

## TRÀMITS A REALITZAR DESPRÉS DEL PART

- **Permís per maternitat:**

- No és necessari sol·licitar cap document previ. Es tramita directament al CAISS o bé es pot demanar des de casa si té certificat digital
- Si existeix alguna baixa laboral anterior a l'inici del *permís per maternitat*, caldrà tramitar l'alta i l'entrega dels comunicats de baixa pendents, en el CAP corresponent.

L'alta del *permís per maternitat* és automàtica (16 setmanes exactes, i 2 setmanes més per fill en cas de part múltiple). La mare s'incorporarà a la feina, el dia següent de les setze setmanes sense haver de fer cap més tràmit.

- **Inscripció del nadó al CAP i sol·licitud de la Targeta Sanitària:**

- **Si el nadó ha nascut en un hospital de la xarxa sanitària pública** se li tramitarà el CIP automàticament. De totes maneres, caldrà dirigir-se al CAP corresponent per donar d'alta el nadó i assignar-li un pediatre. En aquest moment se li demanaran les dades d'assegurament del nadó: número de seguretat social on s'ha inscrit al nadó com a beneficiari, i es farà la sol·licitud de la targeta sanitària que rebrà en uns 15 dies al seu domicili.
- **Si el nadó no ha nascut en un hospital de la xarxa sanitària pública** caldrà dirigir-se al CAP corresponent per a tramitar l'assignació de pediatre i la sol·licitud de la Targeta Sanitària. Serà necessària la següent documentació: fotocòpies del llibre de família, de la cartilla de la Seguretat Social on prèviament s'haurà inscrit al nadó i certificat d'empadronament d'aquest per poder **tramitar la Targeta Sanitària**

### **Tràmits que cal fer:**

1. **Registre Civil:**

**Si el nadó ha nascut a l'Hospital de Terrassa** pot fer el registre al propi hospital durant les primeres 72h hores de vida del nadó aportant el document identificatiu dels progenitors i el llibre de família en cas de parelles matrimonials. Durant l'ingrés els donaran tota la informació necessària per fer el registre.

**Si el nadó no ha nascut a l'Hospital de Terrassa** caldrà que es dirigeixi al Registre Civil del Jutjat per inscriure el nou-nat amb el llibre de família i el certificat de naixement que prèviament se'ls haurà entregat a l'hospital. En el supòsit de no disposar de llibre de família caldrà que els dos progenitors s'hi presentin amb els respectius DNI o targetes de residència.

2. **Adreçar-se al CAISS** per donar d'alta a la Seguretat Social al nadó i tramitar permís maternal:

- *Model de sol·licitud (es pot aconseguir a través d' internet [www.seg-social.es](http://www.seg-social.es)).*
- *Document d' identificació.*
- *Certificat d' empresa o butlletins de cotització (règim compte propi).*
- *Llibre de família actualitzat ( si el té ).*

- Per tramitar la documentació serà necessari sol·licitar cita prèvia al telèfon del CAISS:

CAISS de Terrassa:  
Av. Abat Marçet 366  
**Tel. 934345888**

3. En el cas d'alta per naixement, el Registre Civil comunica aquest fet a l'Ajuntament, però caldrà efectuar el tràmit d'alta a les oficines i demanar **còpia del certificat d'empadronament** de l'infant.