



GUÍA DE ACTUACIONES A REALIZAR EN EL ÁMBITO MILITAR EN CASO DE FALLECIMIENTO

DICIEMBRE 2010

INDICE:

0. - Prólogo

1.- Seguro de Decesos

2.- Documentación a solicitar a la mayor brevedad

3.- UCO,s a donde proceder

3.1.- Unidad de Destino.

3.2.- ISFAS.

3.3.- BBVA.

3.4.- Huérfanos

3.5.- Veteranos

4.- Recomendaciones

0. PRÓLOGO.

El fallecimiento de un compañero de promoción y la situación de la viuda que añadía al dolor de la pérdida un desconocimiento absoluto de las gestiones a realizar en todos los ámbitos sobre todo en el militar, me ha llevado a intentar recopilar toda la información que he podido con el propósito de dar a conocer a las viudas e hijos los engorrosos trámites que se deben realizar al fallecimiento del esposo. Es una guía de las actuaciones a realizar dentro del ámbito militar aunque tiene asuntos civiles directamente relacionados con el área castrense.

Como complemento, sacada de internet, se proporciona un sucinto manual de las acciones a realizar en el ámbito civil “Trámites civiles a realizar en caso de fallecimiento”.

1. SEGURO DE DECESOS.

Nada mas ocurrir el acontecimiento, hay que ponerse en contacto, con la compañía de decesos que tengamos (MAPFRE-FINISTERRE, LA EQUITATIVA, SANTA LUCÍA, etc.) ella gestiona el enterramiento y el traslado de los restos. Como norma general, este seguro solo permite el conservar el nicho por 5 años.

Independientemente de la forma que creamos más conveniente, directamente o a través de amigos hay que hacer llegar a la Unidad de Destino la luctuosa noticia.

2. DOCUMENTACIÓN A SOLICITAR A LA MAYOR BREVEDAD.

2.1. Certificado de defunción (4 ejemplares mínimo). Se solicita en el Registro Civil. Normalmente la gestión de inscribirlo la realiza la propia empresa funeraria. Es necesario mucho más ejemplares aunque, en cada organismo normalmente te compulsan fotocopias.

2.2. Certificado de últimas voluntades del fallecido. Este certificado se solicita una vez transcurridos, al menos, 15 días hábiles desde el fallecimiento, utilizando el impreso 790 (se compra en los estancos).

Es imprescindible adjuntar al “ejemplar para la administración” un certificado de defunción literal y para su entrega se puede optar por hacerlo en persona en las gerencias territoriales del Ministerio de Justicia, o bien enviarlo por correo al registro del Ministerio de Justicia, Pl. Jacinto Benavente 3, 28012 – Madrid.902 007 214.

Una vez obtenido el Certificado de últimas voluntades y con la firma legitimada ante notario se pide el testamento. Este proceso hay que hacerlo aunque tengamos en nuestro el testamento. Hay que actualizar, con un certificado de defunción, el Libro de Familia en el Registro Civil.

2.3. Certificados de contratos de seguros de cobertura el fallecido. Se solicita en el Ministerio de Justicia. En este certificado figurarán todos los seguros de fallecimiento contratados; sin embargo, no figurarán los que ofrezcan indemnizaciones por invalidez, accidentes, etc. que deberán ser comprobados independientemente. En cuanto a la hipoteca, aunque sea un asunto más civil que militar, habría que comprobar si existe seguro de vida (ej. Montepío de Artillería) como garantía hipotecaria de su vivienda; en este caso se tienen 90 días para comunicar el fallecimiento a la agencia de seguros

3. UCO,S A DONDE PROCEDER:

3.1. UNIDAD DE DESTINO.

Con un Certificado de Defunción, hay que dar cuenta a la Unidad de Destino o en caso de estar en la reserva a la Delegación/Subdelegación de Defensa para que se publique su baja en el Boletín Oficial de Defensa. Si el asegurado está en situación de reserva con destino, es imprescindible indicar la orden o resolución por la que ocupa el destino y la fecha de inicio y finalización del mismo.

