



TA.2/S - 0138

SOL·LICITUD D'ALTA, BAIXA O VARIACIÓ DE DADES DEL TREBALLADOR/A PER COMPTE D'ALTRI EN EL RÈGIM GENERAL - SISTEMA ESPECIAL PER A TREBALLADORS DOMÈSTICS

1. DADES DE LA PERSONA EMPLEADA DE LLAR

PRIMER COGNOM	SEGON COGNOM	NOM	NÚMERO DE SEURETAT SOCIAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DATA DE NAIXEMENT		TIPUS I NÚMERO DE DOCUMENT IDENTIFICATIU	
Dia <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Any <input type="text"/>		NIF <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> PASSAPORT <input type="checkbox"/>	
Núm. DE DOCUMENT IDENTIFICATIU		<input type="text"/>	
DOMICILI	TIPUS DE VÍA	NOM DE LA VÍA PÚBLICA	BLOC
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	NÚM.	BIS ESCALA	PIS
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	PORTA	CÓDI POSTAL	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	MUNICIPI O ENTITAT D'AMBIT TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPI ENTIDAD		PROVÍNCIA
	<input type="text"/>		<input type="text"/>
DADES TELEMATIQUES	CORREU ELECTRÒNIC		
	<input type="text"/>		
	ACCEPTA L'ENVIAMENT DE COMUNICACIONS INFORMATIUS DE LA SEURETAT SOCIAL		TELÈFON MÒBIL
	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		<input type="text"/>

2. DADES RELATIVES A LA SOL·LICITUD (poseu una X en l'opció correcta)

ALTA <input type="checkbox"/>	BAIXA <input type="checkbox"/>	VARIACIÓ DE DADES <input type="checkbox"/>	DATA D'ALTA/BAIXA/VARIACIÓ DE DADES
			Dia <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Any <input type="text"/>
CAUSA DE LA BAIXA O DE LA VARIACIÓ DE DADES			
<input type="text"/>			
DATA D'ACABAMENT DE LES VACACIONS RETRIBUÏDES I NO GAUDIDES			
Dia <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Any <input type="text"/>			
Esta sol·licitud va acompanyada dels documents següents:			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			

3. DADES DE LA PERSONA OCUPADORA

PRIMER COGNOM	SEGON COGNOM	NOM	NÚMERO DE SEURETAT SOCIAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TIPUS DE DOCUMENT IDENTIFICATIU		Núm. DE DOCUMENT IDENTIFICATIU	CODI COMPTE COTITZACIÓ
NIF <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> PASSAPORT <input type="checkbox"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
DOMICILI	TIPUS DE VÍA	NOM DE LA VÍA PÚBLICA	BLOC
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	NÚM.	BIS ESCALA	PIS
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	PORTA	CÓDI POSTAL	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	MUNICIPI O ENTITAT D'AMBIT TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPI ENTIDAD		TELÈFON
	<input type="text"/>		<input type="text"/>
DADES TELEMATIQUES	CORREU ELECTRÒNIC		
	<input type="text"/>		
	ACCEPTA L'ENVIAMENT DE COMUNICACIONS INFORMATIUS DE LA SEURETAT SOCIAL		TELÈFON MÒBIL
	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		<input type="text"/>

4. DADES RELATIVES A L'ACTIVITAT LABORAL

HORES DE FAENA SETMANALS	HORES DE FAENA MENSUALS	TREBALLADOR PER HORES EN RÈGIM EXTERN	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	TIPUS DE CONTRACTE
<input type="text"/>	<input type="text"/>			<input type="text"/>
N.S. S. TREBALLADOR/A SUBSTITUÏT/A		CAUSA DE LA SUBSTITUCIÓ		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		

5. DADES RELATIVES A LA RETRIBUCIÓ

SALARI PER HORA REALITZADA	SALARI MENSUAL	SALARI MENSUAL ACORDAT EN ESPÈCIE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
EXISTIX PACTE DE HORES DE PRESENCIA	Nº. HORES PRESENCIA	RETRIB. H. PRESENCIA
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
EXISTIX PACTE DE HORES DE PERNOCTA	RETRIB. MENSUAL H. PERNOCTA	
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	

