

GESTIONES A REALIZAR DESPUES DE LA MUERTE DE UN MILITAR

Octubre de 2008

ÍNDICE

GENERALIDADES.	4
OBJETO.	4
¿Hay recopilación de estas normas?	5
GESTIONES	5
<input type="checkbox"/> - Donar los órganos corporales	5
<input type="checkbox"/> - El entierro.	5
<input type="checkbox"/> - Inscripción del Fallecimiento	6
<input type="checkbox"/> - Certificado de Defunción.	6
<input type="checkbox"/> - Tarjeta Militar de Identidad.-	6
<input type="checkbox"/> - Baja en el Boletín Oficial de Defensa (BOD).	6
<input type="checkbox"/> - Hoja de Servicios.	6
<input type="checkbox"/> - Elegir Habilitado o no.	7
<input type="checkbox"/> - Pensión de viudedad/orfandad.	7
<input type="checkbox"/> - Armas.	7
<input type="checkbox"/> ISFAS.	8
<input type="checkbox"/> Tarjeta de Farmacia Militar (TFM).	8
<input type="checkbox"/> Tarjeta de Asistencia Sanitaria (TAS).	8
<input type="checkbox"/> - Contratos particulares	8
Sociedades médicas, recreativas, lúdicas, deportivas, culturales...	8
- Tarjetas de crédito	8
<input type="checkbox"/> - Seguros de vida y accidentes (en su caso)	8
<input type="checkbox"/> - Plan de pensiones	9
<input type="checkbox"/> - Vivienda alquilada no militar	9
<input type="checkbox"/> Reparto de la HERENCIA	9
- Certificado de Actos de Últimas Voluntades.	9
Testamento ológrafo	10
- Reparto o partición de la Herencia.	10
- Deudas, Hipotecas, anticipos de paga etc.	11
- IMPUESTOS	11
Impuesto sobre Sucesiones	11
-- IRPF	11
-- Impuesto sobre el Patrimonio	12
- SUELDO	12
-- Mensualidad	12
-- Extraordinaria	12
- Dirección de Asistencia al Personal del Ejército (DIAPER)	12
- Residencia de Viudas y Huérfanas.	12
- Residencias Mixtas de Estudiantes.	13
- Centros Escolares	13
- AYUDAS ECONÓMICAS	13

-- Ayudas de carácter Social	13
-- Ayudas de educación infantil	13
-- Ayudas para cursos en el extranjero	13
-- Ayudas económicas para tratamientos termales	13
- Tarjeta Militar de Identidad (TMI) para la viuda y huérfanos (pensionistas).	13
OTRAS PRESTACIONES DIVERSAS A LAS QUE SE PUEDE ACCEDER	13
-- Campamentos juveniles internacionales de verano	14
-- Campamentos regionales mixtos	14
-- Cursos de esquí en Navacerrada (Madrid)	14
-- Viajes al extranjero	14
-- Residencias Logísticas de Descanso.	14
-- Apartamentos de verano	14
-- Residencias de descanso en el extranjero.	14
- Viajes en estafeta militar aérea	14
- PATRONATO DE HUÉRFANOS DEL E.T.	14
- HERMANDAD DE VETERANOS DE LAS FAS.	15
BIMENSUALMENTE EDITA LA REVISTA “TIERRA, MAR Y AIRE”.	15
PUBLICACIÓN INTRANET – ET WEB DEL MAPER QUE RECOPILA INFORMACIÓN	16
1.- FALLECIMIENTO:	16
1.A.- Publicación de la baja en el Boletín Oficial de Defensa:	17
1.B.- Asistencia Sanitaria:	17
1.C.- Servicios Farmacéuticos:	18
1.D.- Del Instituto Social de las Fuerzas Armadas:	18
1.E.- Sobre las armas del fallecido:	18
1.F.- Anticipos de pensión:	18
2.- PRESTACIONES DE LA ASOCIACIÓN MUTUA BENÉFICA DEL EJERCITO DE TIERRA (A.M.B.E.) (C/. ALCALÁ, 120, 28009 MADRID TELÉF.: 4016339).	19
2.A.- Prestaciones de viudedad:	19
2.B.- Prestaciones de Auxilio Especial:	19
3.- PENSIONES:	20
3.A.- Pensiones de viudedad y orfandad cuando el causante ha contraído únicas nupcias:	20
4.- PATRONATO DE HUÉRFANOS DEL EJERCITO DE TIERRA:	20
4.A.- Prestaciones:	20
4.C.- Forma de solicitar las prestaciones:	20

Generalidades.

Enumerar en un documento todos los pormenores de lo que hay que hacer cuando un militar fallece no es posible por lo diverso de los temas, cuya explicación se extendería largamente, y poco eficaz por lo perecedero, ya que las normativas se modifican y adaptan a los tiempos.

La variedad de casos que se presentan es muy grande debido a las diferencias entre un caso y otro por la *causa de la muerte* (natural, en acto de servicio, accidente etc.) y por las *circunstancias personales* del fallecido (soltero, casado, separado, divorciado, casado en segundas nupcias, con hijos menores, con hijos mayores de edad, Comunidad Autónoma donde resida, características de su patrimonio etc.). A todo esto hay que añadir que los *procedimientos cambian* continuamente y estos apuntes que se dan hoy, mañana pueden estar ya obsoletos.

Objeto.

Lo que se pretende con este documento es relacionar y comentar una serie de acciones que hay que hacer o expedientes que hay que comenzar después del fallecimiento de un militar. Como norma general, para cada asunto habrá que recoger el impreso de solicitud correspondiente en la oficina adecuada y preguntar allí mismo sobre la documentación que hay que añadir y los plazos de tiempo.

Hay que resaltar que muchos de los trámites que se comienzan son engorrosos de resolver y exigen mucho tiempo libre, voluntad de hacerlo, aunque la administración electrónica puede resolver asuntos que están recopilados en las páginas web de los organismos, no ha desaparecido el tiempo en colas de ventanillas, soportar muchas veces el tradicional “vuelva Vd. mañana”, gastos adicionales para algunos, mucha paciencia, etc. Como algunos trámites son largos es muy conveniente **empezar la tramitación inmediatamente después del fallecimiento**, aunque suponga un esfuerzo añadido al dolor y desgana de esos momentos. Además algunos trámites tienen un plazo de tiempo en el que hay que resolverlo, como el impuesto de sucesiones o las prestaciones de la Asociación Mutua Benéfica, y en otros se quedan los herederos fuera de la ley en seguida, como es el caso de las armas de fuego.

