

GUÍA PARA EL AGENTE

Reclamación por reconocimiento del riesgo profesional

Esta guía está dirigida a los miembros de la Guardia Civil y de la Policía Nacional que deseen unirse a la reclamación por reconocimiento del riesgo profesional, revisión retributiva del puesto, e impulso de la jubilación anticipada o de un mecanismo equivalente. Se estructura en cuatro variantes según su Cuerpo y régimen. Acuda directamente a la variante que le corresponda.

¿QUÉ ESTAMOS RECLAMANDO?

La función policial está expuesta de forma estructural a violencia, agresiones, intervención armada, turnicidad, nocturnidad, disponibilidad permanente y riesgo psicosocial. Sin embargo, ese riesgo no tiene hoy un reflejo adecuado ni en la nómina mensual ni en el régimen de jubilación o de pase a reserva o segunda actividad.

El Tribunal Supremo, en sentencia 596/2025, de 21 de mayo (Sala 3.ª, Sección 4.ª, recurso 421/2024), ha declarado que la falta de regulación de los coeficientes reductores de la edad de jubilación para el personal del Cuerpo Nacional de Policía encuadrado en el Régimen General de la Seguridad Social vulnera el principio de igualdad del artículo 14 de la Constitución, y ha obligado al Consejo de Ministros a iniciar el procedimiento reglamentario correspondiente.

Con esta reclamación se le solicita a la Administración:

- En lo retributivo: que revise la valoración retributiva de su puesto, en particular el complemento específico singular, para que el riesgo se refleje adecuadamente en su nómina mensual (artículo 4.B del Real Decreto 950/2005).
- En el reconocimiento del riesgo: que reconozca formalmente que sus funciones son de riesgo, penosidad y peligrosidad.
- En lo previsional: que impulse el procedimiento previsto en el artículo 206 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social y en el Real Decreto 402/2025, para reconocer los coeficientes reductores aplicables a su jubilación, o que promueva un mecanismo equivalente cuando esté encuadrado en el Régimen de Clases Pasivas.

Importante: son reclamaciones unidas. La Administración podría aprobar mañana una norma sobre jubilación anticipada y dejar intacta su nómina, o al revés. Reclamamos las dos cosas porque las dos derivan del mismo

hecho: su profesión es objetivamente de riesgo.

VARIANTE 1

Guardia Civil - Régimen de Clases Pasivas

1. DATOS PERSONALES QUE DEBE FACILITARNOS

Necesitamos los siguientes datos para identificarle correctamente y dirigir la reclamación:

- Nombre y apellidos completos, tal como aparecen en su DNI.
- DNI o NIE (con la letra completa).
- Domicilio completo para notificaciones (calle, número, piso, código postal, localidad y provincia).
- Teléfono móvil de contacto habitual.
- Correo electrónico al que tenga acceso habitualmente. La Administración utiliza preferentemente la notificación electrónica, por lo que es importante que sea un correo que revise.

2. CUERPO, EMPLEO Y ESCALA

Necesitamos saber con precisión su situación profesional dentro de la Guardia Civil.

Empleo

El empleo es la categoría jerárquica que ostenta dentro del Cuerpo. Indique exactamente cuál es el suyo. Los empleos en la Guardia Civil son:

- Escala de Cabos y Guardias: Guardia Civil, Cabo, Cabo Primero, Cabo Mayor.
- Escala de Suboficiales: Sargento, Sargento Primero, Brigada, Subteniente, Suboficial Mayor.
- Escala de Oficiales: Teniente, Capitán, Comandante, Teniente Coronel y Coronel.
- Oficiales Generales: General de Brigada, General de División y Teniente General.

Nota: «Guardia Civil de Primera» no es un empleo independiente, sino un grado militar honorífico que se otorga por antigüedad, sin efectos retributivos. La categoría retributiva sigue siendo «Guardia Civil».

Escala

Indique a qué Escala pertenece (de Cabos y Guardias, de Suboficiales o de Oficiales). En la Guardia Civil existen también las Escalas Facultativa Superior y Facultativa Técnica (a extinguir conforme a la Ley 29/2014, para personal con titulación específica); si pertenece a alguna de ellas, indíquelo.

Subgrupo funcional

Es la clasificación a efectos retributivos. Aparece en sus nóminas y suele coincidir con su escala:

- A1 - habitualmente Escala de Oficiales y Facultativa Superior.
- A2 - habitualmente Escala de Suboficiales y Facultativa Técnica.
- C1 - habitualmente Escala de Cabos y Guardias.

Si tiene dudas, consulte sus nóminas: el subgrupo aparece reflejado en ellas.

Número de identificación

Indique su TIP (Tarjeta de Identidad Profesional), NRP (Número de Registro Personal) o número personal. Aparece en su tarjeta y en sus nóminas.

