

PLAN INTEGRAL DE ORIENTACIÓN LABORAL

GUÍA DE DESVINCULACIÓN





MINISTERIO
DE DEFENSA

SUBSECRETARÍA DE DEFENSA

DIRECCIÓN GENERAL DE RECLUTAMIENTO Y
ENSEÑANZA MILITAR

SDG RECLUTAMIENTO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DE PERSONAL MILITAR Y RESERVISTAS DE
ESPECIAL DISPONIBILIDAD

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
SDG de Reclutamiento	DIGEREM	Comisión de Seguimiento
Fecha: 28/09/2018	Fecha:01/10/2018	Fecha:

AUTOR:	SDG de Reclutamiento y Orientación Laboral - Ministerio de Defensa
RESPONSABLE:	Coronel FCO. JAVIER REQUEIJO PASCUA
PROYECTO:	PLAN INTEGRAL DE ORIENTACIÓN LABORAL

CONTROL DE VERSIONES

Versión	Descripción del cambio
v.0.9 (03-07-19)	Documento aprobado por DIGEREM



MINISTERIO
DE DEFENSA

SUBSECRETARÍA DE DEFENSA

DIRECCIÓN GENERAL DE RECLUTAMIENTO Y
ENSEÑANZA MILITAR

SDG RECLUTAMIENTO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DE PERSONAL MILITAR Y RESERVISTAS DE
ESPECIAL DISPONIBILIDAD

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio
V.09.1 (03/06/21)	<p>Encabezado: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECLUTAMIENTO Y ORIENTACIÓN LABORAL POR SDG RECLUTAMIENTO Y DESARROLLO PROFESIONAL DE PERSONAL MILITAR Y RESERVISTAS DE ESPECIAL DISPONIBILIDAD Y</p> <p>6.1. SOLICITUD DE ACCESO. Las solicitudes para la adquisición de la condición de RED se cursarán, como mínimo, con 3 meses de antelación a la fecha prevista de finalización de compromiso, a través de la unidad de destino y dirigidas a los respectivos Jefes de Estado Mayor o al Subsecretario de Defensa.</p> <p>POR Las solicitudes para la adquisición de la condición de RED se cursarán antes de la finalización de su compromiso de larga duración, a través de la unidad de destino o de adscripción. Autorizado PO Cor. Javier Guerrero Grande</p>



ÍNDICE

1.FINALIDAD.	6
2.MEDIOS DE INICIAR UN PROYECTO PROFESIONAL ALTERNATIVO	6
3.ÁMBITO DE APLICACIÓN.	6
4.FINALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL COMPROMISO DE LARGA DURACIÓN.	6
5.CERTIFICADO DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DIGEREM.	7
6.RESERVISTAS DE ESPECIAL DISPONIBILIDAD (RED).	8
6.1. SOLICITUD DE ACCESO.	9
6.2. DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA.	9
6.3. RÉGIMEN Y DISPONIBILIDAD.	9
6.4. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA PARA LA PERCEPCIÓN DE HABERES.	10
6.5. SOLICITUD DE LA TIM.	10
6.6. ASIGNACIÓN POR DISPONIBILIDAD.	11
6.7. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE RED.	11
6.8. SUSPENSIÓN TEMPORAL ASIGNACIÓN ECONÓMICA POR DISPONIBILIDAD	12
6.9. PROTECCIÓN SOCIAL VOLUNTARIA	12
6.10. DERECHOS PASIVOS CONSOLIDADOS	13
6.11. ACCESO A LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	13
7.PRIMA POR SERVICIOS PRESTADOS.	13
7.1. REQUISITOS.	14
7.2. CUANTÍA DE LA PRIMA POR SERVICIOS PRESTADOS.	14
7.3. CÓMPUTO DE AÑOS DE SERVICIO.	14



7.4. INCOMPATIBILIDADES.	14
7.5. COMPETENCIA.	15
7.6. ABONO.	15
7.7. PRESCRIPCIÓN DEL DERECHO	15
7.8. RÉGIMEN FISCAL.	15
8.INGRESO EN UN CENTRO DOCENTE DE FORMACIÓN DE LA GUARDIA CIVIL O POLICÍA NACIONAL.	16
9.FORMACIÓN EN LA BÚSQUEDA DE EMPLEO.	16
10.RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS PROFESIONALES ADQUIRIDAS POR EXPERIENCIA LABORAL.	16
11.CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO EN UNIDADES DEL MINISDEF.	18
12.PLAN INTEGRAL DE ORIENTACIÓN LABORAL –ESTRATEGIA- Y LA HERRAMIENTA –SAPROMIL-.	18
13.SITUACIÓN LEGAL DE DESEMPLEO.	20
13.1. ALTA COMO DEMANDANTE DE EMPLEO.	21
13.2. CERTIFICADO DE EMPRESA.	22
13.3. SOLICITUD DE PRESTACIÓN CONTRIBUTIVA POR DESEMPLEO (PLAZOS). 23	
13.4. BENEFICIARIOS DE LA PRESTACIÓN POR DESEMPLEO.	24
13.5. OTRAS PRESTACIONES NO CONTRIBUTIVAS	24
13.6. REGISTRO ELECTRÓNICO EN EL SEPE.	25
13.7. RECONOCIMIENTO EN LÍNEA DE LA PRESTACIÓN CONTRIBUTIVA.	25
13.8. TRÁMITES ELECTRÓNICOS.	26
13.9. EMPLEO Y FORMACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL.	28
14.CANJE DE LOS PERMISOS DE CONDUCCIÓN MILITARES POR SUS EQUIVALENTES CIVILES.	28



MINISTERIO
DE DEFENSA

SUBSECRETARÍA DE DEFENSA

DIRECCIÓN GENERAL DE RECLUTAMIENTO Y
ENSEÑANZA MILITAR

SDG RECLUTAMIENTO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DE PERSONAL MILITAR Y RESERVISTAS DE
ESPECIAL DISPONIBILIDAD

14.1. REQUISITOS	28
14.2. DOCUMENTACIÓN NECESARIA	29
15.GLOSARIO DE LEGISLACIÓN.	30
16.PUNTOS DE CONTACTO DONDE PUEDE OBTENER INFORMACIÓN.	31
ANEXOS	35



1. FINALIDAD.

Proporcionar información lo más actualizada posible al personal militar con compromiso temporal que se desvincula de las Fuerzas Armadas, bien por finalización de compromiso al alcanzar la edad de 45 años, por rescisión de compromiso en alguno de sus supuestos o por cambio de actividad profesional.

2. MEDIOS DE INICIAR UN PROYECTO PROFESIONAL ALTERNATIVO

El personal militar que voluntariamente decide iniciar un proyecto profesional alternativo puede hacerlo por una o varias de las siguientes vías:

- a) La promoción dentro de las Fuerzas Armadas.
- b) La obtención de algún puesto en las Administraciones Públicas.
- c) La obtención de un puesto de trabajo en el ámbito empresarial público o privado, ya sea por cuenta ajena o iniciando un proyecto emprendedor personal.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Esta guía es de aplicación a todo el personal militar de las FAS, con especial énfasis en el personal con compromiso temporal que esté próximo a alcanzar la edad reglamentaria de desvinculación de las FAS. También será de aplicación a personal que, habiendo sido militar, se encuentre en la situación de desempleo.

Toda vez que la vía a) mencionada en el punto anterior no supone una desvinculación de las FAS, el ámbito de aplicación de la presente guía se ceñirá a las vías b) y c) expresadas en el punto 2.

4. FINALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL COMPROMISO DE LARGA DURACIÓN.

El compromiso de larga duración finalizará a su vencimiento y se resolverá por alguna de las siguientes causas:



- a) A petición expresa del interesado con un preaviso de tres meses. Se acompaña como anexo I el modelo de instancia "Orientativo".
- b) Por la adquisición de la condición de militar de carrera o de militar de complemento.
- c) Por el ingreso en un centro de formación de la Guardia Civil o del Cuerpo Nacional de Policía.
- d) Por el ingreso en cuerpos y escalas de funcionarios o adquisición de la condición de personal laboral fijo de las Administraciones públicas y Organismos públicos dependientes de ellas. A estos efectos, tendrán la misma consideración el nombramiento como funcionario en prácticas y la designación para realizar los periodos de prueba en los procesos selectivos de personal laboral.
- e) Por la pérdida de la nacionalidad española.
- f) Por insuficiencia de facultades profesionales.
- g) Por insuficiencia de condiciones psicofísicas.
- h) Por la imposición de sanción disciplinaria de resolución de compromiso, en aplicación de la Ley Orgánica de Régimen Disciplinario de las Fuerzas Armadas.
- i) Por la imposición de condena por delito doloso y teniendo en consideración el tipo de delito y la pena impuesta, podrá también resolverse el compromiso, previa tramitación de un expediente administrativo con audiencia del interesado.

