

GUIA DE PROCEDIMIENTO ANTE EL FALLECIMIENTO DE UN FAMILIAR

INDICE

	página
El certificado de defunción.....	4
Ultimas voluntades y contratos de seguro.....	5
Derecho sucesorio	8
Pensiones	10
Otros trámites de interés.....	12
Direcciones útiles	13

*El **fallecimiento de un familiar**, además de suponer un hecho crucial en la vida de las personas de su entorno más cercano, supone también el inicio de un periodo de gestiones y trámites que, habitualmente, desconocemos y que comienza en los días posteriores al fallecimiento. Días en los que el estado de ánimo y el duelo por la pérdida de un ser querido tiene que compaginarse con trámites y peregrinajes por distintas administraciones públicas, notarías, entidades bancarias, etc., enfrentándose a papeles y gestiones desconocidas hasta el momento.*

*Este documento pretende ser una **guía útil** para todas aquéllas personas que, habiendo perdido a una persona allegada, están obligadas a “recolocar” esa otra parte, menos importante desde el punto de vista emocional, pero igualmente necesaria desde el punto de vista de la vida cotidiana: trámites de pensiones de viudedad y orfandad, cambio de titularidad de cartillas bancarias, herencias, seguros,...*

En primer lugar es importante que todos los miembros de la unidad familiar o personas más allegadas dentro de la familia, conozcan, si es posible, las intenciones de la persona fallecida antes del óbito: existencia o no de testamento o últimas voluntades, existencia o no de seguros de fallecimiento (por enfermedad común, accidente,...) y entidad aseguradora, asuntos de los que era titular ... Comunicarlo antes de que sea demasiado tarde puede evitar muchos problemas a los familiares en los días posteriores al fallecimiento.

Una vez fallecida la persona, es necesario localizar su DNI y llevarlo consigo a todos los trámites que se vayan a iniciar, así como localizar el Libro de Familia, si lo hubiere.

Es importante buscar un espacio para hablar con las personas más allegadas: viuda/o, hijos/as, padres/madres, etc., conocer la situación y ordenar los trámites. Ello nos facilitará la tarea y, posteriormente, la vida cotidiana de las personas interesadas: pareja, hijos/as, padres....

EL CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN

Es un documento obligatorio para iniciar posteriores trámites como pensiones, herencias, cambio de titularidad de cuentas bancarias, expedientes administrativos, suministro de luz, gas, agua,... donde el fallecido fuera el titular, etc.

Se solicita en el Registro Civil, que en el caso de los pueblos está situado en el Ayuntamiento correspondiente al municipio donde hubiera tenido lugar el fallecimiento. Para su obtención es necesario únicamente comunicar el nombre y apellidos de la persona fallecida y la fecha de defunción.

En el supuesto de que el familiar no pudiera desplazarse hasta el Registro Civil donde está inscrita la defunción (en Huesca en Coso Bajo nº 16 o en los Ayuntamientos de las distintas localidades cuando el deceso se haya producido en cualquier otro municipio de la Comarca). También podrá solicitarse por correo, fax o a través del Registro Civil más próximo.

Se recomienda obtener **varios certificados** de defunción **literales** (copia compulsada de la inscripción del fallecimiento), **así como inscribir la defunción en el Libro de Familia**, si lo hubiere.

CERTIFICADO DE ÚLTIMAS VOLUNTADES Y CERTIFICADO DE CONTRATO DE SEGUROS DE COBERTURA DEL FALLECIMIENTO

El certificado de últimas voluntades es un documento que acredita si una persona fallecida había otorgado testamento y ante qué notario lo otorgó. Lo expide el Registro General de Actos de Última voluntad para que sirva a los interesados en distintos asuntos tales como realizar la declaración de herederos, cobrar pensiones, pólizas de seguros y cuentas bancarias, en procesos judiciales y, en general, cualquier trámite donde sea preciso conocer la identidad de los herederos de la persona fallecida.