3. DESTINO Y UNIDAD

Necesitamos conocer su destino actual y, en cualquier caso, los anteriores destinos relevantes a lo largo de su carrera. Esta información es central en la reclamación de riesgo, porque acredita la exposición funcional. Indique:

- Destino actual: unidad concreta donde está destinado en este momento (por ejemplo, «Compañía de Tráfico de Barcelona», «Plana Mayor de la Comandancia de Madrid», «SEPRONA Lugo», «GAR Logroño», «USECIC Valencia», «Servicio Marítimo de Algeciras», «Brigada de Información», etc.).
- Localidad: ciudad o municipio donde se encuentra esa unidad.
- Anteriores destinos: relación de destinos a lo largo de su carrera, con fechas de inicio y fin de cada uno. Es especialmente importante para acreditar la exposición continuada al riesgo.
- Si está en reserva o retiro: indique cuál fue el último destino antes del cambio de situación, junto con la fecha de pase a esa situación.

Especialidad o función

Si está adscrito a una especialidad concreta, indíquelo. Las especialidades habituales de la Guardia Civil son:

- Tráfico (Agrupación de Tráfico).
- SEPRONA (Servicio de Protección de la Naturaleza).

- Servicio Marítimo.
- Servicio Aéreo.
- Servicio Cinológico (guías caninos).
- Servicio de Montaña / GREIM (Grupos de Rescate e Intervención en Montaña).
- Información.
- Policía Judicial.
- USECIC (Unidad de Seguridad Ciudadana).
- GAR (Grupos de Acción Rápida).
- Servicio Fiscal (lucha contra el contrabando).
- Armamento e intervención de armas.
- Protección de personalidades.
- Otras unidades especializadas con denominación propia.

4. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

Indíquenos en cuál de las siguientes situaciones se encuentra actualmente:

- Servicio activo: presta servicios efectivos en la Guardia Civil.
- Reserva: ha pasado a esa situación administrativa, normalmente por edad o por solicitud propia. Indíquenos la fecha del pase y si tiene destino asignado o no.
- Retiro (jubilación): ya no es personal en activo. En Guardia Civil el término legal es «retiro». Indíquenos la fecha del pase a retiro.
- Servicios especiales / excedencia / suspensión / otra: indíquenos cuál y desde cuándo.

5. RÉGIMEN DE PREVISIÓN: CLASES PASIVAS

Esta reclamación está dirigida al personal encuadrado en el Régimen de Clases Pasivas del Estado. Confirme que es su caso:

- Accedió a la condición de funcionario antes del 1 de enero de 2011.
- En sus nóminas aparece descuento por «derechos pasivos» o «cuota de derechos pasivos» y NO aparece cotización a la Seguridad Social.

Si accedió a la condición de funcionario después del 1 de enero de 2011, está en el Régimen General de la Seguridad Social, y debe utilizar la guía correspondiente a ese régimen, no esta.

6. FUNCIONES Y EXPOSICIÓN AL RIESGO

Es la información más importante de toda la reclamación. Necesitamos saber qué funciones ha desempeñado a lo largo de su carrera y qué factores de riesgo ha soportado, porque sobre eso se construye la pretensión.

Regla práctica: para esta reclamación no basta con su destino actual. Conviene reflejar su trayectoria, especialmente los destinos en unidades de mayor exposición operativa, porque el riesgo se acredita por el conjunto de su carrera.

Funciones desempeñadas

Marque o indíquenos las funciones que ha desempeñado, aunque sea de forma no exclusiva, a lo largo de su carrera profesional:

- Seguridad ciudadana: destinos territoriales con patrullaje, prevención, atención al ciudadano en puestos, intervención en alteraciones del orden.
- Tráfico: Agrupación de Tráfico, atestados, regulación, accidentes, conducción operativa.
- Policía judicial: investigación criminal, colaboración con juzgados y fiscalías.
- Fronteras: control fronterizo en puestos terrestres, puertos y aeropuertos.
- Servicio Fiscal: lucha contra el contrabando.
- Información: lucha antiterrorista, información operativa.
- USECIC: control de masas, intervención reforzada.
- GAR: intervención táctica.
- Servicio Marítimo: patrulleras, vigilancia costera.
- Servicio Aéreo: helicópteros y aeronaves.
- Servicio Cinológico: guías caninos.
- Servicio de Montaña / GREIM: rescate y operaciones en alta montaña.
- Armamento e intervención en armas: control de depósitos, intervención de armas.
- Custodia: custodia de detenidos, traslados, dependencias.
- Protección de personalidades: protección personal o de instalaciones.

