



PATERNIDAD

– 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 Seguridad Social	DNI - NIE - TIE		Teléfono de contacto
Domicilio habitual: (calle o plaza)				Número	Bloque
				Escalera	Piso
				Puerta	
Código postal	Localidad	Provincia		Nacionalidad	
Régimen		Si es empleado de hogar: <input type="checkbox"/> fijo <input type="checkbox"/> discontinuo			

2. MOTIVO DE LA SOLICITUD

PATERNIDAD BIOLÓGICA Fecha de inicio del descanso Fecha del parto Núm. de hijos nacidos

ADOPCIÓN/ACOGIMIENTO Fecha resolución judicial de la adopción

Fecha decisión administrativa o judicial del acogimiento Número de hijos adoptados/acogidos

3. DATOS PARA EL TRÁMITE DE LA PRESTACIÓN

Si ha compartido el descanso laboral de la prestación de maternidad con el otro progenitor/adopante, indique:

Fecha inicio del descanso Fecha finalización del descanso

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL OTRO PROGENITOR/ADOPTANTE

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI - NIE - TIE
-----------------	------------------	--------	-----------------

Fecha inicio del descanso Fecha finalización del descanso

¿Ha disfrutado de la totalidad del permiso por maternidad? SÍ NO

4. OTROS DATOS

4.1 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 %

4.2 LENGUA COOFICIAL en la que desea recibir su correspondencia

4.3 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	Número de teléfono
Código postal	Localidad	Provincia			País					

4.4 INFORMACIÓN TELEMÁTICA

SI DESEA recibir información por correo electrónico, indíquenos su dirección

SI DESEA recibir información por SMS, indique su móvil

5. ALEGACIONES

6. ELECCIÓN DE MODALIDAD DE COBRO

NOMBRE DE LA ENTIDAD FINANCIERA				DOMICILIO				Número
C. POSTAL				LOCALIDAD			PROVINCIA	
<input type="checkbox"/> EN VENTANILLA <input type="checkbox"/> EN CUENTA/LIBRETA				Restringida <input type="checkbox"/> Ordinaria <input type="checkbox"/>				Número 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 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 que mis datos de identificación personal y domicilio puedan ser consultados, con garantía de confidencialidad, en el caso de acceso informatizado a dichos datos.

....., a de de 20

Firma del solicitante,

8-009 Servicio de Producción Gráfica 2007



Apellidos y nombre:

DNI - NIE - TIE

Clave de identificación de su expediente:

Registro del INSS

Funcionario de contacto:

SOLICITUD DE PRESTACIÓN DE PATERNIDAD

DOCUMENTOS, ORIGINALES Y EN VIGOR, QUE SE LE REQUIEREN EN LA FECHA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD POR EL INSS:

- 1 DNI - NIE - TIE
- 2 Documentos de cotización de los últimos meses, facilitados por:
 - Empresa Trabajador
- 3 Autónomos: declaración situación de la actividad.
- 4 Libro de familia o certificación de la inscripción del hijo en el Registro Civil.
- 5 "Resolución judicial" en caso de adopción o "Resolución administrativa o judicial" para el acogimiento
- 6 No inscrito 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.
- 7 Acuerdo empresario-trabajador/a sobre el disfrute del descanso a tiempo parcial.
- 8 Otros documentos

Recibí

Firma

Recibí los documentos requeridos a excepción de los números

Firma

Cargo y nombre del funcionario

Fecha Lugar

Se expide la presente diligencia de verificación para hacer constar que los datos reflejados en este formulario coinciden fielmente con los que aparecen en los documentos originales aportados o exhibidos por el solicitante.

Firma

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).

PRESTACIÓN PATERNIDAD

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 que proceda.
3. **DATOS PARA EL TRÁMITE DE LA PRESTACIÓN.**- Si usted o su cónyuge/pareja de hecho han solicitado la prestación de maternidad, cumplimente los datos referentes a los períodos que corresponden a cada uno, así como los datos del otro progenitor/adoptante.
4. **OTROS DATOS.**
 - 4.1 **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.
 - 4.2 La elección de LENGUA COOFICIAL sólo surtirá efectos en las Comunidades Autónomas que la tengan reconocida.
 - 4.3 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.
 - 4.4 La INFORMACIÓN TELEMÁTICA sólo debe cumplimentarla si desea recibir información por estos medios.
5. **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.
6. **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 de la cuenta corriente para que no haya problemas cuando hagamos el ingreso.

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL TRÁMITE DE SU PRESTACIÓN

EXHIBICIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR

- 1.- Acreditación de identidad del interesado mediante la siguiente documentación en vigor:
 - Españoles: Documento nacional de identidad (DNI).
 - Extranjeros:
 - Número de identificación de extranjeros (NIE) y pasaporte o documento/carta de su país (UE, EEE, y Suiza).
 - Tarjeta de identidad de extranjero (TIE), resto de países.

PRESENTACIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR Y FOTOCOPIAS COMPULSADAS O COPIAS PARA PROCEDER A SU COMPULSA

- 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.
- 4.- Libro de familia o certificación de la inscripción del hijo o hijos en el Registro Civil.

EN CASO DE ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO:

- 5.- 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; ya sea permanente o preadoptivo, aunque éstos sean provisionales.
- 6.- Cuando se trate de adopción o acogimiento de menores, mayores de seis años, discapacitados o minusválidos, certificación del Instituto de Migraciones 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.
- 7.- En su caso, libro de familia o certificación de la inscripción del hijo en el Registro Civil.

En caso de adopción internacional:

- 8.- 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.
- 9.- 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.
- 10.- 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:

- 11.- Documento que acredite el acuerdo empresario-trabajador/a sobre disfrute del descanso por paternidad en régimen de jornada parcial.

Trabajadores hijos discontinuos:

- 12.- 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:

- 13.- Certificado de la mutua de esta circunstancia, además del certificado de la última empresa.

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:

- Documento 4, si se ha producido el parto, y 5 en los casos 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 el supuesto de parto, la suspensión por paternidad corresponde en exclusiva al otro progenitor. En los supuestos de adopción o acogimiento, este derecho correspondederá sólo a uno de los progenitores, a elección de los interesados; no obstante, cuando el período de descanso por maternidad, regulado en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores, sea disfrutado en su totalidad por uno de los progenitores, el derecho a la suspensión por paternidad únicamente podrá ser ejercido por el otro

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 comunicado 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 o extracto de este formulario una vez presentado

Para Internet:

No olvide imprimir dos copias y conservar una de ellas una vez presentada y registrada