El certificado de contratos de seguros de cobertura de fallecimiento es el documento que acredita los contratos vigentes en que figuraba como asegurada la persona fallecida y con qué entidad aseguradora. En caso de que la persona fallecida no figurase como asegurada en ningún contrato, tal extremo se hará constar expresamente en el certificado que se emita.

Los contratos de seguro respecto de los que es posible obtener un certificado son los relativos a los seguros de vida con cobertura de fallecimiento y a los seguros de accidentes en los que se cubra la contingencia de la muerte del asegurado, ya se trate de pólizas individuales o colectivas.

Este trámite es facilitado habitualmente por las empresas funerarias contratadas para el sepelio. No obstante, podrán igualmente tramitarse por cualquier interesado cumplimentando una **solicitud** a través del impreso Modelo 790 que se puede descargar en la página: www.mju.es u obtener gratuitamente en los siguientes lugares:

- Las [Gerencias Territoriales](#) del Ministerio de Justicia.
- Registros Civiles de toda España (en Huesca en Coso Bajo nº 16).

La solicitud no podrá presentarse hasta transcurridos 15 días hábiles desde la fecha del fallecimiento.

A la solicitud deberá acompañarse la siguiente **documentación**:

* **Certificado Literal de Defunción**, que habrá de ser original, o fotocopia compulsada, expedido por el Registro Civil correspondiente a la localidad en que la persona haya fallecido, y en el que deberá constar necesariamente el nombre de los padres de la persona fallecida.

Si la fecha del fallecimiento es posterior al 2 de abril de 2009 y la defunción no está inscrita en un Juzgado de Paz de cualquiera de las localidades de la Comarca, no es necesario presentar el certificado de defunción. En este caso es imprescindible consignar el DNI/NIE de la persona fallecida (si carece de NIE el nº de pasaporte o, en caso de no tenerlo, el de otro documento de identidad de su país de origen).

* **Acreditación del abono de la tasa**.- Habrá de proceder al pago de la tasa de tramitación de dichos certificados. Para ello ha de acudir con el impreso 790 cumplimentado a una entidad financiera colaboradora con la Agencia Tributaria (prácticamente todas las

entidades bancarias) para efectuar la liquidación. El pago se acreditará con la validación mecánica o firma autorizada de la entidad financiera en la copia “ejemplar para la Administración” del impreso 790 que habrá de presentar o, en su caso, remitir para la expedición del certificado.

El precio de la tasa por certificado es 3,58 euros.

Lugar de presentación. Podrá presentarse la solicitud personalmente por el interesado en:

- La Gerencia Territorial del Ministerio de Justicia en Zaragoza, con domicilio en C/ Doctor Fleming, n º4, 4ª Planta. Telf. 976 222 515
- El Registro General de Actos de Última Voluntad. Ministerio de Justicia, con domicilio en Plaza de Jacinto Benavente, 3. 28012 -Madrid.

El certificado se emite en un plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a su recepción.

DERECHO SUCESORIO

La masa hereditaria está compuesta por todos los bienes, deudas y derechos de la persona fallecida en el momento de su muerte. Hasta el momento en que el/los herederos sean declarados como tales y hayan aceptado la misma, ésta se encuentra “yacente”, es decir no pertenece a nadie.

Con carácter general, se recomienda hacer testamento, ya que además de suponer la puesta en práctica de la última voluntad de una persona en cuanto a sus bienes se refiere, puede evitar muchos problemas a las personas allegadas una vez producido el fallecimiento. Los aragoneses, sean o no cónyuges o parientes, pueden testar en *mancomún* aun fuera de nuestra Comunidad.

