



FR. 107

Registro de presentación

Registro de entrada

SOLICITUD DE: CAMBIO DE USUARIO PRINCIPAL Y/O RAZÓN SOCIAL DE UNA AUTORIZACIÓN DEL SISTEMA RED

1. DATOS DEL SOLICITANTE (Representante de la autorización RED)

NOMBRE Y APELLIDOS	IDENTIFICADOR PERSONA FÍSICA
<input type="text"/>	<input type="text"/>

2. DATOS DE LA AUTORIZACIÓN RED

N.º DE AUTORIZACIÓN	RAZÓN SOCIAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>
DOMICILIO (Tipo de vía, nombre, número, código postal, municipio y provincia)	
<input type="text"/>	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL USUARIO PRINCIPAL	
<input type="text"/>	

3. DATOS DE CONTACTO

TELÉFONO FIJO	EXTENSIÓN	FAX	TELÉFONO MÓVIL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CORREO ELECTRÓNICO PARA COMUNICACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL			
<input type="text"/>			

El solicitante (representante de la autorización para el Sistema RED), manifiesta su consentimiento para que los datos de contacto facilitados sean utilizados por la TGSS para avisos y comunicaciones relativos a la propia autorización y a los CCC/NAF cuya gestión tiene asignada, sin que a través de ellos puedan efectuarse notificaciones de actos o procedimientos administrativos.

4. DATOS RELATIVOS A LA SOLICITUD (Marcar con una "X" la/s opción/es que proceda/n)

CAMBIO DE USUARIO PRINCIPAL

CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL

5. CAMBIO DE USUARIO PRINCIPAL (Datos del nuevo usuario principal)

NOMBRE Y APELLIDOS	
<input type="text"/>	
IDENTIFICADOR DE PERSONA FÍSICA	N.º SEGURIDAD SOCIAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>

6. CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL (Datos de la nueva Razón Social)

RAZÓN SOCIAL
<input type="text"/>
DOMICILIO (Tipo de vía, nombre, número, código postal, municipio y provincia)
<input type="text"/>

ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE LA SOLICITUD. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA T.G.S.S. DE:

SOLICITANTE

LUGAR:

FECHA:

FIRMA

Sello

NOMBRE Y APELLIDOS

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

FR.107
(06-2018)

MODELO FR.107- SOLICITUD DE CAMBIO USUARIO PRINCIPAL Y/O RAZÓN SOCIAL DE UNA AUTORIZACIÓN DEL SISTEMA RED

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL MODELO

Este modelo deberá cumplimentarse para solicitar el cambio de usuario principal y/o razón social de una autorización del Sistema RED. Se han de tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Sólo cabe la presentación de esta solicitud para autorizaciones al Sistema RED concedidas a personas jurídicas.
- No cabe la solicitud de cambio de razón social cuando cambie también el NIF de la entidad: en estos casos el autorizado deberá solicitar una nueva autorización.

1. DATOS DEL SOLICITANTE (Representante de la Autorización RED)

En este apartado se incluirán los datos relativos al solicitante, que deberá ser un representante de la autorización RED:

- **Nombre y apellidos**, y el **Identificador de persona física (NIF ó NIE)**.

2. DATOS DE LA AUTORIZACIÓN RED

En este apartado se incluirán los datos relativos a la autorización cuyo cambio de usuario principal y/o razón social se solicita:

- Se deberá incluir el **Número de Autorización** del Sistema RED así como la **Razón Social** de la autorización y el **Nombre y Apellidos del Usuario Principal**.
- Todos los datos relativos al **Domicilio de la Autorización**: calle, nº, piso, CP, municipio, provincia, etc.

3. DATOS DE CONTACTO

Se completarán los **Datos de contacto** de la autorización. El correo electrónico que se indique será el utilizado a efectos de avisos y comunicaciones de la Seguridad Social.

4. DATOS RELATIVOS A LA SOLICITUD

En este apartado deberá marcarse con una "X" la/s opción/es que procedan:

- **Cambio de Usuario Principal.**
- **Cambio de Razón Social.**

5. CAMBIO DE USUARIO PRINCIPAL (Datos del nuevo usuario principal)

En este apartado se deberán cumplimentar los datos del nuevo Usuario Principal:

- **Nombre y Apellidos** del nuevo Usuario Principal.
- **Identificador de persona física (NIF ó NIE)**, así como el **Nº Seguridad Social** del nuevo usuario.

6. CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL (Datos de la nueva Razón Social)

En este apartado se deberán cumplimentar la información relativa a la nueva razón social:

- Se deberá incluir el nombre de la nueva **Razón Social** de la autorización.
- Todos los datos relativos al **Domicilio** de la nueva razón social (tipo de vía, nombre de la calle, nº, código postal, municipio y provincia).

7. INFORMACIÓN RELATIVA A LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

- **Órgano al que se dirige la solicitud:**
 - Indicar la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social a la que se dirige su solicitud.
- **Firma de la solicitud:**
 - Esta solicitud deberá ir firmada por el solicitante que será un representante de la autorización.
 - Acompañando a la firma se indicará la **Fecha, Lugar y Nombre y Apellidos** del firmante.
- **Documentación que debe aportar:**
 - Fotocopia DNI del solicitante.
 - Documentación que acredite que el solicitante es representante de la autorización.
 - En el caso de cambio de razón social, documentación que acredite la transformación social.