

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

INSTRUCCIÓNS PARA CUBRIR O MODELO

XERAIS

- O documento deberá cubrirse a máquina ou con letras maiúsculas, sen emendas nin riscadas.
- O documento utilizarase para efectuar as solicitudes de alta, baixa ou variación de datos de empregados de fogar de carácter exclusivo e permanente (fixos).

ESPECÍFICAS

1. DATOS DO/DA EMPREGADO/A DE FOGAR

- 1.1 Tipo de documento identificativo:** consignarase en letra o tipo de documento de identificación persoal (documento nacional de identidade, tarxeta de estranxeiro, ou, se non, o pasaporte).
- 1.2 Número de documento identificativo:** anotarase o número correspondente ao tipo de documento identificativo indicado no campo anterior.

2. DATOS RELATIVOS Á SOLICITUDE

- 2.1 Causa da baixa/variación de datos:** se se trata dunha solicitude de baixa, indicarse a causa da citada baixa. No suposto de **variación de datos** indicarse brevemente a causa desta, reflectindo ademais a citada variación no/s apartado/s correspondente/s da solicitude. O resto dos apartados non se cubrirán, agás, para os efectos identificativos: apelidos e nome, número de documento identificativo e número de Seguridade Social.

3. DATOS DO TITULAR DE FOGAR FAMILIAR OU CABEZA DE FAMILIA SOLICITANTE

- 3.1 Tipo de documento identificativo:** marque cun "X": documento nacional de identidade -DNI-, tarxeta de estranxeiro ou pasaporte.
- 3.2 Número do documento identificativo:** reflectirase o número do documento identificativo. Se se trata de tarxeta de estranxeiro, anotarase o número de identificación de estranxeiro (NIE).
- 3.3 Código de conta de cotización:** anotarase o código de conta de cotización que estivese asignado neste réxime para o titular de fogar familiar ou cabeza de familia.

Nas familias numerosas, que teñan recoñecida oficialmente tal condición, indicarse o tipo, os apelidos e nome do cónxuxe do titular do fogar familiar ou cabeza de familia, sempre que non se trate de familias monoparentais, e o seu número de documento identificador.

4. DECLARACIÓN CONXUNTA DO TITULAR E DO/DA EMPREGADO/A DE FOGAR

Deberase consignar se existe ou non algún tipo de parentesco entre o titular do fogar familiar ou cabeza de familia e o/a empregado/a de fogar, e deberase declarar, se é o caso, o grao de parentesco que lle corresponda.

5. DECLARACIÓN DO COIDADOR NA FAMILIA NUMEROSA

O empregado de fogar deberá declarar a prestación de servizos exclusivos como cuidador familiar.

4. E 5. SINATURAS

- As altas e variacións de datos de empregados/as de fogar deberán presentarse asinadas polo titular de fogar familiar ou cabeza de familia e polo/a empregado/a de fogar.
- As baixas poderán presentarse asinadas só polo titular de fogar familiar ou cabeza de familia.

6. DOMICILIACIÓN DO PAGAMENTO DE COTAS

Mediante a domiciliación do pagamento de cotas á Tesourería Xeral da Seguridade Social efectuaralle unha orde de débito ao seu banco ou caixa para o pagamento das súas cotizacións en período voluntario.

Esta domiciliación só é válida para o pagamento das cotizacións en período voluntario e regularizacións por variación dos tipos ou bases regulamentarios, nunca para o pagamento de atrasos.

O seu banco ou caixa deberalle cargar o importe na conta que vostede indique. No último día do mes será cando se deba facer efectivo o pagamento, polo que deberá ter a provisión necesaria de fondos.

A Tesourería Xeral da Seguridade Social informaráo do primeiro mes que lle será cargado en conta, e vostede está obrigado ao pagamento das cotas mensuais anteriores a tal mes mediante o boletín correspondente que lle será subministrado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR

En todos os casos: orixinal e copia do documento identificativo do/a traballador/a e do titular de fogar familiar ou cabeza de familia ante a Seguridade Social. No suposto de variacións de datos deberá presentarse o orixinal do documento que acredite tal variación: documento nacional de identidade, tarxeta de estranxeiro ou pasaporte, dependendo do caso.

No suposto de cuidador en familia numerosa, ademais, copia do documento identificador do cónxuxe do titular de fogar familiar e acreditación da condición de familia numerosa.

