

Acceso

El portal **Importass** incorpora una nueva sección titulada “**Envía una solicitud**”, desde la cual el ciudadano podrá acceder a tres nuevos servicios:

- **Enviar una solicitud.**
- **Consultar el estado de una solicitud.**
- **Completar una solicitud.**

The screenshot shows the homepage of the Tesorería General de la Seguridad Social. At the top, there's a navigation bar with the logo and a search bar. The main header is yellow with the text 'Accede a tus datos, obtén informes y realiza trámites online relacionados con la Seguridad Social.' and a button 'Entrar en tu área personal'.

Below the header, there's a section 'Servicios y trámites online de la Tesorería' with four links: 'Vida laboral e informes', 'Altas, bajas y modificaciones', 'Pagos y deudas', and 'Datos personales'. Each link has a brief description of the services available.

Next is a 'Lo más consultado:' section with a list of popular services: 'Acreditación del Número de la Seguridad Social', 'Alta en empleo de hogar', 'Baja de empleo de hogar', 'Modificación de tus datos como empleador o empleadora del hogar', 'Informe de estar al corriente de las obligaciones en la Seguridad Social', and 'Informe de bases de cotización'.

Below that is an 'Especial sobre...' section with two cards: 'Trabajo autónomo' and 'Empleo de hogar', each with a brief description and a right arrow.

The 'Envía una solicitud' section is highlighted with a blue border. It contains the following text:

Envía una solicitud

Si no dispones de una identificación digital válida y necesitas información personalizada o realizar una gestión, podrás enviarnos una solicitud adjuntando tu documento de identidad.

Lo resolveremos en la mayor brevedad posible.

- [Enviar una solicitud](#)
- [Consultar el estado de una solicitud](#)
- [Completar una solicitud](#)

Below this section is an 'Otros recursos' section with four links: 'Sede Electrónica de la Seguridad Social', 'Solicitud y trámites de prestaciones de la Seguridad Social', 'Web informativa de la Seguridad Social', and 'Revista de la Seguridad Social'.

Envía una solicitud

Si no dispones de una identificación digital válida y necesitas información personalizada o realizar una gestión, podrás enviarnos una solicitud adjuntando tu documento de identidad.

Lo resolveremos en la mayor brevedad posible.

- [Enviar una solicitud](#)
- [Consultar el estado de una solicitud](#)
- [Completar una solicitud](#)

Indícanos qué necesitas y adjunta la documentación solicitada junto con tu documento de identidad.

Conoce en qué estado se encuentra tu solicitud y, si es necesario, qué información adicional debes aportar.

Adjunta la documentación adicional que te hemos solicitado para que podamos tramitar tu solicitud.

03. Los servicios del ciudadano

Servicios del ciudadano

Cada uno de los servicios tendrá su **propia página de servicio** con la información necesaria sobre cómo tramitar (qué necesitas, plazos, en qué situaciones aplica...).



Servicios y trámites online de la Tercería

Vida laboral e informes
Consulta la información de vida laboral, la Tercería de la Seguridad Social y otros informes. Puedes obtener certificados y acceder a tus documentos.

Pagos y devoluciones
Si quieres consultar el cobro de pago con la Seguridad Social, obtener un documento que justifique el pago o la devolución de un documento, puedes hacerlo desde aquí.

Lo más consultado:

- [Resolución de la Tercería de la Seguridad Social](#)
- [Acta de entrega de pago](#)
- [Acta de entrega de pago](#)
- [Resolución de la Tercería de la Seguridad Social](#)
- [Informe de vida laboral de la Tercería de la Seguridad Social](#)
- [Informe de vida laboral de la Tercería de la Seguridad Social](#)

Especial sobre...

Trámites online
Trámites online de la Tercería de la Seguridad Social. Puedes obtener certificados y acceder a tus documentos.

Empleo de hogar
Trámites online de la Tercería de la Seguridad Social. Puedes obtener certificados y acceder a tus documentos.

