



TA.2/S - 0138

SOLICITUDE DE ALTA, BAIXA OU VARIACIÓN DE DATOS DO/DA TRABALLADOR/A POR CONTA ALLEA NO RÉXIME XERAL - SISTEMA ESPECIAL PARA EMPREGADOS DE FOGAR

1. DATOS DA PERSOA EMPREGADA DE FOGAR

PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NOME	NÚMERO DE SEGURIDADE SOCIAL
DATA DE NACEMENTO		TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO	NÚM. DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO
Día Mes Ano		NIF NIE PASAPORTE	
DOMICILIO	TIPO DE VÍA	NOME DA VÍA PÚBLICA	BLOQUE NUM. BIS ESCAL. PISO PORTA COD. POSTAL
	MUNICIPIO/ENTIDADE DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AO MUNICIPIO		PROVINCIA
DATOS TELEMATÍCOS	CORREO ELECTRÓNICO		
	ACEPTO ENVÍO COMUNICACIÓNS INFORMATIVAS DA SEGURIDADE SOCIAL SI ☐ NON ☐ TELÉFONO MÓBIL		

2. DATOS RELATIVOS Á SOLICITUDE (Marque cunha "X" a opción correcta)

ALTA ☐	BAIXA ☐	VARIACIÓN DE DATOS ☐	DATA DE ALTA/BAIXA/VARIACIÓN DE DATOS
CAUSA DA BAIXA/VARIACIÓN DE DATOS			Día Mes Ano
DATA DE FIN DE VACACIÓNS RETRIBUÍDAS E NON DESFRUTADAS			
A esta solicitude acompañanse os seguintes documentos:			
☐ ☐ ☐			

3. DATOS DA PERSOA EMPREGADORA

PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NOME	NÚMERO DE SEGURIDADE SOCIAL
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO		Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO	CÓDIGO CONTA COTIZACIÓN
NIF NIE PASAPORTE			
DOMICILIO	TIPO DE VÍA	NOME DA VÍA PÚBLICA	BLOQUE NUM. BIS ESCAL. PISO PORTA COD. POSTAL
	MUNICIPIO / ENTIDADE DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AO MUNICIPIO		PROVINCIA
			TELÉFONO
DATOS TELEMATÍCOS	CORREO ELECTRÓNICO		
	ACEPTO ENVÍO COMUNICACIÓNS INFORMATIVAS DA SEGURIDADE SOCIAL SÍ ☐ NON ☐ TELÉFONO MÓBIL		

4. DATOS RELATIVOS Á ACTIVIDADE LABORAL

HORAS DE TRABAJO SEMANAL	HORAS DE TRABAJO MENSUAL	TRABALLADOR POR HORAS EN RÉXIME EXTERNO SI ☐ NON ☐	TIPO DE CONTRATO
N.S.S. TRABALLADOR/A SUBSTITUÍDO/A		CAUSA DA SUSBTITUCIÓN	

5. DATOS RELATIVOS Á RETRIBUCIÓN

SALARIO POR HORA REALIZADA	SALARIO MENSUAL	SALARIO MENSUAL ACORDADO EN ESPECIE
EXISTE PACTO DE HORAS DE PRESENZA SI ☐ NON ☐	NÚM. HORAS PRESENZA	RETRIB. H. PRESENZA
EXISTE PACTO DE HORAS DE PERNOCTA SI ☐ NON ☐	RETRIB. MENSUAL H. PERNOCTA	

6. DATOS COMPLEMENTARIOS PARA A SOLICITUDE DE ALTA

6.1: PERSOA DEDICADA AO COIDADADO DUNHA FAMILIA NUMEROSA SI ☐ NON ☐

Terán a consideración de persoas coidadoras as persoas físicas ao servizo do fogar familiar nas que o obxecto da súa relación laboral especial estea constituído por servizos ou actividades prestados no fogar das familias numerosas que teñan oficialmente recoñecida tal condición ao abeiro da normativa vixente, e que consistan exclusivamente no coidado ou atención dos membros da devandita familia numerosa ou dos que convivan no seu domicilio.

COMUNIDADE AUTÓNOMA EMISORA DO TÍTULO DE FAMILIA NUMEROSA

6.2: DECLARACIÓN DO GRAO DE PARENTESCO

Se non existe grao de parentesco, indicárase "Non". No suposto de que si exista, deberase seleccionar o grao.

NON ☐ PRIMEIRO ☐ SEGUNDO ☐ TERCEIRO ☐

ADVERTENCIA: Existe a su disposición este impreso redactado en lengua castellana

TA. 2/S-0138
(10-2024)

7. DATOS PARA A DOMICILIACIÓN DO PAGAMENTO

DATOS PARA A DOMICILIACIÓN

CÓDIGO DE CoNTA BANCARIA

E

S

NOME E APELIDOS DA PERSOA TITULAR DO CARGO

TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO

NIF

NIE

Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO

NÚMERO DE SEGURIDADE SOCIAL

TIPO DE VÍA

NOME DA LA VÍA PÚBLICA

BLOQUE

NÚM.

