



MINISTERIO  
DE TRABAJO, MIGRACIONES  
Y SEGURIDAD SOCIAL

Tesorería General  
De la Seguridad Social



Tesorería General  
de la Seguridad Social

Direcció Provincial de València  
Subdirecció Provincial Gestió  
Descentralitzada

Direcció Provincial de València  
Subdirecció Provincial Gestió  
Descentralitzada



## ACTA Nº 47

# DEL COMITÉ DE APLICACIÓN PROVINCIAL DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y EL CONSEJO GENERAL DE COLEGIOS OFICIALES DE GRADUADOS SOCIALES DE ESPAÑA RELATIVO AL SISTEMA RED.

En la SALA DE JUNTAS DEL COLEGIO DE GRADUADOS SOCIALES DE VALENCIA, siendo las DOCE horas del día VEINTICINCO de NOVIEMBRE de 2019, se reúnen los asistentes seguidamente relacionados:

### ASISTENTES:

#### Por la Tesorería General de la Seguridad Social:

Directora Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Valencia

Dña. María Luisa Salas Martí

Subdirectora Provincial de Gestión Descentralizada de la Tesorería General de la Seguridad Social de Valencia

Dña. Clara Martínez Pérez

Jefe de Sección de la Unidad de Atención al Usuario del Sistema RED de la Tesorería General de la Seguridad de Valencia

D. Jesús Díaz Lozano

#### Por el Colegio Oficial de Graduados Sociales:

Presidenta del Ilmo. Colegio Oficial de Graduados Sociales de Valencia

Dª. María Carmen Pleite Broseta

Secretaria de la Junta del Ilmo. Colegio Oficial de Graduados Sociales de Valencia

Dª. Eva Femenia Arlandis

Vocal del Ilmo. Colegio Oficial de Graduados Sociales de Valencia

José Antonio Castro Delgado



Antes del inicio de la reunión, es presentada por la Directora Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Valencia, la nueva Subdirectora Provincial de Gestión Descentralizada, Dña. Clara Martínez Pérez:

El Colegio Oficial de Graduados Sociales, por medio de su Presidenta Dña. María Carmen Pleite Broseta, da la enhorabuena a la nueva Subdirectora Provincial.

#### ORDEN DEL DÍA:

- Quejas, incidencias y seguimiento del Sistema RED
- Sugerencias.
- Novedades
- Fijar la fecha de la siguiente reunión.

### Quejas, incidencias y seguimiento del Sistema RED

I.- El Colegio Oficial de Graduados Sociales entregará varios correos electrónicos, remitidos por los colegiados al Colegio, en el que se plantean las quejas y sugerencias del colectivo.

Por parte de la Directora Provincial, de la Subdirectora Provincial de Gestión Descentralizada y del Jefe de Sección de la Unidad de Atención al Usuario del Sistema RED, se da contestación a los temas planteados según el orden en que se han entregado los correos electrónicos.

Para una mejor comprensión y agilidad en el tratamiento de esta Acta, los puntos planteados en los correos electrónicos remitidos al Colegio Oficial de Graduados Sociales se transcriben en "cursiva", y las contestaciones dadas por la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Valencia irán precedidas del indicativo "R-"

Las quejas, incidencias, comunicadas en los correos electrónicos por los colegiados son agrupadas por temas.

#### 1) *Colapso del registro electrónico, retraso en la resolución de una semana.*

R- La Dirección Provincial es consciente de este retraso y se está trabajando en la mejora de los tiempos de resolución, aunque se estima que el retraso indicado no es





excesivamente dilatado, estando pendientes de la implantación de un nuevo modelo de atención integral al usuario RED, que se explicara en el apartado "NOVEDADES".

- 2) *Presencia o consulta telefónica en las Administraciones.*
- *Las Administraciones no cogen el teléfono.*
  - *Debería habilitarse cita previa para los profesionales.*

R- Este punto es reiterativo en todas las reuniones, planteado siempre por uno u otro graduado social. Por parte de los miembros de la Dirección Provincial se remite a lo indicado en otras actas; entre las funciones de las Administraciones no se encuentra la de la atención telefónica, primordialmente continúa siendo la atención al público que no está obligado a relacionarse con las Administraciones vía telemática, por lo que la atención telefónica que estas puedan dispensar es siempre en los periodos de tiempo en los que no están abiertas al público, quedando estas también disponibles en horario de atención para consultas de carácter general, no para la tramitación de incidencias ni presentación de escritos y solicitudes.