Envía una solicitud
Si necesitas de una identificación digital válida y necesitas información personalizada y realizar una gestión, podrás enviar una solicitud adjuntando tu documento de identidad.

La información en la mayor brevedad posible.

- **Envía una solicitud**
Trámites online de la Tercería de la Seguridad Social. Puedes obtener certificados y acceder a tus documentos.
- **Consulta el estado de una solicitud**
Trámites online de la Tercería de la Seguridad Social. Puedes obtener certificados y acceder a tus documentos.
- **Completa una solicitud**
Trámites online de la Tercería de la Seguridad Social. Puedes obtener certificados y acceder a tus documentos.

OTROS RECURSOS

- [Sede Electrónica de la Seguridad Social](#) (SE)
Accede a los servicios de la Sede Electrónica de la Seguridad Social.
- [Sede Electrónica de la Tercería de la Seguridad Social](#) (SE)
Trámites online de la Tercería de la Seguridad Social. Puedes obtener certificados y acceder a tus documentos.
- [Vida laboral de la Tercería de la Seguridad Social](#) (SE)
Accede a la información de vida laboral y otros informes online desde la SE.
- [Resolución de la Tercería de la Seguridad Social](#) (SE)
Consulta resoluciones y noticias relacionadas con la Seguridad Social.

Servicios de la Tercería
Vida laboral e informes
Pagos y devoluciones
Acta de entrega de pago
Informe de vida laboral

Especial sobre
Trámites online
Empleo de hogar
Trámites online de la Tercería de la Seguridad Social

Enviar una solicitud



Enviar una solicitud

Solicita información personal o un trámite identificándote mediante tu documento de identidad. Ten en cuenta que la solicitud no se resolverá al momento.

Enviar solicitud

Qué necesitas

Consultar el estado de una solicitud



Consultar el estado de una solicitud

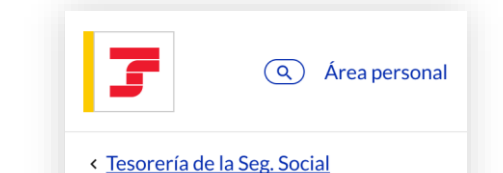
Conoce el estado de tu solicitud y si es necesario que adjuntes documentación adicional o acudas a una oficina.

Consultar estado

Qué necesitas

- El número de referencia que...

Completar una solicitud



Completar una solicitud

Adjunta información y documentación adicional a tu solicitud.

Completar solicitud

Qué necesitas

- El número del documento de...

Enviar una solicitud (1/4)

Autenticación

El primer paso en el servicio de presentar solicitud es autenticarse. Para ello el ciudadano debe seguir los siguientes pasos:

1# Validar correo electrónico e indicar datos personales

En primer lugar, el ciudadano indica su correo electrónico y lo valida mediante OTP.

Después, indica su información personal.

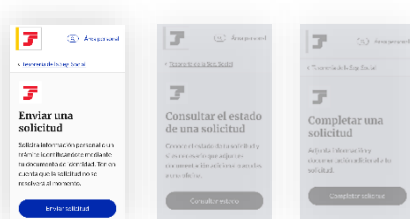
2# Realizar un selfie

El ciudadano tiene dos opciones para realizar el paso:

- Si dispone de cámara en su dispositivo, se puede hacer la foto directamente.
- En caso contrario, mediante un código QR que permite realizar la foto desde otro dispositivo.

3# Adjuntar documentación

Finalmente, el ciudadano debe adjuntar las dos caras de su DNI antes de avanzar a la siguiente pantalla.



1. Datos de acceso a la solicitud
Correo electrónico

Para poder realizar la solicitud es necesario que tengas acceso a un correo electrónico donde te enviaremos el justificante de envío e informaremos de los cambios de estado.

