

PROTECCIÓN DE DATOS.- Para os efectos previstos no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro (BOE do 14-12-99), de protección de datos de carácter persoal, informámolo de que os datos consignados neste modelo serán incorporados ao Fichero Xeral de Afiliación, regulado pola Orde do 27-07-1994. Respecto dos citados datos poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación e cancelación, nos termos previstos na citada Lei orgánica 15/1999.

INSTRUCCIÓNS PARA CUBRIR O MODELO

XERAIS

- O documento deberá cubrirse a máquina ou con letras maiúsculas, e evítanse as emendas e riscadas.
- Os espazos en gris deberá cubrilos a Administración da Seguridade Social.
- Este modelo utilízase para a inscrición do empresario na Seguridade Social e a apertura da súa primeira ou principal conta de cotización.

ESPECÍFICAS

1. DATOS DO CÓDIGO DE CONTA ANTECESOR

- 1.1 Apelidos e nome ou razón social.-** Indicarase o nome e apelidos ou razón social antecesora.
- 1.2 Código de conta de cotización.-** Anotarase o código de conta de cotización da empresa.
- 1.3 Tipo de documento identificador** (marque cunha "X" o que proceda).- Documento nacional de identidade (DNI), tarxeta de estranxeiro, pasaporte, número de identificación fiscal (CIF), etc.
- 1.4 Número de documento identificador.-** Reflectirase o número de documento identificador. Se se trata de tarxeta de estranxeiro, consignarase o número de identificación de estranxeiro (NIE).
- 1.5 Número de Seguridade Social.-** Anotarase o número de Seguridade Social ou número de afiliación do empresario, no caso, de ser esta persoa física.
- 1.6 Tipo de vía pública.-** Consignarase a denominación que lle corresponda a esta (por exemplo, rúa, praza, camiño, pasaxe, etc.).
Nome da vía pública.- Reflectirase o seu nome completo, sen abreviaturas e omitiranse os artigos e preposicións de enlace que non sexan significativas.
Municipio/entidade de ámbito inferior ao municipio, provincia.- No primeiro recadro consignarase a denominación do municipio e, no caso de ser outra entidade inferior a este, indicarase se se trata de concellos, pedanías, aldeas, barrios, parroquias, caseríos, freguesías, etc., cando sexa necesario para a súa correcta localización. As denominacións escribíranse completas, sen abreviaturas, e omitiranse os artigos e preposicións de enlace non significativas.
- 1.7 Datos telemáticos.-** A anotación destes datos supón a aceptación de comunicacións informativas da Seguridade Social.

2. DATOS DO CÓDIGO DE CONTA SUCESOR

- 2.1 Apelidos e nome ou razón social.-** Indicarase o nome e apelidos ou razón social sucesora.
- 2.2 Código de conta de cotización.-** Anotarase o código de conta de cotización da empresa.
- 2.3 Tipo de documento identificador** (marque cunha "X" o que proceda).- Documento nacional de identidade (DNI), tarxeta de estranxeiro, pasaporte, número de identificación fiscal (CIF), etc.
- 2.4 Número de documento identificador.-** Reflectirase o número de documento identificador. Se se trata de tarxeta de estranxeiro, consignarase o número de identificación de estranxeiro (NIE).
- 2.5 Número de Seguridade Social.-** Anotarase o número de Seguridade Social ou número de afiliación do empresario, no caso de ser esta persoa física.
- 2.6 Tipo de vía pública.-** Consignarase a denominación que lle corresponda a esta (por exemplo, rúa, praza, camiño, pasaxe, etc.).
Nome da vía pública.- Reflectirase o seu nome completo, sen abreviaturas, e omitiranse os artigos e preposicións de enlace que non sexan significativas.
Municipio/entidade de ámbito inferior ao municipio, provincia.- No primeiro recadro consignarase a denominación do municipio e, de ser outra entidade inferior a este, indicarase se se trata de concellos, pedanías, aldeas, barrios, parroquias, caseríos, freguesías, etc., cando sexa necesario para a súa correcta localización. As denominacións escribíranse completas, sen abreviaturas, e omitiranse os artigos e preposicións de enlace non significativas.
- 2.7 Datos telemáticos.-** A anotación destes datos supón a aceptación de comunicacións informativas da Seguridade Social.

3. DATOS DO CAMBIO DE CONTA DE COTIZACIÓN

3.1 Data de cambio de conta cotización para traballadores.- Indicarase día, mes e ano no que se produce o cambio.

3.2 Causa do cambio de conta de cotización.- Anotaranse as causas.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACHEGAR

► Documento identificador do empresario sucesor ou persoa de acreditada representación da empresa.

► Documentación que xustifica o cambio de código de conta de cotización dos traballadores.