5. CERTIFICADO DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL DE DIGEREM.

El personal militar que se desvincule de las Fuerzas Armadas dispone de un instrumento con el que puede demostrar, en el ámbito laboral civil, la formación militar que ha recibido y la experiencia profesional que posee: el "Certificado de formación y experiencia profesional" que será confeccionado por el Ejército/Armada de procedencia del interesado, solicitando a las unidades de destino los informes que se consideren pertinentes.

El formato a utilizar es el que aparece en el Anexo II a esta Guía y deberá ser completado y remitido a DIGEREM para su firma antes de su remisión al interesado.

El interesado deberá solicitar tres meses antes de su desvinculación la confección del Certificado.



En el certificado aparecerán:

- a) Datos Administrativos: los correspondientes a DNI, Fecha de nacimiento, último ejército de pertenencia y tiempo de militar profesional.
- b) Datos de formación: se incluirán los cuatro cursos, como máximo, que haya realizado el interesado y que tengan mayor influencia en su currículum profesional.
- c) Dato de experiencia profesional: se incluirán como máximo los cuatro destinos en los que haya desarrollado funciones que más influencia tengan en el ámbito de la empresa civil.

Para cada destino aparecerá:

- Nombre de la unidad de destino,
- Especialidad fundamental del interesado desarrollada en dicho destino,
- Tiempo de servicio en el destino,
- Cometidos y experiencia.

Este último extremo se incluirá en la casilla correspondiente en el reverso del certificado y contendrá un resumen de los cometidos ejercidos en el destino, así como de la experiencia adquirida poniendo en valor aquellos cometidos y acciones de mayor relevancia. Los Mandos/Jefaturas de Personal de los Ejércitos/ Armada recabarán esta información directamente de las unidades, independientemente de su dependencia orgánica, en las que el interesado haya estado destinado.

Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Todos los datos, excepto los relativos a "COMETIDOS Y EXPERIENCIA", no podrán ser distintos a aquellos que figuren en SIPERDEF.
- En respuesta a la solicitud del interesado, el Mando/Jefatura de Personal correspondiente le enviará un borrador del certificado para su comprobación. En un plazo no superior a 15 días desde la recepción, el interesado deberá dar su visto bueno o remitir las consideraciones que estime oportunas. Si el solicitante no da su visto bueno al documento, se considerará que desiste de su petición.
- Una vez recibidas las observaciones del interesado, se finalizarán los trámites necesarios para entregar el Certificado, firmado por la Directora General de Reclutamiento y Enseñanza Militar al solicitante.

6. RESERVISTAS DE ESPECIAL DISPONIBILIDAD (RED).



Adquieren la condición de RED y con ella el derecho a percibir una asignación económica, los militares profesionales de tropa y marinería que finalicen su compromiso de larga duración por cumplir 45 años, acrediten 18 años de servicio y lo soliciten voluntariamente.

6.1. SOLICITUD DE ACCESO.

Las solicitudes para la adquisición de la condición de RED se cursarán antes de la finalización de su compromiso de larga duración, a través de la unidad de destino o de adscripción.

Serán resueltas por éstos mediante publicación de la correspondiente resolución en el BOD en la que deberán figurar las unidades de destino para incorporación en caso de activación y la Subdelegación de Defensa de la que pasen a depender. Se acompaña instancia orientativa como "[anexo III](#)".

6.2. DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA.

Conforme el Artículo 47 del Reglamento de Reservistas de las Fuerzas Armadas aprobado por Real Decreto 383/2011, de 18 de marzo, las solicitudes que formulen los RED se cursarán a través de las Subdelegaciones de Defensa de las que dependan, donde además se les facilitará el acceso a información sobre prestaciones a las que tienen derecho y sobre otros asuntos que puedan ser de su interés.

Es importante que al finalizar su compromiso pasen por la Delegación / Subdelegación de Defensa, en la que queden adscritos, al objeto de facilitar sus datos de contacto con el fin de agilizar cualquier trámite que les pudiera afectar.

6.3. RÉGIMEN Y DISPONIBILIDAD.

Siendo Reservista de Especial Disponibilidad no se tendrá la condición militar. Cuando sea activado para prestar servicio y se incorpore a las Fuerzas Armadas, recuperará la condición militar, mantendrá el empleo, la antigüedad y la especialidad que tenía en el momento de finalizar su compromiso de larga duración y estará sujeto al mismo régimen que mantienen los militares con una relación de servicios de carácter temporal.



Mantendrán, si lo solicitan, una especial relación con las Fuerzas Armadas, mediante su adscripción a la unidad que elijan del Ministerio de Defensa.

Podrán asistir a actos y ceremonias militares en los que dicha unidad participe, usar el uniforme en actos militares y sociales solemnes y disponer de la correspondiente tarjeta de identificación militar (TIM).

6.4. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA PARA LA PERCEPCIÓN DE HABERES.

El personal Reservista de Especial Disponibilidad deberá realizar la “acreditación de existencia” en la Subdelegación de Defensa (Área de Personal) en cuyo ámbito haya establecido su residencia o en la unidad a la que esté adscrito si ésta fuese otra.

Es importante no olvidar este trámite, ya que podría conllevar la pérdida de haberes. Para ello, al pasar a dicha situación, en el plazo de 2 meses desde que adquirió la condición de RED y mientras se encuentre en la misma, cada año, en el mismo mes de su nacimiento, deberá hacer su “acreditación de existencia”:

- De forma presencial portando DNI en la subdelegación de Defensa a la que haya sido asignado o en la unidad a la que haya quedado adscrito.
- Con la utilización de medios electrónicos establecidos para ello en la normativa de acceso electrónico a los servicios públicos. Sólo en las Subdelegaciones que dispongan de estos medios (se debe estar en posesión de algún sistema de autenticación o firma digital para realizar este trámite. Se recomienda consultar previamente en la Subdelegación qué medios son aceptados).
- Presentándose en cualquier acuartelamiento de la Guardia Civil, donde comprobados los datos personales, se notifica mediante fax u otros medios, que servirán como documento oficial.
- En caso de residir en el extranjero, se deberá acreditar, con la presencia física en cualquier embajada, consulado u oficina consular.

6.5. SOLICITUD DE LA TIM.

Al adquirir la condición de RED la TIM de servicio activo quedará anulada. Se deberá solicitar la correspondiente TIM (modelo “D”) a través de la Subdelegación de Defensa de la que se haya pasado a depender. La nueva TIM no caducará mientras dure la condición de reservista.



En caso de fallecimiento del titular, algún derechohabiente deberá devolver la TIM a través de la Subdelegación de Defensa de la que dependía.

6.6. ASIGNACIÓN POR DISPONIBILIDAD.

El personal procedente de la Escala de Tropa y Marinería recibirá una asignación en bruto por disponibilidad, distribuida en 12 mensualidades, por un importe de 629,76 € (Año 2018). Esta asignación se actualizará anualmente según disponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado, con carácter general para las retribuciones del personal al servicio del sector público.

Será compatible con la prestación por desempleo y con el subsidio por desempleo, aunque esto último requerirá de diversos matices, como es el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) (Ver punto 15.2 de esta guía).

Sin embargo esta asignación es incompatible con cualquier otra retribución procedente del sector público. Es decir, si el reservista trabaja en cualquier puesto de las administraciones públicas, no podrá percibir la asignación por disponibilidad. Esta asignación y cualquier otra como la prestación por desempleo estarán sujetas, según la legislación vigente, al Impuesto sobre la Renta de la Personas Físicas.

Se puede solicitar la remisión por correo electrónico de la nómina del Reservista de Especial Disponibilidad. Para ello deberá solicitarlo a monper_oc@oc.mde.es Pagaduría Central del Ministerio de Defensa adjuntando una fotocopia escaneada del DNI e indicando el correo electrónico donde quiere recibirla. Por este mismo medio le enviarán el certificado anual de retenciones.

El incumplimiento de la obligación de incorporarse a los Ejércitos en el caso de ser activado, salvo casos de fuerza mayor, llevará consigo la pérdida del derecho a percibir la asignación por disponibilidad, pudiendo dar lugar, además, a la adopción de otro tipo de medidas.

6.7. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE RED.

La condición de reservista de especial disponibilidad se mantendrá hasta cumplir los 65 años de edad a no ser que:



- El interesado renuncie a ella.
- Con antelación a los 65 años sea declarado en situación de incapacidad total, absoluta o gran invalidez.
- Adquiera la condición de pensionista por jubilación o retiro.

Las solicitudes de renuncia se cursarán, a través de las Subdelegaciones de Defensa, a los respectivos Jefes de Estado Mayor de los Ejércitos/Armada o al Subsecretario de Defensa.

Las resoluciones de baja se publicarán en el «Boletín Oficial del Ministerio de Defensa», debiendo ser comunicadas a los afectados por el Subdelegado de Defensa del que dependan.

