

Separación del Sistema por Muerte

(Art. 65-66 de la Ley del INPREMA)

Es la devolución de un pago único de las cotizaciones más los intereses generados en un período cotizado en caso de ser docente activo; y, en caso de ser docente pensionado se realizará un cálculo de las pensiones gozadas en vida y de no haber gozado el 100% de la Pensión por Vejez, el remanente se rebajará del cálculo de la Separación del Sistema por Muerte, el cual será entregado a los beneficiarios que soliciten del mismo.

Requisitos y documentos para el beneficio de Separación del Sistema por Muerte:

1. Solicitud debidamente redactada y firmada de acuerdo a modelo establecido.
2. Fotocopia del Documento Nacional de Identificación (DNI) o en su defecto pasaporte vigente (mayores de edad) y/o certificación de Acta de Nacimiento (menores de 18 años).
3. Fotocopia legible de la libreta de cuenta bancaria actualizada (no se aceptan cuentas mancomunadas, ni de cooperativas, no se aceptan cuentas bancarias del Banco de Occidente). Si el beneficiario fuera menor de edad la cuenta de banco debe estar a nombre de éste o de su representante legal debidamente acreditado.
4. Hoja de verificación de ingreso de reclamo del Programa de Protección Crediticia (PPCI) emitido por la Unidad de Seguros del Instituto. **Nota:** Este paso se debe realizar en la Unidad de Seguros (PPCI) previo a la presentación de la solicitud del beneficio en Secretaría General.
5. Estado de cuenta de préstamo del docente fallecido emitido por el Área de Gestiones del INPREMA. **Nota:** Este paso se debe realizar en el Departamento de Atención al Docente previo a la presentación de la solicitud del beneficio en Secretaría General.

Documentos del Causante:

6. Certificación de los años de servicio original, emitida por la autoridad competente (esta certificación deberá abarcar el servicio prestado desde el inicio de su carrera docente hasta donde laboró).

✓ Si laboró en el sector público:

La certificación de los años de servicio deberá ser emitida de forma total o parcial para complementar todos los años de servicio por las autoridades competentes:

- a) La Sub Dirección General de Talento Humano Docente de la Secretaría de Educación.
 - b) Dirección Departamental de Educación.
 - c) Secretario(a) del centro de estudios (en este caso únicamente podrán certificar el último año de servicio).
- En el caso de los docentes de educación media que no cumplan con las 25 horas de clases semanales, deberán acompañar el detalle de las horas clases semanales impartidas.
 - Los docentes que se encuentren gozando de licencia con o sin goce de salario, deberán acreditar la copia del documento respectivo extendido por la autoridad competente.

✓ **Si laboró en el sector privado o semioficial:**

La certificación de años de servicio deberá estar contenida en papel membretado del centro educativo donde laboró; extendida por la secretaria(o) o administrador(a) de la institución, detallando en la misma: año, período laborado, periodo de vacaciones, cargo, nombre del centro educativo, aldea, municipio, departamento (en el caso de los docentes de educación media que no cumplan con las 25 horas de clases semanales, se deberá acompañar el detalle de las horas clases semanales impartidas en el sector educativo medio).

7. Acta de Defunción original y fotocopia que esté debidamente cotejada por la Secretaría General del INPREMA y Documento Nacional de Identificación (DNI) del docente fallecido.
8. Formulario de notificación de docente fallecido (este formulario se solicita en la ventanilla de entrega de tickets que depende de Atención al Docente, o en la ventanilla de Recepción de Beneficios).

Los siguientes documentos forman parte de los requisitos y se imprimen en el INPREMA por parte del personal de la Secretaría General en la ventanilla llamada Recepción de Beneficios:

9. Pantalla de Mantenimiento de Designación de Beneficiarios.
10. Pantalla para validar si el(la) causante fallecido(a) era pensionado(a) donde se acredite si era pensionado(a) o jubilado(a).

✓ **Obligaciones del solicitante:**

- Los beneficiarios se obligan a mantener activa la cuenta bancaria donde se les acreditará el monto de la prestación solicitada, desde el momento que presenta su solicitud hasta la acreditación del primer pago, a fin de que la institución financiera no rechace la transferencia.
- Toda la documentación que presente el beneficiario deberá estar conforme a la información de su Documento Nacional de identificación (DNI): nombres, apellidos y fecha de nacimiento; así como los documentos del causante fallecido(a).

- Mantener un número de teléfono activo donde se le pueda localizar en caso de cualquier información adicional que se le solicite.

