



**NORMAS ANTE EL FALLECIMIENTO O LESIONES GRAVES, EN ACTO DE SERVICIO O COMO CONSECUENCIA DE ATENTADO TERRORISTA, DE PERSONAL MILITAR DEL EJÉRCITO DEL AIRE Y PERSONAL CIVIL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN MILITAR QUE PRESTA SUS SERVICIOS EN EL EJÉRCITO DEL AIRE**

## PROPÓSITO

Establecer las normas de actuación de las Unidades, Centros y Organismos (UCO) del Ejército del Aire (EA) en caso de fallecimiento o lesión grave de personal militar perteneciente al EA y del personal civil al servicio de la Administración Militar que presta sus servicios en el EA, (en adelante, todo este personal se mencionará como personal del EA), cuando este hecho se origine en presumible acto de servicio o en atentado terrorista.

En las misiones que dependan del Mando de Operaciones (MOPS) del Estado Mayor de la Defensa (EMAD), el EA será responsable solamente de las actuaciones a desarrollar desde la llegada de los fallecidos/heridos a territorio nacional.

## ÓRGANO ORIGINADOR

La Dirección de Personal (DPE) del Mando de Personal del Ejército del Aire (MAPER), que velará por su cumplimiento y permanente actualización.

## FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

A su recepción.

## NORMATIVA APLICABLE

- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal.
- Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo.
- Real Decreto Ley 8/2004, de 5 de noviembre, sobre indemnizaciones a los participantes en operaciones de paz y seguridad.
- RD 1647/1977, de 17 de junio, por el que se da nueva redacción al apartado 2 del artículo 34 del reglamento para la aplicación de la ley de derechos pasivos del personal militar.
- RD. 462/2002, de 24 de Mayo de 2002, sobre Indemnizaciones por razón del servicio.
- RD 2394/2004, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Protocolo para la recuperación, identificación, traslado e inhumación de los restos mortales de los miembros de las Fuerzas Armadas, Guardia Civil y Cuerpo Nacional de Policía, fallecidos en operaciones fuera del territorio nacional.
- RD 684/2010, de 20 de mayo, por el que se aprueba el reglamento de honores militares.



- OM 79/1997, de 18 de abril, sobre regulación de gastos de entierro y traslado de restos mortales del personal de las Fuerzas Armadas o civiles al servicio de la Administración Militar en determinados supuestos.
- OM 66/2009, de 4 de noviembre, por la que se aprueba el Protocolo sobre acciones de apoyo a los heridos y a las familias de los fallecidos y heridos en operaciones fuera del territorio nacional.
- OM 71/2010, de 15 de diciembre, por la que se crea la Unidad de apoyo a heridos y familiares de fallecidos y heridos en acto de servicio de las Fuerzas Armadas.
- Resolución 430/08728/2009, de 2 de junio, de la Subsecretaría de Defensa, por la que se modifica la Resolución n 64/2004, de 31 de marzo 2004, del Subsecretario de Defensa, por la que se implanta un nuevo programa de recogida de información sobre la siniestralidad del personal de las Fuerzas Armadas.

## DISPOSICIONES AFECTADAS

La presente revisión sustituye y deroga a la Instrucción General (IG) 60-14, "EXPEDIENTE DE FALLECIMIENTO EN ACTO DE SERVICIO Y TRÁMITES PARA LA CONCESIÓN DE RECOMPENSAS Y ENTIERRO DE LOS FALLECIDOS" de fecha 28/07/1992, así como cualquier otra disposición de igual o inferior rango, en cuanto se oponga a lo dispuesto en la misma.

## ÍNDICE

1.	ALCANCE .....	4
2.	RESPONSABILIDADES .....	4
3.	GESTIÓN DE GASTOS .....	10
4.	FALLECIMIENTOS/ACCIDENTES EN TERRITORIO NACIONAL .....	11
5.	ACTUACIONES ANTE LA REPATRIACIÓN DEL PERSONAL FALLECIDO Y/O HERIDO. ....	11
6.	INDEMNIZACIONES .....	12

## ÍNDICE DE ANEXOS

**ANEXO A .- GUÍA RÁPIDA DE ACTUACIÓN.**

**ANEXO B. - RECEPCIÓN DE FALLECIDOS, HONORES, HONRAS FÚNEBRES Y VELATORIO.**

**ANEXO C. - COMUNICACIÓN INICIAL DE LOS HECHOS E INFORMATIZACIÓN MEDIANTE EL PROGRAMA DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN SOBRE SINIESTRALIDAD DEL PERSONAL DE LAS FUERZAS ARMADAS (PRISFAS).**



**ANEXO D. - CONSIDERACIÓN DEL FALLECIMIENTO EN ACTO DE SERVICIO Y EXPEDIENTE DE DECLARACIÓN DE ACTO DE SERVICIO.**

**ANEXO E. - CONDECORACIONES.**



## 1. ALCANCE

La presente IG afecta a los Mandos y a las UCO del EA ante un accidente/incidente con fallecidos o heridos graves, en acto de servicio, del personal del EA, así como los causados por acto terrorista.

A efectos de esta IG, se entenderá por fallecimiento en acto de servicio aquél que se produzca con ocasión o como consecuencia de las actividades profesionales propias o de los procesos de enseñanza en centros docentes militares de formación, así como los producidos de acuerdo a lo establecido en el punto 2 del Art. 1 de la O.M. 79/1997, de 18 de abril, por la que se regulan los gastos de entierro y traslado de restos mortales del personal de las Fuerzas Armadas (FAS) o Civiles al servicio de la Administración Militar en determinados supuestos, así como los accidentes de trabajo en el caso del personal laboral, contemplado en el punto 1 del Art.3 de la OM 71/2010, de 15 de diciembre, por la que se crea la Unidad de apoyo a heridos y familiares de fallecidos y heridos en acto de servicio de las Fuerzas Armadas.

