B.1.- PROGRAMA PUNTUAL DEL CENTRO PENITENCIARIO DE ARABA	16
B.2.- RECONOCIMIENTO A LOS 25 AÑOS DE SERVICIO	17
B.3.- AYUDA PARA LA JUBILACIÓN	18
B.4.- AYUDA EN CASO DE FALLECIMIENTO	19
C.- AREA DE FORMACIÓN Y PROMOCIÓN	**20-23**
C.1.- PROMOCIÓN INTERNA	20
C.1.- EDUCACIÓN INFANTIL (DE 0 A 3 AÑOS)	21
C.2.- ESTUDIOS PARA HIJOS DE LOS EMPLEADOS (4-26 AÑOS)	22-23
D.- AYUDAS EXTRAORDINARIAS	**24-25**

ANEXOS **26 y ss**

BASES DEL PLAN DE ACCIÓN SOCIAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS PARA EL PERSONAL DESTINADO EN SERVICIOS PERIFERICOS DEL AÑO 2016

La Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, prevé un crédito de 1.859.210,00 € para financiar las ayudas que integran el Plan de Acción Social de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias para servicios periféricos correspondiente al año 2016.

La Acción Social en la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, pretende 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 generales 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 referidos criterios el Grupo de Trabajo Técnico de Acción Social de la Mesa Delegada de Instituciones Penitenciarias ha negociado el Plan de Acción Social para los empleados/as públicos de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, destinados/as en los Servicios periféricos.

1. ORGANOS COMPETENTES EN MATERIA DE ACCIÓN SOCIAL

1.1. 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 integran la acción social del ejercicio.
- Las bases de los distintos programas.
- La distribución del crédito presupuestario entre las distintas ayudas.
- Realizar cualquier modificación en las cuantías consignadas en las distintas ayudas dentro del crédito global y en compensación reciproca entre las ayudas.
- 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.
- Cualquier variación que afecte al contenido de las ayudas, en función de los datos aportados por el solicitante.
- Tanto el Grupo Técnico como los órganos administrativos que intervengan en la ejecución del presente Plan observarán la más estricta reserva acerca de las solicitudes y de su proceso de discusión.
- La elevación para su aprobación de las listas de beneficiarios/as.

1.2. 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.

1.3. 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.

1.4. De Gestión

Efectuada la convocatoria pública, la gestión de la misma se encuentra atribuida a la Subdirección General de Recursos Humanos.

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 periféricos de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, que **se encuentren prestando servicio activo en el momento de presentar la solicitud** y que perciba sus retribuciones con cargo al capitulo I del 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 públicos que hubieran accedido a la situación de jubilación o hubiesen sido declarados en situación de invalidez absoluta o gran invalidez con posterioridad al 1 de enero de 2015, podrán optar a las ayudas incluidas en el Plan, siempre que hubieran estado en servicio activo durante el periodo de cobertura de las ayudas.

2.4. 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 la/s ayuda/s.

2.5. 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. No obstante, cuando el solicitante se encuentre en el primer año de excedencia para el cuidado de hijos y familiares, excedencia por razón de violencia de género, así como en situación de expectativa de destino, se percibirá la ayuda en su totalidad.

2.6. En el supuesto de que ambos cónyuges, pareja de hecho, ex cónyuges o separados judicialmente, sean empleados de la Administración Penitenciaria, podrá causar derecho a favor de los **ascendientes o descendiente comunes**:
- Uno de ellos a elección de los mismos.
- En el caso de los hijos, de no existir esa elección, ambos generarán el derecho al 50%.

2.7. No se considerarán beneficiarios:
- Los becarios cualquiera que sea la naturaleza de la beca.
- Personal que mediante contratos de servicios estén sometidos a la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

3. DELIMITACIÓN DE LA UNIDAD FAMILIAR

A efectos de la percepción de las prestaciones se entenderá por unidad familiar:
La integrada además de por el empleado público, por los siguientes miembros, 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 o discapacitados sometidos a la tutela de cualquiera de ellos.
- Ascendientes en primer grado, tanto por consanguinidad como por afinidad, para las ayudas de cuidado de familiares

Así mismo, la relación basada en una unión de hecho estable y acreditada mediante cualquier prueba admitida en derecho, los hijos y/o ascendientes, 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 Renta de Efectos Múltiples (IPREM) del año en curso (7.455,14 €).

4. PERIODO DE COBERTURA

1. Las ayudas cubrirán los gastos que se ocasionen en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2015, excepto las ayudas de Educación Infantil (hijos de 0 a 3 años), Estudios hijos del empleado de 4 a 26 años cuyo periodo de cobertura es el curso académico 2015/2016 **y la de promoción interna que se corresponde con la Oferta de Empleo Pública del año 2015.**

5. TIPOLOGÍA Y ASIGNACION PRESUPUESTARIA DE AYUDAS

Las ayudas incluidas en este Plan, encuadradas en sus correspondientes Áreas de actuación y con la asignación presupuestaria inicial, son las siguientes:

AREAS DE AYUDAS	CANTIDADES INICIALMENTE PRESUPUESTADAS
AYUDA SOCIO-SANITARIAS	
Ayudas sanitarias (Reg. Seguridad Social) - Personal - Hijos hasta 15 años	9.667,89
Ayuda Cuidado Ascendientes Discapacitados a cargo	1.500,00
Ayuda por Discapacidad	7.967,62
APOYO BIENESTAR SOCIAL (Dirigidas exclusivamente al empleado)	
Transporte Araba	18.406,18
Fallecimiento	5.949,47
Jubilación	77.000,00
Reconocimiento 25 años de servicio en la Administración Penitenciaria	126.100,00
FORMACION Y PROMOCION (dirigidas a hijos y empleado)	
Educación Infantil (hijos de 0 a 3 años)	94.592,27
Estudios de los hijos del empleado (de 4 a 26 años)	1.468.732,23
Promoción Interna	1.487,37
AYUDAS EXTRAORDINARIAS	
Extraordinarias	3.000,00
TOTAL	**1.814.403,03**

6. PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LAS AYUDAS

6.1. PROCEDIMIENTO TELEMATICO:

Todas las ayudas incluidas en el Plan, se presentarán en **formato electrónico** a través de la aplicación de acción social del Portal Funciona dentro del plazo señalado al efecto, **siguiendo el**

proceso especificado en Anexo adjunto, que se facilitará a través de la INTRANET, no aceptándose ninguna variación con posterioridad.
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 periodo 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.**

En estos casos, se tramitarán a través de registros oficiales, conforme determina la Ley 30/92, debiendo acompañar a la solicitud la documentación que corresponda según lo establecido en el **apartado 8** de "Documentación a acompañar a las solicitudes", y 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

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.

El solicitante deberá quedarse con la documentación original aportada en la solicitud telemática y con copia de la solicitud y documentación aportada en las excepciones de formato en papel.

- La concesión de las ayudas solicitadas estará supeditada a la dotación presupuestaria y al número de peticiones que se presenten dentro de cada ayuda.
- El conjunto de las ayudas, cuando éstas sean compatibles, no podrán exceder en ningún caso del importe de los gastos realizados.
- Cualquier beneficiario 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**.

7. PLAZO DE PRESENTACIÓN:

Las solicitudes deberán presentarse en el periodo comprendido **entre los días 2 de marzo y 15 de abril de 2016 (ambos incluidos)**. La presentación fuera de plazo supondrá la exclusión de la solicitud.

En el caso de producirse un traslado desde otro Departamento u Organismo Público a los Servicios periféricos de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, durante el periodo de presentación de solicitudes, el solicitante deberá presentar un Certificado del órgano competente del departamento u Organismo Público de origen, en el que conste que no ha presentado solicitud de ayudas de acción social o certificado de renuncia a la misma.

8. DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR A LAS SOLICITUDES

Todas las solicitudes han de ir acompañadas de la documentación justificativa, que vendrá definida en el apartado correspondiente de descripción de las ayudas.
Se verificará que junto con la solicitud telemática se presenta la documentación requerida en formato PDF.
La no presentación de la documentación en tiempo y forma motivará la exclusión de la solicitud.

La documentación a presentar es:

8.1. DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER GENERAL OBLIGATORIA

8.1.1. Para solicitar Ayudas dirigidas al empleado público, excepto Jubilación, Fallecimiento y Reconocimiento 25 años de servicio:

8.1.1.1. Certificado/s de retención e ingresos del empleado público correspondiente al año 2015, tanto de las retribuciones percibidas por el/los centros de trabajo correspondiente como por MUFACE o Seguridad Social en caso de situación de incapacidad temporal.

8.1.1.2. En el caso de que el solicitante no haya trabajado en la administración penitenciaria toda la anualidad 2015 o a jornada completa por haberse producido alguna situación como reducción de jornada, reincorporación al servicio, nueva incorporación, suspensión provisional o las situaciones reflejadas en el punto 2.2, deberá presentar **certificación efectuada por la habilitación correspondiente** conteniendo:

- Estimación de las retribuciones brutas que hubiera percibido por toda la anualidad 2015, tomando como base las retribuciones del puesto de trabajo que desempeña.
- Días efectivos de trabajo durante el año 2015.

8.1.1.3. Anexo IV: Declaración jurada a chequear en la solicitud telemática SÓLO en los casos en que el solicitante, cónyuge o pareja RESIDAN O TENGA ADJUDICADO un pabellón o residencia.

8.1.2. Para solicitar las Ayudas dirigidas a los miembros de la unidad familiar, deberán presentar ADEMÁS Y OBLIGATORIAMENTE, la siguiente documentación:

8.1.2.1. Copia compulsada del/os libro/s de familia donde figuren progenitores y todos los hijos del empleado público que sean miembros integrantes de la unidad familiar, según se recoge en el apartado 3 del presente Plan, incluidos los libro/s de familia de los ascendientes por los que se solicite alguna ayuda, **excepto si se presentó el año anterior por procedimiento telemático y las circunstancias no han variado.**

8.1.2.2. En el caso parejas, deberán acreditar su unión mediante **Certificado de inscripción en los Registros Oficiales de parejas de hecho o Certificado de Convivencia.**

8.1.2.3. ANEXO II: Declaración de responsabilidad sobre miembros de la unidad familiar del solicitante, donde se relacionen:

- Todos los hijos de de 0 a 26 años cumplidos a fecha 31 de diciembre de 2015, que convivan y dependan económicamente del solicitante.
- Ascendientes/Cónyuge/Pareja por los que solicite ayuda, siempre que convivan y dependan económicamente del solicitante.

Se entenderá dependencia económica, cuando el familiar por el que se solicita la ayuda carece de ingresos, rentas de trabajo o pensión o éstos fueran iguales o inferiores al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) del año en curso (7.455,14 euros).

8.1.2.4. ANEXO III: Cuando ambos solicitantes sean empleados de la Administración Penitenciaria independientemente de que uno o los dos soliciten ayuda/s por los mismos hijos y/o ascendientes.

