PRESTACIÓN

NACEMENTO E COIDADO DE MENOR POR PARTO

INSTRUCIÓNS PARA ENCHER A SOLICITUDE

1. **DATOS PERSOAIS.-** Encherase cos datos de identificación persoal e de residencia permanente dos apartados 1.1 Solicitante e 1.2 Datos identificativos do outro proxenitor.

   Se a petición non se formula en nome propio, senón a través de representante, cubrirase o apartado 1.3 DO REPRESENTANTE LEGAL, indicando o tipo de representación e a quen representa.

   Naqueles supostos nos que o solicitante (punto 1.1), para formular a solicitude, precise a intervención dun gardador de feito ou, no seu caso, dun curador/defensor xudicial, cubra tamén o apartado dos datos persoais (puntos 1.4/1.5).

2. **MOTIVO DA SOLICITUDE.-** Cumprimentarase indicando as datas e datos que se soliciten neste apartado.

3. **NORMATIVA APLICABLE.- Se lle é de aplicación o Estatuto Básico do Empregado Público,** deberá indicalo.

4. **MODALIDADE DE GOCE DA PRESTACIÓN.-** Dos datos consignados neste apartado depende a duración da prestación solicitada, polo que é importante facilitar a maior información posible.

   GOCE DO DESCANSO: Indique o período no que quere gozar da prestación por nacemento e coidado do menor. Teña en conta que, unha vez recoñecido o período solicitado, non se poderá modificar.

5. **SUBSIDIO ESPECIAL EN CASO DE PARTO MÚLTIPLE**.- Sinale se vai ser beneficiario deste subsidio.

6. **OUTROS DATOS.-** No apartado DATOS FISCAIS debe indicar a provincia onde ten establecida a súa residencia fiscal (máis de 180 días ao ano).

   En territorio común e territorio foral vasco, a prestación por nacemento e coidado de menor está exenta de retención por IRPF.

   En territorio foral navarro, poderá elexir para esta prestación por nacemento e coidado de menor que se lle aplique a táboa xeral, a táboa de pensionistas, así como un tipo de retención voluntario.

   A elección de LINGUA COOFICIAL só xerará efectos nas Comunidades Autónomas que a teñan recoñecida.

7. **DATOS BANCARIOS.** Poña especial coidado ao encher as casas da conta bancaria. O titular da conta debe ser en todo caso o solicitante, mesmo cando precise medidas de apoio xudiciais. O erro ou a falta deste dato impediría o pagamento da prestación que, no seu caso, se puidese recoñecer. Debe indicar o IBAN, que é o equivalente ao seu número internacional de conta bancaria. Pode atopalo nos recibos e comunicacións que lle envía o seu banco ou caixa de aforros. No seu defecto, encha as casas correspondentes ao "código conta cliente" (CCC).

8. **CONSENTIMENTO TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA**.- Lembre marcar esta opción se autoriza a un funcionario público habilitado ou un tratamento automatizado do Instituto Social da Mariña para a realización electrónica deste trámite.

20240219

MP-1 bis gal V.16

Borrar

MINISTERIO
DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL
Y MIGRACIONES

SECRETARÍA DE ESTADO DA SEGURIDADE SOCIAL E PENSIÓNS
SECRETARÍA DE ESTADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y PENSIONES
INSTITUTO SOCIAL DA MARIÑA
INSTITUTO SOCIAL DE LA MARINA

Rexistro do ISM

NACEMENTO E COIDADO DE MENOR POR PARTO

Pode realizar este trámite a través da Sede electrónica da Seguridade Social (***https://sede.seg-social.gob.es***), tanto con certificado dixital como con **Cl@ve permanente**. Se non dispón de ningún sistema de identificación electrónica poderá enviar un exemplar asinado por correo ordinario ou presentalo nunha Dirección Provincial ou Local do Instituto Social da Mariña solicitando cita previa en ***https://run.gob.es/xnka31ad***, ou a través da aplicación móbil "**ISM no teu peto**".

