



TA.2/T-E

Aurkezpen-erregistroa

Sarrera-erregistroa

ESKABIDEA: BESTEREN KONTURAKO LANGILEAREN ALTA, BAJA EDO DATU-ALDAKETA -LANGILEAK BERAK ESKATUTA-

1. LANGILE ESKATZAILEAREN DATUAK

LEHEN DEITURA	BIGARREN DEITURA	IZENA	GIZARTE SEGURANTZAKO ZENBAKIA
JAIOTEGUNA	1.1 URRITASUN GRADUA	1.2 IDENTIFIKAZIO-AGIRIAREN MOTA	1.3 IDENTIFIKAZIO-AGIRIAREN ZK.
Eguna Hila Urtea		N.A.N.: ATZERRITAR TXARTELA: PASAPORTEA: nazionalak bakarrik UE/EEE/SUIZA	
BIDE MOTA	HERRI-BIDEAREN IZENA	BLOKEA	ZK.
UDALERRIA / UDALERRIAZ BEHEKO LURRALDE-EREMUKO ERAKUNDEA	PROBINTZIA	BIS ESKAIL.	SOL.
ATEA	POSTA KODEA		
HEL BIDE ELEKTRONIKOA			
GIZARTE SEGURANTZAREN INFORMAZIO-BERRIEMATEAK JASOTZEA ONARTZEN DUT	BAI ☐	EZ ☐	TELEFONO MUGIKORRA

2. APLIKAZIOARI BURUZKO DATUAK (Markatu "X" aukera zuzena)

ALTA ☐	BAJA ☐	DATU-ALDAKETA ☐	ALTAREN EZABAPENA ☐	BAJAREN EZABAPENA ☐	2.1 ALTA / BAJA / DATU-ALDAKETAREN DATA
					Eguna Hila Urtea
2.2 LANGILEAK ESKABIDEA EGITEA ERAGIN DUEN KARIA					
ESKABIDE HONEKIN BATERA ONDOKO AGIRI HAUEK AURKEZTU DIRA:					
☐					
☐					
☐					

3. ENPRESAREN DATUAK

ENPRESABURU KOLEKTIBOAREN SOZIALTATEAREN IZENA EDO NORBANAKO ENPRESABURUAREN IZENA ETA DEITURAK	3.1 ARAUBIDE / SISTEMA BEREZIA	KOTIZAZIO-KONTUAREN KODEA (K.K.K.)
EGOITZA		

4. LANEKO ETA GIZARTE SEGURANTZAKO DATUAK (altak hartzeko edo datu-aldaketak egiteko eskabideak egiten direnean baino ez da bete behar)

4.1 LAN-KONTRATUA	4.2 KOTIZAZIO-TALDEA - LANBIDE KATEGORIA		
4.3 A.T. EPIGRAFEA - LANEN DESKRIPZIOA	4.4 LAN-HARREMAN BEREZIAK		
4.5. LANALDI PARTZIALA	ORDU ARRUNTEN KOPURUA (A)	GEH. LANSIAIOAREN ORDU KP. (B)	LANSIAIO PARTZIALAREN KOEF. (A x 1000) = B
	Eguna Astea Hila Urtea		
4.6 ITSASONTZIA			
4.7. LANGILE ORDEZTUA	4.8. ORDEZPENAREN KARIA		
4.9. BESTE DATU JAKINGARRI BATZUK			

ESKATZAILEAREN EDO LEGEZKO ORDEZKARIAREN TOKIA, DATA ETA SINADURA

EGIN BEHAR DEN ONGITZEA EDO/ETA HOBETUNTZA

ESKABIDEA EGITEN ZAION ORGANOA: G.S.D.O.ren PROBINTZI ZUZENDARITZA EDO ADMINISTRATZIOA:

INPRIMAKIA BETETZEKO JARRAIBIDEAK

OROKORRAK

- Agiri hau makinaz edo letra larriz bete behar da, zuzenketarik eta zirriborrorik gabe

ZEHATZAK

1. LANGILE ESKATZAILEAREN DATUAK

1.1-Desgaitasun -gradua.- Langileak urritasunen bat badu, urritasun-gradua jarri behar da.