8.2. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA.

Cada solicitud deberá ir acompañada de la documentación específica que sea requerida en cada ayuda. Sólo se valorará la que se encuentre dentro del periodo de cobertura.

8.3. RESPONSABILIDAD POR IRREGULARIDADES EN LA DOCUMENTACIÓN

8.3.1. 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, así como aquella que resulte pertinente para aclarar los datos de la documentación presentada.

8.3.2. Si se detectase alguna irregularidad, falsedad, omisión u ocultación en la documentación aportada 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 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.

9. CRITERIOS GENERALES SOBRE INCOMPATIBILIDADES

9.1. 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.

9.2. Incompatibilidad entre el Plan de Acción Social de la Secretaria General de Instituciones Penitenciarias y La Entidad Estatal de Derecho Público Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo.

9.3. En los casos de incompatibilidad entre ayudas solicitadas por el mismo empleado/a, al realizar la adjudicación, se otorgará la de mayor cuantía.

10. CUANTIFICACION DE LAS AYUDAS

10.1. Se establece una cuantía máxima de 1.000 € brutos a percibir por empleado/a y por la totalidad de las ayudas contempladas en el Plan, excluyendo las ayudas extraordinarias.

10.2. El cumplimiento de los requisitos de las ayudas no significa la generación de derecho a percibirlas. Se asigna una cantidad máxima para cada ayuda, cuyo abono estará condicionado al número de solicitudes presentadas dentro de cada una de ellas, y a la asignación presupuestaria de cada ayuda.

El Grupo Técnico, en base a estos criterios, podrá proponer reducir la cuantía de las ayudas con la finalidad de alcanzar el mayor número de perceptores. Igualmente, podrá proponer aumentar la cuantía de las ayudas cuando del análisis de las solicitudes presentadas no quede acreditada la ejecución total del presupuesto asignado a la totalidad del Plan. Asimismo, podrá proponer modificar el baremo que sirve de cálculo para determinar las cuantías de las ayudas.

10.3. Una vez examinada la documentación presentada y comprobado el cumplimiento de los requisitos establecidos, al importe de la ayuda se le aplicará el baremo que figura en el Anexo V.

10.4. En el caso de reingreso al servicio activo, de incorporación o de cese en la Administración Penitenciaria a lo largo del periodo de cobertura, el solicitante tendrá derecho a las ayudas destinadas a cubrir aquellos gastos realizados desde el reingreso, nueva incorporación o hasta su cese, en la parte proporcional al tiempo de trabajo realizado.

11. BAREMO A APLICAR

11.1. El presupuesto total del Plan se distribuye adjudicando a cada ayuda una cantidad total determinada. Los porcentajes de pago, dentro de los límites atribuidos a cada ayuda, deberán calcularse aplicando el baremo correspondiente a cada beneficiario, lo que produce una escala continua progresiva inversamente proporcional a los ingresos. (ver fórmula en el Anexo V)

11.2. A todas las ayudas concedidas, salvo las de Fallecimiento, Extraordinarias, Jubilación y Reconocimiento de 25 años de servicio, se les aplicará el criterio de progresividad referido en el apartado anterior, siendo su fórmula la que se recoge en el baremo publicado como Anexo V del Plan.

11.3. El criterio de desempate, en su caso, será: la antigüedad en la Administración General del Estado.

12. TRÁMITES ADMINISTRATIVOS A REALIZAR

12.1. La Subdirección General de Recursos Humanos de la Secretaría General de IIPP, previa propuesta del Grupo de Trabajo Técnico de Acción Social, aprobará y publicará las relaciones provisionales de solicitantes, quienes dispondrán de un **plazo máximo de quince días naturales** para subsanar errores y/o efectuar las alegaciones pertinentes.

Los listados provisionales que se publiquen serán:

- Listado provisional de solicitudes admitidas
- Listado provisional de solicitudes excluidas

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, alegar y/o presentar documentación complementaria.

12.2. Finalizado el estudio de reclamaciones, el Grupo de Trabajo Técnico elevará una propuesta de adjudicación definitiva del Plan, que previa fiscalización, aprobará la Subdirección General de Recursos Humanos, por delegación del Subsecretario del Ministerio del Interior.

12.3. A continuación, se publicarán la resolución de adjudicación definitiva y los listados definitivos de ayudas adjudicadas y excluidas, que podrán contener, al menos, datos relativos a apellidos y nombre del solicitante, ayuda solicitada e importe íntegro concedido. Asimismo, se indicarán las reclamaciones o recursos que pudieran interponerse.
La publicidad se llevará a cabo a través de la INTRANET de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.

13. 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 seis 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 como máximo 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).

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

AREA SOCIO-SANITARIA

SANITARIAS-PERSONAL
Ayudas dirigidas al empleado público

1. **OBJETO:** Conceder una prestación económica para ayudar a sufragar los gastos derivados de tratamientos de salud en las siguientes modalidades:

2. **MODALIDADES Y CUANTÍAS:**

a) Dentarias:

- Dentadura superior o inferior:	100 €
- Dentadura completa (superior e inferior)	200 €
- Pieza, funda o corona (cada una):	20 €
- Empaste, obturación o reconstrucción (cada uno):	10 €
- Implantes osteointegrado:	60 €
- Endodoncia	20 €

b) Oculares:

- Gafas (de lejos o cerca):	20 €
- Gafas bifocales/progresivas:	30 €
- Sustitución de cristal (lejos o cerca):	10 € cada uno
- Sustitución de cristal bifocal/progresivo:	15 € cada uno
- Lentilla (cada una):	20 € **máximo dos por Año/Beneficiario**
- Lentillas desechables (ayuda anual)	30 €
- Lente terapéutica:	40 €
- Ayudas ópticas para Baja Visión: (Microscopios, telescopios, telemicroscopios, Lupas y filtros)	180 €
- Ayudas prismáticas para alteraciones severas de la motilidad ocular	80€

c). Audífono: 300 €

3. **BENEFICIARIOS:** Empleados Públicos de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias que coticen al Régimen General de la Seguridad Social.

