

NOTAS INFORMATIVAS

PROTECCIÓN DE DATOS.- A los efectos previstos en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre (B.O.E. del 14-12-1999), de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos consignados en el presente modelo serán incorporados al Fichero General de Afiliación, regulado por la Orden de 27-07-1994. Respecto de los citados datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en los términos previstos en la indicada Ley Orgánica 15/1999.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL MODELO

GENERALES

- El documento deberá cumplimentarse a máquina o con letras mayúsculas, sin enmiendas ni tachaduras.

ESPECÍFICAS

1. DATOS DEL EMPLEADOR - TITULAR DEL HOGAR FAMILIAR

Se anotarán los datos que se indican obligatoriamente, salvo el campo “**CCC del régimen de empleados de hogar**” que es opcional.

En el campo domicilio se hará constar el domicilio del empleador por ser en el que se realiza la actividad laboral.

2. DATOS PARA COBERTURA DE CONTINGENCIAS PROFESIONALES

2.1 Entidad de Accidentes de Trabajo.- Se indicará la denominación de la Entidad con la que se ha concertado la cobertura de las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

3. DATOS PARA LA DOMICILIACIÓN DEL PAGO DE CUOTAS

Campo obligatorio para solicitudes en el sistema especial para empleados de hogar.

Mediante la domiciliación del pago de cuotas la Tesorería General de la Seguridad Social efectuará una orden de adeudo a su Banco o Caja para el pago de sus cotizaciones en período voluntario.

Esta domiciliación sólo es válida para el pago de las cotizaciones en período voluntario y regularizaciones por variación de los tipos o bases reglamentarios, nunca para el pago de atrasos.

Su Banco o Caja le adeudará el importe en la cuenta por Vd. indicada, siendo el último día del mes la fecha en la cual precisa tener la provisión necesaria de fondos.

La Tesorería General de la Seguridad Social le informará del primer mes que le será adeudado en cuenta, estando Vd. obligado al pago de las cuotas mensuales anteriores a tal mes mediante el boletín de cotización correspondiente que le será suministrado por la Tesorería General de la Seguridad Social.

4. DATOS DEL TRABAJADOR/A

Se anotarán los datos que se indican obligatoriamente.

5. DATOS RELATIVOS A LA ACTIVIDAD LABORAL

- **Horas de trabajo semanales.-** Se indicará el número de horas de trabajo previstas a la semana.

- **Salario por hora realizada.-** En el supuesto de acordar la retribución por hora, se indicará el importe acordado.

- **Salario mensual.-** Se indicará el importe mensual del salario concertado. Dato obligatorio.

- **Importe salario mensual acordado en especie.-** Se hará constar el importe mensual acordado como salario en especie.

- **Tipo de contrato.-** Se indicará si éste es indefinido, temporal, etc.

- **Existencia pacto de horas de presencia.-** Se indicará si se ha pactado entre trabajador y empresario un determinado número de horas de presencia, y en su caso, el importe por hora de presencia pactado.

- **Existencia pacto de horas pernocta.-** Se indicará si se ha pactado entre trabajador y empresario la existencia de horas de pernocta y, en su caso, la retribución por hora pactada.



TA. HOGAR

Registro de presentación

Registro de entrada

COMUNICACIÓN DE DATOS PARA INCLUSIÓN EN EL SISTEMA ESPECIAL PARA EMPLEADOS DE HOGAR DEL RÉGIMEN GENERAL PARA EMPLEADORES Y TRABAJADORES PROCEDENTES DEL RÉGIMEN ESPECIAL DE EMPLEADOS DE HOGAR. APERTURA DE NUEVO CCC Y ALTA DEL TRABAJADOR (VÁLIDO HASTA 30-06-2012)

1. DATOS DEL EMPLEADOR - TITULAR DEL HOGAR FAMILIAR SOLICITANTE

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CCC DEL RÉGIMEN DE EMPLEADOS DE HOGAR		1.1 TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO	
<input type="text"/>		D.N.I.: <input type="checkbox"/> TARJETA DE EXTRANJERO: <input type="checkbox"/> PASAPORTE: <input type="checkbox"/>	
		1.2 N° DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
DOMICILIO	TIPO DE VÍA	NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA	BLOQUE NÚM. BIS ESCAL. PISO PUERTA CÓD. POSTAL
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
MUNICIPIO / ENTIDAD DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO		PROVINCIA	TELÉFONO
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>

2. DATOS PARA COBERTURA DE CONTINGENCIAS PROFESIONALES

2.1 ENTIDAD ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES (N° Y DENOMINACIÓN)

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

3. DATOS PARA LA DOMICILIACIÓN DEL PAGO DE CUOTAS

CÓDIGO CUENTA CLIENTE				DOCUMENTO IDENTIFICATIVO DEL TITULAR DE LA CUENTA DE ADEUDO			
ENTIDAD	SUCURSAL	D.C.	NÚMERO CUENTA	TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO	N° DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	D.N.I.: <input type="checkbox"/> C.I.F.: <input type="checkbox"/> TARJETA EXTRANJERO: <input type="checkbox"/> PASPRT.: <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>		

