



MATERNIDAD - PATERNIDAD

Por nacimiento, adopción o acogimiento

ATENCIÓN:

Comience por esta misma página, pero antes lea detenidamente todos los apartados y las instrucciones sobre cada uno de ellos. Rellene el impreso de la forma más completa y exacta posible, ya que así facilitará el trámite de su prestación.

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

DATOS A CUMPLIMENTAR PARA AMBAS PRESTACIONES

1. DATOS PERSONALES DE UN PROGENITOR

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre				
Fecha de nacimiento	Sexo: Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	Número de la Seguridad Social	DNI - NIE - pasaporte	Teléfono fijo Teléfono móvil				
Domicilio habitual: (calle o plaza)				Número	Bloque	Escalera	Piso	Puerta
Código postal	Localidad		Provincia		Nacionalidad			

2. DATOS PERSONALES DEL OTRO PROGENITOR

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre				
Fecha de nacimiento	Sexo: Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	Número de la Seguridad Social	DNI - NIE - pasaporte	Teléfono fijo Teléfono móvil				
Domicilio habitual: (calle o plaza)				Número	Bloque	Escalera	Piso	Puerta
Código postal	Localidad		Provincia		Nacionalidad			

3. MOTIVO DE LA SOLICITUD

MATERNIDAD POR NACIMIENTO Fecha de inicio del descanso Fecha probable del parto Fecha del parto
 Número de hijos nacidos Discapacidad del hijo Sí NO Número de hijos discapacitados
 ¿Va a compartir el descanso por maternidad? Sí NO

MATERNIDAD POR **ADOPCIÓN** **ACOGIMIENTO** **TUTELA** Compartida Sí NO Número de menores adoptados/acogidos/tutelados
 Discapacidad del menor Sí NO Número de menores discapacitados Fechas de nacimiento de los menores
 NACIONAL Fecha de la resolución judicial Fecha de la resolución administrativa o judicial
 INTERNACIONAL Con desplazamiento previo: Fecha del desplazamiento Fecha probable de la adopción/acogimiento
 Sin desplazamiento previo: Fecha de la resolución judicial Fecha de la resolución administrativa o judicial

PATERNIDAD POR NACIMIENTO Fecha de inicio del descanso⁽¹⁾ Fecha del parto
 Número de hijos nacidos Discapacidad del hijo Sí NO

PATERNIDAD POR **ADOPCIÓN** **ACOGIMIENTO** **TUTELA** Fecha de inicio del descanso⁽¹⁾
 Fecha de la resolución judicial Fecha de la resolución administrativa o judicial Número de menores adoptados/acogidos/tutelados
 Discapacidad del menor Sí NO Fechas de nacimiento de los menores

(1) La fecha de inicio del descanso siempre será posterior a los días de permiso retribuidos a los que tenga derecho el/la trabajador/a por nacimiento de hijo, adopción o acogimiento, excepto para los empleados públicos a los que le sea de aplicación el Estatuto Básico del Empleado Público, que será a partir de la fecha del parto, adopción o acogimiento.

Apellidos y nombre de un progenitor:

DNI - NIE - pasaporte

2

Apellidos y nombre del otro progenitor:

DNI - NIE - pasaporte

4. DATOS COMUNES PARA EL TRÁMITE DE AMBAS PRESTACIONES

4.1 SI SOLICITA LA PATERNIDAD y va a compartir el descanso de maternidad con el otro progenitor, indique el periodo que le corresponde a usted. Fecha de inicio del descanso Fecha de finalización del descanso			
DATOS IDENTIFICATIVOS DEL OTRO PROGENITOR			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI - NIE - pasaporte
Fecha de inicio del descanso	Fecha de finalización del descanso	¿Va a disfrutar el otro progenitor todo el periodo de descanso por maternidad? Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
4.2 SI ES TRABAJADOR/POR CUENTA PROPIA	¿Va a disfrutar del descanso a tiempo parcial? UN PROGENITOR Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> EL OTRO PROGENITOR Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
4.3 SI ES EMPLEADO PÚBLICO	¿Le es de aplicación el Estatuto Básico del Empleado Público? UN PROGENITOR Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> EL OTRO PROGENITOR Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
4.4 DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR			
Familia monoparental ⁽³⁾ Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Fecha de expedición del título Fecha del vencimiento		
Familia numerosa Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	¿Lo ha solicitado? Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Fecha de la solicitud		
¿Hay hijos discapacitados en la unidad familiar? Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	¿Tiene título de minusvalía? Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Grado reconocido	
Si no tiene título, indique la fecha en que lo ha solicitado	Discapacidad de la madre Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Discapacidad del otro progenitor Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
	¿Tiene título de minusvalía? Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Grados reconocidos	

5. OTROS DATOS DE UN PROGENITOR

5.1 DATOS FISCALES								
Tipo voluntario de retención por IRPF %								
Si su residencia fiscal está en TERRITORIO FORAL, a efectos de retención por IRPF desea que se le aplique:								
<input type="checkbox"/> Tabla general. Número de hijos		<input type="checkbox"/> Tabla de pensionistas		<input type="checkbox"/> Tipo voluntario%				
5.2 LENGUA COOFICIAL en la que desea recibir su correspondencia								
5.3 DOMICILIO DE COMUNICACIONES A EFECTOS LEGALES (sólo si es distinto del indicado en el apartado 1)								
Domicilio: (calle o plaza)			Número	Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Teléfono de contacto
Código postal	Localidad	Provincia			País			
5.4 INFORMACIÓN TELEMÁTICA								
¿ DESEA recibir información por SMS? Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI DESEA recibir información por correo electrónico, indíquenos su dirección								

6. OTROS DATOS DEL OTRO PROGENITOR

6.1 DATOS FISCALES								
Tipo voluntario de retención por IRPF %								
Si su residencia fiscal está en TERRITORIO FORAL, a efectos de retención por IRPF desea que se le aplique:								
<input type="checkbox"/> Tabla general. Número de hijos		<input type="checkbox"/> Tabla de pensionistas		<input type="checkbox"/> Tipo voluntario%				
6.2 LENGUA COOFICIAL en la que desea recibir su correspondencia								
6.3 DOMICILIO DE COMUNICACIONES A EFECTOS LEGALES (sólo si es distinto del indicado en el apartado 2)								
Domicilio: (calle o plaza)			Número	Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Teléfono de contacto
Código postal	Localidad	Provincia			País			
6.4 INFORMACIÓN TELEMÁTICA								
¿ DESEA recibir información por SMS? Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI DESEA recibir información por correo electrónico, indíquenos su dirección								

(3) Se consideran familias monoparentales aquellas en las que exista un sólo progenitor.

Apellidos y nombre de un progenitor:

DNI - NIE - pasaporte

3

Apellidos y nombre del otro progenitor:

DNI - NIE - pasaporte

7. ALEGACIONES

Empty box for objections.

8. MODALIDAD DE COBRO DE LA PRESTACIÓN DE UN PROGENITOR

EN VENTANILLA **código IBAN**

EN CUENTA/LIBRETA

CÓDIGO PAÍS	ENTIDAD	OFICINA/SUCURSAL	NÚMERO DE CUENTA			
			D.CONTROL	CCC		

9. MODALIDAD DE COBRO DE LA PRESTACIÓN DEL OTRO PROGENITOR

EN VENTANILLA **código IBAN**

EN CUENTA/LIBRETA

CÓDIGO PAÍS	ENTIDAD	OFICINA/SUCURSAL	NÚMERO DE CUENTA			
			D.CONTROL	CCC		

DECLARO, bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, que suscribo para que se me reconozca la prestación de maternidad-paternidad manifestando que quedo enterado de la obligación de comunicar al Instituto Nacional de la Seguridad Social cualquier variación de los mismos que pudiera producirse mientras perciba la prestación.

