

-MODELOS DE GESTIÓN DEL PLAN DE PENSIONES DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

P1.- Información de su situación de alta como partícipe en el Plan de Pensiones de la Administración General del Estado

P2.- Información de su situación de alta como partícipe en el Plan de Pensiones de la Administración General del Estado - alta inicial -

P3.- Renuncia al Plan de Pensiones de la Administración General del Estado

P4.- Solicitud de acreditación parcial de servicios prestados a efectos de generación de derechos en el Plan de Pensiones del personal de la Administración General del Estado

P5.- Acreditación parcial del tiempo de servicios prestado a efectos de su cómputo para la generación de derechos como partícipe en el Plan de Pensiones de la Administración General del Estado

P6.- Solicitud de acreditación del tiempo total de servicios prestados computable a efectos de generación de derechos en el Plan de Pensiones del personal de la Administración General del Estado

P7.- Acreditación del tiempo de servicios computable a efectos de generación de derechos como partícipe en el Plan de Pensiones de la Administración General del Estado

P8.- Acreditación del número de periodos de tres años computable para el cálculo del componente individual de la contribución al Plan de Pensiones de la Administración General del Estado

P9.- Comunicación de la condición de partícipe en suspenso

P10.- Acreditación del tiempo total de servicios computables como partícipe del Plan de Pensiones del personal de la Administración General del Estado por cese en Entidad Promotora

P11.- Certificación de no haberse abonado las contribuciones correspondientes a los dos primeros años de permanencia al servicio de las Entidades Promotoras

P12.- Acreditación de la recuperación de la condición de partícipe en activo en el Plan de Pensiones de la Administración General del Estado

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO P1

Este documento se cumplimentará para notificar al partícipe que cumple los requisitos exigidos en las Especificaciones del Plan de Pensiones de la Administración General del Estado, que ha causado alta en el mismo.

Cumplimentación:

En "Documento Identificativo" se indicará el DNI, Pasaporte o NIE

Se cumplimentarán, asimismo, los datos necesarios para identificar la relación de servicios y el destino del partícipe.

Los datos del alta estarán referidos a la fecha en que se cumplen las condiciones exigidas para causar alta en el Plan de Pensiones

Tramitación:

Se expedirá y remitirá al empleado por la unidad gestora de personal de la Entidad Gestora en la que se encontrara el partícipe en servicio activo en el momento de cumplir los requisitos para causar alta.

ENTIDAD PROMOTORA

P - 2

INFORMACIÓN DE SU SITUACIÓN DE ALTA COMO PARTICIPE EN EL PLAN DE PENSIONES DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO - ALTA INICIAL

Según los datos disponibles, le comunico que reúne los requisitos para causar alta en el Plan de Pensiones de la Administración General del Estado de acuerdo con lo previsto en las especificaciones del mismo y con el siguiente detalle.

1. DATOS IDENTIFICATIVOS

DOCUMENTO IDENTIFICATIVO NÚMERO:

APELLIDOS Y NOMBRE:

TIPO DE RELACIÓN DE SERVICIOS

CUERPO O ESCALA:

CONVENIO COLECTIVO:

CATEGORÍA:

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA:

GRUPO

GRUPO PROFESIONAL

2. DATOS DE DESTINO

DESTINO:

PROVINCIA:

LOCALIDAD:

3. DATOS DEL ALTA

FECHA DE ALTA EN EL PLAN DE PENSIONES

GRUPO DE EQUIVALENCIA A EFECTOS DEL PLAN DE PENSIONES

NÚMERO DE PERIODOS DE TRES AÑOS COMPLETADOS, EN SU CASO

4. OBSERVACIONES / OTROS DATOS

En relación con sus derechos como partícipe del Plan de Pensiones de la A.G.E. se le comunica lo siguiente:

- 1.- Que podrá renunciar al Plan de Pensiones en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la constitución del Plan (09-09-04), perdiendo en este caso todos los derechos que hubiera podido adquirir respecto de dicho Plan desde la fecha de alta y sin que por tal motivo adquiera el derecho a percibir como salario directo el importe de las contribuciones que hubieran podido corresponderle por su pertenencia al Plan.
- 2.- Que tiene a su disposición para su consulta, el contenido de las Especificaciones del Plan de Pensiones y la declaración de principios de la política de inversión del fondo en la Oficina de Atención al Partícipe.
- 3.- Que el potencial beneficiario de las prestaciones derivadas del presente plan de pensiones (jubilación, incapacidad, fallecimiento) deberá comunicar a la Entidad Gestora el acaecimiento de la contingencia determinante de tales prestaciones, en el plazo de 6 meses desde que se hubiera producido dicha contingencia o por su reconocimiento por la autoridad u organismos correspondiente. El retraso en la comunicación citada dará lugar a las penalizaciones previstas en la legislación vigente.
- 4.- Que se cederán a las Entidades Depositaria y Gestora del Plan de Pensiones (Banco Bilbao Vizcaya Argentaria y Gestión de Previsión y Pensiones, respectivamente) los datos necesarios para la gestión del mismo, donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación de sus datos.
- 5.- Podrá obtener información relativa al Plan de Pensiones en administración.es, funciona.es, Intranet de su Entidad Promotora o en las Oficinas de la Entidad Depositaria, donde podrá comunicar su domicilio para recibir información postal personalizada.

Lugar y Fecha
E/La

Firmado:

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO P2

Este documento se cumplimentará para notificar al partícipe que cumple los requisitos exigidos en las Especificaciones del Plan de Pensiones de la Administración General del Estado, que ha causado alta en el mismo **y cuya fecha de alta sea la de 1 de mayo de 2004.**

Cumplimentación:

En “Documento Identificativo” se indicará el DNI, Pasaporte o NIE

Se cumplimentarán, asimismo, los datos necesarios para identificar la relación de servicios y el destino del partícipe.

Los datos del alta estarán referidos a la fecha en que se cumplen las condiciones exigidas para causar alta en el Plan de Pensiones

Tramitación:

Se expedirá y remitirá al empleado por la unidad gestora de personal de la Entidad Gestora en la que se encontrara el partícipe en servicio activo en el momento de cumplir los requisitos para causar alta.

1. DATOS IDENTIFICATIVOS

DOCUMENTO IDENTIFICATIVO NÚMERO:		
APELLIDOS Y NOMBRE:		
ENTIDAD PROMOTORA:		
DOMICILIO PARTICULAR:		
POBLACIÓN:	PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:
TELÉFONO DE CONTACTO:		

2. DATOS DE DESTINO

DESTINO:		
PROVINCIA:	<input type="text"/>	LOCALIDAD: <input type="text"/>

De acuerdo con lo establecido en las Especificaciones del Plan de Pensiones de la Administración General del Estado, renuncio a pertenecer a dicho Plan.

En _____ a _____ de _____ de _____

Firmado:

SOLICITUD DE ACREDITACIÓN PARCIAL DE SERVICIOS PRESTADOS A EFECTOS DE GENERACIÓN DE DERECHOS EN EL PLAN DE PENSIONES DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

De acuerdo con lo establecido en las especificaciones del Plan de Pensiones del Personal de la Administración General del Estado, solicito la acreditación de los servicios prestados en ese Departamento/Organismo/Ente, computable a efectos de la generación de derechos en dicho Plan que se detallan a continuación

1. DATOS IDENTIFICATIVOS

DOCUMENTO IDENTIFICATIVO NÚMERO:
 APELLIDOS Y NOMBRE:
 ENTIDAD PROMOTORA:
 DOMICILIO PARTICULAR:
 POBLACIÓN: PROVINCIA: CÓDIGO POSTAL:
 TELÉFONO DE CONTACTO:

2. DATOS DE DESTINO

DESTINO:

 PROVINCIA: LOCALIDAD:

3. CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS CUYA ACREDITACIÓN SE SOLICITA

TIPO DE PERSONAL(*)	ORGANISMO DONDE SE PRESTARON	DESDE	HASTA

En a de de

Firmado:

Ilmo. Sr.....

(*) INDICAR INTERINO, CONTRATADO, LABORAL TEMPORAL, ETC.

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO P4

Este documento se utilizará por los empleados que se encuentren en alguno de los siguientes casos y no se encuentren conformes con la antigüedad a efectos del Plan de Pensiones que se les comunique:

- Personal funcionario interino, personal eventual, personal laboral contratado por tiempo determinado que no tenga reconocido por convenio o por contrato complemento de antigüedad y demás personal que no tenga derecho a este complemento.
- Personal laboral al que, en virtud del Convenio Único del personal laboral de la Administración General del Estado o cualquier otro convenio aplicable en el ámbito de las entidades promotoras del plan de pensiones, se le reconozcan trienios, pero se haya convertido parte de su antigüedad en un complemento económico y necesite acreditar esa antigüedad no recogida como trienios.
- Personal laboral que tuviera períodos de cómputo diferentes al trienio para el cálculo del complemento de antigüedad.