Para poder llevar a cabo lo establecido en esta IG, se cuenta con los órganos específicos de apoyo a heridos y a las familias de heridos y fallecidos, tanto fuera como dentro del territorio nacional, que se especifican a continuación.

- Unidad de apoyo a heridos y familiares de fallecidos y heridos en acto de servicio de las Fuerzas Armadas (FAS) (en adelante Unidad de Apoyo), integrada en la Dirección General de Personal (DIGENPER), con la finalidad de coordinar la prestación de apoyo continuado a los heridos y a los familiares de fallecidos y heridos de las FAS, asumiendo las funciones del anterior Grupo Permanente de Apoyo Administrativo así como la coordinación de los Equipos de Apoyo Cercano a la Familia y a los Heridos a que se refiere el Protocolo de la OM 66/2009, de 4 de noviembre, por la que se aprueba el Protocolo sobre acciones de apoyo a los heridos y a las familias de los fallecidos y heridos en operaciones fuera del territorio nacional.
- Equipo de Apoyo Cercano a la Familia (en adelante Equipo de Apoyo), constituido en el seno de la Unidad de destino del personal herido o fallecido, y que tiene por finalidad el apoyo próximo y continuado a los familiares del mencionado personal. Se nombrará un Jefe de equipo de apoyo en todas las UCO y un Oficial de Enlace en el Estado Mayor del Aire (EMA) y en los Mandos.

## 2. RESPONSABILIDADES

De acuerdo con lo establecido por el RD 2394/2004, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Protocolo para la recuperación, identificación, traslado e inhumación de los restos mortales de los miembros de las Fuerzas Armadas, Guardia Civil y Cuerpo Nacional de Policía, fallecidos en operaciones fuera del territorio nacional, en relación con el personal fallecido en operaciones fuera del territorio nacional, se establecen las siguientes responsabilidades:

### 2.1. ESTADO MAYOR DE LA DEFENSA (EMAD)

Además de las actuaciones relativas a la identificación, recuperación y las tareas a realizar en el teatro de operaciones, detalladas en el punto tercero, 1.a), del Anexo del RD 2394/2004, de 30 de diciembre, mantiene las siguientes responsabilidades, una vez en territorio nacional:

- Recibir, transportar y custodiar los restos desde el punto de entrada en territorio



nacional al Hospital Central de la Defensa en Madrid o lugar que se determine.

- Hacer entrega de los restos mortales a las familias, una vez finalizados todos los procedimientos legales, así como facilitar las gestiones para el traslado hasta el lugar de la inhumación, sea en territorio nacional o fuera de él.

## 2.2. SECRETARIO DE ESTADO DE DEFENSA (SEDEF)

En base a lo dispuesto en el punto 1.b), del Anexo del RD 2394/2004, de 30 de diciembre, será responsable de:

- Proveer de los fondos necesarios para satisfacer los gastos que se deriven de la identificación, traslado e inhumación de los restos mortales en territorio nacional o fuera de él, en el caso de los extranjeros incorporados a las Fuerzas Armadas, así como los derivados de la asistencia a las familias.

Una vez repatriado el personal herido o fallecido, o cuando el suceso ocurra en acto de servicio en territorio nacional o fuera de él en misiones que no dependen del MOPS, los actos a celebrar serán responsabilidad de la cadena de mando de los fallecidos/heridos, que velará para que las familias sean las primeras en tener conocimiento del fallecimiento o lesión grave de sus familiares. Para ello, la persona que designe el JEMA contactará con la persona que el interesado haya especificado en su ficha de datos del Sistema de Personal en Zona de Operaciones (SIPEROPS), caso de operaciones fuera del territorio nacional, y en el Sistema de Personal de Defensa (SIPERDEF) en cualquier otro caso.

Contemplado lo anterior, a continuación se describen las actuaciones a seguir por los órganos del E.A en caso de fallecimiento o lesión grave. De forma abreviada, estas actuaciones se encuentran especificadas en el ANEXO A.

## 2.3. ESTADO MAYOR DEL EJÉRCITO DEL AIRE (EMA)

EL EMA desarrollará las siguientes actuaciones, una vez repatriado el personal herido o fallecido en acto de servicio o atentado terrorista, o cuando el suceso haya ocurrido fuera de territorio nacional en una misión que no dependa del MOPS, o se haya producido en territorio nacional:

- Nombrar un Oficial de contacto y el personal del EMA que se estime necesario para el seguimiento de la información que se produzca sobre el suceso y la coordinación de las acciones necesarias a llevar a cabo ante el fallecimiento o herido grave de personal del EA en territorio nacional y, de producirse fuera de territorio nacional, los detalles de la repatriación.
- Mantener informado al Jefe de Estado Mayor del Aire (JEMA) sobre el suceso, la organización y los detalles de ejecución.
- Emitir las instrucciones de coordinación que se consideren oportunas.
- Proponer, si procede, invitación a los actos a Agregados de otros países, Autoridades etc.
- Trasladar al Segundo Jefe del Estado Mayor del Aire (SEJEMA), a través del Jefe de Servicio del EMA, la información que llegue por cauces distintos a la cadena de mando.



#### 2.4. SECRETARÍA PARTICULAR DEL JEMA

La Secretaría particular del JEMA tomará las siguientes acciones:

- Proporcionar una corona de flores.
- Publicar las esquelas del fallecimiento.

