



SEGURIDAD SOCIAL DE EMPLEADOS DEL HOGAR

GRADO EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS

(NO PRESENCIAL)

Alumna: Yanira del Carmen Jiménez Artiles

Tutor: Juan de Dios Fernández Lupiáñez

Fecha de la presentación: 31 de Julio de 2017

RESUMEN

Aunque se ha encuadrado a los empleados del hogar en el Régimen General: Especial empleados del hogar; este colectivo en España sigue sin ver igualada su protección con respecto a los trabajadores del Régimen General. Algunas diferencias son referentes a las cotizaciones de la Seguridad Social, las prestaciones por incapacidad o jubilación, o el derecho a la prestación de desempleo.

Pese a las reformas normativas de los empleados del hogar sigue habiendo una gran economía sumergida en este sector.

El presente trabajo pretende explicar las particularidades de la Seguridad Social de este colectivo; comenzando con la evolución del encuadramiento de los empleados del hogar, el marco conceptual de los intervinientes en la relación laboral, la dificultad de control por la inviolabilidad del domicilio; además de incluir un caso práctico de alta de un empleado del hogar.

PALABRAS CLAVE: Seguridad Social, empleado del hogar, empleador, trabajo doméstico y economía sumergida.

SUMMARY

Although it has framed the employees of the household in the General Regime: Special employees of the household; this group in Spain still does not see its protection equal with respect to the workers of the General Regime. Some differences are Social Security contributions, disability or retirement benefits, or the right to unemployment benefits. In spite of the normative reforms of the employees of the household it continues a great economy submerged in this sector.

The main aim of this project is to explain the particularities of Social Security of this group; Starting with the evolution of the workforce of the household, the conceptual framework of those involved in the employment relationship, the difficulty of control by the inviolability of the home, it includes also a practical case of household employee's register.

KEYWORDS: Social Security, household employee, employer, domestic work and submerged economy.

ÍNDICE DE ABREVIATURAS

Bcc	Base de cotización por contingencias comunes.
BOE	Boletín Oficial del Estado.
CCC	Código de Cuenta de Cotización.
ETT	Empresas de trabajo temporal.
ET	Estatuto de los Trabajadores.
FOGASA	Fondo de Garantía Salarial.
INE	Instituto Nacional de Estadística.
IT	Incapacidad Temporal.
ITSS	Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
LGSS	Ley General de Seguridad Social.
LISOS	Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.
OIT	Organización Internacional del Trabajo.
RAE	Real Academia de la Lengua.
REEH	Régimen Especial de la Seguridad Social del Servicio Doméstico.
RGSS	Régimen General de la Seguridad Social.
SS	Seguridad Social.
TGSS	Tesorería General de la Seguridad Social.
UE	Unión Europea.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I: EVOLUCIÓN DEL ENCUADRAMIENTO DE LOS EMPLEADOS DEL HOGAR	2
CAPÍTULO II: CONCEPTOS GENERALES.....	5
1. EMPLEADOR	5
2. EMPLEADO DEL HOGAR.....	5
2.1. Inclusión	6
2.2. Exclusión	6
2.3. Nacionalidad	8
3. NORMATIVA BÁSICA.....	8
4. PRESUNCIÓN DE RELACION LABORAL COMÚN	9
5. AFILIACIÓN, ALTAS Y BAJAS.....	9
CAPITULO III: COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN.....	11
1. SUJETOS DE LA OBLIGACIÓN DE COTIZACIÓN	11
1.1. Sujetos obligados.....	11
1.2. Sujetos responsables.....	11
1.3. Exención de cotizar.....	12
1.4. Base de cotización por contingencias comunes (Bcc) y profesionales año 2017.....	13
1.5. Diferencias de cotización entre empleado del RGSS y un empleado del hogar.....	14
1.6. Incentivos en la cotización 2017	16
1.7. Documentos de cotización	17
1.8. Plazo de ingreso	17
1.9. Recargos e intereses de demora	17

CAPÍTULO IV: ACCIÓN PROTECTORA/PRESTACIONES.....	19
1. CARACTERÍSTICAS GENERALES	19
2. TIEMPO PARCIAL.....	19
3. INCAPACIDAD TEMPORAL	20
4. JUBILACIÓN.	21
5. CONTINGENCIAS PROFESIONALES.	21
6. DESEMPLEO.....	21
CAPÍTULO V: DIFICULTAD DE LAS INSPECCIONES DE TRABAJO EN EL DOMICILIO.....	22
CAPÍTULO VI: ESTADÍSTICAS	24
1. HOMBRES & MUJERES	24
1.1. España	24
1.2. Canarias.....	24
2. NACIONALIDAD EMPLEADOS DEL HOGAR.....	25
2.1. España	26
2.2. Canarias.....	26
3. EVOLUCIÓN DURANTE EL AÑO 2017	28
4. INCAPACIDAD PERMANENTE	29
5. JUBILACIÓN	30
CAPÍTULO VII: CASO PRÁCTICO ALTA EMPLEADO DEL HOGAR.....	31
CONCLUSIONES.....	33
BIBLIOGRAFÍA.....	35
ARTÍCULOS DIGITALES	35
INFORMES	35
REVISTAS.....	35

SITIOS WEB CONSULTADOS	35
NORMATIVA	36
JURISPRUDENCIA	37
ANEXO I MODELO TA6-0138.....	38
ANEXO II MODELO TA1.....	42
ANEXO III MODELO CONTRATO INDEFINIDO	46
ANEXO IV MODELO TA2/S-0138	52
ANEXO V MODELO NÓMINA	56
ANEXO VI MODELO DOCUMENTO DE LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO	58

INTRODUCCIÓN

En el curso 2015/2016 me matriculé en las asignaturas de prácticas del Grado de Relaciones Laborales y Recursos Humanos en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria en la modalidad no presencial. Una de las actividades de las **Prácticas de Derecho de la Seguridad Social** consistía en analizar las diferencias del empleado del hogar después del cambio de normativa. Por ello escogí como tema los empleados del hogar y en particular la Seguridad Social (SS) de éstos, incluyendo un caso práctico de un empleado del hogar.

La **legislación** en el ámbito de la SS para los empleados (incluye hombres y mujeres) del hogar ha sido **tardía**, respecto a otros colectivos. Aunque se ha luchado, desde diferentes frentes, por el reconocimiento de las **acciones protectoras**; siguen existiendo amplias **diferencias** con el Régimen General de la SS (RGSS).

La intención que persigue el **Convenio 189** es **acabar con la desigualdad** que sufren los empleados de hogar. A pesar de las numerosas peticiones por parte del colectivo de los empleados del hogar y de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) a España de ratificar el Convenio 189, ésta sigue sin ratificarlo.

Sigue existiendo una gran **economía sumergida** en este sector, pese a las reformas de su encuadramiento. Una de las razones es que los empleados del hogar tienen alguna prestación o ayuda a la que no tendrían derecho si estuvieran dados de alta. En otros casos, es el empleador el que no quiere darle de alta para no cumplir con las obligaciones de cotización de la Seguridad Social por el gasto que le supone.

El concepto empleado del hogar recoge más tareas que la de limpiar un domicilio. Por eso es necesario saber qué se incluye y qué se excluye cómo servicio o prestación doméstica para que sean o no reconocidos con esa relación laboral particular.

Uno de los mayores obstáculos que dificulta el control a los Inspectores de la SS respecto a las obligaciones de los empleadores de los empleados del hogar, es que el domicilio es el lugar donde se desarrolla la relación laboral. Los Inspectores no pueden entrar en un domicilio sin permiso del titular o con la obtención de una orden judicial.

CAPÍTULO I: EVOLUCIÓN DEL ENCUADRAMIENTO DE LOS EMPLEADOS DEL HOGAR

La inclusión de los empleados del hogar fue tardía. Hasta el año **1959**, no se incluye en el **sistema de previsión social** por el Gobierno a los empleados domésticos. Con el Decreto 385/1959, de 17 de marzo se creó el **Montepío Nacional del Servicio Doméstico**.

Posteriormente, el Decreto 2346/1969, de 25 de septiembre, por el que se regula el **Régimen Especial de la Seguridad Social del Servicio Doméstico** (REEH), fue el responsable de sistematizar normativamente un régimen de Seguridad Social para ese ámbito de actividad, que se ha mantuvo vigente aunque modificado por distintas normas. Lo que se conocía como REEH.

Para acabar con la jurisdicción civil del sector, que implicaba que el trabajador doméstico estaba bajo la tutela del amo de casa, en el año **1985** se aprobó el Real Decreto 1424/1985. Desde ese instante las **relaciones** de los trabajadores de ese sector se consideraron **laborales**; aunque con muchos **matices** en la **relación** y **condiciones inferiores** a otros ámbitos profesionales.

Real Decreto 1620/2011, de 14 de Noviembre que regula la relación laboral de carácter especial del servicio de hogar familiar (en desarrollo del artículo 2 del Estatuto de los Trabajadores), que sirve como normativa a la hora del **concepto de empleado de hogar**.

La **Disposición Adicional 39ª de la Ley 27/2011, de 1 de Agosto**, sobre actualización, adecuación, y modernización del sistema de SS estableció **su integración en el RGSS**, y dentro del mismo, como un **sistema especial**. Entró en vigor el 1 de Enero de **2012**. Así mismo se integra en el artículo 9 de la Ley General de Seguridad Social (LGSS) de 30 de Octubre de 2015 determina que “el Sistema español de Seguridad Social se integra de un Régimen General y de una serie de Regímenes Especiales,” como es el del colectivo de empleados del hogar.

La necesidad del sistema especial se debe, entre otros motivos, a la indeterminación de los servicios, la interacción con el empleador, la relación **cuasi-familiar**, la mayor subordinación y la dificultad de estabilidad el empleo.

Posteriormente fue modificado por el Real Decreto-Ley 29/**2012**, de 28 de diciembre de mejora de gestión y protección social en el Sistema Especial para Empleados de Hogar y otras medidas de carácter económico y social. (Boletín Oficial del Estado (B.O.E.) de 31 de diciembre de 2012); incluyendo modificaciones en sus **condiciones de afiliación** para los empleados del hogar por horas y en los tramos de cotización.

Con la entrada en vigor, el 1 de abril de **2013**, del Real Decreto Ley 29/2012, de 28 de diciembre, Mejora de la gestión y protección social en el Sistema Especial para Empleados de Hogar, trajo consigo varios cambios entre ellos:

- “En el caso de las trabajadoras que prestan servicios menos de 60 horas al mes, si se acuerda entre las dos partes, la responsabilidad del alta y cotización a la Seguridad Social puede traspasarse al empleado del hogar.”.
- Elevan la base mínima de cotización.
- A partir del año 2013 una nueva escala de cotización.

El **primer Tratado** relacionado con las empleadas del hogar fue el **Convenio 189**, que se aprobó en **2011**, por la OIT. El cuál **motivo** a la nueva regulación española. La lucha del colectivo de empleados del hogar, en su mayoría mujeres y de nacionalidad extranjera; y las recomendaciones de la OIT tienen como objetivo disminuir las diferencias entre un trabajador del Régimen General y un empleado del hogar. Actualmente **España** sigue **sin ratificarlo**, pese a las peticiones de la OIT y del colectivo de empleados del hogar entre otros. Así la manifiesta el artículo 14.1 del Convenio 189: “Todo Miembro, actuando en conformidad con la legislación nacional y teniendo debidamente en cuenta las características específicas del trabajo doméstico, deberá adoptar medidas apropiadas a fin de asegurar que los trabajadores domésticos disfruten de condiciones no menos favorables que las condiciones aplicables a los trabajadores en general con respecto a la protección de la seguridad social.”

El **13 de julio de 2017** el colectivo de empleados del hogar ha entregado al Gobierno **100.000 firmas pidiendo que se ratifique el Convenio 189**. Uno de los principales motivos, de la solicitud de la ratificación del Convenio 189, es que se vería reconocido el derecho a paro de los empleados del hogar.

Actualmente, según el Instituto Nacional de Estadística (INE), aproximadamente un **30%** de las empleados del hogar **trabajan sin asegurar**. Pertenecen a lo que se conoce como **economía sumergida**. Varias son las causas que conducen a esta situación. Por una parte se está viviendo desde **2008** España está viviendo una **crisis económica**. Por ello al **empleador**, de los servicios del hogar, no le interesa asumir los **gastos de cotización** del empleado. El empleador no se lucra al contratar los servicios domésticos. Además la crisis genera desempleo, cuestión que aprovechan los empleadores, ya que hay más necesidad de trabajar, aunque sea en “**negro**”. En ocasiones, es el mismo empleado del hogar el interesado en que no le den de alta, ya que si lo estuviera no tendría las condiciones para percibir el subsidio o prestación que actualmente reciban.

La **inmigración irregular** es otro de los motivos de que los empleados del hogar no estén en situación regular. Éstos no poseen el **permiso de trabajo** necesario para darles de alta.

Cristina Blasco Rasero (2013) se manifiesta declarando que “la alta irregularidad en este sector hace necesario cambiar el régimen jurídico para combatir el empleo sumergido”. Por ello se incluyen reformas sustanciales en las normas de afiliación y alta a la SS del colectivo de empleados de hogar. Según las tablas que obtuve del INE, a partir de la inclusión en el RGSS, existe un pequeño aumento de altas en el sector de las empleadas del hogar, pero no lo suficiente para disminuir la economía sumergida que aún existe en este colectivo de trabajadores, según expone la OIT.

CAPÍTULO II: CONCEPTOS GENERALES

1. EMPLEADOR

El artículo 1.2 del Real Decreto 1620/2011, de 14 de Noviembre recoge el concepto de empleador:

...titular del hogar familiar, ya lo sea efectivamente o como simple titular del domicilio o lugar de residencia en el que se presten los servicios domésticos. Cuando esta prestación de servicios se realice para dos o más personas que, sin constituir una familia ni una persona jurídica, convivan en la misma vivienda, asumirá la condición de titular del hogar familiar la persona que ostente la titularidad de la vivienda que habite o aquella que asuma la representación de tales personas, que podrá recaer de forma sucesiva en cada una de ellas.

Los empleadores tienen que disponer de un Código de Cuenta de Cotización (CCC) dentro del Sistema Especial para Empleados de Hogar del Régimen General en el que inscribirán a los empleados del hogar que contraten. Tanto si es trabajo de carácter exclusivo o de carácter parcial.

Para solicitar el **CCC** deben presentar en cualquier Administración de la Seguridad Social o a través de Registro electrónico (con **certificado digital**), los modelos **TA6** o **TA7** y el modelo **TA 2/S- 0138** para solicitar el alta, baja o variación de datos de los trabajadores.

2. EMPLEADO DEL HOGAR

La Real Academia Española contempla como concepto de empleado/a del hogar a la “persona que por un salario o sueldo desempeña los trabajos domésticos o ayuda en ellos”. Para precisar el concepto tendríamos que exponer que servicios o actividades realizadas en el hogar familiar se consideran trabajos domésticos.

