



DOCUMENTACIÓ QUE CAL TRAMITAR DESPRÉS DEL NAIXEMENT D'UN FILL

CERTIFICAT DE NAIXEMENT

Des de l'hospital es pot fer la sol·licitud d'inscripció del vostre fill al **Registre Civil**.

El vostre llibre de família queda actualitzat amb el literal de naixement que heu rebut.

En cas que no vulgueu o no pugueu acollir-vos a aquest procediment (***veure els supòsits al dors d'aquest document***), haureu d'anar al Registre Civil i presentar la documentació requerida per a cada cas.

INSCRIPCIÓ A LA SEGURETAT SOCIAL

Per tal que el vostre fill/a tingui cobertura sanitària s'ha d'inscriure com a beneficiari d'un titular afiliat a la Seguretat Social o bé a la Mutualitat que us correspongui.

Si disposeu de Certificat digital o sistema cl@vefirma (cal demanar-lo a l'INSS), la inscripció es pot fer per internet al web "La teva Seguretat Social", no és necessari aportar cap altre document, ja que la Seguretat Social ja comprova la informació del nadó al Registre Civil.

En cas contrari heu de demanar cita prèvia a l'INSS (Plaça del Titit), cal portar el llibre de família o certificat literal de naixement, el certificat d'empadronament i el DNI del pare/mare (amb el que hagi de constar com a beneficiari). En el cas d'estrangers cal portar el permís de residència del pare/mare, i el permís o sol·licitud de permís del nen/a.

---Per sol·licitar el ***certificat d'empadronament*** només cal anar a l'ajuntament amb el llibre de família o certificat literal de naixement i, el DNI del pare o la mare.

SOL·LICITUD TARGETA SANITÀRIA I ASSIGNACIÓ DE PEDIATRA

Us heu de dirigir a la Un. Atenció a la Ciutadania del CAP Dr. Sarró amb la següent documentació:

- **Document Acreditatiu del dret a l'Assistència Sanitària** (Oficina de l'INSS)- (original)
- **Llibre de família o Certificat literal de naixement.** - (original)
- **Certificat d'empadronament** (original)

L'horari d'aquest servei és:

de 08:00 a 09:30 h

de 12:00 a 16:30 h i

de 19:00 a 20:00 h

Si entreu al nostre bloc

<http://capvallsics.wordpress.com/>

podeu trobar aquest full informatiu, i també un accés directe per a entrar a la web de l' INSS i demanar cita prèvia. Consulteu la pestanya del bloc amb el nom de "*Processos administratius*"

Nota: Al demanar l'assignació de pediatria, cal demanar hora per la primera revisió del nadó, a l'administratiu o a la infermera de pediatria segons sigui el cas, o trucant al telèfon **977602000**.

-- A la visita és important portar l'informe d'alta de l'hospital --

SI LA MARE TREBALLA, REP PRESTACIÓ PER ATUR O ESTÀ INSCRITA A L'OTG / INEM

Dirigir-vos a l'oficina de la Seguretat Social, a l'INSS, per demanar l'informe de maternitat (baixa de maternitat) amb la Targeta sanitària, el DNI, llibre de família o certificat literal de naixement, el certificat d'empresa (si es autònoma 2 últims rebuts) i el núm. de cte. del banc.

- Aquesta sol·licitud també es troba a la pàg web de l INSS.

- Si la mare tenia la **baixa laboral**, caldrà anar primer al seu metge de capçalera per demanar **l'alta**, amb data del dia anterior al part.

En quines circumstàncies es pot sol·licitar?

Si el nadó és fill d'una parella casada:

- si un dels progenitors és espanyol, o
- si els progenitors són estrangers, sempre que siguin de la mateixa nacionalitat.

Si el nadó és fill de pares no casats:

- s'estableix la filiació de pare i mare si ambdós progenitors signen la sol·licitud, o
- s'estableix la filiació materna si només la mare signa la sol·licitud.

Quan es pot fer?



Dins les 72 hores posteriors al naixement.

Quina documentació cal aportar?

