

## **GESTIONS ADMINISTRATIVES A REALITZAR PEL NAIXEMENT D'UN FILL O FILLA**

### **1.- REGISTRE CIVIL**

Inscriure el naixement en el registre civil que et correspongui.

- a) Has d'esperar 24 hores després del naixement per a poder inscriure el teu fill o filla. S'ha de fer abans de 8 dies naturals.
- b) Documentació que has de portar:
  - Llibre de família. En el cas de no estar casats la gestió l'han de fer pare i mare per a poder tramitar el Llibre de família en el registre i fer la inscripció del nen o nena.
  - Certificat de naixement amb les dades del nen o nena i del seu naixement facilitat pel centre sanitari als pares.
  - Full estadístic facilitat pel centre sanitari i omplert pels pares.
  - DNI dels dos pares.

### **2.- CAP - TRÀMIT DE LA BAIXA MATERNAL SI LA MARE TREBALLA FORA DE LA LLAR**

S'ha de demanar hora al tocòleg i portar la documentació demandada per tramitar la baixa maternal (en algunes poblacions la facilita el mateix metge de capçalera, pregunteu-ho abans).

Documentació a aportar:

- Dades de la mare: nom/edat/adreça/DNI/número de la Seguretat Social.
- Dades de l'empresa: nom/adreça... són dades que consten a la nòmina.
- Document acreditatiu del part o, si es demana la baixa abans d'aquest i no es fa el seguiment al CAP, document del ginecòleg amb la data probable de part.

### **3.- EMPRESA**

Cal comunicar a l'empresa el naixement, fent arribar a Administració i Relacions Laborals:

- Fotocòpia de la baixa maternal que us hauran fet al CAP.
- Fotocòpia del Llibre de família, on consti el naixement.

Tot seguit es posaran en contacte amb tu per fer-te arribar l'imprès de sol·licitud del cobrament de la prestació i tota la documentació necessària a l'oficina que tu els indiquis.

D'entre la documentació rebuda cal que retornis complimentat a CS:

- Sol·licitud de prestació de CS per naixement de fill.
- Modificació beneficiaris del Pla de Pensions (disponible a l'Intranet).
- Comunicació dades al pagador (model 145 IRPF).

Recorda que si l'empleat és el pare, també cal comunicar el naixement a l'empresa enviant-los fotocòpia del Llibre de família per tal de cobrar la prestació per naixement de fill i modificar les dades del Pla de Pensions i del IRPF.

## GESTIONS ADMINISTRATIVES A REALITZAR PEL NAIXEMENT D'UN FILL O FILLA

### **4.- SEGURETAT SOCIAL (Sol·licitud de prestació per maternitat i paternitat de mares/pares que treballin fora de la llar i inscripció del fill o filla a la Seguretat Social)**

Quan el nen o nena hagi nascut i en un termini màxim de tres mesos, s'ha de tramitar a l'oficina de la Seguretat Social.

- a) Documentació a aportar :
- Imprès complimentat de prestació de maternitat (el que t'ha fet arribar l'empresa).
  - Imprès complimentat de prestació de paternitat (el que t'ha fet arribar l'empresa).
  - Cartilles complimentades d'assistència sanitària (el nou nat pot afiliar-se amb la mare o amb el pare). Te les donen allà mateix.
  - Targeta de la Seguretat Social.
  - Informe de maternitat del tocòleg del CAP.
  - En cas d'adopció o acolliment, resolució judicial.
  - Model 145 d'Hisenda (declaració de dades per a l'IRPF)
  - DNI original.
  - Llibre de família.

Després d'uns dies rebràs per correu la resolució de la prestació de maternitat i la de paternitat on s'especifica l'import que cobraràs i el dia d'alta a la feina. N'has d'enviar una fotocòpia a CS per tal que comprovin que la prestació a pagar és la correcta.

### **5.- CAP - TRÀMIT D'ALTA DEL NOU NAT AL CAP**

Documentació a aportar:

- Cartilles facilitades per la Seguretat Social (punt 4).
- Certificat d'empadronament.
- Llibre de família.
- Targeta Individual Sanitària on es vol inscriure al nen.