2.1. Inclusión.

Se incluyen según el artículo 1.4 del Real Decreto 1620/2011, de 14 de Noviembre, “las modalidades de las tareas domésticas, la dirección o cuidado del hogar en su conjunto o de algunas de sus partes, el cuidado o atención de los miembros de la familia o de las personas que forman parte del ámbito doméstico o familiar, y otros trabajos que formen parte del conjunto de tareas domésticas como guardería, jardinería, conducción de vehículos...”

2.2. Exclusión.

Manifiesta el artículo 2.1 del Real Decreto 1620/2011, de 14 de Noviembre que se excluyen: las relaciones concertadas por **personas jurídicas, de carácter civil o mercantil**, (será por la normativa laboral común); las relaciones concertadas a través de empresas de trabajo temporal (**ETT**), las relaciones de los **cuidadores profesionales** contratados por **instituciones públicas o por entidades privadas**, las relaciones de los cuidadores no profesionales prestada a personas en situación de dependencia en su domicilio, por personas de la familia o de su entorno, no vinculadas a un servicio de atención profesionalizada, las relaciones concertadas entre familiares para la prestación de servicios domésticos cuando quien preste los servicios no tenga la condición de asalariado en los términos del artículo 1.3, e) del Estatuto de los Trabajadores (ET); los trabajos que se ejecuten ocasionalmente como servicios amistosos, benévolos o de buena vecindad.

Respecto a que el trabajador sea un familiar podemos distinguir dos casos:

- Que conviva en el domicilio del empleador y sea su cónyuge o pareja de hecho o tiene con el empleador por relación de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado (hijos, padres, nietos y abuelos, hermanos, así como los cónyuges de estos), en este caso se supone que no hay relación laboral al servicio del hogar familiar, siempre y cuando no se demuestre la **condición de asalariado**.
- Si el parentesco con el empleador es de tercer grado o sucesivos; o es pariente hasta el segundo grado y no convive en el domicilio del empleador, se aplican

las mismas reglas que para el supuesto de inexistencia de relación de parentesco.

Salvo que se pruebe la naturaleza laboral; no se entiende incluido las relaciones de colaboración y convivencia familiar, denominadas a la par (“au pair”), son trabajos (por ejemplo:

- cuidados de niños o enseñanza de idiomas con carácter marginal) que en atención a su jornada o retribución pueden considerarse de carácter marginal (a cambio de comida, alojamiento o compensación de gastos) y no constituyen un medio fundamental de vida y que así estén aprobados por el Gobierno.

Asimismo recordar que el artículo 136.j) de la LGSS incluye en el RGSS a los conductores de vehículos al servicio de particulares, pero no en el Sistema Especial.

Hay tres supuestos de tareas domésticas, analizadas por un informe de la Dirección General de Empleo (30 de Julio de 2012), para determinar su:

1. **Limpieza de escaleras** de comunidades de propietarios: “la limpieza por cuenta de la comunidad es encuadrable en el RGSS. No obstante, cuando la limpieza se asume alternativamente por los distintos vecinos, el hecho de que el turno de éstos se efectúe por su empleado de hogar no altera su condición de tal y, por tanto, se mantiene en el Sistema Especial”.
2. **Empresas de servicios:** El encuadramiento es en el RGSS si intervienen de la tres sujetos:
 - titular del hogar (recibe los servicios , no teniendo obligaciones de cotización a la SS),
 - empresa de servicios y
 - trabajador de la empresa de servicios.

En cambio, se encuadraría en el Sistema Especial si el empresario es una persona física y trabaja directamente en tareas domésticas para el titular del hogar, excepto que trabaje eventualmente.

3. **Asistencia y cuidado de ancianos:** Se encuadraría en el Sistema Especial aunque se asista y cuide a un anciano en una **residencia geriátrica**, ya que; aunque no se realicen en el hogar familiar, ésta se entiende “en el ámbito del **hogar familiar**”.

La Disposición adicional 17ª de la Ley 27/2011 del 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de Seguridad Social; versa sobre la prestación de servicios domésticos a través de empresas. Expone que aquellos trabajos domésticos por empleados no contratados directamente por los titulares del hogar familiar sino al **servicio de empresas** (personas jurídicas, de carácter civil o mercantil), los empleados se darán de alta en el **RGSS** por cuenta de la empresa de servicios.

2.3. Nacionalidad.

Si el trabajador no es comunitario o familiar asimilado debe poseer **Permiso de Trabajo**. En Junio de 2017 hubo una media de 428.532,91 altas de empleados del hogar. La media de junio de 2017 de extranjeros fue 186.112,58. Cabe destacar que estadísticamente el **43%** de la media de trabajadores en alta son de nacionalidad extranjera. (Estadística junio de 2017 del Ministerio de Empleo y SS).

3. NORMATIVA BÁSICA

- Real Decreto 1620/2011, de 14 de Noviembre que regula la relación laboral de carácter especial del servicio de hogar familiar (en desarrollo del artículo 2 del Estatuto de los Trabajadores), que sirve como normativa a la hora del concepto de empleado de hogar
- LGSS (artículos 250 y 251).
- Real Decreto 84/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general sobre inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la SS.
- Real Decreto 2064/1995, de 22 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General sobre Cotización y Liquidación de otros Derechos de la Seguridad Social.

- Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017.
- Orden ESS/106/2017, de 9 de febrero, por la que se desarrollan las normas legales de cotización a la Seguridad Social, desempleo, protección por cese de actividad, Fondo de Garantía Salarial y formación profesional para el ejercicio 2017.

4. PRESUNCIÓN DE RELACION LABORAL COMÚN

En el caso de un trabajador realice con periodicidad otros trabajos ajenos al domicilio en actividades o empresas del empleador se presumirá la existencia de una única relación laboral de carácter común; salvo prueba que justifique que se realiza con carácter marginal o esporádico con respecto al servicio doméstico.

5. AFILIACIÓN, ALTAS Y BAJAS

Como **norma general**:

- Cada **empleador** debe presentar el **alta** en la SS, independientemente del número de horas de trabajo.
- El alta en la SS se tiene que hacer en las CCC de cada empleador; si el trabajador presta servicios con carácter parcial o discontinuo para más de uno.
- En el siguiente enlace http://www.seg-social.es/Internet_1/Empresarios/Inscripcion/Servicios/Modelosdesolicitud31193/index.htm se pueden encontrar los modelos oficiales para la solicitud del CCC y del alta del empleado del hogar.

El alta debe realizarse con **carácter previo** al inicio de la actividad laboral. Se puede solicitar hasta **60 días** naturales **antes**. En cambio, para notificar la **baja o la variación de datos** hay un plazo de **3 días** naturales siguientes a la finalización.

Según la Disposición Adicional 24ª de la LGSS, a partir del 1 de abril de 2013, “los empleados del hogar que trabajen menos de 60 horas al mes por empleador, podrán

acordar con sus empleadores formular directamente su afiliación, altas, bajas y variaciones de datos en el Sistema Especial. Los empleadores deben firmar las solicitudes”.

Se presentan en las Administraciones de la Tesorería General de la Seguridad Social o por medio del Registro Electrónico **(con certificado digital)**.

Si se realiza un alta fuera de plazo no tendría efectos retroactivos, salvo que sea por requerimiento de la Inspección de Trabajo y SS (ITSS).

Si se realiza una baja fuera de plazo no será con carácter retroactivo, salvo que el empleador o empleado del hogar demuestren con una prueba conforme a Derecho cuando fue el cese.

En caso de **incumplimiento de las obligaciones de inscripción de empresa, altas y bajas en SS**, cabe que se formulen **de oficio** por la Tesorería General de la Seguridad Social **(TGSS)** o por la **ITSS**.

CAPITULO III: COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN

1. SUJETOS DE LA OBLIGACIÓN DE COTIZACIÓN

1.1. Sujetos obligados.

Están obligados a cotizar:

- el **empleador** y
- el **empleado del hogar**.

1.2. Sujetos responsables.

- El sujeto responsable de cotizar es el **empleador**.
- Si el empleado del hogar trabaja **menos de 60 horas al mes por empleador**, y **acuerda** con éstos **ser el responsable de alta, baja o variación de datos**; también será el responsable **de cotizar** ingresando la aportación del empleador y la suya.

También es obligación del empleador entregar al empleado el recibo de salarios y la aportación de la cuota por contingencias comunes y contingencias profesionales.

La responsabilidad por el incumplimiento de cotización:

- es del empleado y,
- subsidiariamente del empleador/es, excepto que justifiquen la entrega de sus aportaciones y cuotas.

En el supuesto de Incapacidad Temporal (IT), maternidad, paternidad, riesgo embarazo y lactancia, la entidad gestora o colaboradora descontará de la prestación el importe de la cotización.

Durante la situación de incapacidad temporal:

- Desde el 1º día al 8º, el sujeto responsable del pago de la cotización es el empleador. Éste debe ingresar su aportación y la del trabajador.
- A partir del día 9º día, el empleador deberá cotizar únicamente la aportación empresarial. La responsable de ingresar la aportación del trabajador será la entidad gestora o la entidad colaboradora.
- El nacimiento de la obligación de cotizar es el comienzo de la actividad.
- La duración de la obligación de cotizar es hasta el cese de la actividad.
- La extinción de la obligación de cotizar es en el cese de la actividad.

1.3. Exención de cotizar

Los empresarios y trabajadores quedarán exentos de cotizar a la SS por contingencias comunes (excepto por IT por contingencias comunes), por los trabajadores por cuenta ajena con contratos de trabajo de carácter indefinido, cuando cumplan lo siguiente:

- **65 años de edad y 38 años y 6 meses de cotización.** (Para el cómputo de la cotización no se toman en cuenta las partes proporcionales de pagas extraordinarias).
- **67 años de edad y 37 años de cotización.** (Para el cómputo de la cotización no se toman en cuenta las partes proporcionales de pagas extraordinarias).

En el caso de que se tenga la edad y no se tengan cotizados los años exigidos no será aplicable la exención hasta la fecha en la que cumplan con el requisito.

1.4. Base de cotización por contingencias comunes (Bcc) y profesionales año 2017.

En base a la retribución percibida por los empleados de hogar, incrementado con la parte proporcional de las pagas extraordinarias a que tenga derecho el mismo, por cada relación laboral:

TABLA III.1. TRAMOS, RETRIBUCIONES MENSUALES Y BASES DE COTIZACIÓN

Tramo	Retribución mensual incrementada con la proporción de pagas extraordinarias €/mes	Base de cotización €/mes
1º	Hasta 188,61	161,29
2º	Desde 188,62 hasta 294,60	266,84
3º	Desde 294,61 hasta 400,80	372,39
4º	Desde 400,81 hasta 506,80	477,96
5º	Desde 506,81 hasta 612,90	583,52
6º	Desde 612,91 hasta 718,20	689,09
7º	Desde 718,21 hasta 825,65	825,60
8º	Desde 825,66	862,44

Fuente:

http://www.seg-social.es/Internet_1/Trabajadores/CotizacionRecaudaci10777/Regimenes/RegimenGeneraldeIdelaS10957/REA/REH/index.htm#165662

Tipo de cotización por contingencias comunes será el 26,50%, siendo el 22,10% a cargo del empleador y el 4,40% a cargo del empleado.

La cotización por contingencias profesionales se aplicará el 1,10% (0'65% IT de AT y 0'45% IMS de AT), es obligatoria y a cargo exclusivo del empleador. Se ingresa con la Bcc.

En el caso de que variara la retribución **varía la base** de cotización, debiendo comunicarse a la TGSS en el plazo de los **3 días naturales** siguientes.

No se cotiza por desempleo, formación profesional, Fondo de Garantía Salarial (FOGASA), ni horas extraordinarias.

1.5. Diferencias de cotización entre empleado del RGSS y un empleado del hogar.

La comparativa es de dos empleados a jornada completa.

TABLA III.2.DIFERENCIA SALARIO

	Salario Base	Paga Verano	Paga Navidad	Paga Bolsa Vacaciones	Total Devengado
Empleado RGSS	900,98	75,08	75,08	75,08	1126,22
Empleado del hogar	707,70	58,97	58,97		825,68

Elaboración propia.

En la tabla III.2. ya se puede apreciar una diferencia en el total devengado, debido a que el empleado del hogar tiene un salario base **21,45%** inferior al del RGSS y además las pagas son inferiores y no tiene paga de bolsa de vacaciones. Lo que resulta es un total devengado de menos **26,68%** respecto al trabajador del RGSS.

TABLA III.3.DIFERENCIA COTIZACIÓN TRABAJADORES

	Total devengado	Cotización de contingencias comunes	Cotización formación	Cotización desempleo	Total a deducir	Líquido a percibir
Empleado RGSS	1126,22	1126,22 x 4,70% = 52,93	1126,22 x 0,10% = 1,12	1126,22 x 1,55% = 17,45	71,50	1.054,72
Empleado del hogar	825,68	825,68 x 4,40% = 36,33			36,33	789,31
Diferencia	300,54	0,30%	0,10%	1,55%	35,1	265,41

Elaboración propia.

TABLA III.4.DIFERENCIA COTIZACIÓN EMPLEADOR/EMPRESA

	Empleado RGSS	Empleado del hogar	Diferencia
Base	1126,22	825,68	300,54
Cotización de contingencias comunes	1126,22 x 23,60% = 265,78	825,68 x 22,10% = 182,46	1,50%
Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional	1126,22 x 3,60% = 40,54	825,68 x 1,10% = 9,09	2,50%
Desempleo	1126,22 x 5,50% = 61,94		5,50%
Formación profesional	1126,22 x 0,60% = 6,75		0,60%
Fondo de Garantía Salarial	1126,22 x 0,20% = 2,25		0,20%
Aportación Empresarial	377,26	191,55	185,71

Elaboración propia.

De las tablas III.3. y III.4. se diferencian:

- Que los empleados del hogar no cotizan por desempleo y formación profesional. Además el tipo de cotización de contingencias comunes es **0,30%** menor que el trabajador del RGSS.
- Que la aportación empresarial **no** se realiza por **desempleo, formación profesional y por el Fondo de Garantía Salarial**. También existe diferencia con los tipos de cotización de contingencias comunes, accidente de trabajo y enfermedad profesional.

1.6. Incentivos en la cotización 2017.

La Orden ESS/106/2017, de 9 de febrero, por la que se desarrollan las normas legales de cotización a la SS, desempleo, protección por cese de actividad, Fondo de Garantía Salarial y formación profesional para el ejercicio 2017, dispone “que será aplicable una **reducción** del **20%** en la aportación empresarial a la cotización a la SS por contingencias comunes”.

Serán beneficiarios de dicha reducción los empleadores que hayan contratado, bajo cualquier modalidad contractual, y dado de alta en el Régimen General a un empleado de hogar a partir del 1 de enero de 2012, siempre y cuando el empleado no hubiera figurado en alta en el Régimen Especial de Empleados de Hogar a tiempo completo, para el mismo empleador, dentro del período comprendido entre el 2 de agosto y el 31 de diciembre de 2011.

