



TA.2/S

Registro de presentación

Registro de entrada

Espacio reservado para referencias, codificaciones informáticas, etc..

SOLICITUD DE: ALTA, BAJA O VARIACIÓN DE DATOS DEL TRABAJADOR POR CUENTA AJENA O ASIMILADO

1. DATOS DEL AFILIADO/A

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
FECHA DE NACIMIENTO	1.1 GRADO DE MINUSVALÍA	1.2 TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO	1.3 Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO
Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Año <input type="text"/>	<input type="text"/>	D.N.I.: <input type="text"/> TARJETA DE EXTRANJERO: <input type="text"/> PASAPORTE: <input type="text"/>	<input type="text"/>
DOMICILIO	NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA		BLOQUE NÚM. BIS ESCAL. PISO PUERTA Cód. POSTAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>
MUNICIPIO / ENTIDAD DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO		PROVINCIA	TELÉFONO
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

ALTA <input type="checkbox"/>	BAJA <input type="checkbox"/>	VARIACIÓN DE DATOS <input type="checkbox"/>	2.1 CAUSA DEL ALTA/BAJA/VARIACIÓN DE DATOS	FECHA DE ALTA/BAJA/VARIACIÓN DE DATOS
			<input type="text"/>	Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Año <input type="text"/>

3. DATOS DE LA EMPRESA SOLICITANTE

RAZÓN SOCIAL DEL EMPRESARIO COLECTIVO O NOMBRE Y APELLIDOS DEL EMPRESARIO/A INDIVIDUAL	3.1 RÉGIMEN/ SISTEMA ESPECIAL	CÓDIGO CUENTA COTIZACIÓN (C.C.C.)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DOMICILIO		
<input type="text"/>		

4. DATOS LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

4.1 CONTRATO DE TRABAJO			
4.1.1 CÓDIGO	4.1.2 FECHA DE INICIO DEL CONTRATO DE TRABAJO	4.1.3 CAUSA ALTA SUCESIVA	4.1.4 EMPRESA DE ORIGEN DEL CONTRATO
<input type="text"/>	Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Año <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4.2 TRABAJADORES/AS CON EXCLUSIONES DE COTIZACIÓN		4.3 RELACIÓN LABORAL DE CARÁCTER ESPECIAL	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
4.4 GRUPO COT.	4.5 EPÍGRAFE AT/EP	4.6 C.C.C. o Nº S.S. DEL EMPRESARIO USUARIO	4.7 IDENTIFICACIÓN DE LA EMBARCACIÓN
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4.8 INDIQUE SI EL TRABAJADOR/A SE ENCUENTRA EN SITUACIÓN DE:			
DESEMPLEADO/A <input type="checkbox"/>	DESEMPLEADO/A MÁS DE 12 MESES <input type="checkbox"/>	DESEMPLEADO/A SUBSIDIO REA <input type="checkbox"/>	MUJER SUBREPRESENTADA <input type="checkbox"/>
EXCLUSIÓN SOCIAL <input type="checkbox"/>	PRIMER/A TRABAJADOR/A DE AUTÓNOMO/A <input type="checkbox"/>	OTRA SITUACIÓN: <input type="text"/>	
INCAPACITADO/A READMITIDO/A <input type="checkbox"/>			
4.9. TIEMPO PARCIAL	Nº HORAS ORDINARIAS (A)	Nº HORAS JORNADA MÁXIMA (B)	COEFICIENTE TIEMPO PARCIAL (A x 1000) / B =
Día <input type="text"/> Semana <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Año <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4.10 N.S.S. TRABAJADOR/A SUSTITUIDO/A	4.11 CAUSA DE LA SUSTITUCIÓN	4.12 CATEGORÍA PROFESIONAL	4.13 C.O.E. 4.14 CONVENIO COLECTIVO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4.15 INDIQUE SI EL TRABAJADOR/A SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE LAS SITUACIONES ESPECIALES SIGUIENTES			
EXCEDENCIA CUIDADO HIJO <input type="checkbox"/>	EXCEDENCIA OTRO FAMILIAR <input type="checkbox"/>	GUARDA LEGAL- %- <input type="text"/>	MATERNIDAD <input type="checkbox"/>
SUSPENSIÓN POR REGULACIÓN DE EMPLEO TOTAL/PARCIAL -%- <input type="text"/>		HUELGA TOTAL/PARCIAL CIERRE PATRONAL -%- <input type="text"/>	
4.16 SISTEMA ESPECIAL DE FRUTAS, HORTALIZAS E INDUSTRIAS DE CONSERVAS VEGETALES			
4.16.1 COEFICIENTE DE PERMANENCIAS	4.16.2 DÍAS DE TRABAJO	4.16.3 DÍAS EN SITUACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL, MATERNIDAD O RIESGO DURANTE EL EMBARAZO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

FIRMA DEL TRABAJADOR/A	FIRMA Y SELLO DEL EMPRESARIO/A	DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN DE LA SUBSANACIÓN Y MEJORA DE LA SOLICITUD	DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Fecha: <input type="text"/> D.N.I.: <input type="text"/> FIRMA: <input type="text"/>	Fecha: <input type="text"/> D.N.I.: <input type="text"/> FIRMA: <input type="text"/>

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. 2/S (09-2000)



TA.2/S (PAGINA 2)

SOLICITUD DE: ALTA, BAJA O VARIACIÓN DE DATOS DEL TRABAJADOR POR CUENTA AJENA O ASIMILADO



MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES



TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

SUBSANACIÓN Y/O MEJORA DE LA SOLICITUD DE ALTA, BAJA O VARIACIÓN DE DATOS DE TRABAJADOR POR CUENTA AJENA O ASIMILADO (TA2/S)

La solicitud de alta, baja o variación de datos del trabajador/a por cuenta ajena o asimilado, cuyos datos figuran a continuación, no reúne los requisitos establecidos por el art. 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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.

Nº DE SEGURIDAD SOCIAL DE TRABAJADOR/A

C.C.C.

FECHA DE ALTA/BAJA/VARIACIÓN DE DATOS

ALTA BAJA VARIACIÓN DE DATOS

Día Mes Año

De conformidad con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992, en un plazo de DIEZ DIAS, la empresa solicitante deberá subsanar la falta que se indica y/o acompañar los documentos que se relacionan.

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. 42.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. 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 42.4 de la Ley 30/1992

Registro de salida



MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES



TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

RESGUARDO DE SOLICITUD DE ALTA, BAJA O VARIACIÓN DE DATOS DE TRABAJADOR POR CUENTA AJENA O ASIMILADO (TA2/S)

Con la fecha que se indica en el reverso del presente documento ha tenido entrada en el registro de esta Administración de la Seguridad Social la solicitud cuyos datos figuran a continuación:

Nº DE SEGURIDAD SOCIAL DE TRABAJADOR/A

C.C.C.

FECHA DE ALTA/BAJA/VARIACIÓN DE DATOS

ALTA BAJA VARIACIÓN DE DATOS

Día Mes Año

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.

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. 42.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. 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 42.4 de la Ley 30/1992.

Registro de entrada