



DOSSIER MATERNITAT I PATERNITAT



*secció sindical de **caixa tarragona***



INDEX

Presentació

1. Naixement de fills i filles:

1. Registre Civil
2. Permís de maternitat – tràmits a la Seguretat Social
3. Permís de paternitat – tràmits a la Seguretat Social
4. CAP – tràmit de la baixa maternal si la mare treballa fora de la llar
5. CAP – tràmit d'alta del nounat
6. Hisenda
7. Ajuts autonòmics
8. Gestions a realitzar a Caixa Tarragona

2. Alletament

3. Hospitalització de fills/es a continuació del part

4. Annexes :

- 4.1 Model carta sol·licitud reducció jornada (1 pàg.)**
- 4.2 Model carta sol·licitud d'excedència (1 pàg.)**
- 4.3 Sol·licitud prestació maternitat, adopció o acolliment (7 pàg.)**
- 4.4 Certificat d'empresa per a la sol·licitud de maternitat/adopció o acolliment (1 pàg.)**
- 4.5 Sol·licitud prestació paternitat (6 pàg.)**
- 4.6 Certificat d'empresa per la sol·licitud de paternitat (1 pàg.)**
- 4.7 Model 145. Comunicació de dades al pagador (1 pàg.)**
- 4.8 Pagament 2.500€ per naixement o adopció (2 pàg.)**
- 4.9 Model 140. Deducció per maternitat (2 pàg.)**
- 4.10 Sol·licitud prestació per infant a càrrec i part, adopció o acolliment múltiple (4 pàg.)**



Presentació

Benvolgut company, benvolguda companya,

Et presentem el dossier que la Secretaria de la Dona ha elaborat amb les diferents passes a seguir per portar a terme tots els tràmits que comporta el naixement d'un nou fill o filla.

El dossier recull les gestions administratives a fer amb els diferents organismes per a inscriure el naixement, tramitar la prestació per maternitat i la baixa maternal, l'alta en el centre d'assistència primària o els ajuts autonòmics i de la Hisenda Pública. També es recullen tots els tràmits i impresos relacionats amb "Caixa Tarragona", tant per a la prestació i la baixa de maternitat, com la modificació de les dades familiars, etc.

Els apartats finals del dossier informen sobre les diferents modalitats de lactància i els permisos relacionats amb fills o filles prematurs o que hagin de ser hospitalitzats després del part.

Al dossier també podeu trobar els impresos que s'han de complimentar per a presentar-los a tots els organismes relacionats amb el naixement.

Amb aquest dossier volem contribuir a donar resposta als dubtes que sempre apareixen davant aquests tràmits i que afecten el col·lectiu de dones, que augmenta, així com els futurs pares.

Una de les nostres línies bàsiques d'actuació és la d'aconseguir millores laborals que permetin una conciliació entre la vida familiar i personal i la laboral.

CCOO la força del sindicalisme útil

Compromesos amb tu





1. Naixement de fills i filles

Gestions administratives a realitzar pel naixement d'un fill o filla.

1. REGISTRE CIVIL

Inscriure el naixement en el registre civil que et correspongui.

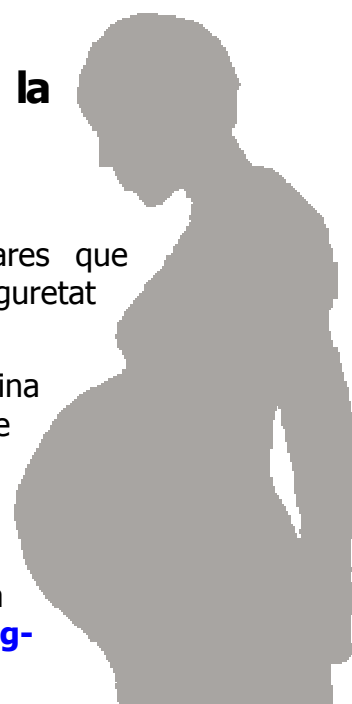
1. Esperar 24 hores després del naixement per a poder inscriure el teu fill o filla.
2. Documentació que s'ha de portar:
 - Llibre de família. En el cas de no estar casats i de no tenir llibre de família és probable que la gestió l'hagin de fer pare i mare per a poder tramitar el llibre de família en 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 (el registre es queda amb aquest document, per tant si vols una còpia recorda fer-la abans).
 - Full estadístic facilitat pel centre sanitari i omplert pels pares.

2. PERMÍS DE MATERNITAT - Tràmits a la Seguretat Social

Sol·licitud de prestació per maternitat 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, s'ha de tramitar a l'oficina de la Seguretat Social l'imprès emplenat de prestació de maternitat i les cartilles d'assistència sanitària.