6.8. SUSPENSIÓN TEMPORAL ASIGNACIÓN ECONÓMICA POR DISPONIBILIDAD

El personal RED que acepte una oferta laboral de carácter temporal procedente de alguna administración pública (contratos temporales, sustituciones, etc.) deberá solicitar, previa o paralelamente, la suspensión temporal de la percepción de la asignación económica por disponibilidad durante el tiempo que dure la actividad laboral en la administración correspondiente. Para ello, en el momento en que conozca las fechas de inicio y fin, deberá cursar en la Delegación o Subdelegación de Defensa de adscripción, instancia a la Subdirección General de Servicios Económicos y Pagadurías, junto con una copia del contrato de trabajo o documento justificativo, informando sobre todo lo concerniente a su contratación temporal y solicitando la suspensión temporal de la asignación económica entre las fechas correspondientes. Además, para solventar los posibles problemas ocasionados por la premura de tiempo de algunos contratos sobrevenidos, el interesado remitirá copia de la instancia sellada por el registro de la Delegación o Subdelegación correspondiente por correo electrónico a la citada Subdirección General, Monper Órgano Admon OC (monper_oc@oc.mde.es). Para facilitar este trámite, se adjunta modelo de instancia a cursar por los RED (anexo IV)

6.9. PROTECCIÓN SOCIAL VOLUNTARIA

Los reservistas de especial disponibilidad podrán estar voluntariamente de alta en el Instituto Social de las Fuerzas Armadas, siempre que abonen a su cargo las cuotas correspondientes al interesado y al Estado.



La protección social de los reservistas de especial disponibilidad, incluida la asistencia sanitaria, estará cubierta por el Régimen Especial de la Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, cuando voluntariamente lo deseen. Para disponer de esta cobertura estarán obligados al pago de la cuota íntegra correspondiente.

6.10. DERECHOS PASIVOS CONSOLIDADOS

Tras adquirir la condición de reservista de especial disponibilidad, el mismo conservará los derechos pasivos que para sí o sus familiares pudiera haber adquirido hasta ese momento, en los términos fijados en la disposición adicional décima del texto refundido de la Ley de Clases Pasivas del Estado, aprobado por Real Decreto Legislativo 670/1987, de 30 de abril.

6.11. ACCESO A LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

En las convocatorias para el acceso a cuerpos o escalas adscritos al Ministerio de Defensa e ingreso como personal laboral de dicho departamento y de sus organismos autónomos que se publiquen de acuerdo con la oferta de empleo público, se reservará, al menos un 50 por ciento de las plazas para los militares profesionales de tropa y marinería que hayan cumplido, como mínimo, 5 años de tiempo de servicios y para los reservistas de especial disponibilidad, que se encuentren percibiendo, hasta en el momento de publicación de las respectivas convocatorias, la asignación por disponibilidad en la cuantía y condiciones previstos en la Ley de Tropa y Marinería.

7. PRIMA POR SERVICIOS PRESTADOS.

La prima por servicios prestados por el militar de tropa y marinería está regulada en el RD 600/2007, de 4 de mayo. En virtud de su artículo 2, será de aplicación al personal que resuelva su compromiso de larga duración por las siguientes causas:

- Petición expresa del interesado con un preaviso de 3 meses.
- Por insuficiencia de facultades profesionales.
- Por insuficiencia de condiciones psicofísicas.

Asimismo será de aplicación a los militares de tropa y marinería que finalicen su compromiso por cumplir la edad de 45 años y no soliciten la condición de Reservista de Especial Disponibilidad.



7.1. REQUISITOS.

Los militares de tropa y marinería deberán acreditar los siguientes requisitos:

- Tener cumplidos un mínimo de 10 años de servicio.
- Haber permanecido en la situación de servicio activo al menos los 2 últimos años anteriores a la resolución o finalización del compromiso.

7.2. CUANTÍA DE LA PRIMA POR SERVICIOS PRESTADOS.

La cuantía de la prima se calculará multiplicando el sueldo-día por el número de años de servicios efectivos en las Fuerzas Armadas. A tales efectos, se considerará sueldo-día el importe resultante de multiplicar por doce el sueldo mensual asignado al grupo C2 de clasificación a que se refiere el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y dividir por 365.

Para el cálculo de la prima se tomarán 20 unidades de sueldo-día por año completo de permanencia en las Fuerzas Armadas. El valor del sueldo considerado para el cálculo de la prima será el establecido en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año en que se produzca la resolución o finalización del compromiso.

Se acompaña como "anexo V", un ejemplo de cálculo de la prima por servicios prestados con los haberes correspondientes a 2015.

7.3. CÓMPUTO DE AÑOS DE SERVICIO.

A los efectos de acceso al derecho y cálculo del importe de la prima, se considerarán como años completos de servicio o permanencia en las Fuerzas Armadas, los periodos comprendidos entre el nombramiento como alumno del centro militar de formación y la finalización o resolución del compromiso, en los que el militar profesional de tropa y marinería se encuentre en las situaciones de servicio activo o de excedencia voluntaria regulada en el apartado f) del artículo 141 de la Ley 17/ 1999, de 18 de mayo, de Régimen del personal de las Fuerzas Armadas.

7.4. INCOMPATIBILIDADES.



En el caso de una resolución de compromiso motivada o como consecuencia de una insuficiencia de condiciones psicofísicas por la que corresponda al interesado una pensión vitalicia no se tendrá derecho a percibir la prima por servicios prestados.

El militar que finalice su compromiso de larga duración al cumplir la edad establecida, de 45 o 47 años, y le sea concedida la condición de RED no tendrá derecho a percibir la prima por servicios prestados.

7.5. COMPETENCIA.

La competencia para el reconocimiento del derecho a la percepción de la prima por servicios prestados corresponde a los respectivos Jefes de Personal de los Ejércitos/Armada, y el reconocimiento de la misma se hará de oficio. No obstante, en caso de ser necesario, la solicitud se podrá formular a través de la instancia que se acompaña como “anexo VI”.

7.6. ABONO.

El abono de la prima se efectuará por parte de la pagaduría de haberes, en el mismo acto en el que también se reciben las retribuciones correspondientes del militar al efectuar la liquidación.

7.7. PRESCRIPCIÓN DEL DERECHO

El militar de tropa y marinería que se considere con derecho a percibir la prima por servicios prestados y no la hubiera solicitado antes de la liquidación, podrá solicitarla en el plazo de cuatro años, contados desde la finalización o resolución del compromiso, ante el respectivo Jefe de Personal de su Ejército/Armada.

7.8. RÉGIMEN FISCAL.

La prima por servicios prestados tendrá la consideración de rendimiento del trabajo en los términos previstos en el artículo 17 de Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los impuestos sobre sociedades, sobre la renta de no residentes y sobre el patrimonio.



8. INGRESO EN UN CENTRO DOCENTE DE FORMACIÓN DE LA GUARDIA CIVIL O POLICÍA NACIONAL.

Los militares de tropa y marinería que ingresen en un centro docente de formación de la Guardia Civil o de la Policía Nacional, hasta su ingreso en la Escala de Cabos y Guardias de la Guardia Civil o en la Escala Básica del Cuerpo Nacional de Policía, mantendrán la protección que el Régimen Especial de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas ofrece a los militares profesionales con una relación de servicios de carácter temporal.

El militar de complemento o el militar de tropa y marinería con compromisos de larga duración, que no completen su acceso a la Guardia Civil o a la Policía Nacional, **podrá reincorporarse a las Fuerzas Armadas en las mismas condiciones en las que se encontraban al resolver sus compromisos.**

9. FORMACIÓN EN LA BÚSQUEDA DE EMPLEO.

La Orden Ministerial 2/2009, de 22 de enero, por la que se regula el desarrollo profesional de los militares de Tropa y Marinería, será de aplicación, en lo que a intermediación laboral se refiere, a los militares de tropa y marinería que hayan finalizado o resuelto su compromiso y que se encuentren en situación legal de desempleo, durante los dos años posteriores a la fecha de baja.

Se ofrece a este personal la oportunidad de solicitar determinados apoyos formativos, dirigidos a la búsqueda activa de empleo, durante estos dos años. Se dispondrá de especialistas en orientación laboral y en búsqueda activa de empleo para ofrecer atención específica al personal que lo solicite.

Las solicitudes se podrán hacer a través de las respectivas Oficinas de Apoyo al Personal (OAP/OFAP) de la última Unidad en la que se encontraban destinados o en la Subdelegación de Defensa donde se encuentren adscritos.

10. RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS PROFESIONALES ADQUIRIDAS POR EXPERIENCIA LABORAL.



La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, tiene como finalidad la creación de un Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional que favorezca la formación, con el fin de elevar el nivel y la calidad de vida de las personas y ayudar a la cohesión económica y social, así como al fomento del empleo. La citada Ley señala en el artículo 3.5 que uno de los fines de este sistema es evaluar y acreditar oficialmente la cualificación profesional cualquiera que hubiera sido la forma de su adquisición. Asimismo, establece en su artículo 4.1.b) que uno de sus instrumentos es un procedimiento de reconocimiento, evaluación, acreditación y registro de las cualificaciones profesionales (PEAC).

