

Obligación de los trabajadores Autónomos de comunicarse por medios electrónicos con la TGSS

Como señalábamos en reciente circular (“Autónomos”, remitida en abril de 2.018), la Tesorería General de la Seguridad Social, mediante Orden ESS/214/2018, concedió un plazo de 6 meses a los todos los trabajadores autónomos para que procediesen **con carácter obligatorio a su incorporación al Sistema RED** (“Remisión Electrónica de Datos”) de la Seguridad Social.

Con relación a ello, hemos tenido conocimiento de la circular informativa que se ha enviado desde la Dirección Provincial de Sevilla de la Tesorería General de la Seguridad Social sobre la citada obligación de los autónomos de relacionarse con el citado Organismo exclusivamente a través de medios electrónicos.

Dicha gestión electrónica de los trámites con la Tesorería General de la Seguridad Social, la podrá hacer el autónomo bien directamente por sí mismo, a través de la Sede electrónica de la Seguridad Social, debiendo poseer en este caso certificado digital u obtener la “Cl@ve permanente” (mediante registro presencial en las oficinas de la Seguridad Social) o bien a través de un profesional colegiado, autorizados al sistema RED, a realizarlo en su nombre.

Dada la importancia de dar cumplimiento a dicha obligación, hemos entendido conveniente su difusión entre los miembros de este Colegio para su conocimiento.

Igualmente, acompañamos a dicha circular informativa documentación informativa complementaria (tríptico y anexos), que puede resultar de utilidad para el cumplimiento de la citada obligación.

Para cualquier duda, pueden ponerse en contacto con la Administración de Cádiz de la Seguridad Social (Sección Autónomos) en los teléfonos 956 244 419 ó 956 244 420.

O F I C I O

S/REF.

N/REF.:

FECHA : mayo 2018

ASUNTO: **Relación electrónica obligatoria
Seguridad Social para colegiados
trabajadores Autónomos**

ESCRITO INFORMATIVO PARA COLEGIOS PROFESIONALES

Estimados Sres.:

Con la finalidad de que sea conocido y divulgado entre todos los miembros de ese Colegio Profesional que tengan la consideración de trabajadores Autónomos, les anunciamos que, de acuerdo con la Orden ESS/214/2018, de 1 de marzo (BOE del 6 de marzo de 2018), del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, se establece la **obligación, para los citados trabajadores Autónomos, de relacionarse con esta Tesorería General de la Seguridad Social exclusivamente a través de medios electrónicos**. Para entender mejor esta nueva normativa, les trasladamos las siguientes consideraciones:

- La nueva regulación establece que la obligación será efectiva a partir del día **1 de octubre de 2018** para todos los trabajadores Autónomos que en esa fecha se encuentren en alta. No obstante, **cualquier Autónomo puede ya utilizar, a fecha de hoy, los distintos servicios electrónicos disponibles en la Sede Electrónica de Seguridad Social sin necesidad de esperar a esa fecha**, tal y como lo viene haciendo un colectivo cada vez más numeroso. **A partir del 1 de octubre, la relación del Autónomo con esta TGSS será, exclusivamente, a través de medios electrónicos.**
- La obligación de gestionar por vía electrónica se refiere a todos los **trámites relacionados con la afiliación, la cotización y la recaudación de cuotas, incluyéndose también la recepción, por comparecencia en la Sede Electrónica de Seguridad Social, de las notificaciones y comunicaciones de esta TGSS**. Para facilitar esta obligación, los

trabajadores Autónomos cuentan con un amplio catálogo de servicios electrónicos para la gestión de los trámites relacionados con estas materias. En anexo I se detallan los mismos.