- a) A la Seguretat Social les mares que treballen fora de la llar han de sol·licitar l'imprès de prestació per maternitat que haurà d'omplir d'una part l'empresa i de l'altra els pares. www.seg-social.es





- b) També s'ha de sol·licitar l'imprès d'assistència sanitària per inscriure el nounat a la Seguretat Social, aquest imprès ha de sol·licitar-se a la Seguretat Social (2 cartilles, una per al centre d'assistència primària- CAP i l'altra per als pares).
- c) Documentació que cal dur:
- Imprès emplenat de prestació de maternitat.
 - Cartilles emplenades d'assistència sanitària (el nounat pot afiliar-se amb la mare o el pare), es tornen les cartilles segellades.
 - Targeta de la Seguretat Social.
 - Còpia de la baixa de maternitat tramitada pel CAP.

Després d'uns dies rebràs per correu la resolució de la prestació de maternitat del Ministeri de Treball i Assumptes Socials on s'especifica l'import que cobraràs i el dia d'alta a la feina.

3. PERMÍS DE PATERNITAT- Tràmits a la Seguretat Social i l'empresa

Sol·licitud de prestació de paternitat de pares que treballin fora de casa.

En cas de part correspon a l'altre progenitor i en cas d'adopció o acolliment només a un dels progenitors, a elecció dels interessats, encara que si el permís de maternitat és gaudit en exclusiva per un d'ells, el permís de paternitat només correspondrà a l'altre.

1. La seva durada és de 13 DIES, ampliables en 2 DIES per cada fill, a partir del segon.
2. Es pot gaudir després dels TRES DIES de permís per naixement i fins que acabin les 16 SETMANES de permís de maternitat o immediatament a continuació d'aquestes. El permís és independent del període de permís de maternitat que es pugui arribar a fer.

Quan el nen o la nena hagi nascut, s'ha de tramitar a l'oficina de la Seguretat Social l'imprès emplenat de prestació de paternitat.

Els progenitors que treballen fora de la llar hauran de sol·licitar a la seguretat Social l'imprès de prestació de paternitat que haurà d'omplir d'una part l'empresa i de l'altra els pares. www.seg-social.es

a) Documentació que cal portar:

- Imprès emplenat de prestació de paternitat.
- Certificat de l'empresa conforme s'és treballador per compte aliè.



-DNI.

-Llibre de família.

b) Formulari per emplenar que hauràs d'enviar al Departament Recursos Humans, qui trametrà el certificat d'empresa i la sol·licitud de prestació de paternitat.

4. CAP – Tràmit de la baixa maternal si la mare treballa fora de la llar

S'ha de demanar hora per telèfon i portar la documentació demanada per tramitar la baixa maternal que ens donarà la llevadora.

Documentació que cal dur:

- 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 i no es fa el seguiment al CAP, document del ginecòleg amb la data probable de part.

5. CAP – Tràmit d'alta del nounat al CAP

Tornar al CAP amb les 2 cartilles d'assistència sanitària segellades per la Seguretat Social, el carnet de salut que t'hauran facilitat a l'Hospital o Clínica i la teva cartilla per a donar d'alta el teu fill o filla al CAP.

6. HISENDA

(Deducció fiscal estatal per a les mares treballadores amb fills o filles més petits de 3 anys).

Pot sol·licitar-se a l'Agència Tributària la "Deducció per maternitat" de fins a 1.200 euros anuals per cada fill o filla més petit de 3 anys. Aquesta deducció pot fer-se a compte de la declaració de l'IRPF anual o bé sol·licitar un pagament mensual de 100 euros.



Per tramitar l'ajut hauràs d'emplenar i lliurar el model 140 a qualsevol delegació d'Hisenda (el formulari es pot baixar d'Internet o comprar-lo en qualsevol delegació) o bé fer el tràmit via on-line;

<http://www.aeat.es/miscelanea/maternidad.htm>.

Per a més informació trucar al 901-335533 (IRPF).

Pagament de 2.500 euros per naixement o adopció en territori espanyol a partir de l'1 de juliol de 2007. A través del mateix model 140 de l'agència tributària.

7. AJUTS AUTONÒMICS

Exemple:

Ajuts any 2008 per infant a càrrec : 638 euros/any per a cada nen o nena més petit de 3 anys. Són 745 euros/any per a cada nen o nena més petit de 6 anys d'una família nombrosa o monoparental.

