



Guía para el proceso de jubilación

Guía para el proceso de jubilación

Esta guía está dirigida a los y las profesionales de Medicina de Familia de la Comunidad de Madrid que estén en la fase próxima a la jubilación, aunque puede ser útil también para otros colectivos afines (pediatras, profesionales de enfermería, etc.).

Si ya has decidido jubilarte y sabes la fecha en que terminarás de trabajar puedes pasar directamente a la [sección 2](#).

Si tienes dudas respecto a si adelantar la fecha de jubilación, pedir prórroga o finalizar al cumplir la edad reglamentaria comienza por la [sección 1](#).

Sección 1. Tengo dudas

Como sabrás, **puedes adelantar tu jubilación** respecto a la edad en la que te garantizas la máxima pensión posible perdiendo, eso sí, una parte de esa cuantía máxima. El dilema puede ser más complejo que la simple duda de los efectos económicos, pero siempre es conveniente que valores en cuanto se reduciría tu pensión de jubilación en función de cuánto tiempo adelantes su inicio. Para ello consulta nuestra [Guía de gestiones telemáticas \(trámite número 2\)](#) al final de este documento. No dudes en contactar con el Grupo de Apoyo a la Jubilación de Somamfyc (vocalmedicosjubilados@somamfyc.com) para comentar otras dudas que puedas tener. Otros compañeros ya han pasado por tu situación y te pueden ayudar a tener una visión más completa.

También **es posible** que desees **continuar trabajando más tiempo**, pero tengas dudas sobre los trámites y las situaciones que se pueden presentar al llevarlos a cabo. Si este es tu caso, debes saber que por cada año de prórroga se aumenta un 4 % la pensión de jubilación y que en este momento la edad máxima de prórroga son 70 años. También debes tener claro que tienes derecho a solicitar la prórroga pero que la administración se reserva el suyo a admitirla o rechazarla. Esta guía puede resolverte todas las dudas que tengas para hacer la solicitud, pero, de todos modos, te señalamos que puedes consultarnos para que te demos información más detallada.

A continuación te resumimos los trámites que debes realizar:

1. En el documento [Plan de ordenación de Recursos Humanos](#) se explica la política de la Consejería en relación con la concesión o no de estas prórrogas, las normas para solicitarla y una serie de impresos modelo. El documento es relativamente antiguo. Por ejemplo, en la actualidad parece haberse ampliado el criterio de aceptar solo un 30% de las solicitudes de prórroga. La primera solicitud se debe dirigir a la Dirección General de Recursos Humanos **6 meses antes de la fecha teórica de jubilación**. Te facilitamos un formulario de para solicitarla que puedes cumplimentar de forma sencilla.

- [Solicitud inicial de prórroga.](#)

2. Además del impreso de solicitud, cuando pidas la primera prórroga debes adjuntar también los siguientes documentos:

- **Memoria** que debe incluir: méritos relevantes: publicaciones, congresos, conocimiento y uso de técnicas: ecografías, cirugía menor, pertenecer a grupos de trabajo, comisiones del centro de salud o del área, cursos de formación, investigación, ser centro docente, preparar sesiones, tener residente o formación pregrado, actividad comunitaria y cualquier otra actividad que se considere de interés. Lo que más se considera en Atención Primaria es el gasto farmacéutico y el grado de cumplimiento de Cartera, así como el volumen de actividad (todos estos datos se pueden obtener del eSOAP).
- **Proyecto** para el año siguiente: intención de mejorar la Cartera de Servicios, racionalizar el gasto farmacéutico, continuar actividades de docencia y de formación continuada, proyectos de investigación, proyectos comunitarios, y otros que consideréis pertinentes. Pedirán informes a la Dirección del Centro, y a la Dirección del Área, que revisa la Memoria y el Proyecto. Tanto la Memoria como el Proyecto solo se pide en la primera solicitud de prórroga. En años sucesivos solo es necesaria la solicitud de continuidad en el servicio activo, siempre seis meses antes de la siguiente fecha de jubilación prevista.
- Al presentar la solicitud de prórroga os convocarán para un reconocimiento médico de aptitud desde el Servicio de Prevención y Salud Laboral de la zona asistencial para valorar la capacidad funcional para el ejercicio profesional. Si se prorroga más años, se hará reconocimiento anual.
- Llegará una carta al Centro de Salud comunicando la resolución, en un periodo variable (puede tardar 2-3 meses).
- Una vez concedida la prórroga de la jubilación se puede solicitar su revocación a lo largo del año siguiente sin esperar a agotarlo, si el profesional no desea continuar con la prórroga.



Guía para el proceso de jubilación

Aunque no lo parece, el procedimiento es sencillo. Te recomendamos, en primer lugar, que contactes con nosotros porque, además de la información incluida aquí, te podríamos prestar un apoyo más personalizado. Por ejemplo, te podemos facilitar el contacto con compañeros que ya han pasado por esta situación, darte consejos prácticos para una eventual denegación de tu solicitud, etc.

Sección 2. Trámites y consejos para una jubilación organizada.

1. Pensión de Jubilación.

Unos 6 meses antes de tu fecha prevista de jubilación recibirás en un **escrito informando sobre el próximo cambio de tu situación laboral**. La edad habitual de jubilación, 65 años, se está alargando progresivamente en función del tiempo de cotización que tenga cada profesional.

En el escrito se informa de las **tres opciones posibles**:

- Jubilación ordinaria.
- Jubilación parcial (compatibilidad de trabajo en sector privado y pensión).
- Jubilación demorada (si se va a solicitar prórroga).

La última de estas opciones ya ha sido desarrollada en la sección [“Tengo dudas”](#).

La jubilación parcial es una opción actualmente reservada para realizar una actividad privada profesional. Completaremos esta sección en las futuras actualizaciones de este documento.

La jubilación parcial es una opción poco conocida. En este momento no te podemos facilitar información detallada sobre las normas para acogerse a ella y sus correspondientes trámites. Intentaremos completar esta sección en las futuras actualizaciones de este documento.

A continuación, te explicamos con más detalle las gestiones que debes realizar si has decidido la jubilación ordinaria y te informamos de algunas cuestiones prácticas. Naturalmente, debes responder a la carta mencionada al inicio de esta sección informando, en el caso que estamos desarrollando ahora, que deseas jubilarte. Unos meses después recibirás desde Recursos Humanos una resolución de jubilación. Algunas personas, al recibir este documento, asumen que la empresa se encarga de comunicar al INSS tu paso a la situación de pensionista y que los trámites para facilitar la pensión correspondiente continúan sin que haga falta tu intervención. Esto NO es así. Al recibir la resolución debes hacerla llegar al INSS junto con otros documentos tal como te explicamos más adelante. Este trámite puede realizarse hasta un máximo de tres meses antes de la fecha de jubilación prevista. Tampoco supone ningún problema si lo dejas para después de dicha fecha. Los trámites son rápidos salvo que surjan problemas que te estamos ayudando a evitar. En este punto te recomendamos encarecidamente que sigas las indicaciones de la sección [“Guía de gestiones telemáticas”](#).

([trámite número 3](#))". Si no has podido/querido realizar el trámite de forma telemática, tendrás que solicitar una cita presencial en una oficina del INSS. Como suele haber dificultades para pedir cita, te damos un consejo sencillo: solicita la cita por teléfono o en [esta dirección web](#) a partir de la una de la madrugada. Al parecer, a esta hora se suelen habilitar los huecos de las citas permitiendo el máximo de opciones.

Algunas personas tienen la fantasía de que el día en que cumplen los 65 años ya no tienen que trabajar. Esto TAMPOCO es así. El día del cumpleaños se trabaja y si quieres que ese día empiece tu nueva situación vital debes pedir un día por asuntos propios.

Habitualmente se desconoce quién ocupará tu plaza ni por cuanto tiempo, de manera que no se puede informar a los pacientes. A éstos no se les notifica desde el SERMAS el cambio que se va a producir en su atención, quedando esta información a cargo de la persona que se jubila, como quiera y pueda hacerlo.

El día de la jubilación hay que devolver el sello personal y cualquier otro material de uso clínico que pertenezca al Centro.

La Gerencia de AP suele enviar una carta personal de agradecimiento a cada profesional que se jubila, y se celebra un acto presencial o virtual de reconocimiento a todos los jubilados de cada año.

Existe la posibilidad de solicitar el acceso a la categoría de profesional emérito del SERMAS, aunque desde que comenzó la pandemia este procedimiento no se ha hecho efectivo.

2. Trámites en el Colegio de Médicos de Madrid.

a. Colegiación honorífica. El Colegio de Médicos tiene una [sección de jubilados](#) muy activa. Te recomendamos una visita a su página. Tal como se te explica en la misma, en el momento en que hayas tramitado la situación de colegiado honorífico quedas liberado del pago de la cuota trimestral, aunque sigues siendo miembro del Colegio. Los requisitos para hacer esta solicitud son:

- Haber cumplido 65 años, o tener reconocimiento de la condición de jubilación anticipada en menores de 65 por parte del INSS.
- No continuar en el ejercicio activo de la profesión.
- Haber estado colegiado más de 25 años.

El trámite se puede realizar de forma presencial solicitando cita previa y también de forma telemática tal como te explicamos en la [Guía de gestiones telemáticas \(trámite número 5\)](#). En ambas situaciones la documentación que debes aportar es la siguiente:

1 - **Impreso** de "solicitud de nombramiento de colegiación honorífica" que puedes descargar de la web del colegio de médicos según se explica en el enlace anterior o directamente del siguiente enlace: – [Impreso 1](#);

2- **Resolución del INSS de condición de pensionista** (o cualquier otro documento que lo acredite).



Guía para el proceso de jubilación

3 -Certificado de "no estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, IAE"

Para solicitar el certificado de "no estar de alta en el IAE":

A.- Si dispones de certificado electrónico, DNI electrónico, Cl@ve Permanente o **Clave PIN** puedes descargarlo desde la página web de la Agencia Tributaria. Te lo explicamos con más detalle en la [Guía de gestiones telemáticas \(trámite número 6\)](#).

B.- Si no, tendrás que solicitarlo presencialmente en las oficinas de la Agencia Tributaria.