La instauración de una cita previa para profesionales es inviable dado que estos vienen obligados por Ley a relacionarse con las Administraciones Publicas de forma telemática, pero se está trabajando por parte de la Tesorería General de la Seguridad Social en un sistema de atención integrada para todos los usuarios RED.

Como en el punto anterior, este tema va a poder ser solucionado en cuanto entre en funcionamiento el nuevo modelo de atención integral.

- 3) *Altas durante el fin de semana y festivos, Notificaciones Telemáticas, comunicación de jornadas reales. Conciliación de la vida laboral y familiar, modificación de los plazos de días naturales a hábiles o que cuando el plazo finalice en día festivo el plazo se extienda hasta el siguiente hábil.*

R- Al igual que el punto anterior este también es reiterativo y se contesta como en otras ocasiones que la forma de presentación de las altas y bajas está regulada por norma y mientras esta no se modifique no es posible efectuar ninguna salvedad. Así mismo se les aconseja, como ya se ha indicado en otras ocasiones, que se proponga el cambio de dicha norma a través de Consejo General de Colegios Oficiales de Graduados Sociales junto con el resto de Consejos Generales de los distintos Colegios Oficiales existentes, esta queja se reproducirá en el apartado "SUGERENCIAS" de esta acta.

- 4) *Que se habilite en sede electrónica alguna forma para que el autorizado red pueda enviar escritos indicando, por ejemplo, la no procedencia de un embargo de salario al existir otro, o bien que el trabajador se encuentra de baja, o bien enviar justificantes de pago de algún embargo en vía*





*ejecutiva (ya que así se encuentra establecido) etc. Tengo entendido que en la actualidad solo existe comunicación vía fax o por correo certificado, de los cuales, el primero se encuentra en desuso al ser la mayor parte de las líneas telefónicas actuales vía internet y no por cable telefónico; el segundo resulta ciertamente caro.*

**R-** En la actualidad existe en la Sede Electrónica de la Seguridad Social en el apartado Registro Electrónico dos vías por las que se pueden presentar escritos y documentos con destino a la Tesorería General de la Seguridad Social:

- ✓ Por un lado está la opción de **"Presentación de otros escritos, solicitudes y comunicaciones"**, vía por la que se puede presentar documentación que **no ha sido requerida** previamente (conforme al apartado 1.22 del Anexo I de la Resolución de fecha 25 de septiembre de 2019, de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social por la que se establecen los procedimientos administrativos susceptibles de tramitación por el Registro Electrónico). Esta opción 1.22 despliega a su vez 16 trámites ( Inscripción de empresas , Afiliación, Procedimiento apremio , Cotización , etc...) y podrá ser utilizada siempre y cuando la documentación a presentar no esté vinculada a alguna de las opciones ya previstas en el Registro Electrónico en la opciones 1.1 a 1.21.
  - ✓ Por otra parte existe la opción de **"Contestar Requerimientos o presentar documentación relacionada con un documento recibido de la seguridad social"** "que es un formulario para trámite de Subsanción y para la aportación de documentos que ha sido solicitados en un procedimiento en trámite. En este supuesto resulta además conveniente hacer constar la unidad de trámite que ha solicitado la subsanción y una breve descripción del motivo tal forma que ese registro electrónico pueda ser redirigido a la unidad solicitante con mayor celeridad.
- 5) *Cuando se elimina una alta previa o ya consolidada , dentro de los plazos habilitados para dicho efecto, el sistema, con anterioridad, emitía un documento justificativo de dicha eliminación. Ahora no se envía ningún documento justificativo. En alguna ocasión he eliminado un movimiento previo y después el fichero de bases no ha conciliado con el fichero de afiliación. Tener un documento justificativo del movimiento realizado, daría mayor seguridad al profesional.*

