

Guía acceso formulario online Solicitud Prestación Extraordinaria CATA

miércoles, 1 de abril de 2020

MUTUA **bn** line empresas

LÍNEA ASISTENCIAL 24 HORAS 900 100 692

Solicitud Prestación Extraordinaria CATA

Para tramitar la solicitud de la Prestación Extraordinaria CATA debes identificarte mediante tu número de la Seguridad Social, tu DNI/NIE y la fecha de nacimiento. Además, debes indicarnos un e-mail válido al que te mandaremos el enlace con el que podrás continuar o comprobar el estado de tu prestación.

Nº de la Seguridad Social	DNI/NIE	Fecha nacimiento	E-mail
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>	<input type="text"/>

Instrucciones

- Nº de la Seguridad Social: Número de 12 dígitos incluidos los dos números del dígito-control al final.
- E-mail: Correo electrónico en el que recibirás las notificaciones de este trámite.

[Cumplimentar](#)

[Volver](#)

© 2020, Unión de Mutuas - Avisos legales - Política de Privacidad y Protección de Datos

UNIÓN de MUTUAS

Antes de iniciar el trámite necesitas tener la siguiente información preparada para completar estos 4 campos y poder subir la documentación como finalización del trámite:

- Nº de la Seguridad Social: Número de 12 dígitos, incluidos los dos números del dígito-control al final.
- DNI/NIE: Del trabajador
- Fecha nacimiento: En formato dd/mm/yyyy
- E-mail: Correo electrónico en el que recibirá las notificaciones de este trámite (PIN para la firma)
- Archivo con Formulario 145 IRPF para subirlo en la tramitación
- Archivo con copia DNI para subirlo en la tramitación

Una vez introducidos los 4 primeros campos accederás automáticamente al formulario para cumplimentarlo.

Durante el proceso, y en cualquier momento, podrás ir grabando los datos introducidos y salir, te mandaremos un enlace con acceso directo al mail introducido para que en caso de interrupción de la solicitud puedas recuperarla en el punto en el que lo has dejado o puedas acceder al sistema de alegaciones y subsanaciones durante la tramitación.

Sí sales sin grabar, los datos de la última pantalla no se quedarán guardados, no así los de las pantallas anteriores, que quedan grabados automáticamente.

El formulario, una vez completado, dará paso a la página de subida de documentación y ésta, una vez finalizada, da paso a la firma por PIN.

El PIN se enviará por correo al e-mail que nos hayas indicado el usuario en la primera ventana, recuerda que este enlace igualmente servirá para que cuando se activen los sistemas de alegaciones y/o subsanaciones puedas descargar y enviar la documentación necesaria.