



TA.202

Registro de presentación

Registro de entrada

SOLICITUD DE MANTENIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN ESPAÑOLA DE SEGURIDAD SOCIAL EN APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 17 DEL REGLAMENTO CEE 1408/71 Y DE OTRAS PRÓRROGAS DE LOS CONVENIOS BILATERALES

DATOS DEL TRABAJADOR DESPLAZADO

Form fields for worker data: PRIMER APELLIDO, SEGUNDO APELLIDO, NOMBRE, TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO, D.N.I., TARJETA DE EXTRANJERO, PASAPORTE, Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO, NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL, NACIONALIDAD, FECHA DE NACIMIENTO, LUGAR DE NACIMIENTO, FECHA DE ALTA EN LA EMPRESA, TIPO DE VÍA, NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA, BLOQUE, NUM., BIS, ESCAL., PISO, PUERTA, C. POSTAL, MUNICIPIO / ENTIDAD DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO, PROVINCIA, TELÉFONO.

DATOS DE LA EMPRESA REMITENTE O DEL TRABAJADOR POR CUENTA PROPIA

Form fields for sending company: NOMBRE O RAZÓN SOCIAL, N.I.F., CÓDIGO CUENTA COTIZACIÓN (C.C.C.), DOMICILIO.

DATOS DE LA EMPRESA DE DESTINO O DEL TRABAJADOR POR CUENTA PROPIA

Form fields for destination company: NOMBRE O RAZÓN SOCIAL, DOMICILIO.

DATOS SOBRE EL DESPLAZAMIENTO DEL TRABAJADOR

Form fields for displacement: PERÍODO SOLICITADO (Desde, Hasta), EMPRESA QUE ABONA EL SALARIO DEL TRABAJADOR DESPLAZADO (Empresa española, Empresa extranjera, Ambas empresas), OTROS PERÍODOS AUTORIZADOS EN EL MISMO PAÍS (Desplazamiento inicial, Prórroga ordinaria, Otras prórrogas).

EL TRABAJADOR ESTÁ CONFORME CON EL MANTENIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN ESPAÑOLA DE SEGURIDAD SOCIAL

DATOS RELATIVOS A LA NOTIFICACIÓN (Marque con una "X" la opción correcta)

Form fields for notification: A efectos de notificaciones el interesado señala como domicilio preferente: El indicado en datos de la empresa remitente o del trabajador por cuenta propia, El indicado a continuación, TIPO DE VÍA, NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA, BLOQUE, NUM., BIS, ESCAL., PISO, PUERTA, COD. POSTAL, MUNICIPIO / ENTIDAD DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO, PROVINCIA, TELÉFONO.

Form fields for worker signature: LUGAR, FECHA Y FIRMA DEL TRABAJADOR AUTÓNOMO (Lugar, Fecha, Firma).

Form fields for company signature: LUGAR, FECHA, FIRMA DE LA EMPRESA (Lugar, Fecha, Firma).

Form field for company stamp: SELLO DE LA EMPRESA.

ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE LA SOLICITUD: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y GESTIÓN DEL SISTEMA RED. SERVICIO DE ASUNTOS INTERNACIONALES. C/ ASTROS, 5 Y 7. 28007 MADRID. Fax: 915 037 907

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



EL DOCUMENTO DEBERÁ RELLENARSE A MÁQUINA O CON LETRAS MAYÚSCULAS

**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.

## INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL MODELO

Este modelo se cumplimentará cuando se solicite el mantenimiento de la legislación española de Seguridad Social conforme a lo establecido en el artículo 17 del Reglamento 1408/71 y en otras prórrogas recogidas en los Convenios Bilaterales. Cuando exista un formulario establecido al efecto, se adjuntará el modelo correspondiente, cumplimentado en cuatro ejemplares.

### DATOS DEL TRABAJADOR DESPLAZADO

Reflejar los datos identificativos del trabajador desplazado, nombre y apellidos, n° del DNI u otro documento, n° de Seguridad Social, fecha y lugar de nacimiento. Fecha de inicio de la actividad en esa empresa. Domicilio en España.

### DATOS DE LA EMPRESA REMITENTE O DEL TRABAJADOR POR CUENTA PROPIA

Se debe indicar los datos relativos a la empresa española que desplaza al trabajador o de la actividad por cuenta propia cuando se trate de trabajadores autónomos.

### DATOS DE LA EMPRESA DE DESTINO O DEL TRABAJADOR POR CUENTA PROPIA

Se indicarán los datos de la empresa extranjera donde se está ejerciendo la actividad. Si no existe empresa en el extranjero señalar el domicilio donde va a ejercer la actividad o domicilio particular del trabajador.

### DATOS SOBRE EL DESPLAZAMIENTO DEL TRABAJADOR

- PERÍODO SOLICITADO: Se indicará el período que se prevé que va a permanecer el trabajador desplazado en ese país.
- OTROS PERÍODOS: Se anotarán los otros desplazamientos que ya han sido autorizados en ese país.

### DATOS RELATIVOS A LA NOTIFICACIÓN

Señalar con una "X" la opción elegida. Si se elige "el indicado en datos del solicitante", no es necesario repetir los datos. Si se elige "el indicado a continuación" debe cumplimentar todos los datos para su correcta notificación.

#### ••• LUGAR, FECHA Y FIRMA:

- Si es un trabajador por cuenta propia debe cumplimentar el apartado reservado para el "TRABAJADOR AUTÓNOMO".
- Si es un trabajador por cuenta ajena debe cumplimentar los apartados reservados para la "EMPRESA", indicando el lugar, fecha y firma del representante y el sello de la empresa.



### RESGUARDO DE LA SOLICITUD DE MANTENIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN ESPAÑOLA DE SEGURIDAD SOCIAL EN APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 17 DEL REGLAMENTO CEE 1408/71 Y DE OTRAS PRORROGAS DE LOS CONVENIOS BILATERALES (TA.202)

Con la fecha que se indica en este documento ha tenido entrada, en el Registro de esta Dirección Provincial o Administración de la Seguridad Social, la solicitud de desplazamiento del trabajador que se indica a continuación:

#### DATOS DEL TRABAJADOR/A DESPLAZADO

APELLIDOS Y NOMBRE	
Nº DE SEGURIDAD SOCIAL	Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO

Registro de entrada

**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.

TA.202 (Resguardo) (06-02-2006)



### SUBSANACIÓN Y/O MEJORA DE LA SOLICITUD DE MANTENIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN ESPAÑOLA DE SEGURIDAD SOCIAL EN APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 17 DEL REGLAMENTO CEE 1408/71 Y DE OTRAS PRORROGAS DE LOS CONVENIOS BILATERALES (TA.202)

Su solicitud de mantenimiento de la legislación española de Seguridad Social y/o el formulario adjuntado a la misma, no reúnen 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, por lo que no se puede dictar resolución expresa en el mismo acto de la presentación de la solicitud.

#### DATOS DEL SOLICITANTE (EMPRESA O TRABAJADOR/A POR CUENTA PROPIA)

APELLIDOS Y NOMBRE (si es trabajador/a por cuenta propia) O RAZÓN SOCIAL	
Nº DE SEGURIDAD SOCIAL	Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO

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

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.

Registro de salida

**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.

TA.202 (Subsanación) (06-02-2006)