- La gestión electrónica de los trámites se puede realizar, a libre elección del Autónomo, a través de dos canales:
 - **A través del Sistema RED** (Remisión Electrónica de Datos), utilizando los servicios profesionales ofrecidos por un Autorizado RED (Profesionales Colegiados autorizados por la TGSS a actuar en nombre de otros).
 - **A través de los servicios ofrecidos en la Sede Electrónica de Seguridad Social (SEDESS)**, en la que el trabajador Autónomo puede realizar directamente, sin intermediarios, de manera gratuita y durante las 24 horas del día, todos los trámites administrativos relacionados con la Seguridad Social de manera segura, rápida y sencilla.
- Si el Autónomo decide utilizar los servicios ofrecidos en SEDESS, resulta necesario disponer de un sistema personal de identificación y firma electrónica para operar con los mismos, bien **certificado electrónico** o bien **CL@VE Permanente**, cuyo registro presencial se ofrece en todas las oficinas de la Seguridad Social, permitiendo acceder a más de 50 servicios electrónicos que el trabajador Autónomo puede gestionar directamente, evitando desplazamientos innecesarios, colas y tiempos de espera. En Anexo I se detallan las **especiales ventajas de CL@VE Permanente** y la relación de oficinas de esta TGSS.
- Para recibir avisos de puesta a disposición de notificaciones, así como comunicaciones y novedades informativas que se vayan emitiendo, resulta **imprescindible que el trabajador Autónomo comunique a esta TGSS su teléfono móvil y su dirección de correo electrónico (email)**. A tal efecto, puede utilizar el **servicio electrónico de “Comunicación de teléfono y correo electrónico”** que se encuentra **disponible en la SEDESS** o bien personarse físicamente en cualquier oficina de la Seguridad Social para registrar o confirmar estos datos personales. En Anexo II detallamos el servicio y un enlace al mismo.



Como resumen final de las anteriores consideraciones, esta Tesorería General de la Seguridad Social traslada las siguientes **recomendaciones** a todos los trabajadores Autónomos:

- ***Posibilidad de gestionar electrónicamente a fecha de hoy sus trámites con la Seguridad Social, a través de un Autorizado RED o bien directamente en la SEDESS, sin necesidad de esperar al 1 de octubre.***
- ***Registro y activación de CL@VE Permanente como sistema de identificación y firma electrónica para poder gestionar electrónicamente sus trámites con la Seguridad Social.***
- ***Necesidad de comunicar sus datos de contacto (tfn. móvil y email) para garantizar las posteriores comunicaciones y notificaciones telemáticas.***

Teniendo en cuenta el interés de los profesionales Autónomos inscritos en ese Colegio Profesional, rogamos trasladen a los mismos, de la manera que consideren más oportuna, toda esta información para que pueda ser conocida y valorada. **Rogamos también difundan los anexos informativos que les remitimos en la web oficial de ese Colegio Profesional.**

Para cualquier duda o consulta en relación con todo lo expuesto anteriormente, así como para información general sobre los servicios electrónicos que se ofrecen en la Sede Electrónica de Seguridad Social, no duden en entablar contacto con nosotros. Asimismo, nos ponemos a disposición de ese Colegio Profesional para organizar conjuntamente cualquier actuación informativa sobre el tema que pueda resultar de interés para los asociados.

Confianto en que esta comunicación le haya sido de utilidad, le saludamos atentamente.

TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Resolución de consultas y dudas

Tfn: 954591726

Att: Dámaso López Prieto

e-mail: damaso.lopez@seg-social.es

Ventajas de la ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

-  Elige entre los canales que ofrece la Tesorería para realizar las gestiones electrónicamente.
-  Ahorra tiempo al evitar desplazamientos.
-  Gestiona tus trámites con la TGSS de una forma ágil, sencilla e intuitiva.
-  Realiza tus trámites en cualquier momento y desde cualquier lugar, las 24 horas y los 365 días del año.
-  Garantiza una mayor seguridad e inmediatez en tus gestiones.

Más información

Sede Electrónica
<https://sede.seg-social.gob.es>

Atención telefónica
901 50 20 50

Redes Sociales (Twitter)
@Info_TGSS



QR CODE



QR CODE

Autónomos

Administración Electrónica y Notificaciones Temáticas



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EMPLEO
Y SEGURIDAD SOCIAL

SECRETARÍA DE ESTADO
DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Desde el **1 de octubre de 2018**, los **trabajadores autónomos** deben realizar sus trámites con la Tesorería General de la Seguridad Social por vía electrónica, incluida la recepción y firma de notificaciones. (OM ESS/214/2018, de 1 de marzo)

Regístrate en el Sistema Cl@ve y gestiona tus trámites desde cualquier dispositivo móvil

Para cumplir con esta obligación, puedes elegir entre dos canales para realizar tus gestiones:

- El **Sistema RED** (Remisión Electrónica de Datos), en el que un autorizado actúa en tu representación.
- La **Sede Electrónica (SEDESS)** www.sede.seg-social.gob.es, si prefieres efectuar directamente tus trámites a través de los servicios electrónicos o presentar solicitudes por Registro Electrónico.

