



ASOCIACIÓN
PROFESIONAL DE
FUNCIONARIOS
DE LA POLICÍA

"Por un estatuto



ACCIÓN SOCIAL

ACCIÓN SOCIAL

¡ÚLTIMOS DÍAS!!



2022

PLAN ACCIÓN SOCIAL

VIERNES 25 FEBRERO, ÚLTIMO DÍA PRESENTACIÓN «SOLICITUDES»



689 68 15 24; www.apfp.es
663 87 28 29;

E-MAIL: secretariaorganizacionapfp@gmail.com

¿Qué debes tener «en cuenta»?

**DISPONER DEL «DNI-e» activo y
con «claves» y «firma digital» en vigor**

**ANTES DE FIRMAR DIGITALMENTE HAY QUE COMPROBAR LA «SOLICITUD»
Y LA «DOCUMENTACIÓN» QUE SE DEBA ADJUNTAR A LA MISMA**

**Estos certificados electrónicos tienen un período de vigencia máximo de
60 meses después de su activación y después hay que «RENOVARLOS»**

- Debemos contar con DNI-e activo y con claves y firma digital en vigor ya que puede estar caducado el «PIN» o «CERTIFICADOS» del DNI.

Cómo «activar» el DNLe

- Para **activar** o **actualizar** la «FIRMA DIGITAL» del DNI electrónico es necesario ir a una comisaría de policía donde se realice «EXPEDICIÓN DE DNI». Allí disponen de unas «máquinas» solo para este fin. Tras introducir tu DNI tienes que meter el PIN que te habrán dado en un sobre cuando te hiciste el DNI o puedes usar también tu huella dactilar. Una vez que te identifiques solo tienes que seguir las instrucciones de la pantalla. El proceso es muy sencillo.

El DNLe tiene incorporados «dos certificados»

- El certificado de «Autenticación»: tiene como finalidad garantizar electrónicamente la identidad del ciudadano al realizar una transacción telemática. El certificado de «Firma»: el propósito de este certificado es permitir al ciudadano firmar trámites o documentos.



«PREVIAMENTE» A REALIZAR LA SOLICITUD
debemos dar de **«ALTA»** a los **«NUEVOS»**
familiares de la unidad familiar
«cónyuge, pareja e hijos, etc.»

DEBE PRESENTARSE «OBLIGATORIAMENTE» LA DOCUMENTACIÓN
JUSTIFICATIVA: «LIBRO DE FAMILIA», «ACREDITACIÓN PAREJA»

Se deberá dar de «BAJA» a los «HIJOS» mayores de 26 años
-nacidos antes de 1.995- o aquellos que no convivan y/o no
dependan económicamente del solicitante

Asimismo, incidir que aquellos empleados y empleadas, que vayan a
solicitar **«ayudas de hijos/as por primera vez»** o que hayan visto modificada
su situación familiar por **«nuevos nacimientos»** o por cumplimiento de **«14**
años de edad» de algún/os hijo/as (edad a partir de la cual el sistema les va
a pedir el número de DNI), hay que grabarlo en la aplicación.

PROCEDIMIENTO «TELEMÁTICO» PARA «TRAMITAR» LAS AYUDAS ACCIÓN SOCIAL

DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER «OBLIGATORIO»

8. DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR A LAS SOLICITUDES

Todas las solicitudes han de ir acompañadas de la documentación justificativa, únicamente en formato PDF, 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 LOS INGRESOS de los casos que se encuentren en situaciones administrativas, permisos y licencias que impliquen minoración en las retribuciones del año 2021, por lo que NO ES NECESARIO SU APORTACION POR PARTE DE LOS/AS SOLICITANTES .

8.1. DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER GENERAL OBLIGATORIA

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

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 (funcionarios o funcionarias), Incapacidad temporal de larga duración, permiso por parto y paternidad (personal laboral).

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. **LIBRO/S DE FAMILIA:** donde figuren progenitores/as y todos los hijos/as del empleado o 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. 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 dichas circunstancias no han variado.**

8.1.2.2. **ACREDITACION PAREJA:** En el caso de parejas de hecho, deberán acreditar su relación mediante **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.**

PROCEDIMIENTO «TELEMÁTICO» PARA «TRAMITAR» LAS AYUDAS ACCIÓN SOCIAL

DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER «OBLIGATORIO»

8.1.2.3. HIJOS/AS A CARGO - ANEXO II (declaración responsable): Se elegirá una de las siguientes opciones según el caso:

A- Cuando los hijos/as declarados/as y cuantificados/as **NO** hayan variado respecto de su solicitud del plan 2021: **MARQUE LA CASILLA DE “ANEXO_II”**.