Esta reducción de cuotas se ampliará con una bonificación hasta llegar al 45 por ciento para familias numerosas siempre que los empleados de hogar presten servicios que consistan exclusivamente en el cuidado o atención de los miembros de dicha familia numerosa o de quienes convivan en el domicilio de la misma, y que los dos ascendientes o el ascendiente, en caso de familia mono parental, ejerza una actividad profesional por cuenta ajena o propia fuera del hogar o estén incapacitados para trabajar.

Cuando la familia numerosa sea de categoría especial no será necesario que los dos progenitores desarrollen cualquier actividad retribuida fuera del hogar.

- Solo se reconocerá esta bonificación a un solo cuidador por unidad familiar.

En el caso de los trabajadores que presten sus servicios menos de 60 horas mensuales por empleador y hayan asumido el cumplimiento de las obligaciones en materia de encuadramiento, cotización y recaudación, quedarán excluidos de los beneficios de estos incentivos.

1.7. Documentos de cotización.

La TGSS es la encargada de: calcular la cotización en base a la remuneración declarada, y enviar al empleador el documento de cotización (cuota fija mientras no se modifique el salario).

1.8. Plazo de ingreso.

La cotización se ingresará dentro del mes siguiente al de su devengo, en las Oficinas recaudadoras habituales, y es obligatoria la domiciliación en cuenta bancaria del pago. Si se quisiera modificar la cuenta bancaria, para tener efectos en el pago del mes debe solicitarse hasta el día 10. Si se realiza la petición del cambio de cuenta posterior al día 10, tendrá efectos para el siguiente mes.

1.9. Recargos e intereses de demora.

Si no se realiza el pago de las cuotas a la Seguridad Social en el plazo reglamentario, sin perjuicio de las especialidades estipuladas para los aplazamientos, se devengarán los siguientes recargos: **20%** de la deuda si se abonasen las cuotas tras el vencimiento del plazo establecido.

Los intereses de demora:

- Se devengarán a partir del día siguiente al vencimiento del plazo del ingreso de las cuotas. Son exigibles transcurridos **15 días** desde la notificación de la providencia de **apremio o comunicación** del inicio del **procedimiento de deducción**, sin que se haya abonado la deuda.
- También serán exigibles dichos intereses cuando no se abone la deuda en el plazo fijado en las resoluciones desestimatorias de los recursos presentados contra las reclamaciones de deuda o actas de liquidación, si la ejecución de éstas fuera suspendida en los trámites de recurso contencioso-administrativo que contra ellas se hubiese realizado.
- Serán los que devengue el principal de la deuda desde el vencimiento del plazo de ingreso y los que haya devengado, además del recargo aplicable en el momento del pago, desde la fecha en que sea exigible.

El tipo de interés de demora es:

- el interés legal del dinero vigente (3%) en cada momento del periodo del devengo, incrementado en un 25%, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca uno diferente.
- En 2017 es el **3,75%**.

CAPÍTULO IV: ACCIÓN PROTECTORA/PRESTACIONES

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

La acción protectora del colectivo de empleados del hogar continúa siendo inferior a las del Régimen General. Las prestaciones que tienen los empleados del hogar tienen algunas particularidades respecto a RGSS, que son las que señalaré a continuación:

2. TIEMPO PARCIAL

Desde el año 2012 hasta el año 2018, a efectos del cómputo de los períodos de cotización necesarios en los contratos a tiempo parcial para causar derecho a las prestaciones de jubilación, incapacidad permanente, muerte y supervivencia, incapacidad temporal, maternidad, y paternidad, se computarán exclusivamente las cotizaciones efectuadas en función de las horas trabajadas, tanto ordinarias como complementarias, calculando su equivalencia en días teóricos de cotización.

EJEMPLO:

- Un empleado del hogar en 2017 tiene una base de cotización en el mes de Enero del tramo 6º; **689,09 euros/mes**.
- La base mínima horaria prevista en 2017 es de **4,97 euros/hora**.
- El número de horas que se estima será $689,09 : 4,97 = 138,64$ **horas al mes** que serán las consideradas como horas trabajadas.
- Las horas que se consideran como trabajadas se dividirán por 5, como equivalente diario del cómputo de 1.826 horas anuales.
- Así que: $138,64 / \text{mes} : 5 = 27,72$ **días** de cotización por el mes de Enero.

3. INCAPACIDAD TEMPORAL

El subsidio por **incapacidad temporal**, en caso de enfermedad común o accidente no laboral, se abonará **a partir del 9º día de la baja** en el trabajo, estando a cargo del **empleador** el abono de la prestación al trabajador desde los días **4º al 8º** de la citada baja, ambos inclusive.

Además, el **pago del subsidio** por incapacidad temporal causado por los trabajadores incluidos en este Sistema Especial se efectuará, **directamente** por el **INSS** o por la **Mutua**, no procediendo el pago delegado del mismo.

Se debe solicitar el subsidio una vez que hayan transcurrido, al menos, 8 días desde la baja, en la oficina más cercana a su domicilio. Será el **60%** de la base reguladora: del día **4º al 20º** día y **75%** de la base reguladora: del día **21º en adelante**.

En el caso de extinguirse el contrato antes del 8º día, el pago corresponderá al INSS o la Mutua desde el día siguiente a la extinción.

El subsidio por incapacidad temporal derivado de un **accidente de trabajo** o de una **enfermedad profesional**:

- Se percibirá a partir del **día siguiente** al de la baja médica en el trabajo.
- Siendo el **75%** de la base reguladora.

La inclusión en el Régimen General elimina la obligación de cotizar durante las situaciones de:

- Incapacidad temporal.
- Maternidad.

4. JUBILACIÓN

La prestación tiene los mismos términos y condiciones que en el Régimen General de la Seguridad Social, con las siguientes particularidades:

- La edad será 65 años cumplidos.
- Como excepción se jubilarán con menos de 65 años los empleados del hogar que, a lo largo de su vida laboral, hayan efectuado cotizaciones en alguno de los Regímenes de la Seguridad Social que reconozcan el derecho a la jubilación anticipada, siempre que se cumplan determinados requisitos.
- **Exoneración de cuotas por tener 65 o más años de edad y 35 o más años de cotización: no es aplicable.**
- La jubilación **parcial no se protege.**
- La jubilación especial a los **64 años no se protege.**
- La **jubilación anticipada** sin tener la condición de **mutualista no se protege.**
- La jubilación anticipada de trabajadores **discapacitados: no se protege.**
- Además a este colectivo no se le bonificará según la edad cumplida el 1 de enero de 1967.

5. CONTINGENCIAS PROFESIONALES

Con respecto a las contingencias profesionales del Sistema Especial para Empleados de Hogar, se prevé que no será de aplicación el régimen de responsabilidades en orden a las prestaciones regulado en el artículo 167 LGSS, según se dispone el artículo 251 LGSS. Se refiere al incumplimiento por parte del empresario de las obligaciones de afiliación, altas y bajas y de cotización, que no exigirá responsabilidad, respecto al pago de las prestaciones.

6. DESEMPLEO

La acción protectora del Sistema Especial para Empleados de Hogar no comprenderá la correspondiente al desempleo.

CAPÍTULO V: DIFICULTAD DE LAS INSPECCIONES DE TRABAJO EN EL DOMICILIO

La Inspección de Trabajo y Seguridad Social:

“es una organización administrativa que se responsabiliza del servicio público de control y vigilancia del cumplimiento de las normas de orden social por parte de empresas y trabajadores”. (Ley 23/2015, de 21 de julio, Ordenadora del Sistema de Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Real Decreto 138/2000 de 4, de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Orden Ministerial de 12 de febrero de 1998, por la que se dictan normas para la aplicación de lo dispuesto en el artículo 8.4 de la Ley 42/1997, de 14 de noviembre, Ordenadora de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social).

- El cambio de la normativa no tendría sentido si no se cumpliera.
- Para impulsar su cumplimiento con actuaciones de vigilancia, preventivas, correctoras o sancionadoras entre otras funciones tenemos a la ITSS.

Según lo recogido en el artículo 18.2 de la CE de 1978 “El domicilio es inviolable. Ninguna entrada o registro podrá hacerse en él sin consentimiento del titular o resolución judicial, salvo en caso de flagrante delito”. Es por ello que los inspectores tienen un obstáculo para poder controlar las relaciones laborales respecto a los empleados del hogar, ya que el lugar de trabajo es el domicilio del empleador. La **resolución judicial**, en este caso, será emitida por parte del **Juzgado de lo Social**.

Uno de los motivos que existen para la lucha en que se ratifique el Convenio 189 de la OIT, es que su artículo 17 recoge:

1. Todo Miembro deberá establecer mecanismos de queja y medios eficaces y accesibles para asegurar el cumplimiento de la legislación nacional relativa a la protección de los trabajadores domésticos.
2. Todo Miembro deberá formular y poner en práctica medidas relativas a la inspección del trabajo, la aplicación de las normas y las sanciones, prestando debida atención a

las características especiales del trabajo doméstico, en conformidad con la legislación nacional.

3. En la medida en que sea compatible con la legislación nacional, en dichas medidas se deberán especificar las condiciones con arreglo a las cuales se podrá autorizar el acceso al domicilio del hogar, en el debido respeto a la privacidad.

De lo expuesto en el artículo se determina que hay que establecer **mecanismos y procedimientos** para la **investigación del cumplimiento de la normativa**, autorizando el acceso al domicilio del hogar, aunque con respeto la privacidad.

A pesar de la dificultad de inspección debido al lugar donde se prestan los servicios, hay empleados que buscan otros medios para justificar los hechos que no son conformes a la normativa. Un ejemplo de ello es que, para **demostrar** que existía **relación laboral**, una empleada del hogar entregó las **conversaciones** que tenía por **WhatsApp** con su empleador donde le enviaba qué tenía que hacer y cuando le iba a pagar. Como se recoge en la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía 716/2014, de 3 de octubre de 2014.

Las sanciones administrativas:

- No inscribir en la Seguridad Social a el empleado de hogar es una infracción grave, como se recoge en el **artículo 22.1** del Real Decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social. (**LISOS**). Supone, como mínimo, una sanción entre **626€ y 1.250€**. (Artículo 40 de la LISOS).
- No dar de alta a un empleado del hogar, es una infracción grave como lo recoge el **artículo 22.2** de la LISOS. Conlleva una sanción de **3.126€ a 6.250€**. (Artículo 40 de la LISOS).
- Además se tendrán que pagar las cotizaciones correspondientes.

CAPÍTULO VI: ESTADÍSTICAS

Las siguientes estadísticas son obtenidas de los datos ofrecidos por la página de la Seguridad Social del mes de Junio 2017.

1. HOMBRES & MUJERES

1.1. España.

La media de afiliaciones en alta de Junio de 2017 del REEH es de 428.532,91 en España distribuyéndose por sexo en:

- 20.401,68 hombres. (4,76%).
- 408.120,86 mujeres. (95,23%).
- 10,36 no consta género.

1.2. Canarias.

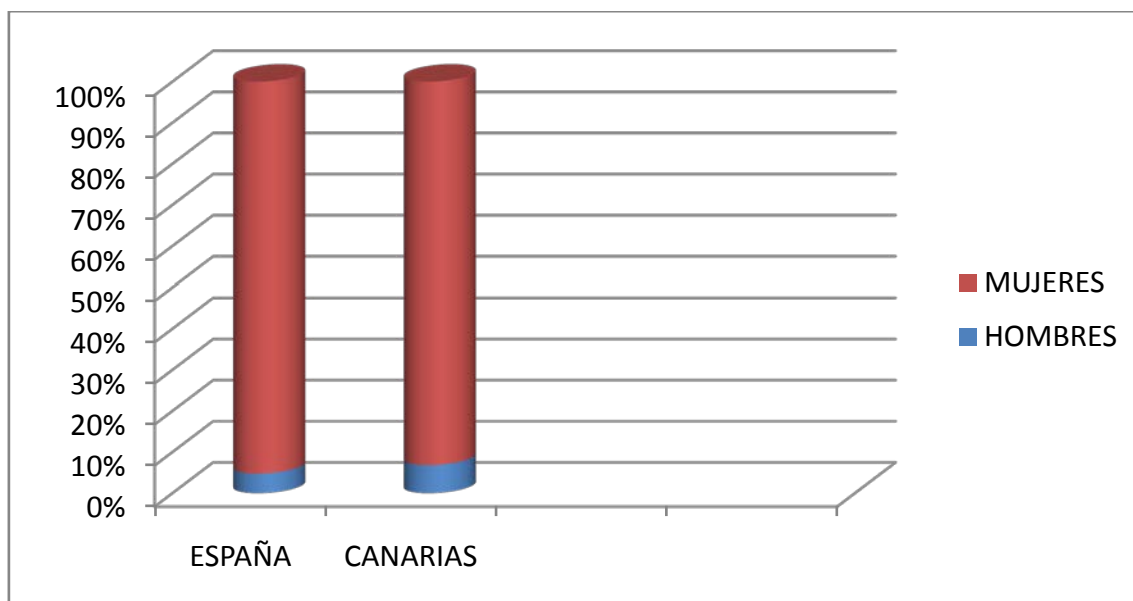
La media de afiliaciones en alta de Junio de 2017 del REEH es de 10.491,50 en Canarias distribuyéndose por sexo en:

- 716,68 hombres. (6,83%).
- 9.774,81 mujeres. (93,17%)

Estadísticamente más de un **95%** de los empleados del hogar son **mujeres en España**, frente al casi 5% de hombres.

La diferencia en Canarias se mantiene, existiendo un 93% de los empleados del hogar son mujeres, mientras que sólo casi el 7% son hombres.

GRÁFICO VI.1.COMPARATIVA DE LA MEDIA DE AFILIACIONES EN ALTA DE JUNIO 2017 DE HOMBRES /MUJERES EN ESPAÑA Y CANARIAS

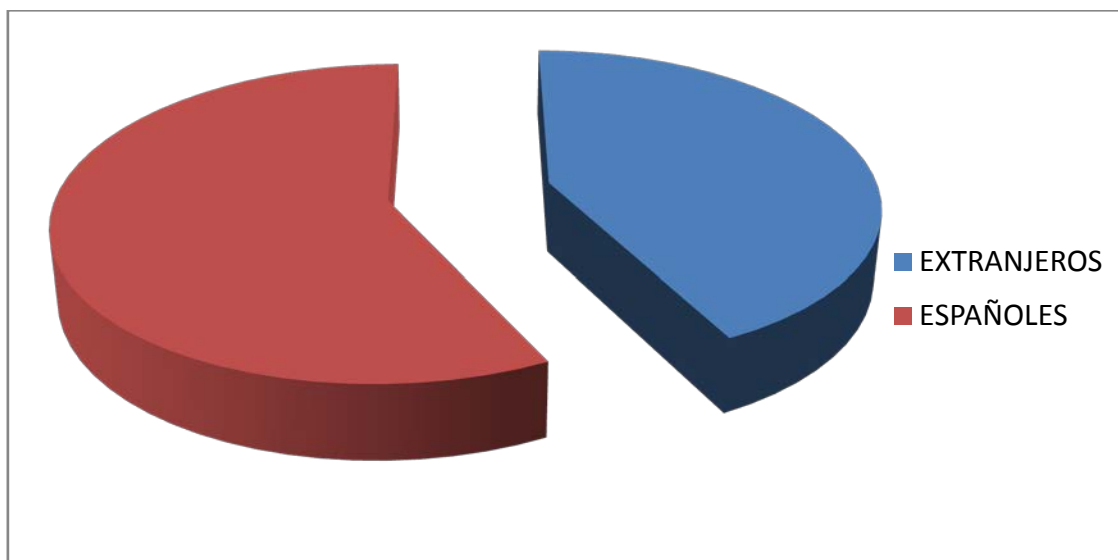


Elaboración propia.