**R-** Cuando se elimina una alta o baja en situación de previa el sistema nunca ha emitido comunicación, cuando se emite la comunicación de la eliminación efectuada es cuando el alta o baja ya están consolidadas y se eliminan el plazo establecido para ello. (72 horas desde las 0:00 horas del día de la fecha real de alta o baja)





- 6) *La fecha de la solicitud del CCC tiene que ser previa, es decir, si tengo que dar de alta un CCC el día 1 de diciembre, pero la operación la hago el día 22 de noviembre, la resolución tiene efectos 22 de noviembre.*

R- La fecha de resolución de la asignación de CCC es del día en que se solicita este y hay que diferenciarla del día de inicio de la actividad que este se corresponderá con la fecha de alta del primer trabajador en la empresa, que en este caso sería la del 1 de diciembre, datos que se pueden obtener por medio de Red on-line "Red Directo Inscripción y Afiliación Real">"Informe Situación de un CCC".

- 7) *En altas de autónomos no puedes incluir documentos, sino que tienes que ir a variación de datos, y a veces los documentos que cargas no se consolidan o falla con el mensaje XLM.*

R- Efectivamente, en este momento no está implementado todavía el poder anexas por Red documentación cuando se tramita el alta de un trabajador autónomo, pero ya está operativa esta opción por Sede Electrónica, con lo que se espera que en breve esta implementada en Sistema Red.

- 8) *Empleadas de hogar. Obtener IDC.*

R- Este tema ya ha sido tratado en diferentes reuniones, lo único que se puede indicar sobre el tema, es que el Informe de Datos de Cotización (IDC) está previsto para las empresas y trabajadores que en distintos periodos de liquidación, pueden estar afectados por diversas peculiaridades de cotización, extremo este que no se da en el Sistema Especial de Empleados de Hogar. No obstante, se reiterara en el apartado "SUGERENCIAS" de esta acta.

### Sugerencias

Por parte del Colegio Oficial de Graduados Sociales, a petición de sus colegiados, se plantean las siguientes sugerencias de mejora

- Posibilidad de establecer, como en la AEAT, que el profesional pueda comunicar en sede el periodo de exclusión de notificaciones coincidentes con las vacaciones del mismo, que debieran ser 30 días naturales al año, como cualquier otro trabajador.
- En las altas del RETA, la búsqueda y selección de la actividad resulta sumamente lenta y costosa, propongo la posibilidad de poner el código, si es que lo conoces, colocando una o varias palabras, o bien de la forma actual.



- Al solicitar un número secundario de CCC o de becarios nos piden que introduzcamos de nuevo todos los datos registrales, cuando ya se encuentran en poder de la administración, debería recogerlos automáticamente el sistema.
- En las altas de autónomos y empresa, no debería solicitar el domicilio de la actividad, sino preguntar si es distinto al social o particular.
- Obtención del IDC en el Sistema Especial del Empleados de Hogar, en el que se haga constar los diferentes salarios y bases de cotización que se han podido tener en la relación laboral.
- Modificación normativa ampliando los plazos a días hábiles.

### Novedades

La Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social informa al Colegio Oficial de Graduados Sociales, para que den traslado a sus colegiados, de las siguientes novedades:

I.- Como continuación a lo indicado por el Colegio Oficial de Graduados Sociales en los apartados 1) y 2) del punto I.-"Quejas, incidencias y seguimiento del Sistema RED" les participamos que esta Tesorería General tiene ya avanzados los trabajos para la implantación de un nuevo modelo de Coordinación de la Atención y Soporte Integral al Autorizado RED (CASIA), que se fundamenta en que, a través de aplicativos integrados en el propio sistema RED, se puedan reportar consultas, subsanación de errores e incidencias y solicitud de trámites, que no puedan gestionarse y consolidarse directamente por el autorizado, afectando a todos los CCCs que tenga asignados el autorizado bien sean de esta provincia como del resto del territorio nacional.

En este momento dicho proyecto está ya en fase de pruebas. Se estima que su puesta en funcionamiento definitiva sea en el primer trimestre de 2020, se informará oportunamente.

