



PLAN ACCIÓN SOCIAL

**SECRETARÍA GENERAL DE
INSTITUCIONES PENITENCIARIAS**

AÑO 2025

Subdirección General de Recursos Humanos
Servicio Relaciones Laborales



DISPOSICIONES GENERALES

1.- ÓRGANOS COMPETENTES EN MATERIA DE ACCIÓN SOCIAL	3-4
2.- BENEFICIARIOS	4-5
3.- DELIMITACIÓN UNIDAD FAMILIAR	5-6
4.- PERIODO DE COBERTURA	6
5.- TIPOLOGÍA Y ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA DE AYUDAS	6-7
6.- PROCEDIMIENTO TELAMATICO PARA TRAMITAR LAS AYUDAS	7-8
7.- PLAZO PRESENTACIÓN SOLICITUDES	8
8.- DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR A LAS SOLICITUDES	9-10
8.1.- DOCUMENTACIÓN GENERAL OBLIGATORIA	9
8.1.1.- PARA AYUDAS DIRIGIDAS AL EMPLEADO/EMPLEADA.....	9
8.1.2.- PARA AYUDAS DIRIGIDAS A MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR.....	9-10
8.2.- DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA	10
8.3.- RESPONSABILIDAD POR IRREGULARIDADES EN LA DOCUMENTACIÓN	10
9.- CRITERIOS GENERALES SOBRE INCOMPATIBILIDADES	10-11
10.- BAREMO PARA ADJUDICAR LAS AYUDAS	11
11.- TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	11-12
11.1.- PUBLICACIÓN LISTADOS PROVISIONALES	11-12
11.2.- APROBACIÓN ADJUDICACIÓN	12
11.3.- PUBLICACIÓN LISTADOS DEFINITIVOS.....	12
12.- PLAZO PARA RESOLVER Y EFECTOS DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO	12
13.- PAGO DE LAS AYUDAS.....	12

AYUDAS POR ÁREAS

A.- ÁREA SOCIO-SANITARIA.....	13-19
A.1.- AYUDAS SANITARIAS: PERSONAL Y FAMILIAR	13-16
A.2.- AYUDA DISCAPACIDAD	17
A.3.- AYUDA CUIDADO ASCENDIENTES CON DISCAPACIDAD O GRAN DEPENDENCIA.....	18-19
B.- ÁREA DE APOYO AL BIENESTAR SOCIAL.....	19-23
B.1.- TRANSPORTE SERVICIOS CENTRALES.....	19
B.2.- RECONOCIMIENTO 25 AÑOS DE SERVICIO	20
B.3.- AYUDA JUBILACIÓN	21
B.4.- AYUDA FALLECIMIENTO	22
C.- ÁREA DE FORMACIÓN Y PROMOCIÓN	23-29
C.1.- ESTUDIOS PROGRAMA UNED.....	23
C.2.- PROMOCIÓN INTERNA.....	24
C.2.- EDUCACIÓN INFANTIL (DE 0- 3 AÑOS).....	25
C.3.- ESTUDIOS PARA HIJOS DE LOS (DE 4 - 16 AÑOS).....	26
C.4.- ESTUDIOS PARA HIJOS DE LOS (DE 17-26 AÑOS).....	27-29
D.-AYUDAS EXTRAORDINARIAS	28-29



BASES DEL PLAN DE ACCIÓN SOCIAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS SERVICIOS PERIFÉRICOS Y CENTRALES AÑO 2025

El artículo 134.4 de la Constitución Española, así como el 38.1 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria establece que "Si la Ley de Presupuestos no se aprobara antes del primer día del ejercicio económico correspondiente, se considerarán automáticamente prorrogados los Presupuestos del ejercicio anterior hasta la aprobación de los nuevos". Teniendo en cuenta que esta es la situación actual, el crédito previsto para financiar las ayudas que integran el Plan de Acción Social de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias correspondiente al año 2025, es de 1.964.150,00€.

Las cantidades asignadas en los programas integrantes del Plan de Acción Social 2025, así como las cuantías especificadas para las ayudas estarán condicionadas, en su caso, a la aprobación de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2025.

La Acción Social, en la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, pretende ofrecer un conjunto de prestaciones encaminadas a la consecución de un mayor grado de bienestar social para los empleados y las empleadas, en el marco de los principios generales de igualdad, globalidad y universalidad.

Este conjunto de prestaciones se configura en la concesión de ayudas para fines formativos, apoyo al bienestar social y socio-sanitarios, 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 de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.

1. ÓRGANOS 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 recíproca entre las ayudas.
- Igualmente podrá reducir las cuantías de las ayudas con la finalidad de alcanzar el mayor número de perceptores/as, así como incrementarlas cuando del análisis de las solicitudes presentadas no quedará 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/la 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 al Subdirector General de Recursos Humanos, por delegación de la Subsecretaría 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/AS:

Podrán ser beneficiarios/as, en las condiciones y con los requisitos que se establezcan en cada convocatoria:

2.1. El personal funcionario y laboral destinado en **cualquier centro de trabajo** de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, que **se encuentre prestando servicio activo en el momento de presentar la solicitud** y perciba sus retribuciones con cargo al capítulo I del programa presupuestario 133 A.

2.2. Quedan asimiladas a la situación de beneficiario/a **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 o hijas y familiares.

2.3. Los 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 2024, 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/as y cónyuge o pareja de hecho superviviente del fallecido/a, siempre que el empleado o empleada se encontrara prestando servicio activo durante el periodo de cobertura de la ayuda o las ayudas.

2.5. Los empleados y las empleadas 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/la solicitante se encuentre en el primer año de excedencia para el cuidado de hijos o hijas 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/as judicialmente, sean empleados o empleadas de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, podrá causar derecho a favor de los/las **mismos/as hijos o hijas y/o ascendientes**:

- Uno de ellos a elección de los mismos.
- En el caso de los hijos o las hijas, de no existir esa elección, ambos generarán el derecho al 50%.