- Ser ordenado y abierto es una ayuda inestimable.

Y ante esta complicación futura hay que **RECOMENDAR** encarecidamente en el presente:

- a) ser **extremadamente ordenado** con “nuestros propios papeles”(Declaración de IRPF, del Patrimonio, libretas de ahorro, fondos de inversión, títulos de bolsa, armas, munición y sus guías, contratos, deudas, planes de pensión, contratos de seguros con sus correspondientes recibos de pago, fotocopia del testamento notarial, testamento ológrafo, libro de familia, etc.), para que no resulte inaccesible a las personas que se van a encargar de los expedientes, o incluso que se pierda alguna ventaja por no saberlo o no encontrar los documentos.
- b) que siempre haya **terceras personas que estén al tanto de nuestros negocios y situación** (la esposa, los hijos, los padres, otro familiar, un amigo...). Es incluso deseable que, aún estando en el entorno familiar o de amistad, no esté muy

ligado a nuestros propios movimientos con más riesgos para evitar que desaparezcan los dos (por ejemplo en un accidente de tráfico).

c) **No tener “secretos”** que podamos llevar a la tumba: dinero guardado celosamente en “zulos”, deudas o bienes prestados solamente apalabrados,...

d) añadir estas hojas a ese **dosier** de cada uno e ir personalizándolo y actualizándolo continuamente.

¿Hay recopilación de estas normas?

Existen páginas We en la Intranet e Internet que recogen orientaciones que están hechas para servir de ayuda sobre estas mismas acciones:

Un ejemplo, www.mde.es, pinchar administración electrónica, servicios electrónicos, elegir clases pasivas militares, y por último formularios es el caso del seguro colectivo.

Gestiones

- - **Donar los órganos corporales**

En España hay una continua y creciente necesidad de órganos corporales para trasplantes. El tiempo tan corto que hay para aprovechamiento de algún órgano (el corazón 4 horas, el pulmón 6, 3 días para un riñón etc.), los posibles rechazos del organismo del receptor, e incluso el rechazo del donante bien sea por edad avanzada, enfermedad o daño en el órgano donado, hacen mucho más agudo el problema.

El personal militar, desde siempre, se ha manifestado con mucha generosidad en este aspecto.

Las normas actuales sobre esta materia establecen que, aunque una persona tenga carné de donante, son los familiares los que tienen que dar la última autorización a los médicos, quienes lo deben de saber con tiempo suficiente (mejor antes, que inmediatamente después del fallecimiento). Por eso es muy importante dejar bien clara la postura deseada por cada uno.

Son muchos los órganos que se pueden ceder para ser reutilizados: corazón, riñón, ojos, médula ósea, esqueleto, hígado, páncreas, pulmón, segmentos arteriales y óseos, piel etc. y aunque en algunos de ellos se requiere al donante joven (por ejemplo para el corazón no superior a 40 años), en otros existe la posibilidad para una edad mucho más avanzada (70 años ó más).

- - **El entierro.**

Desde hace ya unos años se han implantado en nuestras ciudades los Servicios Funerarios integrales se acude a ellos de forma casi general y se hace con una simple llamada telefónica en el momento del óbito, autorizándoles para que se encarguen de todo lo demás (caja, maquillaje, esquelas, flores, recordatorios, velatorio, traslado, taxis, enterramiento, etc.)

Si la muerte ha sido declarada “acto de servicio”, tanto los **gastos** del sepelio como del traslado serán abonados por el Ministerio de Defensa; pero en el resto de los casos se tienen que hacer cargo de todo las personas más allegadas.

No obstante hay que tener en cuenta las normas de aplicación de la “ayuda económica por fallecimiento” que da el ISFAS (publicado en el BOD) que se traduce en una cantidad de dinero fija para la viuda no separada judicialmente o para los huérfanos; o en defecto de unos y otros un reintegro de gastos a la persona física o

jurídica que hubiese abonado los gastos tanto de sepelio como los asociados al mismo como corona, oficios religiosos, esquelas etc.

Conviene tener en cuenta además que los gastos del entierro (justificados por sus facturas correspondientes) son deducibles en el Impuesto sobre Sucesiones que más tarde hay que tramitar.

- - **Inscripción del Fallecimiento**

En el Registro Civil, gestión que suele realizar la propia empresa funeraria que se encarga del enterramiento.

- - **Certificado de Defunción.**

Se solicita normalmente en el Registro Civil de la localidad del fallecimiento (que puede no coincidir con el domicilio habitual) pocos días después del mismo.

Se recomienda pedir varias copias (normalmente dan un máximo de 3), pues se necesitan en muchos expedientes. No obstante, en la mayor parte de los sitios donde haya que entregarlos admiten fotocopias legalizadas o que compulsan en la misma ventanilla.

- - **Tarjeta Militar de Identidad.-**

Debe de entregarse en la UCO, donde cumplirán las normas que hay al efecto para anulación y destrucción.

Todo ello está regulado por O.M..

- - **Baja en el Boletín Oficial de Defensa (BOD).**

Se publica la baja de todos los fallecidos, excepto los retirados.

La familia o allegados darán cuenta del fallecimiento en la Unidad de destino, o Delegación o Subdelegación de Defensa, lo que requerirá la entrega de un Certificado de Defunción. Allí se deben de encargar de los trámites para que se publique su baja en el BOD.

Si el fallecimiento hubiera sido en “acto de servicio” requiere un expediente para calificarlo como tal, cuya aprobación llevará normalmente más tiempo con el consiguiente retraso de esta publicación.