3.1.1. SEGURO COLECTIVO PARA EL PERSONAL DE LAS FAS.

Independientemente de la baja, para todos los Militares en las situaciones de servicio activo y reserva ocupando destino, alumnos de los centros militares de formación y en prácticas, aspirantes civiles a ingreso en las F.A.S. realizando pruebas de selección, y a Reservistas voluntarios activados, existe el mencionado seguro.

Quedan expresamente excluidos de las coberturas del seguro los riesgos derivados de la participación en Operaciones Internacionales de Paz y Seguridad. En caso de fallecimiento queda excluida la participación directa del asegurado en guerra civil o internacional que se desarrolle en territorio nacional o extranjero.

Las UCO,s. de destino del fallecido deben remitir original del documento de designación de beneficiarios de este seguro en el plazo más breve posible.

Este seguro estaba suscrito con “La Estrella, S.A. de seguros y reaseguros” ahora “Generali España. S.A.” Las prestaciones para el presente año son las siguientes:

3.1.1.1. Fallecimiento por cualquier causa, incluido suicidio y enfermedad, sea o no en acto de servicio. Importe: 22.750 €. De esta cantidad, la aseguradora adelanta el 75% en el plazo de tres días tras recibir la documentación requerida salvo la declaración del impuesto de sucesiones.

En caso de fallecimiento, el destino remitirá a la Dirección General de Personal el original del documento de designación de beneficiarios en el plazo más breve posible, o comunicará su inexistencia.

El beneficiario del seguro deberá entregar en el destino del fallecido la siguiente documentación:

–Certificado de últimas voluntades expedido por el Ministerio de Justicia. Si consta la Existencia de testamento, copia del último.

–Certificado literal de inscripción del fallecimiento en el Registro Civil, compulsado.

–Fotocopias de las hojas del libro de familia donde figuren los beneficiarios designados (si son familiares de primer grado) y el fallecido.

–Fotocopias del DNI. de los beneficiarios.

–Cuenta corriente de cada uno de los beneficiarios utilizando los 20 dígitos.

Una vez remitida la documentación por el Unidad de Destino, la compañía aseguradora emitirá el correspondiente certificado de seguro para que los beneficiarios del mismo presenten y liquiden el impuesto de sucesiones, requisito previo a la percepción de la indemnización.

3.1.1.2. Invalidez permanente y absoluta, sea o no en acto de servicio. Importe: 45.500€. El expediente se inicia, a petición del asegurado utilizando un formulario,

dentro de los 30 días después de finalizado el expediente donde se reconoció dicha invalidez.

3.1.1.3. Ayuda para gastos de sepelio. Límite: 3.500 €, en pago único.

Hay que aportar factura nominal original del servicio fúnebre prestado, fotocopia del DNI y número de la cuenta de la persona que figure en la factura (20 dígitos).

Toda la información sobre el seguro viene en el documento “Condiciones Generales y particulares del Seguro Colectivo. También se encuentra en la Web (INTRANET): <http://portal.mdef.es/portalseguro/CargarPagInicio.do>

3.1.2. PENSIÓN FAMILIAR DE VIUDEDAD, ORFANDAD O A FAVOR DE LOS PADRES.

Será solicitada por el propio cónyuge al Área de Pensiones de la Subdirección General de Personal Militar a través de la Unidad de Destino o de la Delegación/Subdelegación de Defensa correspondiente.

En el caso de tener hijos menores de 21 años (o mayor de esta edad minusválido) podrá solicitar en el mismo impreso la pensión de orfandad.

3.1.2.1. Viudedad: La cuantía de la pensión de viudedad es el 50 % de la pensión de retiro del fallecido que le hubiese correspondido al cumplir la edad de jubilación, computándose como servicio efectivos todos los años que le faltasen desde la fecha del fallecimiento para cumplir dicha edad de retiro.

Para pensión de viudedad se deben acompañar lo siguientes documentos:

- Certificado de defunción.
- Libro de familia actualizado a fecha posterior al fallecimiento.
- En el caso de separación, nulidad o divorcio, y pensión para parejas de hecho, ver en la última hoja del impreso los documentos a aportar.
- Anexo para el alta en nómina de pensiones de clases pasivas y modelo 145 del IRPF “comunicación de datos al pagador”.