2.7. No se considerarán beneficiarios/as:

- El personal que mediante contratos de servicios estén sometidos a la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.
- Los becarios/as, cualquiera que sea la naturaleza de la beca.
- Los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, destinados en la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias y que perciban sus retribuciones por este Centro Directivo.

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 o la empleada, por los siguientes miembros si los hubiera:
 - El otro cónyuge.
 - Hijos o hijas propios y los del cónyuge, bien sean por naturaleza, adopción o acogimiento de carácter indefinido.
 - 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.
- La relación basada en una unión de hecho estable y acreditada mediante cualquier prueba admitida en derecho, hijos/as y/o ascendientes, con los mismos requisitos expresados anteriormente.

El límite de edad de los/as hijos/as se establece en 26 años, salvo aquellos/as 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 hijos o hijas que convivan con la persona que ostenta la custodia.
- **Dependencia económica del/de la solicitante.** Se entenderá que existe dependencia económica cuando la persona que conviva con el/la solicitante carezca de ingresos o éstos fueran iguales o inferiores al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) del año 2024 (8.400 euros).

4. PERIODO DE COBERTURA

El periodo de cobertura es del **1 de enero al 31 de diciembre de 2024.**

5. TIPOLOGÍA Y ASIGNACIÓN 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
SOCIO-SANITARIAS	
Sanitarias personales (Régimen Seguridad Social)	17000
Sanitarias familiares – Hijos/as hasta 18 años (Régimen Seguridad Social)	6000
Discapacidad	9400
Cuidado de ascendientes a cargo con discapacidad o gran dependencia	4000
APOYO AL BIENESTAR SOCIAL	
Transporte Servicios Centrales	17000
Reconocimiento 25 años de servicio en la Administración Penitenciaria	44200
Jubilación	255000
Fallecimiento	3000
FORMACIÓN Y PROMOCIÓN	
Estudios Programa UNED	60000
Promoción Interna	35000
Educación Infantil (0 a 3 años)	102000
Estudios de los/as hijos/as del empleado/da (de 4 a 16 años)	941550



Estudios de los/as hijos/as del empleado/da (de 17 a 26 años)	440000
EXTRAORDINARIAS	
Extraordinarias	30000
TOTAL	1.964.150

6. PROCEDIMIENTO TELEMÁTICO PARA TRAMITAR LAS AYUDAS

Todas las solicitudes de las ayudas incluidas en el Plan, se presentarán en **formato electrónico, de las siguientes formas:**

- Si la solicitud se realiza **desde el terminal del puesto de trabajo** se accederá desde <https://www.funciona.es/public/funciona/AreaPersonal/autoservicio.html>.
- Si la solicitud se realiza **desde un terminal distinto al del puesto de trabajo** se accederá desde <https://sede.funciona.gob.es/public/servicios/Area-Personal/Mis-Servicios-RRHH>.

Las solicitudes se realizarán dentro del plazo señalado, pudiendo ser modificadas hasta la finalización del plazo de presentación de solicitudes, no aceptándose ninguna variación con posterioridad.

- Cada solicitud telemática deberá ir acompañada de la documentación general y específica que se requiera en cada ayuda, debiendo ser documentos originales escaneados.
- La persona interesada deberá asegurarse que la documentación que presenta sea legible. En caso contrario, no se tendrá en cuenta en la valoración. 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:
 - **Formato de documento: EXCLUSIVAMENTE EN PDF (nunca: JPG, PNG...).**
 - **Se evitará que los documentos tengan un tamaño elevado, máximo admitido para cada fichero es de 2 MB, se aconseja que 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**
 - **Cada PDF, debe renombrarse de acuerdo a su contenido, para identificarlo con claridad, ejemplo: “Libro/s de familia/s”.**



- **Se agruparán en un mismo PDF todos los documentos similares relativos a una ayuda determinada. En el caso de que no se agrupen en un solo documento, se tendrá en cuenta, solamente el último presentado, que anula los documentos anteriores.**

Por ejemplo:

- Si se presentan varios Libros de familia, se deberán agrupar todos en un único documento PDF y se cargarán en el apartado de la ayuda correspondiente al documento del que se trate, en este caso “Libro/s de familia o registro electrónico individual expedido por Registro Civil”.
 - Si se presentan varios documentos de “Matrícula y justificación gasto estudios universitarios”, correspondientes a varios hijos/as, se agruparán en un mismo PDF.
- **Si fuera necesario añadir o modificar un documento ya grabado, deberá volver a escanear el nuevo documento completo y volver a grabarlo.**

Los empleados o las empleadas en **situación de IT o excedencias** deberán realizar su solicitud desde <https://sede.funciona.gob.es/public/servicios/Area-Personal/Mis-Servicios-RRHH>.

Los empleados o las empleadas que se encuentren en alguna de las situaciones indicadas en el punto 2.3 podrán realizar su solicitud enviando un correo electrónico a la dirección Relaciones.Laborales@dgip.mir.es, debiendo incorporar toda la documentación general y específica de la ayuda que soliciten.

Los/las solicitantes de **Ayuda por Fallecimiento** deberán remitir su solicitud vía correo electrónico a la dirección Relaciones.Laborales@dgip.mir.es.

Únicamente cuando una incidencia técnica, debidamente acreditada, haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema se comunicará a la dirección de correo electrónico Relaciones.Laborales@dgip.mir.es, para su valoración.

ATENCIÓN: LEER DOCUMENTO “ACLARACIONES SOLICITUDES ACCION SOCIAL” publicado en la Intranet

7. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes deberán presentarse a partir del día siguiente a la publicación de las Bases, durante el periodo comprendido entre **el 5 y el 25 de febrero de 2025 (ambos incluidos)**.