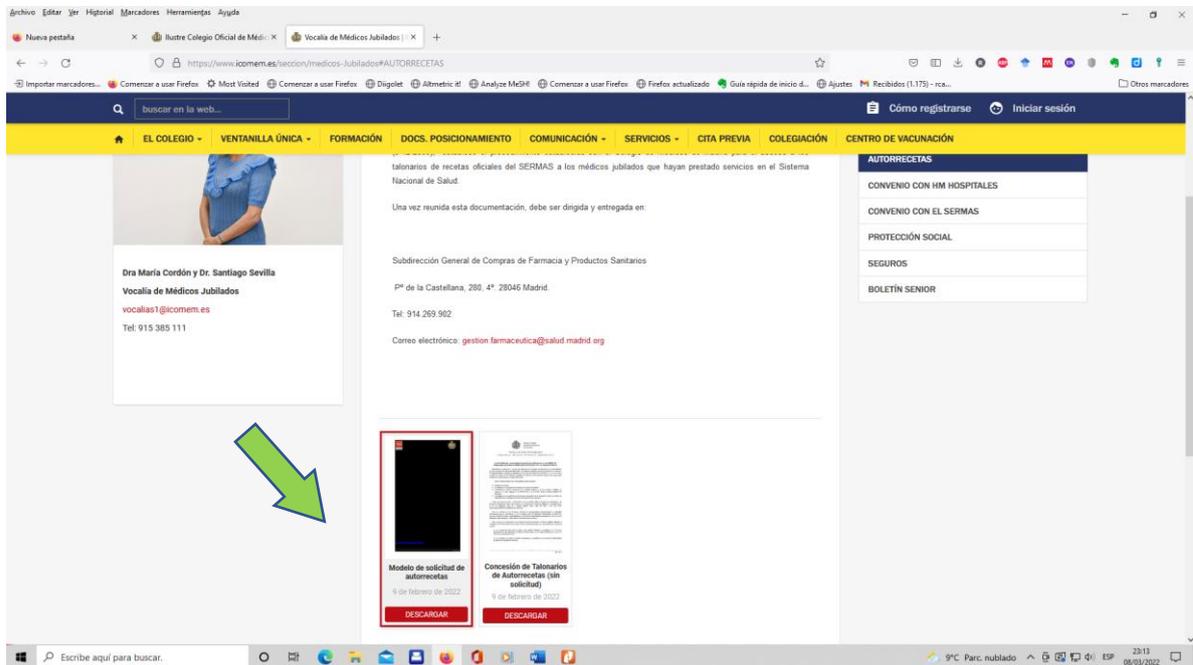
Si tienes dificultad para realizar este trámite ante Hacienda parece que también se admite en su lugar la cumplimentación del impreso "Declaración responsable" disponible en la web del colegio de médicos y también en el siguiente enlace: [Impreso 2](#).

El Colegio de Médicos realiza un acto anual de reconocimiento a los jubilados de ese año, en el que se entrega una insignia como recuerdo y un título simbólico de Colegiado Honorífico.

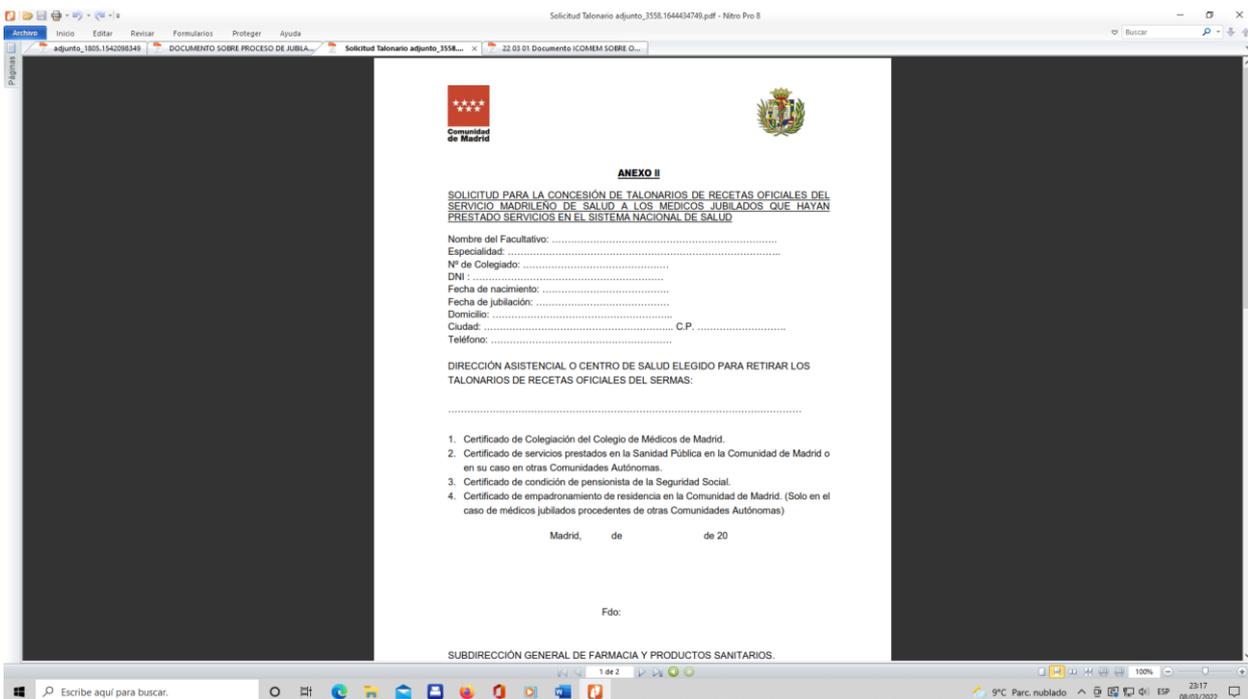
b. Respecto a la obtención del Sello de prescripción de uso personal te explicamos la forma de realizar el trámite de forma no presencial. La alternativa presencial, que consistiría en gestionar directamente en la calle Sagasta el certificado de servicios prestados y entregar luego los documentos necesarios en el Paseo de la Castellana nº 280, es más complicada y está sujeta a incertidumbres. En la sección de médicos jubilados del ICOMEM tienes a la derecha una opción "AUTORECETAS" que explica el procedimiento

The screenshot shows the website interface for 'Vocalla de Médicos Jubilados'. The page title is 'Vocalla de Médicos Jubilados'. On the left, there is a profile picture of Dra María Córdón y Dr. Santiago Sevilla, with contact information: 'Vocalla de Médicos Jubilados', 'vocallas1@icomem.es', and 'Tel: 915 385 111'. The main content area contains text about a resolution from the Dirección General de Farmacia y Productos Sanitarios of the Comunidad de Madrid, dated 5-12-2005, regarding the procedure for access to official prescriptions for retired doctors. It mentions that the documentation must be submitted to the Subdirección General de Compras de Farmacia y Productos Sanitarios at Pº de la Castellana, 280, 4º, 28046 Madrid, with phone number 914 269 502 and email 'gestion.farmacologica@salud.madrid.org'. On the right side, there is a vertical menu with the following items: 'INICIO', 'REQUISITOS PARA LA COLEGIACIÓN HONORÍFICA', 'AUTORECETAS' (highlighted with a green arrow), 'CONVENIO CON HIM HOSPITALES', 'CONVENIO CON EL SERMAS', 'PROTECCIÓN SOCIAL', 'SEGUROS', and 'BOLETÍN SENIOR'. The browser's address bar shows the URL 'https://www.icomem.es/vocalla/medicos-jubilados/AUTORECETAS'.

(documento descargable que aparece en la parte inferior a la derecha).



El documento descargable de la izquierda es la solicitud que debes rellenar. En este caso tenemos un fichero que no está habilitado para la auto cumplimentación por lo que debes imprimirlo, rellenar los datos a mano y escanear el resultado. Si tienes un editor profesional de pdf podrías también hacerlo desde el ordenador. Te mostramos a continuación el documento que te aparece al hacer la descarga que te acabamos de comentar:





Guía para el proceso de jubilación

Además de esta solicitud cumplimentada debes reunir los siguientes documentos en formato electrónico:

- Certificado de servicios prestados en el sistema público de salud. Solo es necesario certificar **15 años de servicios prestado**, por lo que no importa que el certificado se obtenga antes de terminar tu periodo de trabajo activo a través del departamento de recursos humanos de tu gerencia. Si no lo haces así también puedes hacer la solicitud al siguiente correo electrónico: bolsa.atencionprimaria@salud.madrid.org
- Certificado de Colegiación. Puedes conseguirlo al hacer los trámites de la colegiación honorífica si acudes personalmente, o bien obtenerlo mediante una cita previa en el colegio. La cita previa se tramita desde la web del ICOMEM tal como se te explica en el siguiente pantallazo.

The screenshot shows the website of the Ilustre Colegio Oficial de Médicos de Madrid. The navigation bar includes 'EL COLEGIO', 'VENTANILLA ÚNICA', 'FORMACIÓN', 'DOCS. POSICIONAMIENTO', 'COMUNICACIÓN', 'SERVICIOS', 'CITA PREVIA', 'COLEGIACIÓN', and 'CENTRO DE VACUNACIÓN'. The 'CITA PREVIA' menu item is highlighted with a green arrow. The main content area is titled 'CITA PREVIA ONLINE - TRÁMITES DE COLEGIACIÓN'. It contains text explaining the online process for requesting a pre-appointment for professional registration. A yellow box contains an 'AVISO' (Warning) stating that to obtain a pre-appointment code, one must first fill out the 'Precolegiación Online' form, and that the appointment will be automatically cancelled if the form is not filled. A red button labeled 'CITA PREVIA' is located at the bottom of this section, with a green arrow pointing to it. On the right side, there is a sidebar with 'INFORMACIÓN GENERAL' and a list of categories for pre-appointments, including 'COLEGIACIÓN: POR PRIMERA VEZ LICENCIADOS EN UNA UNIVERSIDAD ESPAÑOLA' and 'COLEGIACIÓN: REINCORPORACIONES'.

- Certificado de la condición de pensionista de la Seguridad Social. Puedes aportar la resolución que te envía el INSS cuando tramitas la pensión o una nómina.

- TRÁMITE FINAL. Envía un correo electrónico a: gestion.farmaceutica@salud.madrid.org solicitando el sello y talonario de recetas y adjuntando los cuatro documentos que te acabamos de explicar. Habitualmente no suelen dar acuse de recibo de este mensaje por lo que lo siguiente que tienes que hacer es esperar un par de semanas. Generalmente avisan por teléfono para que recojas el sello en el departamento de Farmacia de tu Gerencia y luego el talonario de recetas en el Centro de Salud que hayas especificado tú mismo en el documento de solicitud.