Indica tu correo electrónico

☐ No soy un robot

CONFIRMAR CORREO

Datos identificativos del solicitante
Escribe los datos tal y como aparecen en el documento identificativo (DNI o NIE) para acceder al trámite

Nombre Primer apellido Segundo apellido

Tipo de identificación Número de identificación Día Mes Año

DNI

Hazte una foto a ti mismo para asegurar tu identidad
Se te pedirá dar permisos desde tu navegador para acceder a la cámara de tu dispositivo.

Haz la foto de frente, de hombros hacia arriba y mostrando la cara delantera de tu DNI/NIE.

HACER FOTO

¿No puedes hacer fotos desde este dispositivo? Haz clic aquí

Adjunta las 2 caras del DNI o NIE

Haz la foto de frente, de hombros hacia arriba y mostrando la cara delantera de tu DNI/NIE.

HACER FOTO

¿No puedes hacer fotos desde este dispositivo? Haz clic aquí

Escanea este código QR en tu dispositivo con cámara

Adjunta las 2 caras del DNI o NIE

Suelta o pulsa para cargar la imagen de una cara

Puedes adjuntar archivos en formato JPG o PNG

Suelta o pulsa para cargar la imagen de una cara

Puedes adjuntar archivos en formato JPG o PNG

Asegúrate que tu documento se puede leer sin problemas, no está deslumbrado, borroso, u oscuro.

Nota: por seguridad, a los 30 minutos de haber comenzado a realizar la solicitud, caducará la sesión y será necesario comenzar de nuevo. Te recomendamos tener los datos necesarios preparados.

Adjunta las 2 caras del DNI o NIE

¿No se ven bien los datos del DNI/NIE?

Eliminar y volver a subir

¿No se ven bien los datos del DNI/NIE?

Eliminar y volver a subir

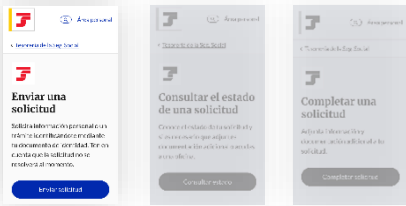
Asegúrate que tu documento se puede leer sin problemas, no está deslumbrado, borroso, u oscuro.

Nota: por seguridad, a los 30 minutos de haber comenzado a realizar la solicitud, caducará la sesión y será necesario comenzar de nuevo. Te recomendamos tener los datos necesarios preparados.

VOLVER **CONTINUAR**

Enviar una solicitud (2/4) Tipología de solicitud

Después de la autenticación, el ciudadano procede a elegir el tipo de solicitud que necesita y adjunta la documentación relacionada con el trámite solicitado.



1# Información personal

En primer lugar, el ciudadano rellena el código postal y el teléfono. El resto de datos se trasladan desde la pantalla anterior.

Datos de la solicitud

Los campos marcados con (*) son obligatorios

Información personal

Tipo de documento	Número de documento	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
DNI	10201675W	JUAN	ESPAÑOL	ESPAÑOL

(*) Código postal (*) Número de teléfono Dirección de correo electrónico

ATRIA-seg-social@extest.ss

2# Tipo de solicitud

El ciudadano elige la categoría y trámite que quiere solicitar, y escribe un breve motivo por el cual solicita atención.

Tipo de solicitud

(*) Categoría Selecciona una opción (*) Trámite Selecciona una opción

(*) Indica el motivo de la solicitud

Ejemplo: solicito darme de alta en empleo de hogar como...

[Enlace a las categorías y trámites](#)

3# Adjuntar documentación

Finalmente, en base al trámite solicitado, el ciudadano recibe la indicación por parte del sistema de adjuntar cierta documentación (el selfie y fotos del DNI ya aparecen como adjuntos y no se pueden eliminar de la solicitud).

PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE ATENCIÓN A LA TGSS

Rellenar solicitud

Tipo de solicitud

(*) Categoría Ciudadano / Trabajador (*) Trámite Comunicación datos de contacto/domicilio

(*) Indica el motivo de la solicitud

Solicito cambiar mi teléfono móvil

Documentos

Para que podamos gestionar tu solicitud, necesitamos que adjuntes y en su caso cumplimentes los documentos solicitados.