El RD 1244/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, tiene por objeto establecer el procedimiento y los requisitos para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, así como los efectos de esa evaluación y acreditación de competencias, con validez en todo el Territorio Nacional. Esto supone, que se puede obtener una titulación, o certificado profesional que favorezca la inserción laboral, participando en las convocatorias que se publiquen para estos fines y acreditando documentalmente la experiencia profesional que se posea.

En ese sentido, la Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar, ha definido el Certificado de Formación y Experiencia Profesional <CFEP> mediante el que se podrá acreditar la formación recibida en las Fuerzas Armadas y las experiencias profesionales adquiridas por el interesado. (Ver apartado 5. de esta Guía).

Como parte del expediente a cumplimentar para el PEAC, entre otros documentos, se podrá solicitar en la Unidad de destino ese CFEP. Posteriormente el interesado, siguiendo los procedimientos establecidos en la convocatoria que corresponda podrá aportarlo para la obtención de la acreditación competencial correspondiente siempre que cumpla con el resto de requisitos que se determinen.

En los siguientes vínculos se dan detalles del procedimiento PEAC y una completa guía con todos los trámites a llevar a cabo.

<http://www.todofp.es/todofp/acreditacion-de-competencias.html>



<http://www.todofp.es/dam/jcr:b58b6cc7-c231-4ae9-ab7a-b016a522a92d/guia-personacandidata-pdf.pdf>

A estos procedimientos PEAC, cuando sean específicos para personal de las Fuerzas Armadas, se podrá acceder desde la situación administrativa de servicio activo.

11. CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO EN UNIDADES DEL MINISDEF.

De conformidad con la Orden ECD/2254/2015, de 15 de octubre (BOD núm. 213, BOE núm. 259) se autoriza la impartición de determinados ciclos formativos de grado medio de formación profesional, modalidad presencial o a distancia, en centros docentes militares que ya imparten otras enseñanzas de formación profesional. La obtención de una de estas titulaciones facilitará en gran medida la inserción laboral.

A partir de la publicación de la convocatoria, se podrá solicitar cualquiera de estos cursos en la Unidad de destino, bien en modo presencial o a distancia a través de la Intranet. Se encuentra en proceso de trámite, la realización de estos cursos a través de Internet, para poder cursar estas enseñanzas desde el propio domicilio.

Según el apartado sexto de la Orden Ministerial 2/2009, de 22 de enero, por la que se regula el desarrollo profesional de los militares de tropa y marinería, se está promoviendo la realización de actividades de intermediación laboral o de naturaleza análoga a través de entidades especializadas para favorecer el cambio de actividad profesional de los militares profesionales de tropa y marinería.

Tendrán preferencia para realizar estos cursos aquellos que estén próximos a finalizar su compromiso o aquellos que notifiquen su intención de desvinculación voluntaria.

12. PLAN INTEGRAL DE ORIENTACIÓN LABORAL –ESTRATEGIA– Y LA HERRAMIENTA –SAPROMIL–.

Con el fin de regular los derechos y deberes de carácter profesional y social, se aprueba la Ley Orgánica 9/2011 de 27 de julio, de derechos y deberes de los miembros de las FAS. La Ley impulsa en su artículo 32, la creación de programas de incorporación a otros ámbitos laborales que se ofrecerán durante la vida activa del



militar y se implementarán en colaboración con las distintas administraciones públicas y con el sector privado.

En mayo del 2018 se promulga la Orden Ministerial 30/2018, de 31 de mayo, por la que se aprueba el Plan Integral de Orientación Laboral. En esa O. M. se desarrolla el Plan Integral y se explican los diferentes programas que se van a poner en funcionamiento. Como parte integrante del Plan Integral de Orientación Laboral, se mantiene la herramienta SAPROMIL, que es un sistema de gestión para el aprovechamiento de capacidades profesionales del personal militar. Es una herramienta que permite la gestión de candidatos, empresas, puestos de trabajo ofertados a personal militar, etc. Esta herramienta fue puesta en marcha por el Ministerio de Defensa con el fin de proporcionar apoyo informático en las gestiones que necesite realizar el personal militar que voluntariamente decida incorporarse al mundo laboral civil. Puede visitar la página web en el siguiente enlace: <http://www.sapromil.es>

Dicha herramienta ofrece funcionalidades para trabajar sobre el currículum, el perfil profesional y la formación específica del personal militar que voluntariamente decida participar y lo confrontará con las ofertas de empleo ofrecidas por empleadores tanto públicos como privados. Además, el acceso se realiza a través de una página web en la que se proporciona servicios de información y actualidad.

Los militares de tropa y marinería y los Reservistas de Especial Disponibilidad (RED), podrán inscribirse o permanecer inscritos tras su finalización de compromiso, siempre que se encuentren en situación legal de desempleo. Se podrá acceder con el DNI en vigor, siendo conveniente mantener su clave DICODEF actualizada.

No es necesaria la autorización a través de la cadena de mando para inscribirse en este programa. Puede consultar la guía de candidato en el próximo enlace:

<http://www.sapromil.es/Galerias/ficheros/SAPROMIL-Candidato-Manual de usuario-Version en linea.pdf>

REMISIÓN DEL CURRÍCULO (CV).

El formato del CV con el que trabaja SAPROMIL es el del currículum europeo EUROPASS.



Para la confección del CV en la herramienta informática SAPROMIL, se proporcionan a cada interesado, los datos de los que dispone el Ministerio de Defensa en SIPERDEF. Cada interesado, durante la confección de su currículum, deberá comprobar que todos aquellos hechos, cursos de formación para el empleo, etc. están debidamente actualizados.

Por otra parte, se pueden incluir aquellos datos profesionales y académicos que no obren en poder del Ministerio de Defensa. Con el fin de que desde los gestores del Plan Integral se pueda contrastar dicha información para acreditarla frente a posibles empleadores, el usuario deberá aportar la documentación justificativa. En definitiva, toda la experiencia laboral y formación deberá estar justificada.

El candidato podrá elaborar diferentes CV que se almacenarán en el espacio personal de cada usuario, en el que además se puede añadir otro tipo de documentación como pudieran ser cartas de presentación, etc. Uno de los mayores problemas con los que se encuentran las empresas a la hora de elegir un candidato a través de los currículos, es la veracidad de lo que en ellos se expone. En este caso se trata de un currículum contrastado, por lo que las posibilidades de selección se incrementarán.

Los datos personales de los usuarios introducidos en el sistema o procedentes del Ministerio de Defensa no serán de acceso libre ni serán mostrados en ningún formulario salvo al propio usuario, al personal de gestión y administración de la herramienta SAPROMIL y a las empresas colaboradoras del Plan Integral.

Una vez inscrito en SAPROMIL se podrán confeccionar los CV y además acceder al resto de servicios que proporciona esta herramienta (asesoramiento para la elaboración de los CV, concertación de entrevistas con el Equipo de Orientación Laboral, tutorización personalizada, etc.)

13. SITUACIÓN LEGAL DE DESEMPLEO.

La situación legal de desempleo nace como consecuencia de la finalización, o suspensión, de la relación laboral mientras que la misma no dependa de la voluntad de la persona trabajadora, además de permitir a las personas trabajadoras acceder a las prestaciones por desempleo, siempre que reúnan los requisitos exigidos.



Según dispone el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, en su artículo 292:

“1. Los militares profesionales de tropa y marinería que mantienen una relación de servicios de carácter temporal se encontrarán en situación legal de desempleo, a efectos de la protección correspondiente, cuando finalice el compromiso que tengan suscrito o se resuelva el mismo por causas independientes de su voluntad.

2. La prestación o el subsidio por desempleo serán compatibles con la asignación de reservista de especial disponibilidad. No obstante, el importe de esa asignación se computará como renta a efectos del subsidio por desempleo en los términos indicados en el artículo 275.2.

3. Los militares profesionales de tropa y marinería que pasen a encontrarse en situación de desempleo, serán objeto de un seguimiento activo e individualizado por parte del Ministerio de Defensa, en colaboración con el Ministerio de Empleo y Seguridad Social, con el objeto de facilitarles una rápida integración en el mercado laboral”.

El Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) es un organismo autónomo adscrito al Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social. El SEPE y los Servicios Públicos de Empleo de las comunidades autónomas forman el Sistema Nacional de Empleo. Es, por tanto, el organismo gestor de las prestaciones en tal sentido derivadas de la finalización o resolución del compromiso con las Fuerzas Armadas.

13.1. ALTA COMO DEMANDANTE DE EMPLEO.

Este requisito es imprescindible para cualquier trámite que queramos realizar.