Las solicitudes presentadas fuera de plazo no serán tramitadas.

En el caso de producirse un **traslado** desde otro Departamento, Organismo Público o desde la EETPYFE a cualquier centro de trabajo de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, **durante el periodo de presentación de solicitudes**, el/la 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, definida en el apartado correspondiente de la descripción de las ayudas.

La no presentación de la documentación en tiempo y forma motivará la exclusión de la solicitud.

La Administración dispone de los datos relativos a INGRESOS y ESTIMACIONES DE INGRESOS de los/las solicitantes que se encuentren en situaciones administrativas, permisos y licencias que impliquen minoración en las retribuciones del año 2024, por lo que **NO ES NECESARIO SU APORTACIÓN POR PARTE DE LOS/LAS SOLICITANTES.**

8.1. DOCUMENTACIÓN GENERAL OBLIGATORIA

8.1.1. Ayudas dirigidas al empleado/empleada excepto Fallecimiento, Extraordinarias, Jubilación, Reconocimiento de 25 años de servicio, Estudios Programa UNED y Sanitarias Personal y Familiar:

8.1.1.1. Certificado/s de ingresos y retenciones del personal funcionario y laboral procedente de otra Administración o Entidad.

8.1.1.2. Certificado/s de ingresos y retenciones de MUFACE/SEGURIDAD SOCIAL en caso de Incapacidad Temporal superior a 3 meses (funcionarios/funcionarias), Incapacidad temporal de larga duración, permiso por parto y paternidad (personal laboral).

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

8.1.2.1. LIBRO/S DE FAMILIA O REGISTRO ELECTRÓNICO INDIVIDUAL EXPEDIDO POR REGISTRO CIVIL: donde figuren progenitores/as y todos los/as hijos/as del empleado/empleada que sean miembros integrantes de la unidad familiar, según se recoge en el apartado 3 del presente Plan, **escaneado/s de forma completa en un mismo archivo.** Se incluirán los Libros/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. ACREDITACIÓN PAREJA DE HECHO: Certificado de inscripción en los Registros Oficiales de parejas de hecho o Certificado de Convivencia, excepto si se presentó el año anterior por procedimiento telemático y dichas circunstancias no han variado.

8.1.2.3. ANEXO II (Declaración responsable hijos/hijas a cargo): Se elegirá **UNA** de las siguientes opciones según el caso:

A- Adjuntar documento Anexo II. SIN MARCAR CASILLA en la solicitud, en los siguientes supuestos:

1. Primera solicitud de ayudas de hijos/as.
2. Nuevos nacimientos y/o hijos/as a cargo.



3. No haber solicitado ayuda de hijos/as en el Plan 2024.
4. Haber sido excluido/a en el Plan 2024 por falta de Anexo II.
5. Cuando alguno/a de los/as hijos/as haya superado el límite de 26 años (nacidos antes de 1998).
6. Cuando alguno/a de los/as hijos/as haya alcanzado la independencia económica (superar IPREM 2024, 8.400 euros).

B- Cuando esté de acuerdo con el número de hijos/hijas a cargo del año anterior 2024: SOLAMENTE MARCAR la casilla Anexo II en la solicitud.

Esta declaración responsable hace referencia a los/as hijos/as de la unidad familiar del/de la solicitante, donde se relacionarán:

- Todos los/as hijos/as de 0 a 26 años cumplidos a fecha 31 de diciembre de 2024, que convivan y dependan económicamente del/de la 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 2024 (8.400 euros).

8.2. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA

Cada solicitud deberá ir acompañada de la documentación específica que sea requerida en cada ayuda. Sólo se valorará la referida al 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/as, así como aquella que resulte pertinente para aclarar los datos de la documentación presentada.

8.3.2. Si se detectase alguna irregularidad, omisión maliciosa, falsedad 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 percibidos, 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 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante Resolución de la Subdirección General de Recursos Humanos.

9. CRITERIOS GENERALES SOBRE LAS AYUDAS

9.1. Todas las ayudas del presente Plan de Acción Social serán incompatibles con otras de la misma naturaleza y finalidad que el beneficiario/a reciba de cualquier ente público o privado.



- 9.2. Cualquier beneficiario/a 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.
- 9.3. En los casos de incompatibilidad entre ayudas solicitadas por el/la mismo/a empleado/empleada, al realizar la adjudicación, se otorgará la de mayor cuantía.
- 9.4. Se establece una cuantía máxima de 1.100 € brutos a percibir por la totalidad de las ayudas contempladas en el Plan, excluyendo las ayudas extraordinarias y fallecimiento.
- 9.5. El cumplimiento de los requisitos de las ayudas no significa la generación del derecho a percibir las mismas. Se asigna una cantidad máxima para cada ayuda, cuyo abono estará condicionado al número de solicitudes admitidas dentro de cada una de ellas, y a la asignación presupuestaria de cada ayuda.
- 9.6. El Grupo de Trabajo Técnico de Acción Social, con base en estos criterios, podrá:
- Proponer reducir la cuantía de las ayudas con la finalidad de alcanzar el mayor número de perceptores/as.
 - Proponer incrementar la cuantía en las ayudas de estudios de hijos/hijas, manteniendo las cuantías máximas establecidas en el Plan para cada una de estas ayudas, cuando del análisis de las solicitudes concedidas no quede acreditada la ejecución total del presupuesto asignado a la totalidad del Plan.
 - Proponer modificar el baremo que sirve de cálculo para determinar las cuantías de las ayudas.
- 9.7. 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-Baremo.
- 9.8. En el caso de reingreso al servicio activo, incorporación o cese en la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias a lo largo del periodo de cobertura, el/la 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.

