



MATERNIDAD, 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

1. DATOS PERSONALES

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 de contacto				
Domicilio habitual: (calle o plaza)					Número	Bloque	Escalera	Piso	Puerta
Código postal	Localidad			Provincia					

2. MOTIVO DE LA SOLICITUD

<input type="checkbox"/> MATERNIDAD	Fecha de inicio del descanso	Fecha probable del parto	Fecha del parto
<input type="checkbox"/> PARTO MÚLTIPLE	Número de hijos nacidos	<input type="checkbox"/> DISCAPACIDAD DEL HIJO	
<input type="checkbox"/> ADOPCIÓN/ACOGIMIENTO	Compartida <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> DISCAPACIDAD DEL MENOR ADOPTADO O ACOGIDO	
<input type="checkbox"/> ADOPCIÓN/ACOGIMIENTO MÚLTIPLE	Número de hijos adoptados/acogidos		
<input type="checkbox"/> NACIONAL	Fecha resolución judicial	Fecha decisión administrativa	
<input type="checkbox"/> INTERNACIONAL	Con desplazamiento previo: Fecha del desplazamiento		
	Sin desplazamiento previo: Fecha de la resolución judicial o decisión administrativa		
<input type="checkbox"/> OPCIÓN DEL DESCANSO LABORAL EN 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/ADOPTANTE			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI - NIE - pasaporte

3. OTROS DATOS**3.1 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:

 Tabla general. Número de hijos Tabla de pensionistas Tipo voluntario %
3.2 LENGUA COOFICIAL en la que desea recibir su correspondencia**3.3 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

3.4 INFORMACIÓN TELEMÁTICA

SI DESEA recibir información por correo electrónico, indíquenos su dirección

SI DESEA recibir información por SMS, indique su número de móvil

4. ALEGACIONES**5. MODALIDAD DE COBRO DE LA PRESTACIÓN**

Servicio de Producción Gráfica/2007 8-003

NOMBRE DE LA ENTIDAD FINANCIERA		DOMICILIO				Número
C. POSTAL	LOCALIDAD		PROVINCIA			
<input type="checkbox"/> EN VENTANILLA						
<input type="checkbox"/> EN CUENTA/LIBRETA						
código cuenta cliente (CCC)						
ENTIDAD		OFICINA/SUCURSAL		DÍGITO CONTROL	NÚMERO DE CUENTA	

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, 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 y de residencia puedan ser consultados, con garantía de confidencialidad, en el caso de acceso informatizado a dichos datos.

....., a de de 20

Firma,



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE TRABAJO
E INMIGRACIÓN

SECRETARÍA DE ESTADO
DE LA SEGURIDAD SOCIAL



A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACIÓN

Apellidos y nombre:	DNI - NIE - pasaporte
---------------------	-----------------------

Clave de identificación de su expediente:

Funcionario de contacto:

	Registro del INSS
--	-------------------

**SOLICITUD DE PRESTACIÓN DE MATERNIDAD,
ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO**

--	--

**DOCUMENTOS, ORIGINALES Y EN VIGOR,
QUE SE LE REQUIEREN 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
- 3 Autónomos: declaración situación de la actividad.
- 4 "Certificado del descanso por maternidad" o "Informe de maternidad".
- 5 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.
- 6 Opción de la prestación por maternidad, adopción o acogimiento en favor del otro progenitor/adoptante.
- 7 En caso de desplazamiento previo: certificado que justifique el inicio de los trámites para la adopción.
- 8 "Resolución judicial" en caso de adopción o "Resolución administrativa o judicial", para el acogimiento.
- 9 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.
- 10 Acuerdo empresario-trabajador/a sobre el disfrute del descanso a tiempo parcial de uno o ambos progenitores.
- 11 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

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).



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE TRABAJO
E INMIGRACIÓN

SECRETARÍA DE ESTADO
DE LA SEGURIDAD SOCIAL



Apellidos y nombre:

DNI - NIE - pasaporte

OPCIÓN DE LA PRESTACIÓN DE MATERNIDAD EN 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 DE LA PRESTACIÓN DE MATERNIDAD POR ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO EN FAVOR DEL OTRO PROGENITOR

Fecha de inicio del descanso

Fecha de finalización del descanso por la adopción de su hijo/a de años/meses de edad

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL OTRO PROGENITOR (distinto del solicitante)

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI - NIE - pasaporte
-----------------	------------------	--------	-----------------------

RENUNCIO a compartir la prestación de maternidad

OPTO por percibir la prestación desde el hasta el

Firmado,

Firmado,

PRESTACIÓN MATERNIDAD, ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

1. **DATOS PERSONALES.**- Consigne sus datos de identificación personal y de residencia permanente.
2. **MOTIVO DE LA SOLICITUD.**- Cruce con un aspa la casilla correspondiente. Consigne la fecha y datos que procedan.
3. **OTROS DATOS.**
 - 3.1 **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 (art. 82 del Reglamento del IRPF), que se adjunta a esta solicitud.
Además puede solicitar tipo de retención voluntario por IRPF.
 - 3.2 La elección de LENGUA COOFICIAL sólo surtirá efectos en las comunidades autónomas que la tengan reconocida.
 - 3.3 El DOMICILIO DE COMUNICACIONES a efectos legales sólo debe indicarse cuando desee recibirlas en otro distinto del suyo habitual, incluidas las comunicaciones oficiales en las que se le pidan actuaciones en plazos determinados.
 - 3.4 La INFORMACIÓN TELEMÁTICA sólo debe cumplimentarla si desea recibir información por estos medios.
4. **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.
5. **MODALIDAD DE COBRO DE LA PRESTACIÓN.**- Cruce con un aspa la fórmula por la que desea que le hagamos llegar el importe reconocido.
Ponga especial cuidado al rellenar las casillas del "código cuenta cliente (CCC)", para que no haya problemas cuando hagamos el ingreso.