Factores de riesgo soportados

Indíquenos cuáles de los siguientes factores ha soportado de forma habitual o estructural en su trayectoria:

- Violencia y agresiones.
- Intervención armada.
- Riesgo operativo (operativos planificados o de respuesta inmediata).
- Conducción operativa (vehículo oficial en servicio urgente).
- Lucha contra delincuencia organizada y terrorismo.
- Turnicidad (régimen de turnos rotatorios).
- Nocturnidad regular.
- Servicios habituales en fines de semana y festivos.
- Disponibilidad permanente.
- Movilidad geográfica (cambios sucesivos de destino).
- Riesgo psicosocial (estrés operativo, exposición a víctimas, presión sostenida).

Incidencias relevantes

Conviene que nos indique, si los hubiera tenido, los siguientes hechos relevantes a lo largo de su carrera:

- Agresiones sufridas en acto de servicio (con o sin denuncia, con o sin parte de lesiones).
- Accidentes en acto de servicio.
- Incapacidades temporales relacionadas con el servicio.
- Reconocimiento de incapacidad permanente o pase a reserva por motivos de salud.
- Cualquier hecho relevante (intervenciones de especial gravedad, despliegues prolongados, operativos antiterroristas, etc.).

7. DATOS ECONÓMICOS DEL PUESTO

La pretensión retributiva se centra en el complemento específico singular de su puesto. Necesitamos que nos aclare:

- Nivel del puesto que ocupa.
- Cuantía mensual del complemento específico (componente general y, si procede, componente singular) que cobra.
- Si tiene conocimiento de la valoración o ficha de su puesto en el catálogo (no es imprescindible: la Administración debe aportarla).
- Cualquier antecedente de revisión retributiva del puesto que conozca.

8. DOCUMENTACIÓN QUE CONVIENE QUE TENGA A MANO

La Administración tiene la obligación de recabar de oficio la documentación. Aun así, conviene que disponga de los siguientes documentos para confirmar lo que reclama:

- Hoja de servicios y certificado de destinos a lo largo de su carrera.
- Nóminas recientes (últimos doce meses).
- Si dispone de ellos: cuadrantes, partes de servicio, certificados de turnos.
- Documentos sobre agresiones sufridas, accidentes en acto de servicio o incapacidades temporales.
- Resolución de pase a reserva, retiro, segunda actividad o jubilación, si procediera.
- Certificaciones de derechos pasivos y haberes reguladores, si procediera.

No es imprescindible aportarlo todo al inicio, pero conviene tenerlo localizado por si se solicita.

VARIANTE 2

Guardia Civil - Régimen General de la Seguridad Social

1. DATOS PERSONALES QUE DEBE FACILITARNOS

Necesitamos los siguientes datos para identificarle correctamente y dirigir la reclamación:

- Nombre y apellidos completos, tal como aparecen en su DNI.
- DNI o NIE (con la letra completa).
- Domicilio completo para notificaciones (calle, número, piso, código postal, localidad y provincia).
- Teléfono móvil de contacto habitual.
- Correo electrónico al que tenga acceso habitualmente. La Administración utiliza preferentemente la notificación electrónica, por lo que es importante que sea un correo que revise.

2. CUERPO, EMPLEO Y ESCALA

Necesitamos saber con precisión su situación profesional dentro de la Guardia Civil.

Empleo

El empleo es la categoría jerárquica que ostenta dentro del Cuerpo. Indique exactamente cuál es el suyo. Los empleos en la Guardia Civil son:

- Escala de Cabos y Guardias: Guardia Civil, Cabo, Cabo Primero, Cabo Mayor.
- Escala de Suboficiales: Sargento, Sargento Primero, Brigada, Subteniente, Suboficial Mayor.
- Escala de Oficiales: Teniente, Capitán, Comandante, Teniente Coronel y Coronel.
- Oficiales Generales: General de Brigada, General de División y Teniente General.

Escala

Indique a qué Escala pertenece (de Cabos y Guardias, de Suboficiales o de Oficiales). En la Guardia Civil existen también las Escalas Facultativa Superior y Facultativa Técnica (a extinguir conforme a la Ley 29/2014, para personal con titulación específica); si pertenece a alguna de ellas, indíquelo.

Subgrupo funcional

Es la clasificación a efectos retributivos. Aparece en sus nóminas y suele coincidir con su escala:

- A1 - habitualmente Escala de Oficiales y Facultativa Superior.
- A2 - habitualmente Escala de Suboficiales y Facultativa Técnica.
- C1 - habitualmente Escala de Cabos y Guardias.

Si tiene dudas, consulte sus nóminas: el subgrupo aparece reflejado en ellas.

Número de identificación

Indique su TIP (Tarjeta de Identidad Profesional), NRP (Número de Registro Personal) o número personal. Aparece en su tarjeta y en sus nóminas.