IMPORTANTE

- ✓ **Antes de cubrir o modelo, lea detidamente todos os apartados, así como estas instrucións.**
- ✓ **Non esqueza pedir o seu xustificante selado e acreditativo de presentar esta solicitude.**
- ✓ **Lembre, se despois de presentar esta solicitude, se producise algunha variación na súa situación, debe vostede comunicarllo á Dirección Provincial da Tesourería Xeral da Seguridade Social ou a calquera das súas administracións.**



TA.1211-G

Registro de presentación

Registro de entrada

SOLICITUDE DE: ALTA / BAIXA / VARIACIÓN DE DATOS NO RÉXIME ESPECIAL DA SEGURIDADE SOCIAL DE EMPREGADOS DE FOGAR-TRABALLADORES FIXOS-

1. DATOS DO/DA EMPREGADO/A DE FOGAR

| | | | |
|--|---------------------|---|--|
| PRIMEIRO APELIDO | SEGUNDO APELIDO | NOME | NÚMERO DE SEGURIDADE SOCIAL |
| DATA DE NACEMENTO Día: Mes: Ano: | | 1.1 TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO DNI: TARXETA DE ESTRANXEIRO: PASAPORTE: | 1.2 Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO |
| TIPO DE VÍA | NOME DA VÍA PÚBLICA | BLOQUE | NÚM. BIS ESCAL. PISO PORTA CÓD. POSTAL |
| DOMICILIO MUNICIPIO / ENTIDADE DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AO MUNICIPIO | | PROVINCIA | TELÉFONO |

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

ALTA BAIXA VARIACIÓN DE DATOS

DATA DE INICIO/CESAMENTO/VARIACIÓN DE DATOS
Día: Mes: Ano:

2.1. CAUSA DA BAIXA/VARIACIÓN

Esta solicitude vai acompañada dos seguintes documentos:

3. DATOS DO TITULAR DE FOGAR FAMILIAR OU CABEZA DE FAMILIA SOLICITANTE

| | | | |
|--|-----------------|---|------------------------------------|
| PRIMEIRO APELIDO | SEGUNDO APELIDO | NOME | NÚMERO DE SEGURIDADE SOCIAL |
| DATA DE NACEMENTO Día: Mes: Ano: | | 3.1 TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO DNI: TARXETA DE ESTRANXEIRO: PASAPORTE: | 3.2 Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO |
| 3.3 CÓDIGO CONTA COTIZACIÓN | | TIPO DE VÍA NOME DA VÍA PÚBLICA BLOQUE NÚM. BIS ESCAL. PISO PORTA CÓD. POSTAL | |
| DOMICILIO MUNICIPIO / ENTIDADE DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AO MUNICIPIO | | PROVINCIA | TELÉFONO |
| TIPO DE FAMILIA NUMEROSA XERAL <input type="checkbox"/> ESPECIAL <input type="checkbox"/> | | APELIDOS E NOME DO CÓNXUXE DO CABEZA DE FAMILIA | |
| N.º DE DOCUMENTO IDENTIFICADOR | | | |

4. DECLARACIÓN CONXUNTA DO TITULAR DE FOGAR FAMILIAR OU CABEZA DE FAMILIA, E DO/DA EMPREGADO/A DE FOGAR

Declaran baixo a súa responsabilidade que:

NO TEÑEN PARENTESCO ENTRE OS DOUS

SÍ TEÑEN PARENTESCO ENTRE OS DOUS

GRAO DE PARENTESCO

HORAS DE TRABALLO MENSUAIS EFECTUADAS POLO/A EMPREGADO/A DE FOGAR

SINATURA DO TITULAR DE FOGAR FAMILIAR OU CABEZA DE FAMILIA

SINATURA DO/DA EMPREGADO/A DE FOGAR

5. DECLARACIÓN DO COIDADOR EN FAMILIA NUMEROSA:

Declara baixo a súa responsabilidade que presta servizos no fogar dunha familia numerosa que ten recoñecida tal condición ao abeiro da lei.

Os servizos consisten exclusivamente no coidado ou atención dos membros da familia ou dos que conviven no domicilio desta.

