

**Tesorería General de la Seguridad Social**

Subdirección General de Afiliación, Cotización y Gestión del Sistema RED

# RED (Pros@)

## Modificación de Actividad RETA

Manual de usuario (RED)

Enero de 2019



MINISTERIO  
DE TRABAJO, MIGRACIONES  
Y SEGURIDAD SOCIAL

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE LA SEGURIDAD SOCIAL



## Índice de Contenidos

1. Introducción.....	3
2. Acceso .....	4
3. Procedimiento.....	4
3.1 Modificación de la Actividad en el Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta .....	5
Propia o Autónomos. ....	5
4. Antes de Empezar .....	7

### Índice de imágenes

<i>Ilustración 1: Menú .....</i>	<i>4</i>
<i>Ilustración 2: Aceptar Condiciones.....</i>	<i>5</i>
<i>Ilustración 3: Continuar.....</i>	<i>6</i>
<i>Ilustración 4: Datos .....</i>	<i>6</i>
<i>Ilustración 5: Volver .....</i>	<i>7</i>

## 1. Introducción

La Tesorería General de la Seguridad Social (en adelante TGSS), en cumplimiento de su compromiso de ofrecer mayor calidad en los servicios a los empresarios, ha ampliado las posibilidades que ofrece el Sistema RED, diseñando una nueva funcionalidad online que permite subsanar y modificar la actividad en el Régimen Especial de Trabajadores por cuenta propia o Autónomos (en adelante RETA).

Esta nueva funcionalidad se incluirá dentro de los servicios RED a los que tienen acceso los autorizados, a través de la página web de la Seguridad Social.

Para poder acceder a esta nueva funcionalidad, además de estar debidamente autorizado al Sistema RED, dicho autorizado deberá tener asignado el Número de Afiliación del trabajador autónomo del que se intenta modificar la actividad.

El presente manual explica de forma resumida y en un lenguaje sencillo, los pasos que deben seguir los usuarios del Sistema RED para la utilización de esta nueva funcionalidad denominada “Modificación de Actividad”. Presentación

## 2. Acceso

<p><b>Trámites Trabajadores</b></p> <p>Altas Sucesivas y Bajas Cambio de Grupo de Cotización Modificación Eliminación de Mov. Previos Cambio de Contrato(Tipo/Coeficiente) Cambio de Ocupación de A.T. Eliminación de Altas Consolidadas Eliminación de Bajas Consolidadas Modif. Sistema Especial RG.0132 (Vegetales) Anotación de Jornadas Reales Modif. de la Fecha de Alta (REG. 0163) Cambio de Categoría Profesional Situaciones Adicionales de Afiliación Cambio Coefic. Reductor Edad Jubilación Trabajadores Subcontratados o Cedidos Días trabajados en contratos a tiempo parcial Anotación de Convenio Colectivo Corrección Modalidad o SJR Semana Según Convenio Suspensiones por Prestaciones de Corta Duración</p>	<p><b>Consultas</b></p> <p>Consulta Sit. Afiliado en la Empresa Consulta Situación de la Empresa Consulta de Trabajadores en una Empresa Consulta Número de Afiliación Consulta de NAF por IPF Consulta Alta Trabajadores en Otra Empresa</p>
<p><b>Trámites C.C.C</b></p> <p>Anotación de Convenio Colectivo (Empresa) Inscripción C.C.C. de Empresario Individual Asignación C.C.C. Secundario de Empresario Colectivo Modificación de domicilio de CCC Solicitud de Colaboración Económica en IT Renuncia de Colaboración Económica en IT Anulación Solicitud/Renuncia colaboración IT Reinicio de un C.C.C.</p>	<p><b>Informes</b></p> <p>Informe de Vida Laboral de Afiliados Informe de Afiliados en Alta en un C.C.C. Informe de I.T por Enfermedad Común Informe del número anual medio de trabajadores Informe de Mov. Previos de Afiliados Inf. de Trab. con Mov. Previos en un C.C.C. Duplicados de Documentos TA Informe de Situación de un C.C.C. Vida Laboral de un C.C.C. Informe de Jornadas reales Informe datos de cotización-Trab.Cuenta Ajena Informe datos de cotización/Periodo liquidación-CCC Informe datos de cotización/Periodo liquidación-NSS Informe Plantilla Media de Trabajadores en Alta Informe datos de cotización/Relación laboral-NSS</p>
	<p><b>Régimen Especial de Trabajadores Autónomos</b></p> <p>Solicitud de Alta en el RETA Solicitud de Baja en el RETA Solicitud de cambio de domicilio - RETA Solicitud de cambio de bases de cotización <b>Modificación de Actividad</b></p>

