



Instrucciones para la solicitud de autorización como Administrador de EGC a la aplicación Delt@ del Ministerio de Empleo y Economía Social

Para proceder a autorizar a un nuevo Administrador de Entidad Gestora y Colaboradora (EGC) en la aplicación Delta, ya sea para una entidad registrada y activa en Delta como para aquellas entidades que no están en Delt@, se requiere de un pre-registro previo en el sistema.

Se detalla a continuación los pasos a seguir para la realización del pre-registro.

- 1.- El usuario debe acceder a la opción **Nuevo usuario Delta** (<https://delta.mites.gob.es/Delta2Web/main/nuevoUsuario.jsp>)



- 2.- Cumplimentar el formulario de registro

- Registro de Nuevo Usuario -

Datos del nuevo usuario
Los campos marcados con "*" son de cumplimentación obligatoria

DATOS PERSONALES DEL USUARIO

Nombre: MTASSGCONSULTA
Apellido 1*: EJEEMPLO1
Apellido 2*: EJEEMPLO2
Núm. Doc. de Identificación: 00003031H
Teléfono de Contacto: *
E-mail: *
Recibe correo: SI NO
Tipo de representación: REPRESENTANTE DE ENTIDAD GESTORA O COLABORADORA *

DATOS DE LA SEDE DE TRABAJO DEL USUARIO

Rellenar por todos los representantes:

Nombre / Razón Social: *
Dirección: *
Provincia: Elija Opción *
Código Postal: *
Teléfonos: *
Fax: *

Rellenar según representación:

Entidad vigente (activa en Delta): SI NO
Filtrar entidad: Filtrar entidad...
Código Entidad Gestora o Colaboradora: Elija Opción (Representante de Entidad Gestora o Colaboradora) *
Formulario de Alta: [Seleccionar archivo] | Ningún archivo seleccionado *
Documentación Acreditativa: [Seleccionar archivo] | Ningún archivo seleccionado *

Al final del formulario se debe adjuntar la siguiente documentación:

Filtrar entidad: Filtrar entidad...
Código Entidad Gestora o Colaboradora: Elija Opción (Representante de Entidad Gestora o Colaboradora) *
Formulario de Alta: [Seleccionar archivo] | Ningún archivo seleccionado *
Documentación Acreditativa: [Seleccionar archivo] | Ningún archivo seleccionado *



2.1 **Formulario de alta:** Documento publicado en la sección de documentación Delt@:
Procedimientos → [Solicitud Autorización Administradores Entidades Gest o Colab.doc](#)

El documento de deberá venir en formato PDF y firmado electrónicamente con un certificado electrónico admitido por la plataforma @Firma del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital

2.2 **Documentación Acreditativa:** Copia legitimada por notario de los poderes donde resulten claros los datos de identificación (nombre y DNI) del Apoderado Legal.

3.- Enviar formulario

Una vez enviado el formulario de pre-registro, se comprobará que la firma electrónica corresponda a la persona registrada con poderes de representación indicada en el documento *Copia legitimada por notario de los poderes*.

Para validar la autenticidad de los documentos enviados y la identidad del apoderado, es necesario que la Entidad Gestora Colaboradora (EGC) registre sus apoderamientos en la aplicación *APODERA* del SGAD: <https://sede.administracion.gob.es/apodera/clave.htm>

Además, será **obligatorio** la presentación de la documentación ya adelantada en el formulario de registro para la autorización definitiva a través del **Registro Físico** o **Registro Electrónico Común** (<https://rec.redsara.es/registro/>) con destino a la **Subdirección General Estadística y Análisis Sociolaboral (SGEAS) DIR3: EA0041812**