



TA.2/S - 0138

SOL·LICITUD D'ALTA, BAIXA O VARIACIÓ DE DADES DEL TREBALLADOR/DE LA TREBALLADORA PER COMPT
D'ALTRI EN EL RÈGIM GENERAL – SISTEMA ESPECIAL PER A TREBALLADORS DE LA LLAR

1. DADES DE LA PERSONA TREBALLADORA DE LA LLAR

PRIMER COGNOM	SEGON COGNOM	NOM	NÚMERO DE SEGURETAT SOCIAL
DATA DE NAIXEMENT	TIPUS DE DOCUMENT IDENTIFICATIU		NÚM. DE DOCUMENT IDENTIFICATIU
Dia Mes Any	NIF ☐ NIE ☐ PASSAPORT ☐		
TIPUS DE VIA	NOM DE LA VIA PÚBLICA	BLOC	NÚM.
MUNICIPI / ENTITAT D'ÀMBIT TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPI		BIS	ESCALA
PROVÍNCIA		PIS	PORTA
CORREU ELECTRÒNIC		CODI POSTAL	
ACCEPTO LA TRAMESA DE COMUNICACIONS INFORMATIVES DE LA SEGURETAT SOCIAL		SÍ ☐ NO ☐	
TELÈFON MÒBIL			

2. DADES RELATIVES A LA SOL·LICITUD (Marqueu amb una "X" l'opció correcta)

ALTA ☐	BAIXA ☐	VARIACIÓ DE DADES ☐	DATA D'ALTA/BAIXA/VARIACIÓ DE DADES
CAUSA DE LA BAJA/VARIACIÓ DE DATOS			Dia Mes Any
DATA D'ACABAMENT DE VACANCES RETRIBUÏDES I NO GAUDIDES			Dia Mes Any
Els documents següents acompanyen aquesta sol·licitud:			
☐			☐

3. DADES DE LA PERSONA EMPLEADORA

PRIMER COGNOM	SEGON COGNOM	NOM	NÚMERO DE SEGURETAT SOCIAL
TIPUS DE DOCUMENT IDENTIFICATIU		NÚM. DE DOCUMENT IDENTIFICATIU	CODI COMPTA COTITZACIÓ
NIF ☐ NIE ☐ PASSAPORT ☐			
TIPUS DE VIA	NOM DE LA VIA PÚBLICA	BLOC	NÚM.
MUNICIPI / ENTITAT D'ÀMBIT TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPI		BIS	ESCALA
PROVÍNCIA		PIS	PORTA
CORREU ELECTRÒNIC		TELÈFON	
ACCEPTO LA TRAMESA DE COMUNICACIONS INFORMATIVES DE LA SEGURETAT SOCIAL		SÍ ☐ NO ☐	
TELÈFON MÒBIL			

4. DADES RELATIVES A L'ACTIVITAT LABORAL

HORES DE TREBALL SETMANAL	HORES DE TREBALL MENSUAL	TRABAJADOR/A POR HORAS EN RÉGIMEN EXTERNO	SI ☐ NO ☐	TIPO DE CONTRATO
N.S.S. TREBALLADOR/A SUBSTITUÏT/A	CAUSA DE LA SUBSTITUCIÓ			

5. DADES RELATIVES A LA RETRIBUCIÓ

SALARI PER HORA REALITZADA	SALARI MENSUAL	SALARI MENSUAL ACORDAT EN ESPÈCIE
EXISTEIX PACTE D' HORES DE PRESENCIA	SI ☐ NO ☐	N.º HORES PRESENCIA
RETRIB. H.PRESENCIA	SI ☐ NO ☐	RETRIB. MENSUAL H. PERNOCTA
EXISTEIX PACTE D' HORES DE PERNOCTA	SI ☐ NO ☐	

6. DADES COMPLEMENTÀRIES PER A LA SOL·LICITUD D'ALTA

6.1: PERSONA DEDICADA A LA CURA D'UNA FAMÍLIA NOMBROSA SI ☐ NO ☐

Tindran la consideració de persones cuidadores les persones físiques al servei de la llar familiar en els quals l'objecte de la seva relació laboral especial estigui constituït per serveis o activitats prestats en la llar de les famílies nombroses que tinguin oficialment reconeguda tal condició a l'empare de la normativa vigent, i que consistixin exclusivament en la cura o atenció dels membres d'aquesta família nombrosa o dels qui convisquin al domicili de la mateixa.