- - **Hoja de Servicios.**

La propia Unidad de destino (para personal en actividad), JLT (personal Disponible), o en la Delegación de Defensa (si está en la Reserva), donde reside la Hoja de Servicios hasta ese momento, se encargarán de su “cierre”, y su envío posterior a la *Dirección del Personal* del MAPER donde la revisarán y devolverán para subsanar errores si los hubiere, o enviarán al *Archivo del Cuartel General del Ejército* donde estará hasta su último destino en el Archivo Militar de Segovia.

Es al Archivo del Cuartel General del Ejército donde se solicitará una copia legalizada para unión al resto de la documentación que hace falta para solicitar la pensión como más adelante se expone.

Los Retirados ya no necesitan hacer esta acción pues su hoja ya se cerró cuando pasaron a esta situación para empezar a cobrar la pensión de retiro.

- - **Elegir Habilitado o no.**

Para realizar muchas de las acciones que aquí se relacionan y otras posteriores en años sucesivos se debe considerar el contratar los servicios de un **HABILITADO**, que es una persona que se encarga por mandato del pensionista para hacer todas las gestiones necesarias para cobrar los haberes pasivos. Cobra por ello una pequeña cantidad y puede compensar los trastornos originados por todos los trámites que el está acostumbrado a realizar.

Normalmente hay varios en cada ciudad y lo mejor es preguntar a otros que estén en esas condiciones para elegir el mejor.

Un habilitado que se esfuerce por hacerlo bien puede hacer más cosas que las que señala estrictamente su misión, tales como dar cuenta de las distintas disposiciones legales que vayan publicándose y que pudieran afectarle, mandar propaganda de cosas que puedan interesar a personas en esa situación (residencias, viajes, descuentos utilizables por sus gestionados etc.)

Caso de no desear contratar este servicio puede hacerlo personalmente la viuda o huérfanos y cobrar por la Delegación de **Hacienda local** (sección de “clases pasivas”).

A juzgar por la experiencia de muchos, cuando el Habilitado es bueno, es aconsejable tenerlo.

Independientemente de esta elección, es más cómodo domiciliar el cobro en un Banco.

- - **Pensión de viudedad/orfandad.**

Es urgente su tramitación para no quedarse mucho tiempo sin cobrar las mensualidades.

Hay que solicitarlo (rellenar solicitud) de la Dirección General de Personal, Subdirección General de personal del Ministerio de Defensa ✉ c/ Juan Ignacio Luca de Tena 30, 28027 Madrid. ☎ Información 91-2054006, correo electrónico pensiones@oc.mde.es. Se envía a través de la Unidad, JLT o Delegación de Defensa, o incluso personalmente. Si no hay problemas con la documentación, no tarda muchos días en concederse.

La documentación que debe aportar depende de que tenga hijos o no, si los hijos son menores de 21 años, o mayores de esta edad incapacitados para el trabajo declarados como tales con anterioridad al fallecimiento del padre militar.

La cuantía de la pensión depende de si el fallecimiento ha sido por causa ajena al servicio, se declare “acto de servicio”, o se deba a un atentado terrorista.

Como documentos: Del causante. Certificado defunción, de la viuda: DNI (o autorizar a su consulta), libro de familia o certificado matrimonio.

- - **Armas.**

Hay que *entregarlas* todas, juntamente con las *guías y la munición* (que tiene la misma consideración de arma de guerra), lo más pronto posible en la Unidad de destino o en la Delegación de Defensa, y se puede elegir el destino futuro de ellas con varias opciones:

- 1.- donación o venta a alguien que tenga licencia para usarlas.
- 2.- subastarlas, recuperando los herederos el dinero que se obtenga por su venta.
- 3.- inutilizarlas, y entonces los herederos pueden solicitar quedarse con ellas.
- 4.- entregarlas sin preocuparse de su destino futuro.

Todo está especificado en el Reglamento de Armas y también en él fija el tiempo máximo de 6 meses para entregarlas (BOD 46 de fecha 9 marzo 1993)

- **ISFAS.**

Se tramita en la Delegación Provincial del organismo.

- **Cambio de titular (Solicitud de afiliaciones o variaciones)**, incluyendo en la nueva Tarjeta de Asegurado el resto de familiares con derecho a ello.
- Gestionar la **ayuda económica por fallecimiento (expediente de prestación económica)** bien sea a favor de la viuda, los huérfanos o la persona que haya abonado los gastos del sepelio (BOD 253, de 30 diciembre 1997).

- **Asociación Mutua Benéfica del Ejército (AMBE).**

Cobro de las prestaciones establecidas por este concepto (viudedad, orfandad, padres pobres, auxilio especial). Hay dos modalidades: Recibir el total de una sola vez, o una pensión vitalicia, siempre que la viuda permanezca sin casarse.

De no haber simplificado el procedimiento, solicitan cuatro certificados de defunción.

- **Tarjeta de Farmacia Militar (TFM).**

Es voluntario. Sirve para poder solicitar productos en estos establecimientos militares. Se pueden añadir hasta dos personas autorizadas más. Se tramita a través de la Unidad, o Delegación de Defensa

- **Tarjeta de Asistencia Sanitaria (TAS).**

Es voluntario. Sirve para la asistencia en Centros Sanitarios Militares. Se tramita a través de la Unidad, o Delegación de Defensa

- **- Contratos particulares**

Cambio de titular en los contratos de gas, luz, butano, agua, teléfono, canal+, Internet, suscripciones a revistas o periódicos, sociedades, cambio de nombre en la guía de teléfonos...

Sociedades médicas, recreativas, lúdicas, deportivas, culturales...

Dar de baja al fallecido en sociedades a las que pertenecía; en muchos casos debe disminuir la cuota al ser menor el número de miembros asociados de la familia.

- **- Tarjetas de crédito**

Darlas de baja en la entidad que la concedió para no pagar las cuotas periódicas por ellas, y además por el peligro latente de utilización por extraños.

Después no olvidar quemarlas o trocearlas.

- **- Seguros de vida y accidentes (en su caso)**

Comunicar el suceso a los que se tengan contratados.

Hay que tener en cuenta que para cobrarlos exigen presentar, entre otros documentos, la “carta de pago” del Impuesto de Sucesiones del que se habla más adelante (o una liquidación parcial) que deben de hacer efectivo el/los beneficiarios con anterioridad.

