



TA.2/S - 0138

ESKABIDEA: BESTEREN KONTURAKO LANGILEAREN ALTA, BAJA EDO DATU-ALDAKETA ARAUBIDE OROKORREAN
-ETXeko LANGILEEN SISTEMA BEREZIAN-

1. ETXeko LANGILEAREN DATUAK

LEHEN DEITURA	BIGARREN DEITURA	IZENA	GIZARTE SEGURANTZAKO ZENBAKIA
JAIOTEGUNA	IDENTIFIKAZIO-AGIRIAREN MOTA ETA ZENBAKIA		IDENTIFIKAZIO-AGIRIAREN ZENBAKIA
Eguna Hila Urtea	IFZ ☐ AIZ ☐ PASAPORTEA ☐		
BIDE MOTA	BIDE PUBLIKOAREN IZENA	BLOKEA	ZK. BIS ESKAIL. SOL. ATEA POSTA KODEA
UDALERRIA / UDALARENA BAINO LURRALDE-EREMU TXIKIAGOKO ERAKUNDEA		PROBINTZIA	
HELBIDE ELEKTRONIKOA			
GIZARTE SEGURANTZAREN INFORMAZIO-BERRIEMATEAK JASOTZEA ONARTZEN DUT BAI ☐ EZ ☐ TELÉFONO MUGIKORRA			

2. ESKABIDEAREN DATUAK (Jar "X" behar den tokian)

ALTA ☐	BAJA ☐	DATU-ALDAKETA ☐	ALTA / BAJA / DATU-ALDAKETAREN DATA
CAUSA DE LA BAJA/VARIACIÓN DE DATOS		Eguna Hila Urtea	
ORDAINDUTAKO ETA HARTU GABEKO OPORREN AMAIERA-DATA		Eguna Hila Urtea	
Eskabide honekin batera ondoko agiri hauek aurkeztu dira:			
☐		☐	

3. ENPLEGATZAILEAREN DATUAK

LEHEN DEITURA	BIGARREN DEITURA	IZENA	GIZARTE SEGURANTZAREN ZENBAKIAL
IDENTIFIKAZIO-AGIRIAREN MOTA		IDENTIFIKAZIO-DOKUMENTUAREN ZK.	KOTIZAZIO-KONTUAREN KODEA
IFZ ☐ AIZ ☐ PASAPORTEA ☐			
BIDE MOTA	BIDE PUBLIKOAREN IZENA	BLOKEA	ZK. BIS ESKAIL. SOL. ATEA POSTA.KOD
UDALERRIA/UDALERRIA BAINO LURRALDE-EREMU TXIKIAGOKO ERAKUNDEA		PROBINTZIA	
TELEFONO			
POSTA ELEKTRONIKOA			
ONARTZEN DUT GIZARTE SEGURANTZAREN INFORMAZIO-KOMUNIKAZIOAK BIDALTZEA BAI ☐ EZ ☐ TELEFONO MUGIKORRA			

4. LAN-JARDUERARI BURUZKO DATUAK

ASTEKO LANORDUAK	ASTEKO LANORDUAK	ORDUKAKO LANGILEA KANPOKO ERREGIMENEAN BAI ☐ EZ ☐	KONTRATU MOTA
ORDEZKATUTAKO LANGILEAREN G.S.Z	ORDEZKATZEAREN ARRAZOIA		

5. ORDAINSARIARI BURUZKO DATUAK

EGINDAKO ORDUKO SOLDATA	HILEKO SOLDATA	GAUZAZ ADOSTUTAKO HILEKO SOLDATA
ZUZENEKO ORDUAK EMATEKO ITUNA DAGO BAI ☐ EZ ☐	ORDUKO ZENBATEKOA	PRESENTZIA-O. ORDAIN.
GAUA IGAROTZEKO ORDUEI BURUZKO ITUNA DAGO BAI ☐ EZ ☐	GAUA IGAROTZEKO O. HILEKO ORDAIN.	