B- Cuando el número de hijos/as declarados/as y cuantificados/as haya variado respecto del plan 2021: **SOLAMENTE** ADJUNTE “NUEVO documento ANEXO II”, **sin marcar** la casilla de Anexo II.

Supuestos de variación:

1. Nuevos nacimientos y/o hijos/as a cargo.
2. Primera solicitud de ayudas de hijos/as.
3. No haber solicitado ayuda de hijos/as en el plan 2021.
4. Haber sido excluido en el plan 2021 por falta de Anexo II.
5. Cuando alguno de los hijos/as haya superado el límite de 26 años (nacidos antes de 1995).
6. Cuando alguno de los hijos/as haya alcanzado la independencia económica (superar IPREM, 7.908,60 euros).

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

- Todos los hijos/as de 0 a 26 años cumplidos a fecha 31 de diciembre de 2021, 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 2021 (7.908,60 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.

FIRMADO



MINISTERIO
DEL INTERIOR

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE
RECURSOS HUMANOS

O F I C I O

S/REF
N/REF. REB/LSP
FECHA Al margen
ASUNTO ACCIÓN SOCIAL 2022

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

El Plan de Acción Social de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias del año 2022 se hará público hoy a través de la INTRANET de la Secretaría General.

El plazo para la presentación de solicitudes comenzará el 7 de febrero y finalizará el 25 de febrero de 2022, ambos incluidos. No se admitirán solicitudes ni documentación complementaria fuera del plazo establecido.

Se recomienda leer detenidamente las Bases del Plan de Acción Social 2022 para adjuntar la documentación solicitada en cada una de las 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 la sede Funciona (<https://sede.funciona.gob.es/public/servicios/>), tanto desde un terminal en 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 (personal cotiza Seguridad Social). Los empleados o empleadas jubilados, en situación de IT y Excedencias deberán grabar su solicitud telemáticamente a través de <https://sede.funciona.gob.es/public/servicios/>. 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.

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

En caso de dudas o incidencias:

Si son relativas al equipo o certificados digitales se consultará al monitor informático del centro.

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

FIRMADO



MINISTERIO
DEL INTERIOR

SUBDIRECCION GENERAL DE
RECURSOS HUMANOS

Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, prevé un crédito de 1.964.150,00€ para financiar las ayudas que integran el Plan de Acción Social de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias correspondiente al año 2022.

En aplicación de lo dispuesto en el título IV del Acuerdo Administración-Sindicatos para la ordenación de la negociación colectiva en la Administración General del Estado de 26 de mayo de 2008, se citó por video conferencia al Grupo de Trabajo Técnico de Acción Social de la Mesa Delegada de Instituciones Penitenciarias el día 25 de enero de 2022 para negociar el Plan de Acción Social del 2022, con la asistencia de las Organizaciones Sindicales convocadas, excepto CSIF y ELA.

Finalizado el proceso negociador del Grupo de Trabajo Técnico de Acción Social de la Mesa Delegada de Instituciones Penitenciarias esta Subdirección General, en uso de las atribuciones conferidas, ha dispuesto:

Aprobar las Bases por las que se regula la convocatoria general del Plan de Acción Social del año 2022 de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, que se adjunta como Anexo a esta Resolución.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, es dado interponer recurso de potestativo de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación de la presente, conforme dispone el artículo 124, en relación con los artículos 114 y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación de la presente, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1,i), en relación con el artículo 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa".

El personal laboral, contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponer demanda ante los Juzgados de lo Social del lugar de prestación de los servicios o el del domicilio de la demandante, a elección de ésta, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la presente, según lo dispuesto en el artículo 69.2, en relación con los artículos 6 y 10 de la Ley 36/2011 de 10 de octubre, de la Jurisdicción Social.

LA SUBSECRETARIA DEL INTERIOR
P.D. (Orden INT/985/2005)
SUBDIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Eugenio Arribas López

LA INTERVENCION DELEGADA



ASOCIACIÓN
PROFESIONAL DE
FUNCIONARIOS
DE PRISIONES

"Por un estatuto
propio para prisiones"



¡AFÍLIATE!!

SIN
LIBERADOS
SIN
SUBVENCIONES
EXCLUSIVOS
PRISIONES

FORMULARIO

AFILIACIÓN



APFP



PULSAR

www.apfp.es



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