2. NACIONALIDAD EMPLEADOS DEL HOGAR

Estadísticamente el **43%** del total de trabajadores en alta en España en el REEH son de nacionalidad extranjera.

GRÁFICO VI.2.NACIONALIDAD DE LOS EMPLEADOS DEL HOGAR

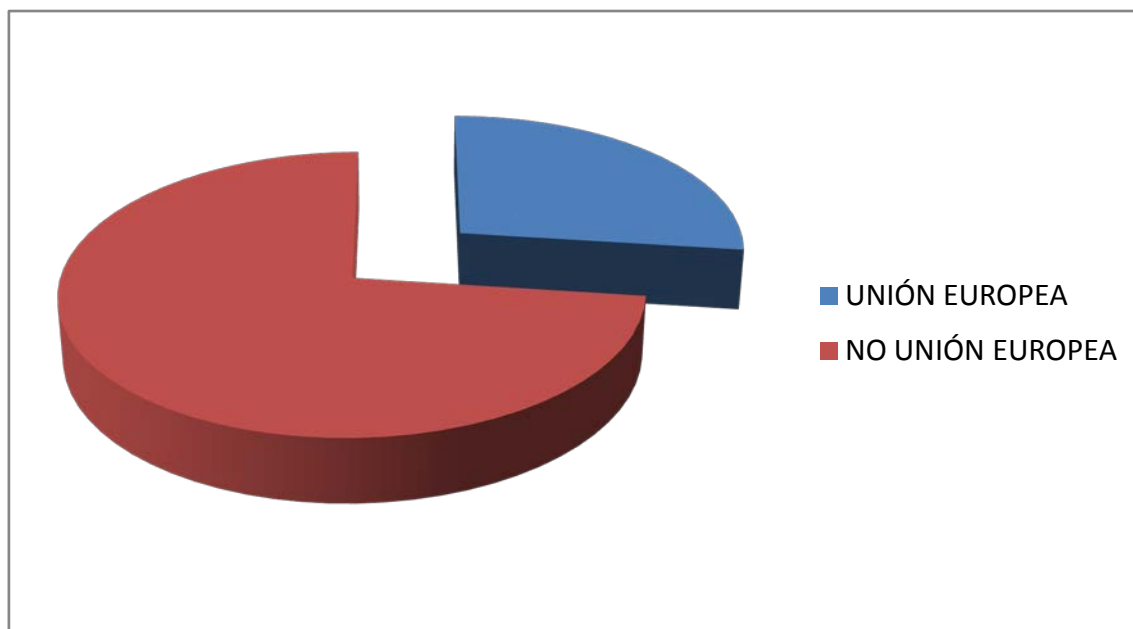


Elaboración propia.

2.1. España.

En España un **73%** de los extranjeros no pertenecen a países de la Unión Europea (UE) frente a un 27% que sí. (Gráfico VI.3.)

GRÁFICO VI.3. EMPLEADOS DEL HOGAR EXTRANJEROS PERTENECIENTES O NO A LA UNIÓN EUROPEA EN ESPAÑA



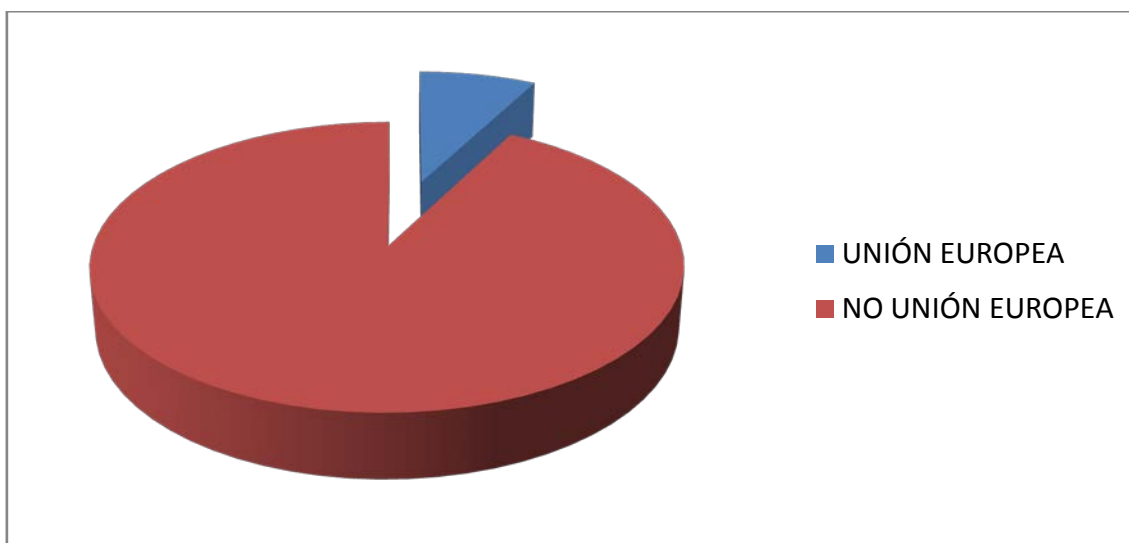
Elaboración propia.

- Los empleados del hogar procedentes de la UE son en su mayoría de Rumanía, Bulgaria y Polonia.
- De los países que no pertenecen a la UE la procedencia de los empleados del hogar es de Bolivia, Paraguay y Marruecos.

2.2. Canarias.

En Canarias un **92,31%** de los extranjeros no pertenecen a países de la Unión Europea (UE) frente a un **7,69%** que sí. (Gráfico VI.4.)

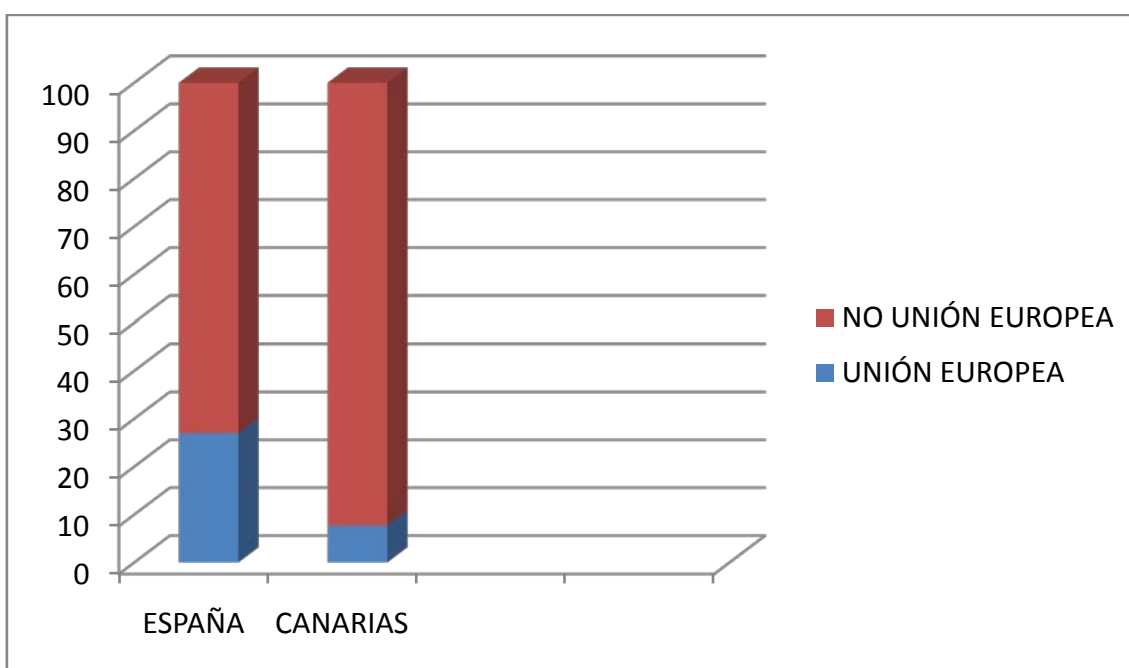
GRÁFICO VI.4. EMPLEADOS DEL HOGAR EXTRANJEROS PERTENECIENTES O NO A LA UNIÓN EUROPEA EN CANARIAS



Elaboración propia.

- Los empleados del hogar procedentes de la UE son en su mayoría de Rumanía, Italia y Alemania.
- De los países que no pertenecen a la UE la procedencia de los empleados del hogar es de Filipinas, Cuba, Colombia y Venezuela.

GRÁFICO VI.5. COMPARATIVA DE LA PROCEDENCIA EUROPEA O NO DE LOS EXTRANJEROS EMPLEADOS DEL HOGAR EN ESPAÑA Y CANARIAS



Elaboración propia.

3. EVOLUCIÓN DURANTE EL AÑO 2017

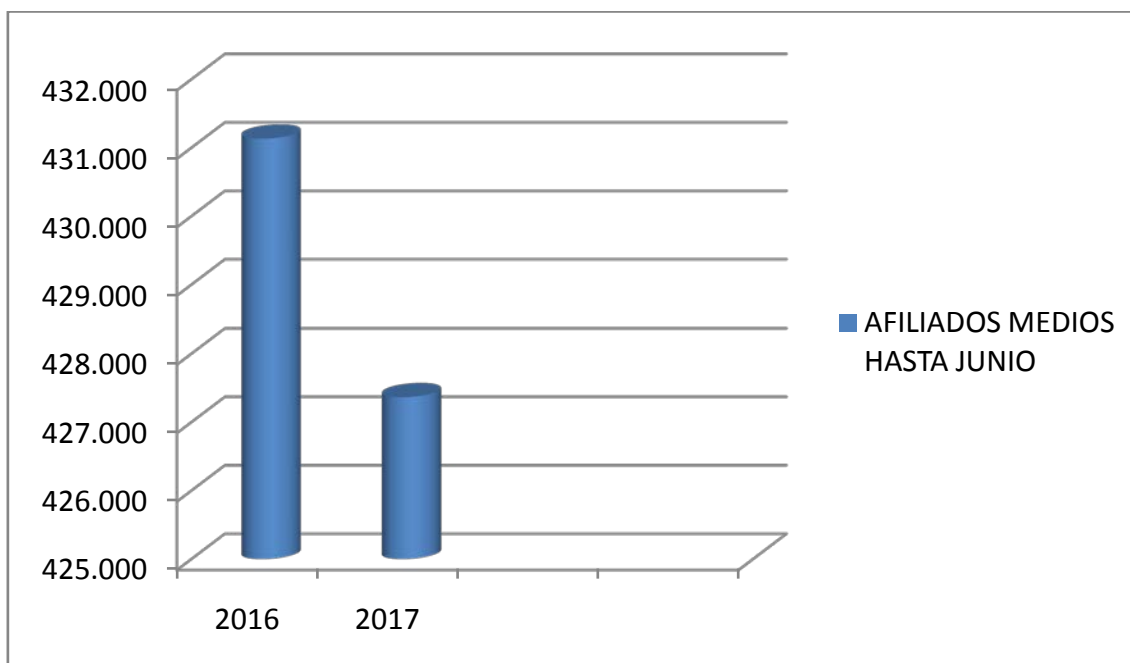
TABLA VI.1. COMPARACIÓN INTERANUAL JUNIO 2017/2016

REGÍMEN	AFILIADOS MEDIOS AÑO 2017 (HASTA JUNIO)	AFILIADOS MEDIOS AÑO 2016 (HASTA JUNIO)	DIFERENCIA	
			Absoluta	Relativa
SERVICIO ESPECIAL DEL HOGAR	427.364	431.132	-3.768	-0,87

Elaboración de la SS.

Se incluyen los afiliados del extinguido R. E. del Hogar.

GRÁFICO VI.6. AFILIADOS MEDIOS HASTA JUNIO EN ESPAÑA 2016-2017

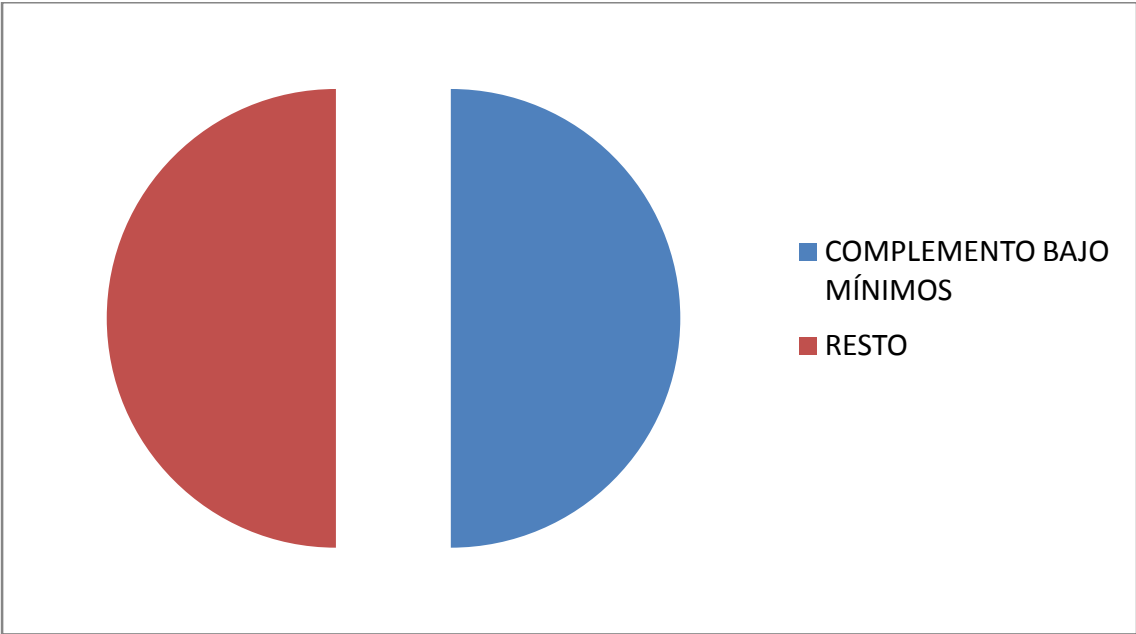


Elaboración propia.