El título de la pensión de viudedad se recibe en el domicilio y generalmente no es necesario volver a realizar trámite alguno (ojo ver el apartado TMI)

3.1.2.2. Orfandad: En el caso de existir viuda e hijos, la cuantía de la pensión de orfandad es el 25% de la pensión de retiro del fallecido –en el caso de un solo hijo– o del 10% de la misma en el caso de existir varios hijos, incrementándose en este caso un único porcentaje del 15% a repartir a partes iguales entre los hijos, sin que en ningún caso pueda superar el 50% de la citada pensión de retiro. Si el fallecido no dejase viuda, el porcentaje total que le queda a los hijos no puede rebasar el 100 %.

Para pensión de orfandad, además hay que incorporar los siguientes documentos:

- Libro de familia o certificado de nacimiento de los huérfanos.
- Si el huérfano es incapacitado, informe médico pericial o declaración judicial de incapacidad, acompañada de la designación del tutor.
- Si el huérfano es mayor de 21 años minusválido (igual o superior al 33%) certificado acreditativo.
- Existen condiciones especiales en los que se puede prorrogar la pensión de orfandad hasta los V 24 años. Los huérfanos, con independencia de su edad, deben poseer un número de DNI o de NIF.

3.1.2.3. A favor de los padres: En el caso de no existir viuda ni hijos, el padre y la madre podrán recibir la pensión en un importe para cada uno del 15 % de la pensión de retiro del fallecido, siempre que acrediten su dependencia económica de éste.

Es importante resaltar que esta documentación debe remitirse a la mayor brevedad, ya que ello repercute en la rapidez de concesión de la pensión.

La última nómina que percibirá la viuda es la correspondiente al mes en el que se ha producido el fallecimiento del cónyuge.

Una vez recibida la documentación en la Subdirección General de Personal Militar (área de pensiones), si se ha recibido la documentación completa, resuelve el expediente de pensión en días. No obstante, si faltase algún documento menor (por ejemplo, algún DNI), se procede a conceder un anticipo de pensión por un periodo máximo de 6 meses. Correo electrónico: pensiones@oc.mde.es

Dirección: C/ Juan Ignacio Luca de Tena 30, 1ª Planta (28027 Madrid) 912054006

Página Web (INTRANET):

[ttp://portal.mdef.es/portalpensionesmilitares/CargarPagInicio.do](http://portal.mdef.es/portalpensionesmilitares/CargarPagInicio.do)

3.1.3. DOCUMENTOS MILITARES DE IDENTIDAD.

Una vez publicado en el BOD., el fallecimiento, queda anulada la tarjeta de identidad militar (TIM) del fallecido. Con la concesión del título de la pensión de viudedad se debería entregar la TMI anulada y, si lo desea, solicitar la TIM como viuda. Es muy interesante. Para tramitar la petición es necesario presentarla documentación siguiente:

- Fotocopia Libro de Familia
- Fotocopia del Título de Pensión
- Fotografías tamaño carnet.
- Fotocopia de DNI.

Se debe entregar en el destino la tarjeta electrónica del Ministerio de Defensa (TEMD) del fallecido. Asimismo, puede solicitar en el citado destino la tarjeta de usuario de la farmacia militar aunque el TIM de la viuda es válido para este servicio.

3.1.4. ARMAS.

En el caso de que el fallecido poseyese armas, debe entregarlas en la Intervención de Armas a la que pertenezca el destino del fallecido o en la Guardia Civil, acompañada de su documentación y la munición existente. Durante un año estarán a disposición de sus herederos, que pueden solicitar su inutilización para conservarlas, o disponer su subasta, en cuyo caso el importe de su venta se entregará a sus herederos.

3.1.5. TRASLADO DE RESIDENCIA.

En caso de trasladarse a una localidad distinta a la del destino del fallecido, el cónyuge y familiares a cargo del finado tienen derecho a la indemnización por traslado de residencia, que incluye el traslado de mobiliario, las dietas correspondientes a cada miembro de la unidad familiar e incluso el importe del kilometraje si se utiliza vehículo particular

La solicitud de traslado de residencia podrá tramitarse a través del último destino del fallecido.