#### 2.5. GABINETE DEL JEFE DE ESTADO MAYOR DEL EA (GABJEMA).

Será responsabilidad del Gabinete del JEMA, en relación con el personal herido o fallecido en acto de servicio o atentado terrorista:

- Nombrar el POC de la Oficina de Comunicación del Gabinete del JEMA (OFICOM), con el fin de recopilar toda la información del Mando correspondiente a la UCO afectada o del MOPS, en su caso, e informar a los organismos ajenos al EA, si procede.
- Coordinar las actuaciones pertinentes con la UCO del fallecido.
- Informar al Director del Gabinete Técnico del Ministro de Defensa (DIGABTEMINISDEF) de la Autoridad responsable de la organización de los actos, lugares de ejecución, etc.
- Establecer contactos con los departamentos de protocolo de las Autoridades asistentes (Casa de Su Majestad el Rey, Ministerio de Defensa, Estado Mayor de la Defensa,...) y recabar información sobre las Autoridades que prevean su asistencia a los actos.
- Proporcionar asesoramiento a la UCO correspondiente sobre las acciones a realizar.
- Facilitar las banderas para cubrir los féretros, así como entregar físicamente las condecoraciones en la UCO del fallecido, que habrán sido proporcionadas previamente por el Mando de Personal.

#### 2.6. MANDOS

La organización de los actos en caso de fallecimiento, de no mediar orden en contra, corresponde al Mando al que pertenece la UCO de destino del fallecido. Si hubiera más de un fallecido en acto de servicio, por el mismo suceso, pertenecientes a distintos Mandos del EA, el JEMA designará la autoridad responsable de la organización de los actos.

Una vez conocido el suceso, el Mando correspondiente será responsable de:

- Activar al Oficial/Suboficial (POC del Mando) designado para estos casos y nombrar al personal que se estime necesario para el seguimiento y coordinación de todas las acciones a llevar a cabo en territorio nacional, ante el fallecimiento o herido grave, y, en caso de haberse producido el suceso fuera del territorio nacional, los detalles de la repatriación.
- Informar del suceso al JEMA, solicitándole indique la persona que debe trasladar la noticia a la familia.
- Emitir las instrucciones de coordinación que se consideren oportunas en cada caso.



- Autorizar los gastos pertinentes.
- Ordenar al Jefe de la UCO el inicio del expediente para declaración de los hechos en acto de servicio, si así lo fueran, o como consecuencia de acto terrorista.
- Tramitar la concesión, en su caso y a la mayor brevedad posible, de la recompensa correspondiente, previa propuesta del Jefe de la UCO.

En particular, al Mando de Personal le corresponderá:

- Proporcionar, si fuese necesario, el apoyo de médicos y psicólogos a través de la Dirección de Sanidad del EA (DISAN).
- Crear el código de dietas para la emisión de los pasaportes necesarios de las comisiones de servicio que se pudieran nombrar y facilitarlo a la Autoridad con facultad para expedir los mismos.
- Recopilar la documentación necesaria para solicitar las indemnizaciones de los seguros que pudieran corresponder.
- Informar a la familia sobre las pensiones de viudedad y orfandad y de cualquier otra información que pueda ser de interés para ella.
- Proporcionar al GABJEMA las condecoraciones concedidas.

## 2.7. OFICIAL DE CONTACTO DEL MANDO (POC DEL MANDO)

Nombrado por el Mando, Dirección o Jefatura correspondiente, de acuerdo con la designación del JEMA, será responsable de:

- Establecer contacto con la UCO de destino del fallecido/herido, si el accidente se ha producido en territorio nacional, o con la Agregaduría, si el hecho sucede fuera del territorio nacional, o con el MOPS, si estuviera en misión exterior dependiente de ese Mando, con el fin de obtener información y seguimiento de lo sucedido y de su repatriación, en especial sobre:
  - Nombre, y DNI del personal afectado, lugar del suceso, breve relato de lo sucedido, evaluación inicial, teléfono de contacto, etc.
  - Caso de ser necesario, horario de repatriación de fallecido/s y/o heridos y lugar/es de llegada.
  - En caso de repatriación de herido/s, información sobre el hospital de destino y medios de evacuación.

## 2.8. UNIDADES, CENTROS Y ORGANISMOS DEL EA

Todas las UCO del EA deberán tener, en coordinación con el GABJEMA, preparado y actualizado un Procedimiento Operativo sobre los actos de Recepción de Fallecidos, Honores, Honras Fúnebres y Velatorio.

En el ANEXO B de esta IG se detalla una guía de las acciones a realizar para la recepción de fallecidos y honras fúnebres a celebrar. Tan pronto como se tenga comunicación de un suceso, el Jefe de la UCO deberá:

- Informar a su Mando Orgánico del suceso, solicitando indicaciones sobre la persona



que debe comunicar los hechos a la familia.