Cumplimentación:

- 1.- En "Documento Identificativo" se indicará el DNI, Pasaporte o NIE
- 2.- El interesado optará por consignar su domicilio o su centro de trabajo según donde desee que se remita la acreditación

Tramitación

- 1.- El empleado obtendrá del Portal Funciona, o del centro de información del Plan en su Entidad Promotora los impresos P4 que necesite
- 2.- Cumplimentará y presentará un ejemplar en cada Entidad Promotora u Organismo de la que necesite solicitar la acreditación de los servicios

ENTIDAD PROMOTORA

P - 5

ACREDITACIÓN PARCIAL DEL TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADO A EFECTOS DE SU COMPUTO PARA LA GENERACION DE DERECHOS COMO PARTICIPE EN EL PLAN DE PENSIONES DE LA ADMINISTRACION GENERAL DEL ESTADO

De acuerdo con los datos que constan en su expediente personal, el interesado/a ha prestado los servicios que a continuación se acreditan

CORRESPONDIENTE A PERSONAL QUE NO PERFECCIONA TRIENIOS

CORRESPONDIENTE A COMPLEMENTO DE ANTIGÜEDAD

1. DATOS IDENTIFICATIVOS

DOCUMENTO IDENTIFICATIVO NÚMERO:
APELLIDOS Y NOMBRE:

2. DATOS DE DESTINO

DESTINO:

PROVINCIA:

LOCALIDAD:

3. CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS QUE SE ACREDITAN

TIPO DE PERSONAL(*)	ORGANISMO DONDE SE PRESTARON	DESDE	HASTA
		<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="text"/>	<input type="text"/>
(continuar en página 2)			
TOTAL DE SERVICIOS ACREDITADOS			AÑOS MESES DÍAS <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

4. OBSERVACIONES / OTROS DATOS

En

a

de

de

Firmado:

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO P5

Este documento se utilizará por las Entidades Promotoras u Organismos que deban acreditar, a solicitud de sus antiguos empleados en el Modelo P4, los servicios prestados por éstos, exclusivamente cuando se encuentren en los siguientes casos:

- Personal funcionario interino, personal eventual, personal laboral contratado por tiempo determinado que no tenga reconocido por convenio o por contrato complemento de antigüedad y demás personal que no tenga derecho a este complemento.
- Personal laboral al que, en virtud del Convenio Único del personal laboral de la Administración General del Estado o cualquier otro convenio aplicable en el ámbito de las entidades promotoras del plan de pensiones, se le reconozcan trienios, pero se haya convertido parte de su antigüedad en un complemento económico y necesite acreditar esa antigüedad no recogida como trienios.
- Personal laboral que tuviera períodos de cómputo diferentes al trienio para el cálculo del complemento de antigüedad..

Cumplimentación:

- En "Documento Identificativo" se indicará el DNI, Pasaporte o NIE

- En todo caso se indicará si los servicios corresponden a personal que no perfecciona trienios o a personal al que sí se le reconocen, pero necesite acreditar el tiempo correspondiente a complementos de antigüedad, señalando el recuadro habilitado al efecto.

- Los servicios se acreditarán indicando:

1.- La relación jurídica del personal durante su prestación en la columna correspondiente a "Tipo de Personal" (Interinos, Eventuales, Contratados o Laborales con contratos de carácter temporal)

2.- Unidad, Organismo o Centro en el que se prestaron

3.- Fechas de inicio y de fin de cada periodo prestado

4.- Número de años, meses y días de cada periodo prestado

5.- Número total de años, meses y días de servicios prestados que se acreditan

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO P6

Este documento se utilizará por los empleados que se encuentren en alguno de los siguientes casos y no se encuentren conformes con la antigüedad a efectos del Plan de Pensiones que se les comunique.

- Personal funcionario interino, personal eventual, personal laboral contratado por tiempo determinado que no tenga reconocido por convenio o por contrato complemento de antigüedad y demás personal que no tenga derecho a este complemento.
- Personal laboral al que, en virtud del Convenio Único del personal laboral de la Administración General del Estado o cualquier otro convenio aplicable en el ámbito de las entidades promotoras del plan de pensiones, se le reconozcan trienios, pero se haya convertido parte de su antigüedad en un complemento económico y necesite acreditar esa antigüedad no recogida como trienios.
- Personal laboral que tuviera períodos de cómputo diferentes al trienio para el cálculo del complemento de antigüedad..