3. Participa en el Grupo de Apoyo a la Jubilación de SoMaMFyC.

Para terminar este documento, el grupo de médicos jubilados de soMaMFyC estaríamos encantados de que te unieras a nosotros para desarrollar muchas iniciativas que estamos trabajando en este momento (y las que tú quieras proponer).

Contáctanos a través de nuestro correo vocalmedicosjubilados@somamfyc.com

Guía de gestiones telemáticas durante el proceso de jubilación.

Durante el proceso de la jubilación hay varios trámites que, realizados de forma telemática, te ayudarán a ahorrar tiempo y desgaste ante la administración. Muchos de ellos requieren, o al menos son más sencillos, si dispones de algún sistema de autenticación de identidad en la red. Por esta razón, si aún no dispones de alguno de ellos, te recomendamos que tramites el que te resulte más adecuado. A continuación, detallamos los posibles sistemas que puedes adoptar:

- [DNI Electrónico](#).
- [Cl@ve Permanente](#).
- [Firma electrónica](#).

Algunos trámites que te pueden interesar en el proceso de jubilación

1. Verificación de tus cotizaciones a la seguridad social y corrección de posibles errores. Inclusión de incidencias personales que pueden modificar tu remuneración. No es infrecuente que haya errores en los periodos cotizados que constan en tu expediente. En algunos casos estos errores ya no tienen remedio, pero en otros casos puedes demostrarlos y hacer que se corrijan. Algunos ejemplos de estas situaciones son:



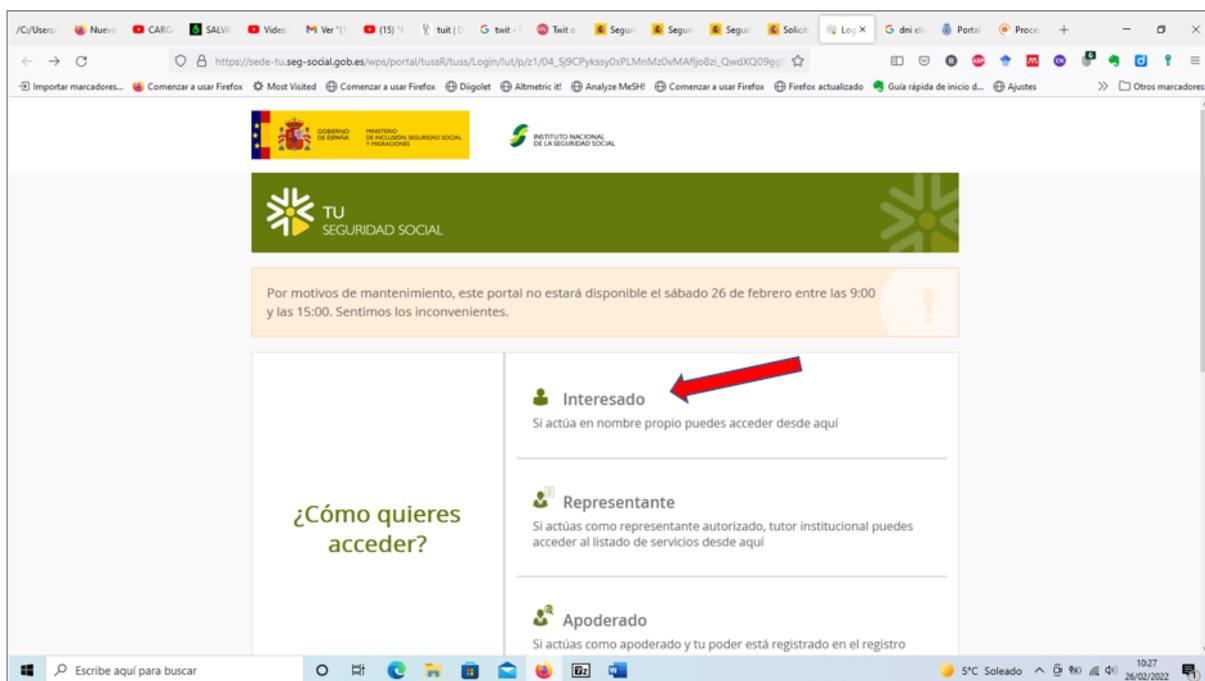
Guía para el proceso de jubilación

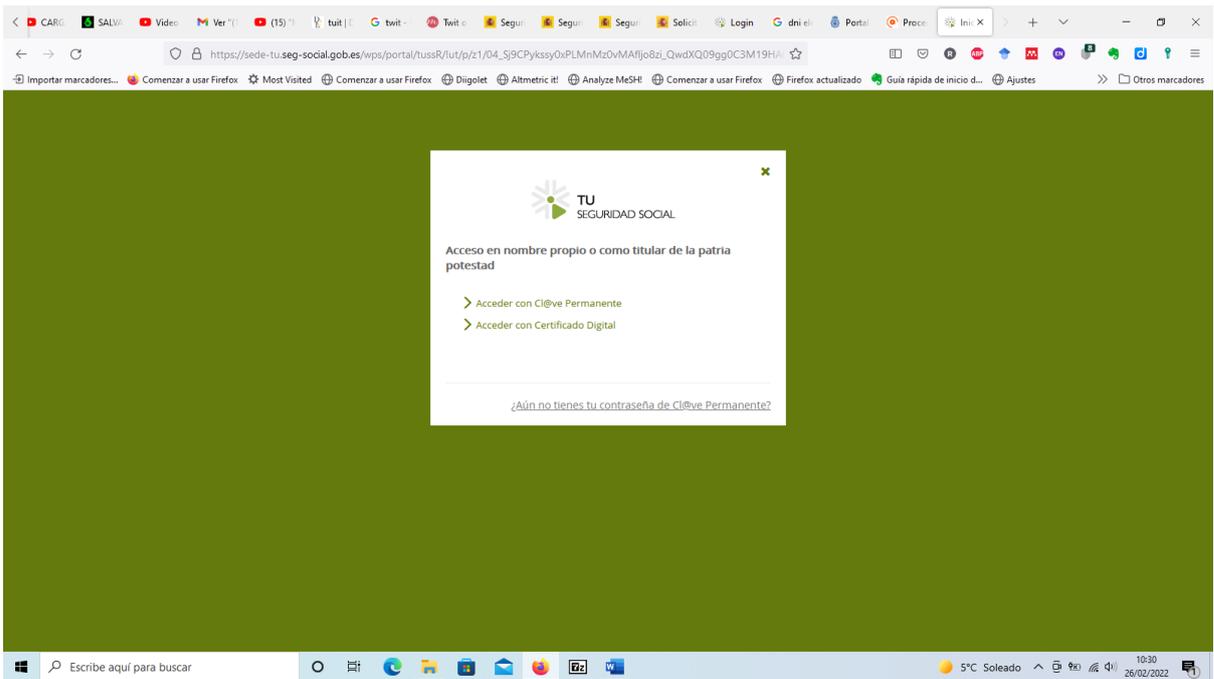
- a. Las mujeres que hayan realizado el “servicio social” tienen el mismo derecho que los varones respecto al servicio militar. El tiempo dedicado a estas actividades debe figurar en tu expediente como periodo cotizado.
- b. Determinadas excedencias se consideran también “asimiladas al alta en la Seguridad Social”. Esto significa que, aunque no se cobre el sueldo durante las mismas, se pueden reconocer como periodos cotizados.
- c. Puedes descubrir que tu empresa no cotizó durante periodos en que estabas trabajando. Estos errores se pueden corregir si son relativamente recientes.

En esta [página](#) tienes las explicaciones para acceder a esta información.

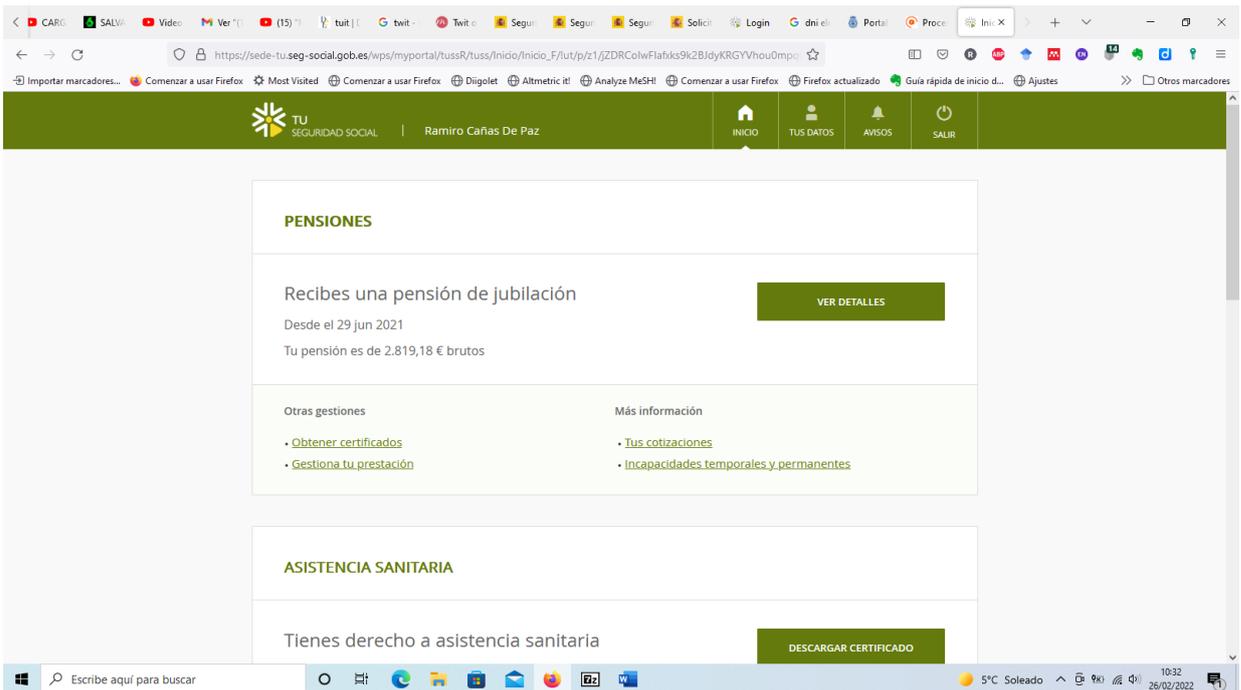
2. Simulación de la pensión que te quedaría si adelantas la jubilación. Para hacer esta simulación debes entrar en el portal de [Mi seguridad social](#) y pulsar en el acceso como “Interesado” tal como se ve en la siguiente imagen:

En la siguiente pantalla eliges la opción de identificación que tengas:





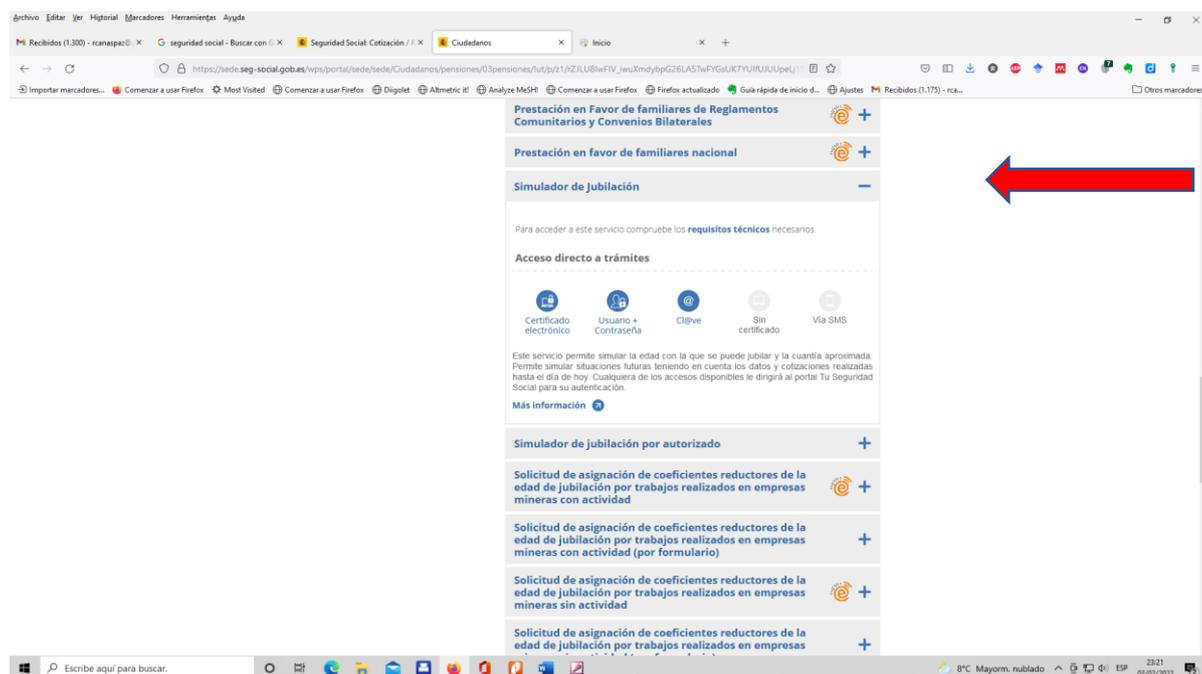
Tras los pasos de identificación accedes a tu información en la Seguridad Social y a una lista de posibles gestiones entre la que está la citada simulación tal como se ve en las dos imágenes siguientes.



El siguiente pantallazo sería:



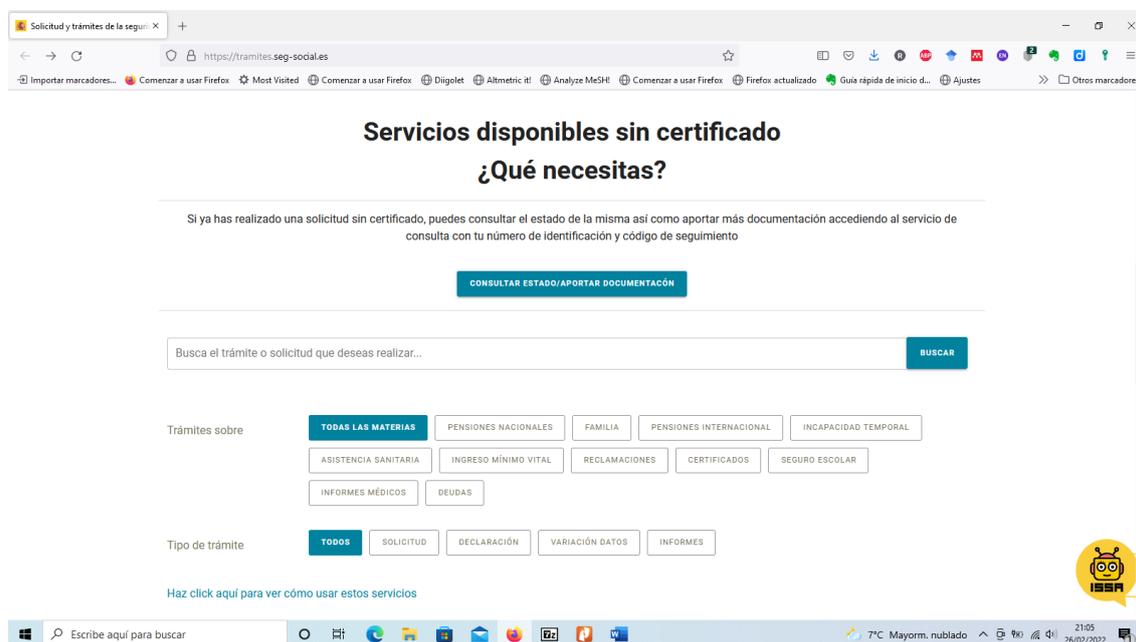
Guía para el proceso de jubilación



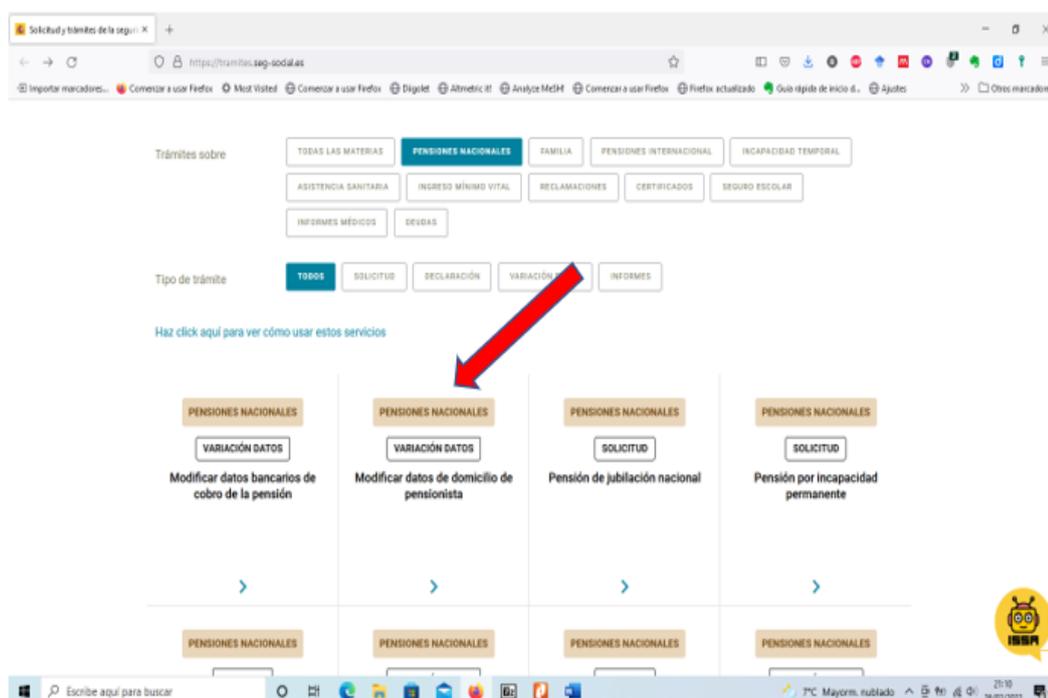
3. **Tramitación de la jubilación propiamente dicha.** Esta es, posiblemente, la gestión más importante entre las que se incluyen en esta guía. En primer lugar, te aclaramos que, aunque todo discurre mejor si se hacen los gestiones con un sistema de identificación personal telemática, también es posible la tramitación a distancia, aunque no se disponga del mismo. El método, que te explicamos ya, es un tanto rocambolesco, pero funciona. Debes entrar en la [web de trámites de la Seguridad Social](#) en donde te aparecerá la siguiente pantalla:



Un poco más abajo marcas la opción “Pensiones Nacionales” tal como se ve en la siguiente pantalla:



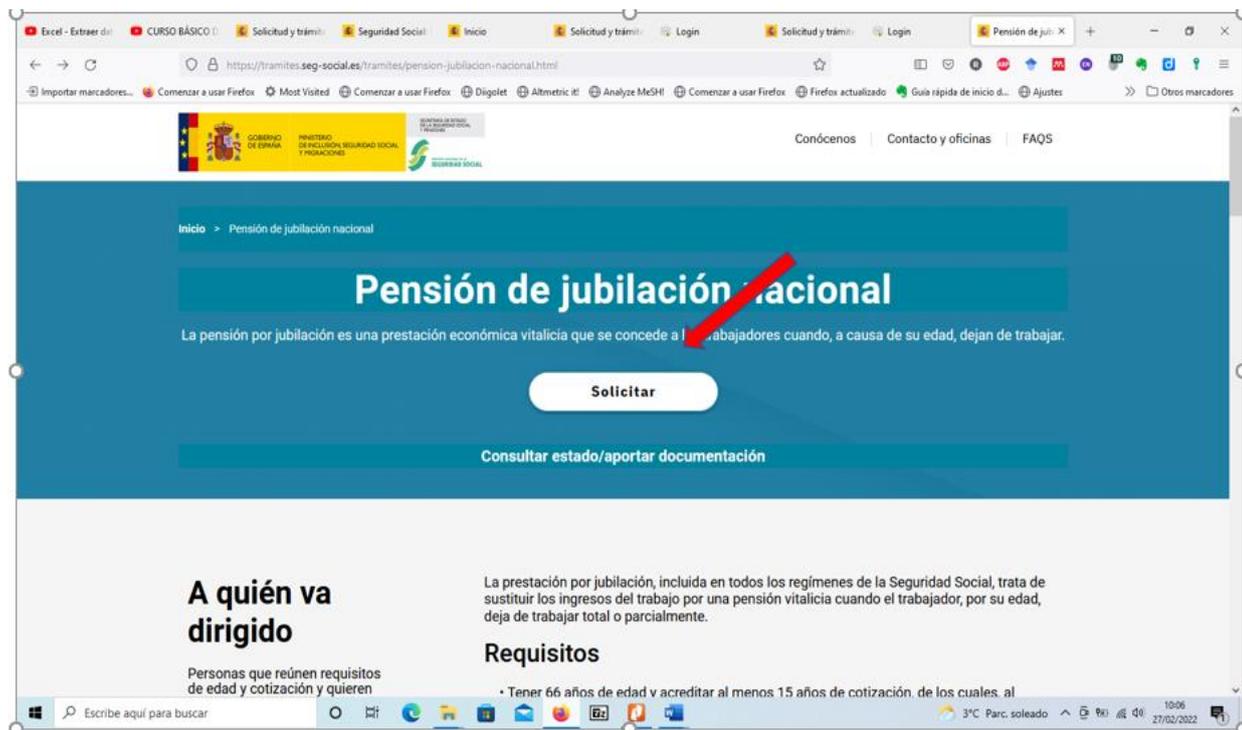
Al hacer este marcado te aparecen más abajo una serie de posibles trámites a realizar. Selecciona el que pone “Solicitud”:



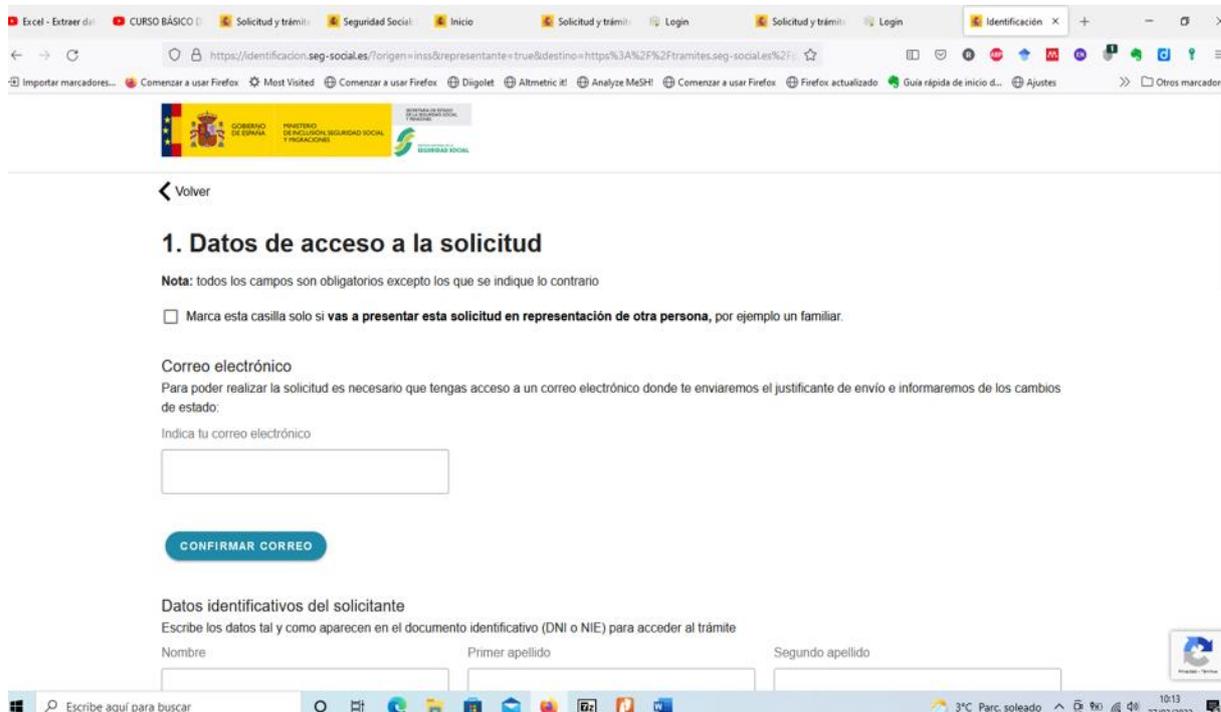
Te aparece la siguiente pantalla en la que debes volver a pulsar en “Solicitar”.

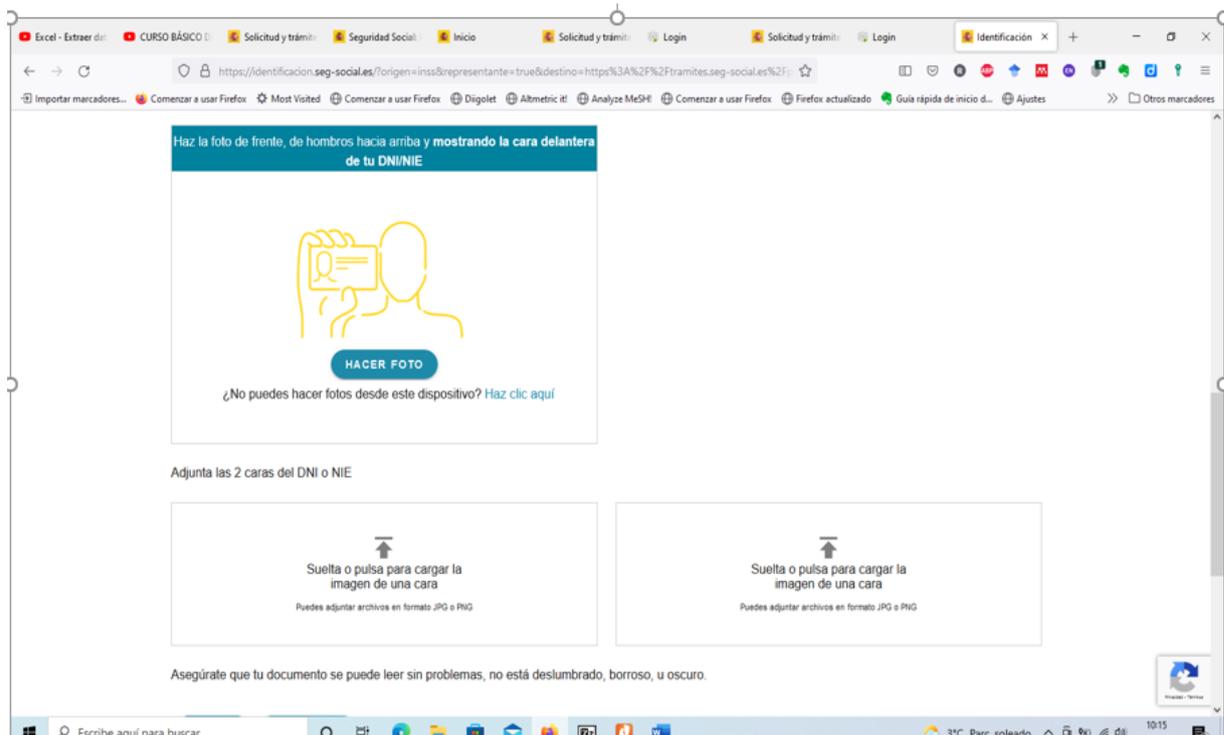


Guía para el proceso de jubilación



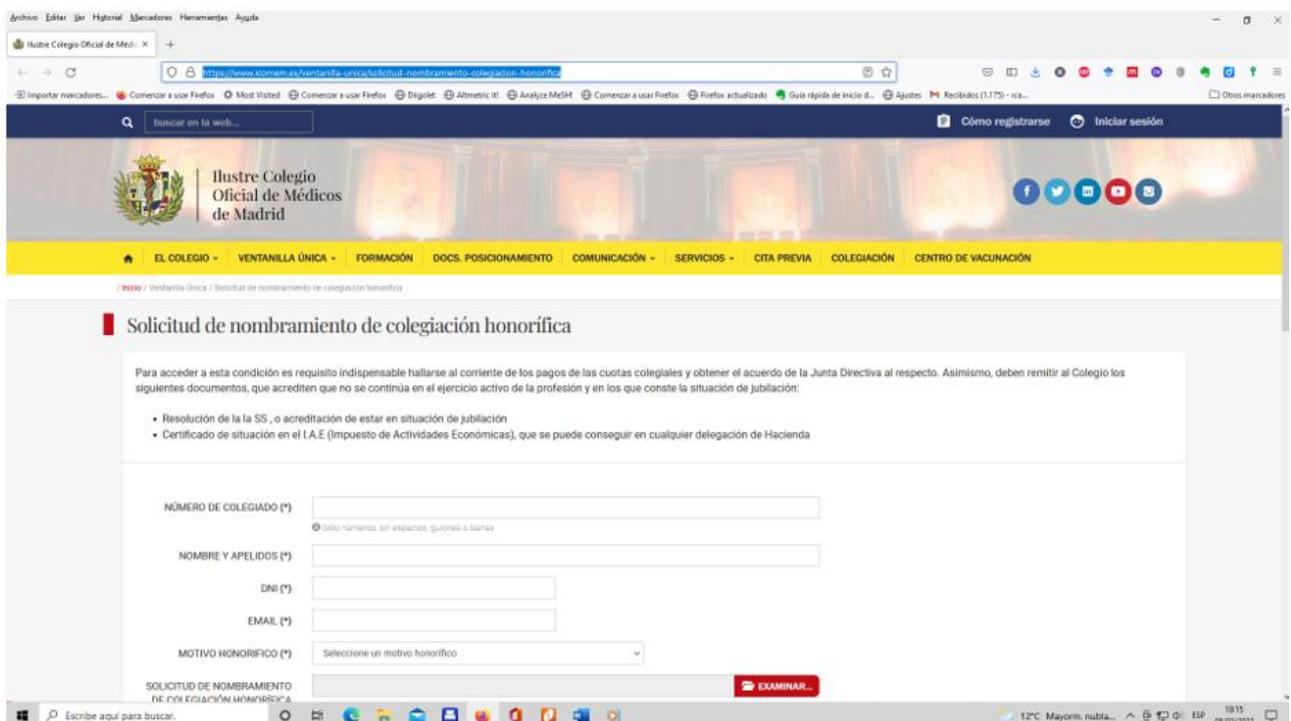
Los dos pantallazos que siguen representan lo que te aparece a continuación. Tienes que facilitar una serie de datos de identificación, hacerte una foto con la cámara de tu ordenador en la que aparezca tu cara y DNI en mano y cargar en dos recuadros al efecto sendas fotos de tu DNI por ambas caras.





