

## 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 via on-line 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.

### Tràmits que cal fer:

#### 1. Registre Civil

- **Si el nadó ha nascut a l'Hospital de Terrassa** es podrà tramitar des del propi hospital, els dies laborables de 08.00 a 20.00h, durant les primeres 72h hores de vida del nadó, aportant el document identificatiu dels progenitors i el llibre de família si en té. Durant l'ingrés els donaran tota la informació necessària per fer el registre.

Si disposa de llibre de família i el vol actualitzar amb el nou naixement, haurà de sol·licitar cita prèvia a l'apartat Llibre de Família del registre civil de Terrassa:

[https://sejudicial.gencat.cat/ca/que\\_cal\\_fer/registre-civil/barcelona/terrassa/lilibre-familia/](https://sejudicial.gencat.cat/ca/que_cal_fer/registre-civil/barcelona/terrassa/lilibre-familia/)

- **Si el nadó no ha nascut a l'Hospital de Terrassa** haurà de fer el tràmit directament amb el Registre Civil, demanant cita prèvia. <https://web.gencat.cat/ca/actualitat/detall/Registre-Civil-de-Terrassa>

#### 2. CAISS

Donar d'alta el nadó a la Seguretat Social i tramitar el permís maternal:

- Model de sol·licitud (es pot aconseguir en [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 o document d'inscripció al Registre Civil.

Per tramitar la documentació cal sol·licitar cita prèvia al telèfon del CAISS:

CAISS de Terrassa - Av. Abat Marçet 366, 08225 Terrassa.

Tel. cita previa 24h: 901 106 570 - Tel. 937800150

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

Oficina Barcelona

Tel. 934345888

#### 3. Empadronament

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.

<https://aoberta.terrassa.cat/tramits/fitxa.jsp?id=14>

Cita prèvia <https://citaprevia.terrassa.cat/>

#### 4. 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. Tanmateix, s'haurà d'adreçar al CAP corresponent per donar d'alta el nadó i assignar-li un pediatre.

**Si el nadó no ha nascut en un hospital de la xarxa sanitària pública** s'haurà d'adreçar al CAP corresponent per tramitar l'assignació de pediatre i la sol·licitud de la Targeta Sanitària.

En tots dos casos, la **documentació necessària per poder tramitar la Targeta Sanitària en el seu CAP**, serà la següent: fotocòpies del llibre de família o document d'inscripció al Registre Civil, de la cartilla de la Seguretat Social on prèviament s'haurà inscrit el nadó i certificat d'empadronament també del nadó.

## TRÀMITES A REALIZAR DESPUÉS DEL PARTO

### Permiso de maternidad:

No es necesario pedir ningún documento previo. Se tramitará directamente en el CAISS o bien se puede solicitar vía on-line si posee el certificado digital.

Si existe alguna baja laboral anterior al inicio del *permiso de maternidad*, será necesario tramitar el alta y la entrega de los partes de baja pendientes, en el CAP correspondiente. El alta del *permiso por maternidad* es automática (16 semanas exactas, y 2 semanas más por hijo en caso de parto múltiple). La madre se incorporará al trabajo, el día siguiente de las dieciséis semanas sin tener que hacer ningún trámite más.

### Trámites que realizar:

#### 1. Registro Civil

- **Si el bebé ha nacido en el Hospital de Terrassa**, podrá tramitar la inscripción en el Registro Civil desde el mismo hospital, los días laborables de 08.00 a 20.00h, durante las primeras 72h horas de vida del recién nacido, aportando el documento identificativo de los progenitores y el libro de familia si dispone de él. Durante el ingreso se facilitará la información necesaria para hacer el trámite. Si dispone de libro de familia y desea actualizarlo con el nou nacimiento, deberá solicitar cita previa en el apartado Libro de Familia del registre civil de Terrassa:  
[https://seujudicial.gencat.cat/ca/que\\_cal\\_fer/registre-civil/barcelona/terrassa/lilibre-familia/](https://seujudicial.gencat.cat/ca/que_cal_fer/registre-civil/barcelona/terrassa/lilibre-familia/)
- **Si el bebé no ha nacido en un hospital de la red sanitaria pública** deberá tramitarlo directamente con Registro Civil con cita previa: <https://web.gencat.cat/ca/actualitat/detall/Registre-Civil-de-Terrassa>

#### 2. CAISS

Dar de alta al recién nacido en la Seguridad Social y tramitar la baja maternal:

- Modelo de solicitud (puede conseguirlo en [www.seg-social.es](http://www.seg-social.es)).
- Documento de Identificación.
- Certificado de empresa o boletines de cotización (régimen cuenta propia).
- Libro de familia actualizado (si lo tiene).

Para tramitar la documentación será necesario solicitar cita previa en el teléfono del CAISS

CAISS de Terrassa - Av. Abat Marcet 366, 08225 Terrassa.

Tel. cita previa 24h: 901 106 570 - Tel. 937800150

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

Oficina Barcelona

Tel. 934345888

#### 3. Empadronamiento

En el caso de alta por nacimiento, el Registro Civil comunica el alta al Ayuntamiento, pero será necesario formalizar el trámite de alta en las oficinas y pedir **copia del certificado de empadronamiento** del recién nacido.

<https://aoberta.terrassa.cat/tramits/fitxa.jsp?id=14>

Cita prèvia <https://citaprevia.terrassa.cat/>

#### 4. Inscripción del recién nacido en el CAP y solicitud de la Tarjeta Sanitaria:

**Si el bebé ha nacido en un hospital de la red sanitaria pública** se le tramitará el CIP automáticamente. De todos modos, será necesario dirigirse al CAP correspondiente para dar de alta al bebé y tramitar la asignación de pediatra.

**Si el bebé no ha nacido en un hospital de la red sanitaria pública** deberá dirigirse al CAP correspondiente para tramitar la asignación de pediatra y la solicitud de la tarjeta sanitaria.

En ambos casos y **para poder tramitar la Tarjeta Sanitaria**, deberá dirigirse al CAP con la siguiente documentación: fotocopias del libro de familia o documento de inscripción en el Registro Civil, de la cartilla de la Seguridad Social y del certificado de empadronamiento, donde previamente se habrá inscrito al recién nacido.