4. DATOS DEL TRABAJADOR/A

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO		1.2 N° DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO	
D.N.I.: <input type="checkbox"/> TARJETA DE EXTRANJERO: <input type="checkbox"/> PASAPORTE: <input type="checkbox"/>		<input type="text"/>	
DOMICILIO			
<input type="text"/>			

5. DATOS RELATIVOS A LA ACTIVIDAD LABORAL

HORAS DE TRABAJO SEMANALES	<input type="text"/>	SALARIO POR HORA REALIZADA	<input type="text"/>
SALARIO MENSUAL <i>(campo obligatorio)</i>	<input type="text"/>	IMPORTE DEL SALARIO MENSUAL ACORDADO EN ESPECIE	<input type="text"/>
TIPO DE CONTRATO	<input type="text"/>		
EXISTE PACTO DE HORAS DE PRESENCIA	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	IMPORTE POR HORA	<input type="text"/>
EXISTE PACTO DE HORAS DE PERNOCTA	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	IMPORTE POR HORA	<input type="text"/>

FIRMA DEL TRABAJADOR/A	FIRMA DEL EMPLEADOR	DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN DE LA SUBSANACIÓN Y MEJORA DE LA SOLICITUD	DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Fecha: D.N.I.:	Fecha: D.N.I.:
		FIRMA:	FIRMA:

SUBSANACIÓN Y/O MEJORA REQUERIDA

ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE LA SOLICITUD: DIRECCIÓN PROVINCIAL O ADMINISTRACIÓN DE LA T. G. S. S. :



MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN



TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

SUBSANACIÓN Y/O MEJORA DE LA SOLICITUD DE ALTA, BAJA O VARIACIÓN DE DATOS DE TRABAJADOR POR CUENTA AJENA

La solicitud de alta, baja o variación de datos del trabajador/a por cuenta ajena o asimilado, cuyos datos figuran a continuación, no reúne los requisitos establecidos por el art. 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y/o los establecidos en el Reglamento General aprobado por Real Decreto 84/1996 de 26 de enero, por lo que no se puede dictar resolución expresa en el mismo acto de la presentación de la solicitud.

Nº DE SEGURIDAD SOCIAL DEL EMPLEADOR
Nº DE SEGURIDAD SOCIAL DE TRABAJADOR/A

Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO EMPLEADOR
Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO TRABAJADOR/A

Ver dorso

La Administración de la Seguridad Social competente para tramitar la solicitud de alta, baja o variación de datos es la que se indica en este documento.

PLAZO DE RESOLUCIÓN: El plazo máximo para dictar y notificar la resolución sobre la presente solicitud será de cuarenta y cinco días contados a partir de la fecha de su entrada en el Registro de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social o Administración de la Seguridad Social competente para su tramitación. El plazo indicado podrá ser suspendido cuando deba requerirse la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, así como en el resto de los supuestos del art. 42.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Transcurrido el citado plazo sin que recaiga resolución expresa, la solicitud podrá entenderse estimada, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de la Ley 30/1992.

Registro de entrada



MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

RESGUARDO DE SOLICITUD DE ALTA, BAJA O VARIACIÓN DE DATOS DE TRABAJADOR POR CUENTA AJENA

Con la fecha que se indica en el reverso del presente documento ha tenido entrada en el registro de esta Administración de la Seguridad Social la solicitud cuyos datos figuran a continuación:

Nº DE SEGURIDAD SOCIAL DEL EMPLEADOR
Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO EMPLEADOR
Nº DE SEGURIDAD SOCIAL DE TRABAJADOR/A
Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO TRABAJADOR/A

TA. HOGAR Ver dorso

La Administración de la Seguridad Social competente para tramitar la solicitud de alta, baja o variación de datos es la que se indica en este documento.

Si no se subsanara la falta o no se entregasen los documentos solicitados, se le tendrá por desistido de su petición, dictándose la correspondiente resolución, notificándose a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social a los efectos pertinentes.

PLAZO DE RESOLUCIÓN: El plazo máximo para dictar y notificar la resolución sobre la presente solicitud será de cuarenta y cinco días contados a partir de la fecha de su entrada en el Registro de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social o Administración de la Seguridad Social competente para su tramitación. El plazo indicado podrá ser suspendido cuando deba requerirse la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, así como en el resto de los supuestos del art. 42.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Transcurrido el citado plazo sin que recaiga resolución expresa, la solicitud podrá entenderse estimada, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de la Ley 30/1992.

Registro de salida