COMUNITAT AUTÒNOMA EMISSORA DEL TÍTOL DE FAMÍLIA NOMBROSA

6.2: DECLARACIÓ DEL GRAU DE PARENTIU

Si no existeix grau de parentiu s'indicarà "No". En el cas que sí existeixi, s'haurà de seleccionar el grau.

NO ☐ PRIMER ☐ SEGON ☐ TERCER ☐

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

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

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

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

DOMICILI DE LA PERSONA EMPLEADORA <input style="width: 100%;" type="checkbox"/>	ALTRE DOMICILI <input style="width: 100%;" type="checkbox"/>
---	--

En cas d'haver triat "un altre domicili", indiqueu quin:

DOMICILI	TIPUS DE VIA	NOM DE LA VIA PÚBLICA	BLOC	NÚM.	BIS	ESCALA	PIS	PORTA	CODI POSTAL
	MUNICIPI / ENTITAT D'ÀMBIT TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPI	PROVÍNCIA							

SIGNATURA DEL TREBALLADOR/A	SIGNATURA DE L'EMPLEADOR/A

La documentació que aportar es pot consultar en l'apartat 10 de les instruccions d'aquesta sol·licitud.

INSTRUCCIONS PER EMPLENAR EL MODEL

El document s'haurà d'emplenar a màquina o amb lletres majúscules, sense esmenes ni ratllades. Aquest model s'utilitza per a efectuar les sol·licituds d'alta, baixa, variació de dades del Sistema Especial per a Treballadors/res de Llar.

1. DADES IDENTIFICATIVES DE LA PERSONA TREBALLADORA DE LA LLAR (S'emplenarà en tots els casos)

Cognoms i nom: S'indican els cognoms i nom complet de la persona treballadora de la llar.

Número de Seguretat Social: S'anotarà el Número de Seguretat Social o Número d'Afiliació de la persona treballadora de la llar

Data de naixement: S'indica la data de naixement de la persona treballadora de la llar.

Tipus i número de document identificatiu: Marqueu amb una "X": Número d'Identificació Fiscal (NIF), Número d'Identitat d'Estranger (NIE) o Número de passaport, i indiqueu-ne el número.

Domicili: Es farà constar el domicili de residència habitual de la persona treballadora de la llar. Les denominacions del nom de la via pública i del municipi/entitat d'àmbit territorial inferior al municipi s'anotaran completes.

Dades telemàtiques: L'anotació de "Sí" suposarà l'acceptació de comunicacions informatives de la Seguretat Social.

2. DADES RELATIVES A LA SOL·LICITUD (S'emplenarà en tots els casos)

Es marcarà amb "X" de quin tipus de sol·licitud es tracta: alta, variació de dades o baixa.

Data d'alta/variació de dades/baixa: S'indica la data d'alta, de variació de dades o baixa.

Causa de la variació de dades: S'indica el motiu.

Data de finalització de vacances retribuïdes i no gaudides: Quan es tracte d'una sol·licitud de baixa, s'haurà d'anotar, en cas que existeixin vacances retribuïdes i no gaudides, aquesta data.

3. DADES RELATIVES A LA PERSONA EMPLEADORA (S'emplenarà en tots els casos)

Cognoms i nom: S'indican els cognoms i nom complet de la persona empleadora.

Número de Seguretat Social: S'anotarà el Número de Seguretat Social o el Número d'Afiliació.

Tipus i número de document identificatiu: Marqueu amb una "X": Número d'Identificació Fiscal (NIF), Número d'Identitat d'Estranger (NIE) o Número de passaport, i indiqueu-ne el número.

Codi de compte de cotització: S'indica el número.

Domicili: Es farà constar el domicili de la persona empleadora, en el qual es realitza l'activitat laboral. Aquest domicili s'utilitzarà a efectes de notificacions, tret que a l'apartat 8, relatiu al domicili a efectes de notificacions, s'opti per rebre les notificacions en un altre domicili diferent de l'indicat en aquest apartat.

Dades telemàtiques: L'anotació de "Sí" suposarà l'acceptació de comunicacions informatives de la Seguretat Social.

4. DADES RELATIVES A L'ACTIVITAT LABORAL (Es complimentarà en les sol·licituds d'alta o de variacions de dades)

Hores de treball setmanals: S'indica el nombre d'hores de treball previstes a la setmana.

Hores de treball mensual: Si el tipus de contracte és a temps complet, s'anotarà 160 hores. Si el tipus de contracte és a temps parcial, s'anotarà el nombre d'hores de treball al mes.

Treballador/a per hores règim extern: S'haurà d'anotar "Sí" o "No" en cas que el contracte sigui a temps parcial.

