

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

GENERALES

- El documento deberá cumplimentarse a máquina o con letras mayúsculas, sin enmiendas ni tachaduras.

ESPECÍFICAS

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

1.1- Apellidos y Nombre: Se indicarán los apellidos y el nombre completos del solicitante.

1.2- Sexo: Indicar H (hombre) o M (mujer).

1.3- Tipo de Documento Identificativo: Marque con una "X": Documento Nacional de Identidad -DNI-, Tarjeta de Extranjero o Pasaporte.

1.4- 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.).

1.5- Número de Seguridad Social: En el supuesto de tratarse de una solicitud de variación de datos, se anotará el Número de Seguridad Social o número de afiliación del trabajador/a.

1.6- Grado de discapacidad: Si el/la solicitante es discapacitado/a, se anotará el grado de discapacidad de conformidad con el certificado de la valoración efectuado por el IMSERSO o por el organismo competente de la Comunidad Autónoma.

1.7- Apellido de soltera: Este dato, sólo se cumplimentará en el supuesto de nacionales de los países de la Unión Europea, en los casos que proceda, con excepción de las españolas.

1.8- Domicilio:

Tipo de vía: Se indicará la denominación que a la misma corresponda (calle, plaza, camino, pasaje, etc.)

Nombre de la vía pública: Se anotará el nombre completo de la misma, sin abreviaturas.

Municipio/Entidad de ámbito territorial inferior al Municipio: Se consignará la denominación del municipio y, de ser otra entidad inferior al mismo, se indicará su denominación (concejos, pedanías, aldeas, barrios, parroquias, caseríos, etc.), cuando sea necesario para su correcta identificación. Las denominaciones, se escribirán completas y sin abreviaturas.

1.9 Datos Telemáticos: La anotación de estos datos supone la aceptación de comunicaciones informativas de la Seguridad Social.

2. DATOS RELATIVOS A LA SOLICITUD

2.1- Causa de la variación de datos: En el supuesto de variación de datos, indicar brevemente la causa de la misma, reflejando además dicha variación en el apartado/s correspondiente/s de la solicitud. El resto de los apartados de la solicitud no se cumplimentarán, excepto, los apartados 1.1, 1.3, 1.4 y 1.5.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE APORTAR CON LA SOLICITUD

Documento identificativo: D.N.I., Tarjeta de Extranjero o Pasaporte.

En su caso, certificado acreditativo del grado de discapacidad.



TA.1

Registro de presentación

Registro de entrada

SOLICITUD DE: AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL, ASIGNACIÓN DE NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL Y VARIACIÓN DE DATOS

1. DATOS DEL SOLICITANTE

1.1 PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	1.2 SEXO
1.3 TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO (Marque con una "X")			
D.N.I.: ☐	TARJETA DE EXTRANJERO: ☐	PASAPORTE: ☐	1.4 N° DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO
			1.5 NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL
FECHA DE NACIMIENTO		NOMBRE DEL PADRE	
Día Mes Año			
NOMBRE DE LA MADRE			
LUGAR O MUNICIPIO DE NACIMIENTO		PROVINCIA DE NACIMIENTO	PAÍS DE NACIMIENTO
1.6 GRADO DE DISCAPACIDAD	NACIONALIDAD	1.7 APELLIDO DE SOLTERA (Sólo nacionales Unión Europea excepto España)	
1.8 DOMICILIO			
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			
1.9 DATOS TELEMÁTICOS			
CORREO ELECTRÓNICO			
ACEPTO ENVÍO COMUNICACIONES INFORMATIVAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL SI ☐ NO ☐			
TELÉFONO MÓVIL			

2. DATOS RELATIVOS A LA SOLICITUD (Marque con "X" la opción correcta)

AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL ☐	ASIGNACIÓN NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL ☐	VARIACIÓN DE DATOS ☐
2.1 CAUSA DE LA VARIACIÓN DE DATOS		
A esta solicitud se acompañan los siguientes documentos:		
☐	☐	☐
☐	☐	☐

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

A efectos de lugar de Notificación el interesado/a señala como domicilio preferente:		El indicado en datos del solicitante ☐	El indicado a continuación ☐
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

LUGAR, FECHA Y FIRMA DEL SOLICITANTE	
Lugar:	Fecha:
Firma	

LUGAR, FECHA Y FIRMA DEL/DE LA EMPRESARIO/A, CUANDO PROCEDA	
Lugar:	Fecha:
Firma	

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.1
(29-06-2018)

MINISTERIO
DE TRABAJO, MIGRACIONES
Y SEGURIDAD SOCIAL

TESORERÍA GENERAL
DE LA SEGURIDAD SOCIAL

RESGUARDO DE SOLICITUD DE AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD
SOCIAL, ASIGNACIÓN DE NÚMERO DE SEGURIDAD
SOCIAL Y VARIACIÓN DE DATOS (TA.1)

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 cuyos datos figuran a continuación:

DATOS DEL TRABAJADOR/A

APELLIDOS Y NOMBRE

Nº DE SEGURIDAD SOCIAL

Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO

AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL

VARIACIÓN DE DATOS

ASIGNACIÓN DE NÚMERO DE
SEGURIDAD SOCIAL

CAUSA DE LA VARIACIÓN DE DATOS

Registro de entrada

MINISTERIO
DE TRABAJO, MIGRACIONES
Y SEGURIDAD SOCIAL

TESORERÍA GENERAL
DE LA SEGURIDAD SOCIAL

SUBSANACIÓN Y/O MEJORA DE LA SOLICITUD DE
AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL, ASIGNACIÓN
DE NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL Y
VARIACIÓN DE DATOS (TA.1)

La solicitud de afiliación, asignación de número de seguridad social y
variación de datos, cuyos datos figuran a continuación, no reúne los
requisitos establecidos por el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de
octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las
Administraciones Públicas, 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

AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL

VARIACIÓN DE DATOS

ASIGNACIÓN DE NÚMERO DE
SEGURIDAD SOCIAL

CAUSA DE LA VARIACIÓN DE DATOS

De conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, 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.

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. 22.1 de la Ley
39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo
Común de las Administraciones Públicas. 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 21.4 de la Ley 39/2015.

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. 22.1 de la Ley
39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo
Común de las Administraciones Públicas. 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 21.4 de la Ley 39/2015.

TA.1 (Resguardo)
(29-06-2018)

TA.1 (Subsanación)
(29-06-2018)