Por ser los más comunes entre los miembros de las FAS se ponen a continuación uno de ellos (puede haber otros en cada caso particular).

Montepío de Artillería, Seguro Complementario: Av. América, 64. 28028 Madrid. Tel. 91-7250524. FAX 91-7253226

- **- Plan de pensiones**

Gestionar en las oficinas de la Sociedad donde lo tenga la prestación por fallecimiento del partícipe en favor de los beneficiarios previstos en el contrato

- **- Vivienda alquilada no militar**

En primer lugar sería aconsejable que el contrato de alquiler figure a nombre de los dos miembros del matrimonio, y por tanto firmado por los dos como arrendatarios. La principal ventaja es que en caso de fallecimiento de uno de los dos, el otro puede continuar en la vivienda en concepto de arrendatario sin ningún otro requisito y sin necesidad de acudir a la “subrogación”.

Si en el contrato de alquiler figura sólo uno, la Ley de Arrendamientos Urbanos (LAU) permite la continuación de otra persona como arrendataria (subrogación) y en ella se señalan quienes pueden ser y que preferencias se han de seguir.

Pero obligatoriamente hay que comunicar al arrendador en un plazo menor de tres meses el fallecimiento del arrendatario.

Hay que hacerlo por escrito, añadiendo el certificado de defunción y datos de identidad del subrogado (art. 16.3 de la LAU). Si no se comunicara, el contrato se extingue y habrá que abandonar la vivienda.

La forma de notificación es importante para asegurarse de que ha llegado a su destino. El correo, aunque sea certificado y con acuse de recibo, telegrama, fax, no son suficiente, por tanto no recomendables. Es más eficaz hacerle firmar una copia del escrito a modo de “recibi”, o con una notificación o requerimiento notarial (que es la fórmula más segura).

- **Reparto de la HERENCIA**

- **- Certificado de Actos de Últimas Voluntades.**

Solicitarlo al Registro General de Actos de Ultima Voluntad del Ministerio de Justicia (Calle Jacinto Benavente, Madrid 28012, tfno. 91 390 4500). Hacerlo después de un plazo mínimo de 15 días después del fallecimiento. El impreso de solicitud se vende en los estancos y a la solicitud hay que añadirle el Certificado de Defunción original. Se puede presentar personalmente, por correo, por una agencia, o a través del notario; Una opción barata y rápida es la primera.

Cuando tenga en su poder el Certificado de Ultimas Voluntades se podrá saber si el finado otorgó testamento o no.

Nota Existe otra dirección Registro General de Actos de últimas Voluntades c/ Ríos Rosas 24. Madrid 28003, tfo 913904880 o 91 3904902).

1) En caso afirmativo, en el citado Certificado consta el nombre del Notario y la fecha de otorgamiento (en el caso de existir varios testamentos, solo es válido el último). En la Dirección General de Registros y del Notariado del Ministerio de Justicia informan de la dirección de la Notaría y, en el supuesto de que el Notario en cuestión se haya jubilado o fallecido, del nuevo notario que se haya hecho cargo del protocolo de aquel (Colegio de Notario de Madrid p/ Ruiz de Alarcón 3, 91213000. Una vez localizado el notario, se le solicita una **Copia Autorizada del Testamento**.

2) En el caso de que el causante haya fallecido sin testamento (hecho que debe de constar en el Certificado de Ultimas Voluntades) es necesario hacer una **Declaración de Herederos abintestato**, que se hará de una forma u otra según tuviera o no herederos forzosos:

a) si el fallecido tenía herederos forzosos (cónyuge, hijos, padres, nietos, abuelos) la Declaración de Herederos se hace ante Notario aportando los documentos que nos pida éste y que prueben la relación de parentesco con el finado, tales como nacimiento, matrimonio etc. No es complicado ni resulta excesivamente costoso.

b) Si el finado no tenía herederos forzosos cuando falleció es necesario acudir a un abogado para realizar la Declaración de Herederos por vía judicial. Es mucho más complicada que la anterior.

Una vez determinados quienes son los herederos hay que proceder al reparto de la herencia, y a la liquidación del Impuesto de Sucesiones que se comentan más adelante.

Testamento ológrafo

Tanto en uno como en otro caso hay que asegurarse de que el fallecido no dejó testamento ológrafo, (llamado así al escrito de puño y letra por el propio finado, a veces incluso sin dárselo a conocer a los más allegados), porque si es el último fechado será el que tiene validez, naturalmente después de haberse demostrado su autenticidad, lo que muchas veces es difícil sobre todo si no hay testigos.

- Reparto o partición de la Herencia.

La partición de la herencia se puede hacer cuando se quiera, ya que una vez conocidos los herederos no existe plazo legal.

También puede quedar la herencia indivisa por un cierto tiempo bien sea acordado por los propios herederos, ordenado por el propio testador, solicitado por los acreedores por temor a no cobrar sus deudas, si la viuda está embarazada en el momento de la muerte del testador y no se sabe todavía si habrá un heredero más etc.

En el supuesto que entre los bienes que conforman la herencia existan bienes inmuebles, la partición hay que hacerla ante notario porque el Código Civil exige la escritura pública.

Puede ser lenta la resolución y dar origen a otros trámites en el Registro de la Propiedad, Bancos, etc. además de requerir la presencia de todos los herederos y albaceas, y contar con un coste notarial en función de la cantidad valorada.

- Deudas, Hipotecas, anticipos de paga etc.

Se hacen cargo de ellas los herederos de la misma forma que de los bienes. Tener en cuenta la banca electrónica.

- IMPUESTOS

Impuesto sobre Sucesiones

Es un impuesto complicado que se rige por el Reglamento del Impuesto sobre Sucesiones. Normalmente el formulario es el modelo 650 "Impuesto sobre sucesiones y donaciones", juego de impresos: hoja de autoliquidación y anexos del 1 al 8. conlleva aportar documentación obligatoria (copia de testamento, certificado defunción,) y documentación acreditativa de otros conceptos declarados(saldos de cuentas en el día de fallecimiento, recibo IBI, copia de la declaración del IRPF, etc).

