

GUÍA PRÁCTICA PARA LA TRAMITACIÓN DE UNA TESTAMENTARÍA



ÍNDICE

	Pg.
1. ¿Qué es un informe de testamentaría?	4
2. Acreditación de la condición de heredero.....	4
3. ¿Qué documento debo presentar para su tramitación?	4
— Explicación detallada de la documentación.	5
4. Reparto de las posiciones bancarias inventariadas del causante.	9
5. ¿Se cobra comisión por la tramitación de la testamentaría?	9
6. ¿Cómo iniciar la tramitación de una testamentaría?.....	10
7. Solicitud tramitación Testamentaría.....	11
8. Modelo Doc. Privado de reparto y adjudicación de bienes hereditarios.....	12

“ Uno de los principales objetivos de nuestra Entidad es dar el mejor servicio y asesoramiento a nuestros clientes, actuales y futuros, anticipándonos a las dificultades que éstos puedan tener. Con esta finalidad, hemos elaborado una guía informativa que detalla de forma breve el proceso a seguir para la tramitación de una testamento.

”



1. ¿QUÉ ES UN INFORME DE TESTAMENTARÍA?

El informe de testamentaría es el documento elaborado por la Entidad, que permite determinar con certeza quien son los herederos del cliente fallecido, toda vez que acredita la adjudicación entre éstos de las posiciones que el cliente mantenía en la Entidad.



2. ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN DE HEREDERO

De conformidad con la normativa de transparencia, los legitimados para acceder a la información de las posiciones del causante son los herederos. Es por ello, que la Entidad debe asegurarse que quienes acuden a la Entidad ostentan efectivamente la condición de herederos. **Para acreditar tal condición, los interesados deben aportar la siguiente documentación:**

- **Certificado de defunción del cliente**, a fin de acreditar el hecho del fallecimiento.
- **Certificado del Registro de Actos de Última Voluntad**, siendo éste el registro público en el que se inscriben los testamentos, de forma que certifica que el testamento aportado es el último válido otorgado por el causante -en el caso de que la sucesión sea testada-, o bien la ausencia de testamento, -en el caso de sucesiones intestadas-.
- **Copia autorizada del último testamento o, en su defecto, -cuando el causante ha fallecido sin testar, declaración de herederos abintestato.**

Una vez acreditada la condición de herederos, estos podrán con carácter general, solicitar a la Entidad, tanto al certificado de posiciones del causante a fecha de fallecimiento como a los movimientos habidos en la cuenta en el año anterior y con posterioridad al fallecimiento.

3. ¿QUÉ DOCUMENTACIÓN DEBO PRESENTAR PARA LA TRAMITACIÓN DE UNA TESTAMENTARÍA?

Para la disposición de los fondos, cambio de titularidad y/o cancelación de las posiciones del causante, **adicionalmente a la información necesaria para la acreditación de la condición de herederos** (Certificado de defunción, Certificado del Registro de Actos de Última Voluntad y Copia autorizada del último testamento o en su caso de la declaración de herederos), **éstos deberán presentar la siguiente documentación:**

- **Solicitud de tramitación de testamentaría**
- **Liquidación del impuesto de sucesiones**
- **Documento de partición y adjudicación de la herencia** (Doc. Público notarial o Doc. Privado)

A continuación, encontrará explicación exhaustiva de donde y como obtener esta documentación.

Solicitud tramitación testamentaria



¿Qué es?

Es el documento mediante el cual el interesado solicita a Globalcaja el inicio de la tramitación del expediente de testamentaría.

¿Cómo obtenerlo?

El documento de Solicitud lo encontrará en la página 11 de esta guía o en cualquier oficina de Globalcaja.