10. BAREMO PARA ADJUDICAR LAS AYUDAS

- 10.1. 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/a (ver Anexo-Baremo), salvo las ayudas de Fallecimiento, Extraordinarias, Jubilación, Reconocimiento de 25 años de servicio, Estudios Programa UNED y Sanitarias Personal y Familiar.
- 10.2. El criterio de desempate, en su caso, será la antigüedad en la Administración General del Estado.

11. TRÁMITES ADMINISTRATIVOS A REALIZAR

- 11.1. La Subdirección General de Recursos Humanos de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, previa propuesta del Grupo de Trabajo Técnico de Acción Social, aprobará y publicará los listados provisionales de solicitantes, quienes dispondrán de un **plazo de diez días hábiles** para subsanar errores y/o efectuar las alegaciones pertinentes.
- Los listados provisionales se publicarán mediante enlace en la INTRANET de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, donde cada solicitante podrá consultar el estado de



su solicitud y la necesidad, en su caso, de subsanar, alegar y/o presentar documentación complementaria.

Durante el periodo de subsanación/alegación los/las solicitantes podrán corregir los errores o defectos observados en la documentación presentada inicialmente. No se podrá aportar nueva documentación que no se haya requerido y que modifique el contenido de la solicitud inicial (p.ej. no se podrán presentar nuevas facturas no aportadas con la solicitud).

11.2. 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 de la Subsecretaría del Ministerio del Interior.

11.3. A continuación, se publicarán la resolución de adjudicación y listados definitivos de ayudas adjudicadas y excluidas, indicando las reclamaciones o recursos que pudieran interponerse. La publicidad se llevará a cabo a través de un enlace en la INTRANET de la Secretaría General de Instituciones, donde cada solicitante podrá comprobar la adjudicación o exclusión de su solicitud/es.

El plazo para renunciar a las ayudas solicitadas será hasta el último día del periodo establecido para la presentación de subsanaciones/alegaciones.

12. PLAZO PARA RESOLVER Y EFECTOS DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO

Según lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para resolver será de seis meses a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No obstante, por las causas previstas en el artículo 23 de la citada Ley, podrá acordarse de manera motivada la ampliación del plazo máximo de resolución y notificación, no pudiendo ser este superior al establecido para la tramitación del procedimiento.

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).

13. PAGO DE AYUDA

El pago 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/empleada

1. OBJETO: Conceder una prestación económica para ayuda de gastos derivados de tratamientos de salud de empleados y empleadas 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 €

**Solo se podrá conceder un máximo de 12 ayudas por beneficiario/a y año natural para cada una de las prestaciones de pieza, empaste y endodoncia.*

**La ayuda por endodoncia incluye ayuda por empaste, obturación o reconstrucción de la pieza tratada.*

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/a
- 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 €

d) Celiaquía: 200 €

3. PERIODO DE COBERTURA: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.

CUANTÍAS: Se establece una cuantía máxima por la totalidad de esta ayuda de 400€/brutos. En ningún caso el importe de la ayuda superará el gasto justificado por el beneficiario/a.



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. Factura/s por prestaciones sanitarias, **con sello y/o firma del expedidor, a nombre del/de la solicitante especificando el concepto** en cualquiera de sus modalidades, donde consten los datos del profesional o centro que haya intervenido, con identificación fiscal, concepto desglosado de los servicios prestados sin enmiendas ni tachaduras, fecha del tratamiento comprendida en el periodo de cobertura, si no coincidiese con la fecha de factura.
- 4.3.2. En caso de facturas odontológicas especificar orden de pieza/s y tratamiento.
- 4.3.3. Prescripción/graduación del médico oftalmólogo o centro óptico para gafas, sustitución cristales o lentillas. **En el caso de lentillas debe especificar el tipo.**
- 4.3.4. En caso de ayudas ópticas para baja visión, ayudas prismáticas o lente terapéutica, como para audífono, se requiere informe médico del especialista.
- 4.3.5. En caso de **ayuda para celiaquía**, se requiere:
 - 4.3.5.1. Informe del médico especialista.
 - 4.3.5.2. **ANEXO IV:** Declaración responsable de no haber percibido durante el periodo de cobertura, ningún tipo de ayuda de entidad pública o privada, por el concepto de celiaquía.

5. EXCLUSIONES E INCOMPATIBILIDADES:

- Esta ayuda será incompatible con la de Ayudas Extraordinarias cuando se soliciten por el mismo concepto.
- Las prestaciones de lentilla y lentillas 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/a y año.
- Las piezas, fundas y empastes **provisionales** no serán causa de ayuda económica.



SANITARIAS-FAMILIAR

Ayudas dirigidas a hijos/as hasta 18 años del empleado/empleada

1. OBJETO: Conceder una prestación económica para ayuda de gastos derivados de tratamientos de salud para hijos/as hasta 18 años (31/12/2024), que sean beneficiarios/as del/de la solicitante en el 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 €

**Solo se podrá conceder un máximo de 12 ayudas por beneficiario/a y año natural para cada una de las prestaciones de pieza, empaste y endodoncia.*

**La ayuda por endodoncia incluye ayuda por empaste, obturación o reconstrucción de la pieza tratada.*

- Ortodoncia	250 €
--------------	-------

** El tratamiento de ortodoncia se concederá solo en aquellos casos iniciados antes de los 18 años, de una sola vez y para un único tratamiento. En el supuesto de que se haya cumplido los 18 años en la fecha de la factura, en el informe se deberá acreditar la fecha en la que se inició el tratamiento.*

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/a
- 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 €
--------------	-------

d) Celiaquía:	200 €
---------------	-------

3. PERIODO DE COBERTURA: Del 1 de enero a 31 de diciembre de 2024.

CUANTÍAS: Se establece una cuantía máxima por la totalidad de esta ayuda de 400 €/brutos. En ningún caso el importe de la ayuda superará el gasto justificado por el beneficiario/a.