- Activar al Oficial/Suboficial de Enlace, designado con anterioridad para estos casos, y designar el Equipo de Apoyo y las comisiones que considere oportunas para la organización y ejecución de las acciones previstas en la presente IG. En el caso de nombramiento de varios Oficiales/Suboficiales de Enlace, se designará un Oficial/Suboficial Coordinador de los mismos.
- Informar del suceso al JEMA mediante mensaje, con copia de información al MINISDEF, SUBDEF Y DIGENPER, atendiendo el contenido del ANEXO C de esta IG, de acuerdo con el Anexo de la Resolución 430/08728/2009, de 2 de junio, de la Subsecretaría de Defensa, por la que se modifica la Resolución 64/2004, de 31 de marzo 2004, del Subsecretario de Defensa, por la que se implanta un nuevo programa de recogida de información sobre la siniestralidad del personal de las Fuerzas Armadas, sobre el Programa de Recogida de Información sobre la Siniestralidad del Personal de las FAS (PRISFAS), si el fallecimiento o lesión grave tiene lugar en territorio nacional o en el extranjero, sin estar en misión.
- Solicitar, de producirse los hechos en territorio nacional, la autorización del Juez de Guardia o Juez Togado Militar para el levantamiento de cadáveres y práctica de autopsia, así como autorización del sepelio y proceder, una vez llevadas a cabo estas actuaciones, a su comunicación a la familia a través del Oficial/ Suboficial designado.
- Efectuar la recogida de los efectos personales del personal fallecido y su entrega a los familiares, cuando proceda.
- Contactar, a través de la SEA de la UCO, con una funeraria para la realización de los servicios correspondientes.
- Remitir una propuesta de los actos a realizar a su Mando orgánico, adaptados a lo contemplado en el Anexo B de esta IG y a las características específicas de la UCO, presentando los lugares de ejecución y considerando la voluntad que hubiera expresado el fallecido o, en su caso, la que manifiesten sus familiares.
- Iniciar la preparación del recibimiento de los fallecidos y/o heridos, así como de los actos pertinentes en su caso, como son la ceremonia militar de recepción y rendición de honores fúnebres en el momento de ser desembarcado en territorio nacional.
- Nombrar un instructor que inicie la apertura del expediente de fallecimiento en acto de servicio, siguiendo las instrucciones del Mando (ANEXO D).
- Proponer la condecoración, según corresponda, por los hechos acaecidos, a través de la cadena de mando (ANEXO E).
- Solicitar al Mando la designación de la Unidad con Bandera, Banda y Música, encargada de la rendición de los honores fúnebres, caso de carecer la UCO de entidad suficiente para este cometido.
- Gestionar los traslados, manutención y alojamiento de familiares y comisiones, así como solicitar, a través de la SEA de la UCO, los créditos necesarios para hacer frente a los posible gastos ocasionados por los familiares.
- Solicitar al Mando la aprobación de invitaciones, procediendo a su elaboración y remisión, siguiendo las instrucciones de su Mando.
- Instalar la capilla ardiente y velatorio, las banderas para cubrir el féretro suministradas por el GABJEMA, la corona de flores de la Unidad etc.
- Trasladar el féretro al cementerio y, en su caso, rendir los honores fúnebres en la



inhumación/incineración del cadáver.

- Incoar expediente, si el fallecido o herido en acto de servicio es acreedor al ascenso al empleo superior, con carácter honorífico, y lo trasladará por la cadena de mando al MAPER.
- Remitir al MOPS la solicitud recibida por alguno de los familiares, en el caso de que alguno de ellos desee desplazarse a la zona de operaciones fuera de territorio nacional, si el suceso se produce en ese escenario.
- Nombrar los siguientes equipos/comisiones:
  1. Comisión para la recepción y acompañamiento:
    - La comisión de recepción, que será designada por el Jefe de la UCO de destino del fallecido, de acuerdo con las directrices que por parte de JEMA se emitan.
    - La comisión para el acompañamiento de los restos mortales, que estará formada por miembros de la Unidad del fallecido, salvo que por expreso deseo de la familia se establezca otro proceder.
  2. Fuerza de recepción y fuerza de escolta: Si el fallecimiento hubiera ocurrido fuera del territorio nacional, acudirán al aeropuerto/base aérea para la recepción del féretro:
    - Un Oficial/Suboficial, Jefe de escolta.
    - Unidad de honores fúnebres, de entidad mínima de escuadrilla/sección, con Bandera, Banda y Música.
    - Pelotón de escolta.
    - Equipo de portadores (8 Oficiales/Suboficiales o Tropa)
  3. Turnos de vela: Se constituirá un velatorio de cuatro militares por fallecido, desde la llegada del fallecido a la capilla ardiente, en turnos, cuya duración será regulada por el Jefe de la UCO o autoridad que organice la capilla.

## 2.9. EQUIPO DE APOYO CERCANO A LA FAMILIA Y A LOS HERIDOS DE LA UCO DE DESTINO.

Conocido el suceso por el Jefe de la UCO, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- Activar al Oficial/Suboficial, designado previamente en la UCO, como Oficial de Enlace.
- Nombrar el Equipo de Apoyo, de acuerdo con la OM 66/2009, de 4 de noviembre y la OM 71/2010, de 15 de diciembre, que estará compuesto como mínimo por:
  - El Oficial/Suboficial de Enlace, nombrado de forma permanente en la UCO del fallecido, siendo el punto de contacto entre la familia y los distintos Organismos Oficiales (incluidos los Órganos específicos de apoyo a heridos y familiares).
  - Un médico.
  - Un psicólogo.
  - Un enfermero.
  - Asistencia religiosa, a petición de la familia.



Caso de haber más de un fallecido o que las circunstancias así lo aconsejen, se podrá designar más de un Oficial/Suboficial de Enlace, nombrando un Oficial/Suboficial Coordinador de todos los Equipos.

Si la UCO de destino del fallecido no contara con médico y/o psicólogo, en su Servicio de Sanidad, para integrarse en el Equipo de Apoyo, se solicitará, a través del Mando, apoyo de personal de dichas especialidades a MAPER/DPE/DISAN. En caso de no ser posible dicho apoyo o cuando otras circunstancias así lo aconsejen, podrá solicitarse a la Unidad de Apoyo de DIGENPER el apoyo de servicios sanitarios ajenos al EA.

El Equipo de Apoyo se pondrá a disposición de la familia, manteniéndola informada de los actos a realizar y permaneciendo junto a ella durante el tiempo necesario para normalizar, en lo posible, su situación.

A su vez, en estrecho contacto con el Coordinador del Mando y la Unidad de Apoyo de DIGENPER, se cumplimentará lo ordenado en el punto octavo del R.D. 2394/2004, de 30 de diciembre, así como lo dispuesto en la OM 66/2009, de 4 de noviembre, en sus artículos 11, 13, 17, 20, 21 y 22.