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL TRÁMITE DE SU PRESTACIÓN

(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 del/de la interesado/a 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 Agencia Estatal de Administración Tributaria a efectos de pago.
- 2.- **Documentación relativa a la cotización:**
 - Trabajador por cuenta ajena del **Régimen General**: Certificación de la última empresa en la que ha trabajado.
 - Trabajador por cuenta ajena del **Régimen Especial Agrario**: Certificado de empresa, cumplimentado conforme al TC 2/8 del mes anterior al inicio del descanso maternal y justificantes de pago de los tres últimos meses (TC 1/9).
 - Para los **Artistas y Profesionales Taurinos** declaración de actividades (TC 4/6) y justificantes de actuaciones (TC 4/5) que no hayan sido presentados en la Tesorería General de la Seguridad Social.
 - Trabajador por **cuenta propia**: Justificantes de pago de cuotas de los tres últimos meses.
 - **Representantes de Comercio**: Justificantes del pago de cuotas de los tres últimos meses (TC 1/3).
- 3.- **Declaración de Situación de Actividad**, sólo para los trabajadores del Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

EN CASO DE MATERNIDAD:

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

En el caso de opción a favor del otro progenitor

- 6.- Cumplimentar la "Opción de la prestación de maternidad en favor del otro progenitor" y 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: certificado de su sistema de previsión privado, en el que se explicita que no tiene derecho a una prestación análoga a la de maternidad o que se especifique que, dentro de dicho sistema de previsión, no existen prestaciones de igual naturaleza.

EN CASO DE ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO:

- 7.- **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; 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.
- 8.- Cuando se trate de adopción o acogimiento de menores, mayores de seis años, discapacitados o minusválidos, 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.
- 9.- En su caso, **libro de familia o certificación de la inscripción del hijo en el Registro Civil**.
- 10.- En el caso de que ambos progenitores trabajen, deberán cumplimentar el apartado "Opción de la prestación de maternidad por adopción o acogimiento en favor del otro progenitor".

En caso de adopción internacional

- 11.- Cuando se trate de adopción internacional y 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.
- 12.- 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.
- 13.- Adopción constituida en un estado extranjero **no inscrita** en España:
 - Resolución administrativa o judicial que acredite la constitución de la adopción.
 - 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.
- 14.- **Tutela** constituida en el país extranjero con la finalidad de adopción:
 - Resolución administrativa o judicial que acredite la constitución de la tutela con la finalidad de constituir en España la adopción.
 - 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.

OTRA DOCUMENTACIÓN:

En el caso de disfrute del **descanso en régimen de jornada a tiempo parcial**:

- 15.- Documento que acredite el acuerdo empresario-trabajador/a sobre disfrute del descanso por maternidad, adopción o acogimiento en régimen de jornada parcial. En caso de que ambos progenitores se acojan a esta posibilidad, cada uno deberá aportar el documento acreditativo.
- 16.- **Hospitalización del recién nacido**:
Certificado médico en el que conste la fecha de ingreso del recién nacido, así como la fecha del alta hospitalaria cuando se produzca.
- 17.- **Discapacidad del hijo o menor adoptado o acogido**:
 - En caso de parto: informe médico del hospital público o informe médico del Servicio Público de Salud.
 - En caso de adopción o acogimiento: informe de valoración específica emitido por los órganos competentes de la Comunidad Autónoma, o justificante de haberlo solicitado.

Trabajadores **fijos discontinuos**:

- 18.- Documento por el que se acredite esta condición para los hechos causantes producidos en el período entre campañas para cuando se reanuda la actividad.

Trabajadores en **incapacidad temporal que se abona en pago directo por las mutuas**:

- 19.- 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 contado desde la fecha en la que le hayan sido requeridos.

El incumplimiento del plazo señalado tendrá los siguientes efectos:

- Documentos 1 (acreditación de identidad del/de la interesado/a), 4 y 5 en caso de maternidad, si se ha producido el parto, y 7 en los de adopción o acogimiento: si la petición se ha instado por el propio trabajador se entenderá que desiste de la misma, 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 3: 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:

En los casos en que el recién nacido precise, por alguna causa clínica, hospitalización a continuación del parto, con una duración superior a siete días, el período de suspensión se ampliará en tantos días como el niño se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales. A estos efectos se considera como recién nacido al niño cuya edad no supere los treinta días naturales.

Asimismo, 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.

www.seg-social.es

No olvide pedir copia de esta solicitud una vez presentada