Para seguir recibiendo apoyo del Ministerio de Defensa en intermediación laboral, una vez que ha finalizado el compromiso de Larga Duración, y continuar inscrito en SAPROMIL es necesario darse de alta como demandante de empleo.

En la Sede Electrónica del SEPE se pueden realizar trámites de demanda de empleo determinados por la Comunidad Autónoma. Pueden ser: Inscribirse como demandante de empleo, renovar la demanda, actualizar su situación, duplicado de la tarjeta de demanda, informes, certificaciones y otros.

El acceso es a través de un usuario y contraseña proporcionado por una oficina del Servicio Público de Empleo, DNI electrónico o certificado digital.



Si se reside en otra Comunidad Autónoma, se deberán hacer los trámites de demanda en el Servicio Público de Empleo correspondiente. Para ello, se puede acceder a la Comunidad Autónoma que interese a través del siguiente enlace:

<https://sede.sepe.gob.es/portalSedeEstaticos/flows/gestorContenidos?page=cb01>

Este punto es importante ya que se puede utilizar la Sede Electrónica del SEPE para buscar ofertas, hacerse el currículum, publicar anuncios, gestionar las candidaturas a ofertas a través de la agenda, obtener información sobre cómo buscar trabajo, reconocer la prestación por desempleo, autoempleo, mucha más información y servicios disponibles.

13.2. CERTIFICADO DE EMPRESA.

El Certificado de Empresa es el documento que acredita ante el SEPE la situación legal de desempleo y la causa del mismo (finalización de contrato temporal o de compromiso, etc.).

Sirve para determinar si se tiene derecho, en este caso, a cobrar la prestación contributiva por desempleo. El sistema SIPERDEF, envía automáticamente a la aplicación Certific@2 (del SEPE) el cese de cada persona por finalización de compromiso.

El artículo 1.2 de la Orden TIN/790/2010 de 24 de marzo, regula el envío por las empresas, de los datos del certificado de empresa al SEPE por medios electrónicos. Toda organización o asociación empresarial, institución o entidad de derecho público está obligada a remitir el certificado de empresa por Internet, en su condición de empleadores, cuando dichos trabajadores finalicen o se suspenda o reduzca su relación laboral, y les comuniquen que van a solicitar las prestaciones por desempleo.

La remisión por las empresas de este certificado supone el cumplimiento de la obligación de su entrega por los trabajadores al SEPE para la tramitación de las prestaciones por desempleo y les exime de la obligación de acompañar dicho documento a la solicitud de dichas prestaciones.



Para la copia del certificado, de conformidad con el artículo 7 de la orden TIN/790/2010, el Servicio Público de Empleo Estatal facilitará la expedición de copia de los datos del certificado de empresa transmitidos electrónicamente a través de la aplicación certific@2 y almacenados en su base de datos, a petición del trabajador, de la empresa o de la autoridad competente, con un código seguro de verificación que avale tanto el contenido como la autenticidad de la información impresa para que pueda surtir efectos ante terceros.

También dispone de esta “guía de uso”, editada por el SEPE, para solicitudes:

http://www.sepe.es/contenidos/personas/prestaciones/pdf/guia_uso_consulta_copia_certificado.pdf

Junto al Certificado de Empresa el interesado debe aportar un documento expedido por el Ministerio de Defensa en el que se indique si reúne, en la fecha en la que se solicita el certificado, los requisitos necesarios para generar o no derecho a pensión de retiro.

Para obtener este documento, y en el caso de no tener los requisitos para generar derecho a dicha pensión, el interesado deberá dirigirse al Área de Pensiones de la Dirección General de Personal del Ministerio de Defensa, mediante un correo electrónico a la siguiente dirección: pensiones@oc.mde.es adjuntando en el mismo una fotocopia del DNI del interesado por ambas caras, y solicitar la expedición del documento correspondiente, en el que se haga saber al SEPE la circunstancia mencionada anteriormente.

13.3. SOLICITUD DE PRESTACIÓN CONTRIBUTIVA POR DESEMPLEO (PLAZOS).

La normativa actual establece que el plazo para solicitar las prestaciones contributivas por desempleo es de 15 días hábiles siguientes al día de cese en el trabajo. No se consideran hábiles ni sábados, ni domingos ni los declarados festivos (artículo 30.2 de la Ley 39/2015). Si la solicitud se formaliza fuera de plazo no se pierde el derecho, pero no se perciben los días en que se hubiera excedido la fecha límite. La tramitación fuera de plazo de la solicitud de prestación no supone la pérdida total del derecho a la misma, sino la pérdida de la prestación durante los días de demora o retraso en su presentación.



13.4. BENEFICIARIOS DE LA PRESTACIÓN POR DESEMPLEO.

Además de los beneficiarios indicados en el apartado 13 de la presente guía, se tendrá en cuenta que los Reservistas de Especial Disponibilidad activados para prestar servicios en unidades, centros y organismos del Ministerio de Defensa, una vez finalizada su activación y siempre que se encuentren en alguna de las situaciones legales de desempleo establecidas, tengan el período mínimo de cotización exigido por estas contingencias y no se encuentren en alguna de las situaciones de incompatibilidad establecidas.

El RED que sea activado y se encuentre en situación legal de desempleo siendo beneficiario de la correspondiente prestación contributiva, tendrá derecho a la suspensión de la misma mientras se encuentre activado. Es decir, si el RED es activado deberá notificarlo al SEPE para dejar de percibir la prestación por desempleo, durante el tiempo que dure la activación. Todo este tiempo quedará en suspenso, a efectos de percibir la prestación por desempleo, reanudándose al finalizar y sin pérdida del tiempo a que se tenga derecho a percibirla. Es decir, los meses que queden pendientes al iniciar la activación, seguirán quedando íntegros al finalizarla.

13.5. OTRAS PRESTACIONES NO CONTRIBUTIVAS

Los desempleados que hayan agotado la prestación contributiva o no cumplan todas las condiciones para poder recibirla pueden optar a alguna de las modalidades de prestación no contributiva (“ayuda familiar”, por ejemplo), para las cuales se exigen condiciones específicas en cada modalidad de subsidio, como tener carencia de rentas, una determinada edad, responsabilidades familiares, etc.

Todos los subsidios tienen un requisito que los diferencia de la prestación contributiva (“el paro”), y es que quien solicita un subsidio no puede tener ingresos propios que superen un determinado límite. Es lo que se llama el “requisito de carencia de rentas”.

Es condición para su percepción, no tener ingresos superiores a los tres cuartos del Salario Mínimo Interprofesional (SMI). Para el año 2018, ha quedado fijado en 24,53 euros/día o 735,9 euros/mes, por lo que los RED no podrán percibir este subsidio a



menos que cuenten con cargas familiares, algún miembro con minusvalía, etc. En estos casos es el Indicador Público de Rentas de Empleo Múltiple (IPREM), el que determina el derecho o no a percibir este subsidio. Ese IPREM también establecerá el derecho a recibir justicia gratuita, acceso a viviendas protegidas de renta limitada y de renta básica.

En el siguiente enlace encontrará los distintos tipos de subsidios por desempleo que se pueden llegar a percibir:

<http://www.citapreviainem.es/subsidio-por-desempleo/>

13.6. REGISTRO ELECTRÓNICO EN EL SEPE.

La condición indispensable para poder registrarse en el Servicio Público de Empleo Estatal es haber estado dado de alta como demandante de empleo.

El Registro Electrónico permite interactuar electrónicamente con el SEPE para la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones relativas a los procedimientos administrativos especificados en su orden de creación y de todos los que se vayan habilitando los cuales se irán publicando en su página web.

Para utilizar el Registro Electrónico es necesario disponer de un DNI electrónico u otro certificado digital reconocido de los incluidos en la lista de certificados admitidos, así como cumplir con el resto de requisitos técnicos.

Los procedimientos y trámites que se pueden presentar a través del registro electrónico se encuentran identificados, en la pestaña “Procedimientos y servicios” de la sede electrónica del SEPE.

13.7. RECONOCIMIENTO EN LÍNEA DE LA PRESTACIÓN CONTRIBUTIVA.

Si se obtiene un trabajo temporal sin haber acabado la totalidad de la prestación contributiva, es decir, lo ha obtenido antes de agotar los dos años de prestación desde la baja en las Fuerzas Armadas, se puede solicitar bien en la oficina de empleo más próxima o por sistema “online” el reconocimiento en línea de la prestación contributiva para reanudar el cobro de dicha prestación.



Se puede solicitar el reconocimiento de la prestación contributiva por desempleo en su modalidad de alta inicial o reanudación que estaba reconocida con anterioridad y no agotada, permitiendo la opción de un nuevo derecho en caso de haber trabajado más de 360 días.