Certificado de Defunción

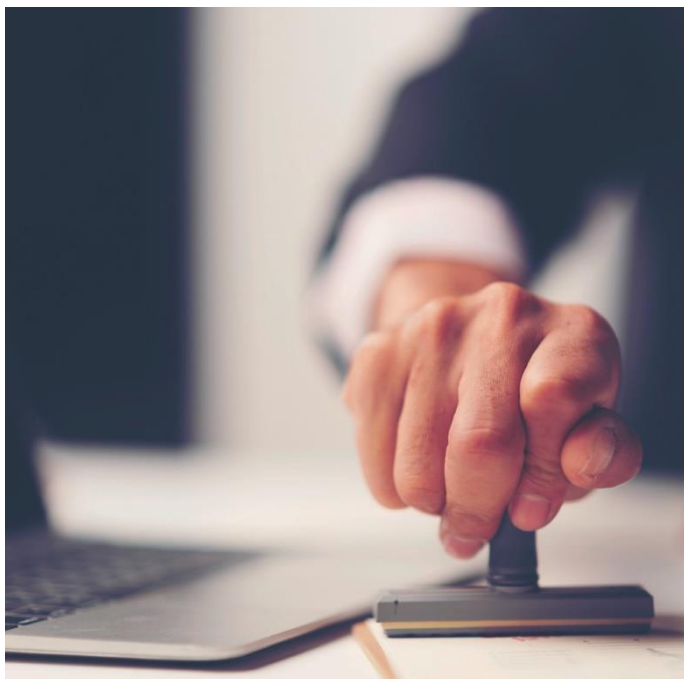
¿Qué es?

Es el documento que permite acreditar el fallecimiento del cliente. Este certificado se expide por el Registro Civil de la localidad donde tuvo lugar el fallecimiento.

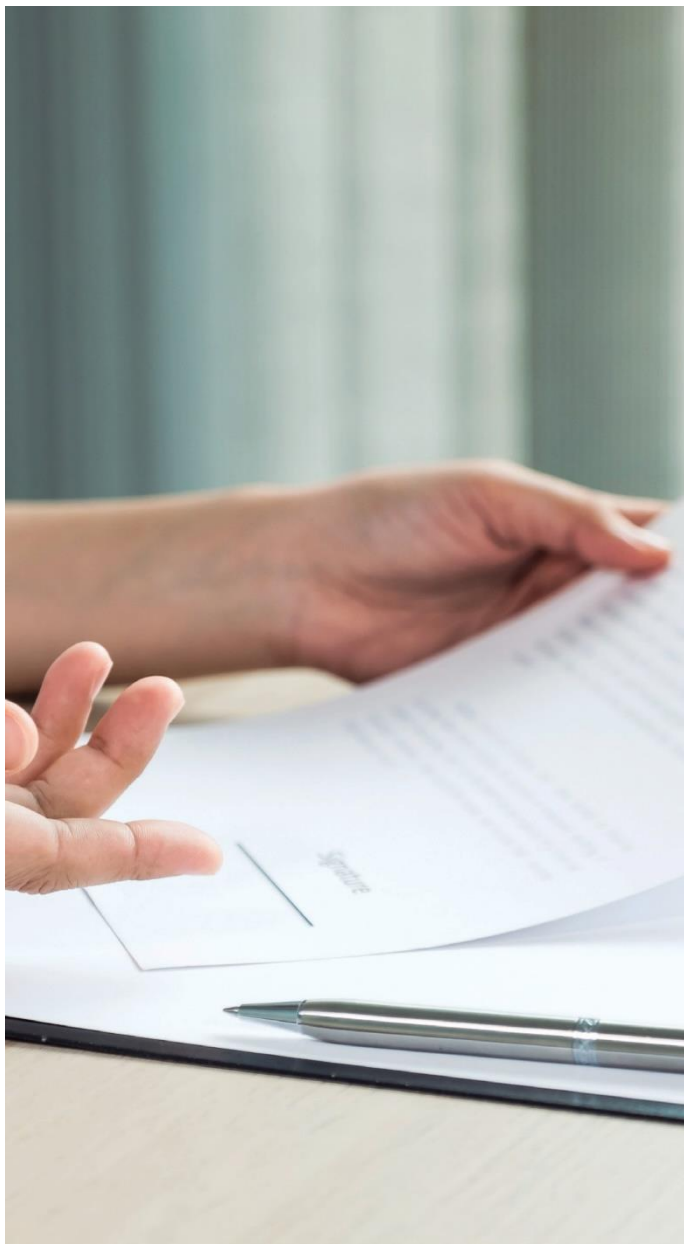
¿Cómo obtenerlo?