Igualmente, actuará de enlace con la familia en relación con sus necesidades de transporte o alojamiento, cuando no pudieran desplazarse o alojarse en medios de la Administración Militar, de acuerdo con las instrucciones recibidas del Jefe de la UCO y en directa coordinación con la SEA de la UCO, para lo que podrá hacerse uso de los servicios facilitados por la Agencia de Viajes, de acuerdo a las condiciones que se estipulen en el Acuerdo Marco de servicios de esta naturaleza del Ministerio de Defensa.

## 2.10. INSTRUCTOR DEL EXPEDIENTE DE DECLARACIÓN EN ACTO DE SERVICIO.

Nombrado por el Jefe de la UCO, será responsable de:

- Iniciar el expediente, recopilando la documentación y datos que se recogen en el ANEXO D.

## 3. GESTIÓN DE GASTOS

### 3.1. FALLECIMIENTOS/ACCIDENTES EN OPERACIONES EN EL EXTERIOR

La SEA, de la que dependa la UCO, anticipará, en la medida de lo posible, los gastos que no sean responsabilidad del EMAD y del SEDEF, de acuerdo a lo señalado en el RD 2394/2004, de 30 de diciembre, imputando el gasto a los conceptos del artículo económico 22 que correspondan. En el caso de no poder hacer frente a ellos, solicitará la dotación del crédito correspondiente a la DAE.

### 3.2. OTROS HECHOS OCURRIDOS FUERA DE TERRITORIO NACIONAL

Si el suceso ocurre en el extranjero como consecuencia de misiones no dependientes del MOPS, la Sección Económico Administrativa (SEA) correspondiente a la UCO afectada asumirá, de ser posible, todos los gastos, como se señalan el Apartado 3.1. En el caso de no poder hacer frente a ellos, solicitará la dotación del crédito correspondiente a la DAE.



Los conceptos que serán objeto de cargo a la partida de gasto correspondiente serán los que se relacionan en el Art. 3º de la OM 79/97, de 18 de abril, que incluyen todos los gastos derivados del fallecimiento/accidente y del apoyo a las familias.

En el caso de que se solicite cubrir otros gastos, se remitirá propuesta razonada de la UCO, por su cadena de mando, al MAPER, para su autorización.

La SEA contratará los apropiados servicios externos (servicios funerarios, traslados, etc.) que se consideren necesarios y realizará los trámites económicos oportunos para la finalización de los expedientes de gasto que sean indispensables.

De ser necesaria la utilización de fondos destinados a financiar gastos de Operaciones Militares de Paz (OMP) (conceptos 128/228/668), el EMA habilitará los créditos oportunos para financiar o compensar los gastos ocasionados.

#### **4. FALLECIMIENTOS/ACCIDENTES EN TERRITORIO NACIONAL**

La SEA que administra la UCO afectada asumirá, de ser posible, todos los gastos, como señala el apartado 3.1. Caso de no poder hacer frente a ellos, solicitará la dotación del crédito correspondiente a la DAE.

Los conceptos que serán objeto de cargo a la partida de gasto correspondiente son los que se relacionan en el Art. 3º de la OM 79/97, de 18 de abril, que incluyen todos los gastos derivados del fallecimiento/accidente y del apoyo a las familias.

En el caso de que se solicite cubrir otros gastos, se remitirá propuesta razonada de la UCO, por su cadena de mando, al MAPER, para su autorización.

La SEA contratará los apropiados servicios externos (servicios funerarios, traslados, etc.) que se consideren necesarios y realizará los trámites económicos oportunos para la finalización de los expedientes de gasto que sean indispensables.

#### **5. ACTUACIONES ANTE LA REPATRIACIÓN DEL PERSONAL FALLECIDO Y/O HERIDO.**

De acuerdo con lo establecido en el apartado tercero del RD 2394/2004, de 30 de diciembre, es responsabilidad del Estado Mayor de la Defensa atender los aspectos relacionados con la repatriación de fallecidos y heridos en operaciones fuera del territorio nacional.

Según la O.M. 79/97, de 18 de abril, en artículo 2 apartado f) se determina que también está considerado fallecimiento en acto de servicio "Fuera del territorio nacional, en el que se hallare destinado o en comisión de servicio". En el artículo 4 párrafo segundo, establece que "Si el fallecimiento ocurre en el extranjero, los tramites serán iniciados por la Agregaduría de Defensa correspondientes y proseguidos por los agentes consulares, sin perjuicio de que por éstos se obtenga el reintegro correspondiente por el Ministerio de Defensa".

Una vez en territorio nacional, será el EA quien asuma la responsabilidad de lo contemplado en esta IG.

USO OFICIAL



## 6. INDEMNIZACIONES

El Real Decreto Ley 8/2004, de 5 de noviembre, sobre indemnizaciones a los participantes en operaciones internacionales de paz y seguridad, establece un sistema de indemnizaciones y beneficios cuando se produzca la muerte o daños físicos o psíquicos a los militares españoles que participen en las operaciones mencionadas, así como aquellas recogidas en el apartado 2 del mencionado Real Decreto.

De igual forma, se deberá tener en cuenta cualquier otro tipo de seguro que pueda estar en vigor en el momento del suceso, como el seguro colectivo de las FAS y el de Accidentes Aeronáuticos.