La diferencia relativa es menos 0,87%, por lo que podemos determinar que hubo un **pequeño decrecimiento** en las altas de afiliados de los empleados del hogar.

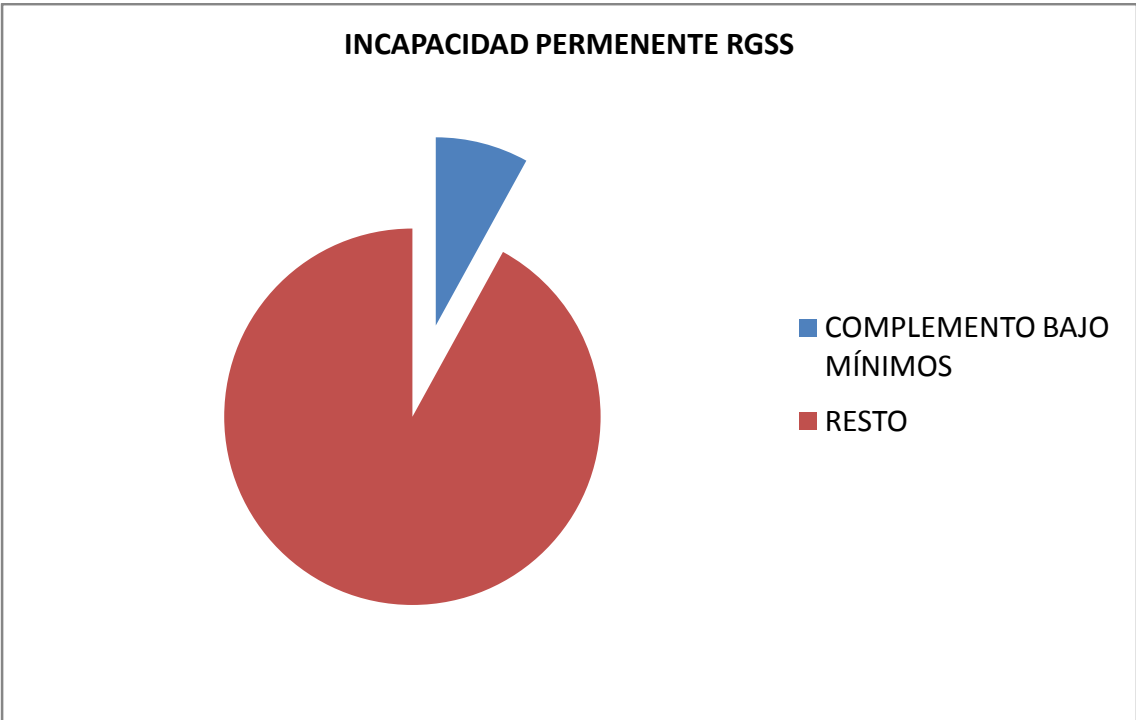
4. INCAPACIDAD PERMANENTE

GRÁFICO VI.7. INCAPACIDAD PERMANENTE DE EMPLEADOS DEL HOGAR



Elaboración propia.

GRÁFICO VI.8. INCAPACIDAD PERMANENTE DEL RGSS



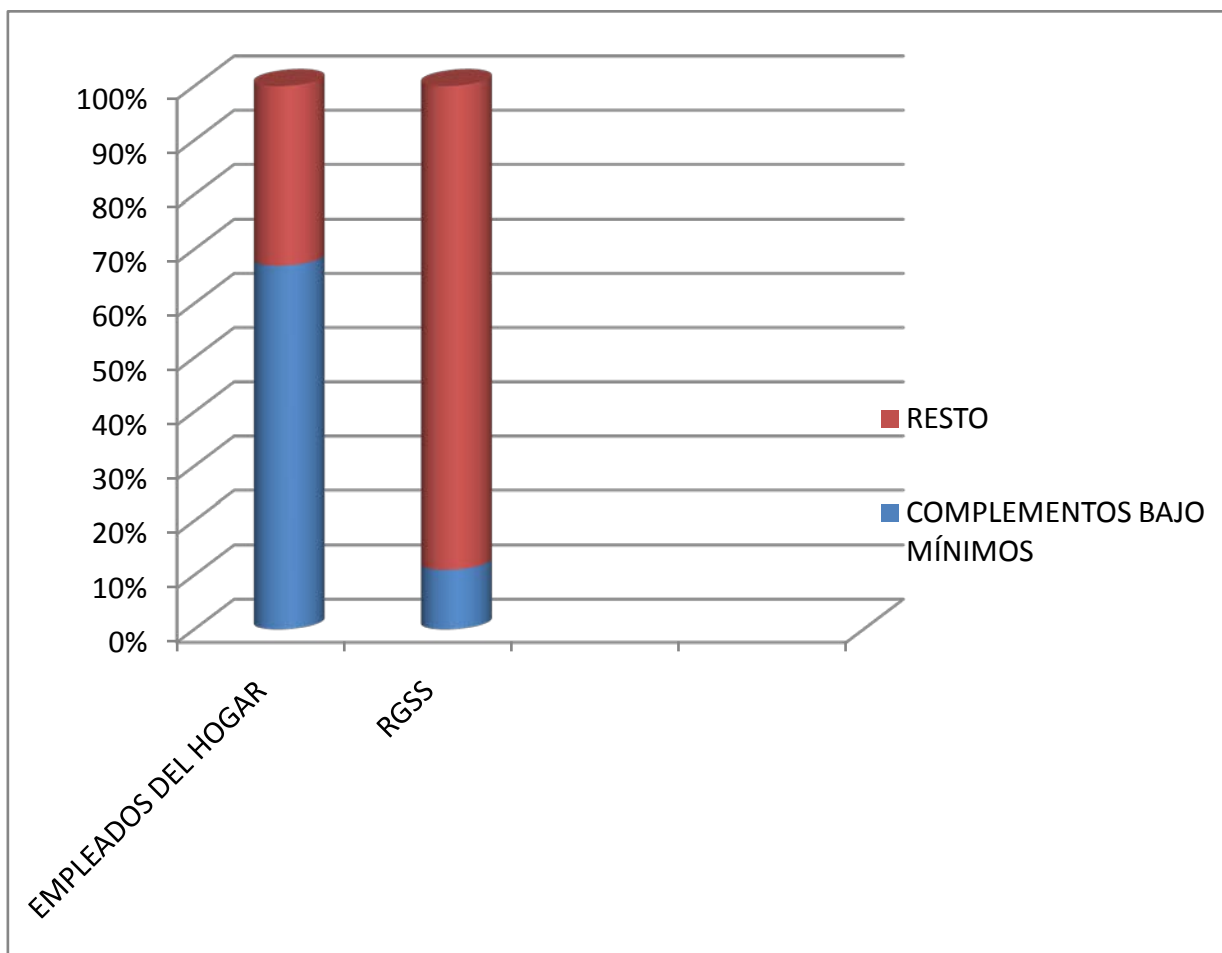
Elaboración propia.

De los gráficos VI.7. y VI.8. podemos destacar las siguientes diferencias notables:

- Que el **50%** de las incapacidades permanentes de los empleados del hogar tienen complementos bajo mínimos.
- Que sólo **8** de cada 100 incapacidades permanentes de los trabajadores del RGSS tienen complementos bajo mínimos.

5. JUBILACIÓN

**GRÁFICO VI.9. COMPARATIVA DEL RGSS Y LOS EMPLEADOS DEL HOGAR
RESPECTO A LAS PRESTACIONES POR JUBILACIÓN**



Elaboración propia.

Respecto a las jubilaciones de los empleados del hogar podemos destacar que el **67%** tienen complementos bajo mínimos frente al **11%** de las jubilaciones del RGSS.

CAPÍTULO VII: CASO PRÁCTICO ALTA EMPLEADO DEL HOGAR

La señora María de los Ángeles Artiles Santana quiere contratar a dos empleados del hogar:

- Uno se ocupará de la limpieza de la casa y
- otro del mantenimiento de los jardines.

Los dos serán contratados:

- por tiempo completo e indefinidamente.

Sus salarios serán de:

- 707,70€ más 2 pagas prorrateadas mensualmente.

Con las nuevas tecnologías al alcance decide usar la página: <http://familiafacil.es/empleada-de-hogar/las-palmas> para concertar entrevistas con diversos candidatos. Finalmente selecciona a dos candidatos:

- Uno es **español** y
- otro es **extranjero** de un país no perteneciente a la Unión Europea.

Como desconoce que trámites debe hacer, la señora Artiles se dirige a una Asesoría Laboral para que los realicen.

El asesor le informa de que el alta debe realizarse con carácter previo al inicio de la actividad laboral. Se puede solicitar hasta:

- 60 días naturales antes.

El asesor le comunica que necesita un código que la identifica como empresario. Como la señora Artiles (empleador) nunca ha contratado a un empleado del hogar debe solicitar el CCC. Para ello debe cumplimentar el **modelo TA6-0138** (ANEXO I) y presentarlo en cualquier Administración de la Seguridad Social o a través de Registro

electrónico (con certificado digital). Deberá aportar un número de cuenta bancaria, ya que es obligatoria la domiciliación bancaria del pago de las cotizaciones.

Si el trabajador no dispone de número de afiliación a la SS, habría que tramitarlo mediante el **modelo TA 1**. (ANEXO II)

Para tramitar el alta será necesario aportar:

- El DNI, NIE o pasaporte del empleador y de los trabajadores.
- Permiso de trabajo del extranjero no perteneciente a la Unión Europea.
- Los **contrato de trabajo**. (ANEXO III).
- Los impresos de alta en la Seguridad Social **TA 2/S- 0138**. (ANEXO IV).

Después de tener toda la documentación, la señora Artiles decide que el asesor le presente los documentos por medio del Registro Electrónico.

El asesor le informa de que debe facilitar un recibo de salario individual y justificativo del pago a cada uno de los trabajadores. No se tiene que ajustar a un modelo específico.

Existen modelos de **nóminas** (ANEXO V) y **documento de liquidación y finiquito**. (ANEXO VI).

El asesor ofrece sus servicios para la realización de las nóminas de los trabajadores a la Sra. Artiles.

En el siguiente enlace http://www.seg-social.es/Internet_1/Empresarios/Inscripcion/Servicios/Modelosdesolicitud31193/index.htm se pueden encontrar los modelos oficiales para la solicitud del CCC y del alta del empleado del hogar.

CONCLUSIONES

Se puede observar que desde la primera vez que se reconoce la previsión social a los **empleados del hogar**, hasta que se les incluye en el Sistema Especial de empleados del hogar dentro del RGSS, han pasado 42 años. (1969-2011).

Una importante motivación para el cambio de regulación de este colectivo se lo debemos, en 2011, al primer Tratado Internacional de la OIT, el Convenio 189. Su objetivo principal es disminuir las diferencias entre un trabajador de un régimen general con los empleados del hogar.

En 2013, cuando volvieron a modificar la ley incluyendo la posibilidad de que con acuerdo fuera el empleado del hogar el que se hiciera cargo del alta y las cotizaciones (menos de 60 horas) y las bases por tramos de retribución, en mi opinión se dio un pequeño paso atrás, puesto que en vez de equipararlo con el RGSS lo sigue diferenciando.

Comprobé al preguntar a qué se dedica un empleado del hogar a diferentes personas que la respuesta común fue a **“limpiar la casa”**. Sorprendidos se quedaron al escuchar todas las tareas **domésticas** que engloba el empleado del hogar. Por ejemplo: cuidar de un familiar, hacer tareas de jardinería, guardaría...

Es lógico pensar que, aunque se ha modificado la ley para incluir a los empleados del hogar en el RGSS, esta inclusión es incompleta: ya que los empleados del hogar no están igualados a un trabajador del RGSS en diversas vertientes como en las cotizaciones y las prestaciones. No tiene derecho a la jubilación anticipada, ni al desempleo...Más de la mitad de las jubilaciones se calcula bajo mínimos y la mitad de las incapacidades permanentes también.

Uno de los motivos por los que existe economía sumergida, es que uno de los requisitos para poder dar de alta a los extranjeros no pertenecientes a la Unión Europea es el Permiso de Trabajo.

Por un lado, al **empleador** no le interesa dar de alta por los gastos que supone la cotización, además de no ser gastos deducibles. Por otro lado, algunos empleados del hogar se quedarían sin prestaciones o subsidios si les dieran de alta...por ello, por la

crisis, por la dificultad para controlar con la que tropiezan los **Inspectores de la SS**,... sigue existiendo **economía sumergida**.

La peculiaridad de que el trabajo se realiza en el domicilio del empleador, hace que el control del cumplimiento de las obligaciones de éste sea más difícil por parte de los Inspectores. El derecho a la inviolabilidad del domicilio hace que ninguna entrada o registro pueda realizarse sin consentimiento del titular del domicilio o resolución judicial, excepto en caso de flagrante delito. El no dar de alta a un empleado del hogar pueden suponer una sanción de 3.126€ a 6.250€ además de deber pagar las cotizaciones más los intereses que le correspondieran al empleador.

Considero que la OIT tiene razones fundamentadas en querer que se ratifique el Convenio 189, ya que aparte de tener el objetivo de quitar las diferencias con los empleados del hogar, invita a establecer mecanismos y procedimientos para la investigación del cumplimiento de la normativa. Por ello sigue la lucha del colectivo de empleados del hogar, en su mayoría mujeres y de nacionalidad extranjera. Así, el 13 de Julio de 2017 se entregó al Gobierno 100.000 firmas solicitando que se ratifique.

No cabe duda, que más trabajadores lucharían por estar de alta como empleados del hogar, si se reconoce, por medio de la ratificación del Convenio 189 entre otros el derecho a la **prestación de desempleo**.

Finalmente se ha caminado, pero no se ha llegado a la meta. Es claro que se necesita un cambio normativo si se quiere igualar los derechos de un trabajador del RGSS con los de un empleado del hogar.

BIBLIOGRAFÍA

ARTÍCULOS DIGITALES:

- Martín Plaza, A. (30 Enero 2017) Día internacional de las trabajadoras del hogar: "El empleo doméstico está mal visto, no son conscientes de que igual que ellos van a la oficina tú trabajas en su casa" Radio Televisión Española, disponible en <http://www.rtve.es/noticias/20170330/empleo-domestico-esta-mal-visto-no-son-conscientes-igual-ellos-van-oficina-tu-trabajas-su-casa/1507784.shtml>

INFORMES:

- Díaz Gorfinkiel, M. y Fernández López C. (2016) Impacto de las reformas legislativas en el sector del empleo del hogar en España. Oficina Internacional del Trabajo. - Ginebra. Disponible en http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_protect/---protrav/---travail/documents/publication/wcms_519719.pdf

REVISTAS:

- Blasco Rasero, C. (2013) El sistema especial de empleados de hogar y el proceso de homogeneización. Revista Doctrinal Aranzadi Social num.4/2013 parte Doctrina.
- Fernández Costales, J. (2013) La integración de los empleados domésticos en el RGSS. Revista Doctrinal Aranzadi Social num.6/2013 parte La Reforma de la Seguridad Social.