Este paso de confirmación de identidad es el que permite hacer el trámite telemático a las personas que no tengan alguno de los sistemas de identificación personal ya comentados. Vienen luego otras pantallas en las que te van pidiendo el resto de documentación exigida.

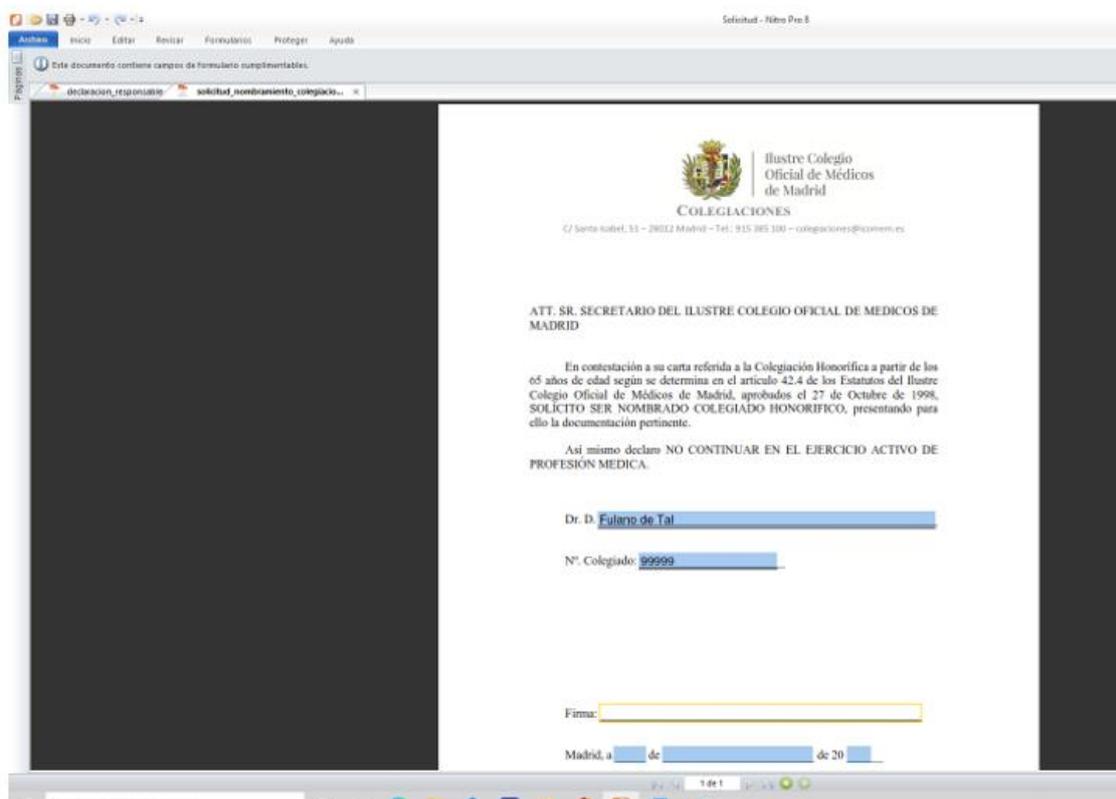
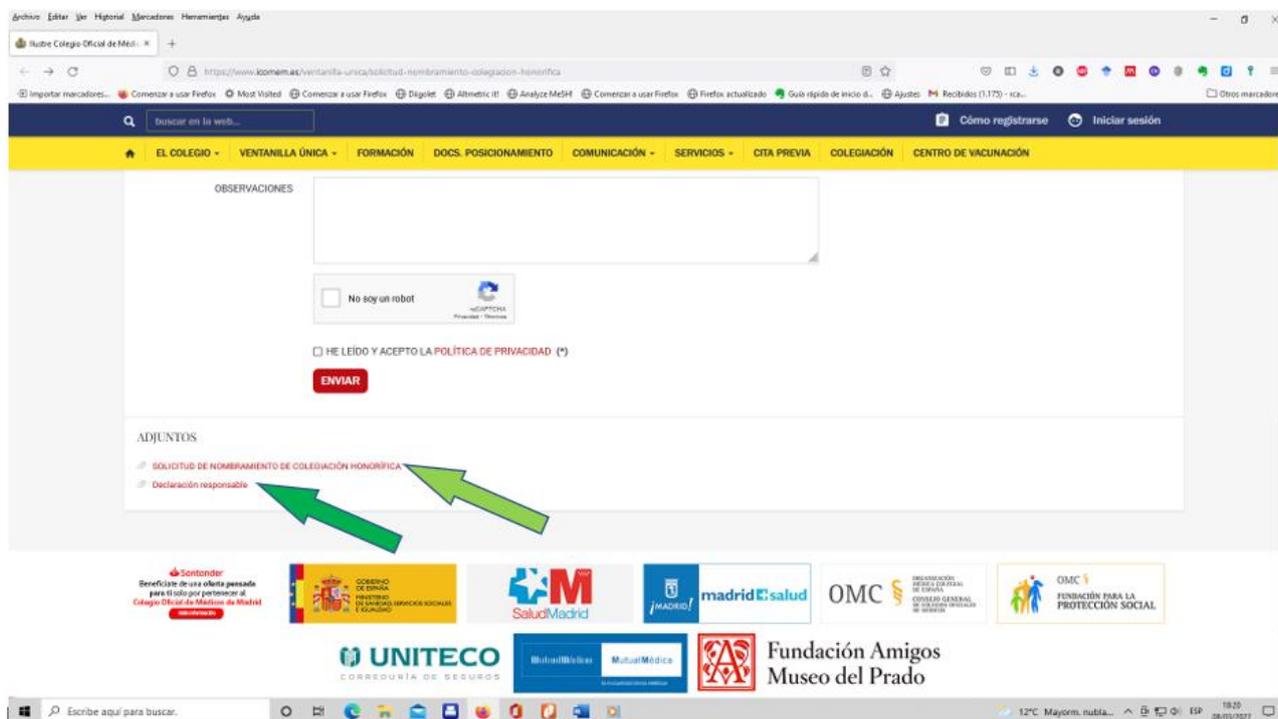
4. Otras gestiones posteriores ante la Seguridad Social: consulta de tus nóminas, cambio de datos personales (domicilio, cuanta bancaria, etc.). El enlace a “Mi seguridad Social” que hemos ilustrado en el punto 2 permite también hacer otras muchas gestiones menores.
5. **Tramitación de la colegiación honorífica ante el ICOMEM.** Para realizar este trámite empieza entrando en el [siguiente enlace](#).



