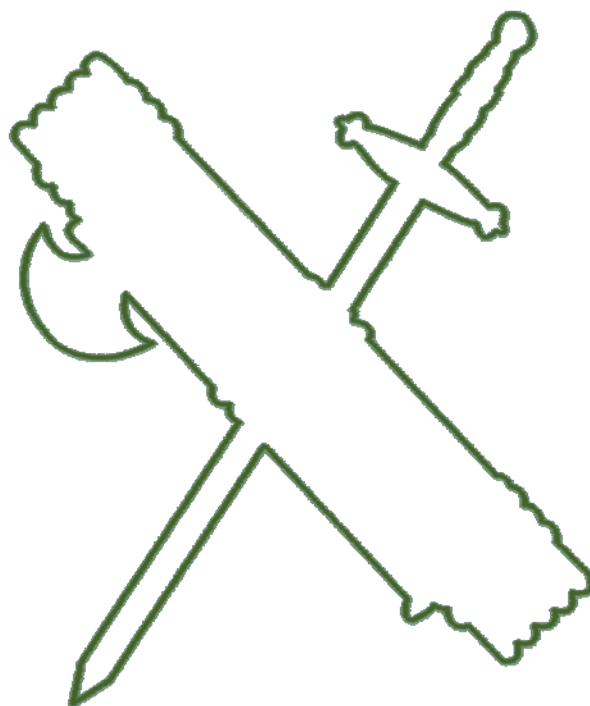




MINISTERIO  
DEL INTERIOR

Dirección General  
de la Guardia Civil



**Nuevo  
procedimiento  
de reconocimiento de  
pensión para el personal que  
pasa a la situación de retiro**

**Te informamos**

*Núm. 11/2020*



## Real Decreto 2/2020

- El Real Decreto 2/2020, de 12 de enero, por el que se reestructuran los departamentos ministeriales establece que corresponde al **Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones** la propuesta y ejecución de la política del Gobierno en materia de Seguridad Social y **clases pasivas**.
- Este cambio implica que en lo sucesivo la gestión de las pensiones de retiro serán responsabilidad del mencionado Ministerio, cesando en dicho cometido, en lo que respecta a los guardias civiles, el **Ministerio de Defensa**.
- Dada la transferencia de competencias entre Ministerios, la **Guardia Civil** debe comenzar a comunicar directamente al Ministerio de Inclusión los **datos relativos a su personal**.



## Real Decreto Ley 15/2020 y Real Decreto 497/2020

- El **6 de octubre** es la fecha en la que la Guardia Civil debe comenzar a comunicar directamente los datos, en virtud de lo establecido en el Real Decreto 497/2020, de 28 de abril.
- La Guardia Civil se convertirá en **órgano jubilador** y enviará directamente al nuevo Ministerio la certificación de servicios efectivos y la información complementaria necesaria para el abono de la pensión.

**Los cambios introducidos no suponen un quebranto de los derechos adquiridos por los guardias civiles en materia de clases pasivas, sino una adaptación normativa para la gestión de las pensiones de retiro por el nuevo Ministerio.**





## Nuevo Procedimiento

- 1** — Se publica en el Boletín Oficial de Defensa la **resolución de pase a retiro**, con unos **6 meses** de antelación a la fecha de efectividad.
- 2** — La **Sección 4ª del Servicio de RRHH** remite a la unidad de encuadramiento administrativo del interesado (Comandancia o similar) información sobre el procedimiento y **documentación** que es preciso aportar ([declaración del interesado](#), fotocopia del DNI y, en su caso, otros documentos: minusvalía, vida laboral, libro de familia, etc.), para que se lo transmita al interesado.
- 3** — El interesado debe cumplimentar la **declaración** y entregarla, **junto con la documentación** necesaria, en su unidad de encuadramiento administrativo, la cual la debe remitir a la Sección 4ª del Servicio de RRHH.
- 4** — La Sección 4ª del Servicio de RRHH realiza las **grabaciones** oportunas en el **programa Jubil@**. Tras la validación y firma de la correspondiente certificación de servicios prestados, se envía directamente al Ministerio de Inclusión, Seguridad y Migraciones, a fin de que se tramite la pensión correspondiente.
- 5** — Una vez reconocido el derecho a la pensión, la Sección 4ª del Servicio de RRHH **expide un certificado de reconocimiento** a los efectos correspondientes ante la entidad depositaria del **Plan de Pensiones de la Administración General del Estado**, que se hará llegar a los interesados a través de la Unidad donde han tramitado su gestión documental.



## Para más información ...



### Normativa vigente sobre clases pasivas:



#### **RDLeg 670/1987**

*Texto refundido de Ley de Clases Pasivas*



#### **RD 2/2020**

*Reestructuración departamentos ministeriales*



#### **RDL 15/2020**

*Adaptaciones normativas para la integración del Régimen de Clases Pasivas en el Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones*



#### **RD 497/2020**

*Estructura orgánica del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones*



#### **RD 728/2017**

*Reglamento de adquisición y pérdida de la condición de guardia civil y de situaciones administrativas del personal de la GC*



Para más información ...



Enlaces de interés:

 **intranet**

*[Intranet: Portal del guardia civil >> Interés personal >> Carrera profesional >> Hoja de servicios](#)*

Oficina de Atención al Guardia Civil:



[atencionguardiacivil@guardiacivil.org](mailto:atencionguardiacivil@guardiacivil.org)



900 162 062