MANIFIESTO, mi consentimiento para la aportación, consulta u obtención de copia de los datos de mi historial clínico, custodiado por los servicios públicos de salud, así como para que mis datos de identificación personal, de residencia, los que figuren en el Registro Civil y en la Agencia Estatal de Administración Tributaria o Haciendas Forales, puedan ser consultados, con garantía de confidencialidad, en el caso de acceso informatizado a dichos datos.

....., a de de 20

Firma de los progenitores

Firmado:

Firmado:



Apellidos y nombre de un progenitor:	DNI - NIE - pasaporte
Apellidos y nombre del otro progenitor:	DNI - NIE - pasaporte

OPCIÓN DEL DESCANSO DE MATERNIDAD, POR NACIMIENTO, A FAVOR DEL OTRO PROGENITOR(*)

Fecha de la opción	Fecha de inicio del descanso del otro progenitor		
Fecha de finalización del descanso del otro progenitor			
DATOS IDENTIFICATIVOS DEL OTRO PROGENITOR			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI - NIE - pasaporte
ACEPTO la opción ejercitada a mi favor,			Firmado
Fecha de inicio del descanso para la madre		Fecha de finalización del descanso para la madre	
			Firmado,

(*) El descanso por maternidad, en el supuesto de opción entre los progenitores, debe ser simultáneo o sucesivo teniendo presente que la interrupción en dicho descanso, ocasiona la extinción de la prestación.

La opción se debe efectuar bien antes del inicio del descanso de la madre o bien en el momento de solicitar la prestación.

OPCIÓN DEL DESCANSO DE MATERNIDAD, POR ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO, A FAVOR DEL OTRO PROGENITOR

DATOS IDENTIFICATIVOS DE UN PROGENITOR			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI - NIE - pasaporte
Fecha de inicio del descanso		Fecha de finalización del descanso	
<input type="checkbox"/> OPTO por compartir el descanso		<input type="checkbox"/> RENUNCIO a compartir el descanso	
			Firmado,
DATOS IDENTIFICATIVOS DEL OTRO PROGENITOR			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI - NIE - pasaporte
Fecha de inicio del descanso		Fecha de finalización del descanso	
<input type="checkbox"/> OPTO por compartir el descanso		<input type="checkbox"/> RENUNCIO a compartir el descanso	
			Firmado,



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE TRABAJO
E INMIGRACIÓN

SECRETARÍA DE ESTADO
DE LA SEGURIDAD SOCIAL



A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACIÓN

Apellidos y nombre de un progenitor:

DNI - NIE - pasaporte

Apellidos y nombre del otro progenitor:

DNI - NIE - pasaporte

Clave de identificación de su expediente:

Registro del INSS

Funcionario de contacto:

SOLICITUD DE PRESTACIÓN DE **MATERNIDAD**
 PATERNIDAD

Por nacimiento, adopción o acogimiento

**DOCUMENTOS, ORIGINALES Y EN VIGOR,
QUE SE LES REQUIEREN⁽¹⁾ EN LA FECHA DE RECEPCIÓN
DE LA SOLICITUD POR EL INSS:**

- 1 DNI, pasaporte o equivalente, NIE
- 2 Documentos de cotización de los últimos meses, facilitados por :
 Empresa Trabajador SPEE
- 3 Título de familia numerosa
- 4 Autónomos: declaración situación de la actividad.
- 5 "Certificado del descanso por maternidad" o "Informe de maternidad".
- 6 Libro de familia o certificación de la inscripción del hijo o hijos en el Registro Civil. Cuando el descanso se inicie antes del parto, deberá aportarse después del mismo.
- 7 Título de minusvalía del progenitor.
- 8 Informe médico de la discapacidad del menor.
- 9 Opción de la prestación por maternidad, adopción o acogimiento en favor del otro progenitor/adoptante.
- 10 En caso de desplazamiento previo: certificado que justifique el inicio de los trámites para la adopción.
- 11 "Resolución judicial" en caso de adopción o "Resolución administrativa o judicial", para el acogimiento.
- 12 No inscrita en la Oficina Consular Española: visado de entrada a favor del menor expedido en la Oficina Consular Española y documento acreditativo de haber iniciado los trámites de la adopción o inscripción en el Registro Civil Central.
- 13 Acuerdo empresario-trabajador/a sobre el disfrute del descanso a tiempo parcial de uno o ambos progenitores.
- 14 Otros documentos

Recibí

Firma

Recibí los documentos requeridos a excepción de los números

Firma

Cargo y nombre del funcionario

Fecha Lugar

DILIGENCIA DE COMPULSA:

A la vista de los siguientes documentos originales y en vigor:

.....
.....
.....

Se expide la presente diligencia de verificación para hacer constar que los datos reflejados en esta solicitud y los que aparecen en dichos documentos coinciden fielmente en su contenido.

Firma

Cargo y nombre del funcionario

Fecha Lugar

(1) Deberá presentarlos en el plazo de diez días contados desde la fecha en la que le hayan sido requeridos.

Esta solicitud va a ser tramitada por medios informáticos. Los datos personales que figuran en ella serán incorporados a un fichero creado por la Orden 26-3-1999 (BOE 8-4-99), para el cálculo y control de la prestación que se le reconozca, y permanecerán bajo custodia de la Dirección General del Instituto Nacional de la Seguridad Social. En cualquier momento puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre los datos incorporados al mismo ante la Dirección Provincial del I.N.S.S. (art. 5 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal. BOE del día 14).

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

(Utilizando este formulario pueden solicitar, ambos progenitores, todas las prestaciones derivadas de un mismo nacimiento, adopción, acogimiento o tutela)

1. **DATOS PERSONALES DE UN PROGENITOR.-** Este apartado se cumplimentará con los datos de identificación personal y de residencia permanente de uno de los progenitores solicitantes.
2. **DATOS PERSONALES DEL OTRO PROGENITOR.-** En este apartado se consignarán los datos de identificación personal y de residencia permanente del otro progenitor solicitante.
3. **MOTIVO DE LA SOLICITUD.-** Debe señalar la prestación o prestaciones que solicita. Para ello, cruce con un aspa la casilla correspondiente y consigne las fechas y datos de que disponga.
4. **DATOS COMUNES PARA EL TRÁMITE DE AMBAS PRESTACIONES.-** (De los datos consignados en este apartado depende la duración de las prestaciones solicitadas, por lo que es importante facilitar la mayor información posible).
 - 4.1 SI SOLAMENTE SOLICITA LA PATERNIDAD y ha compartido el descanso de maternidad con el otro progenitor; indique los periodos que han correspondido a cada uno. Estos datos son importantes para determinar el período durante el que puede ejercer su derecho a disfrutar del descanso por paternidad.
 - 4.2 SI ES TRABAJADOR POR CUENTA PROPIA, indique si va a disfrutar del descanso a tiempo parcial.
 - 4.3 SI ES EMPLEADO PÚBLICO, indique si le es de aplicación el Estatuto Básico del Empleado Público.
 - 4.4 Cumplimente asimismo los DATOS REFERENTES A LA UNIDAD FAMILIAR porque de esa información va a depender la duración de los periodos de descanso por maternidad y/o paternidad.
- 5 y 6. **OTROS DATOS de ambos progenitores.**
 - 5.1 y 6.1 **DATOS FISCALES.** Su declaración es totalmente voluntaria y en base a la misma se practicarán las retenciones sobre rendimiento del trabajo. Para ello ha de cumplimentar el modelo 145 de la Agencia Tributaria: Comunicación de datos al pagador, que debe presentar con esta solicitud. Además, puede solicitar tipo de retención voluntario por IRPF.
 - 5.2 y 6.2 La elección de **LENGUA COOFICIAL** sólo surtirá efectos en las comunidades autónomas que la tengan reconocida.
 - 5.3 y 6.3 **EL DOMICILIO DE COMUNICACIONES** a efectos legales sólo debe indicarse cuando desee recibir las en otro distinto del suyo habitual, incluidas las comunicaciones oficiales en las que se le pidan actuaciones en plazos determinados.
 - 5.4 y 6.4 La **INFORMACIÓN TELEMÁTICA** sólo debe cumplimentarla si desea recibir información por estos medios.
7. **ALEGACIONES.-** Si quiere añadir algo que considere importante para tramitar su prestación y no vea recogido en esta solicitud, póngalo en este apartado de la forma más breve y concisa posible.
8. y 9. **MODALIDAD DE COBRO DE LA PRESTACIÓN.-** Cruce con un aspa la fórmula por la que desea que le hagamos llegar el importe reconocido.