4. **PERIODO DE COBERTURA:** Del 1 de enero a 31 de diciembre de 2015.

5. **CUANTÍAS: Se establece una cuantía máxima de 300€/brutos, por la totalidad de modalidades y número de causantes (ayuda personal y familiar)**
En ningún caso el importe de la ayuda superará el gasto justificado por el beneficiario.

6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

6.1. Solicitud TELEMATICA

6.2. DOCUMENTACIÓN GENERAL: La que corresponda de la señalada en los apartados del punto 8 del Plan.

6.3. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA

6.3.1. Factura/s por prestaciones sanitarias, **a nombre del solicitante, especificando el concepto** en cualquiera de sus modalidades, donde consten los datos del profesional o centro que haya intervenido, con identificación fiscal, fecha de expedición, concepto desglosado de los servicios prestados sin enmiendas ni tachaduras. (En caso de facturas odontológicas especificar orden de pieza/s y tratamiento).

6.3.2. Prescripción/graduación del médico oftalmólogo o centro óptico para gafas, sustitución cristales o lentillas.

6.3.3. En caso de ayudas ópticas para baja visión o ayudas prismáticas, como para audífono, se requiere informe médico del especialista con diagnóstico y prescripción.

7. EXCLUSIONES E INCOMPATIBILIADES:

- Esta ayuda será incompatible con la de Ayudas Extraordinarias, cuando se soliciten por el mismo concepto.
- Las prestaciones de lentilla y lentilla desechables serán incompatibles entre sí.
- En caso de gafas y sustitución cristales sólo se concederá una gafa o la sustitución como máximo de dos cristales por beneficiario y año.
- Las piezas, fundas y empastes **provisionales así como cualquier tratamiento reparador sobre dentición temporal** no serán causa de ayuda económica.
- En las ayudas dentarias sólo se pagará un tratamiento en la misma pieza.

AREA SOCIO-SANITARIA

SANITARIAS-FAMILIAR
Ayudas dirigidas a los hijos del empleado público hasta 15 años

1. **OBJETO:** Conceder una prestación económica para ayudar a sufragar los gastos derivados de tratamientos de salud para hijos hasta 15 años (31/12/2015), de empleados públicos sujetos al Régimen General de Seguridad Social en las siguientes modalidades:

2. **MODALIDADES Y CUANTÍAS:**

a) Dentarias:

- Dentadura superior o inferior:	100 €
- Dentadura completa (superior e inferior)	200 €
- Pieza, funda o corona (cada una):	20 €
- Empaste, obturación o reconstrucción (cada uno):	10 €
- Implantes osteointegrado:	60 €
- Endodoncia	20 €

b) Oculares:

- Gafas (de lejos o cerca):	20 €
- Gafas bifocales/progresivas:	30 €
- Sustitución de cristal (lejos o cerca):	10 € cada uno
- Sustitución de cristal bifocal/progresivo:	15 € cada uno
- Lentilla (cada una):	20 € **máximo dos por Año/Beneficiario**
- Lentillas desechables (ayuda anual)	30 €
- Lente terapéutica:	40 €
- Ayudas ópticas para Baja Visión: (Microscopios, telescopios, telemicroscopios, Lupas y filtros)	180 €
- Ayudas prismáticas para alteraciones severas de la motilidad ocular	80€

c). Audífono: 300 €

3. **BENEFICIARIOS: Empleados Públicos de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias que coticen al Régimen General de S. Social con hijos hasta los 15 años (cumplidos a 31/12/2015), que sean sus beneficiarios en dicho régimen y que se hayan realizado cualquiera de los tratamientos descritos**

4. **PERIODO DE COBERTURA:** Del 1 de enero a 31 de diciembre de 2015.

5. **CUANTÍAS: Se establece una cuantía máxima de 300€/brutos, por la totalidad de modalidades y número de causantes (ayuda personal y familiar).**
   En ningún caso el importe de la ayuda superará el gasto justificado por el beneficiario.

6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

6.1. Solicitud TELEMATICA

6.2. DOCUMENTACIÓN GENERAL: La que corresponda de la señalada en los apartados del punto 8 del Plan.

6.3. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA

6.3.1. Documentación acreditativa de que el hijo/s por el que solicita la ayuda consta como beneficiario del solicitante en el Régimen General de la Seguridad Social.

6.3.2. Factura/s por prestaciones sanitarias, **a nombre del solicitante, especificando el concepto** en cualquiera de sus modalidades, donde consten **los datos del causante** del gasto, los datos del profesional o centro que haya intervenido, con identificación fiscal, fecha de expedición, concepto desglosado de los servicios prestados sin enmiendas ni tachaduras. (En caso de facturas odontológicas especificar orden de pieza/s y tratamiento).

6.3.3. Prescripción/graduación del médico oftalmólogo o centro óptico para gafas, sustitución cristales o lentillas.

6.3.4. En caso de ayudas ópticas para baja visión o ayudas prismáticas, como para audífono, se requiere informe médico del especialista con diagnóstico y prescripción.

