

Solicitud NUSS paso a paso

PASO 1

En la caja del buscador de Google escribimos: **“Solicitar NUSS”**:



PASO 2

Pinchamos en esta opción:



PASO 3

Pinchamos en **“SOLICITAR NUSS”**:



PASO 4

Debemos acreditar nuestra identidad a través de cualquiera de estas opciones:



PASO 5

Si todo ha ido bien, veremos una pantalla similar a esta.

Pincharemos el enlace **“Acreditación del número de la Seguridad Social”**:



PASO 6

Pincharemos el botón azul **“Solicitar Informe”**:



PASO 7

Pinchamos en “**DUPLICADO RESOLUCIÓN**” y se nos descargará un PDF con la resolución, que será el documento que tenemos que entregar en Secretaría del centro:

✓ Acreditación generada

Tu duplicado de la resolución original del Número de la Seguridad Social está disponible para descargar.

Duplicado resolución ↓

¿Han cambiado tus datos personales desde que se asignó tu NUSS?

Si han cambiado, puedes descargar un informe actualizado.

Informe actualizado ↓

Si en el informe no coinciden los datos, accede a tu área personal y modifícalos.

[Salir e ir a tu área personal](#)

RESOLUCIÓN:

ASIGNACIÓN DE NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL O NÚMERO DE AFILIACIÓN

La Tesorería General de la Seguridad Social ha procedido a asignar a D./Dña.

Cuyos datos identificativos constan a continuación:

Tipo y Número del Documento de Identidad: D.N.I.

Fecha de nacimiento:

Domicilio:

El número de Seguridad Social o de afiliación siguiente:

En caso de haber iniciado una actividad que suponga su encuadramiento en cualquiera de los Regímenes del Sistema de la Seguridad Social queda asimismo reconocida su condición de afiliado/a al mismo.

Contra esta resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el Director/a de la Administración/Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (B.O.E. del día 2 de octubre).

El anterior número identifica a D./Dña.

en sus relaciones con la Seguridad Social, debiendo incorporarse en las solicitudes de cualquier prestación o servicio de la Tesorería General de la Seguridad Social, de las Entidades Gestoras o Colaboradoras de la Seguridad Social o del Servicio Público de Empleo.

***** DUPLICADO *****

En el supuesto de existir errores en su nombre y apellidos, documento de identidad, fecha de nacimiento o domicilio, según constan en este documento, deberá comunicarlo llamando al teléfono que se indica más abajo, personándose en la Administración de la Seguridad Social más cercana a su domicilio o por correo. En cualquiera de los casos debe aportar el documento justificativo de la modificación solicitada.

Para realizar cualquier consulta sobre otra cuestión referida a la gestión de la Seguridad Social puede utilizar el buzón de consultas de la página web www.ssg-social.es, llamar al teléfono 901502050 o dirigirse a cualquier Administración de la Seguridad Social.

REFERENCIAS ELECTRÓNICAS			
Id. CEA:	Fecha:	Código CEA:	Página:

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de Autenticidad en la Sede Electrónica de la Seguridad Social, a través del Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.