3. DESTINO Y UNIDAD

Necesitamos conocer su destino actual y, en cualquier caso, los anteriores destinos relevantes a lo largo de su carrera. Esta información es central en la reclamación de riesgo, porque acredita la exposición funcional. Indique:

- Destino actual: unidad concreta donde está destinado en este momento (por ejemplo, «Compañía de Tráfico de Barcelona», «Plana Mayor de la Comandancia de Madrid», «SEPRONA Lugo», «GAR Logroño», «USECIC Valencia», «Servicio Marítimo de Algeciras», «Brigada de Información», etc.).
- Localidad: ciudad o municipio donde se encuentra esa unidad.
- Anteriores destinos: relación de destinos a lo largo de su carrera, con fechas de inicio y fin de cada uno. Es especialmente importante para acreditar la exposición continuada al riesgo.
- Si está en reserva o retiro: indique cuál fue el último destino antes del cambio de situación, junto con la fecha de pase a esa situación.

Especialidad o función

Si está adscrito a una especialidad concreta, indíquelo. Las especialidades habituales de la Guardia Civil son:

- Tráfico (Agrupación de Tráfico).
- SEPRONA (Servicio de Protección de la Naturaleza).
- Servicio Marítimo.
- Servicio Aéreo.
- Servicio Cinológico (guías caninos).

- Servicio de Montaña / GREIM (Grupos de Rescate e Intervención en Montaña).
- Información.
- Policía Judicial.
- USECIC (Unidad de Seguridad Ciudadana).
- GAR (Grupos de Acción Rápida).
- Servicio Fiscal (lucha contra el contrabando).
- Armamento e intervención de armas.
- Protección de personalidades.
- Otras unidades especializadas con denominación propia.

4. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

Indíquenos en cuál de las siguientes situaciones se encuentra actualmente:

- Servicio activo: presta servicios efectivos en la Guardia Civil.
- Reserva: ha pasado a esa situación administrativa, normalmente por edad o por solicitud propia. Indíquenos la fecha del pase y si tiene destino asignado o no.
- Retiro (jubilación): ya no es personal en activo. En Guardia Civil el término legal es «retiro». Indíquenos la fecha del pase a retiro.
- Servicios especiales / excedencia / suspensión / otra: indíquenos cuál y desde cuándo.

5. RÉGIMEN DE PREVISIÓN: RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Esta reclamación está dirigida al personal encuadrado en el Régimen General de la Seguridad Social. Confirme que es su caso:

- Accedió a la condición de funcionario después del 1 de enero de 2011.
- En sus nóminas aparece cotización a la Seguridad Social y NO aparece descuento por derechos pasivos.

Si accedió a la condición de funcionario antes del 1 de enero de 2011, está en el Régimen de Clases Pasivas, y debe utilizar la guía correspondiente.

6. FUNCIONES Y EXPOSICIÓN AL RIESGO

Es la información más importante de toda la reclamación. Necesitamos saber qué funciones ha desempeñado a lo largo de su carrera y qué factores de riesgo

ha soportado, porque sobre eso se construye la pretensión.

Regla práctica: para esta reclamación no basta con su destino actual. Conviene reflejar su trayectoria, especialmente los destinos en unidades de mayor exposición operativa, porque el riesgo se acredita por el conjunto de su carrera.

Funciones desempeñadas

Marque o indíquenos las funciones que ha desempeñado, aunque sea de forma no exclusiva, a lo largo de su carrera profesional:

- Seguridad ciudadana: destinos territoriales con patrullaje, prevención, atención al ciudadano en puestos, intervención en alteraciones del orden.
- Tráfico: Agrupación de Tráfico, atestados, regulación, accidentes, conducción operativa.
- Policía judicial: investigación criminal, colaboración con juzgados y fiscalías.
- Fronteras: control fronterizo en puestos terrestres, puertos y aeropuertos.
- Servicio Fiscal: lucha contra el contrabando.
- Información: lucha antiterrorista, información operativa.
- USECIC: control de masas, intervención reforzada.
- GAR: intervención táctica.
- Servicio Marítimo: patrulleras, vigilancia costera.
- Servicio Aéreo: helicópteros y aeronaves.
- Servicio Cinológico: guías caninos.
- Servicio de Montaña / GREIM: rescate y operaciones en alta montaña.
- Armamento e intervención en armas: control de depósitos, intervención de armas.
- Custodia: custodia de detenidos, traslados, dependencias.
- Protección de personalidades: protección personal o de instalaciones.

Factores de riesgo soportados

Indíquenos cuáles de los siguientes factores ha soportado de forma habitual o estructural en su trayectoria:

- Violencia y agresiones.
- Intervención armada.
- Riesgo operativo (operativos planificados o de respuesta inmediata).
- Conducción operativa (vehículo oficial en servicio urgente).