3.1.6. HOJA DE SERVICIO

La propia Unidad de Destino se encarga de efectuar su cierre y remitirla al Archivo General, normalmente mediante correo postal te comunican que puedes recoger una copia de la referida Hoja de Servicios

3.2. ISFAS

3.2.1. FALLECIMIENTO:

Esta ayuda constituye un auxilio que reintegra los gastos del sepelio (enterramiento, esquelas, coronas, oficios religiosos, etc.) tanto del titular del ISFAS como del resto de beneficiarios que figuran a su cargo. Límite 1.333 €

Se solicitará por el cónyuge en el impreso que facilita el ISFAS al que hay que aportar únicamente el certificado médico oficial del fallecimiento o fotocopia del libro de familia donde conste el fallecimiento o certificación del registro civil acreditativa de la defunción; no hace falta aportar facturas.

Los beneficiarios del fallecido pueden continuar afiliados al ISFAS indefinidamente, siempre y cuando no estén dados de alta en la Seguridad Social.

Esta prestación también puede tramitarse gratuitamente por el Seguro Colectivo, a través de EUROP ASSISTANCE, en el teléfono 900152326

3.2.2. PENSIÓN DE INUTILIDAD PARA EL SERVICIO:

Es una pensión pública complementaria de la de invalidez para el personal que encontrándose en las situaciones administrativas de servicio activo, servicios especiales o reserva ocupando destino, pasen a retiro o jubilación por inutilidad o invalidez, siempre que la incapacidad declarada lo haya sido en el grado de absoluta para todo trabajo, oficio o profesión o en el de gran invalidez, donde se requiere la asistencia de otra persona para la realización de los actos más esenciales de la vida diaria.

Importe: porcentaje sobre la pensión de invalidez, oscilando entre 90 y 160 €. Se cobra hasta cumplir los 65 años. En caso de gran invalidez, se tiene derecho, además, a una prestación económica que no tiene el carácter de pensión pública.

La solicitará el titular o el cónyuge en el impreso que facilita el ISFAS acompañando los documentos que en el mismo se especifican.

Teléfono gratuito de información: 900504326

Web: <http://www.mde.es/isfas/v1/es/Formularios/index.html>

3.2.3. MUTUA BENÉFICA:

La Asociación Mutua Benéfica del ET., con sus bienes y derechos se integró en El Fondo Especial del ISFAS con carácter preferencial al amparo de lo previsto en la disposición transitoria segunda de la Ley 28/1975, así como por las cuotas de los mutualistas y los recursos públicos que le correspondan.

Mediante este Fondo Especial, el ISFAS garantiza a los mutualistas las prestaciones, en la misma cuantía, que se encontraban vigentes en fecha 31 de diciembre de 1973. Los gastos que se derivan de estas prestaciones se financian con los recursos del Fondo.

La disposición adicional cuarta del Real Decreto Legislativo 1/2000, de 9 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, establece la posibilidad de que los mutualistas ejerciten, en cualquier momento, la opción individual de causar baja en las Mutualidades integradas, con

pérdida, por parte del beneficiario, de cualquier prestación y sin derecho a la devolución de cuotas. Asimismo, dispone que no se incorporarán nuevos socios a las Mutuas integradas en el ISFAS.

De especial interés para los mutualistas es reseñar que la disposición adicional trigésima quinta de la Ley 2/2004, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2005, faculta al Instituto Social de las Fuerzas Armadas a capitalizar todas las pensiones reconocidas al amparo de la normativa propia de cada Asociación Mutua Benéfica, incluso aquellas concedidas con anterioridad al uno de enero de 2005.

Esta capitalización no supone, en ningún caso, una merma de derechos de los asociados, los cuales pueden continuar solicitando el resto de prestaciones encomendadas a las Mutuas como son las correspondientes a las situaciones de viudedad y orfandad, así como los premios, mejoras, socorros y auxilios, todo ello de conformidad con lo preceptuado en la normativa recogida en el oportuno Reglamento de su Asociación.

Disposición Adicional Tercera del Reglamento de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas.

