

Ayuda para Gestorías  
RNT (antiguo TC2) y ITA

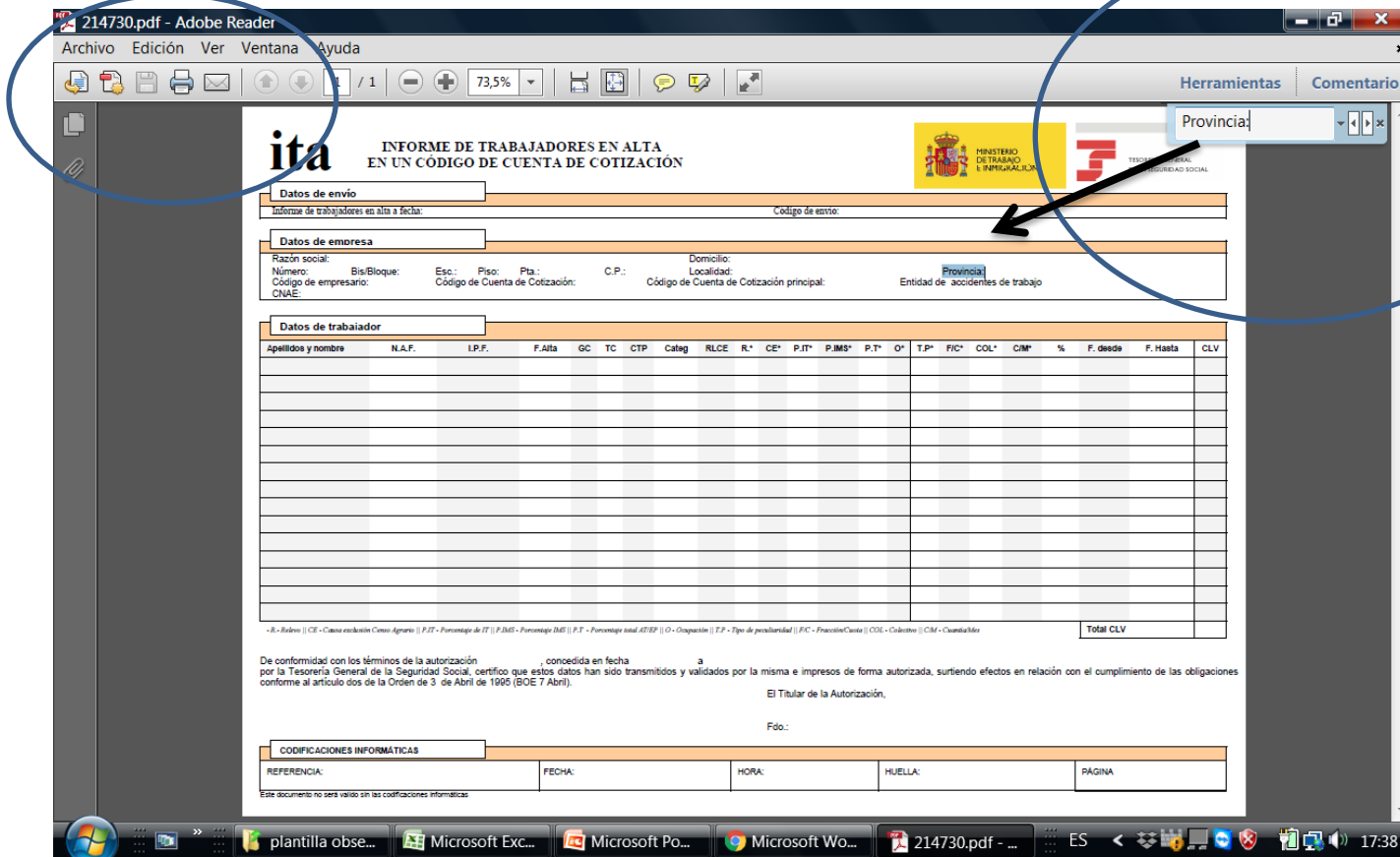
1. Tenemos en la pantalla de la Seguridad Social el **ITA ACTUAL** con todos los CCC de la empresa que necesitemos subir a Obralia.
2. Con el ratón, botón derecho, utilizamos el comando **GUARDAR COMO**