- Lucha contra delincuencia organizada y terrorismo.
- Turnicidad (régimen de turnos rotatorios).
- Nocturnidad regular.
- Servicios habituales en fines de semana y festivos.
- Disponibilidad permanente.
- Movilidad geográfica (cambios sucesivos de destino).
- Riesgo psicosocial (estrés operativo, exposición a víctimas, presión sostenida).

Incidencias relevantes

Conviene que nos indique, si los hubiera tenido, los siguientes hechos relevantes a lo largo de su carrera:

- Agresiones sufridas en acto de servicio (con o sin denuncia, con o sin parte de lesiones).
- Accidentes en acto de servicio.
- Incapacidades temporales relacionadas con el servicio.
- Reconocimiento de incapacidad permanente o pase a reserva por motivos de salud.
- Cualquier hecho relevante (intervenciones de especial gravedad, despliegues prolongados, operativos antiterroristas, etc.).

7. DATOS ECONÓMICOS DEL PUESTO

La pretensión retributiva se centra en el complemento específico singular de su puesto. Necesitamos que nos aclare:

- Nivel del puesto que ocupa.
- Cuantía mensual del complemento específico (componente general y, si procede, componente singular) que cobra.
- Si tiene conocimiento de la valoración o ficha de su puesto en el catálogo (no es imprescindible: la Administración debe aportarla).
- Cualquier antecedente de revisión retributiva del puesto que conozca.

8. DOCUMENTACIÓN QUE CONVIENE QUE TENGA A MANO

La Administración tiene la obligación de recabar de oficio la documentación. Aun así, conviene que disponga de los siguientes documentos para confirmar lo que reclama:

- Certificado del encuadramiento en el Régimen General de la Seguridad Social y fecha de acceso a la condición funcionarial.
- Hoja de servicios y certificado de destinos a lo largo de su carrera.
- Nóminas recientes (últimos doce meses).
- Vida laboral y bases de cotización (puede solicitarlas en la Tesorería General de la Seguridad Social).
- Si dispone de ellos: cuadrantes, partes de servicio, certificados de turnos.
- Documentos sobre agresiones sufridas, accidentes en acto de servicio o incapacidades temporales.
- Resolución de pase a reserva, retiro, segunda actividad o jubilación, si procediera.

No es imprescindible aportarlo todo al inicio, pero conviene tenerlo localizado por si se solicita.

VARIANTE 3

Policía Nacional - Régimen de Clases Pasivas

1. DATOS PERSONALES QUE DEBE FACILITARNOS

Necesitamos los siguientes datos para identificarle correctamente y dirigir la reclamación:

- Nombre y apellidos completos, tal como aparecen en su DNI.
- DNI o NIE (con la letra completa).
- Domicilio completo para notificaciones (calle, número, piso, código postal, localidad y provincia).
- Teléfono móvil de contacto habitual.
- Correo electrónico al que tenga acceso habitualmente. La Administración utiliza preferentemente la notificación electrónica, por lo que es importante que sea un correo que revise.

2. CUERPO, EMPLEO/CATEGORÍA Y ESCALA

Necesitamos conocer con precisión su situación profesional dentro de la Policía Nacional.

Categoría

La Policía Nacional se estructura en escalas y categorías. Indique exactamente cuál es la suya:

- Escala Básica: Policía y Oficial de Policía.
- Escala de Subinspección: Subinspector.
- Escala Ejecutiva: Inspector e Inspector Jefe.
- Escala Superior: Comisario y Comisario Principal.

Subgrupo funcional

Es la clasificación a efectos retributivos. Aparece en sus nóminas:

- A1 - habitualmente Escala Superior y Escala Ejecutiva.
- A2 - Escala de Subinspección.
- C1 - Escala Básica.

Número de Identificación Profesional (NIP)

Es su número de identificación profesional. Aparece en su carnet y en sus

nóminas.

3. DESTINO Y UNIDAD

Necesitamos conocer su destino actual y, en cualquier caso, los anteriores destinos relevantes a lo largo de su carrera. Esta información es central en la reclamación de riesgo, porque acredita la exposición funcional. Indique:

- Destino actual: unidad concreta (por ejemplo, «Comisaría de Distrito Centro de Madrid», «UIP de Madrid», «UPR de Cataluña», «Brigada Provincial de Información», «Brigada de Extranjería y Fronteras del Aeropuerto de Barcelona», «UDEV», «UDYCO», etc.).
- Localidad: ciudad o municipio.
- Anteriores destinos: relación de destinos a lo largo de su carrera, con fechas de inicio y fin de cada uno. Es especialmente importante para acreditar la exposición continuada al riesgo.
- Si está en segunda actividad o jubilación: indique cuál fue el último destino antes del cambio de situación, junto con la fecha del pase.