6. ALTA-ESKAERARAKO DATU OSAGARRIAK

6.1: FAMILIA UGARIA ZAINTZEN DUEN PERTSONA	BAI ☐ EZ ☐
Zaintzailatzat hartuko dira familia-etxearen zerbitzura dauden pertsona fisikoak, baldin eta haien lan-harreman bereziaren xedea familia ugarien etxean emandako zerbitzu edo jarduerak osatzen badute, eta zerbitzu edo jarduera horiek ofizialki aitortuta badaude indarreko araudiaren babesean, eta familia ugari horretako kideak edo familia ugariaren etxebizitzan bizi direnak zaintzea edo artatzea baino ez badira.	
FAMILIA UGARIAREN TITULUA EMAN DUEN AUTONOMIA ERKIDEGOA	
6.2: AHAIDETASUN-MAILAREN ADIERAZPENA	
Ahaidetahun-mailarik ez badago, "Ez" adieraziko da. Baldin badago, gradua hautatu beharko da.	
EZ ☐	LEHENENGO ☐
BIGARREN ☐	HIRUGARREN ☐

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

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

7. ORDAINKETA HELBIDERATZEKO DATUAK

HELBIDERATZEARI BURUZKO DATUAK

BANKU-KONTUAREN KODEA

E

S

ZORDUNKETA-KONTUAREN TITULARRAREN IZEN-ABIZENAK EDO SOZIETATEAREN IZENA

IDENTIFIKAZIO-DOKUMENTU MOTA

IFZ

AIZ

IDENTIFIKAZIO-DOKUMENTUAREN ZK.

GIZARTE SEGURANTZAREN ZENBAKIA

EGOITZA

BIDE MOTA

BIDE PUBLIKOAREN IZENA

BLOKEA

ZK.

BIS

ESKAIL

SOL.

ATEA

POSTA.KOD

UDALERRIA/UDALERRIA BAINO LURRALDE-EREMU TXIKIAGOKO ERAKUNDEA

PROBINTZIA

DATU TELEMATIKOAK

POSTA ELEKTRONIKOA

ONARTZEN DUT GIZARTE SEGURANTZAREN INFORMAZIO-KOMUNIKAZIOAK BIDALTZEA

BAI

EZ

TELEFONO MUGIKORRA

SINADURA

Agindu/mandatu hau sinatuta, helbideratze-datuen titularrak baimena ematen du:
(I)Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Nagusiari (GSDN) zordunketa-jarraibideak bidal diezazkion adierazitako finantza-erakundeari, Gizarte Segurantzako kuoten kontzeptuan, langilearen edo ordainketa-arduradunaren kontura.
(II)Finantza-erakundeari, bere kontrako zordunketak egiteko, jarraibideei jarraituz GSDN.
*Kontuaren titularraren eta ordainketa-arduradunaren sinadura, nahiz eta pertsona bera izan

Kontuaren titularraren sinadura*

Ordainketa-arduradunaren sinadura*

SINADURAREN DATA

Eguna

Hila

Urtea

8. JAKINARAZPENETARAKO HELBIDEA

ENPLEGATZAILEAREN HELBIDEA

BESTE HELBIDE BAT

"Beste helbide bat" aukeratu baduzu, adierazi zein:

HELBIDEA

BIDE MOTA

BIDE PUBLIKOAREN IZENA

BLOKEA

ZK.

BIS

ESKAIL

SOLAIRUA

ATEA

POSTA.KOD

UDALERRIA/UDALERRIA BAINO LURRALDE-EREMU TXIKIAGOKO ERAKUNDEA

PROBINTZIA

9. ESKAERA-SINADURA

LANGILEAREN SINADURA

ENPLEGATZAILEAREN SINADURA

10. AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA

Aurkeztu beharreko dokumentazioa eskabide honen jarraibideen 10. atalean kontsulta daiteke.

EREDUA BETETZEKO JARRAIBIDEAK

Dokumentua makinaz edo letra larriz bete beharko da, zuzenketarik eta zirriborrorik gabe. Eredua hau Etxeko Langileentzako Sistema Bereziko alda, baxa eta datu-aldaketako eskaerak egiteko erabiltzen da.

1. ETXKO LANGILEAREN IDENTIFIKAZIO-DATUAK (Kasu guztietan beteko da)

Abizenak eta izena: Etxeko langilearen abizenak eta izen osoa adieraziko dira.

Gizarte Segurantzako zenbakia: Etxeko langilearen Gizarte Segurantzako Zenbakia edo Afiliazio-Zenbakia idatziko da.

Jaioteguna: Etxeko langilearen jaioteguna adieraziko da.

Identifikazio-agiriaren mota eta zenbakia: Markatu "X" batekin: Identifikazio Fiskaleko Zenbakia (IFZ), Atzerriarraren Nortasun Zenbakia (AIZ) edo pasaporte-Zenbakia, eta adierazi honen zenbakia.