A la muerte de un familiar o persona allegada podemos encontrar dos situaciones:

a) Que la persona fallecida hubiera otorgado testamento. En este supuesto los beneficiados en el mismo pueden personarse en la notaría en que fue otorgado el testamento y, tras solicitar copia auténtica del documento, aceptar o repudiar la herencia según lo dispuesto por el causante ante fedatario público (Notario del lugar/plaza del fallecimiento). La herencia ha de aceptarse o repudiarse en su totalidad; esto quiere decir que no pueden excluirse ningún bien, derecho o deuda que comprenda la misma.

b) Que la persona fallecida no hubiera otorgado testamento. En este caso, será necesario el inicio del trámite de una Declaración de herederos *Abintestato*, según las normas de sucesión legal de nuestro Derecho Foral Aragonés contenidas en el Decreto Legislativo 1/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba, con el título de "Código del Derecho Foral de Aragón", el Texto Refundido de las Leyes civiles aragonesas. Esta norma establece el Orden de sucesión defiriendo en primer lugar a los parientes descendientes. En defecto de éstos, y con la prelación que a continuación se señala: los ascendientes, cónyuge si lo hubiere, colaterales y en defecto de parientes hasta el cuarto grado, a la Comunidad Autónoma o, en su caso, al Hospital de Nuestra Señora de Gracia. Todo ello con una especial regulación para los bienes troncales.

Es importante destacar la figura del usufructo viudal aragonés que atribuye al cónyuge viudo un derecho vitalicio a usar y disponer de los bienes del consorte fallecido. El Decreto Legislativo 1/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba, con el título de "Código del Derecho Foral de Aragón", en los arts. 283 y siguientes desarrolla este derecho histórico de nuestra Comunidad.

El trámite para realizar la declaración de herederos abintestato podrá realizarse en Notaría del lugar o demarcación en que falleció el causante siempre que respecto a éste exista un vínculo de parentesco de línea directa (ascendiente o descendiente). En otro caso deberá formularse Expediente de Declaración de Herederos ante el Juzgado de Primera Instancia del lugar en el que estaba ubicado el domicilio habitual del causante.

En ambos casos los beneficiados con la herencia deberán acreditar su derecho mediante certificaciones de nacimiento que verifiquen el vínculo con la persona fallecida.

Antes de que transcurra el plazo de 6 meses desde la fecha del fallecimiento, los herederos deberán cumplimentar sus obligaciones con respecto al **Impuesto de Sucesiones** generado con la herencia, ante las oficinas del Gobierno de Aragón (Sección de Sucesiones). Sobre este impuesto los beneficiados con la herencia deben presentar autoliquidación del impuesto. En el supuesto que los herederos no dispongan de medios económicos suficientes para el abono de la cuota resultante, ésta podrá fraccionarse o abonarse con cargo a los haberes de la herencia.

Serán de aplicación bonificaciones y deducciones diversas en función del parentesco, minusvalía del sujeto pasivo, por tratarse bienes inmuebles constitutivos de vivienda habitual del causante, adquisición de explotación agraria... En el caso de que el sujeto pasivo no disponga de recursos económicos suficientes para costear el pago del impuesto podrá solicitarse fraccionamiento de pago ante la oficina liquidadora.

La administración tributaria de Aragón proporciona atención personalizada para cumplimentar los impresos de autoliquidación de los impuestos de sucesiones.

La atención personalizada se debe solicitar personalmente, o bien a través de teléfono, a la oficina de gestión tributaria competente y se le facilitará la confección, con los datos aportados, de los impresos necesarios para la autoliquidación de los impuestos correspondientes.

El **lugar de presentación** de la liquidación del impuesto de Sucesiones será aquel en que hubiese tenido su residencia habitual el fallecido o causante, durante el año anterior al fallecimiento.

Pertenecerán a la **Subdirección Provincial de Hacienda de Huesca** con domicilio en la Calle Ricardo del Arco, 6.
Tf. 974 293 166. Fax 974 293 011 las siguientes localidades: Alcalá del Obispo, Alcalá de Gurrea, Alerre, Almudevar, Angües, Argavieso, Arguis, Ayerbe, Albero Alto, Banastás, Biscarrues, Blecua-Torres, Casbas de Huesca, Chimillas, Gurrea de Gallego, Huesca, Ibieca, Igríes, La Sotonera, Loarre, Loporzano, Loscorrales, Lupiñen-Ortilla, Novales, Monflorite-Lascasas, Nueno, Piracés, Quicena, Siétamo, Tiez y Vicién.