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 seua relació laboral especial estiga constituït per servicis o activitats prestats en la llar de les famílies nombroses que tinguen oficialment reconeguda tal condició a l'empara de la normativa vigent, i que consistisquen exclusivament en la cura o atenció dels membres d'esta família nombrosa o dels qui convisquen en el domicili d'esta

COMUNITAT AUTÒNOMA EMISSORA DEL TÍTOL DE FAMÍLIA NOMBROSA

6.2: DECLARACIÓ DEL GRAU DE PARENTIU
Si no existix grau de parentiu s'indicarà "No". En el cas que sí que existisca, 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)

7. DADES PER A DOMICILIAR EL PAGAMENT

DADES PER A LA DOMICIALIZACIÓ											
CODI COMPTE BANCARI					E	S					
NOM I COGNOMS DEL TITULAR DEL COMPTE DE DEUTE											
TIPUS DE DOCUMENT IDENTIFICADOR			Num. DEL DOCUMENT IDENTIFICADOR			NÚMERO DE LA SEURETAT SOCIAL					
NIF		NIE									
DOMICILI	TIPUS DE VÍA		NOM DE LA VÍA PÚBLICA		BLOC	NÚM.	BIS	ESCALA	PIS	PORTA	CODI POSTAL
	MUNICIPI O ENTITAT D'AMBIT TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPI ENTIDAD				PROVÍNCIA						
DADES TELEMATIQUES	CORREU ELECTRÒNIC										
	ACCEPTA L'ENVIAMENT DE COMUNICACIONS INFORMATIUS DE LA SEURETAT SOCIAL					SÍ	NO	TELÈFON MÒBIL			
SIGNATURA											
<p>Mitjançant la firma d'esta orde/mandat, el titular de les dades de domiciliació autoritza:</p> <p>(I) A la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS) a enviar instruccions de deute a l'entitat financera indicada, en concepte de quotes de Seguretat Social a càrrec del treballador o del subjecte responsable de pagament.</p> <p>(II) A l'Entitat Financera per efectuar els deutes en contra seua seguint les instruccions de la TGSS.</p>					Firma del titular del compte *		Firma del responsable del pagament*				
*Firma tant del titular del compte, com del responsable de pagament encara en el cas de ser la mateixa persona.					DATA DE FIRMA						
		Dia		Mes		Any					

8. DOMICILI A L'EFFECTE DE NOTIFICACIONS

DOMICILI DE LA PERSONA EMPLEATA <input type="checkbox"/>					UN ALTRE DOMICILI <input type="checkbox"/>						
En cas d'haver triat "un altre domicili", indique quin:											
DOMICILI	TIPUS DE VÍA		NOM DE LA VÍA PÚBLICA		BLOC	NÚM.	BIS	ESCALA	PIS	PORTA	CODI POSTAL
	MUNICIPI O ENTITAT D'AMBIT TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPI ENTIDAD				PROVÍNCIA						

9. FIRMA DE LA SOL-LICITUD

FIRMA DE L'EMPLEAT/A					FIRMA DE L'OCUPADOR/A				

10. DOCUMENTACIÓ A APORTAR

La documentació a aportar es pot consultar en l'apartat 8 de les instruccions d'esta sol·licitud.

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

INSTRUCCIONS PER A EMPLENAR EL MODEL

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

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

Cognoms i nom: S'indicaran els cognoms i nom complet de la persona empleada de llar.

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

Data de naixement: S'indicarà la data de naixement de la persona empleada de llar.

Tipus i número de document identificatiu: Marque amb una "X": Número d'Identificació Fiscal (NIF), Número d'Identitat d'Estranger (NIE) o Número de passaport, i indique el número d'este.

Domicili: Es farà constar el domicili de residència habitual de la persona empleada de 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 "Si" 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'indicarà la data d'alta, de variació de dades o baixa.

Causa de variació de dades: S'indicarà el motiu.

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

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

Cognoms i nom: S'indicaran els cognoms i nom complet de la persona ocupadora.