Helbidea: Etxeko langilearen ohiko bizilekuaren helbidea adieraziko da. Bide publikoaren eta udalerria/udalerria baino lurralde-eremu txikiagoko entitatearen izenak osorik idatziko dira.

Datu telematikoak: "Bai" idatzoharrak Gizarte Segurantzaren informazio-komunikazioak onartzea ekarriko du.

2. ESKAERARI BURUZKO DATUAK (Kasu guztietan beteko da)

"X" batez markatuko da zein eskabide-mota den: alda, datu-aldaketa edo baxa

Altaren/datu-aldaketaren/bajaren data: Altaren, datu-aldaketaren edo bajaren data adieraziko da.

Datuak aldatzeko arrazoia: Arrazoia adieraziko da.

Opor ordainduen eta hartu gabeen amaiera-data: Baxa-eskaera denean, data hori idatzi beharko da, baldin eta opor ordainduak eta hartu gabeak badaude.

3. ENPLEGATZAILEARI BURUZKO DATUAK (Kasu guztietan beteko da)

Abizenak eta izena: Enplegatzailearen abizenak eta izen osoa adieraziko dira.

Gizarte Segurantzako zenbakia: Gizarte Segurantzako Zenbakia edo Afiliazio-Zenbakia idatziko da.

Identifikazio-agiriaren mota eta zenbakia: Markatu "X" batekin: Identifikazio Fiskaleko Zenbakia (IFZ), Atzerriarraren Nortasun Zenbakia (AIZ) edo pasaporte-Zenbakia, eta adierazi honen zenbakia.

Kotizazio-kontuaren kodea: Zenbakia adieraziko da.

Helbidea: Lan-jarduera egiten den enplegatzailearen helbidea adieraziko da. Helbide hau jakinarazpenetarako erabiliko da, 8. atalean, jakinarazpenetarako helbideari buruzkoan, jakinarazpenak atal honetan adierazitakoa ez den beste helbide batean jasotzea erabakitzen denean izan ezik.

Datu telematikoak: "Bai" idatzoharrak Gizarte Segurantzaren informazio-komunikazioak onartzea ekarriko du.

4. LAN-JARDUERARI BURUZKO DATUAK (Alta emateko edo datuak aldatzeko eskaeretan beteko da)

Asteko lanorduak: Astean aurreikusitako lanorduen kopurua adieraziko da.

Hileko lanorduak: Kontratu mota lanaldi osokoa bada, 160 ordu idatziko dira. Kontratu mota lanaldi partzialekoa bada, hileko lanorduen kopurua idatziko da.

Kanpoko erregimeneko ordukako langilea: Kontratu lanaldi partzialekoa bada, "Bai" edo "Ez" idatzi beharko da.

Kontratu mota: 100 – Mugagabea/lanaldi osokoa, 130 - Desgaitasuna/lanaldi osokoa, 200 – Mugagabea/lanaldi partzialekoa, 230 - Desgaitasuna/lanaldi partzialekoa, 300 – Mugagabea/finko etena, 402 – Ekoizpenaren inguruabarrak/lanaldi osokoa, 502 - Ekoizpenaren zirkunstantziak/denbora partzialekoa, 410 – Ordezkapena/lanaldi osokoa, 510 – Ordezkapena/denbora partzialekoa.

Ordezkatutako pertsonaren Gizarte Segurantzako zenbakia: Ordezkapen-kontratu bat idatzi bada (410/510), ordezkatutako den etxeko langilearen GSZ idatzi behar da.

Ordezkapenaren arrazoia: Ordezkapen-kontratu bat idatzi bada, ordezkapenaren arrazoia adierazi beharko da

5. ORDAINSARIARI BURUZKO DATUAK (Alta emateko edo datuak aldatzeko eskaeretan beteko da)

Egindako orduko soldata: Lanaldi partzialeko kontratu bat adierazten denean idatziko da.

Hileko soldata: Itundutako soldataren hileko zenbatekoa adieraziko da, aparteko ordainsarien zati proportzionala barne.

Gauaz adostutako hileko soldata: Gauazko soldata gisa adostutako hileko zenbatekoa adieraziko da.

Presentzia-orduen ituna egotea: Presentzia-orduak hitzartu diren adieraziko da.

Presentzia-orduen kopurua: Presentzia-orduak hitzartzen badira, ordu-kopurua adieraziko da.

Presentzia-ordugatik ordainsaria: Presentzia-ordugatik ordainsaria adieraziko da.

