

NOTAS INFORMATIVAS

PROTECCIÓN DE DATOS.- A los efectos previstos en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre (B.O.E. del 14-12-1999), de protección de datos de carácter personal, se le informa que los datos consignados en el presente modelo serán incorporados al Fichero General de Afiliación, regulado por la Orden de 27-07-1994. Respecto de los citados datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en los términos previstos en la indicada Ley Orgánica 15/1999.

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.

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 discapacitado/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.
- 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 Identificación de Extranjero (N.I.E.).
- 1.4- Número de Teléfono móvil para SMS.**- Si el campo se cumplimenta, la TGSS remitirá SMS comunicando alta/baja laboral.
- 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.



TA.0613 (Simplificado)

Registro de presentación

Registro de entrada

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

1. DATOS DEL TRABAJADOR

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1.1. GRADO DE DISCAPACIDAD		1.2. TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO	
<input type="text"/>		D.N.I.: <input type="text"/> TARJETA DE EXTRANJERO: <input type="text"/> PASAPORTE: <input type="text"/>	
		1.3. N° DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
DOMICILIO	TIPO DE VÍA	NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA	BLOQUE
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	NÚM.
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	BIS
			ESCAL.
			PISO
			PUERTA
			COD. POSTAL
	MUNICIPIO / ENTIDAD DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO	PROVINCIA	1.4. N° DE TELEF. MOVIL PARA S.M.S.
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1.5. INDIQUE, SI EXISTE, LA RELACIÓN DE PARENTESCO ENTRE EL TRABAJADOR Y EL TITULAR DE LA EXPLOTACIÓN AGRARIA			
<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"/>	FECHA DE INICIO/CESE/VARIACIÓN DE DATOS
			Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Año <input type="text"/>

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

SIN MODALIDAD DE COTIZACIÓN (excluido Censo) <input type="checkbox"/>	COTIZACIÓN POR BASES MENSUALES <input type="checkbox"/>	COTIZACIÓN POR JORNADAS REALES <input type="checkbox"/>
---	---	---

4. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL EMPRESARIO

4.1. RAZÓN SOCIAL DEL EMPRESARIO COLECTIVO O NOMBRE Y APELLIDOS DEL EMPRESARIO INDIVIDUAL	CÓDIGO CUENTA COTIZACIÓN (C.C.C.)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

5. DATOS RELATIVOS A LA ACTIVIDAD

5.1. CÓDIGO CONTRATO DE TRABAJO	5.2. GRUPO COTIZACIÓN	5.3. EPÍGRAFE AT/EP
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

FIRMA DEL TRABAJADOR/A	FIRMA Y SELLO DEL EMPRESARIO	DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN DE LA SUBSANACIÓN Y MEJORA DE LA SOLICITUD Fecha: D.N.I.: FIRMA:	DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN Fecha: D.N.I.: FIRMA:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<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.0613 (Simplificado) (15-12-2008)

Ejemplar para la Tesorería General de la Seguridad Social



TA.0613 (Simplificado)

Registro de presentación

Registro de entrada

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

1. DATOS DEL TRABAJADOR

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1.1. GRADO DE DISCAPACIDAD		1.2. TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO	
<input type="text"/>		D.N.I.: <input type="text"/> TARJETA DE EXTRANJERO: <input type="text"/> PASAPORTE: <input type="text"/>	
1.3. N° DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO		<input type="text"/>	
TIPO DE VÍA	NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA	BLOQUE	NÚM.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DOMICILIO		BIS	ESCAL.
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
MUNICIPIO / ENTIDAD DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO		PISO	PUERTA
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
PROVINCIA		1.4. N° DE TELEF. MOVIL PARA S.M.S.	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
1.5. INDIQUE, SI EXISTE, LA RELACIÓN DE PARENTESCO ENTRE EL TRABAJADOR Y EL TITULAR DE LA EXPLOTACIÓN AGRARIA			
<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"/>	FECHA DE INICIO/CESE/VARIACIÓN DE DATOS
			Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Año <input type="text"/>

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

SIN MODALIDAD DE COTIZACIÓN (excluido Censo) <input type="checkbox"/>	COTIZACIÓN POR BASES MENSUALES <input type="checkbox"/>	COTIZACIÓN POR JORNADAS REALES <input type="checkbox"/>
---	---	---

4. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL EMPRESARIO

4.1. RAZÓN SOCIAL DEL EMPRESARIO COLECTIVO O NOMBRE Y APELLIDOS DEL EMPRESARIO INDIVIDUAL	CÓDIGO CUENTA COTIZACIÓN (C.C.C.)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

5. DATOS RELATIVOS A LA ACTIVIDAD

5.1. CÓDIGO CONTRATO DE TRABAJO	5.2. GRUPO COTIZACIÓN	5.3. EPÍGRAFE AT/EP
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

FIRMA DEL TRABAJADOR/A	FIRMA Y SELLO DEL EMPRESARIO	DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN DE LA SUBSANACIÓN Y MEJORA DE LA SOLICITUD Fecha: D.N.I.: FIRMA:	DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN Fecha: D.N.I.: FIRMA:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<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.0613 (Simplificado) (15-12-2008)

Ejemplar para el interesado



SUBSANACIÓN Y/O MEJORA DE LA SOLICITUD DE ALTA, BAJA O VARIACIÓN DE DATOS EN EL RÉGIMEN ESPECIAL AGRARIO -TRABAJADORES POR CUENTA AJENA- (TA.0613-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 artículo 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.

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 <input type="checkbox"/>	BAJA <input type="checkbox"/>	VARIACIÓN DE DATOS <input type="checkbox"/>	FECHA DE ALTA/BAJA/VARIACIÓN DE DATOS
			DATO DEL QUE SE SOLICITA LA VARIACIÓN

De conformidad con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992, en un plazo de DIEZ DÍAS, el 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. 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