Información complementaria Reglamento (EU) 2018/1724 para la creación de la Pasarela Digital Única

Nombre del procedimiento

ALTA EN TRABAJO AUTÓNOMO

Identificación y descripción del procedimiento

Este servicio permite tramitar el alta en el régimen especial de trabajadores autónomos de forma electrónica.

Tendrán la consideración de trabajadores autónomos por cuenta propia aquéllos que realicen una actividad económica de forma habitual, personal y directa, sin sujeción a un contrato de trabajo y asumiendo ellos mismos el riesgo de las operaciones. El Régimen Especial de trabajadores autónomos incluye también a los trabajadores por cuenta propia agrarios, no así a los trabajadores autónomos del mar, incluidos en el régimen especial de trabajadores del mar. En el caso de que queramos dar de alta a un trabajador por cuenta propia del mar deberemos utilizar el servicio Alta Trabajadores Régimen Especial del Mar por cuenta propia.

Requisitos del solicitante y documentación a aportar

Ser ciudadano español residente en España, o extranjero que resida o se encuentre legalmente en España siempre que, reúnan los requisitos establecidos.

- Poseer la edad legalmente establecida para el ejercicio de una actividad por cuenta propia.
- Cumplir adicionalmente con los requisitos legalmente establecidos según el colectivo al que pertenezca el trabajador autónomo.
- Disponer previamente de un Número de Seguridad Social que le identifica en su relación con la Seguridad Social española.
- Mandato u orden de domiciliación de adeudos directos SEPA para el pago de las cuotas de la Seguridad Social y Autorización del titular si fuera distinto del trabajador autónomo.

Plazos

El alta se debe tramitar de forma previa al del inicio de la actividad, pero con una antelación máxima de 60 días. No obstante, el servicio permite tramitar el alta fuera de plazo.

Hay que tener en cuenta que la obligación de cotizar al régimen especial de trabajadores autónomos nace desde el día en que se inicia la actividad y que no solicitar la afiliación inicial, el

alta de los trabajadores o tramitar el alta fuera de plazo dará lugar a la aplicación de sanciones administrativas.

La resolución que determine la inclusión del trabajador en el régimen especial de trabajadores autónomos se dicta por la Administración de la Seguridad Social y debe emitirse en el plazo máximo de cuarenta y cinco días.

Efectos del silencio administrativo

Una vez transcurridos 45 días desde la presentación de la solicitud sin que la Administración de la Seguridad Social haya dictado y notificado resolución expresa, resulta de aplicación el silencio positivo, de forma que el interesado puede considerar estimada su solicitud.

La estimación por silencio administrativo tiene a todos los efectos la consideración de acto administrativo que pone fin al procedimiento.

Vías de reclamación y recurso

La resolución del alta en el régimen especial de trabajadores autónomos, en el sentido que proceda, estimatoria o desestimatoria, dictada por la Administración de la Seguridad Social podrá recurrirse en alzada o en recurso potestativo de reposición. Dichos recursos pueden ser interpuestos a través del servicio de registro electrónico Presentación de impugnaciones ante la Tesorería General de la Seguridad Social.

El **recurso de alzada,** de carácter administrativo, se interpone ante el órgano jerárquicamente superior que dictó la resolución que se impugna, con la finalidad de que se revise y modifique el sentido del mismo. El plazo para interponer el recurso de alzada es de un mes desde que se produjo la notificación de la resolución.

El **recurso potestativo de reposición** se interpone ante el mismo órgano que dictó la resolución que se impugna y el plazo para interponerlo es de un mes desde que se produjo la notificación de la resolución del alta.

Normativa

Real Decreto 84/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General sobre inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social

Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del trabajo autónomo

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de la Seguridad Social

Pasos para completar el procedimiento electrónico

Para completar todo el procedimiento electrónico es aconsejable tener preparados determinados datos que pueden ser requeridos durante la tramitación, dependiendo de la condición del trabajador elegida.

1. **Datos de contacto.** Será necesario facilitar teléfono móvil y correo electrónico.

2. **Familiares.** Será necesario indicar el Número de la Seguridad Social del Titular de la explotación o negocio, con quien va a colaborar.

3. **Socios y Familiares de Socios.** Será necesario facilitar el Código de Identificación Fiscal (CIF) de la sociedad o entidad.

4. En algunos casos, durante la tramitación se necesitará comprobar la **titularidad fiscal** y, por lo tanto, habrá que indicar:

    - El Código del Impuesto de Actividades Económicas (IAE).
    - La Administración Tributaria a la que pertenece (Organismo de presentación del Impuesto de Actividades Económicas).
    - El código de la actividad de acuerdo con la tabla de Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE). Existen conversores IAE-CNAE que se localizan fácilmente en Internet.
    - También se puede obtener información de la CNAE en la web del Instituto Nacional de Estadística: INEbase / Clasificaciones estadísticas /Clasificaciones nacionales /Clasificación Nacional de Actividades Económicas. CNAE / Últimos datos.

5. Base de cotización sobre la que se calculan las cotizaciones mensuales.
6. Entidad aseguradora con la que se cubrirán los riesgos derivados de la Incapacidad temporal, el accidente de trabajo o el cese de actividad.
7. El IBAN de la cuenta bancaria, así como el DNI o NIE del titular de dicha cuenta. Mandato u orden de domiciliación de adeudos directos SEPA para el pago de las cuotas de la Seguridad Social y DNI o NIE y, en su caso, Autorización firmada por el titular si este fuera distinto de la persona responsable del pago de las cuotas.

Las distintas pantallas nos permitirán seleccionar y cumplimentar los datos que dependerán de las opciones que vayamos eligiendo. Al llegar al final, se mostrarán los datos introducidos, para confirmarlos. Si los datos introducidos son correctos, tras pulsar CONFIRMAR aparecerá el mensaje informativo “Operación realizada correctamente” y se dará opción para ver el justificante del Alta en formato PDF.

Solicitud y métodos de identificación

Desde el 1 de octubre de 2018 los trabajadores autónomos están obligados a relacionarse con la Seguridad Social por medios electrónicos.

Para poder tramitar el alta de forma telemática, deberá acceder al servicio alta en trabajado autónomo en Importass, el Portal de la Tesorería General de la Seguridad Social.

El acceso al servicio de alta requiere alguno de los métodos de identificación electrónica que se indican a continuación:

- DNI electrónico.
- Certificado electrónico.
- Sistema Cl@ve (Cl@ve permanente / Cl@ve Móvil).
- Vía SMS, si tiene comunicado el teléfono móvil a la Seguridad Social.

Tarifas y métodos de pago

La utilización de este servicio electrónico es gratuita.

Unidad competente y contacto

Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social.

Puede acceder al directorio de oficinas de la Seguridad Social en la siguiente dirección web:

http://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/OficinaSeguridadSocial