Gaua igarotzeko orduen ituna: Gaua igarotzeko orduak hitzartu diren adieraziko da.

Gaua igarotzeko ordugatik hileko ordainsaria: Gaua igarotzeko ordugatik hileko ordainsaria adieraziko da.

6. ALTA-ESKAERARAKO DATU OSAGARRIAK (Alta-eskaeretan beteko da)

6.1 Familia ugaria zaintzen duen pertsona: Etxeko langilea familia ugariako zaintzaile gisa kontratatzen ari badira, "Bai" adierazi beharko da, eta titulua zein autonomia-erkidegok eman duen adierazi beharko da. Bestela, "Ez" adieraziko da.

6.2 Ahaidetasun-mailaren adierazpena: Enplegatzailearen eta etxeko langilearen artean ahaidetasun-mailarik ez badago, "Ez" adieraziko da. Baldin badago, gradua hautatu beharko da.

7. ORDAINKETA HELBIDERATZEKO DATUAK (Alta emateko edo datuak aldatzeko eskaeretan beteko da)

Enplegatzailea da kotizazioaren diru-sarreraren erantzulea.

Kotizazioa banku-helbideratzearen bidez ordaindu behar da. Kuoten ordainketa helbideratuz, Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Nagusiak bere Bankuari edo Kutxari zordunketa-agindu bat emango dio, kotizazioak borondatezko epean ordain ditzan, hilaren azken egun baliodunean.

Atal honetan nahitaez bete behar da banku-kontua kuoten ordainketa helbideratzeko.

Banku-kontuaren titularra enplegatzailea ez bada, gainera, eskatzen diren titularraren datu guztiak idatzi eta atal hau sinatu behar da.

EREDUA BETETZEKO JARRAIBIDEAK

8. JAKINARAZPENETARAKO HELBIDEA

Nahiago bada "X" batez markatuko da, Gizarte Segurantzaren Administrazioaren jakinarazpenak jasotzeko, enplegatzailearen datuetan idatzitako helbidea edo beste helbide batean. Azken kasu horretan, jakinarazpenetarako helbidea adieraziko da.

9. ESKAERAREN SINADURA

Eskaeraren sinadura nahitaezkoa da

10. AURKEZTU BEHARREKO AGIRIAK

Eskabide honekin batera, nahitaezkoa izango da etxeko enplegatzaileak eta etxeko langileak IFZ, AIZ edo Pasaportea aurkeztea, inprimaki honetako 1. eta 3. ataletan hautatutako aukeraren arabera.



GORDEKINA: BESTEREN KONTURAKO LANGILEAK ALTA EDO BAJA HARTZEKO EDOTA DATUAK ALDATZEKO ESKABIDEARENA (TA.2/S - 0138-E)

Honako agiri honen atzealdean adierazten den datan, jarraian agertzen diren datuak dituen eskabidea sartu da Gizarte Segurantzaren Administrazioaren erregistroan:

LANGILEAREN DATUAK

LANGILEAREN GIZARTE SEGURANTZAKO ZK.

K.K.K.

ALTA ☐

BAJA ☐

DATU-
ALDAKETA ☐

ALTA / BAJA / DATU-ALDAKETAREN DATA

Eguna

Hila

Urtea

Sarrera-erregistroa



ONGITZEA EDO/ETA HOBEEKUNTZA: BESTEREN KONTURAKO LANGILEAK ALTA EDO BAJA HARTZEK EDOTA DATUAK ALDATZEKO ESKABIDEARENA (TA.2/S - 0138-E)

Besteren konturako langilearen, jarraian datuak agertzen direnaren, alta edo baja emateko edota datu-aldaketa egiteko eskabideak, ez ditu Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Komunari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legeko 66. artikuluan edo/eta urtarrilaren 26ko 84/1996 Errege Dekretuak onartutako Erregelamendu Orokorrean ezartzen diren eskakizunak betetzen, beraz ezin da berariazko ebazpena eman eskaera aurkeztu den une berean.

LANGILEAREN DATUAK

LANGILEAREN GIZARTE SEGURANTZAKO ZK.

K.K.K.

ALTA ☐

BAJA ☐

DATU-
ALDAKETA ☐

ALTA / BAJA / DATU-ALDAKETAREN DATA

Eguna

Hila

Urtea

39/2015 Legearen 68. artikuluan ezarritik dagoenarekin bat etorritik, enpresa eskatzaileak HAMAR EGUNEKO epean ongitu beharko du adierazi den okerra, edo/eta aipatu diren agiriak aurkeztu.