7. EXCLUSIONES E INCOMPATIBILIADES:

- Esta ayuda será incompatible con la de Ayudas Extraordinarias, cuando se soliciten por el mismo concepto.
- Las prestaciones de lentilla y lentilla desechables serán incompatibles entre sí.
- En caso de gafas y sustitución cristales sólo se concederá una gafa o la sustitución como máximo de dos cristales por beneficiario y año.
- Las piezas, fundas y empastes **provisionales así como cualquier tratamiento reparador sobre dentición temporal** no serán causa de ayuda económica.
- En las ayudas dentarias sólo se pagará un tratamiento en la misma pieza.

AYUDA POR DISCAPACIDAD

Ayuda dirigida a cónyuge/pareja de hecho o similar y/o hijos del empleado público

1. **OBJETO:** Sufragar, en parte, los gastos producidos como consecuencia de discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 50% del cónyuge, pareja acreditada e hijos del empleado público que sean miembros integrantes de la unidad familiar, según se recoge en el apartado 3 del presente Plan.

2. **PERIODO DE COBERTURA**: Del 1 de enero a 31 de diciembre de 2015.

3. **CUANTÍA: La cuantía máxima por la totalidad de la ayuda se establece en 600€/brutos.**
   - Grado discapacidad de 50% al 74%: 225 €/causante
   - Grado discapacidad igual o superior al 75%: 450 €/causante

4. **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

4.1. Solicitud TELEMÁTICA

4.2. DOCUMENTACIÓN GENERAL: La que corresponda de la señalada en los apartados del punto 8 del Plan.

4.3. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:

4.3.1. Original escaneado de la *certificación acreditativa del grado de discapacidad* reconocida por el IMSERSO o el órgano competente de las Comunidades Autónomas.

4.3.2. Certificado actualizado, a fecha de presentación de solicitudes, del Órgano competente de las Comunidades Autónomas y Administración Local de no estar percibiendo, ningún tipo de prestación, ayuda o servicio.

4.3.3. Los solicitantes que coticen por **M.U.F.A.C.E./SEGURIDAD SOCIAL** deberán presentar un **certificado de no percepción de dicha ayuda**, tanto del peticionario como de su cónyuge o pareja acreditada, si este último también fuera trabajador de Instituciones Penitenciarias y cotizara a **estos regímenes**.

4.3.4. Certificado de que el **causante** de la ayuda, no percibe ningún tipo prestación por actividad laboral, subsidio o pensión derivado de la Seguridad Social.

5. INCOMPATIBILIDADES:

5.1. Esta ayuda será incompatible con la de Ayudas Extraordinarias, cuando se soliciten por el mismo concepto.

AYUDA POR CUIDADO DE ASCENDIENTES DISCAPACITADOS A CARGO

Ayuda dirigida a familiares del empleado público

1. **OBJETO:** Contribuir a sufragar, en parte, el gasto derivado de la asistencia permanente en las actividades esenciales de la vida diaria, que precisen los ascendientes en primer grado de consanguinidad o afinidad, cuando formalmente tengan acreditada una discapacidad igual o superior al 65 %, y sean miembros integrantes de la unidad familiar, según se recoge en el apartado 3 del presente Plan.
2. **PERIODO DE COBERTURA:** Del 1 de enero a 31 de diciembre de 2015.

3. **REQUISITOS:**
   - Que tenga cumplidos los 65 años o más, a fecha 31 de diciembre de 2015 y que posea Certificado Oficial de discapacidad desde el 65% y declarada por el IMSERSO o por el Órgano Competente de las Comunidades Autónomas a las que se haya transferido esta materia.
   - Que convivan en el domicilio familiar y tengan dependencia económica del solicitante, es decir, que la persona por la que se solicita la ayuda no tuviera ingresos en 2015 o estos fueran iguales o inferiores al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) del año en curso 7.455,14 €.

4. **CUANTÍA: La cuantía máxima por la totalidad de la ayuda se establece en 600 €/brutos.**
   - Grado discapacidad del 65% al 74%: 225 €/causante
   - Grado discapacidad igual o superior al 75%: 450 €/causante

5. **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**
   5.2. Solicitud TELEMÁTICA
   5.3. DOCUMENTACIÓN GENERAL: La que corresponda de la señalada en los apartados del punto 8 del Plan.
   5.4. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:
   5.4.1. Original escaneado de la certificación acreditativa del grado de discapacidad reconocida por el IMSERSO o el órgano competente de las Comunidades Autónomas.
   5.4.2. Certificado actualizado, a fecha de presentación de solicitudes, del Órgano competente de las Comunidades Autónomas y Administración Local de no estar percibiendo ningún tipo de prestación, ayuda o servicio.
   5.4.3. Certificación de no ser usuario de plaza en Residencia de mayores.
   5.4.4. Los solicitantes que coticen por M.U.F.A.C.E./SEGURIDAD SOCIAL deberán presentar un certificado de no percepción de dicha ayuda, tanto del peticionario como de su cónyuge o pareja acreditada, si este último también fuera trabajador de Instituciones Penitenciarias y cotizara a estos regímenes.
   5.4.5. Certificado de que el causante de la ayuda, no percibe ningún tipo prestación por subsidio o pensión derivado de la Seguridad Social.
   5.4.6. Fé de vida actualizado del ascendiente discapacitado, a fecha de plazo de presentación de solicitudes.

