



ASOCIACIÓN
PROFESIONAL DE
FUNCIONARIOS
DE PRISIONES

"Por un estatuto
propio para el personal"



ACCIÓN SOCIAL

PLAN ACCIÓN SOCIAL SGIIPP



MINISTERIO
DEL INTERIOR

SECRETARÍA GENERAL
DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

2021

PLAN DE ACCIÓN SOCIAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE INSTITUCIONES
PENITENCIARIAS PARA 2021

PLAZO PRESENTACIÓN SOLICITUDES

del 8 al 26 de febrero 2021

Las ayudas de acción social se tramitarán de dos formas:

- Desde el **Centro Trabajo**: a través del portal Funciona <https://www.funciona.es> o <https://sede.funciona.gob.es/public/servicios/>
- Desde **Casa** con un terminal que tenga un sistema operativo de Windows, a través de la sede Funciona.



689 68 15 24;

663 87 28 29;

www.apfp.es

E-MAIL:

secretariaorganizacionapfp@gmail.com



NOVEDADES ACCIÓN SOCIAL

Con respecto a las bases del Plana de Acción Social del pasado año, se introducen las **"novedades"** siguientes:

- **Ayudas Hijos/as:** con la finalidad de incrementar las Ayudas de hijos/hias y de que perciban más cantidad aquellos solicitantes con mayor carga familiar, **se incrementan las retribuciones anuales mínimas a 22.000 euros y se introduce un nuevo intervalo en número de hijos a cargo, 4 o más**, con un incremento del 55% en la cuantía.
- **Ayudas Estudios Hijos/as de 4 a 16 años:** se mantiene la ayuda de **125 €/hijo**, si bien, se incrementa la **cuantía máxima de 450 € a 500 €**.
- **Promoción Interna:** se amplía la ayuda de promoción interna de 100 euros al personal laboral, que se presente a pruebas de promoción de la Administración Penitenciaria.
- **Anexo IV Pabellón:** **se elimina la declaración responsable** de disponer de pabellón.

RECUERDA

Debemos incidir de que aquellos que vayan a solicitar las ayudas familiares **por primera vez** o solicitantes que hayan visto **modificada situación familiar** (número hijos/ hijos fuera del intervalo de edad/familiares), **deben proceder a grabar/modificar hijos/familiares en la aplicación informática**, antes de solicitar las ayudas.



ACCIÓN SOCIAL



SECRETARIA GENERAL DE
INSTITUCIONES
PENITENCIARIAS
SUBDIRECCION GENERAL DE
RECURSOS HUMANOS



MINISTERIO
DEL INTERIOR

O F I C I O

S/REF

N/REF. REB/LSP

ASUNTO ACCIÓN SOCIAL 2021

Secretaría General de Instituciones Penitenciarias
Dirección General de Ejecución Penal y Reinserción Social
Subdirecciones Generales
Centros Penitenciarios y C.I.S.

El Plan de Acción Social de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias del año 2021 se hará público hoy a través de la INTRANET de la Secretaría General.

El plazo para la presentación de solicitudes comenzará el 8 y finalizará el 26 de febrero de 2021, ambos incluidos. No se admitirán solicitudes ni documentación complementaria fuera del plazo establecido.

En relación a la documentación que se adjunte a la petición de Acción Social, se recomienda leer y revisar detenidamente las Bases del Plan de Acción Social 2021.

Todas las solicitudes de ayudas incluidas en el Plan de Acción Social se presentarán en formato telemático, y se cumplimentarán de forma personal, accediendo con el DNI electrónico o con el Certificado digital (expedido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre), desde el portal Funciona (<https://www.funciona.es>), espacio SIGP, Mis servicios de RR.HH, Aplicación de Acción Social. O desde la sede Funciona (<https://sede.funciona.gob.es/public/servicios/>), tanto desde el puesto de trabajo como desde un terminal distinto al puesto de trabajo (p.e. domicilio particular), siguiendo el proceso especificado en Anexo Adjunto al Plan, así como el Manual de Usuario de SIGP.

Únicamente se admitirán en formato papel las solicitudes de:

- Ayudas por Fallecimiento y Jubilación (y demás ayudas que puedan solicitar el personal jubilado y/o familia del fallecido).
- Empleados y empleadas, que teniendo la condición de beneficiarios, se encuentren en situación de IT por enfermedad o maternidad/paternidad, durante todo el plazo de solicitud, debiendo acompañar copia compulsada de la resolución/es que lo acrediten o en alguna de las excedencias previstas en el apartado 2.2 del Plan.

Se dará aviso y se facilitará, en lo posible, la tramitación de las solicitudes a los trabajadores de las Unidades dependientes del centro penitenciario que estén ubicadas fuera del mismo, con especial referencia a los SGPyMA y personal destinado en otras dependencias como juzgados, hospitales, etc.

En caso de dudas o incidencias:

Si son relativas al Plan de Acción Social o a la solicitud de las ayudas puede escribir un correo a Relaciones.Laborales@dgipl.mir.es.

Si son relativas al acceso a FUNCIONA o a la contraseña, puede contactar a través del formulario de incidencias que se encuentra en la siguiente URL: <https://ssweb.seap.minhap.es/ayuda/consulta/SIGP>, a la que se puede acceder desde la propia Aplicación en la pestaña de "contacto" y/o dentro de la propia pantalla de solicitud en la pestaña "información".