BIS

ESCAL.

PISO

PORTA

COD. POSTAL

MUNICIPIO/ENTIDADE DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AO MUNICIPIO

PROVINCIA

CORREO ELECTRÓNICO

ACEPTO ENVÍO COMUNICACIÓNS INFORMATIVAS DA SEGURIDADE SOCIAL

SÍ

NON

TELÉFONO MÓBIL

SINATURA

Mediante a sinatura desta orde/mandato, a persoa titular dos datos de domiciliación autoriza:
(I) A Tesourería Xeral da Seguridade Social (TXSS) a enviar instrucións de cargo á entidade financeira indicada, en concepto de cotas de Seguridade Social por conta do traballador ou do suxeito responsable do pago.
(II) A entidade financeira a efectuar os cargos na súa contra seguindo as instrucións da TXSS.

*Sinatura tanto da persoa titular da conta coma do responsable de pago, aínda no caso de que sexa a mesma persoa.

Sinatura da persoa titular da conta *

Sinatura do responsable de pago*

DATA DE SINATURA

Día

Mes

Ano

8. DOMICILIO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS

DOMICILIO DA PERSOA EMPREGADORA

OUTRO DOMICILIO

En caso de elixir "Outro domicilio", indique cal:

TIPO DE VÍA

NOME DA VÍA PÚBLICA

BLOQUE

NÚM.

BIS

ESCAL.

PISO

PORTA

COD. POSTAL

MUNICIPIO/ENTIDADE DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AO MUNICIPIO

PROVINCIA

9. SINATURA DE SOLICITUDE

SINATURA DO/DA EMPREGADO/A

SINATURA DO/DA EMPREGADOR/A

10. DOCUMENTACIÓN PARA ACHEGAR

A documentación para achegar pódese consultar no apartado 10 das instrucións desta solicitude.

INSTRUCCIÓN PARA CUBRIR O MODELO

O documento deberá cubrirse a máquina ou con letras maiúsculas, sen emendas nin riscos.
Este modelo utilízase para efectuar as solicitudes de alta, baixa, variación de datos do sistema especial para empregados de fogar.

1.. DATOS IDENTIFICATIVOS DA PERSOA EMPREGADA DE FOGAR (Cubrirase en todos os casos)

Apelidos e nome: indícaranse os apelidos e o nome completo da persoa empregada de fogar.
Número da Seguridade Social: indícarase o número da Seguridade Social ou número de afiliación da persoa empregada de fogar.
Data de nacemento: indícarase a data de nacemento da persoa empregada de fogar.
Tipo e número de documento identificativo: marque cunha X: número de identificación fiscal (NIF), número de identidade de estranxeiro (NIE) ou número de pasaporte, e indique o seu número.
Domicilio: farase constar o domicilio de residencia habitual da persoa empregada de fogar. As denominacións do nome da vía pública e do concello/entidade de ámbito territorial inferior ao municipio anotaranse completas.
Datos telemáticos: A anotación de "Si" supoñerá a aceptación de comunicacións informativas da Seguridade Social.

2. DATOS RELATIVOS Á SOLICITUDE (Cubrirase en todos os casos)

Marcarase con X de que tipo de solicitude se trata: alta, variación de datos ou baixa.
Data de alta/variación de datos/baixa: indícarase a data de alta, de variación de datos ou baixa.
Causa de variación de datos: indícarase o motivo.
Data de fin de vacacións retribuídas e non gozadas: cando se trate dunha solicitude de baixa, deberase anotar, no caso de que existan vacacións retribuídas e non gozadas, esta data.

3.DATOS RELATIVOS Á PERSOA EMPREGADORA (Cubrirase en todos os casos)

Apelidos e nome: indícaranse os apelidos e o nome completo da persoa empregadora.
Número da Seguridade Social: anótase o número da Seguridade Social ou número de afiliación.
Tipo e número de documento identificativo: marque cunha X: número de identificación fiscal (NIF), número de identidade de estranxeiro (NIE) ou número de pasaporte, e indique o seu número.
Código de conta de cotización: indícarase o número.
Domicilio: farase constar o domicilio da persoa empregadora no que se realiza a actividade laboral. Este domicilio utilizarase para os efectos de notificacións, salvo que no apartado 8, relativo ao domicilio para os efectos de notificacións, se opte por recibir as notificacións noutro domicilio distinto ao indicado neste apartado.
Datos telemáticos: a anotación de "Si" supoñerá a aceptación de comunicacións informativas da Seguridade Social.