Cumplimentación:

- 1.- En "Documento Identificativo" se indicará el DNI, Pasaporte o NIE
- 2.- El interesado optará por consignar su domicilio o su centro de trabajo según donde desee que se remita la acreditación

Tramitación

- 1.- El empleado obtendrá del Portal Funciona, o del centro de información del Plan en su Entidad Promotora el impreso P6 que necesite
- 2.- Lo cumplimentará y adjuntará los Modelos P5 que haya obtenido con las acreditaciones parciales de sus servicios prestados.

En el apartado 3, consignará una línea por cada P5 que adjunte, indicando para cada uno de ellos el órgano que expide la acreditación y la primera fecha "desde" hasta la última fecha "hasta" de cada P5 que aporte.

- 3.- Lo presentará en la Entidad Promotora en la que se encontraba en activo a 1 de mayo de 2004 o en la fecha en la que le corresponda causar alta, si ésta fuera posterior.

ENTIDAD PROMOTORA

P - 7

ACREDITACIÓN DEL TIEMPO DE SERVICIOS COMPUTABLE A EFECTOS DE GENERACIÓN DE DERECHOS COMO PARTICIPE EN EL PLAN DE PENSIONES DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

De acuerdo con los datos que constan en el expediente del interesado/a, se acredita la siguiente antigüedad a efectos de la generación de derechos como partícipe en el Plan de Pensiones de la Administración General del Estado.

1. DATOS IDENTIFICATIVOS

DOCUMENTO IDENTIFICATIVO NÚMERO:

APELLIDOS Y NOMBRE:

TIPO DE RELACIÓN DE SERVICIOS

CUERPO O ESCALA:

GRUPO

CONVENIO COLECTIVO:

GRUPO PROFESIONAL

CATEGORÍA:

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA:

2. DATOS DE DESTINO

DESTINO:

PROVINCIA:

LOCALIDAD:

3. TIEMPO TOTAL DE SERVICIOS QUE SE ACREDITAN REFERIDOS A LA FECHA DE ALTA EN EL PLAN CORRESPONDIENTES A PERSONAL QUE NO PERFECCIONA TRIENIOS

FECHA DE ALTA EN EL PLAN

ÓRGANO QUE EXPIDE LA ACREDITACIÓN PARCIAL

(*)

INTERVALO DE FECHAS QUE SE ACREDITAN

DESDE

HASTA

(continuar en página 2)

TIEMPO TOTAL DE SERVICIOS COMPLETADO HASTA LA FECHA DE REFERENCIA

AÑOS MESES DÍAS

4.- TIEMPO DE SERVICIOS QUE SE ACREDITAN Y QUE SE TRADUCEN EN ÍNDICE DE ANTIGÜEDAD PERSONAL (IAP)

ÓRGANO QUE EXPIDE LA ACREDITACIÓN PARCIAL

(*)

INTERVALO DE FECHAS QUE SE ACREDITAN

DESDE

HASTA

(continuar en página 2)

TIEMPO TOTAL DE SERVICIOS COMPUTADO COMO COMPLEMENTO DE ANTIGÜEDAD.

AÑOS MESES DÍAS

5. OBSERVACIONES / OTROS DATOS

Lugar y fecha

El/La

Firmado:

ESTE DOCUMENTO SE UTILIZARÁ ÚNICAMENTE PARA EL PERSONAL QUE NO PERFECCIONE TRIENIOS O PARA PERSONAL LABORAL CON COMPLEMENTO/ S DE ANTIGÜEDAD QUE SÍ LOS CUMPLE PERO NECESITE ACREDITAR LA ANTIGÜEDAD CORRESPONDIENTE A ESTOS COMPLEMENTOS, POR ESTAR DISCONFORME CON EL NÚMERO DE PERIODOS DE TRES AÑOS COMPLETADOS ACREDITADO EN LOS MODELOS P1 O P2.

(*) EN EL CASO DE QUE LA ENTIDAD PROMOTORA DISPONGA DE INFORMACIÓN SUFICIENTE PARA ACREDITAR ESTE TIEMPO, SE INDICARÁ DICHA ENTIDAD PROMOTORA COMO ÓRGANO QUE EXPIDE LA ACREDITACIÓN PARCIAL.