The screenshot shows a web browser window with the URL [www.seg-social.es/prdi00/groups/public/documents/binario/214730.pdf](http://www.seg-social.es/prdi00/groups/public/documents/binario/214730.pdf). The page displays the 'ITA ACTUAL' form, titled 'INFORME DE TRABAJADORES EN ALTA EN UN CÓDIGO DE CUENTA DE COTIZACIÓN'. The form includes sections for 'Datos de envío', 'Datos de empresa', and 'Datos de trabajador'. A table with 24 columns is visible, including 'Apellidos y nombre', 'N.A.F.', 'I.P.F.', 'F.Alta', 'GC', 'TC', 'CTP', 'Categ', 'RLCE', 'R.\*', 'CE\*', 'P.IT\*', 'P.IMS\*', 'P.T\*', 'O\*', 'T.P\*', 'F/C\*', 'COL\*', 'C/M\*', '%', 'F. desde', 'F. Hasta', and 'CLV'. A right-click context menu is open over the table, with the 'Guardar como...' option highlighted. A black arrow points from the top right towards the 'Guardar como...' option. The taskbar at the bottom shows several open applications: Microsoft Word - ITA..., plantilla observacion..., and Microsoft Excel - PLA... The system tray shows the time as 17:20.

3. Al clickar **GUARDAR COMO** se abrirá la opción de descarga en la carpeta por defecto (puede ser el escritorio u otro, según lo tengamos previsto) y el tipo de archivo en el que se guardará. TIENE QUE SER EN UN **PROGRAMA PDF** (como puede ser Adobe Acrobat)
4. **No cambiar el nombre del archivo. Dejamos el código o números que se descargan por defecto.**

The screenshot shows a web browser window with the URL [www.seg-social.es/prdi00/groups/public/documents/planes/214730.pdf](http://www.seg-social.es/prdi00/groups/public/documents/planes/214730.pdf). A 'Guardar como' (Save As) dialog box is open, showing the file name '214730.pdf' and the type 'Adobe Acrobat Document'. The dialog box is highlighted with a blue circle, and a black arrow points to the file name field. The background shows a form titled 'ita INFORME DE TRABAJADORES EN ALTA EN UN CÓDIGO DE CUENTA DE COTIZACIÓN' with sections for 'Datos de envío', 'Datos de empresa', and 'Datos de trabajador'. The 'Datos de trabajador' section contains a table with columns for various fields like 'Apellidos y nombre', 'N.A.F.', 'I.P.F.', 'F. Alta', 'GC', 'TC', 'CTP', 'Categ', 'RLCE', 'R.\*', 'CE\*', 'P.IT\*', 'P.I.MS\*', 'P.T.\*', 'O\*', 'T.P.\*', 'F/C\*', 'COL\*', 'C/M\*', '%', 'F. desde', 'F. Hasta', and 'CLV'. The table is currently empty.

- Desde el Escritorio, abrimos el documento que hemos descargado, y comprobamos que tiene **RECONOCIMIENTO DE TEXTO**. Para ello,
- Abrimos una **pantalla de búsqueda** pulsando a la vez las teclas del teclado **CTRL F**
- Escribimos en la ventana cualquiera de las palabras del documento y le damos a INTRO**. Si está correctamente descargado, se subraya automáticamente la palabra que hemos escrito
- Suba ese archivo a Obralia, en el apartado ITA y compruebe que el apartado queda en **VERDE**



## INFORME DE TRABAJADORES EN ALTA

# Informe de Trabajadores en Alta (Obligatorio/inhabilita)		
Mes de pago	Año de cotización de pago	Observaciones
2	2018	
<b>Cargar Documento</b>		
<a href="#">Cargar comprobante Informe de Trabajadores en Alta</a>		
<b>OJO, ES NECESARIO EL DOCUMENTO ORIGINAL. SI TIENE VARIOS CÓDIGOS CUENTA COTIZACIÓN RECUERDE CARGARLOS TODOS PARA EVITAR QUE APAREZCAN TRABAJADORES NO APTOS</b>		
<a href="#">Ejemplo/Criterios</a>		
<a href="#">Detalle trabajadores</a>	<a href="#">Ver lista de cotejos</a>	<a href="#">Revisar ITA de meses anteriores</a>

