



Procedimiento para la cotización a la Seguridad Social conforme a lo establecido en la Disposición Adicional 52ª LGSS

*CONSULTA Y ASIGNACIÓN DE NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL (NSS).*

## CONSULTA Y ASIGNACIÓN DE NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL (NSS).

El NSS de los alumnos que vayan a cotizar a la Seguridad Social conforme a lo establecido en la DA 52ª LGSS es un dato imprescindible para comunicar las altas, bajas y practicar la liquidación de cuotas.

El NSS que puede haber sido ya asignado a cada alumno podrá ser consultado a través de los siguientes procedimientos:

### Consulta por los centros educativos o unidades que se responsabilicen de la gestión

- ✓ **A través del Sistema RED:** En el Sistema RED existe un servicio on-line de consulta del NSS asociado a un identificador -DNI o NIE-.
- ✓ **A través de la Plataforma de Intermediación -PDI-:** Próximamente se implantará un servicio web en la Plataforma de Intermediación que informará sobre el NSS de un identificador -DNI o NIE-.
- ✓ En el supuesto de que el servicio anterior no esté disponible a la fecha de inicio del procedimiento, se implantará un procedimiento de consulta masiva, **a través del intercambio de ficheros**, del NSS asociado a un identificador -DNI o NIE-

### Consulta por los propios alumnos:

Si el alumno tiene NSS y no lo recuerda, pero cuenta con identificación digital puede obtener información sobre el NSS a través de:

1. **Servicio -Acreditación del Número de la Seguridad Social- en la Sede Electrónica de la Seguridad Social y del Portal de la TGSS, Importass.** El acceso a dicho servicio se puede hacer por SMS, Clave PIN, Cl@ve Permanente y Certificado electrónico/DNIE.
2. La aplicación **Mi Carpeta ciudadana**.

En el supuesto de que el alumno no tenga asignado previamente NSS, éste podrá ser solicitado a través de los siguientes procedimientos:

- Por el propio alumno:
  - A través del servicio **Solicitar Número de Seguridad Social** existente en la Sede Electrónica de la Seguridad Social y Portal de la TGSS -*Importass*-. El acceso a dicho servicio se puede hacer por SMS, Clave PIN, Cl@ve Permanente y Certificado electrónico/DNIE. Los datos necesarios son los datos identificativos (DNI o NIE), datos de contacto (teléfono móvil y email) y domicilio habitual.
  - A través del servicio **Enviar una solicitud** existente en el Portal de la TGSS -*Importass*- [Debe elegirse la categoría *Ciudadano/Trabajador* y seleccionar el trámite *Obtención del Número de Afiliación*]. Debe aportarse el documento de identidad (DNI, NIE o pasaporte), dirección de correo electrónico, contar con un dispositivo con cámara para hacerse una fotografía (ordenador, móvil...) y adjuntar el TA\_1 (V.3).modificado.2.cdr (seg-social.es). Se puede enviar sin necesidad de firmar. Si es necesario, contactarán desde la DDPP de la TGSS correspondiente al ciudadano.
- Por la unidad que se encargue de la gestión:

- **A través del servicio *Asignación NSS Sistema RED del propio Sistema RED***. Este servicio solo puede utilizarse en el caso de que el alta de la persona en la Seguridad Social se produzca en los 3 días inmediatamente posteriores.
- **A través del intercambio de ficheros con la TGSS**. El fichero de entrada de datos deberá tener el siguiente diseño de registro:

Campo	Tipo	Long	Observaciones
IPF	A	11	TIPO (A1) + NUMERO (A10)
PROV	N	2	Provincia del NAF
AP1	A	33	Primer apellido (“---“ en caso de ausencia del dato)
AP2	A	33	Segundo apellido (“---“ en caso de ausencia del dato)
NOM	A	33	Nombre
FNAC	N	8	Fecha de nacimiento (AAAAMMDD)
NACIONALIDAD	N	3	Nacionalidad