Si gestionas en Sede Electrónica:

Debes disponer de un sistema de identificación que garantice y asegure tu identidad para acceder a los servicios

Los sistemas de identificación admitidos por la Seguridad Social son:

- Certificado Digital
- DNIE
- Cl@ve

Las oficinas de la Seguridad Social facilitan la obtención del certificado personal de la Fabrica de Nacional de Moneda y Timbre (FNMT) y el registro en el Sistema Cl@ve.

Tu equipo debe cumplir los requisitos técnicos publicados en la Sede Electrónica en Inicio/Preguntas Frecuentes/Soluciones Técnicas.

Puedes gestionar trámites relacionados con tu actividad de forma ágil y segura

- **Alta en RETA (Régimen Especial de Trabajadores Autónomos)**

Comunica tu alta previamente al inicio de tu actividad (hasta 60 días naturales).

- **Baja en RETA**

Comunica tu baja en los tres días naturales siguientes al cese de actividad.

- **Cambio de base de cotización**

Puedes solicitar el cambio de base de cotización cuatro veces en el año natural.

- **Modificación de actividad**

Comunica cualquier cambio de actividad como autónomo.

- **Solicitud de modificación para el año próximo en la cobertura de contingencias RETA**

Modifica los datos de cobertura de la incapacidad temporal, accidente de trabajo, enfermedad profesional, cese de actividad y Mutua, para el próximo año.

- **Variación de datos en Régimen Especial de Trabajadores Autónomos**

Modifica tus datos identificativos laborales y adjunta documentación complementaria al alta para acreditar el cumplimiento de los requisitos que permiten el acceso a determinados beneficios.



Obtén informes y certificados con validez legal frente a terceros

- Duplicado de resolución de alta/baja en el Régimen Especial de Trabajadores por cuenta propia o Autónomos
- Informe de bases y cuotas ingresadas
- Informe/Certificado de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social



Realiza otras gestiones sin necesidad de desplazarte a las oficinas de la Seguridad Social

- Obtén tu informe de vida laboral
- Accede a tu informe de bases de cotización
- Cambia tu domicilio
- Comunica tu teléfono y correo electrónico
- Domicilia el pago de cuotas a la Seguridad Social

Recuerda que debes comunicar y actualizar tus datos de contacto para recibir notificaciones y avisos de la Tesorería General de la Seguridad Social



NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS



Recuerda que a partir del **1 de octubre recibirás las notificaciones en la SEDE ELECTRÓNICA.** (Servicio de Consulta y Firma de Notificaciones Telemáticas) Accede con Certificado Digital o DNIE

ANEXO I

SERVICIOS ELECTRONICOS DE SEGURIDAD SOCIAL DISPONIBLES PARA TRABAJADORES AUTONOMOS ★



<https://sede.seg-social.gob.es>

- *Alta, Baja y Variación de Datos en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA)*
- *Cambio de base de cotización*
- *Domiciliación en cuenta de las cuotas*
- *Modificación de la actividad económica cuando se produzca un cambio en la misma*
- *Modificación en la cobertura de contingencias para el año próximo*
- *Comunicación de teléfono y correo electrónico (móvil y email)*
- *Consulta y firma de Notificaciones Telemáticas*
- *Informes, certificados y servicios relacionados con la inscripción, afiliación, cotización y recaudación en el Sistema Público de Seguridad Social: Duplicado de la resolución de alta y/o baja, Informe de Vida Laboral, Informe de Situación Actual, Informes de Bases de Cotización, Informe de cuotas ingresadas, Certificado y/o Informe de estar al corriente, Consulta de deuda y obtención del documento de ingreso, Solicitud de devolución de ingresos indebidos, Solicitud de aplazamiento en el pago de deudas, Presentación de impugnaciones ante la TGSS, etc.*

★ Servicios disponibles actualmente en la Sede Electrónica.

A partir del 1 de octubre 2018 su uso será obligatorio.