1. DATOS PERSOAIS

1.1 SOLICITANTE (seleccione unha opción): **NAI BIOLÓXICA** ☐ **OUTRO PROXENITOR** ☐

Primeiro apelido	Segundo apelido	Nome

Data de nacemento	Sexo ☐ Home ☐ Muller	DNI-NIE-Pasaporte	Nº da Seguridade Social	Nacionalidade

Enderezo (rúa, praza …)	Número	Bloque	Escaleira	Piso	Porta	Teléfono móbil

Código postal	Localidade	Provincia	Correo electrónico

1.2 DATOS IDENTIFICATIVOS DO OUTRO PROXENITOR DISTINTO DO SOLICITANTE

Primeiro apelido	Segundo apelido	Nome

DNI-NIE-Pasaporte	Nº da Seguridade Social

1.3 DO REPRESENTANTE LEGAL, que actúa como:

Titor ☐ Titor institucional ☐ Graduado social ☐ Xestor administrativo ☐ Outros apoderados ☐

Primeiro apelido	Segundo apelido	Nome	DNI-NIE-Pasaporte

Enderezo (rúa, praza …)	Número	Bloque	Escaleira	Piso	Porta	Teléfono

Código postal	Localidade	Provincia	Correo electrónico

1.4 GARDADOR DE FEITO Gardador de feito ☐ Gardador de feito xudicial ☐

Primeiro apelido	Segundo apelido	Nome	DNI-NIE-Pasaporte

Enderezo (rúa, praza …)	Número	Bloque	Escaleira	Piso	Porta	Teléfono

Código postal	Localidade	Provincia	Correo electrónico

1.5 CURADOR/DEFENSOR XUDICIAL

Primeiro apelido	Segundo apelido	Nome	DNI-NIE-Pasaporte

Enderezo (rúa, praza …)	Número	Bloque	Escaleira	Piso	Porta	Teléfono

Código postal	Localidade	Provincia	Correo electrónico

Apelidos e nome:	DNI-NIE-Pasaporte: ②

2. MOTIVO DA SOLICITUDE

2.1 **NACEMENTO** ☐ **XESTACIÓN POR SUBSTITUCIÓN** ☐

Data do parto ..... Número de fillos nacidos ..... Número de fillos nacidos con discapacidade .....

En caso de discapacidade do fillo nacido, ten certificado de discapacidade ? SI ☐ NON ☐ Grao recoñecido ..... %

Se non ten certificado, indique a data na que o solicitou .....

3. NORMATIVA APLICABLE

3.1 **ÉLLE DE APLICACIÓN O ESTATUTO BÁSICO DO EMPREGADO PÚBLICO (EBEP)?** (1) SI ☐ NON ☐

(1) Ao personal laboral ao servizo das Administracións Públicas élle de aplicación, a estes efectos, o Estatuto Básico do Empregado Público (Art. 7 EBEP).

4. MODALIDADE DE GOCE

4.1 **NAI BIOLÓXICA:** Vai gozar do descanso con anterioridade ao parto? (non aplicable ao EBEP)

Data comezo descanso (2) .....

Data probable do parto .....

(2) Para traballadoras que lles sexa de aplicación o Estatuto dos Traballadores (Art. 48.4 ET)), poderase anticipar a prestación, antes da data prevista do parto, por semanas, cun máximo de catro semanas.

4.2 **GOCE DO DESCANSO**

Data comezo (3) ..... Data fin .....

¿Quere desfrutar da súa prestación en máis dun período? SI ☐ NON ☐

En caso afirmativo, cubra o formulario " Desfrute en múltiples períodos da prestación por nacemento e coidado de menor por parto" (que achará en www.seg-social.es).

(3) As seis semanas seguintes ao parto deben gozarse á xornada completa de forma obrigatoria e ininterrompida.

20240219

MP-1 bis gal V.16

5. SUBSIDIO ESPECIAL EN CASO DE PARTO MÚLTIPLE

5.1 Vai desfrutar do subsidio especial por parto múltiple? (4)

SI ☐ NON ☐

(4) **Se ambos os dous proxenitores traballan** deberán acordar cal deles vai percibir este subsidio, tendo en conta que o proxenitor que sexa o beneficiario deberá desfrutar dun periodo de descanso de 6 semanas ininterrompidas e a xornada completa despois do parto. Para establecer o acordo, deberase cubrir o formulario "Acordo dos proxenitores sobre o desfrute do subsidio especial por parto/adopción/garda con fins de adopción/ acollemento múltiple" (que achará en *www.seg-social.es*).

