

PROTOCOLO PARA PREPARACION Y COMUNICACIÓN FECHA DE JUBILACION SEGÚN EL RD1449/2018 DE 14 DICIEMBRE

7/10/2021

DOCUMENTACION A SOLICITAR:

CERTIFICADO DE SERVICIOS PRESTADOS:

- Adjuntando DNI ambas caras al siguiente correo: regexptespersona@madrid.es

SIMULACION EDAD JUBILACION:

- *En la Seguridad social previa cita:*
- Adjuntando la siguiente documentación:
- Certificado de Servicios Prestados
- DNI
- Vida Laboral

PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN VOLUNTAD Y FECHA DE JUBILACION: COMUNICACIÓN A LA DIRECCION GENERAL DE POLICIA MUNICIPAL:

- Mediante escrito por conducto reglamentario, desde la oficina de la Unidad, remitir el ANEXO II de la instrucción al efecto de la edad jubilación en Policía Municipal.
- Esta comunicación hay que realizarla en el mes de Diciembre del año anterior al año de la jubilación del Policía.

COMUNICACIÓN A LA DIRECCION GRAL RELACIONES LABORALES Y RETRIBUCIONES:

- Entrando en AYRE, en el buscador poner JUBILACION:
- Buscar y seleccionar: solicitud jubilación voluntaria o anticipada
- Rellenar todos y cada uno de los campos solicitados (seleccionando el campo policía) adjuntar documentación requerida al efecto
- Enviar dicho formulario:
- *En el margen derecho de la pantalla figura: la siguiente leyenda:*

• **Borrador y resguardo**

[Recuperar borrador](#)

[Descargar resguardos](#)

SELECCIONAR DESCARGAR RESGUARDO PARA COPIA JUSTIFICATIVA

...//...

UPM

PROTOCOLO PARA PREPARACION Y COMUNICACIÓN FECHA DE JUBILACION SEGÚN EL RD1449/2018 DE 14 DICIEMBRE

7/10/2021

DOCUMENTACION A SOLICITAR:

CERTIFICADO DE SERVICIOS PRESTADOS:

- Adjuntando DNI ambas caras al siguiente correo: regexptespersona@madrid.es

SIMULACION EDAD JUBILACION:

- *En la Seguridad social previa cita:*
- Adjuntando la siguiente documentación:
- Certificado de Servicios Prestados
- DNI
- Vida Laboral

PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN VOLUNTAD Y FECHA DE JUBILACION: COMUNICACIÓN A LA DIRECCION GENERAL DE POLICIA MUNICIPAL:

- Mediante escrito por conducto reglamentario, desde la oficina de la Unidad, remitir el ANEXO II de la instrucción al efecto de la edad jubilación en Policía Municipal.
- Esta comunicación hay que realizarla en el mes de Diciembre del año anterior al año de la jubilación del Policía.

COMUNICACIÓN A LA DIRECCION GRAL RELACIONES LABORALES Y RETRIBUCIONES:

- Entrando en AYRE, en el buscador poner JUBILACION:
- Buscar y seleccionar: solicitud jubilación voluntaria o anticipada
- Rellenar todos y cada uno de los campos solicitados (seleccionando el campo policía) adjuntar documentación requerida al efecto
- Enviar dicho formulario:
- *En el margen derecho de la pantalla figura: la siguiente leyenda:*

- **Borrador y resguardo**

[Recuperar borrador](#)

[Descargar resguardos](#)

SELECCIONAR DESCARGAR RESGUARDO PARA COPIA JUSTIFICATIVA

UPM

...//...

...//...

La solicitud debe realizarse con una antelación mínima de **dos meses** a través del **formulario disponible en ayre**, en la **sede electrónica** del Ayuntamiento de Madrid, o bien en un registro oficial de la Administración. Y deberá constar de la siguiente documentación:

Instancia general** indicando fecha de efectos en que quiere se haga efectiva su jubilación (este será su último día trabajado). **Solo si se hace por Registro

- **Informe de vida laboral.**
- **Anexo sellado** por Policía.
- **Fotocopia del DNI**
- **Certificado de Servicios** prestados en otras Administraciones, si procediera.
- **Informe de simulación de la Seguridad Social**, que permita determinar la fecha en la que proceda su jubilación y, en consecuencia, su cese en el servicio activo.

Una semana antes del mes en el que te jubilas, el Ayuntamiento te envía al correo corporativo el **CERTIFICADO DE EMPRESA**.

Después hay que pedir cita a la Seguridad Social y aportar la siguiente documentación, para solicitar oficialmente la jubilación y arreglar el tema del cobro de la pensión:

- Libro de Familia
- DNI
- Vida Laboral
- Documento de la Simulación de Edad Jubilación emitido por la Seguridad Social
- Certificado del Banco con el número de la C/C, donde tiene que abonar la pensión
- Certificado de Empresa, aportado por el Ayuntamiento

En la oficina de la Seguridad Social se rellenara un documento y suele tardar aproximadamente un mes o mes y medio en la resolución del expediente. La cual se comunica al interesado mediante mensaje al móvil y por correo certificado.

7/10/2021

UPM

...//...

La solicitud debe realizarse con una antelación mínima de **dos meses** a través del **formulario disponible en ayre**, en la **sede electrónica** del Ayuntamiento de Madrid, o bien en un registro oficial de la Administración. Y deberá constar de la siguiente documentación:

Instancia general** indicando fecha de efectos en que quiere se haga efectiva su jubilación (este será su último día trabajado). **Solo si se hace por Registro

- **Informe de vida laboral.**
- **Anexo sellado** por Policía.
- **Fotocopia del DNI**
- **Certificado de Servicios** prestados en otras Administraciones, si procediera.
- **Informe de simulación de la Seguridad Social**, que permita determinar la fecha en la que proceda su jubilación y, en consecuencia, su cese en el servicio activo.

Una semana antes del mes en el que te jubilas, el Ayuntamiento te envía al correo corporativo el **CERTIFICADO DE EMPRESA**.

Después hay que pedir cita a la Seguridad Social y aportar la siguiente documentación, para solicitar oficialmente la jubilación y arreglar el tema del cobro de la pensión:

- Libro de Familia
- DNI
- Vida Laboral
- Documento de la Simulación de Edad Jubilación emitido por la Seguridad Social
- Certificado del Banco con el número de la C/C, donde tiene que abonar la pensión
- Certificado de Empresa, aportado por el Ayuntamiento

En la oficina de la Seguridad Social se rellenara un documento y suele tardar aproximadamente un mes o mes y medio en la resolución del expediente. La cual se comunica al interesado mediante mensaje al móvil y por correo certificado.