

Resumen TRÁMITES JUBILACIÓN para MFyC. Noviembre 2023

1. DESDE CASA, telemáticamente

- Certificado digital: FIRMA ELECTRÓNICA
- Vida Laboral
- Simulación de la pensión.

2. RECURSOS HUMANOS. Tfno 91 370 02 50 (9-17 h). Solicitar telemáticamente:

- **Certificado de servicios prestados** (no caduca). Necesario para 4.2.
- **Solicitud de Jubilación** (mínimo dos meses antes de la fecha de jubilación)
 - Formulario en SALUDA-At Primaria-Gestión de Recursos Humanos- Formularios y Solicitudes.
 - Vida Laboral actualizada
 - Simulación de Jubilación.

Enviar escaneados los 3 documentos a situacionesadministrativasap@salud.madrid.org

Posteriormente, ellos remiten por correo corporativo la **RESOLUCIÓN DE JUBILACIÓN**.

3. INSS.

Enviar vía Telemática o Solicitar cita presencial, entre 30-90 días antes y 90 días después de la fecha de jubilación. Enviar o llevar lo siguiente:

- **Resolución de jubilación** (remitida por RRHH)
- DNI (original y copia)
- DNI familia (vale con llevar el nº de todos los miembros)
- Libro familia (original y copia)
- Nº cuenta del banco.

Posteriormente, ellos remiten por correo la **RESOLUCIÓN de la CONDICIÓN DE PENSIONISTA** (aprox en un mes y medio desde la fecha de la jubilación).

4. COLEGIO DE MÉDICOS (Tfno 915385101 /139).

4.1. Colegiación Honorífica

Enviar vía Telemática o solicitar cita presencial (a través de la web del ICOMEM).

Enviar o llevar:

- Resolución de Jubilación de RRHH
- Formulario de solicitud y Declaración Responsable (web del Colegio). Se pueden cumplimentar durante la misma cita presencial.

4.2 Obtención de SELLO.

- Certificado de servicios prestados de al menos 15 años en la Sanidad Pública (ver 2)
- Modelo de solicitud (web ICOMEM: Médicos Jubilados-auto recetas. O presencial, aprovechando la misma cita que 4.1)
- Certificado de colegiación (requiere cita presencial en el Colegio, aprovechando la misma cita que 4.1)
- Resolución del INSS de Condición de pensionista con importe, donde figura el tipo de Régimen General (la que envía el INSS tras tramitar la pensión. Ver 3).

Enviar todo ello por correo al email gestion.farmaceutica@salud.madrid.org

Posteriormente envían al domicilio la autorización para recoger el sello (en la Dirección Asistencial) y el talonario (en el Centro de Salud) que se escojan en la solicitud.

5. CENTRO de SALUD

El día de la jubilación se trabaja (reservar un día de vacaciones/moscoso/canoso, si se quiere librar).

5.1. Despedidas.

- Escribir despedida al Equipo (esperar a tener la Resolución de Jubilación de RRHH)
- Informar a los pacientes y preparar la transición en lo posible
- Acto/s de despedida (compañeros y pacientes).

5.2. Varios.

- Recoger efectos personales de la consulta/taquilla
- Devolver SELLO, llaves (consulta y taquilla) y otros materiales clínicos.