



TA.204

Registro de presentación

Registro de entrada

REGLAMENTO C.E. 883/04

SOLICITUD DE MANTENIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN ESPAÑOLA DE SEGURIDAD SOCIAL. DESPLAZAMIENTOS SUPERIORES A 24 MESES

DATOS DEL TRABAJADOR DESPLAZADO [ ] CUENTA PROPIA [ ] CUENTA AJENA

Form fields for worker data: PRIMER APELLIDO, SEGUNDO APELLIDO, NOMBRE, TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO, D.N.I., TARJETA DE EXTRANJERO, PASAPORTE, N° 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, NÚM., BIS, ESCAL., PISO, PUERTA, C. POSTAL, MUNICIPIO / ENTIDAD DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO, PROVINCIA, TELÉFONO.

DATOS DE LA EMPRESA SOLICITANTE O DEL TRABAJADOR POR CUENTA PROPIA

Form fields for applicant company data: RAZÓN SOCIAL O APELLIDOS Y NOMBRE (SI ES TRABAJADOR POR CUENTA PROPIA), CÓDIGO CUENTA COTIZACIÓN, TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO (Marque con una "X"), D.N.I., C.I.F., TARJETA DE EXTRANJERO, OTRO DOCUMENTO, N° DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO, NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL, TIPO DE VÍA, NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA, BLOQUE, NÚM., BIS, ESCAL., PISO, PUERTA, CÓD. POSTAL, MUNICIPIO / ENTIDAD DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO, PROVINCIA, TELÉFONO.

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

Form fields for destination company data: NOMBRE O RAZÓN SOCIAL, N° IDENTIFICATIVO, DOMICILIO, PAÍS (\*)

DATOS DEL DESPLAZAMIENTO

Form fields for displacement details: ARTÍCULO A APLICAR (16 PERIODO SOLICITADO SUPERIOR A 24 MESES, 16 PERIODO SOLICITADO INFERIOR A 24 MESES, 15 AGENTES AUXILIARES DE LA COMUNIDAD EUROPEA, 11.3b FUNCIONARIOS, 11.4 RÉGIMEN TRABAJADORES DEL MAR POR CUENTA AJENA, OTROS), PERIODO QUE SE SOLICITA (Desde, Hasta), HA TENIDO OTROS DESPLAZAMIENTOS A ESE MISMO PAÍS, TIENE CONTRATO LABORAL CON LA EMPRESA DE DESTINO, EN CASO AFIRMATIVO INDICAR PERIODO YA TRAMITADO, EN CASO AFIRMATIVO INDIQUE QUÉ EMPRESA ABONA EL SALARIO DEL TRABAJADOR DESPLAZADO (marque con una "X" lo que proceda) (Empresa española, Empresa extranjera, Ambas empresas).

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

El indicado en datos de la empresa remitente o del trabajador por cuenta propia [ ] El indicado a continuación [ ]

Form fields for notification data: NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL, TIPO DE VÍA, NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA, BLOQUE, NÚM., BIS, ESCAL., PISO, PUERTA, COD. POSTAL, MUNICIPIO / ENTIDAD DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO, PROVINCIA, TELÉFONO.

Form fields for signature: LUGAR, FECHA Y FIRMA DE LA EMPRESA/TRAB. AUTÓNOMO (Lugar, Fecha, Firma)

Form field for stamp: SELLO DE LA EMPRESA

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

Con carácter general la solicitud se deberá efectuar con anterioridad a la fecha de inicio del desplazamiento. Este modelo se cumplimentará en todos sus apartados cuando se solicite el mantenimiento de la legislación española de Seguridad Social conforme a los artículos 11.3b, 11.4, 13.3, 13.4, 15 y 16 del Reglamento C.E. 883/04. Y también para los desplazamientos de hasta 24 meses que no se puedan tramitar en las Direcciones Provinciales o Administraciones de la Seguridad Social.

### 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.
- ➔ El apartado PAÍSES se rellenará con las siglas: BE = Bélgica; CZ = República Checa; DK = Dinamarca; DE = Alemania; EE = Estonia; GR = Grecia; ES = España; FR = Francia; IE = Irlanda; IT = Italia; CY = Chipre; LV = Letonia; LT = Lituania; LU = Luxemburgo; HU = Hungría; MT = Malta; NL = Países Bajos; AT = Austria; PL = Polonia; PT = Portugal; SI = Eslovenia; SK = Eslovaquia; FI = Finlandia; SE = Suecia; UK = Reino Unido; IS = Islandia; LI = Liechtenstein; NO = Noruega; CH = Suiza; BG = Bulgaria; RO = Rumanía.

### 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.
  - ➔ Si este desplazamiento es continuación de otro anterior indicar la fecha en que ha finalizado este último.
- (\*) Si el desplazamiento se produce a Francia se debe adjuntar también el cuestionario CLEISS.

### 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.



### RESGUARDO DE LA SOLICITUD DE MANTENIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN ESPAÑOLA DE SEGURIDAD SOCIAL. DESPLAZAMIENTOS SUPERIORES A 24 MESES (TA.204)

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.204 (Resguardo)  
(10-01-2012)



### SUBSANACIÓN Y/O MEJORA DE LA SOLICITUD DE MANTENIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN ESPAÑOLA DE SEGURIDAD SOCIAL. DESPLAZAMIENTOS SUPERIORES A 24 MESES (TA.204)

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.204 (Subsanación)  
(10-01-2012)