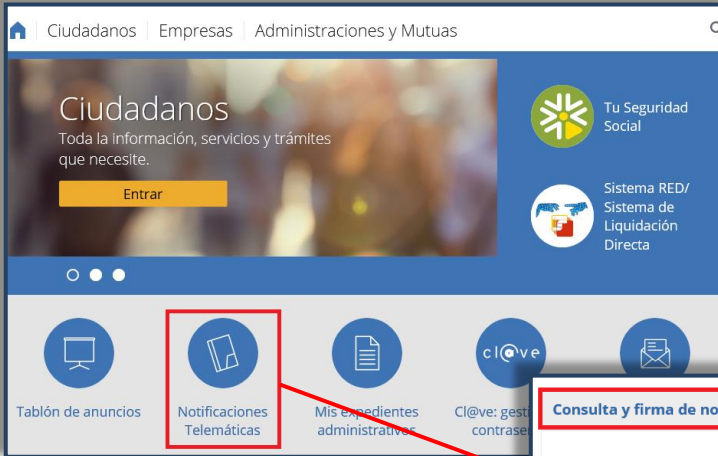


SEDE ELECTRÓNICA: “<https://sede.seg-social.gob.es>”



❑ Si recibe un mensaje en su correo electrónico indicando que se han puesto a disposición en la Sede Electrónica de la Seguridad Social notificaciones, debe acceder a través de su Sede Electrónica: <https://sede.seg-social.gob.es> por el icono “**Notificaciones Telemáticas**” que se encuentra en la página principal

❑ En la parte inferior de la página siguiente, se encuentra el menú de los servicios relacionados con la Notificación Telemática, del cual deberá seleccionar la opción “**Consulta y firma de notificaciones telemáticas**”, y acceder con “**Certificado Digital**” o “**Usuario + Contraseña**”

Consulta y firma de notificaciones telemáticas

Para acceder a este servicio compruebe los **requisitos técnicos** necesarios.

Acceso directo a trámites:



Certificado digital



Usuario + Contraseña



Cl@ve



Sin certificado



Vía SMS

El usuario podrá consultar y firmar sus notificaciones. También podrá acceder y gestionar las notificaciones su autorizado al sistema RED o, en su caso, el apoderado.

Más información ⓘ

Servicio de suscripción voluntaria +

Servicio de consulta de suscripción a procedimientos +

Servicio de designación del autorizado RED como receptor de notificaciones telemáticas +

Consulta y Firma de Notificaciones Telemáticas

Nombre: Apellido 1: Apellido 2: Nº IPF:

Búsqueda avanzada de Notificaciones

Tipo destinatario: **Seleccionar elemento** Destinatario: Buscar Búsqueda avanzada

Listado de Notificaciones

Seleccionar	Procedimiento	Puesta a disposición	Tipo destinatario	Destinatario	Nombre y apellidos/Razón social	Estado	Fin de disponibilidad
☐	Reg. Seg. Social obligados a RED	29/12/2016 10:09:53	NIF			Pendiente	03/01/2017 10:05:53
☐	Reg. Seg. Social obligados a RED	29/12/2016 10:09:53	Régimen-CCC			Notificada por aceptación	03/01/2017 10:05:53
☐	Subsidio IT pago directo Trab. Ilar	29/12/2016 10:09:53	NAF			Notificada por aceptación	03/01/2017 10:05:53
☐	Reg. Seg. Social no obligados a RED	29/12/2016 10:09:53	NIF			Pendiente	03/01/2017 10:05:53
☐	Reg. Seg. Social obligados a RED	29/12/2016 10:09:53	NIF				
☐	Reg. Seg. Social obligados a RED	29/12/2016 10:09:53	NIF				

Páginas: 1

Ver Notificación **Firmar** Ver Acuse

Histórico

❑ Si existen notificaciones, aparecerán relacionadas para que selecciones las que desee “Firmar”, “Ver”, o “Ver acuse”. Se pueden seleccionar hasta un **máximo de 10** al mismo tiempo.

❑ No es posible ver la notificación ni el acuse, si antes no se ha firmado, por lo que si es la primera vez que accede a la notificación, deberá clicar “**Firmar**” para acceder a su aceptación y firma.

Salir

Condiciones Generales

La notificación electrónica a la que usted va a acceder tiene la finalidad de ser realizada en soporte papel o por otros medios recogidos en la legislación, los procedimientos y actos administrativos. Una vez dentro de ella, usted puede aceptarla o rechazarla, mediante la firma electrónica de los responsables. Usted también puede decidir salir de la misma sin aceptarla o rechazarla. Transcurridos 10 días naturales, el sistema de notificaciones generará un acuse de rechazo e informará al órgano administrativo responsable. Usted tiene la posibilidad de entrar de nuevo en ella y aceptarla.