ÁREA DE APOYO AL BIENESTAR SOCIAL

PROGRAMA PUNTUAL DEL CENTRO PENITENCIARIO DE ARABA
Ayuda dirigida exclusivamente al empleado público

1. **OBJETO**: Subvencionar, en parte, los gastos ocasionados por el traslado del personal funcionario desde su domicilio a su puesto de trabajo en ese centro, **durante un máximo de diez meses.**

2. **PERIODO DE COBERTURA:** Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.

3. **CUANTÍA:** Se establece una cuantía máxima total de 150€/brutos, con un máximo de 15€/mes.
   Esta cuantía se minorará por el tiempo en situación de baja laboral/excedencia/suspensión de funciones.

4. **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL SOLICITANTE:**
   4.1. La solicitud TELEMÁTICA

   4.2. DOCUMENTACIÓN GENERAL: La que corresponda de la señalada en los apartados del punto 8 del Plan.

   4.3. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:
   4.3.1. Certificado del centro penitenciario en relación con los meses de baja laboral/excedencia/suspensión de funciones que sufriera el solicitante con respecto a la cobertura de dicho programa, en dicho certificado deberá aparecer la fecha de toma de posesión o reingreso al servicio activo, así como fecha de cese, en su caso, en el centro penitenciario de Araba.

5. **EXCLUSIONES:**
   5.1. Residir y/o tener adjudicado un pabellón o residencia de los adscritos al Centro Penitenciario tanto el peticionario como su cónyuge o pareja acreditada.

RECONOCIMIENTO A LOS 25 AÑOS DE SERVICIO.
Ayuda dirigida exclusivamente al empleado público

1. **OBJETO:** Conceder una ayuda, por una sola vez, a los empleados que han cumplido 25 años de servicio efectivo en la Institución Penitenciaria durante el año 2015.

   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:** Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.

3. **CUANTÍA**: La cuantía a percibir por esta ayuda será de 100 €/ brutos por empleado/a.

4. **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**
   - **4.1. Solicitud TELEMÁTICA**

   - **4.2. DOCUMENTACIÓN GENERAL (BAREMO). No es necesaria**

   - **4.3. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:**
     - **4.3.1.** 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 (El Director/a).

AYUDA PARA LA JUBILACIÓN
Ayuda dirigida exclusivamente al empleado público

1. **OBJETO:** Conceder una ayuda económica, por una sola vez, a los empleados públicos penitenciarios pertenecientes al Régimen General de Seguridad Social que accedieron a la situación de jubilación con carácter permanente, y para el personal perteneciente a MUFACE exclusivamente si ha accedido a la jubilación voluntaria.

   Quedan excluidos del ámbito de esta ayuda los Funcionarios de Clases Pasivas que han accedido a la jubilación por incapacidad permanente para el servicio o cumplimiento por edad, por poder ser preceptores del "Subsidio de jubilación" que tiene establecido MUFACE para estos mutualistas.

2. **PERIODO DE COBERTURA:** Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.

3. **CUANTÍAS:** Las cuantías, con carácter general, serán de 500 €/brutos, excepto para las jubilaciones por Gran Invalidez que serán de 1.000 €/brutos.

4. **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**
   - **4.1. Solicitud ANEXO I**
   - **4.2. DOCUMENTACIÓN GENERAL (BAREMO): No es necesaria.**
   - **4.3. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:**
     - **4.3.1.** Fotocopia compulsada del Acuerdo de Jubilación el Modelo F.15 (funcionarios) y el L.1R ó L.12R (laborales).

AYUDA EN CASO DE FALLECIMIENTO
Ayuda dirigida exclusivamente al empleado público

1. OBJETO

Ayudar a los familiares a mitigar la disminución de ingresos ocasionada por el fallecimiento del empleado público que perteneciera al Régimen General de la Seguridad Social y fallezca estando en situación de servicio activo, durante el periodo de cobertura del Plan.

No se podrá solicitar cuando el óbito se produzca con posterioridad a la fecha de efectos de la jubilación.

2. BENEFICIARIOS

Los familiares según el orden excluyente que se establece a continuación:

- Cónyuge o pareja acreditada como tal.
- 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 del año en curso 7.455,14 €. 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 acreditada o descendientes, que convivan y dependan económicamente del fallecido, siempre que carezcan de ingresos o éstos fueran iguales o inferiores al Indicador IPREM del año en curso.

3. PERIODO DE COBERTURA: Desde 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.

4. CUANTÍA: El importe de esta ayuda será de 1.000 € brutos

5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL SOLICITANTE

5.1. Solicitud ANEXO FALLECIMIENTO

5.2. DOCUMENTACIÓN GENERAL BAREMO): No es necesaria.

5.3. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:

5.3.1. Copia compulsada del certificado del registro civil acreditativa de la defunción.

5.3.2. Copia compulsada del/los Libro/s de Familia al objeto de acreditar el parentesco del beneficiario/a con el fallecido o certificado acreditativo de pareja.

5.3.3. 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 económicos o éstos son inferiores al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) del año en curso (7.455,14€) y certificado de empadronamiento.
- En el caso de descendientes acreditación de que carecen de ingresos o éstos son inferiores al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) del año en curso (7.455,14 €), y certificado de empadronamiento.

FORMACIÓN Y PROMOCIÓN

PROMOCIÓN INTERNA
Ayuda dirigida exclusivamente al empleado público

2. **OBJETO:** Subvencionar, en parte, los gastos por clases y material didáctico con motivo de la preparación y presentación a pruebas selectivas de promoción interna en el ámbito de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, correspondiente a la Oferta de Empleo Pública del año 2015.
   No se considerara material didáctico fotocopias, folios, instrumentos de escritura y similares.