Hay tres posibles vías para su obtención que son:

- En el Registro Civil de la localidad donde hubiese ocurrido el fallecimiento. Para ello el solicitante deberá personarse con su DNI e indicar el nombre y apellidos del fallecido, fecha y lugar del fallecimiento.
- Dirigiendo Carta al Registro Civil. Dicha carta deberá contener el nombre y la dirección postal a la que se ha de enviar el certificado, además del nombre, apellidos y DNI del solicitante y el nombre, apellidos y fecha del fallecimiento del difunto.
- A través de la página web <http://sede.mjusticia.gob.es>, si se trata de un Registro Civil informatizado, puesto que depende en cada caso.



Certificado de Últimas Voluntades



¿Qué es?

Documento que acredita si una persona ha otorgado testamento y ante qué notario concreto. Así, los herederos podrán dirigirse al notario ante el que se otorgó el último testamento, y de esta manera, obtener una copia autorizada del testamento.

¿Cómo se obtiene?

Para su solicitud es necesario dejar transcurrir al menos 15 días hábiles desde la fecha de fallecimiento. Una vez transcurrido dicho plazo se solicita a través del modelo tributario 790, acompañando el certificado de defunción. El modelo puede obtenerse:

- En las Gerencias territoriales del Ministerio de Justicia, y/o en los Registros Civiles de toda España.
- En www.mjusticia.gob.es
- En la oficina CENTRAL de atención al ciudadano de Madrid.

Para que la solicitud sea correcta, se debe abonar una comisión. Este modelo tributario 790 también sirve para solicitar el certificado de los contratos de seguros de cobertura de deceso vigentes al fallecimiento y la entidad aseguradora del mismo.

Testamento o acto de declaración de herederos abintestato



¿Qué es?

Es el documento por el cual una persona **dispone** sobre el destino que quiere que sigan sus bienes cuando se produzca su **fallecimiento**.

¿Cómo obtenerlo?

Los herederos deberán solicitar copia autorizada en la notaría donde se hubiese otorgado el último testamento reflejado en el certificado expedido por el Registro de Actos de última voluntad.

Ahora bien, ¿Qué ocurre si no hay testamento? En este caso los herederos deberán tramitar el **acto de notoriedad**.

¿Qué es el acto de notoriedad?

Es el documento que permite reflejar en defecto de testamento las personas que realmente son herederas.

¿Cómo obtenerlo?

El acto de notoriedad se debe solicitar ante un notario sito en la población española donde el fallecido hubiese tenido su último domicilio.

Certificado de saldos a fecha de fallecimiento

¿Qué es?

Es el documento que acredita todas las posiciones que el fallecido tenía en nuestra Entidad, indicando los saldos de éstas a fecha de fallecimiento.

¿Cómo obtenerlo?

Una vez los herederos hayan acreditado ésta condición mediante la presentación del certificado de defunción, Certificado del Registro de actos últimas voluntades y Testamento o Declaración de herederos abintestato, **podrán solicitarlo en cualquier oficina de Globalcaja.**



Liquidación del impuesto de sucesiones

¿Qué es?

Es el documento oficial que permite acreditar que los herederos han cumplido con sus obligaciones tributarias en relación con la sucesión del causante.

¿Cuál es su importancia?

La liquidación del impuesto se compone de una declaración de bienes (donde se deben incluir los bienes depositados en nuestra Entidad), y de una carta de pago o declaración de exención o prescripción del impuesto de sucesiones.

Como responsables subsidiarios del pago del impuesto de sucesiones en virtud del artículo 8 de la Ley 29/1987, de 18 de diciembre del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones, nuestra entidad exigirá justificante del pago, exención o prescripción del impuesto.

¿Cuál es el desglose de la liquidación?

El documento deberá contener las cuentas con una autoliquidación o liquidación que deberá incluir las posiciones bancarias que el fallecido mantenía en nuestra Entidad y acompañarse en su caso, de una carta de pago o exención o prescripción del impuesto.