4. DATOS RELATIVOS Á ACTIVIDADE LABORAL (Cubrirase nas solicitudes de alta ou de variacións de datos)

Horas de traballo semanais: indícarase o número de horas de traballo previstas á semana.
Horas de traballo mensual: se o tipo de contrato é a tempo completo, anótase 160 horas. Se o tipo de contrato é a tempo parcial, anótase o número de horas de traballo ao mes.
Traballador/a por horas réxime externo: deberase anotar "Si" ou "Non" no caso de que o contrato sexa a tempo parcial.
Tipo de contrato: indícarase: 100 – Indefinido/tempo completo, 130 – Discapacidade/tempo completo, 200 – Indefinido/tempo parcial, 230 – Discapacidade/tempo parcial, 300 – Indefinido/fixo descontinuo, 402 – Circunstancias da produción/tempo completo, 502 – Circunstancias da produción/tempo parcial, 410 – Substitución/tempo completo, 510 – Substitución/tempo parcial.
Número da Seguridade Social da persoa substituída: no caso de anotar un contrato de substitución (410/510), débese anotar o NSS da persoa empregada de fogar que vai ser substituída.
Causa da substitución: no caso de anotar un contrato de substitución, deberase indicar o motivo da substitución.

5. DATOS RELATIVOS Á RETRIBUCIÓN (Cubrirase nas solicitudes de alta ou de variacións de datos)

Salario por hora realizada: anótase cando se indicou un contrato a tempo parcial.
Salario mensual: indícarase o importe mensual do salario concertado, incluída a parte proporcional das pagas extra.
Salario mensual acordado en especie: farase constar o importe mensual acordado como salario en especie.
Existencia de pacto de horas de presenza: indícarase se se pactaron horas de presenza.
Número de horas de presenza: no caso de existir pacto de horas de presenza, indícarase o número de horas.
Retribución por hora de presenza: indícarase a retribución por hora de presenza.
Existencia de pacto de horas de pernocta: indícarase se se pactaron horas de pernocta.
Retribución mensual por horas de pernocta: indícarase a retribución mensual por horas de pernocta.

6. DATOS COMPLEMENTARIOS PARA A SOLICITUDE DE ALTA (Cubrirase nas solicitudes de alta)

6.1 Persoa dedicada ao coidado dunha familia numerosa: no caso de que a persoa empregada de fogar estea a ser contratada como coidadora dunha familia numerosa, deberase indicar "Si" e sinalar a comunidade autónoma emisora do título. En caso contrario, indícarase "Non".
6.2 Declaración do grao de parentesco: no caso de que non exista grao de parentesco entre a persoa empregadora e a persoa empregada de fogar, indícarase "Non". No caso de que si exista, deberase seleccionar o grao.

7. DATOS PARA A DOMICILIACIÓN DO PAGAMENTO (Cubrirase nas solicitudes de alta ou de variacións de datos)

O suxeito responsable do ingreso da cotización é a persoa empregadora.
O pagamento da cotización débese realizar mediante domiciliación bancaria. Mediante a domiciliación do pagamento de cotas, a Tesourería Xeral da Seguridade Social efectuará unha orde de cargo ao seu banco ou caixa para o pagamento das súas cotizacións en período voluntario que se realizará o último día hábil do mes.
Neste apartado débese cubrir, de forma obrigatoria, a conta bancaria para a domiciliación do pagamento das cotas.
No caso de que o titular da conta bancaria sexa distinto da persoa empregadora, débense anotar, ademais, todos os datos do titular que se solicitan e asinar este apartado.

INSTRUCCIÓN PARA CUBRIR O MODELO

8. DOMICILIO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS

Marcarase cunha X se se prefire, para os efectos de recibir as notificacións da Administración da Seguridade Social, o domicilio anotado nos datos da persoa empregadora ou nun domicilio distinto. Neste último caso, indicarse o domicilio para os efectos de notificacións.

9. SINATURA DA SOLICITUDE

A sinatura da solicitude é obrigatoria.

10. DOCUMENTACIÓN QUE HAI QUE ACHEGAR

Xunto a esta solicitude será obrigatorio presentar por parte da persoa empregadora de fogar e da persoa empregada de fogar, o NIF, o NIE ou o pasaporte, en función da opción seleccionada nos apartados 1 e 3 deste formulario.



