



(Hoja 1/4)

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 <i>(Sólo cumplimentar cuando se trate de un Organismo Público dependiente de la Administración General del Estado, de una Comunidad Autónoma o de una Entidad Local)</i>									
<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. RESPONSABLE O PERSONA DE CONTACTO EN EL ÁMBITO DE LA GESTIÓN Y ENCARGADO DE AUDITORÍAS

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	CORREO ELECTRÓNICO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

3. PERSONA DE CONTACTO A EFECTOS INFORMÁTICOS Y TECNOLÓGICOS

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

4. RESPONSABLE O PERSONA DE CONTACTO A EFECTOS ADMINISTRATIVOS

(Solo cumplimentar cuando es distinto del responsable en el ámbito de gestión)

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

5. 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 exima 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.:



(Hoja 2/4)

IDENTIFICADOR EN LOS SERVICIOS CESIÓN DATOS SS

ID Servicio

Denominación Servicio

(En la última página del formulario se relacionan los servicios disponibles)

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

ALTA	BAJA	DNI/NIE	APELLIDOS Y NOMBRE	CORREO ELECTRÓNICO
<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="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="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

7. ESPECIFIQUE SI SE VA A SOLICITAR EL CONSENTIMIENTO EXPRESO DE LOS SUJETOS SOBRE LOS QUE VERSAN LOS DATOS

(En el caso de que no lo solicite, transcriba la norma que ampara su suministro sin dicho consentimiento)

- Consentimiento expreso de los sujetos consultados
- Los interesados no objetan en la solicitud la consulta de sus datos.
- Norma con rango de ley que exime del consentimiento.

Norma con rango de ley a la que se acoge, especificando el artículo o artículos en que se establece la exención del consentimiento

Norma Artículo

8. TIPO DE PROCEDIMIENTO EN QUE SE VAN A UTILIZAR LOS DATOS

(Subvenciones, Contratación Administrativa, Inscripción en registros, Obligaciones Tributarias, Recaudación Administrativa....).

9. ESPECIFICACIÓN DEL OBJETO Y FINALIDAD DEL SUMINISTRO DE DATOS

(En caso de que el tipo de procedimiento sea "otorgamiento de SUBVENCIONES/AYUDAS/BECAS", especificar los requisitos que quieren comprobar con la información del servicio.)

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



(Hoja 2/4)

IDENTIFICADOR EN LOS SERVICIOS CESIÓN DATOS SS

ID Servicio

Denominación Servicio

(En la última página del formulario se relacionan los servicios disponibles)

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

ALTA	BAJA	DNI/NIE	APELLIDOS Y NOMBRE	CORREO ELECTRÓNICO
<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="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="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

7. ESPECIFIQUE SI SE VA A SOLICITAR EL CONSENTIMIENTO EXPRESO DE LOS SUJETOS SOBRE LOS QUE VERSAN LOS DATOS

(En el caso de que no lo solicite, transcriba la norma que ampara su suministro sin dicho consentimiento)

- Consentimiento expreso de los sujetos consultados
- Los interesados no objetan en la solicitud la consulta de sus datos.
- Norma con rango de ley que exime del consentimiento.

Norma con rango de ley a la que se acoge, especificando el artículo o artículos en que se establece la exención del consentimiento

Norma Artículo

8. TIPO DE PROCEDIMIENTO EN QUE SE VAN A UTILIZAR LOS DATOS

(Subvenciones, Contratación Administrativa, Inscripción en registros, Obligaciones Tributarias, Recaudación Administrativa....).

9. ESPECIFICACIÓN DEL OBJETO Y FINALIDAD DEL SUMINISTRO DE DATOS

(En caso de que el tipo de procedimiento sea "otorgamiento de SUBVENCIONES/AYUDAS/BECAS", especificar los requisitos que quieren comprobar con la información del servicio.)