1.2- Identifikazio-agiriaren mota.-“X” batez marka ezazu: Nortasun Agiri Nazionala –NAN-, Atzeritar Txartela edo Pasaportea.

Pasaportea: EB/EEE/Suitzako herritarren altetan bakarrik. Titularrak Atzeritarren Identitate-Zenbakia (AIZ) aurkeztu beharko du, Espainian sartzen denetik 3 hilabeteko epean. (7. Artikulua Otsailaren 16ko 240/2007 Errege Dekretua, Europar Batasuneko Estatu kideetako eta Europako Esparru Ekonomikoari buruzko Akordioan parte hartzen duten beste Estatu batzuetako herritarrek Espainian sartu, zirkulazio libre eta bizitzeari buruzkoa).

1.3- Identifikazio-agiriaren zenbakia.- Identifikazio-agiriaren zenbakia jarri beharko da; Atzeritar Txartela denean, Atzeritarren Identitate-Zenbakia (A.I.Z.) jarriko da.

1.4- Datu telematikoak.- Datu hauek idazteak Gizarte Segurantzaren informazio-berriemateak onartzen direla esan nahi du.

2. ESKABIDEAREN DATUAK

“X” bat jarriko da, baldin eta beharturik dagoen enpresaburuak aurkeztu ez duen alta, baja edo datu-aldaketaren eskabidea bada. Bidezkoa ez den alta bat ezabatze eskabidea denean, “X” bat jarriko da azken atalean.

2.1- Alta / Baja / Datu-aldaketaren data.- Lan-jarduera hasi edo utzi den data jarriko da. Datu-aldaketak egin behar direnean, aldaketa egiten den data adierazi behar da. Altaren ezabapena gertatuz gero, ezabatu nahi den altaren data adieraziko da.

2.2- Langileak eskabidea egitea eragin duen karia.- Ahalik eta zehatzen adierazi behar da eskabidea egitearen zioa. Berbarako, baja eskabidea egiten denean, enpresa desagertu izana izan daiteke eskabidearen karia.

3. ENPRESAREN DATUAK

Enpresari buruz ezagutzen diren datu guztiak jarriko dira. Haren egoitzari dagokionez, ezagutzen den azken egoitza adieraziko da.

3.1- Gizarte Segurantzaren Araubide / Sistema Berezia.- Adieraz ezazu langileari dagokion Araubidea, eta hala denean, Sistema Berezia. Halaber, langilea kolektibo hauetako baten barruan dagoen adierazi behar da: Artistak, Zezenketa arloko profesionalak edo Osasun Laguntzako Itunari dagozkionak. Itsasoko Araubide Bereziari dagokionean, kotizazio-taldea jarri behar da (I, IIA, IIB. edo III).

4. LANEKO ETA GIZARTE SEGURANTZAKO DATUAK

Atal hau alta hartzeko edo datu-aldaketak egiteko eskabideak egiten direnean baino ez da bete behar.

Alta eskabideak egiten direnean, ondoko hauek adieraziko dira:

4.1- Lan-kontratua.- Langilearen eta enpresaburuaren arteko lan-harremanak araupetzen dituen lan-kontratua.

4.2- Kotizazio-taldea.- Baldin eta langileak ez badaki zein taldetan dagoen, lanbide kategoria adierazi beharko du.

4.3- Lan-istripu eta lanbide-gaixotasunen epigrafea.- Epigrafe horren berri jakin ezean, langileak egiten dituen lanak deskribatuko dira, ahal denik eta zehatzen.

4.4- Lan-harreman bereziak.- Lana, arrunta barik, berezia dela adieraziko da (goi zuzendaritzako langileak, artistak, etxe-langileak, portuko zamatetariak, urritasunen bat duten eta lan-zentro berezian dauden pertsonak, ...).