Grava de forma inversamente proporcional al parentesco con el finado (cuanto más allegados, menos gravamen), y directamente proporcional al valor de los bienes heredados (más herencia, más pago), y al patrimonio anterior que tenía cada heredero.

Se puede hacer mediante "autoliquidación" en determinados supuestos, presentada en la Consejería de Hacienda de la Comunidad Autónoma correspondiente. En Madrid, Dirección general de Tributos-Consejería de Hacienda c/ General Martínez Campos, esquina con c/Miguel Ángel. El pago de la liquidación se puede hacer con: pago metálico, cheque conformado, cheque bancario a favor de la Tesorería.

Se puede presentar antes de la partición de la herencia, pero después será necesario justificar que el reparto se ha ajustado a lo que se presentó en la autoliquidación. Para mayor simplicidad es mejor presentarla después de la partición hecha en escritura pública.

Un problema añadido es que sólo hay un plazo de 6 meses desde la fecha de fallecimiento para presentarla, aunque en determinados casos se podrá solicitar su ampliación a otros 6 más, gestión que hay que hacer dentro de los 5 primeros meses.

La Administración tiene un plazo de 5 años para aprobar la autoliquidación.

Será necesario haber pagado este impuesto para poder cobrar otros conceptos de los descritos en este sumario tales como la paga extraordinaria, los seguros ...

-- IRPF

Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) del año del fallecimiento. La viuda ha de hacer dos declaraciones, una hasta la fecha de fallecimiento, incluyendo al fallecido en la unidad familiar, y otra hasta el final del año fiscal con él excluido.

Si ya desaparece la unidad familiar a la que pertenecía el fallecido, son los herederos los que la tienen que presentar al convertirse en los sustitutos del sujeto pasivo. Han de incorporar a la declaración una fotocopia del certificado de defunción y la puede firmar cualquiera de ellos.

Se tramita en la Delegación de Hacienda estatal, normalmente en los meses de mayo y junio.

-- Impuesto sobre el Patrimonio

No hay que hacer la declaración del fallecido sea cual sea la fecha del año en que ha sucedido ya que este impuesto es personal en el día 31 de diciembre de cada año. No obstante, si hubiere herencia subyacente, cuando se haga efectiva, los herederos tienen que hacer una declaración complementaria desde la fecha del fallecimiento.

Se presenta en la Delegación de Hacienda estatal, normalmente en los meses de mayo y junio.

- SUELDO

-- Mensualidad

Cobrar la **paga correspondiente al mes** del fallecimiento. Basta con que el certificado de defunción esté con fecha 1 del mes para tener derecho a ella. Lo debe de diligenciar el mismo departamento que lo venía haciendo hasta el fallecimiento.

-- Extraordinaria

Solicitar la parte proporcional correspondiente de la **paga extraordinaria** del semestre que incluye la fecha de fallecimiento. La normativa actual da un plazo de 5 años para reclamarlo.

- Dirección de Asistencia al Personal del Ejército (DIAPER)

✉ Acuartelamiento "Infante D. Juan", Pº Moret, 3, 28008 Madrid. ☎ 91-4550600; FAX 91-4550603.

Son bastantes las prestaciones que esta Dirección nos puede gestionar.

La viuda y huérfanos continúan teniéndolos en determinadas áreas, aunque a veces en la prioridad señalada para la concesión queden relegados a un lugar posterior con respecto a cuando vivía el marido militar.

Publica periódicamente una "Guía de actividades y prestaciones" con datos actualizados de donde se han extraído los siguientes:

- Residencia de Viudas y Huérfanas.

La residencia "Carmen Polo de Franco" está en Madrid.

Hay otras Residencias para Viudas en Burgos, Zaragoza, Barcelona

- Residencias Mixtas de Estudiantes.

Para los huérfanos; en Madrid, Barcelona, Sevilla y Santiago de Compostela.

- Centros Escolares

Para la escolarización de los huérfanos se cuenta con varios Colegios e Institutos de Bachillerato, Colegio de Maria Cristina- Guadalajara, Patronatos Militares de Ronda (Málaga), Santoña (Cantabria)] y un Centro Docente de Enseñanza Media.

También se puede preparar el ingreso en la Escala Superior Militar y la Básica.

- AYUDAS ECONÓMICAS

-- Ayudas de carácter Social

De cuantía variable, graciabes, y por una sola vez para cubrir deficiencias en casos especiales, presentados de manera inesperada, que no cubra ni el ISFAS ni otras Instituciones.

Podría ser una enfermedad muy costosa, problemas originados por muertes repentinas que incidan gravemente sobre la familia por gastos imprevistos, viudas de escasa pensión, incendios, robos...

-- Ayudas de educación infantil

Son ayudas económicas anuales para paliar el gasto derivados de la educación infantil en Centros privados de Preescolar no concertados o guarderías.

-- Ayudas para cursos en el extranjero

Son ayudas económicas para paliar los gastos de enviar a los hijos a estudiar en el extranjero tanto BUP, COU como perfeccionamiento del idioma.

-- Ayudas económicas para tratamientos termales

Para mayores de 65 años.

En uno de los Balnearios que haya ofertado su colaboración al ISFAS.

La ayuda consiste en el pago de una parte de la factura incluyendo alojamiento, manutención y tratamiento hidroterápico

- Tarjeta Militar de Identidad (TMI) para la viuda y huérfanos (pensionistas).

Es voluntario. Se regula por Orden ministerial Es de utilidad práctica para facilitar la identificación en ciertos establecimientos militares: cuarteles, hospitales, museos de las FAS,... Se tramita directamente en la Dirección de Asistencia al Personal o a través de la Unidad o Delegación de Defensa.

OTRAS PRESTACIONES DIVERSAS A LAS QUE SE PUEDE ACCEDER

Como información se añaden aquí otras prestaciones que, aunque no son indicadas para el momento del fallecimiento, si es posible solicitarlas a la Dirección de Asistencia al Personal para la viuda y huérfanos según los casos.

-- Campamentos juveniles internacionales de verano

En colaboración con otros países donde acuden grupos de todos ellos. La oferta varía cada año. Normalmente los participantes son chicos/as de edades entre 15-18 años.