4. REPARTO DE LAS POSICIONES BANCARIAS INVENTARIADAS DEL CAUSANTE

Para que Globalcaja pueda efectuar el reparto de las posiciones bancarias del causante, los herederos deberán presentar documento de partición y adjudicación de herencia. Este documento reflejará el reparto de la totalidad de los bienes depositados en nuestra Entidad y servirá para determinar la cantidad o porción precisa que corresponde a cada heredero.

La citada adjudicación puede materializarse de dos formas:

- **Documento privado de partición.** Para su validez ha de ser firmado por todos los interesados en la herencia (herederos, usufructuario y en su caso legatarios). En la Entidad disponemos de modelo, sólo tendrá que solicitárnoslo. El documento deberá ser firmado por todos los herederos en presencia de apoderado de la entidad, o en caso contrario, deberá venir con reconocimiento de firmas notarial o de su entidad financiera.

- **Documento público de aceptación y adjudicación otorgado ante Notario.** Para su validez ha de ser otorgado por todos los interesados en la herencia (herederos, usufructuario y en su caso legatario).

En defecto de estos documentos se exigirá la presencia en oficina de Globalcaja de TODOS los herederos, aunque no necesariamente simultánea, a fin de determinar las instrucciones del reparto.

Una vez finalizada la testamentaria los herederos han de dar instrucciones a la Entidad respecto a la forma en la que desean que sean entregados los fondos.

La Entidad ofrecerá un medio gratuito de disposición; sólo en caso de que los herederos elijan otro medio distinto, la Entidad podrá percibir la correspondiente comisión al efecto (p. ej emisión de transferencia, cheque bancario...)

5. ¿SE COBRA COMISIÓN POR LA TRAMITACIÓN DE LA TESTAMENTARÍA?

El servicio de tramitación de testamentaría no tendrá coste en aquellos casos en los que no sea necesario solicitar por parte de la Entidad documentación y/o información adicional a los herederos referente a la testamentaría distinta a la inicialmente facilitada por ellos e indicada anteriormente. En caso contrario, y si la Entidad orienta al heredero sobre la documentación y/o los trámites necesarios para acceder a los fondos llegando a prestar un servicio asimilable al de un profesional externo, se informa que el coste del servicio de testamentaría ascenderá a 90 € (impuestos incluidos), salvo en el supuesto de que la posición inventariada por el cliente a fecha de fallecimiento fuese inferior a 90 €, en cuyo caso el coste del servicio de testamentaría ascenderá a 20 € (impuestos incluidos).

El coste del servicio no se percibirá antes de la finalización del expediente de testamentaria, teniendo presente que la tramitación se iniciará cuando el interesado aporte toda la documentación indicada en la página 4 de la presente guía práctica.

6. ¿CÓMO INICIAR LA TRAMITACIÓN DE UNA TESTAMENTARIA?

El servicio de tramitación de testamentaría podrá iniciarse presencialmente en cualquier oficina de la Entidad, o en su defecto de forma online en la página web www.testamentaria.globalcaja.es

Finalmente informarte que en la página web www.testamentaria.globalcaja.es podrás encontrar un repositorio de preguntas y respuestas frecuentes relacionadas con el proceso de testamentarías.

¿Aún tienes dudas en la tramitación de Testamentarias?

En el teléfono indicado a continuación podrás encontrar asistencia telefónica personalizada en la tramitación de testamentarias.

TELEFONO 917 870 635

HORARIO DE ATENCIÓN: L A V DE 9:30 A 17:30 HORAS ININTERRUMPIDO

Recibí de Información Sobre Tramitación de Testamentaría:

D/Dña. _____, con NIF _____, como solicitante y contando con interés legítimo para la presente solicitud, manifiesta que ha recibido de Caja Rural de Albacete, Ciudad Real y Cuenca, S.C.C. "Globalcaja" en el día de hoy, la información necesaria y relativa para la solicitud y tramitación de la testamentaría del causante D/Dña. _____.

En _____, a ____ de _____ de 20____

Recibido y conforme.

Fdo. D/Dña.

DATOS DEL FALLECIDO

Nombre y apellidos del fallecido: _____

NIF: _____

Fecha de Fallecimiento: _____

DATOS DEL/LOS SOLICIANTE/S

Nombre, apellidos y NIF del solicitante/s: _____

En su condición de heredero.