Seleccionar documentos a adjuntar

Los documentos marcados con (**) indican que debe adjuntar como mínimo uno de ellos.

Tipo	Título	Documento	Volumen	Operaciones
Solicitudes	Solicitud de variación de datos (Modelo TA-1). Firmado por el trabajador.	TA1_REVERSO.jpg	0.003584 MB	Sin operaciones
	Modelo TA-1	TA1_ANVERSO.jpg	0.003921 MB	Sin operaciones
		selfie.jpg	0.113767 MB	Sin operaciones

Documentación adjuntada

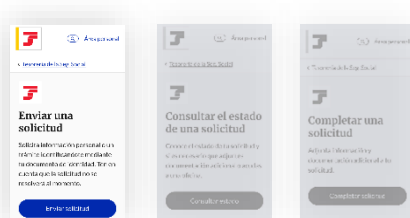
Fecha y hora de anexo	Tipo	Título	Documento	Volumen	Operaciones
18/11/2021 08:22:41	Identificativos	DNI reverso	TA1_REVERSO.jpg	0.003584 MB	Sin operaciones
18/11/2021 08:22:41	Identificativos	DNI anverso	TA1_ANVERSO.jpg	0.003921 MB	Sin operaciones
18/11/2021 08:22:41	Identificativos	DNI cámara	selfie.jpg	0.113767 MB	Sin operaciones

Página 1

Enviar solicitud

Enviar una solicitud (3/4) Firma y envío

En el bloque final de la solicitud inicial, el ciudadano ve un resumen de los datos de la misma antes de firmar su solicitud vía OTP y enviarla.



1# Resumen de datos

El ciudadano puede ver un resumen de los datos de su solicitud para comprobar que son correctos.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE ATENCIÓN A LA TGSS
Resumen y aceptación de la solicitud

Resumen de la solicitud
Los campos marcados con (*) son obligatorios.

Información de la solicitud		Número de documento
Nombre: JUAN	Apellidos: ESPAÑOL ESPAÑOL	10201675W
Código postal: 00010	Número de teléfono: 677900509	Correo electrónico: ATR@seg-social@extest.ss
Categoría: Ciudadano / Trabajador	Trámite: Comunicación datos de contacto/domicilio	
Motivo de la solicitud: Solicito cambiar mi teléfono móvil		

Documentación adjuntada

Fecha y hora de anexo	Tipo	Título	Documento	Volumen
18/11/2021 08:22:41	Identificativos	DNI reverso	DNI_REVERSO.jpg	0.083554 MB
18/11/2021 08:22:41	Identificativos	DNI anverso	DNI_ANVERSO.jpg	0.020921 MB
18/11/2021 08:22:41	Identificativos	DNI cámara	snCam.jpg	0.213767 MB
18/11/2021 08:27:11	Solicitudes	Solicitud de variación de datos (Modelo TA-1), firmado por el trabajador	TA1.pdf	0.559148 MB

Páginas: 1

☒ Informarme sobre el tratamiento y Protección de Datos
☐ (*) Doy mi conformidad a los datos mostrados en el resumen de la solicitud y declaro que son correctos.
 Antes de enviar la solicitud, debes solicitar un código mediante el siguiente botón y lo recibirás en tu correo electrónico.

[Solicitar código](#)

2# Declarar conformidad

El ciudadano se informa sobre el tratamiento y protección de datos, declara su conformidad y solicita un código para firmar y enviar la solicitud.

☒ Infórmate sobre el tratamiento y Protección de Datos
☒ (*) Doy mi conformidad a los datos mostrados en el resumen de la solicitud y declaro que son correctos.
 Antes de enviar tu solicitud, debes solicitar un código mediante el siguiente botón y lo recibirás en tu correo electrónico.

[Solicitar código](#)

(*) Por favor, introduce el código en el siguiente campo para firmar y enviar la solicitud

3# Firmar y enviar

Si el código introducido es válido y el ciudadano ha dado su conformidad. La solicitud se envía.

