

Si has tenido o vas a tener un bebé. ¡Enhorabuena! Para intentar hacerte más fácil cumplir los trámites que debes obligatoriamente realizar, te ofrecemos esta pequeña guía, que esperamos te sea de utilidad. Hemos intentado recoger los casos más genéricos, por lo que si tu situación no se refleja aquí, ya sabes que tienes a tu disposición a todos los delegados de personal para ayudarte. Si encuentras algún error o tienes alguna sugerencia, háznoslo saber personalmente o en postmaster@ugttec.es.

■ REGISTRO CIVIL

Inscribir al bebé en el registro civil.

Documentación:

Hijos matrimoniales:

- Libro de Familia
- Parte de alumbramiento o Informe del Parto del hospital (hoja amarilla)
- DNI del padre y de la madre

Hijos no matrimoniales:

- Comparecencia de ambos progenitores, si los hubiere
- Parte de alumbramiento o Informe del Parto del hospital (hoja amarilla)
- DNI del padre y de la madre

Nota: En caso de que el bebé haya nacido en un municipio distinto del municipio al que pertenece el registro civil, deben comparecer ambos progenitores y presentar un certificado de que no se ha promovido inscripción en ningún registro civil emitido por el hospital o la clínica.

Plazo:

Se puede inscribir al bebé desde las 24h hasta los 8 días de vida. En caso de fuerza mayor, se puede alargar el plazo hasta 30 días (cesáreas, hospitalización de la madre o bebé....). Exigen justificación.

■ MÉDICO DE CABECERA

Para solicitar "INFORME DE MATERNIDAD" y el alta médica (si la madre estaba de baja en el alumbramiento)

Documentación:

- Parte de alumbramiento o Informe del Parto del hospital
- Tarjeta sanitaria

Nota: El médico de cabecera entregará el *Informe de Maternidad*, como mínimo 3 copias, una para el trabajador, otra para la empresa y otra para la seguridad social (INSS).

En el caso de que la madre en el parto estuviera de baja médica, el médico de cabecera tendrá que proporcionar el Alta médica. A partir de la fecha de nacimiento del bebé empieza a contar la baja de maternidad.

■ TRAGSATEC

Avisar telefónicamente lo antes posible a RRHH la fecha en la que se ha dado a luz

Documentación:

- Informe de Maternidad
- Impreso M-1 (este impreso se puede recoger en cualquier oficina del INSS)
- Impreso de Alta Médica (en el caso en que la madre haya estado de baja cuando da a luz).

Más información:

Busca en la intrattec: [RRHH/Información/Tragsatec/Jornada y Horario/Permiso por maternidad y paternidad](#), y también [RRHH/Información/Contactos](#), para saber a quién dirigirte.

■ <http://www.ugttec.es>

▪ INSS

Para solicitar la prestación de Baja Maternal, Paternal y el Alta en la Seguridad Social del bebé.

Documentación:

MADRE: Para solicitar la baja de maternidad

- Informe de Maternidad
- Original y fotocopia: DNI, Libro de Familia y última nómina del mes anterior al parto.
- M-1: relleno, firmado y sellado previamente por la empresa.

Nota: se tendrá derecho a una duración de 16 semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto múltiple o adopción múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo (Art. 48 del E.T). Durante este periodo es el INSS el encargado de abonar a la trabajadora esta prestación.

PADRE: Para solicitar la Prestación por Paternidad

- Original y fotocopia: DNI, Libro de Familia.
- Certificado de empresa
- En el caso de autónomos declaración de la actividad, los tres últimos recibos del pago a la seguridad social.

Nota: se tendrá derecho a 13 días ininterrumpidos, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo. (Art. 48 bis del E.T.). Durante este periodo es el INSS el encargado de abonar al trabajador esta prestación.

BEBÉ: Para dar de alta en la Seguridad Social al bebé:

- Tarjeta de la Seguridad Social original del padre o de la madre (roja y blanca, no la tarjeta sanitaria de la Comunidad de Madrid)
- Complimentar dos impresos que te entregan el INSS. Te devolverán una firmada y sellada por el INSS que se adjuntará a la tarjeta de la Seguridad Social original del padre o de la madre, esa documentación conjunta es la que certifica que el bebé está dado de alta en la seguridad social.

▪ CENTRO DE SALUD, AMBULATORIO:

Para solicitar la tarjeta sanitaria de la Comunidad de Madrid y la asignación del pediatra.

El impreso que te ha entregado el INSS firmado y sellado y la tarjeta de la Seguridad Social del padre o de la madre. Te asignarán pediatra al momento.

▪ AGENCIA TRIBUTARIA (HACIENDA)

Se puede hacer en persona, por atención telefónica 901 200 345 o por internet en <http://www.aeat.es> (con firma digital o DNI electrónico)

- Solicitar la ayuda de 100 €/mensuales por hijo hasta los 3 años. Sólo madres con contrato laboral.

Datos que solicitan telefónicamente: NIF de la madre, número de la Seguridad Social, número de cuenta bancaria (20 dígitos), importe de la casilla 681 de la declaración de la renta del año anterior y datos del registro civil que figuran en el libro de familia (número de libro, hoja, folio...).