

FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR Y GESTIONES A REALIZAR.

A) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR ANTES DEL DÍA 1 DE SEPTIEMBRE DE 2011:

- Ficha de datos personales para el fichero automatizado de gestión de nómina
 - Si ha trabajado en los últimos seis años para el Departamento de Educación
 - El Departamento dispone de los datos que en su momento se facilitaron, por lo que si no desea modificarlos no hace falta rellenar el impreso.
 - Si no ha trabajado en los últimos seis años para el Departamento de Educación
 - Rellenar las casillas de:
 - “Datos Personales” (el nº de hijos que se declare en este apartado solamente se tendrá en cuenta para la retención del IRPF, **no para el cobro de ayuda familiar.**)
 - “Domicilio”
 - “Nacimiento”
 - “Entidad bancaria por la que desea cobrar”: Indicar nombre del banco o caja y el número de cuenta completo (20 dígitos).

Es imprescindible la fecha y firma.

- Ficha de Datos para la Póliza de Seguro de vida y accidentes.
(leer las notas que figuran al dorso antes de rellenar el impreso)
 - “Centro de trabajo”.- Destino obtenido (aunque no sea definitivo)
 - “Datos del empleado”.- Consignar los datos personales
 - El resto de los apartados serán rellenados en función de los beneficiario/s que se desee designar.

Es imprescindible la fecha y firma.

Los dos impresos debidamente cumplimentados deben ser presentados, antes del día 1 de septiembre de 2011, a través del Registro dirigido al Servicio de Nóminas y Control Presupuestario del Departamento de Educación.

Los impresos serán cumplimentados por aquellos funcionarios en prácticas que no hayan trabajado para el Departamento de Educación en los últimos 6 años. Asimismo, deben presentarlo los funcionarios en prácticas que quieran modificar alguno de los datos que figuran en las fichas.

B) AFILIACIÓN A MUFACE.

Desde el día 1 de septiembre de 2011 usted estará afiliado al Régimen Especial de la Seguridad Social de Funcionarios del Estado (MUFACE), a efectos de prestaciones sociales

Para más información sobre su afiliación a MUFACE y para la elección de la asistencia sanitaria vea el documento “Afiliación a MUFACE”.

Asimismo, se les dará de alta en el Régimen General de la Seguridad Social a efectos de reconocimiento de las pensiones de jubilación, invalidez y e muerte y supervivencia.

En su nómina se descontará una cantidad en concepto de asistencia sanitaria (MUFACE) y otra en concepto de seguridad social a los efectos mencionados en el párrafo anterior.

C) OTRAS INFORMACIONES.

- IRPF

- Si Ud ha trabajado para el Departamento de Educación durante 2011 tendremos en cuenta sus ingresos para el cálculo de I.R.P.F.
- Si Ud. no ha trabajado para el Departamento de Educación durante 2011 no disponemos de información acerca de sus ingresos, por lo que sólo tendremos en cuenta lo que va a percibir de septiembre a diciembre. En este caso no se practicará retención de IPRF por no llegar al mínimo. Si Ud. quiere puede fijar una retención voluntaria que se mantendrá en tanto que por tabla no supere la que Ud. solicita. El impreso para solicitar la retención voluntaria se encuentra en:

<http://educacion.pnte.cfnavarra.es/portal/Recursos+Humanos/Retribuciones>

- Recibo de nómina

Por último le informamos que desde el mes de abril de 2009 el recibo de nómina no se remite por correo sino que ha de consultarse a través de internet. Las **instrucciones** acerca de cómo realizar la consulta se encuentran en:

http://www.navarra.es/home_es/servicios/ficha/1723/Recibo-de-nomina-del-Gobierno-de-Navarra#contacto

La dirección en la cual pueden consultar la nómina es la siguiente:

[https://administracionelectronica.navarra.es/nominaGN.](https://administracionelectronica.navarra.es/nominaGN)

En los centros docentes se ha habilitado al menos un ordenador para la consulta del recibo de nómina.

- Ayuda familiar

- Únicamente tendrán derecho a percibir la ayuda familiar los funcionarios de carrera, siempre que cumplan los requisitos exigidos por la normativa. Los funcionarios en prácticas que soliciten la ayuda familiar durante el curso 2011/2012 comenzarán a percibirla a partir del día 1 de octubre de 2012.
- El número de hijos a efectos de cobro de ayuda familiar puede no coincidir con el número de hijos a efectos de I.R.P.F. ya que se aplica diferente normativa.

- Antigüedad

- Si Ud ha trabajado en un periodo comprendido entre el 15 de octubre de 2009 y el 31 de agosto de 2011:
 - Ya tiene reconocido de oficio los servicios prestados en el Gobierno de Navarra por lo que no es necesario presentar solicitud de reconocimiento.
 - Reconocimiento de servicio de otras administraciones:
 - Si las solicitó en el periodo mencionado no hace falta volver a presentar la solicitud.
 - En caso contrario, debe solicitar el reconocimiento de servicios de otras administraciones que producirá efectos desde el mes siguiente a la fecha de petición
- Si la última vez que trabajó para el Gobierno de Navarra fue con anterioridad al 15 de octubre de 2009:
 - Los servicios en el Gobierno de Navarra se reconocerán de oficio.
 - Debe solicitar el reconocimiento de servicios de otras administraciones, que producirá efectos desde el mes siguiente a la fecha de petición.
- Si no ha prestado servicios previos en el Gobierno de Navarra:
 - Debe solicitar el reconocimiento de servicios de otras administraciones, que producirá efectos desde el mes siguiente a la fecha de petición.