Tipus de contracte: S'indica: 100 – Indefinit/temps complet, 130 – Discapacitat/temps complet, 200 – Indefinit/temps parcial, 230 – Discapacitat/temps parcial, 300 – Indefinit/fix discontinu, 402 – Circumstàncies de la producció/temps complet, 502 – Circumstàncies de la producció/temps parcial, 410 – Substitució/temps complet, 510 – Substitució/temps parcial.

Número de Seguretat Social de la persona substituïda: En el cas d'haver anotat un contracte de substitució (410/510) s'ha d'anotar el NSS de la persona treballadora de la llar que va a ser substituïda.

Causa de la substitució: En el cas d'haver anotat un contracte de substitució, s'haurà d'indicar el motiu de la substitució.

5. DADES RELATIVES A LA RETRIBUCIÓ (Es complimentarà en les sol·licituds d'alta o de variacions de dades)

Salari per hora realitzada: S'anotarà quan s'hagi indicat un contracte a temps parcial.

Salari mensual: S'indica l'import mensual del salari concertat, incloent la part proporcional de les pagues extra.

Salari mensual acordat en espècie: Es farà constar l'import mensual acordat com a salari en espècie.

Existència de pacte d'hores de presència: S'indica si s'han pactat hores de presència.

Nombre d'hores de presència: En cas d'existir pacte d'hores de presència, s'indica el nombre d'hores.

Retribució per hora de presència: S'indica la retribució per hora de presència.

Existència de pacte d'hores de pernocta: S'indica si s'han pactat hores de pernocta.

Retribució mensual per hores de pernocta: S'indica la retribució mensual per hores de pernocta.

6. DADES COMPLEMENTÀRIES PER A LA SOL·LICITUD D'ALTA (Es complimentarà en les sol·licituds d'alta)

6.1 Persona dedicada a la cura d'una família nombrosa: En el cas que la persona treballadora de la llar estigui sent contractada com a cuidadora d'una família nombrosa, s'haurà d'indicar "Sí" i assenyalar la comunitat autònoma emissora del títol. En cas contrari, s'indica "No".

6.2 Declaració del grau de parentiu: En el cas que no hi hagi grau de parentiu entre la persona empleadora i la persona treballadora de la llar, s'indica "No". En el cas que sí existeixi, s'haurà de seleccionar el grau.

7. DADES PER A LA DOMICILIACIÓ DEL PAGAMENT (Es complimentarà en les sol·licituds d'alta o de variacions de dades)

El subjecte responsable de l'ingrés de la cotització és la persona empleadora.

El pagament de la cotització s'ha de realitzar mitjançant domiciliació bancària. Mitjançant la domiciliació del pagament de quotes, la Tresoreria General de la Seguretat Social efectuarà una ordre de càrrec al seu banc o caixa per al pagament de les cotitzacions en període voluntari, que es realitzarà l'últim dia hàbil del mes.

En aquest apartat s'ha d'emplenar, de forma obligatòria, el compte bancari per a la domiciliació del pagament de les quotes.

En el cas que el titular del compte bancari sigui diferent de la persona empleadora, a més, s'han d'anotar totes les dades del titular que se sol·liciten i signar aquest apartat.

INSTRUCCIONS PER EMPLENAR EL MODEL

8. DOMICILI A EFECTES DE NOTIFICACIONS

Es marcarà amb una "X" si es prefereix, a l'efecte de rebre les notificacions de l'Administració de la Seguretat Social, el domicili anotat en les dades de la persona empleadora o en un domicili diferent. En aquest últim cas, s'indicarà el domicili a efectes de notificacions. Se marcará con "X" si se prefiere, a efecto

9. SIGNATURA DE LA SOL·LICITUD

La signatura de la sol·licitud és obligatòria

10. DOCUMENTACIÓ QUE APORTAR

Juntament amb aquesta sol·licitud serà obligatori presentar per part de la persona empleadora de la llar i de la persona treballadora de la llar, el NIF, el NIE o el passaport, en funció de l'opció seleccionada en els apartats 1 i 3 d'aquest formulari.



