

NOTES INFORMATIVES

PROTECCIÓ DE DADES. A l'efecte que es preveu en l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre (BOE del 14-12-1999), de Protecció de Dades de Caràcter Personal, vos informem que les dades consignades en este model seran incorporades al Fitxer General d'Afiliació, regulat per l'Orde de 27-07-1994. Podeu exercir sobre les dades esmentades els drets d'accés, rectificació i cancel·lació en els termes que preveu la Llei Orgànica 15/1999 ja indicada.

INSTRUCCIONS PER A EMPLENAR EL MODEL

GENERALS

- El document s'ha d'emplenar a màquina o amb lletres majúscules, sense esmenes ni ratllades.
- L'Administració de la Seguretat Social ha d'emplenar els espais que tenen el fons gris.
- El model TA.2/S SIMPLIFICAT es pot usar per a fer les sol·licituds de baixes de treballadors per compte d'altri.

ESPECÍFIQUES

1. DADES DE L'AFILIAT/DA

- 1.1. Tipus de document identificador.** Marqueu amb una X l'opció que corresponga: document nacional d'identitat -DNI-, targeta d'estranger o passaport.
- 1.2. Número del document identificador.** En este apartat s'ha d'anotar el número del document identificador. Si es tracta d'una targeta d'estranger, s'hi ha d'anotar el número d'identificació d'estranger (NIE).
- 1.3. Dades telemàtiques.** L'anotació d'estes dades comporta l'acceptació de comunicats informatius de la Seguretat Social.

3. DADES LABORALS I DE SEGURETAT SOCIAL

- 3.1. Vacacions retribuïdes i no percebudes.** En este apartat s'ha d'indicar, si és el cas, la data que correspon a les vacances anuals retribuïdes que el treballador no haja disfrutat abans de la finalització de la relació laboral, o abans de la finalització de l'activitat de temporada o campanya dels treballadors fixos discontinus.

4. DADES DE L'EMPRESA SOL·LICITANT

- 4.1. Règim/sistema especial de Seguretat Social.** En este apartat s'ha d'indicar el règim i, si n'hi ha, el sistema especial en què el treballador/a s'enquadra. Així mateix, s'hi ha d'indicar si el treballador pertany a algun dels grups següents: artistes, taurins o concert d'assistència sanitària. En el cas del Règim Especial del Mar, s'ha d'indicar el grup de cotització a què pertany (I, IIA, IIB o III).



TA.2/S-V SIMPLIFICAT

Registre de presentació

Registre d'entrada

SOL·LICITUD DE BAIXA DEL TREBALLADOR/A PER COMPTE D'ALTRI O ASSIMILAT

1. DADES DE L'AFILIAT/DA

PRIMER COGNOM	SEGON COGNOM	NOM	NÚMERO DE SEURETAT SOCIAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DATA DE NAIXEMENT		1.1. TIPUS DE DOCUMENT IDENTIFICADOR	
Dia <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Any <input type="text"/>		DNI: <input type="text"/> TARGETA D'ESTRANGER: <input type="text"/> PASSAPORT: <input type="text"/>	
		1.2. NÚM. DEL DOCUMENT IDENTIFICADOR	
		<input type="text"/>	
1.3 DADES TELEMÀTIQUES			
CORREU ELECTRÒNIC <input type="text"/>			
ACCEPTE L'ENVIAMENT DE COMUNICACIONS INFORMATIUS DE LA SEURETAT SOCIAL SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> TELÈFON MÒBIL <input type="text"/>			

2. DADES RELATIVES A LA SOL·LICITUD

CAUSA DE LA BAIXA	DATA DE BAIXA
<input type="text"/>	Dia <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Any <input type="text"/>

3. DADES LABORALS I DE SEURETAT SOCIAL

3.1. VACACIONS RETRIBUÏDES I NO DISFRUTADES

DATA DE FINAL DE LES VACACIONS Dia Mes Any

4. DADES DE L'EMPRESA SOL·LICITANT

RAÓ SOCIAL DE L'EMPRESARI COL·LECTIU O NOM I COGNOMS DE L'EMPRESARI INDIVIDUAL		4.1. RÈGIM/SISTEMA ESPECIAL		CODI DE COMPTE DE COTITZACIÓ (CCC)					
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>					
DOMICILI	TIPUS DE VIA	NOM DE LA VIA PÚBLICA	BLOC	NÚM.	BIS	ESC.	PIS	PORTA	CODI POSTAL
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
MUNICIPI O ENTITAT D'ÀMBIT TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPI			PROVÍNCIA			TELÈFON			
<input type="text"/>			<input type="text"/>			<input type="text"/>			

