



Resolución de 22 de febrero de 2024 del Subdirector General de Recursos Humanos por la que se amplía en 4 días hábiles el plazo previsto para la presentación de solicitudes en el Plan de Acción Social de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias 2024

De conformidad con lo establecido en el apartado 7 del Plan de Acción Social de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias *"Las solicitudes deberán presentarse a partir del día siguiente a la publicación de las Bases, durante el periodo comprendido entre el 5 y el 23 de febrero de 2024 (ambos incluidos). La presentación fuera de plazo supondrá la no admisión a trámite de la solicitud"*.

Se ha observado que la documentación aportada por los solicitantes, en muchos casos, es defectuosa, al no tenerse en cuenta el procedimiento telemático descrito en el punto 6 de las bases, y omitir documentación general necesaria en la primera solicitud de Acción Social. Véase el catálogo de errores más comunes adjunto.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 32.4, establece la posibilidad de ampliar los plazos en los siguientes términos: *"Cuando una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, y hasta que se solucione el problema, la Administración podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido"*.

En consecuencia, con lo anterior y en aplicación del artículo 32.4 de la Ley 39/2015 antes mencionado, esta Subdirección **ACUERDA**:

Ampliar en cuatro días hábiles hasta el 29 de febrero de 2024 (incluido), el plazo previsto para la presentación telemática de solicitudes del Plan de Acción Social de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias del 2024.

EL SUBDIRECTOR GENERAL

Eugenio Arribas Lopez

ANEXO A LA RESOLUCIÓN DE AMPLIACIÓN DEL PLAZO PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Véase punto 6 y 8 de las bases:

- a. Formato de documento: exclusivamente en pdf.
- b. El documento pdf agrupará toda la documentación que responda al mismo epígrafe, si añade varios pdf's al mismo, solo prevalecerá el último, los anteriores se anulan.
- c. Los empleados que solicitan este año por primera vez deben de añadir a su solicitud el documento anexo II. Punto 8.1.2.3. apartado B, de las bases. Al chequear en la solicitud no podemos rescatar el dato del año anterior.
Igualmente hemos detectado que muchos solicitantes, siendo la primera vez que piden ayudas familiares, no adjuntan el libro de familia, o está incompleto al partir la documentación en varios documentos pdf.
- d. Otros peticionarios, viniendo de otros organismos/entidades, no aportan el Certificado/s de ingresos y retenciones de la Administración o Entidad en la que hubieran trabajado en el 2023.
- e. No se adjunta el Certificado/s de ingresos y retenciones de MUFACE/SEGURIDAD SOCIAL en caso de Incapacidad Temporal superior a 3 meses (funcionarios o funcionarias), Incapacidad temporal de larga duración, permiso por parto y paternidad (personal laboral).
- f. En cuanto a las matrículas o justificantes de pago, tienen que estar dentro del plazo de cobertura 2023 (y escaneados todos los documentos juntos en un solo archivo PDF).
- g. Para revertir la documentación defectuosa, se debe de entrar en "Mis solicitudes de acción Social 2024" y modificar lo que proceda.
- h. No se olviden de comprobar el estado de su solicitud una vez publicados los listados provisionales de admitidos y excluidos, para poder alegar/subsanar en su caso.