SITIOS WEB CONSULTADOS:

- Real Academia de la Lengua (RAE). Diccionario de la Lengua Española. Recuperado el 13 de marzo de 2016. Consultado el 25 de febrero de 2017, disponible en <http://dle.rae.es/?id=ErTDqbk>
- Tesorería de la Seguridad Social (2013) Integración del Régimen Especial de Empleados del hogar. Consultado el 4 de Marzo de 2017, disponible en <http://www.bcn.cat/novaciutadania/pdf/ca/mercat/actors/DocumentXESAJE130131.pdf>

- Ministerio de Empleo y Seguridad Social. Funciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Una organización al servicio de los ciudadanos. Consultado el 25 de febrero de 2017, disponible en http://www.empleo.gob.es/itss/web/Que_hacemos/Funciones_ITSS/index.htm
- Ministerio de Empleo y Seguridad Social. (2017). Seguridad Social de los empleados de hogar. Consultado el 25 de febrero de 2017, disponible en <http://www.empleo.gob.es/es/portada/serviciohogar/nueva-regulacion/segsocial/index.htm>
- Instituto Nacional de Estadística (2017) Movimiento laboral registrado, trabajadores en alta laboral. Consultado el 8 de julio de 2017, disponible en <http://www.ine.es/jaxi/tabla.do?type=pcaxis&path=/t38/bme2/t22/a062/l0/&file=1700005.px>
- Ministerio de Empleo y Seguridad Social. Estadísticas, Presupuestos y Estudios (2017). Consultado el 16 de julio de 2017, disponible en http://www.seg-social.es/Internet_1/Estadistica/Est/AfiliacionAltaTrabajadores/Altas_y_Bajas_de_afiliacion/AltasBajasREg/index.htm
- Colectivo del Servicio Doméstico Activo, Misión. Consultado el 26 Mayo de 2017, disponible en <http://serviciodomesticoactivo.blogspot.com.es/p/quienes-somos.html>

NORMATIVA:

- Convenio 189. Convenio sobre las trabajadoras y los trabajadores domésticos, 2011.
- Constitución Española de 1978.
- Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del Sistema de Seguridad Social (Disposición adicional 39ª y Disposición transitoria única) (B.O.E. de 2 de agosto de 2011).
- Ley 23/2015, de 21 de julio, Ordenadora del Sistema de Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016. (B.O.E. de 30 de octubre de 2015).

- Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre (B.O.E. de 31 de octubre de 2015). (artículo 250 y siguientes)
- Real Decreto-ley 29/2012, de 28 de diciembre, de mejora de gestión y protección social en el Sistema Especial para Empleados de Hogar y otras medidas de carácter económico y social (B.O.E. de 31 de diciembre de 2012).
- Real Decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social. (BOE de 8 de agosto de 2000)
- Real Decreto 138/2000 de 4, de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- Real Decreto 1620/2011, de 14 de noviembre, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del servicio del hogar familiar (B.O.E. de 17 de noviembre de 2011).
- Real Decreto 742/2016, de 30 de diciembre, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2017 (B.O.E. de 31 de diciembre de 2016).
- Orden Ministerial de 12 de febrero de 1998, por la que se dictan normas para la aplicación de lo dispuesto en el artículo 8.4 de la Ley 42/1997, de 14 de noviembre, Ordenadora de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- Orden ESS/106/2017, de 9 de febrero, por la que se desarrollan las normas legales de cotización a la Seguridad Social, desempleo, protección por cese de actividad, Fondo de Garantía Salarial y formación profesional, contenidas en la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2017 (BOE de 11 de febrero de 2017)
- Disposición Adicional 39ª de la Ley 27/2011, de 1 de Agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del Sistema de Seguridad Social.

JURISPRUDENCIA:

- Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía 716/2014, de 3 de octubre de 2014.

ANEXO I

MODELO TA6-0138

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/A (TITULAR DEL HOGAR FAMILIAR)

1.1 Nombre y apellidos del empleador/a.

1.2 Tipo de Documento Identificativo.- Marque con una "X": Documento Nacional de Identidad -DNI-, Tarjeta de Extranjero o Pasaporte.

1.3 Número del Documento Identificativo.- Se reflejará el número del documento identificativo, si se trata de Tarjeta de Extranjero se anotará el Número de Identificación de Extranjero (N.I.E.).

1.4 Número de Seguridad Social.- Se anotará el Número de Seguridad Social o Número de Afiliación del empresario, caso, de ser éste persona física.

2. DOMICILIO DE LA ACTIVIDAD

2.1 Tipo de Vía Pública.- Se consignará la denominación que corresponda a la misma (por ejemplo, Calle, Plaza, Camino, Pasaje, etc.).

Nombre de la Vía Pública.- Se reflejará su nombre completo, sin abreviaturas y omitiendo los artículos y preposiciones de enlace que no sean significativas.

Municipio/Entidad de ámbito inferior al Municipio, Provincia.- En el primer recuadro se consignará la denominación del Municipio y, de ser otra entidad inferior al mismo, se indicará si se trata de concejos, pedanías, aldeas, barrios, parroquias, caseríos, anteiglesias, etc., cuando sea necesario para su correcta localización. Las denominaciones se escribirán completas, sin abreviaturas y omitiendo los artículos y preposiciones de enlace no significativas.

2.2 Datos Telemáticos.-La anotación de estos datos supone la aceptación de comunicaciones informativas de las Seguridad Social.

3. DATOS RELATIVOS A LA SOLICITUD

Se marcará con una "X" la opción que corresponda y se indicará la causa de la baja o variación de datos.

En familias numerosas, que tengan reconocida oficialmente tal condición, se indicará el tipo, fecha de caducidad del título de familia numerosa, los apellidos y nombre del cónyuge del titular del hogar familiar, siempre que no se trate de familias monoparentales, y su número de documento identificativo.

4. DATOS DE LA ENTIDAD DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

4.1 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.

4.2 Entidad con la que cubre la Incapacidad Temporal por Contingencias Comunes.- Se marcará con una "X" si se opta por cubrir la Incapacidad Temporal derivada de contingencias comunes bien a través de la Entidad Gestora de la Seguridad Social, bien a través de una Mutua Colaboradora con la Seguridad Social. Si se opta por una Mutua, ésta deberá ser la misma que la que protege los riesgos profesionales.

5. DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Se marcará con una "X" la opción elegida.

7. DOMICILIACIÓN DE PAGO DE CUOTAS

Campo obligatorio para solicitudes en el sistema especial de 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.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE APORTAR

 Documento identificativo del empleador/a.



TA.6 - 0138_HOGAR

Registro de presentación

Registro de entrada

SOLICITUD DE CÓDIGO DE CUENTA DE COTIZACIÓN PARA EMPLEADORES EN EL SISTEMA ESPECIAL DE HOGAR Y BAJA Y VARIACIÓN DE DATOS.

1. DATOS DEL EMPLEADOR/A (TITULAR DEL HOGAR FAMILIAR)

1.1 NOMBRE Y APELLIDOS DEL EMPLEADOR/A

1.2 TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO (Marque con una "X")

D.N.I.: ☐ TARJETA DE EXTRANJERO: ☐ OTRO DOCUMENTO: ☐

1.3 Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO

1.4 NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL

2. DOMICILIO DE LA ACTIVIDAD

TIPO DE VÍA: ☐ NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA: BLOQUE: NÚM.: BIS: ESCAL.: PISO: PUERTA: CÓD. POSTAL:

MUNICIPIO / ENTIDAD DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO

PROVINCIA

CORREO ELECTRÓNICO

TELÉFONO FIJO

ACEPTO ENVÍO COMUNICACIONES INFORMATIVAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

SI ☐

NO ☐

TELÉFONO MÓVIL

3. DATOS RELATIVOS A LA SOLICITUD (Marque con una "X" la opción correcta)

SOLICITUD DE C.C.C. ☐

FECHA DE INICIO DE LA ACTIVIDAD

Día: Mes: Año:

BAJA ☐

VARIACIÓN DE DATOS ☐

FECHA DE CESE DE ACTIVIDAD O VARIACIÓN DE DATOS

Día: Mes: Año:

CAUSA DE LA BAJA O VARIACIÓN DE DATOS

TIPO DE FAMILIA NUMEROSA

GENERAL ☐

ESPECIAL ☐

APELLIDOS Y NOMBRE DEL CÓNYUGE DEL TITULAR DEL HOGAR FAMILIAR

Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO

FECHA CADUCIDAD TÍTULO FAMILIA NUMEROSA

Día:

Mes:

Año:

4. DATOS DE LA ENTIDAD DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

4.1 ENTIDAD ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES (Nº Y DENOMINACIÓN)

4.2 ENTIDAD CON LA QUE CUBRE LA INCAPACIDAD TEMPORAL POR CONTINGENCIAS COMUNES

MARQUE CON UNA "X": ENTIDAD GESTORA ☐ MUTUA ☐

5. A EFECTOS DE NOTIFICACIONES SEÑALA COMO DOMICILIO PREFERENTE (Marque con una "X" la opción correcta)

DOMICILIO DEL EMPLEADOR/A (PUNTO 2) ☐

OTRO DOMICILIO (PUNTO 6) ☐

6. DOMICILIO PARTICULAR / NOTIFICACIONES

TIPO DE VÍA: ☐ NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA: BLOQUE: NÚM.: BIS: ESCAL.: PISO: PUERTA: CÓD. POSTAL:

MUNICIPIO / ENTIDAD DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO

PROVINCIA

7. DATOS PARA LA DOMICILIACIÓN DEL PAGO DE CUOTAS

CÓDIGO INTERNACIONAL CUENTA BANCARIA (IBAN)

DOCUMENTO IDENTIFICATIVO DEL TITULAR DE LA CUENTA DE ADEUDO

TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO

D.N.I.: ☐

C.I.F.: ☐

TARJETA EXTRANJERO: ☐

PASPT: ☐

Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO

FECHA Y FIRMA DEL SOLICITANTE

Fecha:

Firma

DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN DE LA SUBSANACIÓN Y MEJORA DE LA SOLICITUD

Fecha:

D.N.I.:

FIRMA:

DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Fecha:

D.N.I.:

FIRMA:

SUBSANACIÓN Y/O MEJORA REQUERIDA

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

RESGUARDO DE SOLICITUD DE CÓDIGO DE CUENTA DE COTIZACIÓN PARA EMPLEADOS DE HOGAR Y BAJA Y VARIACIÓN DE DATOS - (TA.6-0138)

Con la fecha que se indica en este documento ha tenido entrada, en el registro de esta Dirección Provincial o Administración de la Seguridad Social, la solicitud cuyos datos figuran a continuación:

DATOS DEL EMPLEADOR/A

NOMBRE Y APELLIDOS DEL EMPLEADOR/A	
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO (Marque con una "X")	
D.N.I.: ☐	TARJETA DE EXTRANJERO: ☐
OTRO DOCUMENTO: ☐	Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO
FECHA DE SOLICITUD	
Día Mes Año	
ALTA ☐ BAJA ☐ VARIACIÓN DE DATOS ☐	

Registro de entrada

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. 22.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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 21.4 de la Ley 39/2015.

SUBSANACIÓN Y/O MEJORA DE LA SOLICITUD DE CÓDIGO DE CUENTA DE COTIZACIÓN PARA EMPLEADOS DE HOGAR Y BAJA Y VARIACIÓN DE DATOS - (TA.6-0138)

La solicitud de inscripción de empresario individual, cuyos datos figuran a continuación, no reúne los requisitos establecidos por el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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.

DATOS DEL EMPLEADOR/A

NOMBRE Y APELLIDOS DEL EMPLEADOR/A	
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO (Marque con una "X")	
D.N.I.: ☐	TARJETA DE EXTRANJERO: ☐
OTRO DOCUMENTO: ☐	Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO
FECHA DE SOLICITUD	
Día Mes Año	
ALTA ☐ BAJA ☐ VARIACIÓN DE DATOS ☐	

De conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, en un plazo de DIEZ DÍAS, el solicitante deberá subsanar la falta que se indica y/o acompañar los documentos que se relacionan.

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. 22.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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 21.4 de la Ley 39/2015.

Registro de salida

ANEXO II
MODELO TA1

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 DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

1.1- Apellidos y Nombre: Se indicarán los apellidos y el nombre completos del solicitante.

1.2- Sexo: Indicar H (hombre) o M (mujer).

1.3-Tipo de Documento Identificativo: Marque con una "X": Documento Nacional de Identidad -DNI-, Tarjeta de Extranjero o Pasaporte.

1.4- Número del Documento Identificativo: Se reflejará el número del documento identificativo, si se trata de Tarjeta de Extranjero se anotará el Número de Identificación de Extranjero (N.I.E.).

1.5- Número de Seguridad Social: En el supuesto de tratarse de una solicitud de variación de datos, se anotará el Número de Seguridad Social o número de afiliación del trabajador/a.

1.6- Grado de discapacidad: Si el/la solicitante es discapacitado/a, se anotará el grado de discapacidad de conformidad con el certificado de la valoración efectuado por el IMSERSO o por el organismo competente de la Comunidad Autónoma.

1.7- Apellido de soltera: Este dato, sólo se cumplimentará en el supuesto de nacionales de los países de la Unión Europea, en los casos que proceda, con excepción de las españolas.

1.8- Domicilio:

Tipo de vía: Se indicará la denominación que a la misma corresponda (calle, plaza, camino, pasaje, etc.)

Nombre de la vía pública: Se anotará el nombre completo de la misma, sin abreviaturas.

Municipio/Entidad de ámbito territorial inferior al Municipio: Se consignará la denominación del municipio y, de ser otra entidad inferior al mismo, se indicará su denominación (concejos, pedanías, aldeas, barrios, parroquias, caseríos, etc.), cuando sea necesario para su correcta identificación. Las denominaciones, se escribirán completas y sin abreviaturas.

1.9 Datos Telemáticos: La anotación de estos datos supone la aceptación de comunicaciones informativas de la Seguridad Social.

2. DATOS RELATIVOS A LA SOLICITUD

2.1- Causa de la variación de datos: En el supuesto de variación de datos, indicar brevemente la causa de la misma, reflejando además dicha variación en el apartado/s correspondiente/s de la solicitud. El resto de los apartados de la solicitud no se cumplimentarán, excepto, los apartados 1.1, 1.3, 1.4 y 1.5.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE APORTAR CON LA SOLICITUD

Documento identificativo: D.N.I., Tarjeta de Extranjero o Pasaporte.

En su caso, certificado acreditativo del grado de discapacidad.