-- Campamentos regionales mixtos

En colaboración con los Mandos de las diferentes Regiones Militares. Normalmente los participantes son chicos/as de edades entre 6-17 años.

-- Cursos de esquí en Navacerrada (Madrid)

Organizados anualmente por el Club Militar de Montaña, con la colaboración de la Residencia Militar de Navacerrada.

-- Viajes al extranjero

La DIAPER organiza todos los años viajes por distintos circuitos europeos

-- Residencias Logísticas de Descanso.

En Navacerrada (Madrid), Cádiz, Castellón de la Plana, Málaga, Jerez de la Frontera (Cádiz), Ibiza, Archena (Murcia)

-- Apartamentos de verano

En lugares variables según ofertas de cada año

-- Residencias de descanso en el extranjero.

En varios países como Francia, Alemania, Italia, Portugal, Reino Unido, Bélgica, Holanda, Argentina y Chile.

- Viajes en estafeta militar aérea

La viuda y huérfanos no emancipados del personal militar profesional pueden solicitarlo a través de la Delegación de Defensa correspondiente en las mismas condiciones que el resto de las personas autorizadas.

- PATRONATO DE HUÉRFANOS DEL E.T.

Tal como su nombre expresa su misión fundamental es acoger bajo su tutela a los hijos huérfanos de los fallecidos del E.T. hasta la edad de 24 años en la mayoría de los casos y en otros hasta los 27.

Pero además hace una labor de asesoramiento a los huérfanos o viudas para percibir otras ayudas de organismos propios del Ejército o del Estado, trámite de peticiones personales, y apoyo en cuantos problemas puedan presentárseles, con el fin de realizar una segunda tutoría con respecto a nuestros huérfanos.

Para información personalizada contactar con el Representante del Patronato en la localidad.

Hay prestaciones para estudios de todos los niveles (becas, matrículas, libros, material, gastos de transporte para asistir a clase, ayuda para vestuario y equipo, gastos de viaje caso de realizar estudios fuera de su residencia habitual, gastos de título de fin de estudios y Colegiación, etc.) ayudas económicas diversas (hasta cumplir 24 años sin ocupación, por matrimonio, por doble orfandad, ayuda adicional por familia

numerosa, por huérfano póstumo, disminuidos físicos y psíquicos, por hacer el Servicio Militar, por gastos de enterramiento en caso de fallecer, autopsia,...) etc.

Existen Colegios para Huérfanos, y Residencias para estudiantes del E.T. en Madrid, Valladolid, y Guadalajara, pero además pueden tener acceso a otros Centros de Acción Social de los tres Ejércitos.

El plazo de presentación de solicitudes para algunas de ellas es hasta 6 meses a partir del fallecimiento.

Patronato de Huérfanos del E.T. ✉ c/Factor, 12. 28013 Madrid ☎ 91-5478077; 91-5424647

- HERMANDAD DE VETERANOS DE LAS FAS.

Este es el actual nombre de la “Hermandad de Retirados, Reserva, Viudas y Huérfanos de los Tres Ejércitos y Guardia Civil” creada en el año 1957.

Sus finalidades fundamentales son la unión, mutua ayuda, protección y defensa de sus miembros

Las viudas de militar de cualquier empleo y huérfanos mayores con pensión, se incluyen como socios numerarios.

Bimensualmente edita la revista “Tierra, Mar y Aire”.

A través de su Asesoría Jurídica viene prestando asesoramiento y ayuda a cuantos militares o sus viudas lo solicitan.

Realizan muchas actividades durante todo el año, pero una de las más importantes es la del Voluntariado Militar de Ayuda al Compañero, integrada en la Asociación Española del Voluntariado (AEVOL), para hacer compañía, hacerle la compra, relevar a familiares en hospitales o domicilios en el cuidado de compañeros enfermos o en situación de soledad.

Se relacionan con otras muchas Asociaciones tanto militares como civiles con las que tratan de intercambiar experiencias y obtener beneficios para sus asociados.

La afiliación es voluntaria, y se puede hacer en las Delegaciones provinciales de la propia Hermandad. Las cuotas son variables desde 500 a 3000 pts/año según los empleos.

Dirección Central ✉ c/Sta. Cruz de Marcenado, 27, Madrid. ☎ 91-5471423.

PUBLICACIÓN INTRANET – ET WEB DEL MAPER QUE RECOPILA INFORMACIÓN

FALLECIMIENTO DEL PERSONAL MILITAR

El objeto de estas orientaciones es informar a los familiares del personal militar profesional sobre los trámites a realizar en caso de fallecimiento de los titulares que perciban haberes. Está orientado fundamentalmente a las viudas, hijos y padres del fallecido.

1.- FALLECIMIENTO:

Todo lo relativo al fallecimiento, gastos de entierro y traslado de restos mortales del personal de las FAS queda especificado en la Orden Ministerial N° 79/1997 de 18 de abril (BOD 83) cuyos tres primeros artículos se reflejan a continuación:

PRIMERO: Cuando se produzca el fallecimiento de personal de las Fuerzas Armadas o civiles al servicio de la Administración Militar, en acto de servicio o por accidente o enfermedad contraída o agravada con ocasión de él, los gastos señalados en el apartado tercero de esta Orden serán sufragados con cargo a los créditos correspondientes al presupuesto de este Departamento.

SEGUNDO: A los efectos de la presente Orden Ministerial, se entenderá por fallecimiento en acto de servicio aquel que se produzca con ocasión o como consecuencia de las actividades profesionales propias, de las derivadas de la prestación del servicio militar, o de los procesos de enseñanza en Centros Docentes Militares de Formación.