6. OUTROS DATOS

6.1 **DATOS FISCAIS**

Residencia fiscal: Provincia .....

Se a súa residencia fiscal está en TERRITORIO FORAL NAVARRO, a efectos de retención por IRPF desexa que se lle aplique:

Táboa xeral ☐ Número de fillos ..... Táboa de pensionistas ☐ Tipo voluntario ☐ ..... %

6.2 **LINGUA COOFICIAL** na que desexa recibir a súa comunicación/resolución .....

Apelidos e nome:	DNI-NIE-Pasaporte: ③

7. DATOS BANCARIOS (O titular da conta debe ser en todo caso o solicitante, mesmo cando precise medidas de apoio xudiciais. O erro ou a falta deste dato impediría o pagamento da prestación)

	Código IBAN				
	CÓDIGO PAÍS	CCC			
CONTA/LIBRETA		ENTIDADE	OFICINA/ SUCURSAL	DÍX. CONTROL	NÚMERO DE CONTA

8. CONSENTIMENTO TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA

☐ **OUTORGO** o meu consentimento, válido por esta única vez, para a identificación e autenticación por funcionario público habilitado ou mediante un tratamento automatizado do Instituto Social da Mariña para a realización electrónica deste trámite.

DECLARO que son certos os datos incluídos nesta solicitude.

O Instituto Social da Mariña solicita o seu consentimento para consultar e recoller electronicamente os datos ou documentos que se atopen en poder de calquera Administración, cuxo acceso non estea previamente amparado pola lei e que sexan necesarios para resolver a súa solicitude e xestionar, no seu caso, a prestación recoñecida:

☐ **SI dou o meu consentimento**

☐ **NON dou o meu consentimento**

NOTA IMPORTANTE: En caso de non dar o seu consentimento deberá achegar, no prazo de 10 días hábiles, os documentos que se lle indiquen que sexan necesarios para resolver a súa solicitude e xestionar, no seu caso, a prestación recoñecida.

O Instituto Social da Mariña solicita o seu consentimento para utilizar o teléfono móbil, o correo electrónico e os datos de contacto consignados nesta solicitude para enviarlle comunicacións en materia de Seguridade Social:

☐ **SI dou o meu consentimento**

☐ **NON dou o meu consentimento**

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS	
RESPONSABLE	Instituto Social da Mariña (ISM)
FINALIDADE	Xestión das prestacións do Sistema da Seguridade Social competencia do ISM
LEXITIMACIÓN	Exercicio de poderes públicos
DESTINATARIOS	Só se efectuarán cesións e transferencias previstas legalmente ou autorizadas mediante o seu consentimento
DEREITOS	Acceder, rectificar e suprimir os datos, así como outros dereitos, como se explica na información adicional
PROCEDENCIA	Recollemos datos doutras administracións e entidades nos termos legalmente previstos
INFORMACIÓN ADICIONAL	Pode consultar información adicional e polo miúdo na folla informativa que se achega ao presente formulario no apartado "INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS"

..... , a ..... de ..... de 20 .....

Sinatura

Se vai presentar esta solicitude por Internet, non é preciso que asine este formulario

DIRECCIÓN PROVINCIAL DO INSTITUTO SOCIAL DA MARIÑA DE .....

MINISTERIO
DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL
Y MIGRACIONES

SECRETARÍA DE ESTADO DA SEGURIDADE SOCIAL E PENSIÓNS
INSTITUTO SOCIAL DA MARIÑA

SECRETARÍA DE ESTADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y PENSIONES
INSTITUTO SOCIAL DE LA MARINA

Rexistro do ISM

A ENCHER POLA ADMINISTRACIÓN

Clave de identificación do seu expediente:

Funcionario de contacto:

Apelidos e nome do proxenitor: DNI-NIE-Pasaporte: ④

SOLICITUDE DE PRESTACIÓN DE NACEMENTO E COIDADO DE MENOR POR PARTO

DOCUMENTOS QUE SE LLE REQUIREN NA DATA DE RECEPCIÓN DA SOLICITUDE POLO ISM:

1 ☐ DNI, pasaporte ou equivalente, NIE, TIE de:
- ☐ Solicitante.
- ☐ Representante.
- ☐ Gardador de feito.
- ☐ Curador/defensor xudicial.