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. Documentación acreditativa actualizada del derecho a asistencia sanitaria pública solicitada en el INSS donde aparece el/la solicitante y sus beneficiarios/as en el Régimen General de la Seguridad Social.

4.3.2. Factura/s por prestaciones sanitarias, **con sello y/o firma del expedidor, a nombre del/de la solicitante o del/de la causante, especificando el concepto** en cualquiera de sus modalidades, donde consten **los datos del/de la causante** del gasto, los datos del profesional o centro que haya intervenido, con identificación fiscal, concepto desglosado de los servicios prestados sin enmiendas ni tachaduras, fecha de tratamiento comprendida en el periodo de cobertura, si no coincidiese con la fecha de factura.

4.3.3. Para ayudas dentarias:

4.3.3.1. En las facturas odontológicas especificar orden de pieza/s y tratamiento.

4.3.3.2. En caso de **ayuda para ortodoncia**, presentar:

4.3.3.2.1. Factura de especialista en odontología, estomatología o cirugía maxilofacial que haya efectuado el tratamiento o, en su caso, del/la profesional técnico/a en prótesis dental que haya realizado la prótesis o aparato de ortodoncia que deberá acompañarse del informe o factura del especialista que haya realizado el tratamiento.

4.3.3.2.2. Si el beneficiario ha cumplido 18 años en la fecha de la factura, informe, del facultativo especialista, acreditativo de la fecha en que comenzó el tratamiento.

4.3.4. Para ayudas oculares:

4.3.4.1. Prescripción/graduación del médico oftalmólogo o centro óptico para gafas, sustitución cristales o lentillas. **En el caso de lentillas debe especificar el tipo.**

4.3.4.2. En caso de ayudas ópticas para baja visión, ayudas prismáticas o lente terapéutica, como para audífono, se requiere informe médico del especialista.

4.3.5. **Para ayudas por celiacía**, se requiere:

4.3.5.1. Informe del médico especialista.

4.3.5.2. **ANEXO IV:** Declaración responsable de no haber percibido durante el periodo de cobertura, ningún tipo de ayuda de entidad pública o privada, por el concepto de celiacía.

5. EXCLUSIONES E INCOMPATIBILIDADES:

- Esta ayuda será incompatible con la Ayuda Extraordinaria cuando se soliciten por el mismo concepto.
- Las prestaciones de lentilla y lentillas 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/a y año.
- Las piezas, fundas y empastes **provisionales, así como cualquier tratamiento reparador sobre dentición temporal** no serán causa de ayuda económica.



AYUDA DISCAPACIDAD

Ayuda dirigida a hijos/as y/o cónyuge/pareja acreditada del empleado/empleada

- 1. OBJETO:** Contribuir con una ayuda económica en los gastos derivados de servicios directamente relacionados con la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 65% del/de la cónyuge, pareja acreditada e hijos/as del empleado/empleada 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 2024.
- 3. CUANTÍA:** **400 €/causante.** La cuantía máxima a percibir por la totalidad de la ayuda se establece en **800 €/brutos.**
- 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. Certificación acreditativa del grado de discapacidad igual o superior al 65%** reconocida por el IMSERSO o por el órgano competente de las Comunidades Autónomas **para las nuevas solicitudes o si no se hubiera presentado el año anterior por procedimiento telemático.**
 - 4.3.2.** Factura o certificado que acredite un gasto por servicios NO SUBVENCIONADOS O PRESTADOS por ningún otro Organismo o Entidad, por cuantía **no inferior a 400 euros.** La fecha de gastos y de la factura debe estar comprendida en el año 2024.
 - 4.3.3. ANEXO IV:** declaración responsable de no haber percibido durante el periodo de cobertura, ningún tipo de ayuda de entidad pública o privada, por el servicio facturado.

Cuando la ayuda se solicite para cónyuge/pareja acreditada, **ADEMÁS DEBERÁ APORTARSE:**
 - 4.3.4.** 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.
 - 4.3.5.** Los/as solicitantes que coticen por **MUFACE/SEGURIDAD SOCIAL** deberán presentar un **certificado de no percepción de dicha ayuda**, tanto del/de la petitionerio/a como de su cónyuge o pareja acreditada, si este/a último/a también fuera empleado/empleada de Instituciones Penitenciarias y cotizara a **estos regímenes.**
 - 4.3.6.** Certificado de que el/la **causante** de la ayuda, no percibe ningún tipo prestación por actividad laboral, subsidio o pensión derivado de la Seguridad Social (referenciado al IPREM del año 2024 (8.400 euros))
- 5. INCOMPATIBILIDADES:** Esta ayuda será incompatible con la de Ayudas Extraordinarias y Sanitarias, cuando se soliciten por el mismo concepto.