Sin embargo, existen situaciones específicas, en las que por sus particularidades, la aplicación podría informar que el trámite deberá ser realizado en la oficina de empleo. Se debe haber cotizado a la Seguridad Social 360 días al menos, de modo continuo o discontinuo, desde el último reconocimiento.

Para el reconocimiento de la prestación contributiva “en línea” se necesita:

- Disponer de clave de acceso proporcionada en la oficina de empleo, certificado digital o DNI electrónico. Cuando se acceda con clave de acceso es imprescindible disponer de teléfono móvil y que éste coincida con el que figura en la base de datos del Servicio Público de Empleo Estatal. Si se cambia de número de móvil, se deberán iniciar trámites para dicho cambio en la misma página del certificado digital.
- Inscripción como demandante de empleo en el servicio de empleo autonómico o, si reside en Ceuta o Melilla, en el Servicio Público de Empleo Estatal.
- Certificado de empresa de los últimos 180 días cotizados si la empresa no lo ha remitido al SEPE por internet. Conviene consultar si el certificado de empresa ha sido enviado.
- Declarar las cargas familiares. Esto es importante, dado que al declarar los familiares que conviven con el declarante, éste tendrá una aplicación diferente del IPREM, que le permitirá según estas cargas el acceso a la justicia gratuita, a vivienda protegida de renta limitada o de renta básica.
- Dar conformidad al SEPE para que de forma interna utilice los datos personales que les facilite.

En el siguiente enlace encontrará una guía de uso para consulta de prestaciones:

http://www.sepe.es/contenidos/personas/prestaciones/pdf/guia_uso_consulta_prestaciones.pdf

13.8. TRÁMITES ELECTRÓNICOS.

A continuación se enumera una lista de enlaces prácticos para cualquier trámite a realizar con el SEPE. Es necesario contar con certificado digital o DNI electrónico.



Reconocimiento de la Prestación contributiva:

<https://sede.sepe.gob.es/portalSedeEstaticos/flows/gestorContenidos?page=prestRec0200>

Reconocimiento de prórroga por subsidios:

https://sede.sepe.gob.es/es/portalttrabaja/resources/sede/pdf/guia_uso_prorrogas_subsidios.pdf

Solicitud de prestaciones:

https://sede.sepe.gob.es/es/portalttrabaja/resources/pdf/prestaciones/guia_uso_solicitudes_prestacion.pdf

Obtención de certificados como por el ejemplo el de IRPF.

https://sede.sepe.gob.es/contenidosSede/generico.do?pagina=/sede_virtual/sv00C.html

Baja de la prestación, en los siguientes supuestos:

- Colocación por cuenta ajena
- Colocación por cuenta propia.
- Emigración o traslado al extranjero Jubilación
- Incapacidad temporal por enfermedad común.
- Invalidez provisional o permanente.
- Invalidez permanente absoluta o gran invalidez.
- Maternidad/Paternidad.

<https://sede.sepe.gob.es/portalSede/flows/inicio>

Modificación de datos bancarios:

https://sede.sepe.gob.es/contenidosSede/generico.do?pagina=/sede_virtual/sv01B.html

Consultas de prestaciones:

- Datos personales y de entidad financiera.
- Solicitudes.
- Última prestación.
- Recibos de nóminas.
- Denegaciones.

<https://sede.sepe.gob.es/ConsultaPrestacionesAAWWeb/AccesoConsultaAction.do>

Programa auto cálculo de prestaciones por desempleo:

<https://sede.sepe.gob.es/dgsimulador/introSimulador.do>

Cita previa:

https://sede.sepe.gob.es/contenidosSede/generico.do?pagina=proce_ciudadanos/cita_previa.html



13.9. EMPLEO Y FORMACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL.

Dentro de la página del Servicio Público de Empleo Estatal podremos encontrar diferentes buscadores que son de bastante utilidad:

Búsqueda de empleo:

https://www.sepe.es/contenidos/personas/encontrar_empleo/ofertas_empleo.html

Ofertas de empleo de los Servicios Públicos de Empleo.

<http://www.sistemanacionalempleo.es/inicio/sne/OfertaDifusionWEB/busquedaOfertas.do?modo=inicio>

Acciones Formativas:

a) Buscador de cursos:

<https://sede.sepe.gob.es/buscadorcursos/RXBusqInsCursosWebRED/busquedaFormacionAvanzada.do>

b) Buscador de Centros y Entidades de Formación:

Existen muchos cursos subvencionados en virtud de acuerdos con centros de formación privados, en el siguiente enlace le permite realizar la búsqueda teniendo en cuenta los centros de formación acreditados, identificando su ubicación, datos, especialidades formativas y ocupaciones profesionales vinculadas a la formación que en ellos se imparte.

<https://sede.sepe.gob.es/especialidadesformativas/RXBuscadorEFRED/InicioBusquedaTipoCentro.do>

14. CANJE DE LOS PERMISOS DE CONDUCCIÓN MILITARES POR SUS EQUIVALENTES CIVILES.

Los permisos de conducción expedidos por las Escuelas y Organismos militares, y de las Direcciones Generales de la Guardia Civil y de la Policía podrán ser canjeados por sus equivalentes ordinarios, sin realizar pruebas de aptitud.

14.1. REQUISITOS

- Edad: Tener la edad mínima requerida para la obtención del permiso de conducción de que se trate.



- Tener la residencia normal en España. No estar privado por resolución judicial del derecho a conducir vehículos a motor y ciclomotores, ni hallarse sometido a suspensión o intervención del que se posea.
- Reunir las aptitudes psicofísicas requeridas en relación con la clase del permiso o licencia que se solicite.
- Que el permiso haya sido expedido por una Escuela u Organismo militar o de las Direcciones General de la Guardia Civil y de la Policía legalmente facultadas para expedir permisos canjeables y que sea de alguna de las clases expresamente previstas en la autorización de aquéllas.
- Que el permiso que se pretenda canjear se encuentre en vigor y no tenga una antigüedad superior a la que corresponda por aplicación de lo establecido en el artículo 16 del Reglamento General de Conductores.
- Que el titular del permiso se halle en situación de actividad en el Cuerpo u Organismo militar o policial o no hayan transcurrido más de seis meses desde que cesó en la misma.

14.2. DOCUMENTACIÓN NECESARIA

- Solicitud en impreso reglamentario que se puede obtener a través de la página web de la Dirección General de Tráfico, o en las Jefaturas Provinciales y Locales de Tráfico.

Deberá ser presentada dentro de los seis meses computados desde el día de finalización del servicio activo, o desde el cumplimiento de la edad exigida para el permiso de que se trate.

Cuando el requisito de la edad tenga lugar después de un año desde la finalización del servicio en filas o actividad, acompañará un certificado acreditativo de haber superado las pruebas correspondientes en una Escuela u Organismo Militar autorizado.

- Documento Nacional de Identidad o Pasaporte en vigor.
- Informe de aptitud psicofísica expedido por un Centro de Reconocimiento de Conductores autorizado, de la provincia en que solicite el trámite, al que se hallará adherida una fotografía actualizada del solicitante.
- Fotografía actualizada de 32 x 26 mm. Cuando se trate de solicitantes que por su religión lleven el cabello cubierto, se admitirán las fotografías con velo,



siendo la única limitación para su admisión, que el óvalo del rostro aparezca totalmente descubierto desde el nacimiento del pelo hasta el mentón, de forma que no impida o dificulte la identificación de la persona.

- Copia o fotocopia del permiso que se pretende canjear en unión del documento original, que será devuelto una vez cotejado. Cuando se trate de militares profesionales, se acompañará el permiso militar que se pretende canjear si su titular hubiera cesado en las Fuerzas Armadas; si no hubiera cesado o cuando, habiendo cesado, no fuera posible por razones de edad canjear en un mismo acto todas las clases de permiso, se presentará fotocopia acompañada del permiso original, que será devuelto una vez cotejado.
- Certificación acreditativa de hallarse en servicio activo o, en su caso, de la fecha en que se dejó de prestar.

15. GLOSARIO DE LEGISLACIÓN.

Finalización del compromiso de larga duración.

Ley 8/2006 de 24 de abril, Art. 10.

Adquisición de la condición de red.

Ley 8/2006 de 24 de abril, Capítulo 5.

<https://www.boe.es/buscar/pdf/2006/BOE-A-2006-7319-consolidado.pdf>

Dependencia administrativa del Reservista de Especial Disponibilidad (RED)

Real Decreto 383/2011, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Reservistas de las Fuerzas Armadas. Art. 47. Activación RED Art. 48. Pérdida de la condición de reservista Art. 49.

<https://www.boe.es/boe/dias/2011/03/23/pdfs/BOE-A-2011-5296.pdf>

Desarrollo profesional de los militares de tropa y marinería.

Orden Ministerial 2/2009, de 22 de enero por la que se regula el desarrollo profesional de los militares de tropa y marinería.



