



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 SEGURETAT SOCIAL
DATA DE NAIXEMENT		1.1. TIPUS DE DOCUMENT IDENTIFICADOR	
Dia Mes Any		DNI: TARGETA D'ESTRANGER: PASSAPORT: només nacionals UE/EEE/SUIZA	
		1.2. NÚM. DEL DOCUMENT IDENTIFICADOR	
CORREU ELECTRÒNIC			
1.3 DADES TELEMÀTIQUES			
ACCEPTE L'ENVIAMENT DE COMUNICACIONS INFORMATIUS DE LA SEGURETAT SOCIAL			
SI ☐ NO ☐ TELÈFON MÒBIL			

2. DADES RELATIVES A LA SOL·LICITUD

CAUSA DE LA BAIXA	DATA DE BAIXA
	Dia Mes Any

3. DADES LABORALS I DE SEGURETAT SOCIAL

3.1. VACACIONS RETIBUÏDES 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)	
TIPUS DE VIA		NOM DE LA VIA PÚBLICA		BLOC	
				NÚM.	
				BIS	
				ESC.	
				PIS	
				PORTA	
				CODI POSTAL	
DOMICILI		MUNICIPI O ENTITAT D'ÀMBIT TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPI		PROVÍNCIA	
				TELÈFON	

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:

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. Marque amb una "X": Document Nacional d'Identitat -DNI-, Targeta d'Estranger o Passaport.

Passaport: Només en altes de ciutadans UE/*EEE/Suïssa. El titular haurà d'aportar el Número d'Identitat d'Estrangers (NIE) en el termini de 3 mesos des de la seua entrada a Espanya. (Article 7 Reial decret 240/2007, de 16 de febrer, sobre entrada, lliure circulació i residència a Espanya de ciutadans dels Estats membres de la Unió Europea i d'altres Estats parteix en l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu).

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'identitat 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).

ESMENA O MILLORA DE LA SOL·LICITUD DE BAIXA DEL TREBALLADOR PER COMPTE 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 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.

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.

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.

Registre d'entrada

RESGUARD DE LA SOL·LICITUD DE BAIXA DEL TREBALLADOR PER COMPTE 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

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.

Registre d'eixida

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

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	▪ 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).
Destinatari	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