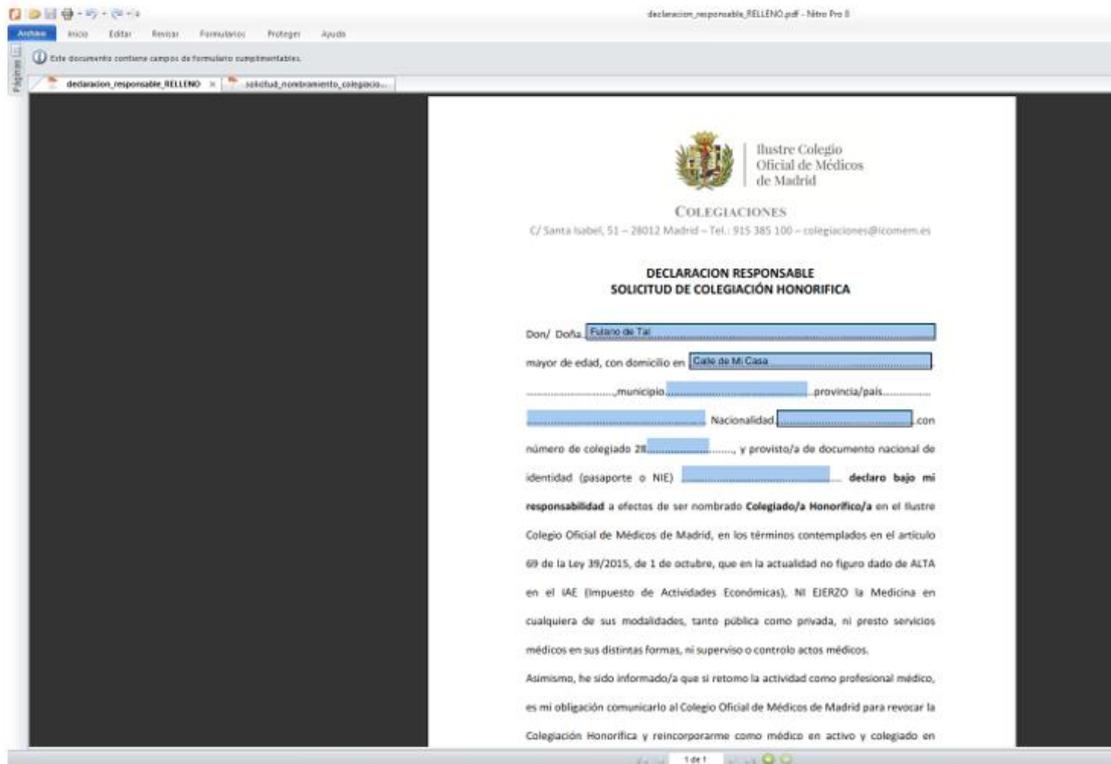


Guía para el proceso de jubilación

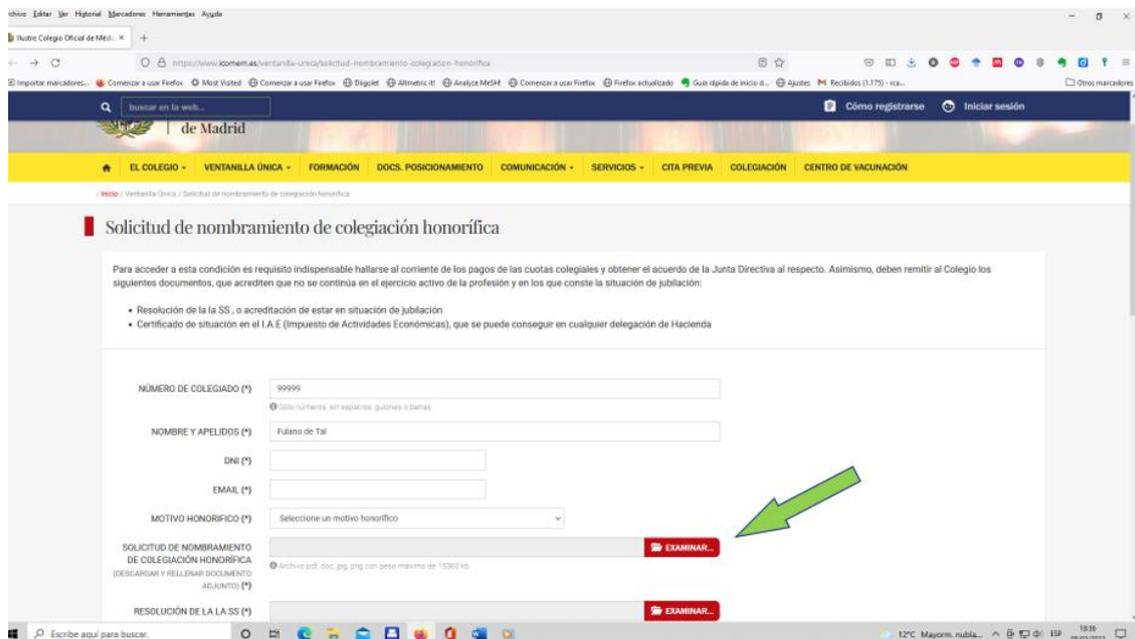
Bajando en esta pantalla puedes ver dos formularios que debes descargarte y rellenar tal como se ilustra en las siguientes imágenes:



Aquí ves la cumplimentación del primer formulario (para este paso necesitas tener instalado un editor de pdf (Acrobat Reader y otros).



Aquí ves la cumplimentación del segundo formulario. Debes guardar ambos impresos rellenos en tu ordenador para poder hacer el siguiente paso dentro de la página que te indicamos al comenzar esta explicación:



Pulsar el botón “EXAMINAR”.



Guía para el proceso de jubilación

Carga de archivos

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
declaracion_responsable_RELLENO	06/03/2022 18:29	Documento PDF	179 KB
solicitud_nombramiento_colegacion_honorifica_RELLENO	06/03/2022 18:32	Documento PDF	73 KB

Nombre: solicitud_nombramiento_colegacion_honorifica_RELLENO | Todos los archivos | **Abrir** | Cancelar

Localizar en tu ordenador el documento cumplimentado, marcarlo y pulsar “Abrir”.

EMAIL (*)

MOTIVO HONORIFICO (*)

SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO DE COLEGIACIÓN HONORIFICA (DESCARGAR Y RELLENAR DOCUMENTO ADJUNTO) (*)

RESOLUCIÓN DE LA LA SS (*)

CERTIFICADO DE SITUACIÓN EN EL I.A.E.

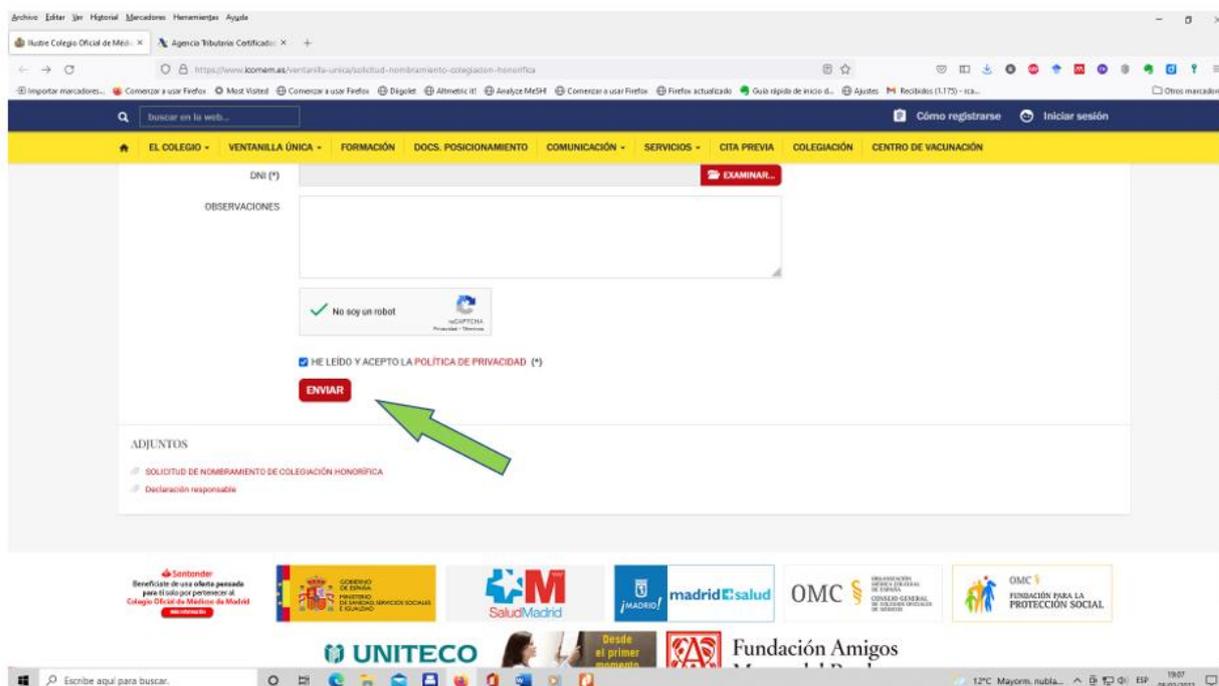
DECLARACIÓN RESPONSABLE FIRMADA (DESCARGAR Y RELLENAR DOCUMENTO ADJUNTO) SI NUNCA HA FIGURADO DADO DE ALTA EN I.A.E. ADJUNTAR DECLARACIÓN RESPONSABLE (*)

DNI (*)

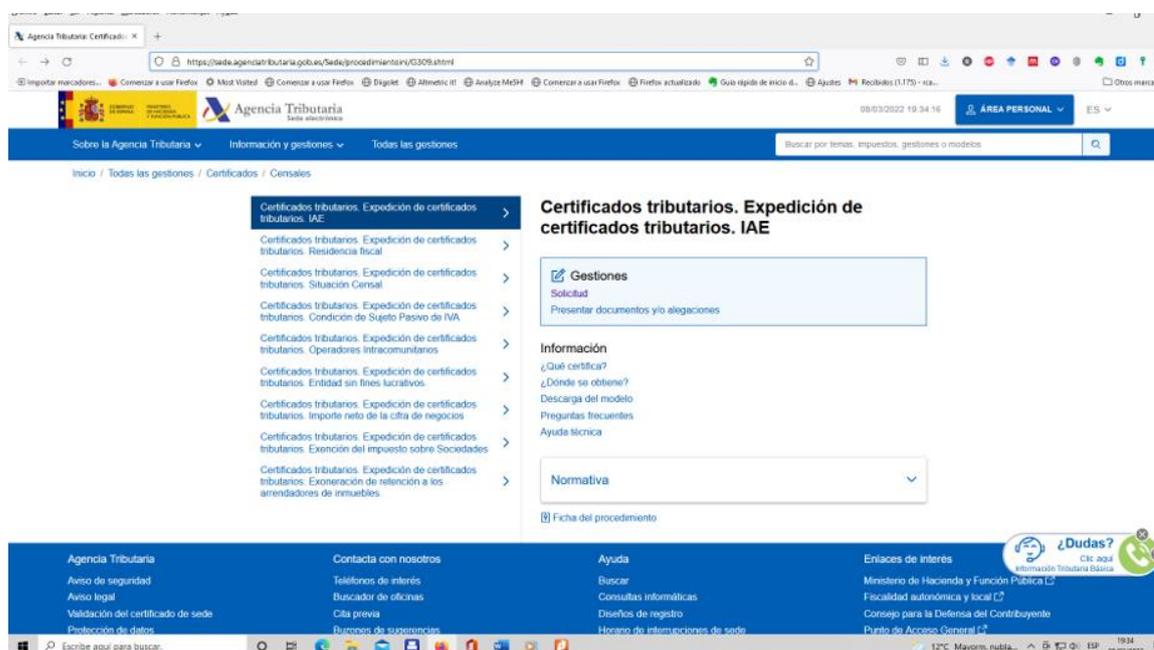
OBSERVACIONES

No soy un robot

Realizar la misma operación con los otros tres documentos que se piden (incluida una imagen de tu DNI). Para terminar, debes clicar en las casillas de que “no eres un robot” y que aceptas la “política de privacidad” pulsando la casilla “ENVIAR”



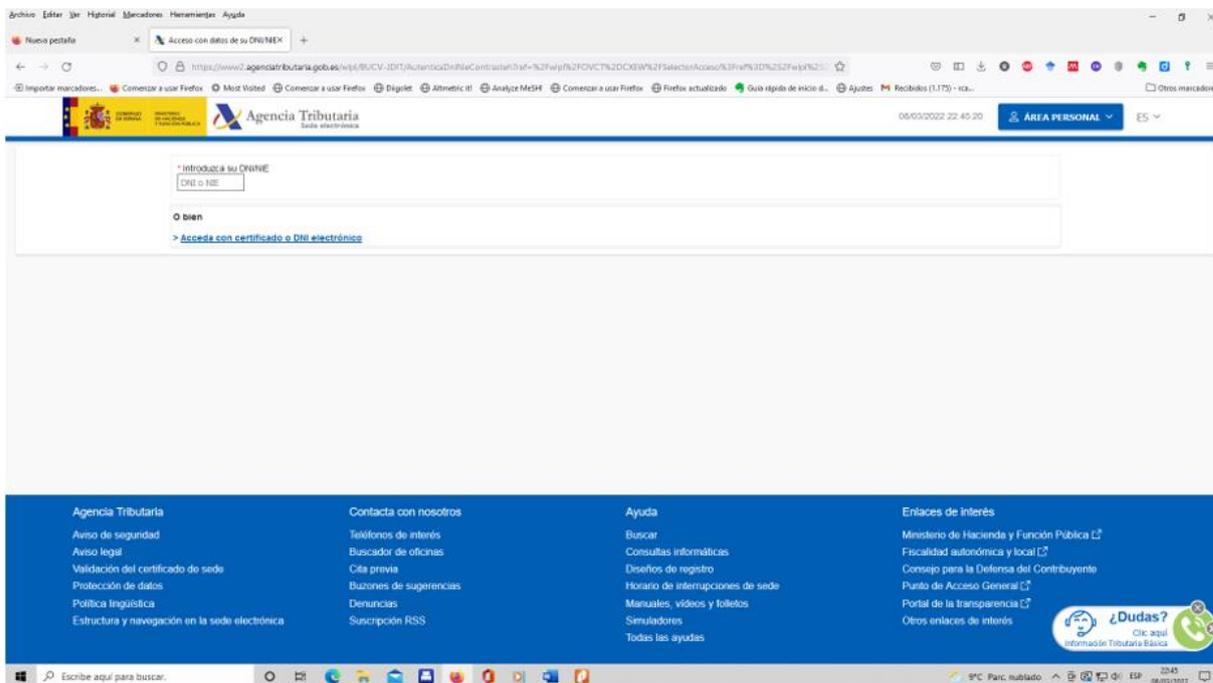
6. **Solicitud a Hacienda del certificado de no estar dado de alta en el impuesto de actividades económicas.** Este trámite es necesario para gestionar la posibilidad de continuar recetando a cargo de la Seguridad Social (convenio Servicio Madrileño de Salud – ICOMEM). Entra en la siguiente [página de la Agencia Tributaria](#). Te aparecerá la siguiente pantalla:



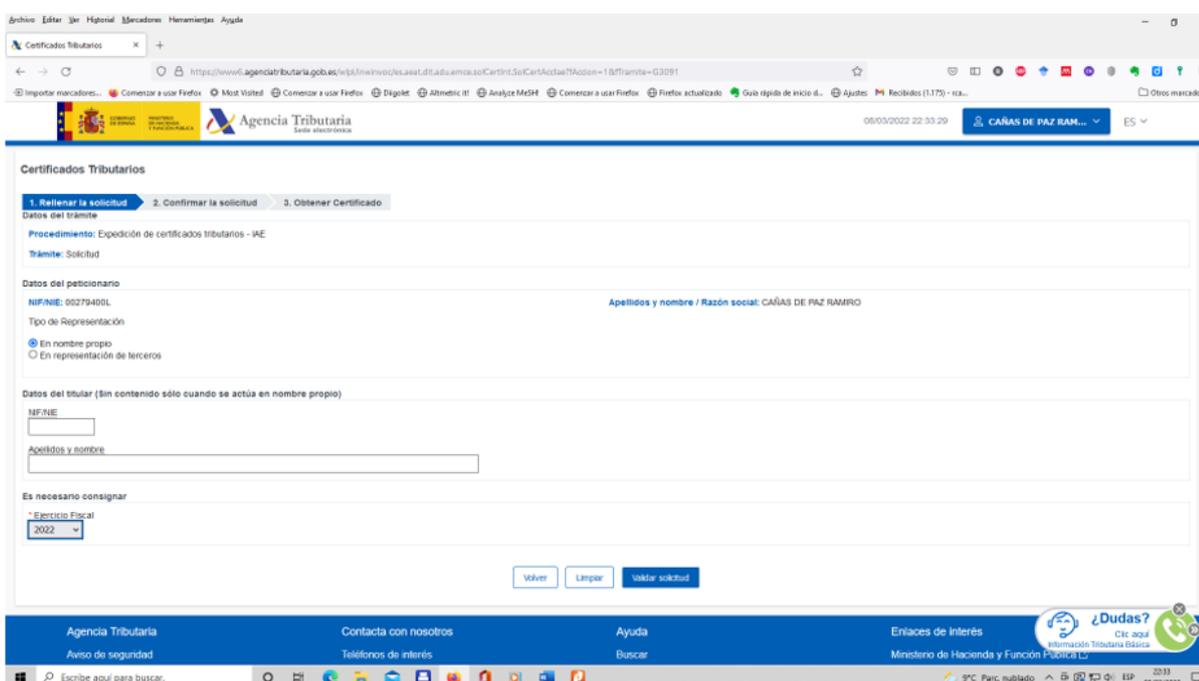


Guía para el proceso de jubilación

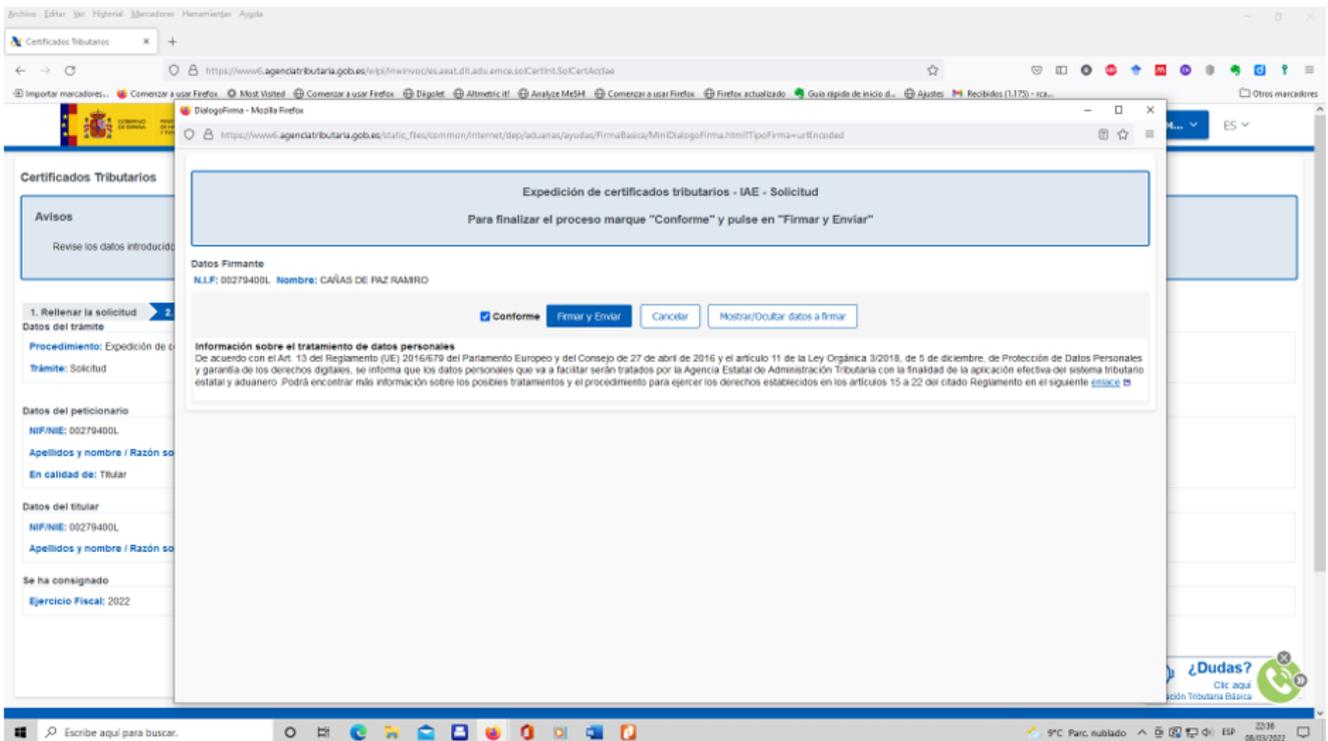
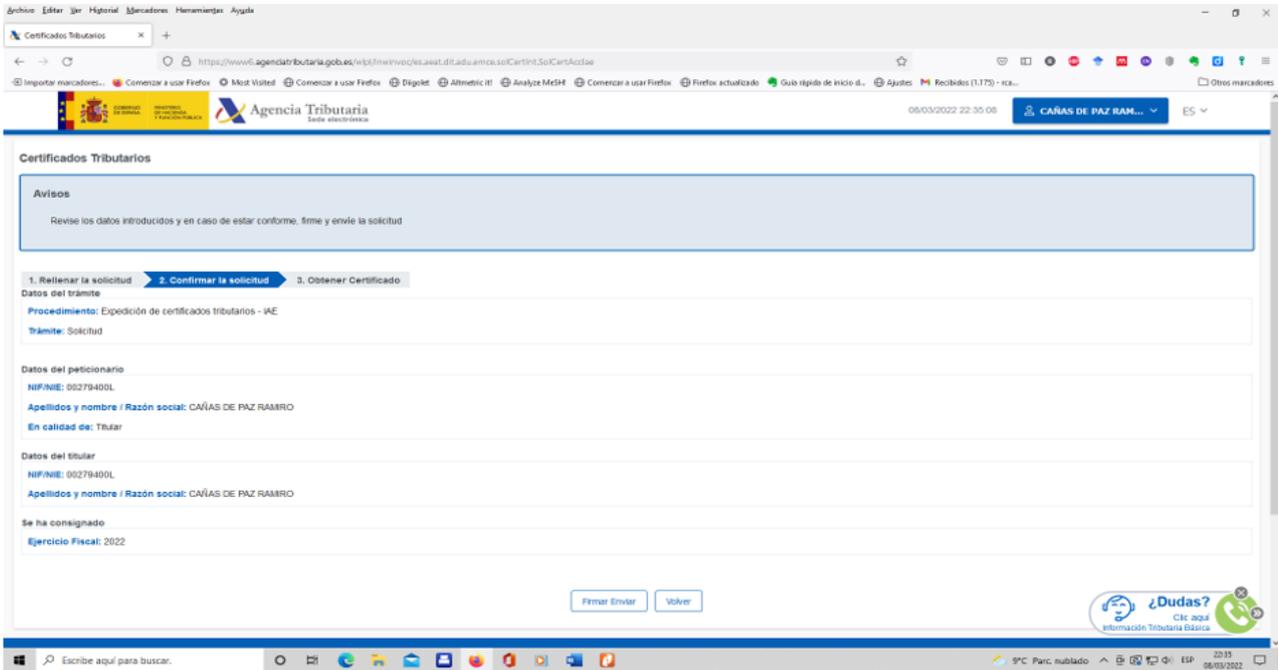
Tras pulsar en la ventana “Gestiones – Solicitud” aparece la siguiente pantalla que te permite identificarte, entre otros, con el sistema Cl@ve PIN que es muy fácil de gestionar.



Al pulsar “Validar solicitud” aparece:



Se pulsa “Firmar Enviar” y aparece:



Después de marcar “Conforme” y volver a pulsar en “Firmar y enviar” se descarga el certificado que podemos imprimir o enviar telemáticamente a donde proceda.