3.- TIEMPO TOTAL DE SERVICIOS QUE SE ACREDITAN REFERIDOS A LA FECHA DE ALTA EN EL PLAN CORRESPONDIENTES A PERSONAL QUE NO PERFECCIONA TRIENIOS

FECHA DE ALTA EN EL PLAN		
ÓRGANO QUE EXPIDE LA ACREDITACIÓN PARCIAL	INTERVALO DE FECHAS QUE SE ACREDITAN	
	DESDE	HASTA

4.- TIEMPO DE SERVICIOS QUE SE ACREDITAN Y QUE SE TRADUCEN EN ÍNDICE DE ANTIGÜEDAD PERSONAL (IAP)

FECHA DE ALTA EN EL PLAN		
ÓRGANO QUE EXPIDE LA ACREDITACIÓN PARCIAL	INTERVALO DE FECHAS QUE SE ACREDITAN	
	DESDE	HASTA

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO P7

Este documento se cumplimentará por la entidad promotora en la que el partícipe se encontraba en activo a 1 de mayo de 2004 o en la fecha en la que le corresponda causar alta, si ésta fuera posterior cuando se encuentre en alguno de los siguientes casos y no esté conforme con la antigüedad a efectos del Plan de Pensiones que se le comunique.

- Personal funcionario interino, personal eventual, personal laboral contratado por tiempo determinado que no tenga reconocido por convenio o por contrato complemento de antigüedad y demás personal que no tenga derecho a este complemento.
- Personal laboral al que, en virtud del Convenio Único del personal laboral de la Administración General del Estado o cualquier otro convenio aplicable en el ámbito de las entidades promotoras del plan de pensiones, se le reconozcan trienios, pero se haya convertido parte de su antigüedad en un complemento económico y necesite acreditar esa antigüedad no recogida como trienios.
- Personal laboral que tuviera períodos de cómputo diferentes al trienio para el cálculo del complemento de antigüedad.

Comprobaciones previas:

Previa solicitud del empleado y a la vista de los documentos P5 que aporte, la Entidad Promotora realizará las siguientes comprobaciones:

1.- Que el empleado que solicita la acreditación se encuentra en alguno de los casos anteriormente especificados.

En caso de que se trate de personal que cumple trienios (y no sea personal Laboral con Complemento/s de Antigüedad), no se realizará este trámite, sino que se le orientará para que solicite de su Unidad Gestora de Personal el correspondiente reconocimiento de servicios prestados a efectos de trienios, regularizándose de esta forma su antigüedad y trienios reconocidos.

2.- Respecto de los servicios prestados en otras Entidades Promotoras, que los periodos son acreditados por organismos o unidades competentes y que estos periodos no se superponen; ya que en estos casos solo se computaría la antigüedad en uno de ellos.

Cumplimentación:

1.- En "Documento Identificativo" se indicará el DNI, Pasaporte o NIE

2.- Los apartados 3 y 4 son excluyentes, debiendo cumplimentarse el que corresponda dependiendo del tipo de servicios que se acreditan.

3.- El apartado 3 se cumplimentará para el personal que no perfecciona trienios y en él se acreditarán los periodos aportados en los modelos P5 en los que se haya señalado la casilla de "CORRESPONDIENTES A PERSONAL QUE NO PERFECCIONA TRIENIOS": así como el tiempo que el empleado haya prestado en su actual Entidad Promotora hasta el momento en que éste adquiere el derecho a ser incluido como partícipe en el Plan de Pensiones.

4.- El apartado 4 se cumplimentará para el personal que perfecciona trienios pero al que se haya convertido parte de su antigüedad en un complemento económico y necesite acreditar esa antigüedad no recogida como trienios y en él se acreditarán los periodos aportados en el modelo P5. en los que se haya señalado la casilla de "CORRESPONDIENTES A COMPLEMENTO DE ANTIGÜEDAD"

ENTIDAD PROMOTORA

P - 8

ACREDITACIÓN DEL NÚMERO DE PERIODOS DE TRES AÑOS COMPUTABLE PARA EL CÁLCULO DEL COMPONENTE INDIVIDUAL DE LA CONTRIBUCIÓN AL PLAN DE PENSIONES DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

De acuerdo con los datos que constan en el expediente del interesado/a, se acredita el número de periodos de tres años computable para el cálculo del componente individual de la contribución al Plan de Pensiones de la Administración General del Estado.

1. DATOS IDENTIFICATIVOS

DOCUMENTO IDENTIFICATIVO NÚMERO:

APELLIDOS Y NOMBRE:

TIPO DE RELACIÓN DE SERVICIOS

CUERPO O ESCALA:

GRUPO

CONVENIO COLECTIVO:

GRUPO PROFESIONAL

CATEGORÍA:

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA:

2. DATOS DE DESTINO

DESTINO:

PROVINCIA:

LOCALIDAD:

3. NÚMERO DE PERIODOS DE TRES AÑOS COMPLETADOS A EFECTOS DEL CÁLCULO DE LA CONTRIBUCIÓN

NÚMERO DE PERIODOS DE TRES AÑOS COMPLETADOS PARA EL CÁLCULO DEL COMPONENTE INDIVIDUAL DE LA CONTRIBUCIÓN:

FECHA EN LA QUE SE COMPLETA EL PERIODO ACREDITADO

4. OBSERVACIONES / OTROS DATOS

Lugar y fecha

El/La

Firmado:

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO P8

Este documento se utilizará únicamente para el personal que no perfeccione trienios.

