

TRÀMITS A SEGUIR EN EL MOMENT DEL NAIXEMENT D'UN FILL/A

En el moment del naixement d'un fill/a els pares han de realitzar un seguit de tràmits administratius.

Aquests tràmits són els següents:

INSCRIPCIÓ DEL NOUNAT EN EL REGISTRE CIVIL.

La inscripció del nounat al registre civil la pot realitzar :

1. **Si és fill/a d'una parella casada:** ho poden fer el pare, la mare o qualsevol persona major de 18 anys degudament autoritzada.
2. **Si és fill/a de pares no casats o bé progenitors solters:** ho han de fer el pare i la mare junts, fent-hi consignar les dades de tots dos o ho pot fer la mare tota sola, sense consignar-hi les dades del pare.

Es pot realitzar des del moment del naixement del nounat fins als 8 dies naturals.

Cal anar al registre civil de la població on ha nascut el nen/a o al registre civil de la població on estigui empadronat el nen/a.

Documentació que cal adjuntar a la sol·licitud:

1. Informe mèdic del naixement (aquest document el facilita el propi hospital – FULL GROC)
2. Imprès de l'administrador conforme el centre no es fa càrrec del registre del nounat. (aquest document el facilita el propi hospital – FULL BLANC)
3. Butlleta d'estadística degudament complimentada, us la lliuraran al registre Civil.
4. DNI dels pares i Llibre de Família (si en teniu)

ALTA AL SISTEMA SANITARI

És la inscripció en l' Institut Nacional de la Seguretat Social (INSS) i l'obtenció de la targeta sanitària.

Cal demanar cita prèvia a l'INSS a mitjançant la pàgina web o al telèfon: 901106570.

S'ha d'adjuntar la següent documentació:

1. El DNI o document oficial que identifiqui als assegurats i als seus beneficiaris.
2. El llibre de família o certificat del Registre Civil que acrediti el parentesc amb l'assegurat.
3. El certificat de convivència, en el cas de pares no casats.
4. Complimentar la sol·licitud.

TARGETA SANITÀRIA INDIVIDUAL (TSI)

La targeta sanitària individual (TSI), on consta el codi d'identificació personal (CIP), identifica i acredita el dret a rebre assistència del sistema sanitari públic de Catalunya.

S'ha de sol·licitar al Centre d'atenció Primària (CAP) que us correspongui per domicili.

La pot sol·licitar el pare, la mare o el/la representant legal:

Documentació que cal adjuntar:

1. Complimentar la sol·licitud d'alta de la persona assegurada al Servei Català de la Salut.
2. Fotocòpia del llibre de família.
3. Fotocòpia del document d'afiliació a les entitats de cotització.

PERMÍS DE MATERNITAT/PATERNITAT

Les mares tenen dret a un període de descans de 16 setmanes ininterrompudes. Les sis primeres setmanes són obligatòries, la resta es poden compartir amb el pare o també renunciar-hi.

En el cas dels pares teniu dret a un període de descans de 13 dies ininterromputs, ampliables a 2 dies a partir del segon fill.

S'ha d'aportar la següent documentació:

1. Sol·licitud de maternitat i/o paternitat
2. El document acreditatiu de la persona sol·licitant (DNI o NIE).
3. El llibre de família.
4. El certificat de l'empresa, si treballeu per compte d'altra.
5. Documentació relativa a la cotització

S'ha de presentar al centre d'informació de l' Institut Nacional de la Seguretat Social (INSS) més proper al domicili de la mare.

ALTA AL PADRÓ MUNICIPAL

Heu d'inscriure el vostre fill o filla al padró municipal de la població on residiu. Per més informació us heu d'adreçar al vostre ajuntament.

La documentació depèn de cada ajuntament, però en general es demana:

1. El llibre de família.
2. El DNI del pare i/o la mare.
3. Fotocòpia del registre de naixement.

PER MÉS INFORMACIÓ:

<http://www.seg-social.es>

http://tramits.gencat.cat/ca/guies/que_fer_quan/neix-un-fill/