Especialidad o función

Si está adscrito a una especialidad concreta, indíquelo. Las especialidades habituales de la Policía Nacional son:

- Seguridad Ciudadana.
- UIP (Unidad de Intervención Policial).
- UPR (Unidad de Prevención y Reacción).
- GOES (Grupo Operativo Especial de Seguridad).
- TEDAX (Técnicos Especialistas en Desactivación de Artefactos Explosivos).
- Información.
- Policía Judicial.
- Extranjería y Fronteras.
- UDEV (Unidad de Delincuencia Especializada y Violenta).
- UDYCO (Unidad de Drogas y Crimen Organizado).
- Subsuelo.
- Caballería.
- Guías Caninos.
- Escoltas.

- Otras unidades especializadas con denominación propia.

4. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

Indíquenos en cuál de las siguientes situaciones se encuentra actualmente:

- Servicio activo: presta servicios efectivos en la Policía Nacional.
- Segunda actividad: ha pasado a esa situación, con o sin destino. Indíquenos la fecha del pase y, si tiene destino, dónde.
- Jubilación: ya no es personal en activo. Indíquenos la fecha de jubilación.
- Servicios especiales / excedencia / suspensión / otra: indíquenos cuál y desde cuándo.

5. RÉGIMEN DE PREVISIÓN: CLASES PASIVAS

Esta reclamación está dirigida al personal encuadrado en el Régimen de Clases Pasivas del Estado. Confirme que es su caso:

- Accedió a la condición de funcionario antes del 1 de enero de 2011.
- En sus nóminas aparece descuento por «derechos pasivos» o «cuota de derechos pasivos» y NO aparece cotización a la Seguridad Social.

Si accedió a la condición de funcionario después del 1 de enero de 2011, está en el Régimen General de la Seguridad Social, y debe utilizar la guía correspondiente a ese régimen, no esta.

6. FUNCIONES Y EXPOSICIÓN AL RIESGO

Es la información más importante de toda la reclamación. Necesitamos saber qué funciones ha desempeñado a lo largo de su carrera y qué factores de riesgo ha soportado, porque sobre eso se construye la pretensión.

Regla práctica: para esta reclamación no basta con su destino actual. Conviene reflejar su trayectoria, especialmente los destinos en unidades de mayor exposición operativa, porque el riesgo se acredita por el conjunto de su carrera.

Funciones desempeñadas

Marque o indíquenos las funciones que ha desempeñado, aunque sea de forma no exclusiva, a lo largo de su carrera profesional:

- Seguridad ciudadana: comisarías de distrito, prevención, atención al ciudadano, intervención en orden público.
- UIP: Unidad de Intervención Policial, control de masas, intervención

reforzada.

- UPR: Unidad de Prevención y Reacción, intervención táctica.
- GOES: Grupo Operativo Especial de Seguridad, operaciones especiales.
- TEDAX: Técnicos Especialistas en Desactivación de Artefactos Explosivos.
- Policía judicial: investigación criminal en cualquier especialidad.
- Extranjería y fronteras: control fronterizo, expedientes de extranjería, CIES, brigadas de extranjería.
- Información: Brigada de Información, lucha antiterrorista.
- UDEV / UDYCO: unidades de delincuencia especializada y violenta y de drogas y crimen organizado.
- Subsuelo, Caballería, Guías Caninos: unidades especiales según especialidad.
- Escoltas: protección personal de autoridades o personas amenazadas.
- Comisaría / Radiopatrullas: destinos generales de atención y patrullaje.
- Custodia: calabozos, traslados de detenidos.

Factores de riesgo soportados

Indíquenos cuáles de los siguientes factores ha soportado de forma habitual o estructural en su trayectoria:

- Violencia y agresiones.
- Intervención armada.
- Riesgo operativo (operativos planificados o de respuesta inmediata).
- Lucha contra delincuencia organizada y terrorismo.
- Turnicidad (régimen de turnos rotatorios).
- Nocturnidad regular.
- Servicios habituales en fines de semana y festivos.
- Disponibilidad permanente.
- Movilidad geográfica.
- Riesgo psicosocial (estrés operativo, exposición a víctimas, presión sostenida).

Incidencias relevantes

Conviene que nos indique, si los hubiera tenido, los siguientes hechos

relevantes a lo largo de su carrera:

- Agresiones sufridas en acto de servicio (con o sin denuncia, con o sin parte de lesiones).
- Accidentes en acto de servicio.
- Incapacidades temporales relacionadas con el servicio.
- Reconocimiento de incapacidad permanente o pase a segunda actividad por motivos de salud.
- Cualquier hecho relevante (intervenciones de especial gravedad, despliegues prolongados, operativos antiterroristas, etc.).