Si lo conoce, debe indicar el IBAN que es el equivalente a su número internacional de cuenta bancaria. Puede encontrarlo en los recibos y comunicaciones que le envía su banco o caja de ahorros.

Ponga especial cuidado al rellenar las casillas del "código cuenta cliente", para que no haya problemas cuando hagamos el ingreso.

Hoja nº 4 "OPCION DEL DESCANSO COMPARTIDO POR MATERNIDAD", cumplimentar:

- En caso de nacimiento, sólo, si la madre opta por ceder parte del descanso al otro progenitor.
- En caso de adopción o acogimiento, cuando ambos progenitores reúnan los requisitos para disfrutar del descanso, deben cumplimentarlo porque es un derecho de ambos.

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL TRÁMITE DE AMBAS PRESTACIONES

(Original acompañado de copia para su compulsión o fotocopia ya compulsada, excepto para los documentos de identidad en los que será suficiente la exhibición del original)

EN TODOS LOS CASOS

- 1.- Acreditación de identidad de los interesados mediante la siguiente documentación en vigor:
 - Españoles: Documento nacional de identidad (DNI).
 - Extranjeros: Pasaporte o, en su caso, documento de identidad vigente en su país y NIE (Número de Identificación de Extranjero) exigido por la AEAT a efectos de pago.
- 2.- Certificado de empresa informando de la situación del trabajador y de otros datos relacionados con la fecha del inicio del descanso por maternidad o paternidad.
- 3.- Documentación relativa a la cotización:
 - Para los Artistas y Profesionales Taurinos: Declaración de actividades y justificantes de actuaciones que no hayan sido presentados en la Tesorería General de la Seguridad Social.
 - Trabajadores por cuenta propia, Representantes de Comercio, Régimen Especial Agrario y Empleados de Hogar: Justificantes del pago de cuotas de los 2 últimos meses
- 4.- Declaración de situación de actividad, sólo para los trabajadores del Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (a excepción de los incluidos en el Sistema Especial para Trabajadores por Cuenta Propia Agrarios y de los trabajadores económicamente dependientes).

EN CASO DE MATERNIDAD por nacimiento

- 5.- "Certificado del descanso por maternidad" o "Informe de maternidad" expedido por el correspondiente Servicio Público de Salud.

- 6.- Libro de familia o certificación de la inscripción del hijo o hijos en el Registro Civil. Cuando el descanso se haya iniciado con anterioridad al parto, tales documentos deberán presentarse una vez practicada la inscripción registral del hijo.
- 7.- Si la madre ejercita el derecho de **opción a favor del otro progenitor**, cumplimentar la hoja nº 4 de la solicitud. Si se dan los siguientes supuestos debe aportar:
 - Si la madre no pertenece al sistema de la Seguridad Social: Certificado expedido por la unidad de personal de su centro de trabajo, indicando si le es de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, así como la situación administrativa en la que se encuentra y el período de licencia por maternidad.
 - Cuando la madre biológica ejerza una actividad profesional que no dé lugar al alta en el sistema de la Seguridad Social: Justificante o certificado que acredite la inexistencia de derecho a prestaciones en su sistema de previsión privado o, en su caso, justificación de que no procede la inclusión de la interesada en una mutualidad de previsión alternativa.
- 8.- En caso de fallecimiento de la madre: Certificado de defunción de ésta.