Okerra zuzentzen ez badu edota eskatu zaizkion agiriak aurkeztu ez baditu, eskaera bertan behera utzi duela ulertuko dugu eta, ondorioz, berariazko ebazpena emango da; ondoren Laneko eta Gizarte Segurantzako Ikuskatzaitzari jakinaraziko zaio, ondore egokiak izan ditzan.

Irteera-erregistroa

EBAZPEN-EPEA: Eskabide honi buruzko ebazpena emateko eta jakinarazteko gehieneko epea berrogeita bost egunekoa izango da, eskabide hori Gizarte Segurantzaren Probintzi Zuzendaritzaren edo Gizarte Segurantzaren Administrazioaren erregistroan sartzen den egunetik aurrera zenbatzen hasita. Epe hori eten egin ahal izango da, baldin eta okerrak ongitzeko eta agiriak eta ebazpiderako beste elementu batzuk aurkezteko eskatu behar bada, eta bai Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Komunari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 22.1. artikuluan eta azaltzen diren gainerako kasuetan ere. Epe hori iraungitzen denean berariazko ebazpena zehaztu gabe, eskaera estimatutzat hartuko da eta 39/2015 Legeko 21.4 artikuluan zehazten denaren arabera jakinaraziko da.

EBAZPEN-EPEA: Eskabide honi buruzko ebazpena emateko eta jakinarazteko gehieneko epea berrogeita bost egunekoa izango da, eskabide hori Gizarte Segurantzaren Probintzi Zuzendaritzaren edo Gizarte Segurantzaren Administrazioaren erregistroan sartzen den egunetik aurrera zenbatzen hasita. Epe hori eten egin ahal izango da, baldin eta okerrak ongitzeko eta agiriak eta ebazpiderako beste elementu batzuk aurkezteko eskatu behar bada, eta bai Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Komunari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 22.1. artikuluan eta azaltzen diren gainerako kasuetan ere. Epe hori iraungitzen denean berariazko ebazpena zehaztu gabe, eskaera estimatutzat hartuko da eta 39/2015 Legeko 21.4 artikuluan zehazten denaren arabera jakinaraziko da.

Oinarrizko Informazioa “ENPRESEN AFILIAZIOA ETA IZEN-EMATEA” Tratamenduaren Datuen Babesari buruz	
Erantzulea	Azpi. Nag. Afiliazioa, Kotizazioa eta Diru Bilketa Borondatezko Epean - Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Nagusia.
Helburua	Langileen afiliazioaren, enpresen izen-ematearen eta RED baimenen kudeaketa integratua. Langileen afiliazio, alta, baja eta aldaketen datuen eta enpresen izenematearen kudeaketa, eguneratzea eta kontsulta.
Legitimazioa	▪ RGPD.- 6 Artikulua. 1. a) interesdunak baimena eman zuen bere datu pertsonalak tratatzeko helburu espezifiko bakar edo batzuetarako. ▪ RGPD.- 6 Artikulua. 1. c) tratamendua ezinbestekoa da tratamenduaren arduradunari aplikagarri zaion lege-betebehar bat betetzeko. ▪ RGPD.- 6 Artikulua. 1. e) tratamendua ezinbestekoa da tratamenduaren arduradunari esleitutako interes publikorako egin den edo botere publikoak erabiltzean egindako helburua betetzeko. ▪ Gizarte Segurantzaren Lege Orokorra, Testu Bategina (8/2015 ED - Legegilea).
Norentzat	Gizarte Segurantzaren Erakunde Kudeatzaileentzat, Lan eta Gizarte Segurantzako Ikuskaritzarentzat, Gizarte Segurantzaren Mutualitate Lankideentzat, Soldatak Bermatzeko Funtsoarentzat, Ministerioetako Sailentzat, Zerga Administrazioako Estatu Agentziarentzat, Estatistikako Institutu Nazionalarentzat, Autonomia Erkidegoentzat, Tokiko Entitateentzat, Epaitegi eta Auzitegieentzat, Eragile Sozialentzat eta Finantza Erakundeentzat.
Eskubideak	Baimenik gabeko tratamenduak atzitzeko, zuzentzeko eta horiei aurka egiteko eskubidea duzu, baita beste eskubide batzuk ere, informazio gehigarria adierazten den moduan.
Informazio Gehigarria	Datuak babesteari eta tratamendu honi buruzko informazioa kontsulta dezakezu gure egoitza elektronikoa