2 ☐ Documentación acreditativa da representación.
3 ☐ Resolución ou autorización xudicial para o punto 1.4/1.5.
4 ☐ Certificado de empresa.
5 ☐ Autónomos: declaración situación da actividade.
6 ☐ "Informe de maternidade" do Servizo Público de Saúde.
7 ☐ Libro de familia ou certificación da inscrición cando estes datos non consten automatizados no Rexistro Civil.
8 ☐ "Declaración de nacidos sen vida tras os seis meses de xestación", do Rexistro Civil.
9 ☐ Certificado ou informe médico sobre a discapacidade do fillo.
10 ☐ Outros documentos.

.....

Recibín Sinatura

PRESTACIÓN

NACEMENTO E COIDADO DE MENOR POR PARTO

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA O TRÁMITE DA PRESTACIÓN(*)

1. EN TODOS OS CASOS

– Acreditación de identidade de: o solicitante, outro proxenitor distinto do solicitante e, no caso de que houbese, o representante legal, o gardador de feito/curador/defensor xudicial mediante a seguinte documentación en vigor:

  • Españois: Documento nacional de identidade (DNI).

  • Estranxeiros: Pasaporte ou, no seu caso, documento de identidade vixente no seu país e NIE (Número de Identificación de Estranxeiro) esixido pola AEAT a efectos de pagamento ou Tarxeta de Identidade de Extranxeiro (TIE).

– Documentación acreditativa da representación legal, no seu caso.

– Naqueles supostos nos que sexa preciso a intervención dun gardador de feito, ou no seu caso, dun curador/defensor xudicial, presente a documentación acreditativa correspondente.

– Traballadores por conta allea: certificado da empresa no que conste a data de comezo da suspensión laboral por nacemento e coidado de menor, se o dito certificado non foi enviado pola empresa a través do sistema RED.

2. MOTIVO DA SOLICITUDE

2.1 Nacemento:

– O **informe de maternidade**, expedido polo correspondente Servizo Público de Saúde, nos seguintes casos:

  • Cando a traballadora comece o descanso con anterioridade á data do parto.

  • Cando se produza o falecemento do fillo, trala permanencia no seo materno durante, cando menos, cento oitenta días.

– O **libro de familia** ou, no seu defecto, a certificación da inscrición do fillo, cando estes datos non consten automatizados no Rexistro Civil. Se o descanso se comezou con anterioridade ao parto, presentarase unha vez practicada a inscrición rexistral do fillo.

– **Declaración de nacidos sen vida tras os seis meses de xestación**, do Rexistro Civil.

– Se a nai **exerce unha actividade profesional que non dea lugar á alta no sistema da Seguridade Social** e pertence a unha mutualidade ou colexio profesional, presentarase un certificado no que conste que, con motivo do parto, non percibiu unha prestación ou indemnización, calquera que sexa a súa duración, contía, configuración ou réxime.

2.2 Xestación por substitución:

– **Inscrición da filiación do nado no Rexistro Civil español**

ou

– **Sentenza xudicial firme** sobre a filiación.

3. MODALIDADE DE DISFRUTE

3.1 Descanso a tempo parcial (teña en conta que esta modalidade só se permite nos períodos voluntarios do descanso):

En caso de opción de descanso en réxime de xornada a tempo parcial:

– **Para traballadores por conta allea, certificado de empresa (que achará en www.seg-social.es)**

– **Para traballadores por conta propia,** documento acreditativo do interesado no que se recollan os termos en que se realizará o réxime de parcialidade da actividade.

OUTRA DOCUMENTACIÓN

- **En caso de discapacidade dos fillos nacidos**: Certificado de discapacidade, con recoñecemento do grao igual ou superior ao 33% (agás para a ampliación da maternidade non contributiva que será nun grao igual ou superior ao 65 %) emitido polo Imserso ou órgano competente da comunidade autónoma.

