



Hospital Universitario
Severo Ochoa

Información de interés sobre trámites administrativos



**Os damos la
enhorabuena por
el nacimiento de
vuestro bebé y
agradecemos la
confianza que
habéis depositado
en nosotros.**

**Por favor, dedicar unos minutos a
leer esta información sobre los
trámites administrativos
relacionados con el recién nacido.**

Inscripción del recién nacido en el Registro Civil

Es el primer trámite que hay que realizar.

Inscripción en el Registro Civil de Leganés:

- Tramitación en el propio Registro Civil:
 - Horario: de lunes a viernes de 9:30 a 13:30h.
 - Plazo: hasta 10 días después del nacimiento (30 días si hay causa justificada).
 - Dirección: Pl. Comunidad de Madrid nº 5, 28912 Leganés.
 - Hay situaciones en las que hay que realizar la tramitación en el propio Registro Civil: menores de edad, madre del recién nacido separada y/o divorciada, etc.
- Tramitación desde el Hospital:
 - Plazo: hasta 72 h después del nacimiento.
 - Se realiza **previa cita** en la Secretaría de la planta 4ªA (de lunes a viernes de 9 a 14 h).
 - Deben acudir ambos progenitores.

Hay que presentar la siguiente documentación:

- ✓ Certificado de nacimiento del recién nacido cumplimentado (impreso amarillo).
- ✓ DNI/NIE/Pasaporte de ambos progenitores.
- ✓ Parejas casadas: Libro de familia o documento que acredite el matrimonio.
- ✓ Parejas no casadas con un hijo anterior: Libro de familia o Certificado de inscripción en el Registro Civil del hijo anterior.

Inscripción en el Registro Civil de otro municipio:

Será necesario que comparezcan ambos progenitores, aportando además de los documentos anteriores:

- ✓ Certificado de no inscripción del Hospital:
 - Se solicita en la Secretaría de la planta 4ªA.
 - En 3-4 días les avisarán por teléfono de Admisión Central para pasar a recogerlo.
 - Se recoge en la Ventanilla de Información de Admisión (planta baja).
 - Si se demora, contactar por teléfono (Admisión: 91.481.84.07).
- ✓ Libro de familia (si se posee).

Alta en la Seguridad Social

- Se realiza en las oficinas del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS).
- Es necesario haber realizado previamente la inscripción en el Registro Civil.
- Documentación requerida:
 - ✓ Certificado de inscripción en el Registro Civil o Libro de familia.
 - ✓ Documento de la Seguridad Social del progenitor que hará beneficiario al recién nacido.
 - ✓ Formulario Modelo P1 para inclusión de beneficiarios (se puede descargar de la web del INSS o recoger en la propia oficina de la Seguridad Social).

Inscripción en padrón municipal

La inscripción del recién nacido en el padrón municipal normalmente se realiza de oficio. El Registro Civil lo comunica al Ayuntamiento y le inscriben en el domicilio de los progenitores (si fueran distintos prevalece el de la madre).

Si quiere realizarlo personalmente necesitará presentar en el Ayuntamiento del municipio la siguiente documentación:

- Certificado de inscripción en el Registro Civil o Libro de familia.
- DNI (original y fotocopia) de la persona que le va a inscribir.

Solicitud de tarjeta sanitaria

- Acuda al Centro de Atención Primaria que corresponda a la familia para que le asignen médico pediatra y para realizar la solicitud de tarjeta sanitaria.
- Es necesario haber realizado previamente el alta del recién nacido en la Seguridad Social.
- Documentación requerida:
 - ✓ Documentación que les han dado en la Seguridad Social.
 - ✓ Certificado de empadronamiento del recién nacido.
 - ✓ Tarjeta sanitaria y DNI (original y una fotocopia) del progenitor del que sea beneficiario el recién nacido.

Permisos de maternidad/paternidad

- Ambas prestaciones se solicitan en las oficinas de la Seguridad Social.
- Documentación necesaria (original y fotocopia):
 - ✓ DNI del trabajador solicitante.
 - ✓ Certificado de la empresa informando de la situación del trabajador.
 - ✓ Fecha de inicio del permiso
 - ✓ Justificante de pago de cotizaciones de los últimos dos meses (para trabajadores obligados al ingreso de las cuotas).
 - ✓ Libro de familia o certificado de inscripción del recién nacido en el Registro Civil.
- Para solicitar el permiso de maternidad también necesitará presentar:
 - ✓ Informe de Maternidad que expide el médico que ha atendido a la embarazada (original y 3 fotocopias).

Hay situaciones especiales que requieren la presentación de la documentación que lo acredite. Para más información, consulte la web www.seg-social.es

Para solicitar la baja por Maternidad deberá acudir a su médico de Atención Primaria.

Ayudas económicas del Estado: para más información consulte la web www.agenciatributaria.es

Esperamos que esta información os sea de ayuda.



Hospital Universitario Severo Ochoa



Avda. Orellana s/n

28911 Leganés

Telf. 91 481 80 00



Fecha de edición: Noviembre 2019