MINISTERIO
DE DEFENSA

SUBSECRETARÍA DE DEFENSA

DIRECCIÓN GENERAL DE RECLUTAMIENTO Y
ENSEÑANZA MILITAR

SDG RECLUTAMIENTO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DE PERSONAL MILITAR Y RESERVISTAS DE
ESPECIAL DISPONIBILIDAD

http://www.sapromil.es/Galerias/ficheros/Orden_Ministerial_2_2009x_desarrollo_profesional_MTM.pdf

Reconocimiento de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

<https://www.boe.es/buscar/pdf/2002/BOE-A-2002-12018-consolidado.pdf>

Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

<https://www.boe.es/boe/dias/2009/08/25/pdfs/BOE-A-2009-13781.pdf>

Ciclos formativos de grado medio en unidades del MINISDEF.

Orden ECD/2254/2015, de 15 de octubre, por la que se autoriza la impartición de determinados ciclos formativos de grado medio de formación profesional, modalidad presencial y a distancia, en centros docentes militares que ya imparten otras enseñanzas de formación profesional.

<https://www.boe.es/boe/dias/2015/10/29/pdfs/BOE-A-2015-11634.pdf>

Herramienta de gestión para el Aprovechamiento de las Capacidades Profesionales del Personal Militar (SAPROMIL).

<http://www.sapromil.es/>

http://www.sapromil.es/Galerias/ficheros/SAPROMIL-Candidato-Manual_de_usuario-Version_en_linea.pdf

<http://EUROPASS.cedefop.europa.eu/es/>

16. PUNTOS DE CONTACTO DONDE PUEDE OBTENER INFORMACIÓN.

Cada Ejército/Armada dispone de una guía específica de ayuda en la que se describe con mayor detalle aspectos relacionados con los siguientes apartados:

- Protección Social:

- Patronatos de Huérfanos (PAHUET, PAHUAR, PAHUEA)



- Plan de pensiones de la Administración General del Estado
- Seguridad Social:
 - ISFAS (Altas y Bajas)
 - Tarjeta de Farmacia Militar (TFM)
 - Afiliación a la Seguridad Social
 - Tarjeta Sanitaria de la Seguridad Social
 - Certificado de cómputo recíproco de cuotas de la Seguridad Social
- Activación e Incorporación de los Reservistas
- Adscripción a una Unidad
- - Excedencia
 - Excedencia para militares profesionales con compromiso inicial
 - Excedencia para militares profesionales con compromiso de larga duración
- Pase a retiro

Relación de Delegaciones y Subdelegaciones de Defensa.

http://www.defensa.gob.es/defensa_yo/delegaciones/

Oficinas de Apoyo al Personal de ET (OFAP)

<http://www.diaper.ejercito.mde.es/apoyo/ofap/>

Oficinas de Apoyo al Personal Armada (OAP)

http://www.armada.mde.es/ArmadaPortal/page/Portal/ArmadaEspañola/personal_familias/prefLang-es/01apoyopersonalfamilias--02organismosapoyopersonal

Oficinas de Apoyo al Personal EA.

Existen webs de distintas UCO y sus OFAP en el entorno WISE.

Del mismo modo, en la página de SAPROMIL <http://www.sapromil.es/> podrá obtener información actualizada sobre:

- Publicación de ofertas de trabajo (empleo público).
- Noticias de interés sobre:
 - Convocatorias de becas.
 - Reservas de plazas para MTM en Policías Locales.
 - Convocatorias de PEAC



- Convocatorias de acceso a pruebas selectivas para otras Escalas y Cuerpos.
- Convocatorias para acceso a la Guardia Civil y Policía Nacional.
- Convenios firmados con entidades públicas y privadas.

NOTA:

Recuerde que, para acceder a las ofertas de empleo con empresas privadas, deberá inscribirse como candidato pulsando sobre “Soy candidato”.

QUÉ LE OFRECE EL PLAN INTEGRAL DE ORIENTACIÓN LABORAL.

Podrá obtener cuanta información y apoyo precise en los ámbitos que en el siguiente cuadro se relacionan, siendo preciso para ello, como primer paso...



MINISTERIO
DE DEFENSA

SUBSECRETARÍA DE DEFENSA

DIRECCIÓN GENERAL DE RECLUTAMIENTO Y
ENSEÑANZA MILITAR

SDG RECLUTAMIENTO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DE PERSONAL MILITAR Y RESERVISTAS DE
ESPECIAL DISPONIBILIDAD

PASO 2

APOYO, CONSULTA / ÁMBITO LABORAL PRIVADO

Deberá contactar con el Equipo de Orientación Laboral del Área de Salidas Profesionales de la Subdirección General de Reclutamiento y Orientación Laboral quien le informará del procedimiento a seguir.

Telf.: 913955299

RPV: 814-5299

Email: sapromil@oc.mde.es

PASO 4

APOYO, CONSULTA / FORMACIÓN, APOYO AL EMPLEO Y BECAS

Deberá contactar con la Unidad de Formación del Área de Salidas Profesionales de la Subdirección General de Reclutamiento y Orientación Laboral.

Telf.: 912132839

RPV: 814-2839

Email: sapromil@oc.mde.es

PASO 1

PASO PREVIO: CONTACTAR.

Deberá contactar con el Área de Salidas Profesionales de la Subdirección General de Reclutamiento y Orientación Laboral

Telf.: 913955299

RPV: 814-5299

Email: sapromil@oc.mde.es

PASO 3

APOYO, CONSULTA / ÁMBITO LABORAL PÚBLICO

Deberá contactar con la Unidad de Planeamiento del Área de Salidas Profesionales de la Subdirección General de Reclutamiento y Orientación Laboral.

Telf.: 917743299

RPV: 814-3299

Email: sapromil@oc.mde.es

PASO 5

APOYO, CONSULTA / ORIENTACIÓN PARA EL EMPLEO

Para tutorización personalizada, entrevista, ayuda a la confección de CV,deberá contactar con el Equipo de Orientación Laboral del Área de Salidas Profesionales de la Subdirección General de Reclutamiento y Orientación Laboral.

Telf.: 913955299

RPV: 814-5299



MINISTERIO
DE DEFENSA

SUBSECRETARÍA DE DEFENSA

DIRECCIÓN GENERAL DE RECLUTAMIENTO Y
ENSEÑANZA MILITAR

SDG RECLUTAMIENTO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DE PERSONAL MILITAR Y RESERVISTAS DE
ESPECIAL DISPONIBILIDAD

ANEXOS

ANEXO I.- Desvinculación por petición expresa del interesado, con CLD.

ANEXO II.- Certificado de Formación y Experiencia Profesional.

ANEXO III.- Solicitud para ser Reservista de Especial Disponibilidad.

ANEXO IV.- Modelo de instancia RED para la suspensión temporal percibo de asignación económica por disponibilidad.

ANEXO V.- Prima por servicios prestados.

ANEXO VI.- Solicitud de la prima por servicios prestados.



MINISTERIO
DE DEFENSA

SUBSECRETARÍA DE DEFENSA

DIRECCIÓN GENERAL DE RECLUTAMIENTO Y
ENSEÑANZA MILITAR

SDG RECLUTAMIENTO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DE PERSONAL MILITAR Y RESERVISTAS DE
ESPECIAL DISPONIBILIDAD

ANEXO I Desvinculación por petición expresa del interesado, con CLD.

DON (nombre y apellidos), (empleo) con D.N.I. núm. (número DNI),
destinado actualmente en (destino)

EXPONE:

Que por Resolución (poner resolución y nº de BOD) se le concede
Compromiso de Larga Duración (CLD), habiendo completado hasta la fecha
(nº de años) de servicio.

Que de conformidad con lo estipulado en el artículo 10.2. a), de la Ley 8/2006,
de 24 de abril de Tropa y Marinería, en el que, el compromiso de Larga
Duración se podrá resolver a petición expresa del interesado con un preaviso
de tres meses.

Por todo lo anteriormente expuesto SOLICITA:

Se le conceda la resolución de su compromiso en los términos expuestos ut
supra.

En (localidad), a (día) de (mes) de 2018

(Remitir instancia a:

Personal del E.T a EXCMO. SR. GENERAL JEFE DE ESTADO MAYOR DEL EJÉRCITO
DE TIERRA.

Personal de la Armada a EXCMO. SR. ALMIRANTE JEFE DE ESTADO MAYOR DE LA
ARMADA.

Personal del E.A a EXCMO. SR. GENERAL JEFE DE ESTADO MAYOR DEL AIRE.



ANEXO II. Certificado de Formación y Experiencia Profesional.