Cumplimentación:

En “Documento Identificativo” se indicará el DNI, Pasaporte o NIE

Tramitación:

Se expedirá y remitirá al empleado cada vez que complete un nuevo periodo de tres años de servicios en Entidades promotoras, por la Entidad en la que se encuentre en alta en el momento cumplimiento del mismo.

ENTIDAD PROMOTORA

P - 9

COMUNICACIÓN DE LA CONDICIÓN DE PARTÍCIPE EN SUSPENSO

Según lo previsto en las especificaciones del Plan de Pensiones de la Administración General del Estado, y habiéndose producido las condiciones previstas en las mismas, le comunico que accede a la condición de partícipe en suspenso en el Plan, de acuerdo con el siguiente detalle:

1. DATOS IDENTIFICATIVOS

DOCUMENTO IDENTIFICATIVO NÚMERO:

APELLIDOS Y NOMBRE:

TIPO DE RELACIÓN DE SERVICIOS

CUERPO O ESCALA:

GRUPO

CONVENIO COLECTIVO:

GRUPO PROFESIONAL

CATEGORÍA:

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA:

2. DATOS DE DESTINO

DESTINO:

PROVINCIA:

LOCALIDAD:

3. TIEMPO DE SERVICIOS QUE SE ACREDITA PARA PERSONAL QUE PERFECCIONA TRIENIOS

FECHA DE ALTA EN EL PLAN

SERVICIOS REFERIDOS A LA FECHA(*)

NUMERO TOTAL DE PERIODOS DE TRES AÑOS ACREDITADOS

NÚMERO DE TRIENIOS

NUMERO DE PERIÍODOS DE TRES AÑOS ACREDITADO COMO INDICE DE ANTIGÜEDAD PERSONAL

4. TIEMPO DE SERVICIOS QUE SE ACREDITA PARA PERSONAL QUE NO PERFECCIONA TRIENIOS

FECHA DE ALTA EN EL PLAN

SERVICIOS REFERIDOS A LA FECHA(*)

AÑOS MESES DÍAS

TIEMPO DE SERVICIOS COMPLETADO HASTA LA FECHA DE REFERENCIA

5. CAUSA QUE DA LUGAR A LA CONDICIÓN DE PARTÍCIPE EN SUSPENSO

CAUSA:

FECHA DE EFECTOS

6. OBSERVACIONES / OTROS DATOS

El/La

Firmado:

(*) CONSIGNAR LA FECHA DE LA BAJA DE HABERES

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO P9

Este modelo se utilizará para la comunicación a partícipe de que pasa a la condición de Partícipe en suspenso por encontrarse en alguna de las causas establecidas en las Especificaciones del Plan de Pensiones.

En el caso de que las circunstancias que han producido esta situación conlleve la obligación de que éste movilice los derechos consolidados, se le comunicará, asimismo dicha obligación.

Cumplimentación:

- 1.- En "Documento Identificativo" se indicará el DNI, Pasaporte o NIE
- 2.- En el caso de que el empleado que pasa a Partícipe en Suspenso tenga una relación de servicios en la que cumple trienios, se cumplimentará el apartado 3.
- 3.- En el caso de que el empleado no cumpla trienios, se cumplimentará el apartado 4.
- 4.- En causa que da lugar a la condición de partícipe en suspenso se indicará cual ha sido la modalidad de cese de actividad o el cambio de situación que ha provocado esta declaración.
- 5.- En el caso de reingreso al servicio activo, o de reincorporación como partícipe al Plan de Pensiones, este documento servirá, asimismo, como de acreditación de servicios a efectos del alta en la Entidad Promotora.

ENTIDAD PROMOTORA

P - 10

ACREDITACIÓN DEL TIEMPO TOTAL DE SERVICIOS COMPUTABLES COMO PARTICIPE DEL PLAN DE PENSIONES DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO POR CESE EN ENTIDAD PROMOTORA

De acuerdo con los datos que constan en el expediente del interesado/a, se acredita el siguiente tiempo total de servicios computables como partícipe del Plan de Pensiones del personal de la Administración General del Estado por cese en Entidad Promotora.