### **6.- HISENDA (deducció fiscal estatal per a les mares treballadores amb fills o filles menors de 3 anys).**

Pot sol·licitar-se a l'Agència Tributària la "Deducció per maternitat" de fins a 1200 euros anuals per cada fill o filla menor de 3 anys. Aquesta deducció pot efectuar-se en la declaració de l'IRPF anual o bé sol·licitar un pagament a compte mensual de 100 euros.

Per a tramitar l'ajut hauràs de complimentar i lliurar el formulari 140 (documentació facilitada per CS) a qualsevol delegació d'Hisenda, enviar-lo per correu, telefònicament al 901 200 345 o bé fer el tràmit online a la web d'Hisenda (<http://www.aeat.es/miscelanea/maternidad.htm>).

Per a més informació trucar al 901-335533 (Servei d'Informació Tributària).

Caldrà comunicar:

- Dades identificatives del sol·licitant i fills.
- Règim i n. d'afiliació a la Seguretat Social o mutualitat.
- CCC del compte on es vol rebre l'ingrés.

## GESTIONS ADMINISTRATIVES A REALITZAR PEL NAIXEMENT D'UN FILL O FILLA

### 7.- AJUTS AUTONÒMICS

La Generalitat de Catalunya dóna un ajut econòmic a tots els nens i nenes menors de 3 anys (fins als 6 anys per a les famílies nombroses o monoparentals). Es pot sol·licitar per telèfon al 902 012 345 (24h, 7 dies/setmana), presencialment a les oficines de Benestar i Família o bé entrant a la pàgina web de la Generalitat (<http://www.cat365.net>).

També hi ha ajuts per part, adopció o acolliment múltiple.

### 8.- TÍTOL DE FAMÍLIA NOMBROSA

Ofereix diversos avantatges fiscals i descomptes, a més d'ajuts econòmics per cada fill menor de 6 anys. Es pot sol·licitar per Internet (<http://www.cat365.net>), per telèfon al 902 012 345, presencialment a les oficines de Benestar i Família o per correu certificat.

### 9.- ALLETAMENT

Segons l'article 37.4 de l'Estatut dels Treballadors, les treballadores per alletament d'un fill o filla menor de nou mesos, tindran dret a una hora d'absència del treball, que podran dividir-se en dues fraccions. La treballadora podrà substituir aquest dret per una reducció de jornada de mitja hora amb la mateixa finalitat.

Aquest permís podrà ser gaudit indistintament per la mare o el pare en cas que tots dos treballin. La concreció horària correspon a la treballadora.

A més, a **CS segons el Pacte de la direcció amb la representació legal dels treballadors de 18/9/2003** aquest permís es podrà substituir per un **permís retribuït de tres setmanes**, que s'haurà de gaudir a continuació de la baixa per maternitat o paternitat.

Si vols adherir-te a aquesta opció, cal que ho comuniquis a Administració i Relacions Laborals amb una antelació d'un mes abans d'acabar el permís de maternitat.

### 10.- AJUTS ECONÒMICS CAIXA SABADELL

A més de la Prestació per naixement de fill, recorda que tens dret al cobrament de l'Ajut guarderia per fills d'empleats. Per tant, cal que el sol·licitis per la intranet quan et reincorporis a la feina, si és després del mes de setembre (període de sol·licitud en general).

## **GESTIONS ADMINISTRATIVES A REALITZAR PEL NAIXEMENT D'UN FILL O FILLA**

### **HOSPITALITZACIÓ DE FILLS O FILLES A CONTINUACIÓ DEL PART**

Segons l'article 37.4 bis de l'Estatut dels Treballadors, en els casos de naixement de fills o filles prematurs o que, per qualsevol altra causa, hagin de ser hospitalitzats a continuació del part, la mare o el pare tindran dret a:

- absentar-se del treball durant una hora diària;
- reduir la seva jornada de treball fins a un màxim de dues hores, amb la disminució proporcional del salari;
- perllongar el permís de maternitat en tants dies com estigui hospitalitzat, amb un màxim de 13 setmanes.

La concreció horària i la determinació del període per gaudir del permís correspon al treballador o la treballadora, dintre de la seva jornada ordinària.

### **ALTRES PERMISOS**

A la nostra web ([www.comfia.net/caixasabadell](http://www.comfia.net/caixasabadell)) trobaràs més informació sobre permisos, excedències i reduccions de jornada a l'apartat de conciliació de la vida laboral i familiar.