AYUDA CUIDADO DE ASCENDIENTES A CARGO CON DISCAPACIDAD O GRAN DEPENDENCIA

Ayuda dirigida a familiares del empleado/empleada

- 1. OBJETO:** Contribuir con una ayuda económica en los casos derivados de la asistencia permanente en las actividades esenciales de la vida diaria, que precisen los/as ascendientes en primer grado de consanguinidad o afinidad, cuando formalmente tengan acreditada una discapacidad igual o superior al 65 % o Grado III-Gran Dependencia, 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 2024.
- 3. REQUISITOS:**
 - Que tenga cumplidos los 65 años o más a fecha 31 de diciembre de 2024 y que posea Certificado Oficial de discapacidad igual o superior al 65% o Grado III-Gran Dependencia, declarados por los Órganos Competentes.
 - Que convivan en el domicilio familiar y tengan dependencia económica del/de la solicitante, es decir, que la persona por la que se solicita la ayuda no tuviera ingresos en 2024 o estos fueran iguales o inferiores al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) del año 2024 (8.400 euros).
- 4. CUANTÍA: 300 €/causante.** La cuantía máxima a percibir por la totalidad de la ayuda se establece en **600 €/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:**
 - 5.3.1. Certificación acreditativa del grado de discapacidad igual o superior al 65% o Grado III- Gran Dependencia** reconocida por el IMSERSO o por el órgano competente de las Comunidades Autónomas, para las nuevas solicitudes en el plan de la Secretaria General o si no se hubiera presentado el año anterior por procedimiento telemático.
 - 5.3.2.** Certificación actualizada de no ser usuario de plaza en Residencia de mayores.
 - 5.3.3. Certificación emitida por MUFACE o SEGURIDAD SOCIAL** en la que conste que tanto el petitionerio/a como su cónyuge o pareja acreditada (en caso que sean a empleado o empleada de Instituciones Penitenciarias) no son perceptores de la misma ayuda.
 - 5.3.4. Certificado expedido por Seguridad Social o Clases Pasivas** donde conste que el/la causante de la ayuda, no percibe ningún tipo prestación por subsidio o pensión o estos fueran iguales o inferiores al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) del año 2024 (8.400 euros).
 - 5.3.5.** Fe de Vida y Estado actualizada del/de la ascendiente discapacitado/a o dependiente, a fecha de plazo de presentación de solicitudes.
 - 5.3.6.** Certificado de convivencia o empadronamiento familiar donde figuren el/la solicitante, el/la ascendiente discapacitado/a o dependiente y todas las personas que conviven en el domicilio del empleado/empleada **durante el periodo de cobertura (año 2024).**



ÁREA DE APOYO AL BIENESTAR SOCIAL

AYUDA TRANSPORTE SERVICIOS CENTRALES
Ayuda dirigida exclusivamente al empleado/empleada

- 1. OBJETO:** Subvencionar, en parte, los gastos ocasionados a los empleados o las empleadas por el uso de transporte público colectivo para acudir desde su domicilio al centro de trabajo.
- 2. BENEFICIARIOS/AS:** Personal funcionario y/o laboral **destinado en los servicios centrales** de la Secretaría General durante el periodo de cobertura.
- 3. PERIODO DE COBERTURA:** Del 1 de enero a 31 de diciembre de 2024.
- 4. CUANTÍA:** Se establece una cuantía máxima a percibir de 200 €/brutos siempre que se justifique un gasto total anual igual o superior a 100 €. En ningún caso el importe de la ayuda superará el gasto justificado por el beneficiario o la beneficiaria.
- 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.
- 6. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:**
 - 6.1.** Acreditación del gasto mediante factura o histórico anual, emitida por el Consorcio Regional de Transportes de Madrid, RENFE y/o empresa de transporte público colectivo. **En la factura, con sello y firma del expedidor, deberán figurar los datos del empleado/empleada.**



RECONOCIMIENTO 25 AÑOS DE SERVICIO

Ayuda dirigida exclusivamente al empleado/empleada

1. OBJETO: Conceder una ayuda, **por una sola vez**, al empleado/empleada que han cumplido 25 años de servicio efectivo en la Administración Penitenciaria durante el año 2024.

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 2024.

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

4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

4.1. Solicitud TELEMÁTICA

4.2. DOCUMENTACIÓN GENERAL: Ninguna.

4.3. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:

4.3.1. Certificado acreditativo del cumplimiento de los 25 años de servicio efectivo prestado en la Administración Penitenciaria (**MODELO 1**, de los anexos). Dicho modelo será cumplimentado por la Unidad de personal correspondiente y firmado digitalmente por los siguientes cargos:

- En los centros penitenciarios: Director/Directora.
- Servicios Centrales: Subdirector General de Recursos Humanos o persona que designe.



AYUDA JUBILACIÓN

Ayuda dirigida exclusivamente al empleado/empleada

- 1. OBJETO:** Conceder una ayuda económica, **por una sola vez**, a los/as empleados/as penitenciarios/as pertenecientes al **Régimen General de Seguridad Social** que accedieron a la situación **de jubilación ordinaria, jubilación por incapacidad permanente (no revisable) o jubilación por Gran Invalidez**.

Para el personal perteneciente a **MUFACE**, **exclusivamente**, si ha accedido a la jubilación voluntaria.

Quedan excluidos/as los funcionarios y las funcionarias de Clases Pasivas que han accedido a la jubilación por incapacidad permanente para el servicio o cumplimiento por edad, por poder ser perceptores/as del “Subsidio de jubilación” que tiene establecido MUFACE para estos/as mutualistas.

- 2. PERIODO DE COBERTURA:** Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.
- 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. NO ES NECESARIO PRESENTAR SOLICITUD NI DOCUMENTACIÓN**, se tramita de oficio por la Administración, con la información aportada desde las direcciones de los centros, previa autorización del interesado o interesada.



AYUDA FALLECIMIENTO

Ayuda dirigida exclusivamente a familiares del empleado o empleada

- 1. OBJETO:** Ayudar a los familiares a mitigar la disminución de ingresos ocasionada por el fallecimiento del empleado/empleada **que cotizara 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/AS

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

- Cónyuge o pareja de hecho acreditada como tal.
- Hijos/as que convivan y dependan económicamente del/de la fallecido/a, entendiéndose dependencia económica que carezcan de ingresos o éstos fueran iguales o inferiores al IPREM del año 2024 (8.400 euros). Tales hijos/as no perderán su derecho por la mera circunstancia de convivir con el/la otro/a progenitor/a, cuando se hubiera producido divorcio, separación legal o declaración de nulidad del matrimonio.
- Ascendientes en primer grado del/de la fallecido/a, en caso de que éste/a no tenga cónyuge, pareja de hecho acreditada o descendientes, que convivan y dependan económicamente del fallecido/a, siempre que carezcan de ingresos o éstos fueran iguales o inferiores al Indicador IPREM del año 2024.