TA.1

Registro de presentación

Registro de entrada

SOLICITUD DE: AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL, ASIGNACIÓN DE NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL Y VARIACIÓN DE DATOS

1. DATOS DEL SOLICITANTE

1.1 PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	1.2 SEXO
1.3 TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO (Marque con una "X")			
D.N.I.: ☐	TARJETA DE EXTRANJERO: ☐	PASAPORTE: ☐	1.4 Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO
			1.5 NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL
FECHA DE NACIMIENTO		NOMBRE DEL PADRE	
Día Mes Año			
NOMBRE DE LA MADRE			
LUGAR O MUNICIPIO DE NACIMIENTO		PROVINCIA DE NACIMIENTO	PAÍS DE NACIMIENTO
1.6 GRADO DE DISCAPACIDAD	NACIONALIDAD	1.7 APELLIDO DE SOLTERA (Sólo nacionales Unión Europea excepto España)	
1.8 DOMICILIO			
TIPO DE VÍA	NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA	BLOQUE	NÚM.
		BIS	ESCAL.
		PISO	PUERTA
		C.POSTAL	
MUNICIPIO / ENTIDAD DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO			
PROVINCIA			
1.9 DATOS TELEMÁTICOS			
CORREO ELECTRÓNICO			
ACEPTO ENVÍO COMUNICACIONES INFORMATIVAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL SI ☐ NO ☐			
TELÉFONO MÓVIL			

2. DATOS RELATIVOS A LA SOLICITUD (Marque con "X" la opción correcta)

AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL ☐	ASIGNACIÓN NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL ☐	VARIACIÓN DE DATOS ☐
2.1 CAUSA DE LA VARIACIÓN DE DATOS		
A esta solicitud se acompañan los siguientes documentos:		
☐	☐	☐
☐	☐	☐

3. DATOS RELATIVOS A LA NOTIFICACIÓN (Marque con una "X" la opción correcta)

A efectos de lugar de Notificación el interesado/a señala como domicilio preferente:		El indicado en datos del solicitante ☐	El indicado a continuación ☐
TIPO DE VÍA	NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA	BLOQUE	NÚM.
		BIS	ESCAL.
		PISO	PUERTA
		C.POSTAL	
MUNICIPIO / ENTIDAD DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO		PROVINCIA	TELÉFONO

LUGAR, FECHA Y FIRMA DEL SOLICITANTE	
Lugar:	Fecha:
Firma	

LUGAR, FECHA Y FIRMA DEL/DE LA EMPRESARIO/A, CUANDO PROCEDA	
Lugar:	Fecha:
Firma	

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

ADVERTENCIA: En las Comunidades Autónomas con lengua cooficial, existe a su disposición este impreso redactado en lengua vernácula.

TA.1
(27-12-2011)



Con la fecha que se indica en este documento ha tenido entrada, en el registro de esta Dirección Provincial o Administración de la Seguridad Social, la solicitud cuyos datos figuran a continuación:

DATOS DEL TRABAJADOR/A

APELLIDOS Y NOMBRE	
Nº DE SEGURIDAD SOCIAL	Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO
AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL ☐ VARIACIÓN DE DATOS ☐	ASIGNACIÓN DE NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL ☐
CAUSA DE LA VARIACIÓN DE DATOS	

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. 22.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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 21.4 de la Ley 39/2015.

Registro de entrada



SUBSANACIÓN Y/O MEJORA DE LA SOLICITUD DE AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL, ASIGNACIÓN DE NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL Y VARIACIÓN DE DATOS (TA.1)

La solicitud de afiliación, asignación de número de seguridad social y variación de datos, cuyos datos figuran a continuación, no reúne los requisitos establecidos por el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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.

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. 22.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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 21.4 de la Ley 39/2015.

DATOS DEL TRABAJADOR/A

APELLIDOS Y NOMBRE	
Nº DE SEGURIDAD SOCIAL	Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO
AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL ☐ VARIACIÓN DE DATOS ☐	ASIGNACIÓN DE NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL ☐
CAUSA DE LA VARIACIÓN DE DATOS	

De conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, en un plazo de DIEZ DÍAS, el solicitante deberá subsanar la falta que se indica y/o acompañar los documentos que se relacionan.

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.

Registro de salida

TA.1 (Resguardo)
(11-07-2016)

TA.1 (Subsanación)
(11-07-2016)

ANEXO III

MODELO CONTRATO INDEFINIDO



CONTRATO DE TRABAJO INDEFINIDO

DATOS DE LA EMPRESA

CIF/NIF/NIE		
D./DNA.	NIF/NIE	EN CONCEPTO (1)
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA		DOMICILIO SOCIAL
PAIS	MUNICIPIO	C. POSTAL

DATOS DE LA CUENTA DE COTIZACIÓN

RÉGIMEN	COD. PROV.	NUMERO	DIG. CONTR.	ACTIVIDAD ECONÓMICA
---------	------------	--------	-------------	---------------------

DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO

PAIS	MUNICIPIO
------	-----------

DATOS DEL/DE LA TRABAJADOR/A

D./DNA.	NIF/NIE	FECHA DE NACIMIENTO
Nº AFILIACIÓN S.S.	NIVEL FORMATIVO	NACIONALIDAD
MUNICIPIO DEL DOMICILIO	PAIS DOMICILIO	

con la asistencia legal, en su caso, de D./Dña.
con N.I.F./N.I.E., en calidad de (2)

DECLARAN

Que reúnen los requisitos exigidos para la celebración del presente contrato y, en su consecuencia, acuerdan formalizarlo con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA: El/la trabajador/a prestará sus servicios como (3), incluido en el grupo profesional de para la realización de las funciones (4) de acuerdo con el sistema de clasificación profesional vigente en la empresa.

En el centro de trabajo ubicado en (calle, nº y localidad)

☐ A DISTANCIA, en el domicilio ubicado en (calle, nº y localidad)

SEGUNDA: El contrato se concierta para realizar trabajos periodicos de carácter discontinuo consistentes en(5).....

dentro de la actividad cíclica intermitente de (6).....
cuya duración será de (7).....

La duración estimada de la actividad será de (8) Los/as trabajadores/as serán llamados/as en el orden y forma que se determine en el Convenio Colectivo de La jornada estimada dentro del periodo de actividad será de horas (9)..... y la distribución horaria será

Si el convenio colectivo de ambito sectorial permite en los contratos fijos discontinuos utilizar la modalidad de tiempo parcial, indique si se acoge al mismo. SI ☐ No ☐

TERCERA: La jornada de trabajo será:

☒ A tiempo completo: la jornada de trabajo será de horas semanales, prestadas de a con los descansos establecidos legal o convencionalmente. (10)

☐ A tiempo parcial: la jornada de trabajo ordinaria será de horas ☐ al día, ☐ a la semana, ☐ al mes, ☐ al año (10) siendo esta jornada inferior a la de un trabajador a tiempo comparable (11)

La distribución del tiempo de trabajo será de (12) conforme a lo previsto en el convenio colectivo

En el caso de jornada a tiempo parcial señalese si existe o no pacto sobre la realización de horas complementarias (13):

SI ☐ NO ☐

CUARTA: La duración del presente contrato será INDEFINIDA, iniciándose la relación laboral en fecha y se establece un período de prueba de (14)

QUINTA: El/la trabajador/a percibirá una retribución total de euros brutos (15) que se distribuirán en los siguientes conceptos salariales (16)

SEXTA: La duración de las vacaciones anuales será de (17)

SÉPTIMA: En lo no previsto en este contrato, se estará a la legislación vigente que resulte de aplicación y particularmente, el Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (BOE de 24 de octubre) y el Convenio Colectivo de.....

OCTAVA: El presente contrato se formaliza bajo la modalidad de contrato de relevo: SI ☐ NO ☐

El/la trabajador/a:

☐ Que está en desempleo e inscrito como demandante en el Servicio Público de Empleo de

☐ Que tiene concertado con la empresa un contrato de duración determinada que fué registrado en el Servicio Público de Empleo de con el número con fecha

El/la representante de la Empresa:

Que el/la trabajador/a de la Empresa D/Dña
nacido el que presta sus servicios en el centro de trabajo ubicado en (calle, nº y localidad)
con la profesión de incluido en el grupo/laboral/nivel/profesional
de acuerdo con el sistema de clasificación profesional vigente en la empresa que reduce su jornada ordinaria de trabajo y su salario en un (18) por acceder a la situación de jubilación parcial regulada en el Real Decreto-Ley 5/2013 de 15 de marzo ha suscrito con fecha y hasta el correspondiente contrato de trabajo a tiempo parcial registrado en el Servicio Público de Empleo de con el número y con fecha

NOVENA: ESTE CONTRATO PODRÁ SER COFINANCIADO POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO.

DÉCIMA: El contenido del presente contrato se comunicará al Servicio Público de Empleo de , en el plazo de los 10 días siguientes a su concertación .

UNDÉCIMA: PROTECCIÓN DE DATOS.- Los datos consignados en el presente modelo tendrán la protección derivada de Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre (BOE de 14 de diciembre).

- (1) Director/a, Gerente, etc.
- (2) Padre, madre, tutor/a o persona o institución que le tenga a su cargo.
- (3) Señalar el grupo profesional o nivel profesional que corresponda, según el sistema de clasificación profesional vigente en la empresa.
- (4) Indicar profesión. Las funciones pueden ser todas las del grupo profesional o solamente alguna de ellas.
- (5) Esta cláusula solo se cumplimentará en caso de desarrollar trabajos de carácter fijos discontinuos. Indicar la actividad profesional a desarrollar por el trabajador.
- (6) Indicar la actividad fija discontinua o de temporada de la empresa y su duración.
- (7) Indicar la duración de la actividad a desarrollar por el/la trabajador/a.
- (8) Diarios, semanales o mensuales o anuales. Detallar Convenio.
- (9) Indique el número de horas según convenio colectivo para jornada completa, máximo legal o lo del trabajador a tiempo completo.
- (10) Indíquese la jornada del trabajador
- (11) Se entenderá por "trabajador a tiempo completo comparable" a un trabajador a tiempo completo de la misma empresa y centro de trabajo, con el mismo tipo de contrato de trabajo y que realice un trabajo idéntico o similar. Si en la empresa no hubiera ningún trabajador comparable a tiempo completo, se considerará la jornada a tiempo completo prevista en el convenio colectivo de aplicación, o, en su defecto, la jornada máxima legal
- (12) Indique la distribución del tiempo de trabajo según el convenio colectivo
- (13) Señálese lo que proceda y en caso afirmativo adjúntese el anexo si hay horas complementarias.
- (14) Respetando lo establecido en el art. 14.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre (BOE de 24 de octubre). En caso de acogerse al art. 4 de la ley 3/2012 el periodo de prueba será de un año.
- (15) Diarios, semanales, mensuales o anuales.
- (16) Salario base, complementos salariales, pluses.
- (17) Mínimo: 30 días naturales.
- (18) Un mínimo del 25% y un máximo del 75%



Que el CONTRATO INDEFINIDO que se celebra (marque la casilla que corresponda) se realiza con las siguientes cláusulas específicas: :

- ☐ INDEFINIDO ORDINARIO CON O SIN REDUCCIÓN DE CUOTAS
- ☐ DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
- ☐ DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO
- ☐ DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD PROCEDENTES DE ENCLAVES LABORALES
- ☐ DE APOYO A LOS EMPRENDEDORES
- ☐ DE UN JÓVEN POR MICROEMPRESAS Y EMPRESARIOS AUTÓNOMOS
- ☐ DE NUEVO PROYECTO DE EMPRENDIMIENTO JOVEN
- ☐ A TIEMPO PARCIAL CON VINCULACIÓN FORMATIVA
- ☐ DE TRABAJADORES EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL, VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO, DOMESTICA, VÍCTIMAS DE TERRORISMO Y VÍCTIMAS DE TRATA DE SERES HUMANOS
- ☐ DE EXCLUIDOS EN EMPRESAS DE INSERCIÓN
- ☐ DE MAYORES DE 52 AÑOS BENEFICIARIOS DE SUBSIDIOS POR DESEMPLEO
- ☐ PROCENTE DE PRIMER EMPLEO JOVEN DE ETT.
- ☐ PROCEDENTE DE UN CONTRATO PARA LA FORMACIÓN Y EL APRENDIZAJE DE ETT
- ☐ PROCEDENTE DE UN CONTRATO EN PRÁCTICAS DE ETT.
- ☒ DEL SERVICIO DEL HOGAR FAMILIAR
- ☐ DE TRABAJADORES EN INSTITUCIONES PENITENCIARIAS
- ☐ OTRAS SITUACIONES
- ☐ CONVERSIÓN DE CONTRATO TEMPORAL EN CONTRATO INDEFINIDO

y cumple los requisitos exigidos en la norma reguladora



☐ **CLÁUSULAS ESPECÍFICAS DE TRABAJADORES DEL SERVICIO DEL HOGAR FAMILIAR**

CÓDIGO DE CONTRATO

☒ TIEMPO COMPLETO	1	0	0
☐ TIEMPO PARCIAL	2	0	0

☐ Si ☐ No, se acuerda la prestación de horas de presencia a disposición del empleador. Las horas de presencia serán.....horas semanales, distribuidas de la siguiente manera.....
El tiempo de presencia será objeto de retribución o compensación de la forma siguiente:(1)

- ☐ Compensación con periodos equivalentes de descanso retribuido
☐ Retribución con un salario de cuantía no inferior al correspondiente a las horas ordinarias
☐ De cualquiera de las anteriores maneras.

☐ Si ☐ No, se acuerda que el/la trabajador/a pernocte en el hogar del empleador. El régimen de las pernoctas será de.....
noche a la semana. Durante el descanso semanal y el período de vacaciones el/la trabajador/a no está obligado a residir en el domicilio del empleador.

Si ☐ No ☐ se acuerdan prestaciones salariales en especie.

☐ Que el trabajador/a está admitido en el Plan de Activación para el Empleo y está en posesión del documento acreditativo o resolución del SEPE. (R.D. Ley 16/2014).

Si la obligación de cotizar se ha iniciado a partir del 1 de enero de 2012, se aplicará una reducción del 20% a las cotizaciones devengadas. Esta reducción se ampliará con una bonificación hasta llegar al 45% en el caso de familias numerosas, si se cumplen los requisitos de la Ley 40/2013, de 18 de noviembre.

En lo no previsto en este contrato, se estará a la legislación vigente que resulte de aplicación, y particularmente al Real Decreto 1620/2011, de 14 de noviembre, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del servicio de hogar familiar y supletoriamente en lo que resulte compatible, el Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el R.D.Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (BOE de 24 de octubre) excepto su artículo 33 que no se aplicará.

El contenido del presente contrato se presentará en la Tesorería General de la Seguridad Social en el trámite de alta de el/la empleado/a de hogar a efectos de comunicación del contenido del contrato al Servicio Público de Empleo.