Pertenecerán a la **Oficina Liquidadora en Sariñena-registro de la Propiedad con domicilio en C/ Pio XII, 15, 2º, Pasaje – 22200.-Sariñena.** Tf. 974570136./Fax 974571143 las siguientes poblaciones: Sesa, Pertusa, Antillón, Tramaced y Salillas.

Pertenecerán a la **Oficina Liquidadora de Jaca** (Registro de la Propiedad), con domicilio en- Avda. de Zaragoza, 16 – 22700 Jaca.Tf. 974 360 440. Fax 974 364 811. Email: jaca@registrodelapropiedad.org, las poblaciones de Agüero y Las Peñas de Riglos.

Finalmente pertenecerán a la **Oficina Liquidadora – Registro de la Propiedad de Ejea de los Caballeros** ,Telf. 976 660 391976 663 447, con domicilio en C/Libertad, 11 - 50600 - Ejea de los Caballeros (Zaragoza) las localidades de Murillo de Gállego y Santa Eulalia de Gállego. Email: ejeadeloscaballeros@registrodelapropiedad.org

PENSIONES

Pensiones de muerte y supervivencia, que incluyen **pensión de viudedad, de orfandad, a favor de familiares y auxilio por defunción.**

La solicitud de la pensión o pensiones correspondientes debe realizarse ante el **Instituto Nacional de la Seguridad Social**. Para ello es necesario cumplimentar un impreso de solicitud que le facilitarán en los Centros de Atención e Información de la Seguridad Social en Huesca, sita en Avda. Pirineos n.º 17; a través de la página web (www.seg-social.es) o a través del/la trabajador/a Social de los Servicios Sociales de la Comarca Hoya de Huesca / Plana de Uesca.

Para la **pensión de viudedad**, a la solicitud antes mencionada, deberá adjuntar como mínimo: DNI de la persona interesada, tarjeta de residencia en los casos de extranjeros residentes en España o Pasaporte o NIE en el caso de extranjeros no residentes en España, certificado de defunción de la persona causante, libro de familia actualizado o acta de matrimonio expedida por el Registro Civil, certificado del Registro de Parejas de Hecho y de nacimiento si hubiera hijos que pudieran beneficiarse con una pensión de orfandad.

Habrá que informarse en los requisitos específicos sobre el derecho generado en los supuestos de matrimonios recientes que tengan por causa de fallecimiento la enfermedad común, separación y divorcio, matrimonios declarados nulos y sobrevivientes de parejas de hecho.

En el caso de haber hijos menores de 25 años o nacidos con posterioridad al fallecimiento, se recomienda solicitar información sobre las **pensiones de orfandad**, así como otras **pensiones a favor de otros familiares** vinculadas siempre que hayan convivido con el causante, no tengan derecho a la percepción de una pensión pública ni cuenten con medios económicos de subsistencia que superen el Salario Mínimo Interprofesional.

Los trámites pueden iniciarse en cualquier momento desde la fecha del fallecimiento, si bien recomendamos realizarlos **dentro de los tres meses siguientes al fallecimiento** para evitar retrasos posteriores en el cobro de la pensión, si hubiera derecho.

El **auxilio por defunción** es una pequeña ayuda económica para los gastos de sepelio que se abonará a las personas que hubieran sufragado dichos gastos.

Salvo prueba en contrario, se presume que dichos gastos los ha soportado, por este orden, el cónyuge sobreviviente, el sobreviviente de una pareja de hecho, los hijos y los parientes del fallecido que conviviesen habitualmente con él.