RESGUARD DE SOL·LICITUD D'ALTA, BAIXA O VARIACIÓ DE DADES DE TREBALLADOR PER COMPTE D'ALTRI (TA.2/S - 0138-C)

En la data que s'indica al revers d'aquest document ha entrat al registre d'aquesta Administració de la Seguretat Social la sol·licitud les dades de la qual figuren tot seguit:

DADES DEL TREBALLADOR / DE LA TREBALLADORA

NÚM. DE SEURETAT SOCIAL DEL TREBALLADOR/A	CCC
ALTA ☐ BAIXA ☐ VARIACIÓ DE DADES ☐	DATA D'ALTA / BAIXA / VARIACIÓ DE DADES
	Dia Mes Any

Registre d'entrada



ESMENA I/O MILLORA DE LA SOL·LICITUD D'ALTA/BAIXA O VARIACIÓ DE DADES DE TREBALLADOR PER COMPTE D'ALTRI (TA.2/S - 0138-C)

La sol·licitud d'alta, baixa o variació de dades del treballador per compte d'altri o assimilat, les dades de la qual figuren tot seguit, no reuneix els requisits establerts per l'art. 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i/o els establerts en el Reglament General aprovat pel Reial Decret 84/1996, de 26 de gener, per la qual cosa no es pot dictar resolució expressa en el mateix acte de la presentació de la sol·licitud.

DADES DEL TREBALLADOR / DE LA TREBALLADORA

NÚM. DE SEURETAT SOCIAL DEL TREBALLADOR/A	CCC
ALTA ☐ BAIXA ☐ VARIACIÓ DE DADES ☐	DATA D'ALTA / BAIXA / VARIACIÓ DE DADES
	Dia Mes Any

De conformitat amb l'establert a l'art. 68 de la Llei 39/2015, en un termini de DEU DIES, l'empresa sol·licitant haurà d'esmenar la falta que s'indica i/o acompanyar els documents que es relacionen.

Si no s'esmenés la falta o no es lliuressin els documents sol·licitats, es considerarà que desisteix de la seva petició, es dictarà la resolució corresponent i es notificarà a la Inspecció de Treball i Seguretat Social a l'efecte pertinent.

Registre de sortida

TERMINI DE RESOLUCIÓ: El termini màxim per a dictar i notificar la resolució sobre la present sol·licitud serà de quaranta cinc dies, comptats a partir de la data de la seva entrada en el Registre de l'Administració de la Seguretat Social competent per a la seva tramitació. El termini indicat podrà ser suspès quan hagi de requerir-se l'esmena de deficiències i l'aportació de documents i altres elements de jutjament necessaris, així com en la resta dels supòsits de l'art. 22.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Transcorregut l'esmentat termini sense que recaigui resolució expressa, la sol·licitud podrà entendre's estimada, la qual cosa es comunica a efectes de l'establert a l'article 21.4 de la Llei 39/2015.

TERMINI DE RESOLUCIÓ: El termini màxim per a dictar i notificar la resolució sobre la present sol·licitud serà de quaranta cinc dies, comptats a partir de la data de la seva entrada en el Registre de l'Administració de la Seguretat Social competent per a la seva tramitació. El termini indicat podrà ser suspès quan hagi de requerir-se l'esmena de deficiències i l'aportació de documents i altres elements de jutjament necessaris, així com en la resta dels supòsits de l'art. 22.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Transcorregut l'esmentat termini sense que recaigui resolució expressa, la sol·licitud podrà entendre's estimada, la qual cosa es comunica a efectes de l'establert a l'article 21.4 de la Llei 39/2015.

Informació Bàsica sobre Protecció de Dades del Tractament "AFILIACIÓ I INSCRIPCIÓ D'EMPRESSES"	
Responsable	Sub.Gral. Afiliació, Cotització i Recaptació en Període Voluntari - Tresoreria General de la Seguretat Social.
Finalitat	Gestió integrada de l'afiliació de treballadors, inscripció d'empreses i autoritzacions RED. Gestió, actualització i consulta de les dades d'afiliació, altes, baixes i variacions de treballadors i d'inscripció de les empreses.
Legitimació	▪ RGPD.- Article 6. 1. a) l'interessat va donar el seu consentiment per al tractament de les seues dades personals per a un o diverses finalitats específiques. ▪ RGPD.- Article 6. 1. c) el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament. ▪ RGPD.- Article 6. 1. e) el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o a l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament. ▪ Llei General de Seguretat Social, Text Refós (RD - Legislatiu 8/2015).
Destinataris	Entitats Gestores de la Seguretat Social, Inspecció de Treball i Seguretat Social, Mútues Col·laboradores de la Seguretat Social, Fons de Garantia Salarial, Departaments Ministerials, Agència Estatal d'Administració Tributària, Institut Nacional d'Estadística, Comunitats Autònomes, Entitats Locals, Jutjats i Tribunals, Agents Socials i Entitats Financeres.
Drets	Té dret a accedir, rectificar i a oposar -se a tractaments no consentits així com altres drets, segons es detalla en la informació addicional.
Informació addicional	Pot consultar la informació detallada sobre protecció de dades i aquest tractament, a la nostra seu electrònica .