1. DATOS IDENTIFICATIVOS

DOCUMENTO IDENTIFICATIVO NÚMERO:	
APELLIDOS Y NOMBRE:	
TIPO DE RELACIÓN DE SERVICIOS	
CUERPO O ESCALA:	GRUPO
CONVENIO COLECTIVO:	GRUPO PROFESIONAL
CATEGORÍA:	
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA:	

2. DATOS DE DESTINO

DESTINO:			
PROVINCIA:	<input type="text"/>	LOCALIDAD:	<input type="text"/>

3. TIEMPO DE SERVICIOS QUE SE ACREDITA PARA PERSONAL QUE PERFECCIONA TRIENIOS

FECHA DE ALTA EN EL PLAN	<input type="text"/>
SERVICIOS REFERIDOS A LA FECHA(*)	<input type="text"/>
NUMERO TOTAL DE PERIODOS DE TRES AÑOS ACREDITADOS	<input type="text"/>
NÚMERO DE TRIENIOS	<input type="text"/>
NUMERO DE PERIÍODOS DE TRES AÑOS ACREDITADO COMO INDICE DE ANTIGÜEDAD PERSONAL	<input type="text"/>

4. TIEMPO DE SERVICIOS QUE SE ACREDITA PARA PERSONAL QUE NO PERFECCIONA TRIENIOS

FECHA DE ALTA EN EL PLAN	<input type="text"/>
SERVICIOS REFERIDOS A LA FECHA(*)	<input type="text"/>
	AÑOS MESES DÍAS
TIEMPO DE SERVICIOS COMPLETADO HASTA LA FECHA DE REFERENCIA	<input type="text"/>

5. OBSERVACIONES / OTROS DATOS

--

El/La

Firmado:

(*) CONSIGNAR LA FECHA DE LA BAJA DE HABERES

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO P10

Este modelo se utilizará para la acreditación de los servicios prestados a efectos de Plan de Pensiones cuando el partícipe cambie de Entidad Promotora.

Cumplimentación:

- 1.- En "Documento Identificativo" se indicará el DNI, Pasaporte o NIE
- 2.- En el caso de que el empleado declarado en Suspenso tenga una relación de servicios en la que cumple trienios, se cumplimentará el apartado 3.
- 3.- En el caso de que el empleado no cumpla trienios, se cumplimentará el apartado 4.

Tramitación:

La Entidad Promotora competente lo entregará al partícipe con motivo de su cese.

Asimismo remitirá a la Entidad Promotora de destino del partícipe, una copia en soporte papel o en fichero.

ENTIDAD PROMOTORA

P - 11

CERTIFICACIÓN DE NO HABERSE ABONADO LAS CONTRIBUCIONES CORRESPONDIENTES A LOS DOS PRIMEROS AÑOS DE PERMANENCIA AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES PROMOTORAS

D/Dña
CARGO

CERTIFICA:

Que este Ministerio/Organismo/Ente no ha realizado contribuciones al Plan de Pensiones de la Administración General del Estado referidas al empleado cuyo detalle figura a continuación, correspondientes a los ejercicios presupuestarios

1. CONDICIONES DEL EMPLEADO A 1 DE MAYO DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO

DOCUMENTO IDENTIFICATIVO NÚMERO:

APELLIDOS Y NOMBRE:

TIPO DE RELACIÓN DE SERVICIOS

CUERPO O ESCALA:

GRUPO

CONVENIO COLECTIVO:

GRUPO PROFESIONAL

CATEGORÍA:

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA:

GRUPO DE EQUIVALENCIA A EFECTOS DEL PLAN DE PENSIONES

NÚMERO DE PERIODOS DE 3 AÑOS COMPLETADOS, EN SU CASO

2. CONDICIONES DEL EMPLEADO A 1 DE MAYO DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO

DOCUMENTO IDENTIFICATIVO NÚMERO:

APELLIDOS Y NOMBRE:

TIPO DE RELACIÓN DE SERVICIOS

CUERPO O ESCALA:

GRUPO

CONVENIO COLECTIVO:

GRUPO PROFESIONAL

CATEGORÍA:

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA:

GRUPO DE EQUIVALENCIA A EFECTOS DEL PLAN DE PENSIONES

NÚMERO DE PERIODOS DE 3 AÑOS COMPLETADOS, EN SU CASO

3. OBSERVACIONES / OTROS DATOS

Lugar y fecha
El/La

Firmado:

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO P11

Este modelo se utilizará para certificar que no se han abonado al partícipe las contribuciones correspondientes a los dos ejercicios económicos anteriores a su fecha de alta en el Plan de Pensiones.