Madrid, a 16 de abril de 2016

EL JEFE DE ESTADO MAYOR DEL EJÉRCITO DEL AIRE



- Francisco Javier García Arnaiz -



ANEXO A

GUÍA RÁPIDA DE ACTUACIÓN

RESPONSABLE	ACCIONES
<b>EMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombrar Oficial de contacto.</li> <li>- Mantener informado al JEMA.</li> <li>- Emitir las instrucciones de coordinación que se consideren oportunas.</li> <li>- Proponer, si procede, invitación a los actos a Agregados de otros países, Autoridades etc.</li> <li>- Trasladar al SEJEMA, a través del Jefe de Servicio del EMA, la información que le llegue por cauces distintos a la Cadena de Mando.</li> </ul>
<b>SECRETARIA PARTICULAR DEL JEMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proporcionar corona del JEMA.</li> <li>- Publicar esquelas.</li> </ul>
<b>GABINETE DEL JEMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombrar el POC de la OFICOM.</li> <li>- Coordinar las actuaciones pertinentes con la UCO del fallecido.</li> <li>- Informar al DIGABTEMINISDEF de la autoridad responsable de la organización de los actos, lugares de ejecución, etc.</li> <li>- Proporcionar asesoramiento relativo a las acciones a realizar.</li> <li>- Facilitar las banderas para cubrir los féretros, así como entregar físicamente las condecoraciones en la UCO.</li> </ul>
<b>MANDOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Activar al Oficial/Suboficial (POC del Mando).</li> <li>- Informar del suceso al JEMA, solicitándole indique la persona que debe trasladar la noticia a la familia.</li> <li>- Emitir instrucciones de coordinación.</li> <li>- Autorizar los gastos pertinentes.</li> <li>- Ordenar al Jefe de la UCO afectada el inicio del Expediente para declaración de los hechos en acto de servicio, si así lo fueran, o como consecuencia de acto terrorista.</li> <li>- Tramitar la concesión de la recompensa que corresponda.</li> </ul>
<b>MAPER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitar, si fuese necesario, el apoyo de médicos y psicólogos a través de la DISAN.</li> <li>- Crear código de dietas.</li> <li>- Recopilar la documentación necesaria a efecto de las indemnizaciones de los seguros que pudieran corresponder.</li> <li>- Informar a la familia sobre las pensiones de viudedad, orfandad y cualquier otra información que pueda ser de interés para ellos.</li> <li>- Proporcionar al GABJEMA las condecoraciones concedidas.</li> </ul>

## USO OFICIAL



<b>JEFE UCO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informar a su Mando Orgánico del accidente/incidente, solicitando indicaciones sobre la persona que debe comunicar los hechos a la familia.</li><li>- Activar al Oficial/Suboficial de Enlace, así como designar el Equipo de Apoyo.</li><li>- Cumplimentar el Modulo PRISFAS.</li><li>- Solicitar el levantamiento de cadáveres y práctica de autopsia, así como autorización del sepelio.</li><li>- Contactar, a través de la SEA de la UCO, con una funeraria.</li><li>- Recoger los efectos personales del personal fallecido y efectuar su entrega a los familiares cuando proceda.</li><li>- Remitir una propuesta, a su Mando, de los actos a realizar.</li><li>- Iniciar la preparación de los actos pertinentes.</li><li>- Nombrar un instructor que inicie la apertura del expediente de fallecimiento en acto de servicio.</li><li>- Proponer la condecoración que corresponda.</li><li>- Caso de carecer la UCO de entidad suficiente, solicitar al Mando la designación de la Unidad con Bandera, Banda y Música encargada de la rendición de los honores fúnebres.</li><li>- Gestionar los traslados, manutención y alojamiento de familiares.</li><li>- Elaborar y solicitar la aprobación y remisión de invitaciones de acuerdo con su Mando.</li><li>- Instalar la capilla ardiente y velatorio, banderas para cubrir el féretro, corona de la Unidad etc.</li><li>- Nombrar equipos y/o comisiones.</li><li>- Trasladar el féretro al cementerio y, en su caso, rendición de honores fúnebres en la inhumación/incineración.</li><li>- Incoar expediente si el fallecido o retirado por acto de servicio es acreedor al ascenso al empleo superior con carácter honorífico.</li></ul>
<b>SEA UCO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ante la repatriación de un fallecido, solicitar a la DAE los créditos correspondientes.</li><li>- Asumir inicialmente, de ser posible, todos los gastos. Caso de no poder hacer frente a ellos, solicitará la dotación del crédito correspondiente a la DAE.</li><li>- Contratar los servicios externos que sean necesarios.</li></ul>
<b>EQUIPO DE APOYO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Si la UCO no contara en su Servicio de Sanidad con médico y/o psicólogo, requerirá a la DISAN dicho apoyo. Si no fuese posible dicho apoyo, lo solicitará a la Unidad de Apoyo de DIGENPER.</li><li>- Gestionará el desplazamiento y alojamiento de los familiares, si no se pudieran usar medios de la Administración Militar, con la Agencia de Viajes que en ese momento tuviese adjudicada la gestión de los Títulos de Viajeros en medios ajenos al EA.</li></ul>



## ANEXO B

### RECEPCIÓN DE FALLECIDOS, HONORES, HONRAS FUNEBRES Y VELATORIO

Una vez que el féretro ha salido del tanatorio o anatómico forense con destino a la UCO, se iniciará, en coordinación con los representantes del Gabinete del JEMA y con carácter general, la siguiente secuencia de actos:

#### 1. LLEGADA DEL FÉRETRO A LA UNIDAD Y VELATORIO

- Se acomodará a la familia en el lugar que la UCO determine, a la espera de la instalación de la capilla ardiente y la llegada del féretro donde se determine.
- En la preparación de la capilla ardiente, el féretro se encontrará con la Enseña Nacional, gorra y con la cabeza en la posición más próxima al altar, colocándose sillas y bancos para acomodo de los familiares.
- El Capellán colocará otros elementos como cirios, flores, crespón negro en la bandera, túmulos donde se apoyará el féretro, etc.
- Caso de que la familia autorice la presencia en el funeral de medios de comunicación social, se designará al personal que estará encargado tanto de la acreditación como de su acompañamiento y despedida. Sólo se permitirán medios gráficos y su asistencia al acto de honras fúnebres, no realizándose entrevistas, y se situarán en un lugar fijo y acotado, sin desplazamientos.
- Una vez que el féretro se encuentra en la capilla, los familiares se trasladan desde su ubicación hasta él, y tras ellos el resto de asistentes.
- Los familiares y compañeros velarán al féretro en la capilla ardiente. Los compañeros del fallecido montarán una Guardia de Honor a ambos lados del féretro (2 a cada lado), que será relevada cada 20 minutos o el tiempo que se considere necesario.

