

6501 *RESOLUCIÓN de 19 de abril de 2005, de la Subsecretaría, por la que se da publicidad a la Resolución de 14 de abril de 2005, de la Secretaría General de Presupuestos y Gastos y de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se modifica el anexo de la Orden PRE/3606/2004, de 4 de noviembre, por la que se aprueban las instrucciones para la confección de las nóminas de contribuciones al Plan de Pensiones de los empleados de la Administración General del Estado, por parte de los ministerios y organismos públicos promotores del mismo.*

Los Secretarios Generales de Presupuestos y Gastos del Ministerio de Economía y Hacienda y para la Administración Pública del Ministerio de Administraciones Públicas, han dictado, de forma conjunta con fecha 14 de abril de 2005, una Resolución por la que se modifica el impreso de gestión P-10, publicado como anexo a la Orden PRE/3606/2004, de 4 de noviembre.

Para general conocimiento, se dispone su publicación como anejo a la presente Resolución.

Madrid, 19 de abril de 2005.—El Subsecretario, Luis Herrero Juan.

ANEJO

Resolución conjunta de 14 de abril de 2005, de los Secretarios Generales de Presupuestos y Gastos del Ministerio de Economía y Hacienda y para la Administración Pública del Ministerio de Administraciones Públicas, por la que se modifica el impreso de gestión P10, publicado como anexo de la Orden PRE/3606/2004, de 4 de noviembre

La Orden PRE/3606/2004, de 4 de noviembre, por la que se aprueban las instrucciones para la confección de las nóminas de contribuciones al Plan de Pensiones de los empleados de la Administración General del Estado,

incluye como anexo los impresos de gestión que deben ser utilizados para la acreditación de los requisitos, condiciones y situaciones de carácter profesional, relevantes a efectos del Plan de Pensiones. El impreso P10 que lleva por título «Acreditación del tiempo total de servicios computados como partícipe del Plan de Pensiones de personal de la Administración General del Estado por cese en Entidad Promotora», es el documento acreditativo de servicios en la Entidad en la que el partícipe ha causado baja y de datos de identificación relevantes a efectos del Plan de Pensiones de dicho partícipe. Pero este impreso debe servir además, como documento acreditativo del tiempo de servicios computables como partícipe del Plan de Pensiones por cambio de Entidad Promotora, por lo que mediante la presente Resolución se introducen en el impreso P10 las modificaciones necesarias.

En su virtud, de acuerdo con la disposición final primera de la citada Orden, hemos dispuesto incluir como anexo a esta Resolución conjunta el impreso de gestión P10, que debe ser utilizado por las unidades de Recursos Humanos de las Entidades Promotoras, para la acreditación del tiempo total de servicios computables como partícipe del Plan de Pensiones del personal de la Administración General del Estado por cambio de Entidad Promotora, en sustitución del impreso P10, publicado como anexo de la Orden PRE/3606/2004, de 4 de noviembre, por la que se aprueban las instrucciones para la confección de las nóminas de contribuciones al Plan de Pensiones de la Administración General del Estado.

Disposición final.

La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 14 de abril de 2005.—El Secretario General de Presupuestos y Gastos, Carlos Ocaña y Pérez de Tudela.—El Secretario General para la Administración Pública, Francisco Javier Velázquez López.

ANEXO

	ENTIDAD PROMOTORA
P - 10	ACREDITACIÓN DEL TIEMPO TOTAL DE SERVICIOS COMPUTABLES COMO PARTÍCIPE DEL PLAN DE PENSIONES DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO POR CAMBIO DE ENTIDAD PROMOTORA

De acuerdo con los datos que constan en el expediente del interesado/ a, se acredita el tiempo total de servicios computables como Partícipe del Plan de Pensiones del personal de la Administración General del Estado por cambio de 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	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
NUMERO DE TRIENIOS
NUMERO DE PERIODOS 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 (*)	
TIEMPO DE SERVICIOS COMPLETADO HASTA LA FECHA DE REFERENCIA	AÑOS MESES DIAS

4. - OBSERVACIONES / OTROS DATOS

--

LUGAR Y FECHA

El/La:

Firmado:

(*) CONSIGNAR LA FECHA DE LA BAJA EN NÓMINA

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 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.