TA.8-G

Rexistro de presentación

Rexistro de entrada

SOLICITUDE DE CAMBIO DE CONTA DE COTIZACIÓN PARA TRABALLADORES

1. DATOS DO CÓDIGO DE CONTA ANTECESOR

1.1 NOME E APELIDOS DO SOLICITANTE OU RAZÓN SOCIAL		1.2 CÓDIGO DE CONTA DE COTIZACIÓN	
1.3 TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICADOR (marque cunha "X")		1.4 N.º DE DOCUMENTO IDENTIFICADOR	
DNI: ☐	CIF: ☐	1.5 NÚMERO DE SEGURIDADE SOCIAL	
TARXETA DE ESTRANXEIRO: ☐			
OUTRO DOCUMENTO: ☐			
TIPO DE VÍA	NOME DA VÍA PÚBLICA	BLOQUE	NÚM.
		BIS	ESCAL.
		PISO	PORTA
		CÓD. POSTAL	
1.6 DOMICILIO		PROVINCIA	
MUNICIPIO / ENTIDADE DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AO MUNICIPIO			
1.7 DATOS TELEFÓNICOS			
ENDEREZO ELECTRÓNICO			
ACEPTO ENVÍO COMUNICACIÓNS INFORMATIVAS DA SEGURIDADE SOCIAL SI ☐ NON ☐			
TELÉFONO MÓBIL			

2. DATOS DO CÓDIGO DE CONTA SUCESOR

2.1 NOME E APELIDOS DO SOLICITANTE OU RAZÓN SOCIAL		2.2 CÓDIGO DE CONTA DE COTIZACIÓN	
2.3 TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICADOR (marque cunha "X")		2.4 N.º DE DOCUMENTO IDENTIFICADOR	
DNI: ☐	CIF: ☐	2.5 NÚMERO DE SEGURIDADE SOCIAL	
TARXETA DE ESTRANXEIRO: ☐			
OUTRO DOCUMENTO: ☐			
TIPO DE VÍA	NOME DA VÍA PÚBLICA	BLOQUE	NÚM.
		BIS	ESCAL.
		PISO	PORTA
		CÓD. POSTAL	
2.6 DOMICILIO		PROVINCIA	
MUNICIPIO / ENTIDADE DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AO MUNICIPIO			
2.7 DATOS TELEFÓNICOS			
ENDEREZO ELECTRÓNICO			
ACEPTO ENVÍO COMUNICACIÓNS INFORMATIVAS DA SEGURIDADE SOCIAL SI ☐ NON ☐			
TELÉFONO MÓBIL			

3. DATOS DO CAMBIO DE CONTA DE COTIZACIÓN

3.1 DATA DE CAMBIO DE CONTA DE COTIZACIÓN PARA TRABALLADORES	Día Mes Ano
3.2 CAUSA DO CAMBIO DE CONTA DE COTIZACIÓN	

SINATURA DO EMPRESARIO OU PERSOA QUE O REPRESENTA E SELO DA EMPRESA ANTECESORA	SINATURA DO EMPRESARIO OU PERSOA QUE O REPRESENTA E SELO DA EMPRESA SUCESORA	COÑECEMENTO E SELO REPRESENTANTES SINDICAIS
Data: FECHA Y FIRMA DEL SOLICITANTE	Data:	Data:
Sinatura	Sinatura	Sinatura

EMENDA E/OU MELLORA REQUIRIDA

ÓRGANO AO QUE SE DIRIXE A SOLICITUDE: DIRECCIÓN PROVINCIAL OU ADMINISTRACIÓN DA T X S S :

ADVERTENCIA: Nas comunidades autónomas con lingua cooficial, existe, á súa disposición, este impreso redactado na outra lingua oficial.



XUSTIFICANTE DE SOLICITUDE DE CAMBIO DE CONTA DE COTIZACIÓN PARA TRABALLADORES (TA.8-G)

Coa data que se indica neste documento, tivo entrada no rexistro desta Dirección Provincial ou Administración da Seguridade Social, a solicitude cuxos datos figuran a continuación:

DATOS DO EMPRESARIO SOLICITANTE

RAZÓN SOCIAL		
CÓDIGO CONTA DE COTIZACIÓN	CIF	
DATA DE SOLICITUDE		
Día	Mes	Ano

Rexistro 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 Tesourería 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 recaía 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 CAMBIO DE CONTA DE COTIZACIÓN PARA TRABALLADORES (TA.8-G)

A solicitude de cambio de conta de cotización para traballadores cuxos datos figuran a continuación, non reúne os 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 polo Real decreto 84/1996 do 26 de xaneiro, polo que non se pode ditar resolución expresa no mesmo acto da presentación da solicitude.

DATOS DO EMPRESARIO SOLICITANTE

RAZÓN SOCIAL		
CÓDIGO CONTA DE COTIZACIÓN	CIF	
DATA DE SOLICITUDE		
Día	Mes	Ano

De conformidade co establecido no art. 68 da Lei 39/2015, nun prazo de DEZ DÍAS, a empresa solicitante deberá emendar a falta que se indica e/ou acompañar os documentos que se relacionan.

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

Rexistro de saída

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 Tesourería 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 recaía resolución expresa, a solicitude poderá entenderse estimada, o que se comunica para os efectos do establecido no artigo 21.4 da Lei 39/2015.