  Cando o grao de discapacidade non fose determinado, tratándose de recentemente nados, abondará cun informe do Servizo Público de Saúde ou un informe médico dun hospital público ou privado, neste último caso avalado polo Servizo Público de Saúde, no que se faga constar a discapacidade ou a súa posible existencia.

- **En caso de internamento hospitalario do neonato a continuación do parto** que dea lugar á ampliación do período de descanso, documento expedido polo centro hospitalario acreditativo da hospitalización no que se especifiquen as datas de inicio e de finalización.

  Se está percibindo a prestación de incapacidade temporal, en pagamento directo dunha Mutua colaboradora coa Seguridade Social, achegará un certificado desta entidade, con indicación do cálculo da base reguladora e a data de finalización do subsidio.

(*) Se os documentos foron emitidos por organismos extranxeiros, será necesario cumprir os requisitos de legalización para ser válidos en España

PRESTACIÓN

NACEMENTO E COIDADO DE MENOR POR PARTO

O INSTITUTO SOCIAL DA MARIÑA INFÓRMALLE:

De acordo co artigo único do Real Decreto 286/2003, de 7 de marzo (BOE do 8 de abril), o prazo máximo para resolver e notificar o procedemento iniciado é de 30 días contados desde a data na que a súa solicitude foi rexistrada nesta Dirección Provincial ou, no seu caso, desde que achegase os documentos requiridos.

Transcorrido o dito prazo sen ter recibido notificación coa resolución desta solicitude, poderá entender que a súa petición foi desestimada por aplicación de silencio negativo e solicitar que se dite resolución, tendo esa resolución valor de reclamación previa de acordo co establecido no artigo 71 da Lei 36/2011, de 10 de outubro, reguladora da xurisdición social (BOE do día 11).

De acordo coa Orde ISM/903/2020, do 24 de setembro, que regula as notificacións e comunicacións electrónicas no ámbito da Administración da Seguridade Social, todas as comunicacións e notificacións da prestación por nacemento e coidado de menor realizaranse electrónicamente, pondo á súa disposición a resolución da prestación na Sede electrónica da Seguridade Social, á que poderá acceder con certificado dixital ou Cl@ve permanente.

Se desexar obter a Cl@ve permanente, poderá achar toda a información necesaria na seguinte dirección: *https://clave.gob.es*.

Se esta solicitude non vai acompañada dos documentos necesarios para a súa tramitación, deberá presentalos no prazo de dez días contados desde o seguinte a aquel no que se lle notificase o seu requirimento. Pode realizar este trámite sen desprazarse a través da Sede electrónica da Seguridade Social (*https://sede.seg-social.gob.es*), tanto con certificado dixital como con Cl@ve permanente, por correo ordinario ou nunha Dirección Provincial ou Local do Instituto Social da Mariña solicitando cita previa en *https://run.gob.es/xnka31ad,* ou a través da aplicación móbil "I*SM no teu peto*".

O incumprimento do prazo sinalado terá os seguintes efectos:

– Documentos de identificación do titular e, no seu caso, do representante, do gardador de feito/curador/defensor xudicial, así como a acreditación da representación: entenderase que vostede desiste da súa petición, previa resolución do Instituto Social da Mariña, de acordo co previsto nos arts. 66 e 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro (BOE do 2-10-2015).

– Resto de documentos: o seu expediente tramitarase sen ter en conta as circunstancias ás que se refiren por non ter sido probadas, de acordo co art. 77 da citada Lei 39/2015 ou, no seu caso, considerarase que non acreditou suficientemente os requisitos necesarios para causar ou calcular a prestación solicitada, de acordo co establecido no Real Decreto 295/2009, de 6 de marzo, polo que se regulan as prestacións económicas do sistema da Seguridade Social por maternidade, paternidade, risco durante o embarazo e risco durante a lactación natural (BOE do 21-03-2009).

Se, pola contra, os presenta no tempo requirido, o prazo máximo para resolver e notificar a súa prestación comezará a partir da data de recepción deses documentos.