7. DATOS ECONÓMICOS DEL PUESTO

La pretensión retributiva se centra en el complemento específico singular de su puesto. Necesitamos que nos aclare:

- Nivel del puesto que ocupa.
- Cuantía mensual del complemento específico (componente general y, si procede, componente singular) que cobra.
- Si tiene conocimiento de la valoración o ficha de su puesto en el catálogo (no es imprescindible: la Administración debe aportarla).
- Cualquier antecedente de revisión retributiva del puesto que conozca.

8. DOCUMENTACIÓN QUE CONVIENE QUE TENGA A MANO

La Administración tiene la obligación de recabar de oficio la documentación. Aun así, conviene que disponga de los siguientes documentos para confirmar lo que reclama:

- Hoja de servicios y certificado de destinos a lo largo de su carrera.
- Nóminas recientes (últimos doce meses).
- Si dispone de ellos: cuadrantes, partes de servicio, certificados de turnos.
- Documentos sobre agresiones sufridas, accidentes en acto de servicio o incapacidades temporales.
- Resolución de pase a reserva, retiro, segunda actividad o jubilación, si procediera.
- Certificaciones de derechos pasivos y haberes reguladores, si procediera.

No es imprescindible aportarlo todo al inicio, pero conviene tenerlo localizado por si se solicita.

VARIANTE 4

Policía Nacional - Régimen General de la Seguridad Social

1. DATOS PERSONALES QUE DEBE FACILITARNOS

Necesitamos los siguientes datos para identificarle correctamente y dirigir la reclamación:

- Nombre y apellidos completos, tal como aparecen en su DNI.
- DNI o NIE (con la letra completa).
- Domicilio completo para notificaciones (calle, número, piso, código postal, localidad y provincia).
- Teléfono móvil de contacto habitual.
- Correo electrónico al que tenga acceso habitualmente. La Administración utiliza preferentemente la notificación electrónica, por lo que es importante que sea un correo que revise.

2. CUERPO, EMPLEO/CATEGORÍA Y ESCALA

Necesitamos conocer con precisión su situación profesional dentro de la Policía Nacional.

Categoría

La Policía Nacional se estructura en escalas y categorías. Indique exactamente cuál es la suya:

- Escala Básica: Policía y Oficial de Policía.
- Escala de Subinspección: Subinspector.
- Escala Ejecutiva: Inspector e Inspector Jefe.
- Escala Superior: Comisario y Comisario Principal.

Subgrupo funcional

Es la clasificación a efectos retributivos. Aparece en sus nóminas:

- A1 - habitualmente Escala Superior y Escala Ejecutiva.
- A2 - Escala de Subinspección.
- C1 - Escala Básica.

Número de Identificación Profesional (NIP)

Es su número de identificación profesional. Aparece en su carnet y en sus

nóminas.

3. DESTINO Y UNIDAD

Necesitamos conocer su destino actual y, en cualquier caso, los anteriores destinos relevantes a lo largo de su carrera. Esta información es central en la reclamación de riesgo, porque acredita la exposición funcional. Indique:

- Destino actual: unidad concreta (por ejemplo, «Comisaría de Distrito Centro de Madrid», «UIP de Madrid», «UPR de Cataluña», «Brigada Provincial de Información», «Brigada de Extranjería y Fronteras del Aeropuerto de Barcelona», «UDEV», «UDYCO», etc.).
- Localidad: ciudad o municipio.
- Anteriores destinos: relación de destinos a lo largo de su carrera, con fechas de inicio y fin de cada uno. Es especialmente importante para acreditar la exposición continuada al riesgo.
- Si está en segunda actividad o jubilación: indique cuál fue el último destino antes del cambio de situación, junto con la fecha del pase.

Especialidad o función

Si está adscrito a una especialidad concreta, indíquelo. Las especialidades habituales de la Policía Nacional son:

- Seguridad Ciudadana.
- UIP (Unidad de Intervención Policial).
- UPR (Unidad de Prevención y Reacción).
- GOES (Grupo Operativo Especial de Seguridad).
- TEDAX (Técnicos Especialistas en Desactivación de Artefactos Explosivos).
- Información.
- Policía Judicial.
- Extranjería y Fronteras.
- UDEV (Unidad de Delincuencia Especializada y Violenta).
- UDYCO (Unidad de Drogas y Crimen Organizado).
- Subsuelo.
- Caballería.
- Guías Caninos.
- Escoltas.

- Otras unidades especializadas con denominación propia.

4. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

Indíquenos en cuál de las siguientes situaciones se encuentra actualmente:

- Servicio activo: presta servicios efectivos en la Policía Nacional.
- Segunda actividad: ha pasado a esa situación, con o sin destino. Indíquenos la fecha del pase y, si tiene destino, dónde.
- Jubilación: ya no es personal en activo. Indíquenos la fecha de jubilación.
- Servicios especiales / excedencia / suspensión / otra: indíquenos cuál y desde cuándo.