D. /D^a _____, DIRECTOR/A GENERAL DE
RECLUTAMIENTO Y ENSEÑANZA MILITAR, CERTIFICA QUE LOS DATOS DE
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL DE
D./D^a _____,
SON LOS QUE A CONTINUACIÓN SE INDICAN:

DATOS ADMINISTRATIVOS:

DNI: _____ FECHA NACIMIENTO: _____

EJÉRCITO: _____

MILITAR PROFESIONAL DESDE: _____ HASTA: _____

DATOS DE FORMACIÓN:

DATOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- 1.- ESPECIALIDAD:
COMETIDOS Y EXPERIENCIA: (Al dorso)
DESTINO:
TIEMPO DE SERVICIO:
- 2.- ESPECIALIDAD:
COMETIDOS Y EXPERIENCIA: (Al dorso)
DESTINO:
TIEMPO DE SERVICIO:
- 3.- ESPECIALIDAD:
COMETIDOS Y EXPERIENCIA: (Al dorso)
DESTINO:
TIEMPO DE SERVICIO:
- 4.- ESPECIALIDAD:
COMETIDOS Y EXPERIENCIA: (Al dorso)
DESTINO:
TIEMPO DE SERVICIO:

CONDECORACIONES, RECOMPENSAS Y FELICITACIONES

Madrid a _____ de _____ de 20

EL SUBDIRECTOR GENERAL
DE ENSEÑANZA MILITAR

EL JEFE DEL MANDO DE
PERSONAL DE ...

EI/LA DIRECTORA/A GENERAL DE
RECLUTAMIENTO Y ENSEÑANZA
MILITAR



MINISTERIO
DE DEFENSA

SUBSECRETARÍA DE DEFENSA

DIRECCIÓN GENERAL DE RECLUTAMIENTO Y
ENSEÑANZA MILITAR

SDG RECLUTAMIENTO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DE PERSONAL MILITAR Y RESERVISTAS DE
ESPECIAL DISPONIBILIDAD

1

2

3

4



ANEXO III Solicitud para ser Reservista de Especial Disponibilidad.

DON (nombre y apellidos), (empleo) con D.N.I. núm. (número DNI), destinado actualmente en (destino)

EXPONE:

Que en fecha (poner fecha), ingresa en el Ejército de Tierra / la Armada / el Ejército del Aire (poner lo que corresponda), por lo que actualmente su tiempo de servicio es de (años, meses y días).

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 8/2006, de 24 de abril, de Tropa y Marinería, los militares profesionales de tropa y marinería, siempre que tengan cumplidos al menos dieciocho años de servicio y lo soliciten, adquirirán la condición de reservista de especial disponibilidad, una vez finalizado el Compromiso de Larga Duración, al alcanzar la edad de cuarenta y cinco años.

Que en fecha (poner fecha de cumplimiento de los 45 años) cumple cuarenta y cinco (45.-) años y ha superado los dieciocho años de servicio.

Por todo lo expuesto, SOLICITA:

Le sea concedido su pase a la condición de Reservista de Especial Disponibilidad a partir de la fecha de su cuarenta y cinco cumpleaños, así como a percibir las retribuciones fijadas en el artículo 19 de la Ley 8/2006.

Fijando su residencia en (localidad y provincia); así como su unidad de incorporación en el supuesto regulado en el art. 18.2 de la Ley 8/2006, de 24 de abril, de Tropa y Marinería (indicar unidad de dependencia, pudiendo ser ésta diferente de la UCO de destino).

En (localidad), a (día) de (mes) de (año en curso)

(Remitir instancia a:

Personal del E.T a EXCMO. SR. GENERAL JEFE DE ESTADO MAYOR DEL EJÉRCITO DE TIERRA.

Personal de la Armada a EXCMO. SR. ALMIRANTE JEFE DE ESTADO MAYOR DE LA ARMADA.

Personal del E.A a EXCMO. SR. GENERAL JEFE DE ESTADO MAYOR DEL AIRE.



MINISTERIO
DE DEFENSA

SUBSECRETARÍA DE DEFENSA

DIRECCIÓN GENERAL DE RECLUTAMIENTO Y
ENSEÑANZA MILITAR

SDG RECLUTAMIENTO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DE PERSONAL MILITAR Y RESERVISTAS DE
ESPECIAL DISPONIBILIDAD

ANEXO IV. Modelo de instancia (RED) para suspensión temporal de la percepción de la asignación económica por disponibilidad (Remitir copia sellada al correo indicado en la guía)

EXCMO. SR.

D./Dña. (Nombre y apellidos), con DNI nº (Nº DNI), Reservista de Especial Disponibilidad según Resolución xxx/xxxxx/xx, de fecha xx/xxx/xx (BOD nº xxx, de fecha xx/xxx/xx), con residencia en la localidad de xxx (xxx), y dependiente de la Delegación/Subdelegación de Defensa de XXXXX, ante V.E.

EXPONE

Que con fecha XX/XXX/XXX recibe comunicación (indicar el tipo: postal, telefónica, email...) proveniente de (indicar organismo que hace la oferta de empleo) con oferta de empleo temporal a llevar a cabo entre los días xx/xxx/xxxx y xx/xxx/xxxx y consistente en (breve descripción del puesto ofertado), dependiendo de (indicar organismo del que va a depender).

Que la asignación económica que percibo como Reservista de Especial Disponibilidad no es compatible con cualquier otra retribución procedente del sector público.

Que, la oferta de trabajo aceptada e indicada en el primer expone proviene de un organismo del sector público, concretamente de --indicar organismo del que se va a depender -- (se adjunta a la presente instancia copia del contrato de trabajo o documento oficial acreditativo de tal circunstancia), motivo por el cual

SOLICITA

La suspensión temporal de la percepción de la asignación económica por disponibilidad como Reservista de Especial Disponibilidad entre los días xx/xxx/xxxx y xx/xxx/xxx, ambos inclusive, siendo reactivada la misma al vencimiento del periodo de suspensión indicado. En (indicar localidad de la firma), a xx de xxxxxx de xxxx (indicar fecha de la firma).

EXCMO. SR. SUBDIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS ECONÓMICOS Y
PAGADURÍAS

MINISTERIO DE DEFENSA

Pº CASTELLANA, 109. MADRID



ANEXO V Prima por servicios prestados.

PRIMA POR SERVICIOS PRESTADOS

AÑO 2015 SUELDO BASE GRUPO C2	599,25 €	SUELDO DIA = SUELDO BASE (GRUPO C2 X 12)/365	19,70 €
----------------------------------	----------	--	---------

PRIMA QUE
CORRESPONDE
IGUAL A SUELDO
BASE DE 1 DIA X 20

AÑOS DE SERVICIO	PRIMA A PERCIBIR
10	3.940,27 €
11	4.334,30 €
12	4.728,33 €
13	5.122,36 €
14	5.516,38 €
15	5.910,41 €
16	6.304,44 €
17	6.698,47 €
18	7.092,49 €
19	7.486,52 €
20	7.880,55 €
21	8.274,58 €
22	8.668,60 €
23	9.062,63 €
24	9.456,66 €
25	9.850,68 €
26	10.244,71 €
27	10.638,74 €



ANEXO VI. Solicitud de la prima por servicios prestados.

Don/Doña (nombre y apellidos), (empleo) con D.N.I. núm. (número DNI), en situación de reserva de especial disponibilidad, adscrito/a a (destino o unidad que se encuentra adscrito o por la que pudiera ser activado)

EXPONE:

Que ingresó en el Ejército de Tierra / la Armada / el Ejército del Aire (poner lo que corresponda) el (fecha de ingreso)

Que en fecha (poner fecha concesión compromiso de larga duración) se le concedió el Compromiso de Larga Duración (CLD), finalizándolo en fecha (poner fecha de finalización) por (Resolución del compromiso previa solicitud, o por insuficiencia de condiciones psicofísicas, o por insuficiencia de condiciones profesionales, o por renuncia a la condición de reservista de especial disponibilidad).

Por lo que ha permanecido en las Fuerzas Armadas por un total de (número de años) años.

Que cumple con lo estipulado en el artículo 3, del Real Decreto 600/2007, de 4 de mayo por el que se regula la prima por servicios prestados por el personal militar profesional y de tropa y marinería con compromiso de larga duración.

Que no ha percibido cantidad alguna en concepto de prima por servicios prestados, sin que hayan transcurrido más de cuatro (4) años desde la finalización del compromiso, de conformidad con el artículo 8.3 del Real Decreto antes citado.

Por todo lo expuesto SOLICITA:

Le sea abonada la prima por servicios prestados por los (años de servicio) años de servicios efectivos en el Ejército de Tierra / la Armada / el Ejército del Aire (poner lo que corresponda).

En (localidad), a (día) de (mes) de 2017

(firma)

(Remitir instancia a:

Personal del E.T a EXCMO. SR. GENERAL JEFE DEL MANDO DE PERSONAL DEL EJÉRCITO DE TIERRA.

Personal de la Armada a EXCMO. SR. ALMIRANTE JEFE DE PERSONAL DE LA ARMADA.

Personal del E.A a EXCMO. SR. GENERAL JEFE DEL MANDO DE PERSONAL DEL EJÉRCITO DEL AIRE