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

Tipus i número de document identificatiu: Marque amb una "X": Número d'Identificació Fiscal (NIF), Número d'Identitat d'Estranger (NIE) o Número de passaport, i indique el número d'este.

Codi de Compte de Cotització: S'indicarà el número.

Domicili: Es farà constar el domicili de la persona ocupadora, en el qual es realitza l'activitat laboral. Este domicili s'utilitzarà a l'efecte de notificacions, llevat que en l'apartat 8, relatiu al domicili a efecte de notificacions, s'opte per rebre les notificacions en un altre domicili distint a l'indicat en este apartat.

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

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

Hores de treball setmanals: S'indicarà 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/per hores règim extern: S'haurà d'anotar "Si" o "No" en cas que el contracte siga a temps parcial.

Tipus de contracte: S'indicarà: 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 empleada de llar que serà 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 (S'emplenarà en les sol·licituds d'alta o de variacions de dades)

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

Salari mensual: S'indicarà l'import mensual del salari concertat, incloent-hi 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'indicarà si s'han pactat hores de presència.

Nº d'hores de presència: En cas d'existir pacte d'hores de presència, s'indicarà el núm. d'hores.

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

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

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

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

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

6.2. Declaració del grau de parentiu: En el cas que no existisca grau de parentiu entre la persona ocupadora i la persona empleada de llar, s'indicarà "No". En el cas que sí que existisca, s'haurà de seleccionar el grau.

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

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

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 orde de deute al seu Banc o Caixa per al pagament de les seues cotitzacions en període voluntari que es realitzarà l'últim dia hàbil del mes.

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

En el cas que el titular del compte bancari siga distint de la persona ocupadora, a més, s'han d'anotar totes les dades del titular que es sol·liciten i firmar este apartat.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL MODELO

8. DOMICILI A L'EFFECTE DE NOTIFICACIONS

Es marcarà amb "X" si es preferix, a efecte de rebre les notificacions de l'Administració de la Seguretat Social, el domicili anotat en les dades de la persona ocupadora o en un domicili distint. En este últim cas, s'indicarà el domicili a efecte de notificacions.

9. FIRMA DE LA SOL-LICITUD

La firma de la sol·licitud és obligatòria.

10. DOCUMENTACIÓ A APORTAR

Al costat d'esta sol·licitud serà obligatori presentar per part de la persona ocupadora de llar i de la persona empleada de llar, el NIF, el NIE o el Passaport, en funció de l'opció seleccionada en els apartats 1 i 3 d'este formulari.



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

La sol·licitud amb les dades que s'indiquen a continuació ha entrat en el registre d'esta Administració de la Seguretat Social el dia que s'indica en la part de darrere d'este document.

DADES DEL TREBALLADOR/A

NÚM. DE LA SEURETAT SOCIAL DEL TREBALLADOR/A	CCC
<input type="text"/>	<input type="text"/>

ALTA <input type="checkbox"/>	BAIXA <input type="checkbox"/>	VARIACIÓ DE DADES <input type="checkbox"/>	DATA D'ALTA/BAIXA/VARIACIÓ DE DADES
			Dia <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Any <input type="text"/>



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.



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

La sol·licitud d'alta, baixa o variació de dades del treballador/a per compte d'altri o assimilat, les dades del qual figuren a continuació, no reuneix els requisits establits 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.

DADES DEL TREBALLADOR/A

NÚM. DE LA SEURETAT SOCIAL DEL TREBALLADOR/A	CCC
<input type="text"/>	<input type="text"/>

ALTA <input type="checkbox"/>	BAIXA <input type="checkbox"/>	VARIACIÓ DE DADES <input type="checkbox"/>	DATA D'ALTA/BAIXA/VARIACIÓ DE DADES
			Dia <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Any <input type="text"/>

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.

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



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.

Informació Bàsica sobre Protecció de Dades del Tractament "AFILIACIÓ I INSCRIPCIÓ D'EMPRESES"

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	<ul style="list-style-type: none">▪ 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 Tri butària, 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