RESGARDO DE SOLICITUDE DE ALTA, BAIXA OU VARIACIÓN DE DATOS DE TRABALLADOR POR CONTA ALLEA (TA.2/S - 0138-G)

Coa data que se indica no reverso deste documento tivo entrada no rexistro desta Administración da Seguridade Social a solicitude cuxos datos figuran a continuación:

DATOS DO TRABALLADOR/A

N.º DE SEGURIDADE SOCIAL DO/DA TRABALLADOR/A	CCC
ALTA ☐ BAIXA ☐ VARIACIÓN DE DATOS ☐	DATA DE ALTA/BAIXA/VARIACIÓN DE DATOS
	Día Mes Ano

Registro de entrada

PRAZO DE RESOLUCIÓN: o prazo máximo para ditar e notificar a resolución sobre a presente solicitude será de corenta e cinco días que se contarán a partir da data da súa entrada no Rexistro da Dirección Provincial da Tesorería Xeral da Seguridade Social ou Administración da Seguridade Social competente para a súa tramitación. O prazo indicado poderá ser suspendido cando deba requirirse a emenda de deficiencias e a achega de documentos e outros elementos de xuízo necesarios, así como no resto dos supostos do art. 22.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Transcorrido o citado prazo sen que recaia resolución expresa, a solicitude poderá entenderse estimada, o que se comunica para os efectos do establecido no artigo 21.4 da Lei 39/2015.



EMENDA E/OU MELLORA DA SOLICITUDE DE ALTA, BAIXA OU VARIACIÓN DE DATOS DE TRABALLADOR POR CONTA ALLEA (TA.2/S - 0138-G)

A solicitude de alta, cancelación ou variación dos datos do traballador por conta de alleo ou asimilado, cuxos datos aparecen a continuación, non cumpre o requisitos establecidos polo art. 66 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e/ou os establecidos no Regulamento xeral aprobado por real decreto 84/1996, do 26 de xaneiro, polo que non se pode ditar resolución expresa no mesmo acto de presentación da solicitude. aplicación.

DATOS DO TRABALLADOR/A

N.º DE SEGURIDADE SOCIAL DO/DA TRABALLADOR/A	CCC
ALTA ☐ BAIXA ☐ VARIACIÓN DE DATOS ☐	DATA DE ALTA/BAIXA/VARIACIÓN DE DATOS
	Día Mes Ano

De conformidade co disposto no art. 68 da Lei 39/2015, no a no prazo de DEZ DÍAS, a empresa solicitante deberá subsanar a falta que indicado e/ou acompañar os documentos relacionados.

Se non se emendase a falta ou non se entregasen os documentos solicitados, entenderase que desiste da súa petición, dítase a correspondente resolución e notificaráselle á Inspección de Traballo e Seguridade Social para os efectos pertinentes.

Registro de saída

PRAZO DE RESOLUCIÓN: O prazo máximo para ditar e notificar a resolución sobre o presente a solicitude será de corenta e cinco días a partir de desde a data da súa entrada no Rexistro do Dirección Provincial da Facenda Xeral da Seguridade Social ou Administración do Seguridade Social competente para a súa tramitación. O prazo sinalado poderá suspenderse cando debe esixirse a corrección das deficiencias e a achega de documentos e outros elementos de xuízo necesario, así como no resto da presupostos do art. 22.1 da Lei 39/2015, do 1 Outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. tras o dito prazo sen resolución expresa, o solicitude pode entenderse como estimada, que é comunica para os efectos do disposto no artigo 21.4 da Lei 39/2015.

Información Básica sobre Protección de Datos do Tratamento "AFILIACIÓN E INSCRICIÓN DE EMPRESA"	
Responsable	Sub.Xral. Afiliación, Cotización e Recadación en Período Voluntario - Tesouraría Xeral da Seguridade Social.
Finalidade	Xestión integrada da afiliación de traballadores, inscrición de empresas e autorizacións REDE. Xestión, actualización e consulta dos datos de afiliación, altas, baixas e variacións de traballadores e de inscrición das empresas.
Lexitimación	▪ RXP.D.- Artigo 6. 1. a) o interesado deu o seu consentimento para o tratamento dos seus datos persoais para un ou varios fins específicos. ▪ RXP.D.- Artigo 6. 1. c) o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ao responsable do tratamento. ▪ RXP.D.- Artigo 6. 1. e) o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento. ▪ Lei Xeral de Seguridade Social, Texto Refundido (RD - Lexislativo 8/2015).
Destinatarios	Entidades Xestoras da Seguridade Social, Inspección de Traballo e Seguridade Social, Mutuas Colaboradoras da Seguridade Social, Fondo de Garantía Salarial, Departamentos Ministeriais, Axencia Estatal de Administración Tributaria, Instituto Nacional de Estatística, Comunidades Autónomas, Entidades Locais, Xulgados e Tribunais, Axentes Sociais e Entidades Financeiras.
Dereitos	Ten dereito a acceder, rectificar e a opoñerse a tratamentos non consentidos, así como outros dereitos, segundo se detalla na información adicional.
Información Adicional	Pode consultar a información detallada sobre protección de datos e este tratamento, na nosa sede electrónica .