Si no actúa como heredero indique su condición: _____

Quien/es suscribe/n la presente, (en adelante el/los interesados/s), manifestando tener un interés legítimo en la sucesión del fallecido/a, **solicita/n** a CAJA RURAL DE ALBACETE, CIUDAD REAL Y CUENCA, SOCIEDAD COOPERATIVA DE CRÉDITO (en adelante GLOBALCAJA), **la tramitación de la testamentaría.**

Para el inicio y tramitación de la presente testamentaría, el interesado deberá aportar la documentación que se relaciona a continuación:

- **Solicitud de tramitación de testamentaría**
- **Certificado de saldos a fecha de fallecimiento**
- **Certificado de defunción**
- **Certificado de últimas voluntades**
- **Testamento o declaración de herederos abintestato**
- **Liquidación del impuesto de sucesiones**, y en su caso, carta de pago o declaración de exención o prescripción del Impuesto de Sucesiones, donde se inventarién las distintas posiciones bancarias que poseía el fallecido a la fecha del fallecimiento en GLOBALCAJA.
- **Documento de partición y adjudicación de la herencia** (Documento público notarial o documento privado). En su defecto se requerirá la presencialidad de todos los herederos en oficina.

El servicio de tramitación de testamentaría no tendrá coste en aquellos casos en los que no sea necesario solicitar por parte de la Entidad documentación y/o información adicional a los herederos referente a la testamentaría distinta a la inicialmente facilitada por ellos e indicada anteriormente. En caso contrario, y si la Entidad orienta al heredero sobre la documentación y/o los trámites necesarios para acceder a los fondos llegando a prestar un servicio asimilable al de un profesional externo, se informa que el coste del servicio de testamentaría ascenderá a 90 € (impuestos incluidos), salvo en el supuesto de que la posición inventariada por el cliente a fecha de fallecimiento fuese inferior a 90 €, en cuyo caso el coste del servicio de testamentaría ascenderá a 20 € (impuestos incluidos).

La tramitación de la testamentaría se iniciará cuando el interesado aporte todos los documentos requeridos y anteriormente reseñados.

Cláusula de Protección De Datos:

El responsable del tratamiento de los datos es CAJA RURAL DE ALBACETE, CIUDAD REAL Y CUENCA S.C.C. "GLOBALCAJA", con domicilio social en C/Tesifonte Gallego nº 18, Albacete, 02002. Los datos personales facilitados por el interesado, de cuya veracidad y actualización se responsabiliza, se tratarán para la finalidad de gestión de la testamentaría a la que se refiere este documento y para dar información sobre el resultado de las gestiones realizadas, y se conservarán durante la tramitación del expediente de testamentaría y hasta su conclusión. Finalizado el expediente, GLOBALCAJA mantendrá los datos personales bloqueados durante los plazos legales establecidos, que con carácter general será de 10 años por normativa de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo. Transcurrido dicho plazo, sus datos personales serán borrados y destruidos. La base legal para el tratamiento de sus datos personales es su consentimiento conforme las finalidades informadas en el párrafo anterior.

Sus datos serán tratados por GLOBALCAJA como responsable del tratamiento. No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal. Podrán ser destinatarios de sus datos los proveedores de algún servicio que GLOBALCAJA haya contratado para la tramitación de la Testamentaría, pero ello se hará siempre con contratos y garantías sujetos a los modelos aprobados por las autoridades en materia de protección de datos.