II.- Se recuerda tal como se indicaba en el Boletín de Noticias RED 6/2019, que la Tesorería General, tiene previsto a partir del próximo 1 de diciembre de 2019 el envío de comunicaciones respecto de las nuevas altas de personas con contrato de trabajo de jubilado parcial cuando se compruebe, en función de la información proporcionada por las entidades gestoras, que efectivamente la persona trabajadora es perceptora de una pensión de jubilación parcial. En dicha comunicación se informará de la obligación, de conformidad con lo establecido en el citado precepto, de cotizar "por la base de cotización que, en su





caso, hubiese correspondido de seguir trabajando [...] a jornada completa" con aplicación de los porcentajes a los que se refiere la disposición transitoria décima de la propia LGSS.

Asimismo, se enviarán comunicaciones respecto de las nuevas altas de personas trabajadoras con contrato de relevo respecto de los pensionistas de jubilación parcial. Estas comunicaciones informarán de la base de cotización mínima por la que debe cotizarse por estos trabajadores en función de lo establecido en la letra e) del apartado 2 del artículo 215 de la LGSS, es decir, del 65 por ciento del promedio de las bases de cotización correspondientes a los seis últimos meses del período de base reguladora de la pensión de jubilación parcial.

III.- Se informa al Colegio que la implantación respecto de los CCC adheridos al Sistema RED Directo que se publicó el Boletín de Noticias RED 04/2019, en relación al procedimiento de identificación de las exclusiones de cotización de contingencias o prestaciones aplicables a determinados trabajadores en el mismo registro de alta de éstos, y que daba continuidad a los Boletines 2/2018 y 5/2018, ha quedado finalizada en este mes de noviembre. La implantación de estas reglas de gestión para el resto de CCC adheridos al Sistema de Liquidación Directa se espera que se realice en breve y será comunicado a los usuarios afectados mediante correo electrónico indicándoles las actuaciones a realizar.

IV.- Se recuerda que tal como se informó por medio del Boletín de Noticias RED 05/2019, desde agosto de 2019 está disponible, para el Régimen Especial de Autónomos y Régimen Especial del Mar cuenta propia, la obtención el recibo de ingreso de cuotas no pagadas en plazo con el 10 % de recargo durante todo el periodo en el que este porcentaje procede.

Este servicio esta implementado tano en la Sede Electrónica como en Sistema RED on line, apartado Cotización on line> Gestión de deuda> Consulta y obtención de recibo fuera de plazo.

V.- Por parte de la Directora Provincial se informa al Colegio Oficial de Graduados Sociales, de la creación una nueva unidad, radicada en la planta baja de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Valencia, denominada UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (UAC), dirigida exclusivamente al ciudadano y cuya característica principal es la implantación de la Administración electrónica en toda su amplitud, ya que esta unidad asesora y ayuda al ciudadano a realizar todas las gestiones relacionadas con la Tesorería por vía telemática.

### Fecha de la siguiente reunión

Se acuerda que la próxima reunión del Comité Provincial sea en el mes de marzo.



MINISTERIO  
DE TRABAJO, MIGRACIONES  
Y SEGURIDAD SOCIAL

Tesorería General  
De la Seguridad Social



Tesorería General  
de la Seguridad Social

Direcció Provincial de València  
Subdirecció Provincial Gestió  
Descentralitzada

Dirección Provincial de Valencia  
Subdirección Provincial Gestión  
Descentralizada

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión a las once horas y treinta minutos del día indicado, firmando todos los presentes en prueba de conformidad.

VºBº  
EL PRESIDENTE

María Luisa Salas Martí

EL SECRETARIO DEL COMITÉ

Jesús Díaz Lozano

VºBº  
VOCAL1

Clara Martínez Pérez

VºBº  
VOCAL2

María Carmen Pleite Broseta

VºBº  
VOCAL3

EVA MARIA FEMENIA ARLANDIS  
Firma digitalmente  
por EVA MARIA FEMENIA ARLANDIS  
Fecha: 2021.02.01  
15:41:53 +01'00'

Eva Femenía Arlandis



VºBº  
VOCAL4

CASTRO DELGADO JOSÉ ANTONIO  
Firma digitalmente por  
CASTRO DELGADO JOSÉ ANTONIO  
Fecha: 2021.02.01 15:42:19  
15:42:19

José Antonio Castro Delgado