[Descargar comprobante Informe de Trabajadores en Alta](#)

1 ITA's subidos/cotejados

En el apartado de **ITA** también se puede saber **el nº de ITAS subidos** los trabajadores **COTEJADOS**

Procesados/Cotejados con ITA presentado							
Nº	NIF	Nombre	Apellidos	Provincia	ITA	Obra	Contrata
1		ISMAEL		Cádiz	SI	HOSPITAL DE LA LINEA	
2		JESUS		Córdoba	SI	70 VIVIENDAS HUERTA STA. ISABEL CORDOBA	
3		FRANCISCO JAVIER		Córdoba	SI	70 VIVIENDAS HUERTA STA. ISABEL CORDOBA	
4		JOSE ANTONIO		Córdoba	SI	70 VIVIENDAS HUERTA STA. ISABEL CORDOBA	

Los trabajadores **PENDIENTES** de cotejar

Trabajadores en obras, pendientes de cotejar ITA							
Nº	NIF	Nombre	Apellidos	Provincia	ITA	Obra	Contrata
32		RAÚL		Madrid	NO	EDIFICIO ESTEBANEZ CALDERON, 3 Y 5	

Y los trabajadores **sin jornadas** en Obralia cotejados en ITA

Trabajadores cotejados sin jornadas en obralia							
Nº	NIF	Nombre	Apellidos	Provincia	ITA	Obra	Contrata
33		MARIO		Cádiz	SI	HOSPITAL DE LA LINEA	
34		JOSE LUIS		Cádiz	SI	HOSPITAL DE LA LINEA	
35		CRISTOBAL		Cádiz	SI	HOSPITAL DE LA LINEA	
36		ANTONIO		Cádiz	SI	HOSPITAL DE LA LINEA	

1. En el caso de la **RNT** (antiguo TC2), una vez que tenemos en la pantalla de la Seguridad Social el **modelo L00 de todos los CCC del periodo correspondiente** que necesitemos para la empresa, utilizamos en ratón, botón derecho y marcamos **IMPRIMIR**

196171.pdf x

www.seg-social.es/prdi00/groups/public/documents/binario/196171.pdf

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

### RELACION NOMINAL DE TRABAJADORES

**Datos de Envío**

Número de Autorización 111111

**Datos Identificativos de la Liquidación**

Razón Social AUTORIZACION DE PRUEBAS 111111 Código de Empresario 9 0B0:

Código Cuenta Cotización 0111 010..... Número de la Liquidación 1201400000005586

Periodo de Liquidación 06/2012 - 06/2012 Número de Trabajadores 10

Calificador de la Liquidación Atrás Reenviar Volver a cargar Guardar como... Imprimir... Traducir a español Girar a la derecha Girar a la izquierda Inspeccionar

Fecha de Control Reenviar Volver a cargar Guardar como... Imprimir... Traducir a español Girar a la derecha Girar a la izquierda Inspeccionar

Entidad de AT/EP 061 - FREMAP

NAF	I.P.F.	Bases y Compensaciones			
		Horas opt.	Horas Compl.	Importe	
01001	1 0531			BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES Y AT	100,00
				BASE HORAS EXTRAORDINARIAS FUERZA M	20,00
				HORAS COMPLEMENTARIAS	100,00
				BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES	1.000,00
				BASE DE ACCIDENTES DE TRABAJO	1.000,00
01002:	1 0493			BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES	200,00
				BASE DE ACCIDENTES DE TRABAJO	200,00
				BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES	1.000,00

01/06/2012 04/06/2012 04D

05/06/2012 26/06/2012 22D

196171.pdf - Googl... plantilla observacio... Microsoft Excel - PL... Microsoft PowerPoi... ES 17:24

2. Desde la opción **IMPRIMIR**, le damos a **GUARDAR**
3. El archivo tenemos que guardarlo en un **FORMATO PDF**, sin modificar el nombre
4. Puede comprobar que tiene **RECONOCIMIENTO DE TEXTO** del mismo modo que hicimos con el ITA

196171.pdf

www.seg-social.es/prdi00/groups/public/documents/binario/196171.pdf

Imprimir  
Total: 17 páginas

Guardar Cancelar

Destino Guardar como PDF  
Cambiar...