SINATURA DO/DA EMPREGADO/A DE FOGAR

6. DATOS PARA A DOMICILIACIÓN DO PAGAMENTO DE COTAS

| | | | | | | | |
|----------------------|----------|----|--------------|--|--|--------------------------------|--|
| CÓDIGO CONTA CLIENTE | | | | DOCUMENTO IDENTIFICADOR DO TITULAR DA CONTA DE CARGO | | | |
| ENTIDADE | SUCURSAL | DC | NÚMERO CONTA | TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICADOR | | N.º DE DOCUMENTO IDENTIFICADOR | |
| | | | | DNI: CIF: TARXETA ESTRANXEIRO: PASPRT: | | | |

| | | | |
|-------------------------------------|--|---|--|
| SINATURA DO/DA EMPREGADO/A DE FOGAR | SINATURA DO CABEZA DE FAMILIA OU TITULAR DE FOGAR FAMILIAR | DILIXENCIA DE NOTIFICACIÓN DA EMENDA E MELLORA DA SOLICITUDE Data: DNI: SINATURA: | DILIXENCIA DE NOTIFICACIÓN DA RESOLUCIÓN BOLETINS DE COTIZACIÓN RECIBIDOS DE A Data: DNI: 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 a súa disposición este impreso redactado en lingua vernácula.

TA.1211-G (08-03-2006)

XUSTIFICANTE DE SOLICITUDE DE ALTA, BAIXA OU VARIACIÓN DE DATOS NO RÉXIME ESPECIAL DA SEGURIDADE SOCIAL DE EMPREGADOS FOGAR -TRABALLADORES FIXOS- (TA.1211-G)

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

DATOS DO TRABALLADOR/A

| | |
|--|--|
| APELIDOS E NOME | |
| <input type="text"/> | |
| N.º DE SEGURIDADE SOCIAL | N.º DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| ALTA <input type="checkbox"/> BAIXA <input type="checkbox"/> VARIACIÓN DE DATOS <input type="checkbox"/> | DATA DE ALTA/BAIXA/VARIACIÓN DE DATOS |
| | Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Ano <input type="text"/> |
| DATO DO QUE SE SOLICITA A VARIACIÓN | |
| <input type="text"/> | |

DATOS DO CABEZA DE FAMILIA

| | |
|--------------------------|---------------------------------|
| APELIDOS E NOME | |
| <input type="text"/> | |
| N.º DE SEGURIDADE SOCIAL | N.º DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Rexistro de entrada

PRAZO DE RESOLUCIÓN: o prazo máximo para ditar e notificar a resolución sobre esta solicitude será de corenta e cinco días contados 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 presentación de documentos e outros elementos de xuízo necesarios, así como no resto dos supostos do art. 42.5 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común. Transcorrido o citado prazo sen que recaia resolución expresa, a solicitude poderá entenderse estimada, o que se lle comunica para os efectos do establecido no artigo 42.4 da Lei 30/1992.

TA.1211-G (xustificante)
(08-03-2006)

EMENDA E/OU MELLORA DA SOLICITUDE DE ALTA, BAIXA OU VARIACIÓN DE DATOS NO RÉXIME ESPECIAL DA SEGURIDADE SOCIAL DE EMPREGADOS FOGAR -TRABALLADORES FIXOS- (TA.1211-G)

A solicitude de alta, baixa ou variación de datos do/da traballador/a por conta allea, cos datos que figuran a continuación, non reúne os requisitos establecidos polo artigo 70 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, 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/DA TRABALLADOR/A

| | |
|--|--|
| APELIDOS E NOME | |
| <input type="text"/> | |
| N.º DE SEGURIDADE SOCIAL | N.º DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| ALTA <input type="checkbox"/> BAIXA <input type="checkbox"/> VARIACIÓN DE DATOS <input type="checkbox"/> | DATA DE ALTA/BAIXA/VARIACIÓN DE DATOS |
| | Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Ano <input type="text"/> |
| DATO DO QUE SE SOLICITA A VARIACIÓN | |
| <input type="text"/> | |

DATOS DO CABEZA DE FAMILIA

| | |
|--------------------------|---------------------------------|
| APELIDOS E NOME | |
| <input type="text"/> | |
| N.º DE SEGURIDADE SOCIAL | N.º DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

De conformidade co establecido no art. 71 da Lei 30/1992, nun prazo de DEZ DÍAS, o 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, dítase a correspondente resolución e notificaráselle á Inspección de Trabajo e Seguridade Social para os efectos pertinentes.

Rexistro de saída

PRAZO DE RESOLUCIÓN: o prazo máximo para ditar e notificar a resolución sobre esta solicitude será de corenta e cinco días contados 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 presentación de documentos e outros elementos de xuízo necesarios, así como no resto dos supostos do art. 42.5 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común. Transcorrido o citado prazo sen que recaia resolución expresa, a solicitude poderá entenderse estimada, o que se lle comunica para os efectos do establecido no artigo 42.4 da Lei 30/1992.

TA.1211-G (emenda)
(08-03-2006)