NOTAS INFORMATIVAS

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.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL MODELO

GENERALES

- El documento deberá cumplimentarse a máquina o con letras mayúsculas, sin enmiendas ni tachaduras.
- Los espacios sobre fondo gris deben cumplimentarse por la Administración de la Seguridad Social.

SOLICITUDES DE ALTA QUE NO PUEDEN REALIZARSE CON EL SIGUIENTE MODELO

Las solicitudes de alta de trabajadores agrarios de empresas de trabajo temporal -E.T.T.-, las altas motivadas por contrataciones de interinidad cuya causa sea alguna de las que determinan la aplicación de incentivos a la contratación, así como en aquellos casos en los que la contratación del trabajador sea una subrogación de un contrato previo del trabajador con otro empresario, no se podrán realizar a través de éste modelo. El modelo a utilizar en estos supuestos será el TA. 0613.

ESPECÍFICAS

1. DATOS DEL TRABAJADOR

1.1- Grado de Discapacidad.- Si el trabajador/a es discapaditado/a, indíquese el grado de discapacidad.

1.2- Tipo de Documento Identificativo.- Marque con una "X": Documento Nacional de Identidad -DNI-, Tarjeta de Extranjero o Pasaporte. **Pasaporte**: Solo en altas de ciudadanos UE/EEE/Suiza. El titular deberá aportar el Número de Identidad de Extranjeros (NIE) en el plazo de 3 meses desde su entrada en España. (Artículo 7 Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo).

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 Identidad de Extranjero (N.I.E.).

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

1.5- En este apartado se indicará el trabajador/a que causa alta es el cónyuge, descendiente o ascendiente o pariente, por consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado inclusive o, en su caso, por adopción, del titular de la explotación agraria.

3. MODALIDAD DE COTIZACIÓN

Marque con una "X" lo que proceda

4. DATOS DE LA EMPRESA SOLICITANTE

4.1- Razón social del empresario colectivo o nombre y apellidos del empresario individual.- Se indicará la denominación del empresario/a.

5. DATOS RELATIVOS A LA ACTIVIDAD

5.1- Código.- Consignará el código del contrato de trabajo según las claves establecidas por la Tesorería General de la Seguridad Social. En defecto de clave específica, si el trabajador es fijo se anotará la clave 100 y si el trabajador es eventual se anotará la clave 401.

5.2- Grupo de cotización.- El que tenga el trabajador/a según su categoría profesional.

5.3- Epígrafe de AT/EP.- El que corresponda en función de los riesgos profesionales.

5.4- Cinco Jornadas Reales / Semana según convenio colectivo.- Campo obligatorio.

MINISTERIO
DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL
Y MIGRACIONES

Limpiar Formulario

TESORERÍA GENERAL
DE LA SEGURIDAD SOCIAL

TA.0163 (Simplificado)

Registro de presentación

Registro de entrada

SOLICITUD SIMPLIFICADA DE: ALTA, BAJA Y VARIACIÓN DE DATOS EN EL RÉGIMEN GENERAL (SISTEMA ESPECIAL AGRARIO) - TRABAJADORES POR CUENTA AJENA -

1. DATOS DEL TRABAJADOR

PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | NOMBRE | NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL

1.1. GRADO DE DISCAPACIDAD

1.2. TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO — D.N.I.: ☐ TARJETA DE EXTRANJERO: ☐ PASAPORTE: ☐ Solo nacionales UE/EEE/SUIZA

1.3. Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO

DOMICILIO: TIPO DE VÍA | NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA | BLOQUE | NÚM. | BIS | ESCAL. | PISO | PUERTA | COD. POSTAL

MUNICIPIO/ENTIDAD DE AMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO | PROVINCIA

1.4 DATOS TELEMÁTICOS: CORREO ELECTRÓNICO

ACEPTO ENVÍO COMUNICACIONES INFORMATIVAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL SI ☐ NO ☐ TELÉFONO MÓVIL

1.5. INDIQUE, SI EXISTE, LA RELACIÓN DE PARENTESCO ENTRE EL TRABAJADOR Y EL TITULAR DE LA EXPLOTACIÓN AGRARIA

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

ALTA ☐ BAJA ☐ VARIACIÓN DE DATOS ☐

FECHA DE INICIO/CESE/VARIACIÓN DE DATOS: Día ☐ Mes ☐ Año ☐

3. MODALIDAD DE COTIZACIÓN (Marque con "X" la opción correcta)

COTIZACIÓN POR BASES MENSUALES ☐ COTIZACIÓN POR JORNADAS REALES ☐

4. DATOS RELATIVOS DEL EMPRESARIO

4.1. RAZÓN SOCIAL DEL EMPRESARIO COLECTIVO O NOMBRE Y APELLIDOS DEL EMPRESARIO INDIVIDUAL | CÓDIGO CUENTA COTIZACIÓN (C.C.C.)