- El certificat mèdic de naixement que us lliura l'hospital.
- El DNI, NIE o passaport d'ambdós progenitors, o de la persona sol·licitant si no és cap d'ells.
- El llibre de família o certificat de matrimoni en el cas que falti la signatura d'un progenitor.

Quina documentació us lliuraran?

- La documentació original aportada.
- Un justificant d'haver fet la comunicació.
- Una vegada feta la inscripció, el registre civil us enviarà el certificat literal de naixement per correu postal o per correu electrònic.



DOCUMENTOS QUE DEBERÁ TRAMITAR DESPUÉS DEL NACIMIENTO DE UN HIJO

CERTIFICADO DE NACIMIENTO

Desde el hospital se puede tramitar la solicitud de inscripción de vuestro hijo al **Registro Civil**.

Vuestro libro de familia queda actualizado con el literal de nacimiento que habéis recibido.

En caso que no deseéis o no podáis acogeros a este procedimiento (***ver los supuestos al dorso de este documento***), tendréis que ir al Registro Civil y presentar la documentación requerida para cada caso.

INSCRIPCIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL

Para que vuestro hijo/a disponga de cobertura sanitaria debe inscribirse como beneficiario de un titular afiliado a la Seguridad Social o bien a la Mutualidad que os corresponda.

Si disponéis de Certificado digital o sistema cl@vefirma (hay que solicitarlo al INSS), la inscripción se puede hacer por internet a la web "Tu Seguridad Social", no es necesario aportar ningún documento, ya que la Seguridad Social comprueba la información del bebe al Registro Civil.

En caso contrario debéis solicitar cita previa al INSS (Plaça del Titit), hay que presentar el llibro de familia o certificado literal de nacimiento, el certificado de empadronamiento y el DNI del padre o madre (con el que constará como beneficiario). En el caso de extranjeros debe aportar el permiso de residencia del padre/madre, y el permiso o solicitud de permiso del niño/a.

---Para solicitar el ***certificado de empadronamiento*** dirigirse al ayuntamiento con el libro de familia o certificado literal de nacimiento y, el DNI del padre o la madre.

SOLICITUD TARJETA SANITARIA Y ASIGNACIÓN DE PEDIATRA

Dirigirse a la Un. Atención a la Ciudadanía del CAP Dr. Sarró con la siguiente documentación:

- **Doc. Acreditativo del derecho a la Asistencia Sanitaria** (Oficina del INSS)- (original)
- **Libro de familia o Certificado literal de nacimiento.** - (original)
- **Certificado de empadronamiento** (original)

El horario de este servicio es:

de 08:00 a 09:30 h

de 12:00 a 16:30 h i

de 19:00 a 20:00 h

Si entráis a nuestro bloc

<http://capvallsics.wordpress.com/>

podéis encontrar esta hoja informativa, i también un acceso directo para entrar a la web del INSS y solicitar cita previa. Consultar la pestaña del bloc con el nombre de "Processos administratius"

Nota: Al solicitar la asignación de pediatra, hay que pedir hora para la primera revisión del bebe, al administrativo o a la enfermera de pediatría según sea el caso, o llamando al teléfono **977602000**.

-- A la visita es importante llevar el informe de alta del hospital --

SI LA MADRE TRABAJA, RECIBE PRESTACIÓN DE PARO O ESTÁ INSCRITA A LA OTG/INEM

Dirigiros a la oficina de la Seguridad Social, al INSS, para solicitar el informe de maternidad (baja de maternidad) con la Tarjeta sanitaria, el DNI, libro de familia o certificado literal de nacimiento, el certificado de empresa (si es autónoma 2 últimos recibos) y el núm. de cta. cte. del banco.

- Esta solicitud también se encuentra en la pág. web de I INSS.

- https://capvallsics.files.wordpress.com/2016/09/tramits-naixement-fill_v092016_catala.pdf Si la madre tenía la **baja laboral**, deberá ir primero a su médico de cabecera para solicitar **el alta**, con fecha del día anterior al parto.