Tendrán la **consideración de fallecimientos en acto de servicio** los acaecidos en las siguientes circunstancias:

- a) Durante el servicio habitual en el lugar de su destino o durante el traslado y regreso de su domicilio al mismo.
- b) Con ocasión o como consecuencia de hechos que, aún siendo distintos a los del servicio habitual, se ejecuten en cumplimiento de órdenes recibidas.
- c) En acto violento como consecuencia de la condición de militar, o civil al servicio de la Administración Militar.
- d) En acto de salvamento y otros de naturaleza análoga, cuando unos y otros tengan conexión con la condición militar, o civil al servicio de la Administración Militar, de quien lo realiza.
- e) Fuera de su base habitual, o localidad diferente a la de su destino, cuando la estancia venga derivada del cumplimiento de un acto de servicio.
- f) En el país, fuera del territorio nacional, en el que se hallare destinado o en comisión de servicio.
- g) En cualquier caso cuando se trate de militares de reemplazo, militares de empleo de tropa y marinería profesionales y alumnos de los Centros Docentes Militares de Formación.

h) En cualquier otro caso, que por su carácter excepcional así lo aconseje, con autorización expresa del Director General de Reclutamiento y Enseñanza Militar cuando afecte a personal de tropa y marinería de reemplazo y alumnos de los Centros Docentes Militares de Formación y del Director General de Personal en el resto de los casos.

TERCERO: Los conceptos que serán objeto de cargo a la partida de gastos correspondiente afectarán a:

- Levantamiento de cadáver y autopsia, en su caso.
- Todos los conceptos relativos al servicio de funeraria.
- Traslado del fallecido a localidad diferente dentro del territorio nacional o repatriación del cadáver si el óbito ha ocurrido en país extranjero, bien por vía aérea, terrestre o marítima.
- Desplazamiento y alojamiento de familiares de primer grado o persona jurídicamente habilitada para hacerse cargo del cadáver, si el fallecimiento se produce fuera de la localidad de residencia de éstos.
- Coche fúnebre.
- Dos coches de duelo.
- Féretro.
- Traslado al cementerio.
- Adornamiento floral.
- Servicio de tanatorio.
- Nicho de alquiler por 10 años, e inscripción en lapidado bien la compensación económica en la cantidad equivalente al alquiler expresado en el supuesto de opción de compra por parte de la familia.
- Incineración, en su caso.
- Funeral.

1.A.- Publicación de la baja en el Boletín Oficial de Defensa:

1.A.a.- Caso de muerte natural:

Los trámites para la publicación de la Baja en el BOD serán realizados por las Autoridades Militares.

1.A.b.- Caso de muerte en Acto de Servicio:

Se incoa un expediente que resuelve el Excmo.. Sr. Ministro de Defensa, declarando el fallecimiento en "Acto de Servicio" cuando del esclarecimiento del hecho así se desprenda.

1.B.- Asistencia Sanitaria:

Para hacer uso de los Servicios Sanitarios de las FFAA, será preciso estar en posesión de la Tarjeta de Asistencia Sanitaria (T.A.S.), siendo su presentación imprescindible para utilizar cualquiera de los servicios.

La solicitud de dicha Tarjeta se realizará mediante el impreso (Anexo 2) (FORMULARIOS 6) que deberá ser rellenado y firmado y acompañado de la documentación que se indica en el Anexo 3 (FORMULARIOS 6), siendo presentado en

el Gobierno Militar de la Plaza, el cual tramitará su concesión ante la Jefatura de Personal (Sección de Asistencia Sanitaria) de la R.M. correspondiente.

1.C.- Servicios Farmacéuticos:

Tendrán derecho a la Tarjeta de Farmacia Militar los familiares que tengan concedida pensión por razón de fallecimiento del cabeza de familia.

La solicitud de la Tarjeta de Farmacia Militar (T.F.M.), se hará ante los Gobiernos Militares correspondientes, mediante el impreso cuyo modelo se adjunta (Anexo 4) (FORMULARIOS 7), debidamente cumplimentado, siguiendo para ellos las normas aclaratorias que figuran en el mismo, acompañada de la Tarjeta de Farmacia Militar (Anexo 5) (FORMULARIOS 7), firmada en el reverso y sin rellenar.

1.D.- Del Instituto Social de las Fuerzas Armadas:

Cuando fallezca el titular de la Tarjeta de Asegurado del Instituto Social de las Fuerzas Armadas (ISFAS), el familiar más caracterizado deberá personarse en la Delegación que dicho Instituto tenga en la localidad para solicitar en la forma que en la citada Delegación se le indique, que sea anulada la Tarjeta del fallecido y se confeccione otra nueva que tenga por titular al familiar que le corresponda, incluyendo en la misma al resto de los familiares que tengan derecho reconocido.

Al solicitar el cambio de Titular hay que presentar el certificado de defunción del asegurado, así como certificado de no ser beneficiario de la Seguridad Social, expedido en las oficinas de la misma provincia.

Los derechos a las prestaciones del ISFAS, una vez que esté en posesión de la Tarjeta del Asegurado, el familiar a que corresponda, son los mismos que tenía el fallecido.

Dichas prestaciones están reguladas en el Reglamento General de la Seguridad Social publicado en el BOE núm. 234 de fecha 30 de septiembre.

1.E.- Sobre las armas del fallecido:

Las armas que fueron propiedad del fallecido, deberán ser entregadas, así como su documentación, en la Región Militar o Gobierno Militar, quedando depositadas en los Grupos V de Mantenimiento de las AALOG más cercano, pudiendo pedir nueva documentación para que quede en poder de algún heredero, caso de que tenga derecho a tenencia de armas, o para su inutilización y entrega a éstos o su enajenación, en cuyo caso el importe de la venta se pondría a disposición de los herederos.

1.F.- Anticipos de pensión:

El Ministerio de Economía y Hacienda, en Resolución núm. 22710 de 2 de septiembre en el BOE núm. 214 de 6 de septiembre de 1991, regula un sistema de anticipos de cantidades a cuenta de las pensiones de Clases Pasivas. Son beneficiarios de estos anticipos:

- El personal incluido en el ámbito de cobertura del Régimen de Clases Pasivas del Estado, respecto a pensiones de retiro.

- Los derecho-habientes de sujetos causantes incluidos en el Régimen de Clases Pasivas, respecto a pensiones de viudedad, orfandad y en favor de padres.

- Los derecho-habientes de sujetos causantes incluidos en el ámbito de la Legislación Especial derivada de la pasada guerra civil, respecto a pensiones de viudedad, orfandad y en favor de padres, siempre que el causante de los derechos tuviera reconocida una pensión al amparo de dicha Legislación en la fecha del fallecimiento.