4.5- Lanaldi partziala.- A atalean, egunean, astean, hilean edo urtean ituntzen diren lanorduak jarriko dira; B atalean, A atalean adierazi den epealdi bererako lanaldi osorako kontratatzen diren enpresako langileen gehieneko lansaio orduak jarri behar dira; eta Lansaio Partzialaren Koefizienteari dagokionez, inprimakian adierazten den formularen arabera kalkulatu beharko da koefiziente hori.

4.6- Itsasontzia.- Baldin eta jardueraren itsasontzi batean egiten bada, ontziaren izena adierazi beharko da, bai eta berorren identifikazioa (matrikula/zerrenda/folioa) ere, horren berri jakinez gero.

4.7- Langile ordeztua.- Lan-kontratua bitartekoa bada edo enpresa bereko beste langile bat ordeztekoa, beste langilearen izen-deiturak jarriko dira, horien berri jakinez gero.

4.8- Ordezpenaren karia.- Adieraz ezazu zein den langilea ordeztu behar den zioa.

4.9- Beste datu jakingarri batzuk.- Eskatzaileak ekar dezakeen beste edozein datu jakingarri adieraziko du.

BESTEREN KONTURAKO LANGILEAREN ALTA, BAJA EDO
DATU-ALDAKETAREN ESKABIDEARENA -LANGILEAK BERA ESKATUTA- (TA.2/T-E)

Besteren konturako langilearen edo langile berdinetsiaren, 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 aurkeztzen den une berean.

LANGILEAREN GIZARTE SEGURANTZAKO ZK.

ALTA	☐	BAJA	☐	DATU-ALDAKETA	☐
ALTAREN EZABAPENA	☐	BAJAREN EZABAPENA	☐		☐

K.K.K.

ALTA / BAJA / DATU-ALDAKETAREN DATA

Eguna		Hila		Urtea	
-------	----------------------	------	----------------------	-------	----------------------

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

TA. 2/T-E
Ikus atzealdea

GORDEKINA: BESTEREN KONTURAKO LANGILEAREN ALTA, BAJA EDO
DATU-ALDAKETAREN ESKABIDEARENA -LANGILEAK BERA ESKATUTA- (TA.2/T-E)

Agiri honen ifrentzuan adierazten den datan, ondoan azaltzen den eskabidea sartu da Gizarte Segurantzaren Probintzi Zuzendaritza edo Administrazio honen erregistroan; eskabide horri ondoko datu hauek dagozkie:

LANGILEAREN GIZARTE SEGURANTZAKO ZK.

ALTA	☐	BAJA	☐	DATU-ALDAKETA	☐
ALTAREN EZABAPENA	☐	BAJAREN EZABAPENA	☐		☐

K.K.K.

ALTA / BAJA / DATU-ALDAKETAREN DATA

Eguna		Hila		Urtea	
-------	----------------------	------	----------------------	-------	----------------------

TA. 2/T-E
Ikus atzealdea

Alta edo baja hartzeko edota datuak aldarazteko eskabidea tramitatze eskumena duen Gizarte Segurantzaren Administrazioa agiri honetan adierazten dena da.

Alta edo baja hartzeko edota datuak aldarazteko eskabidea tramitatze eskumena duen Gizarte Segurantzaren Administrazioa agiri honetan adierazten dena 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.

Baldin okerra ongitzen ez badu edo eskatu zaizkion agiriak aurkeztzen ez baditu, bere eskaera bertan behera utzi duela ulertuko dugu, eta horren ondorioz, ebazpen egokia emango dugu; ondoren, Laneko eta Gizarte Segurantzako Ikusatzailetzari jakinaraziko diogu, ondore egokiak izan ditzan.

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.

Sarrera-erregistroa

Irteera-erregistroa

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 Funtsarentzat, Ministerioetako Sailentzat, Zerga Administrazioako Estatu Agentziarentzat, Estatistikako Institutu Nazionalarentzat, Autonomia Erkidegoentzat, Tokiko Entitateentzat, Epaitegi eta Auzitegientzat, 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