- 3. PERIODO DE COBERTURA:** Desde 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.

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

5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 5.1. Solicitud ANEXO FALLECIMIENTO,** que deberá remitir por correo electrónico a relaciones.laborales@dgip.mir.es

- 5.2. DOCUMENTACIÓN GENERAL:** Ninguna.

5.3. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:

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

- 5.3.2.** Copia compulsada del Libro/s de Familia o registro electrónico individual expedido por Registro Civil o Certificado de inscripción en los Registros Oficiales de parejas de hecho o Certificado de Convivencia, al objeto de acreditar el parentesco del beneficiario/a con el/la fallecido/a.

- 5.3.3.** A efectos de acreditar la dependencia económica del beneficiario/a con el/la fallecido/a, se deberán aportar:

- En el caso de ascendientes, acreditación de que carecen de ingresos económicos o éstos son inferiores al IPREM del año 2024 (8.400 euros) y certificado de **empadronamiento familiar**.
- En el caso de descendientes, acreditación de que carecen de ingresos económicos o éstos son inferiores al IPREM del año en el año 2024 (8.400 euros), y certificado de **empadronamiento familiar**.



FORMACIÓN Y PROMOCIÓN

AYUDA ESTUDIOS PROGRAMA UNED

Ayuda dirigida exclusivamente al empleado/empleada

- 1. OBJETO:** Contribuir con una ayuda económica a sufragar el gasto por la matrícula para estudios de **Experto y Máster del Programa de Gestión, Intervención y Administración Penitenciaria** de la UNED.
- 2. PERIODO DE COBERTURA:** Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.
- 3. CUANTIA:** La cuantía a percibir por esta ayuda se establece en **300 € brutos**.
- 4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL/LA SOLICITANTE**
 - 4.1. Solicitud TELEMÁTICA.**
 - 4.2.** No necesario aportar documentación la Administración dispone de la información proporcionada por la UNED de los/as matriculados/as e importe en el periodo de cobertura.



PROMOCIÓN INTERNA

Ayuda dirigida exclusivamente al empleado/empleada

- 1. OBJETO:** Subvencionar, en parte, los gastos por clases y material didáctico con motivo de la preparación y presentación a pruebas selectivas de promoción interna, celebradas durante el año 2024 en el ámbito de la Administración Penitenciaria.
- 2. BENEFICIARIOS/AS:** Empleados y empleadas de la Administración Penitenciaria.
- 3. PERIODO DE COBERTURA:** Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.
- 4. CUANTÍA:** Se establece una cuantía máxima a percibir de 200 €/brutos. En ningún caso el importe de la ayuda superará el gasto justificado por el/ la beneficiario/a.
- 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:**
 - 5.3.1. Facturas de gasto ocasionadas en el periodo de cobertura, año 2024.
Excepcionalmente, por motivos de retraso en la ejecución de las convocatorias de procesos selectivos correspondientes a Ofertas de Empleo Público, se considerarán, además, las facturas de gasto ocasionadas en el año 2023.
 - 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 o preparadora en el impuesto de actividades económicas.
- 6. EXCLUSIONES:**
 - 6.1.** No se considerará material didáctico folios, instrumentos de escritura y similares.



AYUDA EDUCACIÓN INFANTIL (0 a 3 años)

Ayuda dirigida a hijos/as de la Unidad Familiar del empleado/empleada

1. **OBJETO:** Contribuir a sufragar, en parte, los gastos ocasionados por matrícula y/o comedor y/o asistencia a Centros de Educación Infantil o Escuelas Infantiles para realizar el **primer ciclo de Educación Infantil** de los/as hijos/as, de la unidad familiar del empleado/a, **que cumplan hasta 3 años a fecha 31/12/2024.**
2. **BENEFICIARIOS/AS:** Los empleados y empleadas con hijos/as **nacidos/as del 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2024**, que convivan y dependan económicamente del/de la solicitante.
3. **PERIODO DE COBERTURA:** Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.
4. **CUANTÍA:** **200 €/hijo o hija.** La cuantía máxima a percibir por la totalidad de la ayuda se establece en **600 €/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:**
 - 5.3.1. Certificado acreditativo del centro educativo, especificando el tiempo de asistencia y pago/s efectivo/s por atención socioeducativa y/o matrícula y/o comedor, durante el periodo de cobertura, por una cantidad no inferior a 200 €.
En caso de niños/as nacidos/as en 2021, que concluyen el primer ciclo de Educación Infantil en 2024, **el gasto justificado tiene que ser de enero a agosto**, dado que, en septiembre, comienzan Segundo Ciclo de Educación infantil y este no se subvenciona en esta ayuda.

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

- En el caso de separados/as, divorciados/as, solteros/as con hijos/as, el gasto deberá justificarse por cualquier medio que acredite que ha sido realizado por el/la solicitante.
- Cuando en los casos mencionados, los/las dos posibles solicitantes pertenezcan a la Secretaría General, y opten a la misma ayuda por el/la mismo/a causante/s, el porcentaje del pago realizado por cada solicitante debe corresponderse con el 50%.