(1) Señálese lo que procede,

CLÁUSULAS ADICIONALES

Y para que conste, se extiende este contrato por triplicado ejemplar en el lugar y fecha a continuación indicados, firmando las partes interesadas.
En a de de 20

El/la trabajador/a

El/la representante
de la Empresa

El/la representante legal
del/de la menor, si procede

* IMPORTANTE

(TODAS LAS PÁGS. CUMPLIMENTADAS DE ESTE CONTRATO DEBERÁN IR FIRMADAS EN EL MARGEN IZQUIERDO PARA MAYOR SEGURIDAD JURIDICA)

ANEXO IV
MODELO TA2/S-0138

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 TRABAJADOR/A SOLICITANTE

- 1.1- Grado de Discapacidad.-** Si el trabajador/a es discapacitado/a, indíquese el grado de discapacidad. idad Social.
- 1.2- Tipo de Documento Identificativo.-** Marque con una "X": Documento Nacional de Identidad -DNI-, Tarjeta de Extranjero o Pasaporte.
- 1.3- Número del Documento Identificativo.-** Se reflejará el número del documento identificativo, si se trata de Tarjeta de Extranjero se anotará el Número de Identificación de Extranjero (N.I.E.).
- 1.4- Datos Telemáticos.-** La anotación de estos datos supone la aceptación de comunicaciones informativas de la Seguridad Social.

2. DATOS RELATIVOS A LA SOLICITUD

Se marcará con una "X" si se trata de una solicitud de alta, de baja o de variación de datos. Se consignará la fecha de inicio o cese en la actividad laboral. En el supuesto de variaciones de datos se anotará la fecha en que se produjo tal variación. En el caso de eliminación de alta se indicará la fecha de alta de la que se solicita su eliminación.

- 2.1- Causa de la baja o variación de datos.-** Si se trata de una solicitud de **Baja**, indicar la causa de dicha baja.
En el supuesto de **Variación de datos** indicar brevemente la causa de la misma, reflejando además dicha variación en el apartado/s correspondiente/s de la solicitud.
- 2.2- Fecha de fin de vacaciones retribuidas y no percibidas.-** Indicar, si procede, la fecha en que finaliza el período que corresponde a las vacaciones anuales retribuidas que no haya disfrutado el trabajador con anterioridad a la finalización de la relación laboral.

3. DATOS DEL EMPLEADOR - TITULAR DEL HOGAR FAMILIAR

En el campo domicilio se hará constar el domicilio del empleador por ser en el que se realiza la actividad laboral.
Se anotarán los datos que se indican obligatoriamente.

En familias numerosas, que tengan reconocida oficialmente tal condición, se indicará el tipo, fecha de caducidad del título de familia numerosa, los apellidos y nombre del cónyuge del titular del hogar familiar, siempre que no se trate de familias monoparentales, y su número de documento identificativo.

4. DECLARACIÓN DEL CUIDADOR EN FAMILIA NUMEROSA

El empleado de hogar deberá declarar la prestación de servicios exclusivos como cuidador familiar.

5. DATOS RELATIVOS A LA ACTIVIDAD LABORAL

Este apartado únicamente se cumplimentará en el supuesto de solicitudes de alta o variación de datos.

En el supuesto de solicitudes de altas se indicará:

- 5.1- Grado de parentesco.-** Si no existe grado de parentesco se indicará NO, en caso de que exista se indicará el grado: Primero, Segundo o Tercer grado.
- 5.2- Horas de trabajo semanales.-** Se indicará el número de horas de trabajo previstas a la semana.
- 5.3- Salario mensual.-** Se indicará el importe mensual del salario concertado, incluyendo la parte proporcional de las pagas extras. Dato obligatorio.
- 5.4- Horas trabajo mensual.-** Campo obligatorio cuando se realicen menos de 60 horas de trabajo al mes.
- 5.5- Tipo de contrato.-** Se indicará: 100 - Indefinido tiempo completo, 200 - Indefinido tiempo parcial, 401 - Obra o servicio determinado tiempo completo, 501 - Obra o servicio determinado tiempo parcial, 410 - Interinidad tiempo completo, 510 - Interinidad tiempo parcial.
- 5.6- Número de Seguridad Social (N.S.S.) Trabajador/a sustituido/a.-** En el supuesto de que el trabajador/a que causa alta sustituya a otra persona que presta servicios para el mismo empleador, se indicará el Número de Seguridad Social del trabajador/a al que se sustituye.
- 5.7- Causa de la sustitución.-** Causa que motiva la sustitución del trabajador/a.
- 5.8- Opción de sujeto responsable del ingreso de cuotas.-** (Campo obligatorio para trabajos inferiores a 60 horas al mes) Deberá marcar la opción elegida y firmar ambos. La variación de opción de Sujeto Responsable surte efectos el día primero del mes siguiente a la presentación de la solicitud de cambio.
- 5.9- Entidad de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional.-** Sólo se cumplimentará en Altas. Únicamente podrá optar por una Entidad de AT y EP en el supuesto de que el empleador/a no tenga ningún otro trabajador/a en alta. Indicar código y nombre de Mutua y marcar opción de IT/CC.

6. DATOS COMPLEMENTARIOS PARA EL CÁLCULO DE LA RETRIBUCIÓN

- 6.1- Salario por hora realizada.-** En el supuesto de acordar la retribución por hora, se indicará el importe acordado.
- 6.2- Importe salario mensual acordado en especie.-** Se hará constar el importe mensual acordado como salario en especie.
- 6.3- Existencia pacto de horas de presencia.-** Se indicará si se ha pactado entre trabajador y empleador un determinado número de horas de presencia, y en su caso, el importe por hora de presencia pactado.
- 6.4- Existencia pacto de horas pernocta.-** Se indicará si se ha pactado entre trabajador y empleador la existencia de horas de pernocta y, en su caso, la retribución por hora pactada.

7. DATOS PARA LA DOMICILIACIÓN DEL PAGO DE CUOTA

Se anotará la cuenta del sujeto responsable del pago de cuotas. Campo obligatorio

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.



TA.2/S - 0138

Registro de presentación

Registro de entrada

SOLICITUD DE ALTA, BAJA O VARIACIÓN DE DATOS DEL TRABAJADOR/A POR CUENTA AJENA EN EL RÉGIMEN GENERAL - SISTEMA ESPECIAL PARA EMPLEADOS DE HOGAR

1. DATOS DEL AFILIADO/A

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL
FECHA DE NACIMIENTO	1.1 GRADO DE DISCAPACIDAD	1.2 TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO	1.3 Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO
Día Mes Año		D.N.I.: TARJETA DE EXTRANJERO: PASAPORTE:	
DOMICILIO			
CORREO ELECTRÓNICO			
ACEPTO ENVÍO COMUNICACIONES INFORMATIVAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL SI ☐ NO ☐ TELÉFONO MÓVIL			

2. DATOS RELATIVOS A LA SOLICITUD (Marque con "X" la opción correcta)

ALTA ☐	BAJA ☐	VARIACIÓN DE DATOS ☐	FECHA DE ALTA/BAJA/VARIACIÓN DE DATOS
			Día Mes Año
2.1 CAUSA DE LA BAJA/VARIACIÓN DE DATOS			
2.2 FECHA DE FIN DE VACACIONES RETRIBUIDAS Y NO DISFRUTADAS			
Día Mes Año			
A esta solicitud se acompañan los siguientes documentos:			
☐ ☐ ☐			

3. DATOS DEL EMPLEADOR - TITULAR DEL HOGAR FAMILIAR SOLICITANTE

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL
3.1 TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO		3.2 Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO	3.3 CÓDIGO CUENTA COTIZACIÓN
DNI: TARJETA DE EXTRANJERO: PASAPORTE:			
TIPO DE VÍA	NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA	BLOQUE	NÚM.
MUNICIPIO / ENTIDAD DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO		PROVINCIA	TELÉFONO
TIPO DE FAMILIA NUMEROSA		APELLIDOS Y NOMBRE DEL CÓNYUGE DEL TITULAR DEL HOGAR FAMILIAR	
GENERAL ☐ ESPECIAL ☐			
FECHA CADUCIDAD TÍTULO FAMILIA NUMEROSA		Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO	
Día Mes Año			

4. DECLARACIÓN DEL CUIDADOR EN FAMILIA NUMEROSA

Declaro, bajo su responsabilidad, que presta servicios en el hogar de una familia numerosa, que tiene reconocida tal condición al amparo de la ley y que los servicios consisten exclusivamente, en el cuidado o atención de los miembros de la familia, o de quienes conviven en el domicilio de la misma.

FIRMA DEL EMPLEADO/A DE HOGAR

5. DATOS RELATIVOS A LA ACTIVIDAD LABORAL

5.1 GRADO DE PARENTESCO ENTRE AMBOS	5.2 HORAS DE TRABAJO SEMANAL	5.3 SALARIO MENSUAL	5.4 HORAS DE TRABAJO MENSUAL
5.5 TIPO DE CONTRATO	5.7 CAUSA DE LA SUSTITUCIÓN		
5.6 N.S.S. TRABAJADOR/A SUSTITUIDO/A	5.8 OPCIÓN DE SUJETO RESPONSABLE DEL INGRESO DE CUOTAS (SÓLO PARA TRABAJOS INFERIORES A 60 HORAS MENSUALES)		
	OPCIÓN SUJETO RESPONSABLE INGRESO CUOTAS		
TRABAJADOR/A ☐		EMPLEADOR/A ☐	
5.9 ENTIDAD ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES (OPCIÓN VÁLIDA SÓLO PARA CCC SIN TRABAJADORES)		FIRMA DEL TRABAJADOR/A	
		FIRMA DEL EMPLEADOR/A	
		ENTIDAD CON LA QUE CUBRE LA INCAPACIDAD TEMPORAL POR CONTINGENCIAS COMUNES	
		MARQUE CON UNA "X": ENTIDAD GESTORA ☐ MUTUA ☐	

6. DATOS COMPLEMENTARIOS AL CÁLCULO DE LA RETRIBUCIÓN

6.1 SALARIO POR HORA REALIZADA	6.2 IMPORTE DEL SALARIO MENSUAL ACORDADO EN ESPECIE
6.3 EXISTE PACTO DE HORAS DE PRESENCIA	6.4 EXISTE PACTO DE HORAS DE PERNOCTA
SI ☐ NO ☐	SI ☐ NO ☐
IMPORTE POR HORA	IMPORTE POR HORA

7. DATOS PARA LA DOMICILIACIÓN DEL PAGO DE CUOTAS

CÓDIGO INTERNACIONAL CUENTA BANCARIA (IBAN)	TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO	Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO
	D.N.I.: C.I.F.: TARJETA EXTRANJERO: PASPRT.:	
DOCUMENTO IDENTIFICATIVO DEL TITULAR DE LA CUENTA DE ADEUDO		
FIRMA DEL TRABAJADOR/A	FIRMA DEL EMPLEADOR	DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN DE LA SUBSANACIÓN Y MEJORA DE LA SOLICITUD
		Fecha: D.N.I.: FIRMA:
		DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN
		Fecha: D.N.I.: FIRMA:

SUBSANACIÓN Y/O MEJORA REQUERIDA

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

ADVERTENCIA: En las Comunidades Autónomas con lengua cooficial, existe a su disposición este impreso redactado en lengua vernácula.

TA. 2/S-0138
(05-12-2014)

RESGUARDO DE SOLICITUD DE ALTA, BAJA O VARIACIÓN DE DATOS DE TRABAJADOR POR CUENTA AJENA (TA2/S-138)

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:

DATOS DEL TRABAJADOR/A

Nº DE SEGURIDAD SOCIAL DE TRABAJADOR/A	C.C.C.
ALTA ☐ BAJA ☐ VARIACIÓN DE DATOS ☐	FECHA DE ALTA/BAJA/VARIACIÓN DE DATOS
	Día Mes Año

Registro de entrada

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. 22.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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 21.4 de la Ley 39/2015.

SUBSANACIÓN Y/O MEJORA DE LA SOLICITUD DE ALTA, BAJA O VARIACIÓN DE DATOS DE TRABAJADOR POR CUENTA AJENA (TA2/S-0138)

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. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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.

DATOS DEL TRABAJADOR/A

Nº DE SEGURIDAD SOCIAL DE TRABAJADOR/A	C.C.C.
ALTA ☐ BAJA ☐ VARIACIÓN DE DATOS ☐	FECHA DE ALTA/BAJA/VARIACIÓN DE DATOS
	Día Mes Año

De conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, en un plazo de DIEZ DÍAS, el solicitante deberá subsanar la falta que se indica y/o acompañar los documentos que se relacionan.

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.

Registro de salida

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. 22.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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 21.4 de la Ley 39/2015.

ANEXO V
MODELO NÓMINA

EMPLEADOR/A		TRABAJADOR/A	
CIF		NIF	
DOMICILIO		Nº S. SOCIAL	
POBLACIÓN		CATEGORÍA	
CCC		ANTIGÜEDAD	

Periodo liquidación		Nº días/horas	
I. DEVENGOS			TOTALES
1. Percepciones salariales			
Salario base			
<u>Complementos salariales</u>			
Tiempo de presencia			
Otros			
Horas extraordinarias			
<u>Gratificaciones extraordinarias</u>			
Paga extra junio			
Paga extra diciembre			
<u>Salario en especie</u>			
Alojamiento			
Manutención			
2. Percepciones no salariales			
Indemnizaciones o suplidos			
Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social			
Prestaciones en especie (valoración económica)			
A. TOTAL DEVENGADO			- €
II. DEDUCCIONES			
1. Aportación del trabajador a las cotizaciones a la S.S.			
Total contingencias	Base	Tipo	
	0,00	4,40%	- €
2. Anticipos			
3. Valor de los productos recibidos en especie			
4. Otras deducciones			
B. TOTAL A DEDUCIR			- €
LÍQUIDO TOTAL A PERCIBIR (A-B)			- €
Firma del empleador	Fecha	Recibí	

Determinación de la base de cotización a la Seguridad Social (D. Tr. 16ª LGSS)			
Remuneración mensual (incluida prorata pagas extraordinarias)		0,00	
Aportación del empleador a las cotizaciones a la S.S.			
	Base	Tipo	Total
Contingencias comunes	0,00	22,10%	- €
Contingencias profesionales	0,00	1,10%	- €

ANEXO VI

MODELO DOCUMENTO DE LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO

DOCUMENTO DE LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO

En _____, a __ de ____ de 20__

El/la empleado/a de hogar, D/D^a _____ con DNI/NIE núm. _____ declara que da por terminada su relación laboral de carácter especial del servicio de hogar familiar que ha mantenido hasta la fecha con D/D^a _____ y que ha percibido las siguientes cantidades, por los conceptos que se indican:

Salario del período ____ a ____ de _____ de 20__.....

Vacaciones devengadas del año en curso pendientes de disfrutar.....

Parte proporcional de paga de julio.....

Parte proporcional de paga de diciembre.....

Indemnización por fin de contrato.....

TOTAL.....

Declara igualmente que queda así indemnizado y liquidado por todos los conceptos que pudieran derivarse de la relación laboral que unía a las partes, que da por extinguida, manifestando expresamente que nada más tiene que reclamar, estando de acuerdo en ello con el/la empleador/a.

Lo que firma en prueba de conformidad en la fecha y lugar arriba consignado.

Fdo.: El/la empleado/a de hogar

Fdo.: El/la empleador/a