Orden de 28 de febrero de 1949, del Ministerio del Ejército, por la que se publica el Reglamento de la A.M.B.E. (B.O.E. nº 49, de 1 de marzo).

Orden de 29 de diciembre de 1961, del Ministerio del Ejército, por la que se aprueba el Reglamento provisional de la A.M.B.E. (B.O.E. nº 297, de 30 de diciembre).

Decreto 1202/1971, de 14 de mayo, por el que se aprueba el nuevo Reglamento de la A.M.B.A. (B.O.E. nº 143, de 16 de junio).

3.2.4. CAMBIO DE TITULARIDAD EN EL ISFAS.

Debe solicitar en el ISFAS la anulación de la tarjeta y talonarios entregando en el ISFAS el impreso; asimismo, puede solicitar su alta en el ISFAS por viudedad, entregando en la misma oficina otro impreso acompañado de la siguiente documentación:

- Para cónyuge o hijos, fotocopias de las hojas correspondientes del Libro de familia o certificación del Régimen Civil.
- Para hijos mayores de 16 años, certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social y del Instituto Nacional de la Seguridad Social de no ser beneficiario del mismo. Se consiguen en la SS cerca de Fray Leopoldo, aunque lo primero lo envían por correo, vale el papel que te adelantan. Los derechos a las prestaciones del ISFAS para viuda, hijos y personas a su cargo son los mismos que tenía el titular.
- Es conveniente, una vez pasado un tiempo prudencial y después de haber puesto en marcha todos los trámites, realizar una nueva visita al ISFAS para ponerse al día de las prestaciones sociales que tiene el referido Instituto.

3.3. BBVA

3.3.1. PLAN DE PENSIONES DE LA A.G.E.

Creado en el año 2004, el plan de pensiones para personal de la Administración General del Estado comprende al personal que perciba sus haberes por el Ministerio de Defensa o sus Organismos Autónomos y lleve más de DOS años de servicio, cuya entidad gestora es en la actualidad el BBVA. Se puede solicitar el pago de prestaciones en caso de fallecimiento o incapacidad permanente del titular, dependencia severa o gran dependencia del mismo y la jubilación (retiro).

A falta de designación expresa, los beneficiarios del plan de pensiones serán por este orden y con carácter excluyente: el cónyuge, los hijos a partes iguales, los descendientes, ascendientes o resto de herederos.

Normalmente con la comunicación del título de pensión, remiten documento sobre este seguro. Con este papel y la documentación siguiente:

- Certificado de defunción.
- Fotocopia del DNI del fallecido y del beneficiario
- Último impreso de designación de beneficiarios y si no existe, libro de familia actualizado.
- Certificado de últimas voluntades.
- Testamento, en caso de que exista.
- Comunicación de datos personales, impreso 145 del IRPF
- Impreso de solicitud de prestaciones.

el beneficiario se debe dirigir a cualquier oficina del BBVA, si la documentación es correcta, el BBVA reconocerá la prestación en un plazo máximo de 15 días. El beneficiario puede optar por cobrar la prestación en un pago único (capital) o en pagos periódicos (renta) Web: <http://www.mde.es/info/servicios/planAGE/902240060>

3.3.2. SEGURO DE ACCIDENTES. CONVENIO MINISDEF-BBVA.

El Ministerio de Defensa y BBVA han formalizado un contrato de gestión de recursos hasta el año 2015, ofertando unas condiciones especiales al personal de las Fuerzas Armadas y del MINISDEF.

En lo concerniente a los seguros de accidentes, en el caso de que se tenga domiciliada la nota en este banco se tendrá derecho a las siguientes indemnizaciones:

- Fallecimiento: 30.050,61 €
- Incapacidad Permanente Absoluta: 30.050,61 €
- Incapacidad Permanente Total: 9.015,18 €

En el caso de contingentes desplazados en cualquier país del mundo en misiones de paz, las coberturas se duplican.

3.4. HUÉRFANOS.

El Patronato de Huérfanos es una asociación Benéfica Particular adscrita al Ministerio de Defensa cuya misión es la de acoger bajo su protección a los huérfanos del personal militar proporcionándoles prestaciones económicas hasta la edad de 25 años y hasta los 27 si se encuentran realizando estudios.