5. DATOS RELATIVOS A LA ACTIVIDAD

5.1. CÓDIGO CONTRATO DE TRABAJO | 5.2. GRUPO COTIZACIÓN | 5.3. EPÍGRAFE AT/EP

5.4. CINCO JR / SEMANA SEGÚN CONVENIO COLECTIVO SI ☐ NO ☐

FIRMA DEL TRABAJADOR/A O REPRESENTANTE LEGAL	FIRMA Y SELLO DEL EMPRESARIO	DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN DE LA SUBSANACIÓN Y MEJORA DE LA SOLICITUD	DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN
		Fecha: D.N.I.: FIRMA:	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.0163 (Simplificado) (03-2023)

Ejemplar para la Tesorería General de la Seguridad Social

MINISTERIO
DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL
Y MIGRACIONES

Limpiar Formulario

TESORERÍA GENERAL
DE LA SEGURIDAD SOCIAL

TA.0163 (Simplificado)

Registro de presentación

Registro de entrada

SOLICITUD SIMPLIFICADA DE: ALTA, BAJA Y VARIACIÓN DE DATOS EN EL RÉGIMEN GENERAL (SISTEMA ESPECIAL AGRARIO) - TRABAJADORES POR CUENTA AJENA -

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

Ejemplar para el interesado

1. DATOS DEL TRABAJADOR

PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | NOMBRE | NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL

1.1. GRADO DE DISCAPACIDAD

1.2. TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO — D.N.I.: ☐ TARJETA DE EXTRANJERO: ☐ PASAPORTE: ☐ Solo nacionales UE/EEE/SUIZA

1.3. Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO

DOMICILIO: TIPO DE VÍA | NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA | BLOQUE | NÚM. | BIS | ESCAL. | PISO | PUERTA | COD. POSTAL

MUNICIPIO/ENTIDAD DE AMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO | PROVINCIA

1.4 DATOS TELEMÁTICOS: CORREO ELECTRÓNICO

ACEPTO ENVÍO COMUNICACIONES INFORMATIVAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL SI ☐ NO ☐ TELÉFONO MÓVIL

1.5. INDIQUE, SI EXISTE, LA RELACIÓN DE PARENTESCO ENTRE EL TRABAJADOR Y EL TITULAR DE LA EXPLOTACIÓN AGRARIA

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

ALTA ☐ BAJA ☐ VARIACIÓN DE DATOS ☐

FECHA DE INICIO/CESE/VARIACIÓN DE DATOS — Día | Mes | Año

3. MODALIDAD DE COTIZACIÓN (Marque con "X" la opción correcta)

COTIZACIÓN POR BASES MENSUALES ☐ COTIZACIÓN POR JORNADAS REALES ☐

4. DATOS RELATIVOS DEL EMPRESARIO

4.1. RAZÓN SOCIAL DEL EMPRESARIO COLECTIVO O NOMBRE Y APELLIDOS DEL EMPRESARIO INDIVIDUAL | CÓDIGO CUENTA COTIZACIÓN (C.C.C.)

5. DATOS RELATIVOS A LA ACTIVIDAD

5.1. CÓDIGO CONTRATO DE TRABAJO | 5.2. GRUPO COTIZACIÓN | 5.3. EPÍGRAFE AT/EP

5.4. CINCO JR / SEMANA SEGÚN CONVENIO COLECTIVO SI ☐ NO ☐

FIRMA DEL TRABAJADOR/A O REPRESENTANTE LEGAL	FIRMA Y SELLO DEL EMPRESARIO	DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN DE LA SUBSANACIÓN Y MEJORA DE LA SOLICITUD	DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN
		Fecha: D.N.I.: FIRMA:	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. :

MINISTERIO
DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL
Y MIGRACIONES

TESORERÍA GENERAL
DE LA SEGURIDAD SOCIAL

SUBSANACIÓN Y/O MEJORA DE LA SOLICITUD DE ALTA, BAJA O VARIACIÓN DE DATOS EN EL RÉGIMEN GENERAL (SISTEMA ESPECIAL AGRARIO) -TRABAJADORES POR CUENTA AJENA- (TA.0163-SIMPLIFICADO)

La solicitud de alta, baja o variación de datos del trabajador/a por cuenta ajena, 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

APELLIDOS Y NOMBRE	Nº DE SEGURIDAD SOCIAL	Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO

RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA	CÓDIGO DE CUENTA DE COTIZACIÓN

ALTA ☐ BAJA ☐ VARIACIÓN DE DATOS ☐

FECHA DE ALTA/BAJA/VARIACIÓN DE DATOS: Día ____ Mes ____ Año ____

DATO DEL QUE SE SOLICITA LA VARIACIÓN: ____

De conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, en un plazo de DIEZ DÍAS, la empresa 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.

La Administración de la Seguridad Social competente para tramitar la solicitud de alta, baja o variación de datos es la que se indica en este documento.

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

Información Básica sobre Protección de Datos del Tratamiento "AFILIACIÓN E INSCRIPCIÓN DE EMPRESAS"	
Responsable	Sub. Gral. Afiliación, Cotización y Recaudación en Periodo Voluntario - Tesorería General de la Seguridad Social.
Finalidad	Gestión integrada de la afiliación de trabajadores, inscripción de empresas y autorizaciones RED. Gestión, actualización y consulta de los datos de afiliación, altas, bajas y variaciones de trabajadores y de inscripción de las empresas
Legitimación	▪ RGPD. - Artículo 6. 1. a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. ▪ RGPD. - Artículo 6. 1. c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. ▪ RGPD. - Artículo 6. 1. e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. ▪ Ley General de Seguridad Social, Texto Refundido (RD - Legislativo 8/2015).
Destinatarios	Entidades Gestoras de la Seguridad Social, Inspección de Trabajo y Seguridad Social, Mutuas Colaboradoras de la Seguridad Social, Fondo de Garantía Salarial, Departamentos Ministeriales, Agencia Estatal de Administración Tributaria, Instituto Nacional de Estadística, Comunidades Autónomas, Entidades Locales, Juzgados y Tribunales, Agentes Sociales y Entidades Financieras.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y a oponerse a tratamientos no consentidos, así como otros derechos, según se detalla en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información detallada sobre protección de datos y este tratamiento, en nuestra sede electrónica