☒ Infórmate sobre el tratamiento y Protección de Datos
☒ (*) Doy mi conformidad a los datos mostrados en el resumen de la solicitud y declaro que son correctos.
 Antes de enviar tu solicitud, debes solicitar un código mediante el siguiente botón y lo recibirás en tu correo electrónico.

[Solicitar código](#)

(*) Por favor, introduce el código en el siguiente campo para firmar y enviar la solicitud

[Enviar solicitud](#)

Enviar una solicitud (4/4) Correos automáticos

Tras el envío de la solicitud, el sistema genera los siguientes correos automáticos:

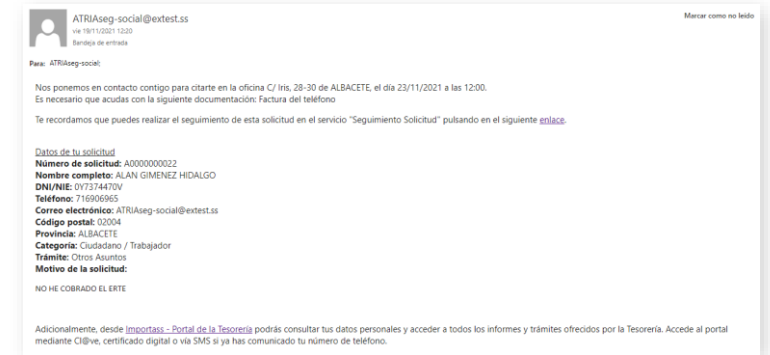
1# Correo tras la solicitud inicial

En el envío inicial de la solicitud, el ciudadano recibe un correo con el justificante generado e indicando dónde puede hacer el seguimiento.



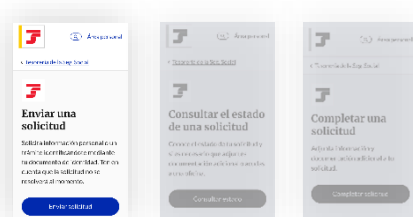
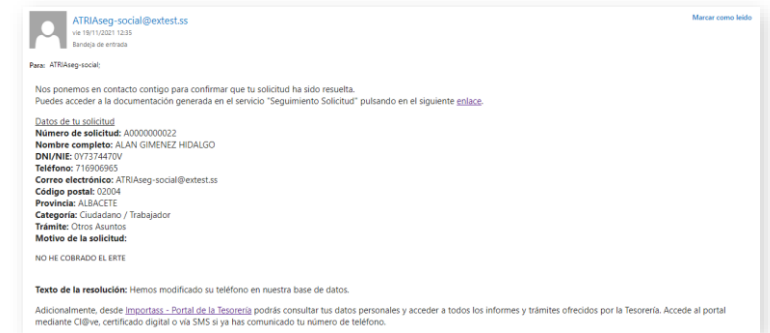
2# Correo en caso de cita concertada

Cuando el tramitador concierta una cita con el ciudadano, éste recibe un correo que le indica el lugar y hora de la cita, además de la documentación que debe traer.



3# Correo tras la resolución de la solicitud

Cuando la solicitud se resuelve (tanto de oficio como por acción del tramitador), el ciudadano recibe un correo que le informa del cierre del caso junto con la documentación generada (si aplica).



Consultar el estado de una solicitud (1/3) acceso

En primer lugar, el ciudadano debe acceder al servicio indicando:

- Número de solicitud.
- Tipo de documento (DNI/NIE).
- Número de documento.

Acto seguido, el sistema valida los siguientes puntos antes de permitir el acceso:

- Que los datos tengan el formato correcto.
- Que los datos correspondan a una solicitud existente en **ATRIA** (tanto en estado “Abierto” como “Cerrado”).

SEGUIMIENTO DE SOLICITUD DE ATENCIÓN A LA TGSS
Búsqueda de solicitud

Identificador de la solicitud
Los campos marcados con (*) son obligatorios.