EN CASO DE MATERNIDAD por adopción, acogimiento o tutela:

- 9.- La resolución judicial por la que se constituye la adopción o tutela, o bien la resolución administrativa o judicial por la que se concede el acogimiento familiar; tanto preadoptivo como permanente o simple, siempre que, en este último caso, su duración no sea inferior a un año, y aunque dichos acogimientos sean provisionales. En el caso del acogimiento simple se estimará válida la comunicación del órgano de las Comunidades Autónomas que lo regulen.
- 10.- Cuando se trate de adopción, acogimiento o tutela de menores, mayores de seis años, discapacitados: Certificación del Instituto de Mayores y Servicios Sociales u órgano competente de la Comunidad Autónoma respectiva, de que el adoptado o acogido presenta un grado de minusvalía igual o superior al 33 %, o de la Entidad pública competente en materia de protección de menores, de que aquél, por sus circunstancias personales o por provenir del extranjero, tiene especiales dificultades de inserción social o familiar.
- 11.- En su caso, libro de familia o certificación de la inscripción del hijo en el Registro Civil.
- 12.- En el caso de que ambos progenitores tengan derecho al descanso, deberán cumplimentar la hoja nº 4 de esta solicitud indicando la fecha del disfrute del descanso o la renuncia al mismo en favor del otro progenitor.

En caso de adopción internacional

- 13.- Cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, se aportará la documentación emitida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, en la que se justifique el inicio de los trámites para la adopción o el acogimiento.
- 14.- Adopción constituida en un estado extranjero e inscrita en la oficina consular española: Justificante de la inscripción registral o el documento en que se acredite la constitución de la adopción y su registro.
- 15.- Adopción, y tutela con la finalidad de adopción, constituida en un estado extranjero no inscrita en España:
 - Resolución administrativa o judicial que acredite la constitución de la adopción o la tutela.
 - Visado a favor del menor expedido por la oficina consular española.
 - Certificado, resolución o declaración de idoneidad del adoptante, expedido por la autoridad competente española.
 - Documento en el que por el solicitante se acredite haber iniciado los trámites conducentes a la constitución en España de la adopción o, en su caso, a la inscripción de la adopción en el Registro Civil.

EN CASO DE PATERNIDAD por nacimiento:

- 16.- Libro de familia o certificado de inscripción del hijo o hijos en el Registro Civil.

EN CASO DE PATERNIDAD por adopción o acogimiento:

- 17.- Libro de familia o certificación de la inscripción del hijo en el Registro Civil, la resolución judicial por la que se constituye la adopción, o bien la resolución administrativa o judicial por la que se concede el acogimiento familiar.

OTRA DOCUMENTACIÓN:

En caso de discapacidad/dependencia:

- 18.- **De los solicitantes:** Certificado de discapacidad, con reconocimiento del grado igual o superior al 33% (excepto para la ampliación de la maternidad no contributiva que será en un grado igual o superior al 65%) emitido por el Instituto de Mayores y Servicios Sociales o, en su caso, por los órganos correspondientes de las Comunidades Autónomas.
- 19.- **Del hijo o menor acogido:**
 - Informe de valoración específica emitido por los órganos competentes de la Comunidad Autónoma, o justificante de haberlo solicitado.
 - Cuando se trate de recién nacidos puede sustituirse por un informe médico del hospital público o informe médico del Servicio Público de Salud en el que se haga constar la discapacidad o su posible existencia.
- 20.- **En caso de familias numerosas:** Título de familia numerosa o justificante de haberlo solicitado.
- 21.- **En caso de familias monoparentales:** Libro de familia en el que conste un solo progenitor o, en el caso de que consten dos progenitores, partida de defunción de uno de ellos, o resolución judicial en la que se declare el abandono de la familia por parte del otro progenitor.
- 22.- **En caso de hospitalización del recién nacido:** Informe del hospital público en el que conste la fecha de ingreso del recién nacido, así como la fecha del alta hospitalaria cuando se produzca. Si el nacimiento se ha producido en un centro privado deberá aportarse un informe del facultativo del Servicio Público de Salud.
- 23.- **En caso de disfrute del descanso en régimen de jornada a tiempo parcial:**
 - **Para trabajadores por cuenta ajena**, documento que acredite el acuerdo empresario-trabajador sobre disfrute del descanso por maternidad/paternidad, por nacimiento, adopción o acogimiento, en régimen de jornada parcial.
 - **Para trabajadores por cuenta propia**, declaración de la situación.
- 24.- **Trabajadores fijos discontinuos:** Documento por el que se acredite esta condición para los nacimientos, adopciones o acogimientos producidos en el período entre campañas para cuando se reanuda la actividad.
- 25.- **Trabajadores en incapacidad temporal** que se abona en pago directo por las mutuas: Certificado de la Mutua de esta circunstancia.

EL INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL LE INFORMA:

De acuerdo con el artículo único del Real Decreto 286/2003, de 7 de marzo (BOE del 8 de abril), el plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento iniciado es de 30 días contados desde la fecha en la que su solicitud ha sido registrada en esta Dirección Provincial.

Transcurrido dicho plazo sin haber recibido notificación con la resolución de su expediente, podrá entender que su petición ha sido desestimada por aplicación de silencio negativo y solicitar que se dicte resolución, teniendo esa solicitud valor de reclamación previa de acuerdo con lo establecido en el art. 71.3 del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Procedimiento Laboral (BOE del día 11).

Si esta solicitud no va acompañada de los documentos necesarios para su tramitación, deberá presentarlos en cualquier dependencia de esta Dirección Provincial, personalmente o por correo, en el plazo de diez días contados desde el siguiente a aquel en el que se le haya notificado su requerimiento.

Para el descanso por maternidad:

- Documentos 1 (acreditación de identidad de los interesados), 5 y 6, si se ha producido el parto, y 9 en los de adopción o acogimiento

Para el descanso por paternidad:

- Documentos 1 (acreditación de identidad de los interesados), 2 y 16, en caso de nacimiento, o 17, en caso de adopción o acogimiento,

Si no presenta estos documentos, entenderemos que desiste de la petición, de acuerdo con lo previsto en los arts. 70 y 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE del 27-11-92 y 14-1-99).

Si, por el contrario, los presenta en el tiempo requerido, el plazo máximo para resolver y notificar su prestación se iniciará a partir de la fecha de recepción de esos documentos.

- Documento 4: la falta de presentación, en el plazo máximo indicado en el mismo, producirá la suspensión en el inicio del pago de la prestación, sin perjuicio de iniciar el correspondiente expediente sancionador al efecto.
- Documentos restantes: su expediente se tramitará sin tener en cuenta las circunstancias a las que se refieren por no haber sido probadas, de acuerdo con el art. 80 de la citada Ley 30/1992.

RECUERDE:

Cualquier variación en los datos de esta solicitud, tanto en lo referente a su situación laboral (cese en el trabajo, inicio de actividad laboral a tiempo parcial, etc.), como de su domicilio, mientras esté vigente la prestación, deberá ser comunicada a la Dirección Provincial o al Centro de Atención e Información (CAISS) de este Instituto más cercano a su domicilio.