☐ He leído y acepto las condiciones

☐ Rechazar Notificación ☐ Aceptar Notificación

☐ En la siguiente pantalla debe marcar **“He leído y acepto las condiciones”** y **“Aceptar Notificación”** (si rechazara la notificación, tendría los mismos efectos notificados, y no podría acceder a su contenido).

Cancelar Aceptar

1 - Si ha accedido con **“Certificado digital”**:



Firmar Acuse

He leído y aceptado las condiciones

Detalle de Notificaciones

Autorizado: [Redacted]
Tipo de Acuse a Firmar: Notificada por aceptación

Notificación

Código: 852
Fecha y Hora de Puesta a Disposición: 20/10/2016 13:16:42
Razón Social/Nombre y Apellidos: [Redacted]

☐ Si solo ha seleccionado una notificación aparecerá el detalle de la misma. Deberá pulsar **“Firmar y enviar”**

Firmar y Enviar

Cancelar

Firmar Acuse

He leído y aceptado las condiciones

Detalle de Notificaciones

Autorizado: [Redacted]
Tipo de Acuse a Firmar: Notificada por aceptación

Notificación

Código: 850
Fecha y Hora de Puesta a Disposición: 12/11/2016 14:31:12
Razón Social/Nombre y Apellidos: [Redacted]

Notificación

Código: 851
Fecha y Hora de Puesta a Disposición: 12/11/2016 14:31:12
Razón Social/Nombre y Apellidos: [Redacted]

Notificación

Código: 859
Fecha y Hora de Puesta a Disposición: 12/11/2016 14:31:12
Razón Social/Nombre y Apellidos: [Redacted]

☐ Si ha seleccionado varias (hasta 10) aparecerá el detalle de cada una. Pulsando **“Firmar y enviar”** las aceptaría todas a la vez.

Firmar y Enviar

Cancelar

- ❑ Tras clicar **“Firmar y enviar”** aparece el formulario para seleccionar el certificado del almacén de certificados correspondiente y pulsar aceptar.

- ❑ Una vez finalizado el proceso de firma, en el apartado **“Documentación Adjunta”** aparecen los documentos de las mismas para guardar o imprimir

Continuar

Usuario +
Contraseña

Firmar Acuse

he leído y aceptado las condiciones

Detalle de Notificaciones

Tipo de Acuse a Firmar: **Notificada por aceptación**

Notificación

Código: 852
Fecha y Hora de Puesta a Disposición: 20/10/2016 13:16:42
Razón Social/Nombre y Apellidos:

Enviar y firmar en la nube

- ☐ Si es la primera vez que firma habiendo accedido con “Usuario + Contraseña”, aparece la pantalla siguiente, para poder crear la “Firma centralizada” (“firma en la nube”), antes de continuar con el proceso de firma

Emisión de tu certificado de firma centralizado

¡Información!

A continuación debes indicar tu contraseña Cl@ve para comenzar con el proceso de emisión de tu certificado de firma centralizado.

Puedes consultar la declaración de políticas de certificación (DPC) en http://www.dnielectronico.es/PDFs/politicas_de_certificacion.pdf

Contraseña:

Firma

Para solicitar este trámite, es necesario que lo firme mediante su certificado de firma centralizado. De esta forma, tendrá la misma validez legal que si lo presentas presencialmente o utilizando certificado digital.

Para firmar, a continuación introduzca su contraseña y el código que le hemos enviado a su móvil.

Usuario firmante 52020206W

Contraseña

Código recibido Ej:123456

- ☐ Si ya ha firmado en otra ocasión, habiendo accedido con “Usuario + Contraseña”, únicamente debe introducirse la contraseña y el pin recibido en el móvil.

- ☐ Tras haberse identificado con la Cl@ve permanente, realiza el proceso de firma de las notificaciones y en el apartado “Documentación Adjunta” aparecen los documentos de las mismas para guardar o imprimir.

Notificaciones Telemáticas

Consulta y Firma de Notificaciones Telemáticas

¡ATENCIÓN! SE HAN PRODUCIDO MENSAJES (1) :

Se ha generado el acuse correctamente.

Documentación Adjunta»

Documento: Notificación

Documento: Notificación

Documento: Notificación

Continuar

En la Sede Electrónica de la Seguridad Social, accediendo a cualquiera de los apartados de la Notificación Telemática, entrando en “Más Información” y a continuación en “Documentación adjunta”, tiene a su disposición el “Manual de usuario. Consulta y firma de Notificaciones Telemáticas” que es una guía completa para la gestión de las notificaciones telemáticas de la Seguridad Social.