Páginas Todo  
p. ej. 1-5, 9, 11-13

Guardar como

Escritorio

Nombre: 196171.pdf

Tipo: Adobe Acrobat Document

Examinar carpetas

Guardar Cancelar

NAF	I.P.F.	C.A.F.	Fechas Tramo Desde	Fechas Tramo Hasta	Días Coti.	Horas Coti.	Horas Compl.	Bases y Compensaciones	
								Descripción	Importe
01001	1 0531	BEMAP	01/04/2012	02/04/2012	020	020		BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES Y AT	100,00
			01/04/2012	02/04/2012	030	030		BASE HORAS EXTRAORDINARIAS FUERZA M	20,00
			01/06/2012	02/06/2012	200	020		HORAS COMPLEMENTARIAS	100,00
			09/04/2012	30/04/2012	220			BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES	1.000,00
			09/04/2012	30/04/2012	220			BASE DE ACCIDENTES DE TRABAJO	1.000,00
01001	1 0491	BODGA	01/04/2012	04/04/2012	040			BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES	200,00
			01/04/2012	04/04/2012	040			BASE DE ACCIDENTES DE TRABAJO	200,00
			09/04/2012	24/04/2012	220			BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES	1.000,00
			09/04/2012	24/04/2012	220			COMPENSACION IT ENFERMEDAD COMUN	500,00
			09/04/2012	24/04/2012	220			BASE DE ACCIDENTES DE TRABAJO	1.000,00

### 2.2.2 Obtención de duplicados de Recibos de Liquidación

Podrá consultar y descargar un duplicado de cada uno de los recibos que se muestran en la tabla. El usuario deberá seleccionar sobre qué recibo desea el duplicado del Recibo de Liquidación de Cotizaciones y posteriormente pulsar "Continuar":

196171.pdf - Googl... | plantilla observacio... | Microsoft Excel - PL... | Microsoft PowerPoi... | ES | 17:26

# TC2/RNT (Obligatoria/inhabilita)

Mes de cotización	Año de cotización	Número trabajadores	Cuenta de cotización	Observaciones
12	2017	47	0111 41 014999986	

Cargar Documento  
[Cargar Datos del TC2/RNT](#)

**OJO, ES NECESARIO EL DOCUMENTO ORIGINAL. SI TIENE VARIOS CÓDIGOS CUENTA COTIZACIÓN RECUERDE CARGARLOS TODOS PARA EVITAR QUE APAREZCAN TRABAJADORES NO APTOS**

[Ejemplo/Criterios](#)  
[Ver lista de cotejos](#)  
[Revisar los TCs/RNTs de meses anteriores](#)

[Descargar Datos del TC2/RNT](#)

gestionana powered by nalandia

Obralia utiliza cookies propias y de terceros para mejorar su experiencia y nuestros servicios. Si continúa navegando, consideramos que acepta su uso.

### Cierre mensual de trabajadores de empresa Enero 2018

	TC2	NOMINA		ITA	Jornadas
		Diciembre	Enero		
CRISTOBAL	OK	OK	OK	OK	11
JOAQUIN	OK	OK	OK	OK	
FRANCISCO JOSE	OK	OK	OK	OK	
JUAN MANUEL	OK	OK	OK	OK	21
ALEJANDRO	OK	X	OK	OK	
ISMAEL	X	OK	OK	OK	

Suba en el apartado TC2 /RNT el documento descargado y compruebe (como hemos explicado para el ITA) que el apartado queda en VERDE.

Desde Obralia puede **ver los TRABAJADORES que se han cotejado** correctamente entrando en el enlace **VER LISTA DE COTEJOS**.



Si su Gestoría le proporciona varios documentos RNT o varios ITA de CCC diferentes y usted tiene que **subir varios documentos a la plataforma Obralia**, el procedimiento es el siguiente:

1. Suba el primer documento en su línea correspondiente.
2. Espere a que el apartado quede en verde
3. Actualice la pantalla con la tecla F5
4. Compruebe en el enlace VER COTEJOS los trabajadores que han quedado registrados
5. Suba otro documento en la línea
6. Espere a que el apartado quede verde y vuelva a repetir los pasos 3 y 4

Así sucesivamente hasta que aporte todos los CCC que requiera