OTROS TRÁMITES DE INTERES

La persona o personas que vaya a hacerse cargo de todos estos trámites deben conocer aquéllos asuntos en los que la persona fallecida fuera titular, tales como:

- **Seguros:** de decesos (que se harán cargo de los gastos del funeral), vida o accidente. Es recomendable revisar la existencia de tarjetas de crédito, préstamos hipotecarios, domiciliaciones de nómina o pensiones que puedan llevar aparejadas indemnizaciones en caso de fallecimiento, así como los seguros o indemnizaciones derivadas de la relación laboral del fallecido con su empresa, aunque en la actualidad son informados en el certificado de contratos de Seguros tras fallecimiento.
- **Cuentas bancarias:** habrá que solicitar certificaciones bancarias de cuentas y depósitos con el saldo a la fecha de fallecimiento para la correspondiente liquidación del Impuesto de Sucesiones, así como de las deudas (préstamos) que pudieran existir con cargo al causante a la fecha de fallecimiento.
Las entidades bancarias solicitarán documentación acreditativa del derecho que tienen los herederos para disponer de los productos existentes (cuentas bancarias, fondos, depósitos, acciones...). Para ello deberán aportar testamento, junto con el certificado de actos de últimas voluntades o el acta de la declaración *abintestato*, así como *acreditación suficiente de que se ha liquidado el impuesto de sucesiones ante las oficinas pertinentes.*
- **Contratos de suministro** de luz, agua, gas, teléfono (el cambio de titularidad por fallecimiento no suele tener ningún coste económico).
- **Préstamos:** comprobar capital pendiente de amortización, fecha de vencimiento y recibos y existencia de seguros de vida vinculados a los mismos. .
- **Bienes muebles:** vehículos, mobiliario en general, maquinaria agrícola, aperos de labranza...
- **Bienes inmuebles:** viviendas, garajes, fincas rústicas...: es necesario recuperar todos los títulos notariales o escrituras, así como cualquier documento privado de transmisión, recibos catastrales de los bienes que integran la herencia u otros.
- **Impuestos:** Impuesto de vehículos de tracción mecánica, Impuesto de Bienes inmuebles ("*contribución*"). Es aconsejable controlar la cuenta bancaria en la que estaban domiciliados para evitar descubiertos y devoluciones de los impuestos que resultarían impagados. Esto evitará en un futuro multas y recargos.
- **Declaración del IRPF y/o patrimonio.** Los herederos deberán presentar la declaración de IRPF y/o Patrimonio correspondiente al ejercicio en el que hubiera tenido lugar el fallecimiento, haciéndose cargo de su pago o beneficiándose de la devolución en su caso.
- **Suscripciones** a revistas especializadas, periódicos,... Si no desea continuar con la suscripción iniciada por la persona fallecida, y con el consiguiente pago de la misma, debe solicitar la baja de dicha suscripción acreditando el fallecimiento, recomendándose el uso de fax o burofax que deje constancia de la fecha de solicitud de baja.

DIRECCIONES ÚTILES

En el **Área de Servicios Sociales de la Comarca Hoya de Huesca / Plana de Uesca**, y a través de sus **profesionales** (asesora jurídica y/o trabajador/a social) podemos informarle y asesorarle con relación a estos temas y cuantos otros puedan ser de su interés, orientándole hacia el recurso más adecuado si es necesario.

Para ello puede contactar con el Servicio Social de Base al que pertenece su municipio, y que según la zona están situados en:

- Ayerbe. Ayuntamiento.
- Bolea. Ayuntamiento de La Sotonera.
- Almudevar: Ayuntamiento.
- Alcalá de Gurrea. Ayuntamiento.
- Gurrea de Gállego. Ayuntamiento.
- Angüés. Ayuntamiento.
- Huesca. Sede comarcal.

O bien, ponerse en contacto directamente con el **Área de Servicios Sociales de la comarca Hoya de Huesca/Plana de Uesca C/ Voluntarios de Santiago, 2 22004-HUESCA.**
Tfno. 974 233 030.
www.hoyadehuesca.es .

Otras direcciones de interés

- [Agencia Estatal de Administración Tributaria](#)
- [Sección Tributos DGA del departamento de Hacienda](#)
- [Instituto Nacional de la Seguridad Social](#)
- [Ministerio de Justicia](#)
- [Documento de voluntades anticipadas](#)
- [Comarca Hoya de Huesca / Plana de Uesca](#)