MINISTERIO
DE EMPLEO
Y SEGURIDAD SOCIAL



TESORERÍA GENERAL
DE LA SEGURIDAD SOCIAL

DIRECCION PROVINCIAL DE SEVILLA

OTROS SERVICIOS ELECTRONICOS DE SEGURIDAD SOCIAL PARA TRABAJADORES AUTONOMOS



<https://sede-tu.seg-social.gob.es>

- **SIMULADOR DE JUBILACION ORDINARIA Y DEL SUBSIDIO DE MATERNIDAD O PATERNIDAD**
- **SOLICITUDES DE PENSIONES Y PRESTACIONES**
 - * *Jubilación*
 - * *Incapacidad Permanente*
 - * *Incapacidad Temporal*
 - * *Viudedad, Orfandad y en favor de familiares*
 - * *Prestación en favor de familiares*
 - * *Subsidio de Maternidad y Paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo en la lactancia materna y cuidado de menor afectado por cáncer*
- **ASISTENCIA SANITARIA**
 - * *Certificado de titular y beneficiario de Asistencia Sanitaria*
 - * *Alta nuevo beneficiario Asistencia Sanitaria*
 - * *Rehabilitación de anterior beneficiario*
 - * *Solicitud Tarjeta Sanitaria Europea*

ACCESO DIRECTO Y GRATUITO CON
CL@VE PERMANENTE

- **No necesita lector de tarjeta.**
- **No necesita ningún driver, controlador, software o programa añadido al dispositivo de conexión.**
- **No se necesita importar, exportar o quitar del navegador ningún certificado.**
- **Acceso desde cualquier dispositivo fijo o móvil (PC sobremesa, portátil, smartphone o tablet), simplemente con conexión a Internet.**
- **No se requiere tener habilitado el complemento o plugin JAVA ni ninguna versión del mismo en el momento de la identificación y/o firma electrónica.**
- **Permite utilizar cualquier navegador de Internet en sus diferentes versiones (Explorer, Edge, Chrome, Firefox, Safari, etc.).**

Requisitos del Sistema de CL@VE Permanente

- ***Registro presencial previo en las oficinas de Seguridad Social (TGSS e INSS), debiendo presentar el DNI ó NIE vigente y comunicando un email y un tfn. móvil personal.***
- ***Creación de la contraseña personal, la cual podrá ser activada en el mismo acto.***



MINISTERIO
DE EMPLEO
Y SEGURIDAD SOCIAL



TESORERÍA GENERAL
DE LA SEGURIDAD SOCIAL

DIRECCION PROVINCIAL DE SEVILLA

Para más información, acuda a cualquiera de las oficinas de la Seguridad Social, ubicadas en Sevilla y provincia, en la que se le facilitará el acceso a todos estos trámites

Sevilla

Admón. 41/01, c/ Niebla nº 19

Admón. 41/02, avda. de Jerez nº 21

Admón. 41/03, c/ Padre Pedro Ayala nº 75

Admón. 41/04, c/ Niebla nº 19

Admón. 41/09, c/ Pablo Picasso nº 8

Admón. 41/10, c/ Gonzalo Bilbao nº 27

Provincia

Admón. 41/05, c/ Orellana nº 10, Alcalá de Guadaira

Admón. 41/06, c/ Isaac Peral nº 47, Dos Hermanas

Admón. 41/07, c/ Luis de Molina nº 37, Osuna

Admón. 41/08, Camino de Huévar nº 1, Sanlúcar

La Mayor

ANEXO II

COMUNICACIÓN DE TELEFONO Y CORREO ELECTRONICO PARA TRABAJADORES AUTONOMOS

Seguridad Social
SedeElectrónica
<https://sede.seg-social.gob.es>

RUTA DE ACCESO: [Inicio](#) / [Ciudadanos](#) / [Afiliación e Inscripción](#)  [Enlace al servicio](#)



Seguridad Social
SedeElectrónica

Sugerencias y quejas

Preguntas frecuentes

Castellano

[Inicio](#) | [Ciudadanos](#) | [Empresas](#) | [Administraciones y Mutuas](#)



Recorte rectangular

[Inicio](#) / [Ciudadanos](#)

Comunicación de teléfono y correo electrónico

[< Volver](#)

A través de este servicio podrá realizar el alta y/o modificación de la información relativa a teléfono móvil, teléfono fijo y correo electrónico.

Acerca de este trámite

A quién va dirigido

Personas físicas que tienen asignado número de afiliación a la Seguridad Social (NAF), cualquiera que sea el Régimen al que estén adscritas.

Qué permite realizar

- Alta de datos a través del formulario.
- Modificación de los datos ya existentes a través del formulario.