3. **BENEFICIARIOS:** Empleados públicos de la Institución Penitenciaria.

4. **CUANTÍA:** Se establece una cuantía máxima a percibir de 75€/brutos. En ningún caso el importe de la ayuda superará el gasto justificado por el beneficiario.

5. **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**
   5.1. Solicitud TELEMATICA

   5.2. DOCUMENTACIÓN GENERAL (BAREMO): La que corresponda de la señalada en los apartados del punto 8 del Plan.

   5.3. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:
   5.3.1. Certificado original de presentación al primer examen expedido por el tribunal correspondiente.
   5.3.2. Factura de asistencia a centros académicos y/o de adquisición de material didáctico (Manuales o Libros). En el caso de preparadores particulares, deberá acompañarse además fotocopia compulsada de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de alta del preparador en el impuesto de actividades económicas.

6. **EXCLUSIONES:**
   6.1. Sólo podrá solicitarse una ayuda por Oferta de Empleo Público.

AYUDA EDUCACIÓN INFANTIL (de 0 a 3 años)
Ayuda dirigida a hijos de la Unidad Familiar del empleado público

1. **OBJETO:** Contribuir a sufragar, en parte, los gastos ocasionados por la matrícula o asistencia 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 público con hijos de 0 y 3 años (nacidos en los años 2013, 2014 y 2015).

3. **PERIODO DE COBERTURA:** Curso académico 2015/2016 (de septiembre de 2015 a junio de 2016)

4. **CUANTÍA:** 150 €/hijo. La cuantía máxima a percibir por la totalidad de la ayuda se establece en 300 €/brutos.

5. **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**
   5.1. Solicitud TELEMÁTICA

   5.2. DOCUMENTACIÓN GENERAL: La que corresponda de la señalada en los apartados del punto 8 del Plan.

   5.3. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA
   - Certificado de matrícula o de asistencia a un Centro Educativo o Escuela Infantil.

   - **Justificante/s acreditativo del pago/s de matrícula del curso 2015/2016 o asistencia al Centro Educativo, por una cantidad no inferior a 150 €.**
     Teniendo en cuenta que la concesión de ayuda está condicionada a un gasto ocasionado al solicitante o a la unidad familiar, ha de tenerse en cuenta:
     - **En el caso de separados, divorciados, solteros con hijos, el justificante del gasto deberá constar únicamente a nombre del solicitante.**
     - **Cuando en los casos mencionados, los dos posibles solicitantes pertenezcan a la Administración Penitenciaria, y opten a uno de los porcentajes de ayuda expresados en el Anexo III, el porcentaje del pago realizado por el solicitante debe corresponderse con la opción elegida.**

AYUDA PARA ESTUDIOS DE LOS HIJOS DE LOS EMPLEADOS (de los 4 a los 26 años).
Ayuda dirigida a hijos de la Unidad Familiar del empleado público

1. **OBJETO:** Contribuir a sufragar, en parte, los **gastos ocasionados por la matricula** en estudios oficiales durante el curso académico 2015/2016 de los hijos de la unidad familiar del empleado/a nacidos entre el **1 de enero de 1990 al 31 de diciembre de 2012.**

Estudios que supongan la obtención de título oficial.

1.1 Estudios no Universitarios:
- Segundo Ciclo de Educación Infantil
- Educación primaria y Secundaria
- Bachillerato
- Formación Profesional de base, de grado medio y superior
- Otros estudios oficiales no universitarios cuyas titulaciones estén reconocidos por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

1.2 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 2015/2016 (de septiembre de 2015 a junio de 2016)

4. CUANTIA: La cuantía máxima a percibir por la totalidad de la ayuda se establece en 450€/brutos.
- Estudios de hijos de 4 a 16 años: 125 €/hijo
- Estudios de hijos de 17 a 26 años: 150 €/hijo.

5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL SOLICITANTE

5.1. Solicitud TELEMÁTICA

5.2. DOCUMENTACIÓN GENERAL: La que corresponda de la señalada en los apartados del punto 8 del Plan.

5.3. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA

5.3.1. Para los hijos entre 17 y 26 años, nacidos entre el **1 de enero de 1990 y el 31 de diciembre de 1999,** ambos inclusive, **deberán presentar además:**
- **Para los estudios de Educación Secundaria, Bachillerato, Formación Profesional de base, de Grado Medio y Superior y otros estudios oficiales no universitarios reconocidos por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte**
  - Certificado de matrícula o resguardo de matrícula del curso 2015/2016 en el que se detalla los estudios, asignaturas.

5.3.2. Para Estudios Universitarios:

- Certificado de matrícula o resguardo de matrícula del curso 2015/2016.

- **Carta de pago o Justificante acreditativo de pago/s** realizado/s, en concepto de matrícula del curso académico 2015/2016, **por una cantidad no inferior a 300€,** donde consten claramente los estudios objeto de la ayuda. Pudiendo acreditarse presentando alguno de los siguientes documentos:

- Recibo bancario.
- Impreso de autoliquidación sellado por la entidad bancaria.
- Estado actualizado del pago de matrícula bajado de la WEB de la Universidad.