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



(Hoja 4/4)

ANEXO

Relación de servicios disponibles:

- **R001 - Informe de Estar al Corriente en las Obligaciones de Seguridad Social.** Servicio de información a la entidad solicitante acerca de si terceros sujetos tienen o no deudas con la Seguridad Social.
- **A102 - Informe de vida laboral de empresas.** Este servicio informa de la relación de trabajadores adscritos a una empresa en un periodo determinado.
- **A007 - Informe alta laboral a una determinada fecha.** Este servicio permite la consulta u obtención de un informe en el que únicamente se indicará SI o NO respecto de si el identificador consultado esta de alta laboral a una fecha concreta.
- **A008 - Informe número medio anual de trabajadores en situación de alta.** Este servicio permite la consulta u obtención de un informe sobre el número medio de trabajadores que han permanecido en alta en algún momento en una empresa durante el periodo acotado por el organismo solicitante de información en su petición.
- **A009 - Informe de Seg. Social de deudores tributarios.** Este servicio permite la obtención de un informe, únicamente a efectos de recaudación por deudas tributarias, con datos de trabajadores en situación de alta en empresas o por cuenta propia.
- **A101 - Informe CCC de una empresa a una fecha.** Este servicio facilita los CCC en alta de una empresa a una determinada fecha, con los datos más relevantes sobre cada uno de ellos, en especial el número de trabajadores en alta en el CCC, detallándose cuántos son discapacitados, cuántos tienen contrato indefinido a tiempo completo, indefinido a tiempo parcial, temporal a tiempo completo, temporal a tiempo parcial y fijo discontinuo.
- **A103 – Situación / Vida Laboral Trabajadores Cuenta Propia.** Este servicio permite obtener un informe sobre la situación de un trabajador por cuenta propia a una fecha anterior o a la fecha de procesamiento del fichero, o su vida laboral en un periodo máximo de un año dentro de los 7 últimos años.
- **A104 – Número de Seguridad Social o NAF de un IPF.** Con este servicio se comunica el Número de Seguridad Social o Afiliación que figura en las bases de datos de Seguridad Social para un DNI, Pasaporte o NIE.
- **A106 – Situación / Vida Laboral Trabajadores Cuenta Ajena.** Este servicio permite obtener un informe sobre la situación de un trabajador por cuenta ajena a una fecha anterior o a la fecha de procesamiento del fichero, o su vida laboral en un periodo máximo de un año dentro de los 7 últimos años.
- **C001 - Bases de cotización AT y EP en un periodo de 12 meses.** Permite obtener información sobre las bases de cotización por Accidente de Trabajo y Enfermedades Profesionales de los trabajadores por cuenta ajena durante un periodo de hasta 12 meses, acotado por el usuario en su solicitud de información dentro de los últimos cinco años (el mes desde del periodo no puede ser anterior en 5 años a la fecha de procesamiento del fichero).

Información Básica sobre Protección de Datos del Tratamiento "AFILIACIÓN E INSCRIPCIÓN DE EMPRESAS"	
Responsable	Sub. Gral. Afiliación, Cotización y Recaudación en Periodo Voluntario - Tesorería General de la Seguridad Social.
Finalidad	Gestión integrada de la afiliación de trabajadores, inscripción de empresas y autorizaciones RED. Gestión, actualización y consulta de los datos de afiliación, altas, bajas y variaciones de trabajadores y de inscripción de las empresas
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> ▪ RGPD. - Artículo 6. 1. a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. ▪ RGPD. - Artículo 6. 1. c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. ▪ RGPD. - Artículo 6. 1. e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. ▪ Ley General de Seguridad Social, Texto Refundido (RD - Legislativo 8/2015).
Destinatarios	Entidades Gestoras de la Seguridad Social, Inspección de Trabajo y Seguridad Social, Mutuas Colaboradoras de la Seguridad Social, Fondo de Garantía Salarial, Departamentos Ministeriales, Agencia Estatal de Administración Tributaria, Instituto Nacional de Estadística, Comunidades Autónomas, Entidades Locales, Juzgados y Tribunales, Agentes Sociales y Entidades Financieras.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y a oponerse a tratamientos no consentidos, así como otros derechos, según se detalla en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información detallada sobre protección de datos y este tratamiento, en nuestra sede electrónica