**AYUDA ESTUDIOS DE HIJOS/AS DE EMPLEADOS Y EMPLEADAS
(4 a 16 años)**

Ayuda dirigida a hijos/as de la Unidad Familiar del empleado/empleada

- 1. OBJETO:** Contribuir con una ayuda económica a los gastos ocasionados por los estudios oficiales de **los/as hijos/as**, de la unidad familiar del empleado/a, **que desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2024 cumplan las edades de 4 a 16.**
- 2. BENEFICIARIOS/AS:** Los empleados y las empleadas con **hijos/as nacidos/as del 1 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2020**, que convivan y dependan económicamente del/de la solicitante.
- 3. PERIODO DE COBERTURA:** Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.
- 4. CUANTIA:** **150 €/hijo o hija.** La cuantía máxima a percibir por la totalidad de la ayuda se establece en **600 €/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.
- 6. INCOMPATIBILIDADES Y EXCLUSIONES:**
 - 6.1.** Quedan excluidos los estudios que se realicen en centros no radicados en territorio nacional.



**AYUDA PARA ESTUDIOS DE HIJOS/AS DE EMPLEADOS Y EMPLEADAS
(de 17 a 26 años)
Ayuda dirigida a hijos/as de la Unidad Familiar del empleado/empleada**

1 OBJETO: Contribuir con una ayuda económica a los gastos ocasionados por los estudios oficiales de los hijos/as de la unidad familiar del empleado/a que **desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2024 cumplan las edades de 17 a 26 años.**

1.1 Estudios no Universitarios:

- Educación Secundaria.
- Bachillerato.
- Formación Profesional de Grado Básico, Grado Medio y Grado Superior.

1.2 Estudios Universitarios

- Grados universitarios, en los que se incluyen las Enseñanzas Artísticas Superiores que tengan la consideración de grado universitario.
- Estudios de másteres habilitantes para el ejercicio de las profesiones que figuran en el anexo I del Real Decreto 967/2014 y que se relacionan a continuación:
 - Psicólogo General Sanitario.
 - Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.
 - Ingeniero de Minas.
 - Ingeniero Industrial.
 - Ingeniero Aeronáutico.
 - Ingeniero Agrónomo.
 - Ingeniero de Montes.
 - Ingeniero Naval y Oceánico.
 - Ingeniero de Telecomunicación.
 - Arquitecto.
 - Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas.
 - Abogado.
 - Procurador de los Tribunales.

2 BENEFICIARIOS/AS: Los empleados y las empleadas con **hijos/as nacidos/as del 1 de enero de 1998 al 31 de diciembre de 2007**, que convivan y dependan económicamente del/de la solicitante.

3 PERIODO DE COBERTURA: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.

4 CUANTIA: **200 €/hijo o hija.** La cuantía máxima a percibir por la totalidad de la ayuda se establece en **600 €/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

5.3.1. Para Estudios No Universitarios:

- **Certificado de estar matriculado** en estudios oficiales durante el periodo de cobertura, en el que se detalle los estudios (**no se admitirán impresos cumplimentados de matrícula y/o solicitudes de plaza**).

Los/as causantes que, en el año de cobertura, cursaron bachillerato hasta junio o julio y comenzaron estudios universitarios en septiembre, pueden presentar certificado de 2º de bachillerato en el caso de no poder justificar el gasto universitario establecido en 2024, al ser solicitantes de beca.

5.3.2. Para Estudios Universitarios:

- **Carta de pago o Justificante acreditativo de pago/s realizado/s**, en concepto de estudios oficiales (matrícula), durante el periodo de cobertura, **por una cantidad no inferior a 200 €**, donde consten **claramente los estudios objeto de la ayuda, nombre del alumno/a y la fecha efectiva de pago**.

Pudiendo acreditarse presentando:

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

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

- **En el caso de separados/as, divorciados/as, solteros/as con hijos/as, el gasto deberá justificarse por cualquier medio que acredite que ha sido realizado por el/la solicitante.**
- **Cuando en los casos mencionados, los/las dos posibles solicitantes pertenezcan a la Secretaría General, y opten a la misma ayuda por el/la mismo/a causante/s, el porcentaje del pago realizado por cada solicitante debe corresponderse con el 50%.**

En caso de hijos/as 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.** Cursos de Doctorado, Master no habilitante para el ejercicio de la profesión o cualquier tipo de estudios de postgrado.
- 6.2.** Quedan excluidos/as los/as hijos/as que cumplan 27 años durante el 2024, salvo aquellos con una discapacidad igual o superior de **33%**.



- 6.3.** Estudios que se realicen en centros no radicados en territorio nacional, salvo programa Erasmus.
- 6.4.** Los estudios en Escuelas Oficiales de Idiomas o cualquier otra institución pública o provida que imparta formación en idiomas.

acaip+UGT



AYUDAS EXTRAORDINARIAS

Ayuda dirigida al empleado, empleada y familiares

- 1. OBJETO:** Contribuir a sufragar el gasto originado a los empleados o las empleadas que, por circunstancias muy cualificadas o por una necesidad grave y urgente, suponga un quebranto económico.
- 2. BENEFICIARIOS/AS:** Los empleados y las empleadas, que reúnan los siguientes requisitos:
 - Que la situación planteada no tenga carácter habitual ni permanentes.
 - Que los gastos ocasionados sean forzosos, originados por servicios no cubiertos por otras instituciones.
 - Que los ingresos del/de la empleado/a sean insuficientes respecto a los gastos originados, y que exista grave quebranto económico.
 - Que 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 2024.
- 4. CUANTÍA:** La determinación de la concesión o no, así como la cuantía a otorgar, se decidirá por el Grupo de 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:**
 - 5.1. Solicitud TELEMÁTICA.**
 - 5.2. DOCUMENTACIÓN GENERAL:** Ninguna.
 - 5.3. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:**
 - 5.3.1.** Escrito del/de la 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.** Situaciones derivadas 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, cursos de formación, congresos, concurso de traslados.



- 6.5.** Gastos generados por compra, alquiler, mudanzas o arreglos de viviendas, compra de enseres, etc....
- 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.

acaip+UGT