La solicitud se hará mediante instancia suscrita por el interesado o su representante legal, en modelo oficial Cpa/1 (Anexo 6) (FORMULARIOS 8), que será facilitado por la Jefatura de Personal del ISFAS correspondiente al lugar de residencia del interesado. Una vez cumplimentado y devuelto este impreso, el procedimiento de anticipo a cuenta se impulsa de oficio por la Administración.

La cuantía del anticipo es de hasta el 100% de la pensión que corresponde al beneficiario. Los pagos a cuenta tienen un límite temporal de SEIS MESES, que puede extenderse a NUEVE MESES cuando el expediente de reconocimiento de pensión se halle en tramitación de Clases pasivas.

Las cantidades abonadas a cuenta se detraen del primer pago correspondiente a la pensión, una vez reconocida ésta. Si la liquidación definitiva fuera negativa para el pensionista, se puede pedir un sistema de reintegro escalonado.

2.- PRESTACIONES DE LA ASOCIACIÓN MUTUA BENÉFICA DEL EJERCITO DE TIERRA (A.M.B.E.) (C/. ALCALÁ, 120, 28009 MADRID TELÉF.: 4016339).

2.A.- Prestaciones de viudedad:

Entrega por una sola vez:

Cuantía: Un montante inicial de:

- Oficiales= 75000 ptas.

- Suboficiales= 50000 ptas..

Incrementado en media mensualidad del haber regulador, por cada año que exceda de 25 la edad que tenga la viuda en el momento del fallecimiento del causante (si éste se encontrara activo) o en el momento de su pase a la situación de retirado.

Este capital es transformable en pensión vitalicia.

La viuda deberá permanecer en estado de viudedad.

Si el causante ha contraído matrimonio teniendo más de sesenta años, debe haber transcurrido más de un año desde la fecha de matrimonio hasta su fallecimiento.

Esta prestación es incompatible con la prestación de Auxilio Especial.

Deberá haber cotizado el causante durante DIEZ AÑOS (salvo en caso de fallecimiento en acción de guerra o Acto de Servicio). En caso contrario le corresponderá la prestación de Auxilio Especial.

Esta prestación puede solicitarse en cualquier momento desde que se produjo el hecho causante.

No obstante, cuando se trate de pensión vitalicia, si se ha solicitado en los cinco años posteriores al hecho causante, sólo se percibirá desde el momento de la solicitud.

2.B.- Prestaciones de Auxilio Especial:

Entrega por una sola vez:

Cuantía: 12 mensualidades del haber regulador, compatible únicamente con la pensión de orfandad (Sueldo, Trienios y Gratificaciones de Mando) del causante, en el

momento en que ocurra el óbito (si estuviese en activo) o en el momento de su pase a la situación de retirado.

3.- PENSIONES:

3.A.- Pensiones de viudedad y orfandad cuando el causante ha contraído únicas nupcias:

Tendrá derecho a esta pensión la viuda del militar fallecido en tanto no contraiga nuevas nupcias y los hijos del causante en las condiciones que se indican en el modelo de instancia que se presenta en el Anexo 7 (FORMULARIOS 9).

La cuantía de la pensión será la determinada en cada momento por la legislación vigente.

La solicitud se hará mediante instancia (Anexo 7), dirigida a la Subdirección General de Costes de Personal y Pensiones Militares, C/. Juan Ignacio Luca de Tena, 30, 28017-Madrid, con la documentación que en la misma se indica y entregada siempre en el Gobierno Militar, nunca directamente, ni por correo, ni por medio del habilitado de clases pasivas, caso de haber requerido sus servicios.

4.- PATRONATO DE HUÉRFANOS DEL EJERCITO DE TIERRA:

4.A.- Prestaciones:

Las prestaciones a que tienen derecho los huérfanos de los socios de número del Patronato al fallecimiento de su padre serán durante el año 1994 las siguientes:

Para estudios desde los de Grado Superior hasta Preescolar (incluidos Formación Profesional):

- Para cualquier tipo de estudios, una pensión mensual de 18000 ptas. más dos pagas extras en junio y diciembre.

- Una ayuda a principio de curso (para matrícula y libros), que oscila, según los casos, entre 50000 y 100000 ptas, dependiendo las cuantías de que el estudiante sea interno o externo.

4.B.1.- Ayudas a familias numerosas:

Cuando tres o más hermanos se encuentren protegidos, percibirán cada uno de ellos un complemento mensual de 1500 ptas.

4.C.- Forma de solicitar las prestaciones:

Para solicitar dichas prestaciones y ayudas, se deberá remitir la documentación siguiente:

- . Instancia de la madre o tutor solicitando la prestación.
- . Copia del Acta Civil de Matrimonio o fotocopia del libro de familia.
- . Certificado del Acta de Defunción del padre.
- . Certificado de Nacimiento de cada hijo o fotocopia del libro de familia.
- . Fe de vida de cada uno de los hijos.
- . Declaración de la madre o tutor sobre la situación económica familiar.

- . Certificado de estudios de cada huérfano, según los casos.
- . Copia del Acta de nombramiento del Tutor en su caso.
- . Si el padre estaba retirado, certificado del representante del Patronato de estar al corriente del pago de las Cuotas de Socio.
- . Certificación negativa de la Seguridad Social para los mayores de 18 años.
- . Ficha de domiciliación bancaria.

Esta documentación o la que corresponda en casos especiales deberá ser presentada ante el Representante del Patronato correspondiente a la localidad de residencia habitual y nunca directamente por la madre, el tutor del huérfano o el habilitado de Clases Pasivas.

Dicho representante se suele encontrar en el Gobierno Militar correspondiente.

El plazo máximo para la presentación de la documentación será de seis meses a partir de la fecha de fallecimiento del padre.

Solamente se podrá recibir una ayuda, salvo en casos de familia numerosa o huérfanos de doble vínculo.

Para cualquier consulta dirigirse a:

Patronato de Huérfanos del Ejército de Tierra.

C/. Factor, 12- 28013 Madrid. Teléf.: 91 5478077