



(Hoja 1/3)

## SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ORGANISMO ALTA/BAJA DE USUARIOS Y VARIACIÓN DE DATOS

- AUTORIZACIÓN ORGANISMO  
 ALTA/BAJA DE USUARIOS  
 VARIACIÓN DE DATOS

### 1. DATOS DEL ORGANISMO/ENTIDAD

ORGANISMO/ENTIDAD							N.I.F.					
<input type="text"/>							<input type="text"/>					
ORGANIZACIÓN JERÁRQUICA SUPERIOR												
<input type="text"/>												
DOMICILIO	TIPO DE VÍA	NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA				BLOQUE	NÚM.	BIS	ESCAL.	PISO	PUERTA	CÓD. POSTAL
	<input type="text"/>	<input type="text"/>				<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
MUNICIPIO / ENTIDAD DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO							PROVINCIA					
<input type="text"/>							<input type="text"/>					

### 2. DATOS DEL INTERLOCUTOR AUTORIZADO

TIPO DOCUMENTO	Nº DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
CARGO / PUESTO EN EL ORGANISMO			
<input type="text"/>			
TELÉFONO	FAX	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

### 3. DATOS DEL RESPONSABLE DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

TIPO DOCUMENTO	Nº DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
TELÉFONO	FAX	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

### 4. RESPONSABLE DEL ORGANISMO

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ORGANISMO/ENTIDAD Y SELLO (Necesita sello del organismo/entidad).	
Lugar: FIRMA:	Fecha:  Sello
NOMBRE Y APELLIDOS:	
CARGO / PUESTO EN EL ORGANISMO:	

La firma de este documento comporta el compromiso de la entidad de contar con el consentimiento expreso de los interesados sobre los que solicita la información o, en su defecto, la existencia de norma con rango de Ley que examina de ello. Asimismo, comporta el conocimiento y aceptación de las condiciones que rigen la cesión de datos conforme a la normativa vigente.

NOTA: Será obligatoria la presentación de un compromiso de obligada aceptación si se solicita la "Autorización de Organismo" de acceso a los "Servicios de Cesión de Datos". El contenido que ha de tener este documento como la descripción de los servicios disponibles puede encontrarse en la Sede Electrónica de la Seguridad Social <https://sede.seg-social.gob.es>

ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE LA SOLICITUD: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE LA T.G.S.S.:

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



(Hoja 2/3)

IDENTIFICADOR EN LOS SERVICIOS CESIÓN DATOS SS

5. DATOS RELATIVOS AL ALTA/BAJA DE USUARIOS DEL SERVICIO

ID SERVICIO (1)	ALTA	BAJA	DNI/NIE	APELLIDOS Y NOMBRE	CORREO ELECTRÓNICO
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

“R001/R002 – Informe de estar al corriente con la Seguridad Social: el servicio admite la modalidad de transmisión de la información mediante intercambio de ficheros (R001, recomendable cuando se va a pedir información de un número elevado de sujetos) o en línea (R002, tan solo admite que puede pedirse información de un único sujeto en cada ocasión). A002 – Informe Vida Laboral de Empresas. A007 – Informe alta laboral a fecha concreta. A008 – Informe plantilla media de trabajadores de una empresa. A009 – Informe deudores tributarios. A101 – CCC asociados a un NIF, con especificación del nº de trabajadores. A103 – Situación / Vida Laboral trabajador por cuenta propia. A106 – Situación / Vida Laboral trabajador por cuenta ajena. C001 – Bases de cotización ATyEP trabajadores por cuenta ajena.”

6. OBJETO Y FINALIDAD DEL SUMINISTRO DE DATOS O PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO AL QUE SE VAA INCORPORAR LOS SUMINISTRADOS\*.

\* En el caso de que el objeto y la finalidad del suministro de datos no sea común a todos los servicios solicitados, especifiquen el objeto y la finalidad correspondientes a cada uno.



(Hoja 3/3)

IDENTIFICADOR EN LOS SERVICIOS CESIÓN DATOS SS

7. NORMA COMPETENCIAL QUE AMPARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS SUMINISTRADOS.

8. ESPECIFIQUE SI SE VAA SOLICITAR EL CONSENTIMIENTO EXPRESO DE LOS SUJETOS SOBRE LOS QUE VERSAN LOS DATOS. EN EL CASO DE QUE NO LO SOLICITE, TRANSCRIBALA NORMA QUE AMPARA SU SUMINISTRO SIN DICHO CONSENTIMIENTO.

## Información Básica sobre Protección de Datos del Tratamiento "REGISTRO GENERAL TGSS"

<b>Responsable</b>	Secretaría General - Tesorería General de la Seguridad Social.
<b>Finalidad</b>	Recepción y registro de escritos y comunicaciones art. 16 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública. Distribución entre unidades y órganos de la entidad y organismos externos destinatarios.
<b>Legitimación</b>	RGPD. - Artículo 6. 1. c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
<b>Destinatarios</b>	Interesados, unidades internas del propio organismo receptor, otros organismos y entidades.
<b>Derechos</b>	Derecho a acceder, rectificar y a oponerse a tratamientos no consentidos, así como otros derechos, según se detalla en la información adicional.
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información detallada sobre protección de datos y este tratamiento, en nuestra <a href="#">sede electrónica</a>