FIRMA I SEGELL DE L'EMPRESARI/ÀRIA	DILIGÈNCIA DE NOTIFICACIÓ DE L'ESMENA I LA MILLORA DE LA SOL·LICITUD	DILIGÈNCIA DE NOTIFICACIÓ DE LA RESOLUCIÓ
 	Data: DNI: FIRMA:	Data: DNI: FIRMA:

ESMENA O MILLORA REQUERIDA

ÒRGAN AL QUAL ES DIRIGIX LA SOL·LICITUD: DIRECCIÓ PROVINCIAL O ADMINISTRACIÓ DE LA TGSS:

ATENCIÓ: En les Comunitats Autònomes amb llengua cooficial, este imprés està a la vostra disposició redactat en l'altra llengua oficial.



ESMENA O MILLORA DE LA SOL·LICITUD DE BAIXA
DEL TREBALLADOR PER COMPTA D'ALTRI O ASSIMILAT (TA.2/S-V SIMPLIFICAT)

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

COGNOMS I NOM DE L'AFILIAT/DA

NÚM. DE SEGURETAT SOCIAL DE L'AFILIAT/DA CCC

RAÓ SOCIAL DE L'EMPRESA

DATA DE LA BAIXA Dia Mes Any

De conformitat amb el que estableix l'article 68 de la Llei 39/2015, en un termini de DEU DIES, l'empresa sol·licitant ha d'esmenar la falta indicada o aportar els documents sol·licitats.

TA. 2/S-V SIMPLIFICAT (mireu darrere)

L'Administració de la Seguretat Social competent per a tramitar la sol·licitud de baixa és la que s'indica en este document.

TERMINI DE RESOLUCIÓ. El termini màxim per a dictar i notificar la resolució sobre esta sol·licitud és de quaranta-cinc dies, a comptar de la data d'entrada al Registre de la Direcció Provincial de la Tresoreria General de la Seguretat Social o Administració de la Seguretat Social competent per a la tramitació de la sol·licitud. El termini indicat es pot suspendre si es requereix l'esmena de deficiències i l'aportació de documents i d'altres elements de juí necessaris, com també en els altres supòsits que s'indiquen en l'article 22.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Una vegada transcorregut el termini esmentat sense que hi haja resolució expressa, la sol·licitud es pot considerar estimada, cosa que es comunica a l'efecte del que estableix l'article 21.4 de la Llei 39/2015.



RESGUARD DE LA SOL·LICITUD DE BAIXA
DEL TREBALLADOR PER COMPTA D'ALTRI O ASSIMILAT (TA.2/S-V SIMPLIFICAT)

En la data que s'indica en el revers d'este document, ha tingut entrada en el registre d'esta Administració de la Seguretat Social la sol·licitud amb les dades següents:

COGNOMS I NOM DE L'AFILIAT/DA

NÚM. DE SEGURETAT SOCIAL DE L'AFILIAT/DA CCC

RAÓ SOCIAL DE L'EMPRESA

DATA DE LA BAIXA Dia Mes Any

TA. 2/S-V SIMPLIFICAT (mireu darrere)

L'Administració de la Seguretat Social competent per a tramitar la sol·licitud de baixa és la que s'indica en este document.

Si la falta no s'esmena o no s'entreguen els documents sol·licitats, es considerarà que el sol·licitant ha desistit de la seua petició, es dictarà la resolució corresponent i es notificarà a la Inspecció de Treball i Seguretat Social perquè tinga els efectes que corresponga.

TERMINI DE RESOLUCIÓ. El termini màxim per a dictar i notificar la resolució sobre esta sol·licitud és de quaranta-cinc dies, a comptar de la data d'entrada al Registre de la Direcció Provincial de la Tresoreria General de la Seguretat Social o Administració de la Seguretat Social competent per a la tramitació de la sol·licitud. El termini indicat es pot suspendre si es requereix l'esmena de deficiències i l'aportació de documents i d'altres elements de juí necessaris, com també en els altres supòsits que s'indiquen en l'article 22.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Una vegada transcorregut el termini esmentat sense que hi haja resolució expressa, la sol·licitud es pot considerar estimada, cosa que es comunica a l'efecte del que estableix l'article 21.4 de la Llei 39/2015.