Cumplimentación:

- 1.- En “Documento Identificativo” se indicará el DNI, Pasaporte o NIE
- 2.- Se cumplimentarán los datos de los ejercicios económicos a que se refiere la certificación y que se marcan en el documento con
- 3.- Los datos del partícipe que se consignan en los espacios reservados para ambos ejercicios económicos se referirán a los correspondientes a su situación en cada uno de ellos.

Tramitación:

La certificación de no haberse abonado las contribuciones correspondientes a los dos primeros años de permanencia al servicio de las entidades promotoras se realizará por la unidad de gestión de personal de la entidad promotora en la que el empleado se encontraba en activo el 1 de mayo del año a que corresponde la contribución.

ENTIDAD PROMOTORA

P - 12

ACREDITACIÓN DE LA RECUPERACIÓN DE LA CONDICIÓN DE PARTÍCIPE EN ACTIVO EN EL PLAN DE PENSIONES DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO.

Según los datos disponibles, le comunico que, desaparecida la causa determinante que motivó su pase a la situación de partícipe en suspenso, se acredita la recuperación de la condición de partícipe en el Plan de Pensiones de la Administración General del Estado de acuerdo con lo previsto en las especificaciones del mismo y con el siguiente detalle.

1. DATOS IDENTIFICATIVOS

DOCUMENTO IDENTIFICATIVO NÚMERO:

APELLIDOS Y NOMBRE:

TIPO DE RELACIÓN DE SERVICIOS

CUERPO O ESCALA:

GRUPO

CONVENIO COLECTIVO:

GRUPO PROFESIONAL

CATEGORÍA:

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA:

2. DATOS DE DESTINO

DESTINO:

PROVINCIA:

LOCALIDAD:

3. DATOS DEL ALTA PARA PERSONAL QUE PERFECCIONA TRIENIOS

FECHA DE RECUPERACIÓN DE LA CONDICIÓN DE PARTÍCIPE EN ACTIVO

GRUPO DE EQUIVALENCIA A EFECTOS DEL PLAN DE PENSIONES

NÚMERO TOTAL DE PERIODOS DE TRES AÑOS ACREDITADOS

NÚMERO DE TRIENIOS

NÚMERO DE PERIODOS DE TRES AÑOS ACREDITADO COMO INDICE DE ANTIGÜEDAD PERSONAL

4. DATOS DEL ALTA PARA PERSONAL QUE NO PERFECCIONA TRIENIOS

FECHA DE RECUPERACIÓN DE LA CONDICIÓN DE PARTÍCIPE EN ACTIVO

GRUPO DE EQUIVALENCIA A EFECTOS DEL PLAN DE PENSIONES

TIEMPO DE SERVICIOS COMPLETADO HASTA LA FECHA DE RECUPERACIÓN DE LA CONDICIÓN DE PARTÍCIPE EN ACTIVO

AÑOS MESES DÍAS

5. OBSERVACIONES / OTROS DATOS

El/La

Firmado:

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO P12

Este modelo se utilizará para acreditar la recuperación de la condición de partícipe en activo cuando cesen las circunstancias que dieron lugar al pase a la situación de partícipe en suspenso.

Cumplimentación:

- 1.- En "Documento Identificativo" se indicará el DNI, Pasaporte o NIE
- 2.- En el caso de que el empleado declarado en Suspenso tenga una relación de servicios en la que cumple trienios, se cumplimentará el apartado 3.
- 3.- En el caso de que el empleado no cumpla trienios, se cumplimentará el apartado 4.

Tramitación:

- 1.- La acreditación de la recuperación de la situación de partícipe en activo se realizará por la unidad de gestión de personal de la entidad promotora en la que el empleado reingrese o se reincorpore al servicio activo, o en la que se encuentre prestando servicios en el momento en que desaparezcan las circunstancias que dieron origen a su pase a la condición de partícipe en suspenso.
- 2.- El partícipe aportará el documento P9 que se le expidió en el momento de su pase a la condición de partícipe en suspenso.
- 3.- Para calcular el tiempo de servicios completado hasta la fecha de recuperación de la condición de partícipe en activo se tendrán en cuenta los siguientes datos:

El tiempo de servicios consignado en este documento se considerará como acreditado a efectos del plan de pensiones.

En caso de que el partícipe proceda de una situación de suspensión motivada por encontrarse en alguna situación administrativa o laboral que sí compute a efectos de antigüedad, se deberá sumar este periodo al tiempo acreditado en el correspondiente documento P9.