



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE EMPLEO  
Y SEGURIDAD SOCIAL

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE LA SEGURIDAD SOCIAL

RECIBIDO 27 ABR. 2018

TESORERÍA GENERAL  
DE LA SEGURIDAD SOCIAL

El desarrollo de las nuevas tecnologías de la información y comunicación han marcado en los últimos años las relaciones de los ciudadanos con la Administración. La Tesorería General de la Seguridad Social no ha sido ajena a ello, y en línea con su compromiso para ofrecer un servicio público de calidad, siempre ha adoptado una actitud activa para la transformación permanente y el avance hacia una administración electrónica eficiente que reduzca cargas administrativas para los ciudadanos. Son innegables las ventajas que ofrece la administración electrónica: facilita la realización de trámites en cualquier momento y desde cualquier lugar, de forma ágil, sencilla e intuitiva, sin necesidad de desplazamientos a una oficina.

El colectivo de trabajadores autónomos ha demandado de forma permanente trámites no presenciales y mejores servicios, más ágiles para realizar sus gestiones. Esto ha supuesto que en la actualidad una parte importante de este colectivo utilice para dicha finalidad, de modo exclusivo, los medios electrónicos.

En este sentido la OM ESS/214/2018, de 1 de marzo de 2018, que modifica la OM ESS/484/2013, de 26 de marzo de 2013 reguladora del sistema de remisión electrónica de datos en el ámbito de la Seguridad Social, da un paso más en materia de Administración Electrónica para el colectivo de trabajadores autónomos, introduciendo la obligación de gestionar por vía electrónica sus trámites de afiliación, cotización y recaudación, así como la recepción de las notificaciones de los actos administrativos de la Tesorería General de la Seguridad Social.

La TGSS, de modo flexible, facilita que el propio trabajador elija para el cumplimiento de la citada obligación entre dos canales, la Sede Electrónica de la Seguridad Social (SEDESS) (<https://sede.seg-social.gob.es>), donde el autónomo puede realizar sus gestiones directamente, mediante el uso de servicios on line o presentando la solicitud del trámite en el registro electrónico, o el Sistema Red, nombrando un autorizado que actuará en su representación.

La TGSS dispone de un amplio catálogo de servicios para la gestión en la SEDESS dirigidos específicamente a trabajadores autónomos (alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, baja, variaciones de datos, cambio de base de cotización...). Igualmente es posible la obtención de informes (duplicado de resolución de alta, consulta de bases y cuotas ingresadas, informe de estar al corriente de las obligaciones de la Seguridad Social...), y la realización de múltiples gestiones (obtener la vida laboral, cambiar el domicilio, domiciliar el pago de cuotas, comunicar teléfono y correo electrónico...).

En el supuesto de optar por la gestión directa a través de los servicios en SEDESS, el autónomo deberá disponer de un medio de acceso que le identifique en sus actuaciones con la Seguridad Social, pudiendo elegir entre Certificado Electrónico (admitido por la Seguridad Social), DNI electrónico o sistema Cl@ve. Las oficinas de la Seguridad Social facilitan la obtención del certificado personal de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT) y el registro en el Sistema Cl@ve.

C/Astros, 5 y 7  
28007 MADRID



No obstante, conscientes del importante cambio que implica esta obligación para aquellos ciudadanos que no son usuarios habituales de los canales electrónicos de la TGSS, la obligatoriedad no será efectiva hasta 1 de octubre de 2018. Este plazo de seis meses permitirá, a aquellos trabajadores que aún no hacen uso de la administración electrónica, acercarse a este modo de gestión, conocer los servicios y adoptar una nueva forma de trabajo.

Recuerde además que a partir de 1 de octubre de 2018, la consulta y firma de sus notificaciones deberá realizarse en la Sede Electrónica de la Seguridad Social, a través del servicio disponible para la "Consulta y firma de notificaciones telemáticas".

Es importante que comunique a la TGSS sus datos de contacto, teléfono móvil y correo electrónico. La TGSS utilizará estos canales para dirigirle comunicaciones de interés y enviar avisos útiles para su gestión, como por ejemplo la disposición de notificaciones en la SEDESS.

Dispone de más información en la página web (<http://run.gob.es/vthuwc>) de la Seguridad Social. Puede realizar sus consultas a través del teléfono 901 502 050 y en la red de oficinas de la TGSS, dónde encontrará asesoramiento y apoyo en la realización de sus gestiones.



Francisco Gómez Ferreiro  
Director General

# 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.



NIPO: 275-18-011-7

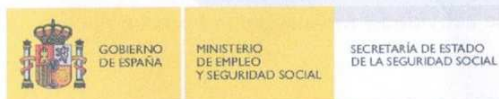


## Más información

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

**Atención telefónica**  
**901 50 20 50**

**Redes Sociales (Twitter)**  
**@Info\_TGSS**



Portal Web

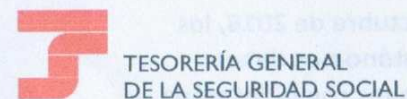


QR CODE

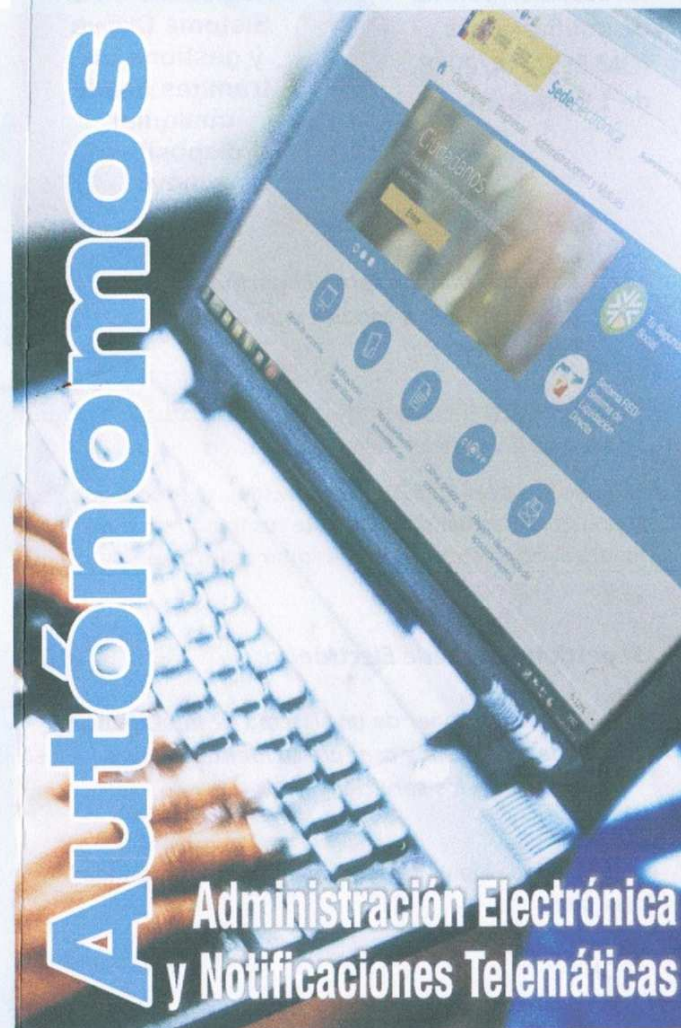
Sede Electrónica



QR CODE



# Autónomos



## Administración Electrónica y Notificaciones Telemáticas



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 CI@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](http://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
- DNle
- CI@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 CI@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.

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



**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

## 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 DNle