Teniendo en cuenta que la concesión de esta ayuda está condicionada a un gasto ocasionado al solicitante o a la unidad familiar, ha de tenerse en cuenta:

- En el caso de separados, divorciados, solteros con hijos, el justificante del gasto deberá constar únicamente a nombre del solicitante.
- Cuando en los casos mencionados los dos posibles solicitantes pertenezcan a la Administración Penitenciaria, y opten a uno de los porcentajes de ayuda expresados en el Anexo III, el porcentaje del pago realizado por el solicitante debe corresponderse con la opción elegida.

En caso de hijos mayores de 26 años con una discapacidad igual o superior al 33%, deberán presentar, además, copia del certificado oficial y actualizado de discapacidad declarada 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. Quedan excluidos los que realicen Cursos de Doctorado, Master, o cualquier tipo de estudios de postgrado.

6.2. Quedan excluidos los hijos que cumplan 27 años durante el 2016, salvo aquellos con una discapacidad igual o superior de **33%**.

6.3. Quedan excluidos los estudios que se realicen en centros no radicados en territorio nacional.

D. EXTRAORDINARIAS

AYUDAS EXTRAORDINARIAS

Ayuda dirigida al empleado público y familiares

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 exista 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 enero al 31 de diciembre de 2015.**

4. **CUANTÍA:** La determinación de la concesión o no, así como la cuantía a otorgar, se decidirá por el Grupo 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 TELEMATICA
   5.2. DOCUMENTACIÓN GENERAL: No es necesaria.
   5.3. DOCUMENTACIÓN ESPECIFÍCA:
   - **5.3.1.** Escrito del solicitante describiendo la situación excepcional.
   - **5.3.2.** Documentos que justifiquen dicha situación.
   - **5.3.3.** Factura/s, correspondientes al periodo de cobertura, que acrediten el gasto.
   - **5.3.4. Certificado de MUFACE/SEGURIDAD SOCIAL de no haber percibido ayuda por esta circunstancia o, en caso de haberse recibido, indicar cuantía.**

6. **EXCLUSIONES:**
   - **6.1.** Situaciones provocadas exclusivamente por bajos ingresos.
   - **6.2.** 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.
   - **6.3.** Celebración de actos o eventos sociales.
   - **6.4.** Adquisición o arreglos de vehículos y desplazamientos por asistencia a oposiciones y congresos, traslados.

6.5. Gastos generados por compra o arreglos de viviendas, compra de enseres, traslados de domicilio.

6.6. Adopciones y acogimientos.

6.7. Asistencias o tratamientos médicos e intervenciones quirúrgicas realizadas en centros privados, que están cubiertas por entidades de MUFACE/SEGURIDAD SOCIAL.

6.8. Operaciones de cirugía estética, miopía, hipermetropía y astigmatismo.

6.9. Gastos por fallecimiento o sepelio de familiares.

ANEXO

PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR LA SOLICITUD VIA TELEMÁTICA DEL PLAN DE ACCION SOCIAL AÑO 2016 DE LOS SERVICIOS PERIFÉRICOS DE LA SECRETARIA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

Las solicitudes de todas las ayudas se efectuarán telemáticamente.
Se cumplimentarán de forma personal a través de la aplicación de Acción Social, a la que se accede por WWW.FUNCIONA/ESPACIO SIGP/MIS SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS (desde el centro de trabajo) dentro del plazo señalado, pudiendo ser modificadas hasta la finalización del plazo de solicitud, no aceptándose ninguna variación con posterioridad.
Para su presentación se tendrá en cuenta:

- Cada solicitud telemática deberá ir acompañada de la documentación general y especifica que se requiera en cada ayuda, debiendo ser documentos originales escaneados. **La documentación requerida para justificación del gasto de matrícula, deberá contener los datos del descendiente/hijo causante del gasto.**
- Con anterioridad a su introducción en soporte telemático, el interesado deberá asegurarse que la documentación que presenta sea legible. En caso contrario, no se podrá tener en cuenta en la valoración. Asimismo, se recomienda guardar toda la documentación escaneada, en su ordenador en un lugar fácilmente localizable, antes de realizar la solicitud.
- La documentación convertida en formato electrónico tendrá las siguientes características:
    - **Se evitará que los documentos electrónicos tengan un tamaño elevado. Aunque el tamaño máximo admitido para cada fichero es de 2 MB se aconseja que los tamaños utilizados sean mucho más reducidos. Para ello se debe escanear la documentación con los siguientes parámetros:**
    - **Tipo de imagen: Texto**
    - **Modo: Blanco y negro**
    - **Tamaño de página: A4**
    - **Puntos por pulgada: 200**
    - **Formato de documento a guardar: exclusivamente en PDF**

Cada documento electrónico debe identificarse con el nombre del documento solicitado: ejemplo: "Libro/s de familia/s" que permitan identificarlos con claridad.

- **Se agruparán en un mismo PDF todos los documentos similares relativos a una ayuda determinada.** Por ejemplo, si se presentan varios libros de familia se deberán agrupar todos en un **único documento PDF** y se cargará en la aplicación de acción social en el apartado de la ayuda correspondiente al documento de que se trate, en este caso "Libro/s de familia.
- **Se tendrá en cuenta solamente el último documento escaneado, por tanto, si se omite alguna hoja/s deberá volver a escanearse de forma completa, ya que el último documento escaneado anula los documentos anteriores.**

Toda solicitud telemática presentada **tiene que ir firmada** con el Certificado digital expedido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre o con el DNI electrónico.
No se presentará más de una solicitud telemática por cada ayuda y/o modalidad. En caso de presentarse más de una se tendrá en cuenta solamente la última de ellas en tiempo y en plazo, pues la última solicitud cargada en la aplicación anula las anteriores solicitudes.