Si son relativas al Autoservicio del empleado, puede contactar a través del formulario de incidencias que se encuentra en la siguiente URL: <https://ssweb.seap.minhap.es/ayuda/consulta/Funciona>

EL SUBDIRECTOR GENERAL

Eugenio Arribas López



FIRMA



MINISTERIO
DEL INTERIOR

SECRETARIA GENERAL DE
INSTITUCIONES
PENITENCIARIAS

SUBDIRECCION GENERAL DE
RECURSOS HUMANOS

6. PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LAS AYUDAS

6.1. PROCEDIMIENTO TELEMÁTICO:

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

- o Si la solicitud se realiza desde el puesto de trabajo puede acceder a la misma desde el portal Funciona (<https://www.funciona.es>) o desde la sede Funciona (<https://sede.funciona.gob.es/public/servicios/>).
- o Si la solicitud se realiza desde un terminal distinto al puesto de trabajo puede acceder a la misma desde la sede Funciona (<https://sede.funciona.gob.es/public/servicios/>).

Se realizarán dentro del plazo señalado, pudiendo ser modificadas hasta la finalización del plazo de solicitud, siguiendo el proceso especificado en Anexo adjunto, no aceptándose ninguna variación con posterioridad.

Únicamente se admitirán en formato papel las solicitudes de:

- Ayudas por Fallecimiento y Jubilación,
- Los solicitantes que 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 39/2015, debiendo acompañar a la solicitud la documentación compulsada 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@dgp.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 adjuntada a 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 a partir del día siguiente a la publicación de las Bases, durante el periodo comprendido entre el 8 al 26 de febrero de 2021 (ambos incluidos). La presentación fuera de plazo supondrá la no admisión a trámite de la solicitud.

En el caso de producirse un traslado desde otro Departamento u Organismo Público a cualquier centro de trabajo 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.



ACCIÓN SOCIAL



PROCEDIMIENTO TRAMITACIÓN AYUDAS

Todas las solicitudes de ayudas incluidas en el Plan de Acción Social se presentarán en formato telemático, y se cumplimentarán de forma personal, accediendo con el DNI electrónico o con el Certificado digital (expedido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre), desde el portal Funciona (<https://www.funciona.es> ➡), espacio SIGP, Mis servicios de RR.HH., Aplicación de Acción Social. o desde sede Funciona: (<https://sede.funciona.gob.es/public/servicios/> ➡), **tanto desde el puesto de trabajo como desde un terminal distinto al puesto de trabajo** (p.e. domicilio particular), siguiendo el proceso especificado en Anexo Adjunto al Plan, así como el Manual de Usuario de SIGP.

La imagen muestra la interfaz del portal Funciona. En la parte superior, hay un encabezado con el logo del Gobierno de España y el logo de Funciona. A la derecha, hay enlaces de navegación: Contacto, Mapa Web, Acerca de Funciona, Bienvenidos, Benvinguts, Benvidos, Ongi Etorri. El cuerpo principal del portal está dividido en varias secciones:

- Aquí encontrará...**: Incluye enlaces a ¿Qué es Funciona?, Preguntas frecuentes sobre Funciona, Sistemas de firma aceptados y Catálogo de Servicios.
- Mis Retribuciones**: Consulta toda la información relacionada con sus retribuciones en los últimos 6 años.
- Mis servicios de RR.HH.**: Incluye Nombramientos, Reingresos, Compatibilidades, Formación, Acción Social, Planes de Viaje.
- Mi Expediente**: Aquí encontrará información general sobre su expediente personal y documentos registrales.
- Declaraciones Altos Cargos**: Aquí podrá presentar nuevas declaraciones de Altos Cargos y consultar las realizadas.
- Mis Notificaciones**: Consulte sus comunicaciones y notificaciones, tanto realizadas como pendientes.
- Plan de Pensiones**: Consulte todos los datos económicos de su plan de pensiones.

En la parte inferior, hay un botón rojo con un icono de una mano pulsando que dice **PULSAR**. A la derecha, hay un botón azul que dice **Accede Sede Funciona** y un botón amarillo que dice **Más Información** con un icono de una flecha azul.

PULSAR



SECRETARIA GENERAL DE INSTITUCIONES
PENITENCIARIAS

BAREMO

Número de Hijos

Con cuatro o más descendientes se incrementa en un 55%



ASOCIACIÓN
PROFESIONAL DE
FUNCIONARIOS
DE PRISIONES

"Por un estatuto
propio para prisiones"



¡AFÍLIATE!!

SIN

LIBERADOS

SIN

SUBVENCIONES

EXCLUSIVOS

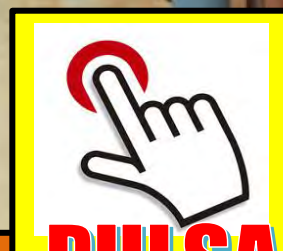
PRISIONES

FORMULARIO

AFILIACIÓN



APFP



www.apfp.es

PULSAR



ASOCIACIÓN
PROFESIONAL DE
FUNCIONARIOS
DE PRISIONES

"Por un estatuto
propio para prisiones"



689 68 15 24



663 87 28 29

www.apfp.es



CP. TOPAS
(SALAMANCA)

A VUESTRA
DISPOSICIÓN

E-MAIL: secretariaorganizacionapfp@gmail.com