5. RÉGIMEN DE PREVISIÓN: RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Esta reclamación está dirigida al personal encuadrado en el Régimen General de la Seguridad Social. Confirme que es su caso:

- Accedió a la condición de funcionario después del 1 de enero de 2011.
- En sus nóminas aparece cotización a la Seguridad Social y NO aparece descuento por derechos pasivos.

Si accedió a la condición de funcionario antes del 1 de enero de 2011, está en el Régimen de Clases Pasivas, y debe utilizar la guía correspondiente.

6. FUNCIONES Y EXPOSICIÓN AL RIESGO

Es la información más importante de toda la reclamación. Necesitamos saber qué funciones ha desempeñado a lo largo de su carrera y qué factores de riesgo ha soportado, porque sobre eso se construye la pretensión.

Regla práctica: para esta reclamación no basta con su destino actual. Conviene reflejar su trayectoria, especialmente los destinos en unidades de mayor exposición operativa, porque el riesgo se acredita por el conjunto de su carrera.

Funciones desempeñadas

Marque o indíquenos las funciones que ha desempeñado, aunque sea de forma no exclusiva, a lo largo de su carrera profesional:

- Seguridad ciudadana: comisarías de distrito, prevención, atención al ciudadano, intervención en orden público.
- UIP: Unidad de Intervención Policial, control de masas, intervención

reforzada.

- UPR: Unidad de Prevención y Reacción, intervención táctica.
- GOES: Grupo Operativo Especial de Seguridad, operaciones especiales.
- TEDAX: Técnicos Especialistas en Desactivación de Artefactos Explosivos.
- Policía judicial: investigación criminal en cualquier especialidad.
- Extranjería y fronteras: control fronterizo, expedientes de extranjería, CIES, brigadas de extranjería.
- Información: Brigada de Información, lucha antiterrorista.
- UDEV / UDYCO: unidades de delincuencia especializada y violenta y de drogas y crimen organizado.
- Subsuelo, Caballería, Guías Caninos: unidades especiales según especialidad.
- Escoltas: protección personal de autoridades o personas amenazadas.
- Comisaría / Radiopatrullas: destinos generales de atención y patrullaje.
- Custodia: calabozos, traslados de detenidos.

Factores de riesgo soportados

Indíquenos cuáles de los siguientes factores ha soportado de forma habitual o estructural en su trayectoria:

- Violencia y agresiones.
- Intervención armada.
- Riesgo operativo (operativos planificados o de respuesta inmediata).
- Lucha contra delincuencia organizada y terrorismo.
- Turnicidad (régimen de turnos rotatorios).
- Nocturnidad regular.
- Servicios habituales en fines de semana y festivos.
- Disponibilidad permanente.
- Movilidad geográfica.
- Riesgo psicosocial (estrés operativo, exposición a víctimas, presión sostenida).

Incidencias relevantes

Conviene que nos indique, si los hubiera tenido, los siguientes hechos

relevantes a lo largo de su carrera:

- Agresiones sufridas en acto de servicio (con o sin denuncia, con o sin parte de lesiones).
- Accidentes en acto de servicio.
- Incapacidades temporales relacionadas con el servicio.
- Reconocimiento de incapacidad permanente o pase a segunda actividad por motivos de salud.
- Cualquier hecho relevante (intervenciones de especial gravedad, despliegues prolongados, operativos antiterroristas, etc.).

7. DATOS ECONÓMICOS DEL PUESTO

La pretensión retributiva se centra en el complemento específico singular de su puesto. Necesitamos que nos aclare:

- Nivel del puesto que ocupa.
- Cuantía mensual del complemento específico (componente general y, si procede, componente singular) que cobra.
- Si tiene conocimiento de la valoración o ficha de su puesto en el catálogo (no es imprescindible: la Administración debe aportarla).
- Cualquier antecedente de revisión retributiva del puesto que conozca.

8. DOCUMENTACIÓN QUE CONVIENE QUE TENGA A MANO

La Administración tiene la obligación de recabar de oficio la documentación. Aun así, conviene que disponga de los siguientes documentos para confirmar lo que reclama:

- Certificado del encuadramiento en el Régimen General de la Seguridad Social y fecha de acceso a la condición funcional.
- Hoja de servicios y certificado de destinos a lo largo de su carrera.
- Nóminas recientes (últimos doce meses).
- Vida laboral y bases de cotización (puede solicitarlas en la Tesorería General de la Seguridad Social).
- Si dispone de ellos: cuadrantes, partes de servicio, certificados de turnos.
- Documentos sobre agresiones sufridas, accidentes en acto de servicio o incapacidades temporales.
- Resolución de pase a reserva, retiro, segunda actividad o jubilación, si procediera.

No es imprescindible aportarlo todo al inicio, pero conviene tenerlo localizado por si se solicita.