Selección de solicitud

(*) Número de solicitud (*) Tipo de documento (*) Número de documento

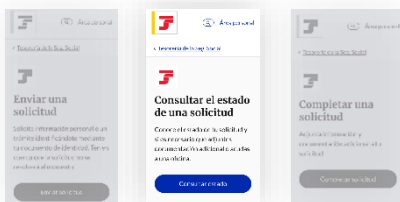
Pregunta de seguridad
Para poder continuar, debe escribir en el espacio reservado cuál de las siguientes opciones se corresponde con:

1+1
Nieta, Dos, Lobo, Sobrina, Veinticinco

(*) Respuesta

(La validación tiene en cuenta los acentos)

Aceptar



Consultar el estado de una solicitud

(2/3) Histórico

El ciudadano ve primero una tabla que muestra los estados y subestados por los que ha pasado su solicitud y el actual en el que se encuentra.

Los estados que podrá ver son: “Presentado”, “En curso”, “Cita concertada”, “Solicitada información”, “Resuelto”, y “Resuelto de oficio”.

Mediante el botón **“Ver solicitud”**, el ciudadano puede acceder al detalle de la solicitud que está consultando.

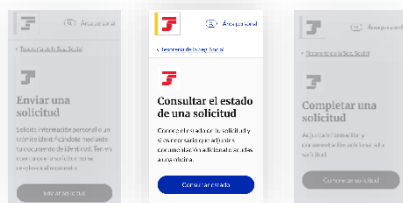
Histórico de estados

Estado	Subestado	Fecha y hora de estado	Observaciones
Abierto	Presentado	17/11/2021 12:04:39	Sin observaciones
Abierto	En curso	18/11/2021 11:43:01	Sin observaciones
Abierto	En curso	18/11/2021 13:00:58	Sin observaciones
Abierto	En curso	18/11/2021 14:02:48	Sin observaciones
Abierto	Solicitada información	18/11/2021 17:43:50	Se solicita empadronamiento para pruebas
Abierto	En curso	18/11/2021 18:12:19	Sin observaciones

Tabla que muestra los estados por los que ha pasado la solicitud.

Páginas: 1

[Ver solicitud](#)



Nota: el estado “En curso” visualizado por el ciudadano puede corresponder internamente con los estados “asignado”, “transferido”, y “escalado”. Éstos se explicarán más adelante.

Consultar el estado de una solicitud (3/3) Ver detalle

En esta pantalla el ciudadano consulta el detalle de la solicitud que está consultando, incluyendo la documentación que ha adjuntado para la misma.

El ciudadano no puede alterar la documentación desde este servicio.

←SEGUIMIENTO DE SOLICITUD DE ATENCIÓN A LA TGSS
Detalle de la solicitud

➡↺ⓧⓧ

Información de la solicitud

Solicitada información

Número de solicitud
A0000000024

Estado
Abierto

Nombre
PEPE

Código postal
28052

Categoría
Autenticación Electrónica

Motivo de la solicitud
sol solidaria

Fecha y hora de alta
17/11/2021 13:51:03

Subestado
Escalado

Apellidos
PEPE PEPE

Teléfono
678999888

Trámite
Obtener CI@ve permanente

Canal de entrada
Servicio Ciudadano

Fecha y hora subestado
17/11/2021 13:55:06

Número de documento
017476024A

Correo electrónico
ATRIAsseg-social@extest.ss

Documentación

Fecha y hora de anexo	Tipo	Título	Documento
17/11/2021 13:50:59	Identificativos	DNI reverso	DNI-TRIA-2.PNG
17/11/2021 13:51:01	Identificativos	DNI anverso	DNI-TRIA.PNG
17/11/2021 13:51:02	Identificativos	DNI cámara	dniCam.jpeg
17/11/2021 13:51:07	Justificante	Justificante solicitud	Justificante.pdf

Páginas: 1

1