El interesado podrá ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad por correo postal en la dirección anteriormente indicada, a la atención del Departamento de Cumplimiento Normativo o bien a través de correo electrónico en el siguiente email: protecciondedatos@globalcaja.es. Será necesario acompañar a la solicitud una copia del DNI o documento equivalente acreditativo de la identidad. Además, se informa al interesado que, en cualquier caso, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos nuestra página web: <https://www.globalcaja.es/>

Firma solicitante/s:

MODELO NORMALIZADO
DOCUMENTO PRIVADO DE REPARTO Y ADJUDICACIÓN DE BIENES HEREDITARIOS

En ----- a ---- de ----- de 20---

COMPARECEN

D/Dña. -----, con N. I. F.: ----- y domicilio en ----- . Parentesco: Viudo/a
D/Dña. -----, con N. I. F.: ----- y domicilio en ----- . Parentesco: hijo/a
D/Dña. -----, con N. I. F.: ----- y domicilio en ----- . Parentesco: hijo/a

En calidad de herederos de D/Dña.----- (q. e. p. d.) (Cumplimentar según proceda)

MANIFIESTAN

1. Que, con fecha ----- tuvo lugar el fallecimiento de ----- (q. e. p. d.)
2. Que, según consta acreditado en certificado de últimas voluntades, en el último testamento otorgado por el causante, con fecha ----- y ante el Notario de ----- D. -----, se lega al cónyuge viudo/a D./Dña -----, el usufructo universal y vitalicio de todos sus bienes y se instituyen herederos por partes iguales a -----.
3. Que, al momento del fallecimiento, D./Dña.----- era titular de los siguientes bienes y derechos:
 - Cuenta bancaria nº -----, abierta en CAJA RURAL DE ALBACETE, CIUDAD REAL Y CUENCA, SOCIEDAD COOPERATIVA DE CRÉDITO ("GLOBALCAJA"), Sucursal de -----, con un saldo a fecha de fallecimiento de -----, en cotitularidad con -----.
 - Imposición a Plazo Fijo nº -----, abierta en CAJA RURAL DE ALBACETE, CIUDAD REAL Y CUENCA, SOCIEDAD COOPERATIVA DE CRÉDITO ("GLOBALCAJA"), Sucursal de -----, con un saldo a fecha de fallecimiento de -----, en cotitularidad con -----.

(Detalle de todas las posiciones indicadas en el certificado de saldos a fecha de fallecimiento).

4. Que, los herederos desean proceder a la división de la herencia, reparto y adjudicación de los distintos bienes hereditarios inventariados y evaluados anteriormente, lo que realizan de la siguiente forma:

ADJUDICAN

- **A D./Dña.**-----, que acepta expresamente, en pago de la cuota usufructuaria que le corresponde los siguientes bienes:

(Determinar cuantía concreta que se adjudican al viudo/a. Indicar en caso de solicitar transferencia, en nº de cuenta a la que habrán de transferirse los fondos)

- **A D./Dña.**-----, que acepta expresamente, en pago de la cuota hereditaria que le corresponde los siguientes bienes:

(Determinar cuantía concreta que se adjudica al heredero/a. Indicar en caso de solicitar transferencia, en nº de cuenta a la que habrán de transferirse los fondos)

- **A D./Dña.**-----, que acepta expresamente, en pago de la cuota hereditaria que le corresponde los siguientes bienes:

(Determinar cuantía concreta que se adjudica al heredero/a. Indicar en caso de solicitar transferencia, en nº de cuenta a la que habrán de transferirse los fondos)

Estando conformes todos los comparecientes con el reparto y adjudicación de los bienes hereditarios, habiendo aceptado expresamente dicha adjudicación, firman todos, el presente documento, por tanto ejemplares como intervinientes y a un solo efecto.

Fdo.: D/Dña.

Fdo.: D/Dña.

Fdo.: D/Dña.

(EL DOCUMENTO PRIVADO DE REPARTO, DEBERÁ FIRMARSE EN TODAS SUS HOJAS Y POR TODOS LOS HEREDEROS. SI LA FIRMA NO SE EFECTÚA DE FORMA PRESENCIAL EN CUALQUIER OFICINA DE GLOBALCAJA, SE EXIGIRÁ LEGITIMACIÓN NOTARIAL O RECONOCIMIENTO DE FIRMA POR SU ENTIDAD BANCARIA RESPECTO DE CADA UNO DE LOS FIRMANTES O FIRMA ELECTRÓNICA DE LA FÁBRICA NACIONAL DE MONEDA Y TIMBRE. DICHA LEGITIMACIÓN O RECONOCIMIENTO DEBERÁ REALIZARSE EN EL PROPIO DOCUMENTO PRIVADO DE REPARTO).