#### 2. FIN DEL VELATORIO. TRASLADO AL LUGAR DE LAS HONRAS FÚNEBRES

Finalizado el velatorio, las autoridades, amigos, compañeros y familiares se trasladan desde la capilla ardiente al lugar donde se van a celebrar las exequias.

El féretro será dirigido hasta el coche fúnebre por un guía (con la prenda de cabeza del fallecido) portándolo 8 compañeros, sin prenda de cabeza.

#### 3. LLEGADA AL LUGAR DE LAS EXEQUIAS

Se tendrá preparado el lugar donde se celebrarán los actos (megafonía, atril, túmulo, coronas, etc.) y un relator indicará las secuencias del mismo.

El féretro se incorporará con posterioridad a la llegada de la Fuerza con la Bandera.

#### 4. RESPONSO O MISA

Una vez colocado el féretro sobre el túmulo y que los portadores han abandonado la zona, el Capellán iniciará la misa o el responso por el alma del fallecido.



## **5. IMPOSICIÓN DE CONDECORACIÓN**

Terminada la misa o el responso, la Autoridad que corresponda impondrá a título póstumo la condecoración.

## **6. HIMNO DEL EJÉRCITO DEL AIRE Y HOMENAJE A LOS QUE DIERON SU VIDA POR ESPAÑA**

A continuación se entonará el himno del Ejército del Aire y se realizará el acto de homenaje a los caídos.

## **7. PLEGADO DE BANDERA Y HONORES**

Finalizado el acto:

- Los compañeros que portaron el féretro y el guía se sitúan de nuevo junto al féretro.
- El guía cogerá la gorra y la medalla.
- El resto de compañeros proceden a doblar la bandera.
- Una vez doblada se la entregarán al guía el cual a su vez se la entregará al Jefe de la UCO, junto con la gorra y la medalla.
- La autoridad que se determine, acompañado por el JEMA y el Jefe de la UCO, harán entrega de la bandera, medalla y prenda de cabeza a la persona que corresponda.

## **8. HONORES DE ORDENANZA**

Una vez que el féretro es elevado a hombros de los compañeros, se rinden los honores correspondientes: Himno nacional con arma presentada y salva de honor.

- El cornetín de órdenes mandará presenten armas y dará inicio al himno nacional.
- Finalizado el himno se realizará una salva de honor, tras la cual y al son de una marcha fúnebre, el féretro será trasladado al coche fúnebre.

## **9. DESPEDIDA DE LA FUERZA Y BANDERA**

Una vez el coche fúnebre se haya retirado, la Bandera, Fuerza, Banda y Música se retirarán.

## **10. PÉSAME Y FINZALIZACIÓN DEL ACTO**

Terminado todos los actos, las Autoridades y resto de asistentes presentarán sus condolencias a los familiares. Tras el pésame estos, junto con el coche fúnebre, abandonarán la UCO, trasladándose hacia el tanatorio o cementerio correspondiente.



## ANEXO C

### COMUNICACIÓN INICIAL DE LOS HECHOS E INFORMATIZACIÓN MEDIANTE EL PROGRAMA DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN SOBRE SINIESTRALIDAD DEL PERSONAL DE LAS FUERZAS ARMADAS (PRISFAS)

#### 1. DATOS GENERALES

##### 1.1. UNIDAD CENTRO U ORGANISMO DE DESTINO DEL AFECTADO:

- Ejército.
- Unidad.
- P.O.C. en la Unidad.

##### 1.1.1. Unidad Centro u Organismo en la que presta servicio o realiza comisión de servicio: (cumplimentar únicamente si es distinta de la del punto 1.1)

- Ejército.
- Unidad.
- P.O.C. en la Unidad.

##### 1.2. DATOS PERSONALES DE AFECTADOS:

- NIF.
- Nombre y apellidos.
- Sexo.
- Nacionalidad.
- Empleo.
- Fecha de nacimiento.
- Relación con la Administración:
  - Militar de carrera.
  - Cuerpo.
  - Escala.
  - Militar de complemento.
  - Cuerpo o Escala de adscripción.
  - MPTM (carácter permanente o temporal).
  - Especialidad.
  - Alumno de Centro Docente de Formación Militar.
  - Alumno de Centro de Formación Militar.
  - Reservista Voluntario activado.

##### 1.3. PRONÓSTICO:

- Leve, grave, fallecido (indicar cuál).

##### 1.4. CAUSA:

- - Muerte natural, enfermedad o accidente (indicar cuál).



## **2. LUGAR Y FECHA DEL SUCESO**

### **2.1. DATOS GENERALES:**

- Zona de operaciones (especificar).
- Destinado en el extranjero (especificar).
- Territorio Nacional:
  - Comunidad Autónoma.
  - Provincia.
  - Municipio.
- Ida o vuelta al lugar de servicio (responder SI o NO).

### **2.2. FECHA Y HORA:**

- Fecha.
- Hora.

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS, CON INDICACIÓN DE SI SE HAN ABIERTO DILIGENCIAS O ATESTADO, CON EXPRESIÓN DE LA AUTORIDAD JUDICIAL POLICIAL QUE ACTÚAN EN EL CASO.