Ajut per part, adopció o acollida múltiple

Ajut per adopció internacional. 2.346 euros per unitat familiar

Trucant al telèfon 012 (24 h) per tramitar telefònicament l'ajut o bé pots fer-ho entrant a la pàgina web de la Generalitat: www.gencat.cat

8. GESTIONS A CAIXA TARRAGONA

Tràmits amb la Seguretat Social:

- Enviar la baixa maternal – "Comunicat de baixa per maternitat" (vegeu el punt 3-CAP) a l'empresa i l'imprès de "Sol·licitud de prestació de maternitat, adopció i acolliment (vegeu punt 2-Seguretat Social) per omplir la part corresponent i poder tramitar els papers de la Seguretat Social. S'envia aquesta documentació al Departament de Recursos Humans.
- El Departament de Recursos Humans torna la "Sol·licitud de prestació de maternitat" amb el "Certificat d'empresa" relatiu al treballador/ora.
- Aquesta documentació i, en el seu cas, la que s'especifica a la "Sol·licitud de prestació per maternitat, adopció i acolliment" han de presentar-se a l'INSS, qui ha de facilitar el justificant acreditatiu d'haver gestionat el cobrament.
- Un cop rebuda la resolució de l'INSS, l'empleat/da ha d'enviar una fotocòpia al Departament de Recursos Humans amb la finalitat de regularitzar, si cal,



l'import de la nòmina. La regularització de la nòmina es fa a partir del mes següent al naixement.

La Seguretat Social es fa càrrec de l'import corresponent al 100% de la base de cotització. La Caixa Tarragona es fa càrrec de la part del salari que excedeix de la base de cotització, i que no paga la Seguretat Social.

Altres tràmits:

Amb motiu de la comunicació del naixement d'un fill o filla, l'empleat o empleada haurà d'adjuntar en un termini màxim de tres mesos la següent documentació:

- a) Fotocòpia del Llibre de Família on consti inscrit el fill o filla.
- b) Nova comunicació de l'IRPF Retencions del treball , comunicació dades al pagador , Model 145 (www.agenciatributaria.es).

Enviar tota la documentació:

- Al Departament de Recursos Humans.

FISCALITAT: La retenció a compte de l'IRPF pot variar segons las circumstàncies personals, com el naixement/adopció d'un fill o filla, l'emancipació econòmica d'un fill o filla, el fet que compleixi 25 anys, la discapacitat reconeguda, etc.

PLA EXTERN DE PENSIONS: Si es desitja variar la designació de beneficiaris s'haurà de complimentar el formulari corresponent.

SEGURETAT SOCIAL: Si es produeix una alta o una baixa d'algun membre de la teva família, hauràs de adreçar-te al teu Centre d'Assistència Primària o Centre de salut per tal d'actualitzar la teva cartilla de la Seguretat Social.





2. 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 dins la jornada de treball, que podran dividir-se en dues fraccions de mitja hora. La treballadora podrà substituir aquest dret per una reducció de mitja hora de la jornada normal amb la mateixa finalitat.

Aquest permís podrà ser gaudit indistintament per la mare o el pare en cas que tots dos treballin. En el cas del pare, la mare haurà de cedir-li algun dia del descans per maternitat (d'un únic dia a deu setmanes, ja que les sis primeres després del part corresponen obligatòriament a la mare).

La concreció horària correspon a la treballadora o al treballador

La durada del permís s'augmenta proporcionalment en el cas de part múltiple

El Conveni Col·lectiu de Caixes d'Estalvi per als anys 2007-2010, recull un Acord en matèria de permisos d'Alletament. Segons aquest acord les empleades amb un fill o filla més petit de nou mesos que, per alletament i abans de la seva reincorporació, manifestin la seva voluntat expressa de no utilitzar el dret que tenen a una hora d'absència del treball, podran optar per gaudir d'un permís de deu dies naturals a continuació de la baixa de maternitat, més cinc dies hàbils, que no es poden acumular als anteriors, a gaudir durant el primer any de vida del nadó.

(Per poder gaudir d'aquest permís, abans de la reincorporació del descans per maternitat, s'ha de manifestar la renúncia a gaudir de permís d'alletament tal i com està regulat a l'Estatut dels Treballadors)

3. Hospitalització de fills/es a continuació del part

En els casos de parts prematurs amb manca de pes i aquells que, per qualsevol altra causa, el nou-nat hagi de ser hospitalitzat a continuació del part, el període de suspensió s'ampliarà tants dies com el fill o filla es trobi hospitalitzat, amb un màxim de 13 setmanes addicionals

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. També tindran dret a reduir la seva jornada de treball fins a un màxim de dues hores, amb la disminució proporcional del salari.

La concreció horària i la determinació del període per gaudir del permís correspon al treballador o la treballadora, dintre de la seva jornada ordinària. El treballador o treballadora haurà de preavisar amb 15 dies d'antelació a la data en què es reincorporarà a la seva jornada ordinària.