También se establece una ayuda a los huérfanos disminuidos psíquicos sin límite de tiempo.

Para la solicitud de las ayudas hay que dirigir a las Representaciones que, con carácter multiprovincial existen en España, concretamente en Andalucía se encuentran en Sevilla y Granada.

En Sevilla en la delegación de Defensa en la Avd^a Eduardo Dato, nº 18. Y, en Granada en el Acuartelamiento La Merced” antiguo Gobierno Militar en la Acera de San Ildefonso s/n

3.5. HERMANDAD DE VETERANOS DE LAS FAS.

Independientemente de que el fallecido estuviese o no asociado a la Hermandad, las viudas y huérfanos mayores pueden constituirse como socios. La finalidad de esta asociación es bien simple, busca la unión, la mutua ayuda, la protección y la defensa de sus miembros, y en los casos de las viudas son uno de los colectivos mas necesitados.

En Granada su sede se encuentra en el Acuartelamiento La Merced” antiguo Gobierno Militar en la Acera de San Ildefonso s/n

4. RECOMENDACIONES

Sin ser agorero, todos debemos pensar que estamos expuestos en todo momento a sufrir un accidente o que cualquier enfermedad que nos envíe al otro barrio, por ello, además de proporcionarles a nuestra esposas y a nuestros hijos esta guía que clarifica un poco las actuaciones, es imprescindible que también tengamos a su disposición todos los documentos necesarios llegado el fatídico momento, Por ello se propone llevar a la práctica las siguientes recomendaciones:

4.1. ARCHIVO:

Sería ideal contar con una carpeta con apartados; en el primero figuraría la guía que se ha creado; en apartados sucesivos, podríamos colocar todos los documentos agrupados por temas:

- Seguros (aquí colocaríamos las pólizas de seguros de que dispongamos: colectivo para las FF.AA., decesos, vida y accidentes, garantía hipotecaria, seguros proporcionados gratuitamente por entidades de crédito, etc.).
- Testamento. (si existe)
- Documentos personales: libro de familia, cartilla del ISFAS, fotocopia del D.N.I., fotocopia de las guías de pertenencia de armas.
- Cualquier otro documento/información que se considere necesaria como pueden ser los datos y claves de las cuentas bancarias, personas a quién dirigirse, contratos de luz, agua, teléfonos, etc.

4.2. DOCUMENTOS DE DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS:

4.2.1. Relación de beneficiarios del plan de pensiones de la Administración General del Estado.

El partícipe puede designar como beneficiario a quien desee. En este caso, debe entregar el documento en cualquier sucursal del BBVA, siendo conveniente quedarnos con una copia sellada por el banco y archivarla en la carpeta donde tendremos todos los documentos.

En el caso de no designar beneficiarios, serán los mismos que los expresados a continuación para el seguro colectivo.

4.2.2. Relación de beneficiarios del Seguro Colectivo para las Fuerzas Armadas.

Muchos de nosotros desconocemos que este documento debe custodiarse en la Unidad. Por ello, cuando se desee variar los beneficiarios y por norma cuando se presente a un nuevo destino, se debe indagar sobre la existencia del citado documento.

Al tratarse de un seguro, el titular puede designar como beneficiario a quien desee, pero debe conocer que en el caso de no hacer entrega del mismo en su destino, o en el caso de no reflejar beneficiarios en el citado impreso, lo serán siguiendo el siguiente orden de manera excluyente:

1. El cónyuge no separado legalmente en virtud de sentencia firme en la fecha de fallecimiento del asegurado, ni divorciado.
2. Los hijos de éste, por partes iguales.
3. Los padres o el/la superviviente si lo hubiera.
4. Los hermanos del asegurado, por partes iguales.
5. Las personas a quienes en derecho corresponda.

Conviene recordar la importancia de una correcta redacción de este documento ya que en el caso de haber designado beneficiarios, el seguro sólo paga la indemnización a éstos, no al resto de los herederos legales.

Esperamos que esta guía sea de utilidad, para cuanto más tarde mejor.