

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 del libro de familia y desea actualizarlo con el nuevo nacimiento, tendrá que solicitar cita previa en el apartado Libro de Familia del registro civil de Terrassa:

https://sejudicial.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).
- 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.