



HOSPITAL DE / HÔPITAL DE  
CERDANYA / CERDAGNE  
AECT - Agrupació Europea de Cooperació Territorial GECT - Groupement Européen de Coopération Territoriale

# Tràmits

## després del naixement





# Quins tràmits cal fer després del naixement d'un infant a l'Hospital de Cerdanya ?

Enhorabona pel naixement de la vostra filla o del vostre fill. En aquest document teniu una llista dels tràmits que haureu de fer durant els primers dies, per registrar el naixement del nadó i per regularitzar la nova situació familiar en relació al sistema de salut i de seguretat social.

És aconsellable fer els tràmits en l'ordre que us proposem, per assegurar que en cada moment teniu tots els documents que us faran falta.

## 1. Inscripció del nadó al registre civil

La inscripció del nadó la fa el Registre Civil, però es pot "comunicar" des del propi Hospital, sense haver de desplaçar-se. La documentació a presentar en qualsevol dels dos casos és la mateixa, però no així els terminis.

### OPCIO A: Inscripció telemàtica des de l'Hospital

**Durant les primeres 72 hores** després del part, us podeu adreçar al Servei d'Admissions, a on podreu fer el tràmit d'inscripció sense haver desplaçar-vos. El procés dura uns 45 minuts, de manera que és aconsellable demanar hora per poder fer el tràmit.

Quan rebí la inscripció feta a l'Hospital, el Registre Civil enviarà el certificat literal de naixement per correu postal o per correu electrònic a la família. Un cop emès aquest certificat, el registre civil considera automàticament actualitzat el vostre llibre de família. Si desitgeu que us actualitzin la còpia en paper, podeu anar a l'oficina del registre més endavant.

Hi ha alguns casos en els que la inscripció del nadó des de l'Hospital no és possible (situacions de separació o divorci en tràmit, presumpció de paternitat...) Al servei d'Admissions us aclariran els dubtes i us informaran dels tràmits a seguir.

En el mateix servei d'Admissions us poden tramitar la **targeta sanitària** del nadó.

### OPCIO B: Inscripció presencial, al registre civil

Si no feu la inscripció al Hospital, l'haureu de fer al Registre Civil **en un termini màxim de 30 dies** després del naixement

- A Puigcerdà, la oficina del Registre Civil es troba a la Ronda de Joan Maragall, 42 (tel: 972 884 509)
- Si residiu fora de Puigcerdà us heu d'adreçar a l'ajuntament o al jutjat de pau del vostre municipi.



### DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA PER LA INSCRIPCIÓ DEL NADÓ

**Documents facilitats per l'hospital:** S'han d'emplenar amb bolígraf negre o blau i presentar-los sense doblegar, ni desenganxats ni tallats.

1. Certificat de naixement (imprès groc)
2. Butlletí estadístic del part (imprès blanc)



### Documentació dels pares:

3. DNI, permís de residència o passaport (originals).
4. En cas de:
  - Pares casats: hi pot anar un sol dels progenitors, amb el llibre de família
  - Pares casats a l'estranger: aportar l'acta de matrimoni, traduïda a l'espanyol o comparèixer tots dos.
  - Pares no casats: han de comparèixer tots dos
  - Pares divorciats: cal aportar còpia de la sentència de separació/divorci

## 2. Situació laboral dels progenitors

### 2.1 Tràmit al centre d'atenció Primària

En el cas de que la mare estigués de baixa per malaltia a causa de l'embaràs, cal anar al metge de família del Centre d'Atenció Primària per tramitar l'alta.

### 2.2 Obtenció del "certificat d'empresa"

Els treballadors per compte d'altri han de demanar al departament de recursos humans un **certificat** a on hi constin les dades econòmiques necessàries per al càlcul de prestacions.

En cas d'estar cobrant la prestació de l'atur aquesta tramitació s'haurà de fer en una oficina del Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC).

Els autònoms NO han de fer aquest tràmit.



#### DOCUMENTACIÓ QUE CAL APORTAR:

1. Llibre de família
2. DNI o passaport

### 2.3 Tràmits a la oficina de la Seguretat Social

Per inscriure al nadó a la Seguretat social i per tramitar la prestació de maternitat/paternitat us heu d'adreçar a l'oficina de l' **Institut Nacional de la Seguretat Social**. A Puigcerdà: Av. Lanós, 19. Cal demanar cita prèvia al telèfon: 901 106 570



#### PER INSCRIURE EN NADÓ A LA CARTILLA DE LA SEGURETAT SOCIAL DE LA MARE O DEL PARE

1. Llibre de família
2. Certificat d'inscripció del nadó al Registre Civil
3. Cartilla de la seguretat social on s'inscriurà el nadó
4. Targeta sanitària de la mare o del pare
5. Imprès de afiliació del nadó com a beneficiari de la Seguretat Social (us el proporcionaran a la mateixa oficina de l'INSS)



### PER TRAMITAR LA PRESTACIÓ PER MATERNITAT I/O PATERNITAT

1. DNI. En el cas de persones nascudes a l'estranger, caldrà portar el passaport o document d'identitat vigent en el seu país + el NIE (Número d'Identificació d'estrangers).
2. Llibre de família
3. Documentació de situació laboral:
  - \* En cas de treballar per compte d'altri, portar el certificat d'empresa.
  - \* En cas de ser autònoma, portar els últims 3 rebuts de pagament d'autònoms (us els proporcionarà el vostre banc)

L'Oficina de l'INSS facilitarà els formularis que cal emplenar. en el mateix moment de la sol·licitud. Si voleu. també podeu trobar aquests documents a la pàgina [web de l'INSS](#)

### ALTRA DOCUMENTACIÓ, SI ÉS EL CAS

- En cas de discapacitat o dependència dels sol·licitants, cal portar el certificat corresponent
- Títol de família nombrosa
- Títol de família monoparental o documentació que acrediti la condició de monoparentalitat.
- En cas d'internament hospitalari del nounat, que doni lloc a l'ampliació del període de descans, cal aportar un certificat del centre hospitalari que acrediti les circumstàncies de la hospitalització així com les dates d'ingrés i alta.

## 3. Empadronament

L'empadronament del nadó s'ha de fer al ajuntament del municipi en el qual estigui domiciliada la família.



### DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA PER L'EMPADRONAMENT

- DNI o passaport del pare o de la mare
- Llibre de família. En cas de no tenir encara el llibre de família, podeu aportar el document del registre civil a on consta la inscripció del nounat.