NOMBRE, APELLIDOS, DOMICILIO COMPLETO Y NÚMERO DE TELEFONO DE:

- Padres o familiares más allegados del accidentado.
- Nombre, Apellidos, dirección postal completa y número de teléfono de los beneficiarios designados en el seguro de vida y accidentes (solamente en caso de fallecidos).

## **3. DESTINATARIOS DE LA INFORMACIÓN:**

DE ACCIÓN:

- JEFE DE ESTADO MAYOR DEL EJÉRCITO RESPECTIVO.
- JEFE DE MANDO ORGÁNICO DE QUIEN DEPENDA.

DE INFORMACIÓN:

- MINISTERIO DE DEFENSA
- SUBSECRETARIO DE DEFENSA
- DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL



## ANEXO D

### CONSIDERACIÓN DEL FALLECIMIENTO EN ACTO DE SERVICIO Y EXPEDIENTE DE DECLARACIÓN DE ACTO DE SERVICIO

De conformidad con la OM 79/97, tendrán la consideración de fallecimiento en acto de servicio los acaecidos en las siguientes circunstancias:

- Durante el servicio habitual en el lugar de su destino o durante el traslado y regreso de su domicilio al mismo.
- Con ocasión o como consecuencia de hechos que, aun siendo distintos a los del servicio habitual, se ejecuten en cumplimiento de órdenes recibidas.
- En actos violentos, como consecuencia de la condición de personal del EA.
- En acto de salvamento y otros de naturaleza análoga, cuando unos y otros tengan conexión con la condición de personal del EA de quien lo realiza.
- 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.
- En el país, fuera del territorio nacional, en el que se hallare destinado o en comisión de servicio.
- En cualquier caso, alumnos de los centros docentes militares de formación.
- 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 alumnos de los centros docentes militares de formación, y del Director General de Personal, en el resto de los casos.

El expediente de declaración de acto de servicio contendrá, como mínimo, la siguiente documentación:

1. Orden de proceder y nombramiento del Instructor por la Autoridad Militar Superior de quien dependa el personal fallecido.
2. Nombramiento de Secretario.
3. Certificado médico de defunción.
4. Certificado de defunción expedido por el Registro Civil.
5. Copia de la Hoja Matriz de Servicios y Hoja de Hechos.
6. Informe de la autopsia, en el caso de que se hubiera practicado.
7. Certificado del jefe de la UCO, en que conste si el fallecimiento fue como consecuencia de un acto de servicio.
8. Documento en que conste el "parecer" del instructor sobre si el fallecimiento se produjo en acto de servicio. El instructor, cuando no albergue dudas sobre las causas, podrá proponer en su informe la consideración de acto de servicio o, en su caso, de acto de servicio causado por atentado terrorista.
9. En el caso de que hubiese recaído resolución judicial, antes del momento de la elevación del expediente a la autoridad competente, se unirá al expediente. En este caso, el testimonio de la misma servirá al instructor como documento básico para la instrucción del expediente (párrafo último del Art. 1º del Decreto nº 1647/77).

USO OFICIAL



10. El instructor elevará el expediente, con su propuesta, a la Autoridad Militar Superior de quien dependa.
11. La Autoridad Militar Superior correspondiente oirá a su Asesor Jurídico, que deberá emitir informe, y elevará el expediente con su propio informe, a través del GJMAPER, al Ministro de Defensa para que éste dicte la correspondiente resolución.



## ANEXO E

### CONDECORACIONES

En sucesos acaecidos en zona de operaciones, compete al JEMAD, asesorado por el CJMOPS, elevar la propuesta de concesión de la recompensa que se estime apropiada a las circunstancias del fallecido o herido.

En el resto de los casos, la solicitud corresponderá al EA y se iniciará, mediante propuesta del Jefe de la UCO al que pertenezca o en donde preste servicios el interesado a su Mando, de información al EMA, por el medio más rápido. Dicha propuesta contendrá la apreciación de las circunstancias que se exigen para la concesión de estas recompensas, así como la calificación que proceda y, con todo detalle, las circunstancias acaecidas en caso de fallecimiento y las que fundamentan la propuesta.

Esta propuesta será elevada al JEMA, por el Mando, a la mayor brevedad posible.

El EMA, en cuanto se reciba de información la solicitud efectuada por el Jefe de la UCO de destino, comenzará a confeccionar con carácter urgente la propuesta de concesión de la Cruz al Mérito Aeronáutico con el distintivo que corresponda, no tramitándose hasta recibir la propuesta e informes emitidos por el Mando y la orden del JEMA, en cuyo caso se tramitará la misma al Sr. Ministro de Defensa.

Caso de disponer de la orden de concesión de la condecoración antes de la celebración del acto de honores sin haberse publicado en el BOD, el EMA remitirá la orden a la UCO del fallecido por el medio más rápido.

En el acto de honras fúnebres, cuando corresponda imponer la condecoración, se leerá la resolución de concesión. En el caso en que no hubiera sido posible su publicación, no se disponga de ella con anterioridad al acto y esté confirmada su aprobación, se leerá el siguiente texto:

“De conformidad con lo dispuesto en el RD 1040/2003, Título IV, y en atención a los méritos y circunstancias que han concurrido en el personal militar del Ejército del Aire a continuación relacionado, se concede a título póstumo la CRUZ DEL MÉRITO AERONAUTICO CON DISTINTIVO (EL QUE CORRESPONDA):

- Cuerpo..... (El que corresponda)
- Escala.....(La que corresponda)
- Empleo y nombre del fallecido

El MAPER facilitará la condecoración aprobada al Gabinete del JEMA, que la entregará físicamente en la UCO.

USO OFICIAL



**INTENCIONADAMENTE EN BLANCO**