LEMBRE:

Se se produce algunha variación nos datos desta solicitude, tanto no relativo á súa situación laboral (cese no traballo, comezo de actividade laboral a tempo parcial, etc.) como do seu domicilio, mentres estea vixente a prestación, debe vostede comunicalo á Dirección Provincial ou Local deste Instituto máis próximo ao seu domicilio.

20240219

MP-1 bis gal V.16

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

RESPONSABLE DO TRATAMENTO	***Quen é o responsable do tratamento dos seus datos persoais?*** Subdirector/a Xeral da Seguridade Social dos Traballadores do Mar Rúa Génova, 20 CP 28004 Madrid, ESPAÑA https://sede.seg-social.gob.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	***Como pode contactar co Delegado de Protección de Datos?*** Xefe/a do Servizo Xurídico da Seguridade Social Rúa Infanta Mercedes, 31 - 3ª Andar CP 28004 Madrid, ESPAÑA delegado.protecciondatos@seg-social.es
FINALIDADE DO TRATAMENTO	***Para que empregaremos os seus datos?*** Os seus datos serán tratados coa finalidade principal de resolver esta solicitude e de xestionar, no seu caso, a prestación recoñecida. O tratamento dos seus datos de contacto terá coma finalidade a realización de comunicacións e remisión de información en materia de Seguridade Social. Os datos persoais proporcionados conservaranse mentres sexan necesarios para xestionar a súa prestación ou as dos seus posibles beneficiarios, así como para outros fins de arquivo e estatística pública.
LEXITIMACIÓN DO TRATAMENTO	***Cal é a lexitimación para o tratamento dos seus datos?*** O tratamento dos datos realizarase sobre a base do exercicio de poderes públicos autorizado por unha norma legal (Arts. 66, 71, 72, 77 e concordantes do Real Decreto Lexislativo 8/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei Xeral da Seguridade Social, en adiante TRLXSS). Verbo das comunicacións e envío de informacións en materia de Seguridade Social, o tratamento virá lexitimado polo seu consentimento. A negativa a outorgalo suporá que non poderá recibir este tipo de envíos, se ben non impedirá que lle podamos informar polos ditos canais do estado das súas solicitudes. Tamén lle informamos de que non está obrigado a proporcionar o seu enderezo de correo electrónico e número de teléfono móbil e que, en caso de non facilitalos, non impedirá o trámite da súa solicitude.
DESTINATARIOS DE CESIÓNS OU TRANSFERENCIAS	***A quen comunicaremos os seus datos?*** Os datos persoais obtidos polo Instituto Social da Mariña no exercicio das súas funcións teñen carácter reservado e só se empregarán para os fins encomendados legalmente, sen que poidan ser cedidos ou comunicados a terceiros, agás que a cesión ou comunicación teña por obxecto algún dos supostos previstos expresamente no artigo 77 do TRLXSS, así como os supostos indicados en calquera outra norma de rango legal. Se se trata dunha solicitude baseada en normativa internacional, os seus datos poderán ser cedidos aos organismos estranxeiros competentes para o trámite da súa solicitude.
DEREITOS DAS PERSOAS INTERESADAS	***Cales son os seus dereitos cando nos proporciona os seus datos persoais?*** Verbo dos datos persoais proporcionados, pode exercitar en calquera momento e nos termos establecidos pola normativa de protección de datos os dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación e oposición, ou ben retirar o consentimento prestado ao seu tratamento nos casos que fose requirido, todo iso mediante escrito presentado nunha Dirección Provincial ou Local do Instituto Social da Mariña ou, por correo postal ou a través da sede electrónica da Seguridade Social, ante o Delegado de Protección de Datos cuxos datos se atopan no segundo apartado desta táboa. Informámoslle de que en caso de considerar que o seu requirimento non foi atendido oportunamente, ten a posibilidade de presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos.
PROCEDENCIA	***Como obtemos os seus datos persoais?*** Amais dos datos proporcionados por vostede na súa solicitude, recollemos outros datos persoais doutras administracións e entidades en cumprimento da normativa e co fin de axilizar e facilitar a actuación administrativa. Estes accesos a datos están amparados en normas con rango de lei.

20240219
MP-1 bis gal V.16