Ilustración 1: Menú

## 3. Procedimiento

Esta funcionalidad permite modificar la Actividad en el Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos a través del Sistema RED.

Cuando la modificación de la Actividad pueda suponer la pérdida de las características de cotización que vayan asociadas al valor que se pretende modificar, se dará al usuario un mensaje de aviso para continuar o finalizar el proceso.

Los plazos para Subsana la Actividad son los siguientes:

- El plazo para comunicar la Subsanación (o corrección) de la Actividad declarada en el alta, es el reglamentario de diez días contados a partir de la fecha de presentación del alta, siempre que se haya realizado dentro del plazo reglamentario.
- El plazo para comunicar la Modificación (o variación) de la Actividad que se viniera desarrollando, es el reglamentario de los tres días contados a partir del momento en el que se produzca la variación, y tendrá efectos a partir del mes en el que se comunique.

Finalizada la anotación, se emitirá una resolución.

### 3.1 Modificación de la Actividad en el Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos.

Situados en la pantalla inicial, se deben leer las condiciones y confirmarlas:

Aviso al inicio del servicio. Realizar el check y se mostrará la siguiente pantalla:

RED  
Cambio de actividad

Usuario RED Nombre completo: Documento identificativo: DNI

Ayuda

**AVISO IMPORTANTE**

Mediante este servicio se podrá realizar la corrección de la actividad económica anotada incorrectamente, siempre que esté dentro de los plazos reglamentarios, o modificarla por haber cambiado las circunstancias. La modificación tendrá efectos desde el día primero del mes en el que se realice. Si desea que los efectos sean en otra fecha deberá presentar la solicitud en la administración que le corresponde.

Con el uso de este servicio, el solicitante asume la responsabilidad de la veracidad de todos los datos declarados así como el compromiso de aportar los documentos que le sean requeridos.

El solicitante asume las sanciones que pudieran derivarse de la presentación de solicitudes declaradas indebidas o nulas, tanto por la omisión de datos como por falsedad en los mismos.

(\*) He leído y estoy de acuerdo

Los campos marcados con (\*) son obligatorios

Continuar

- El usuario puede salir en cualquier momento.  
- El usuario puede acceder a la ayuda en cualquier momento, y se abre en otra ventana.

- El usuario debe realizar el check si quiere seguir adelante.  
- Y presionar 'continuar' para seguir.

Ilustración 2: Aceptar Condiciones

Tras pulsar continuar se mostrará la siguiente pantalla:

En la pantalla de red se pedirán los datos de la seguridad social y el documento identificativo del usuario para el que se quiere realizar el cambio de actividad.

Ilustración 3: Continuar

En ella se deben introducir el Número de Seguridad Social y el Documento de Identidad del trabajador Autónomo al que se desea modificar la actividad, seleccionando previamente en el desplegable la opción DNI o NIE. Tras pulsar CONTINUAR se muestra la siguiente pantalla:

Si se cumplen las condiciones para que el usuario pueda corregir o variar la actividad económica, entonces se muestra la siguiente pantalla:

Ilustración 4: Datos

Tras pulsar CONTINUAR se mostrará un mensaje informativo de “Operación realizada correctamente” y se dará opción a IMPRIMIR la Resolución.

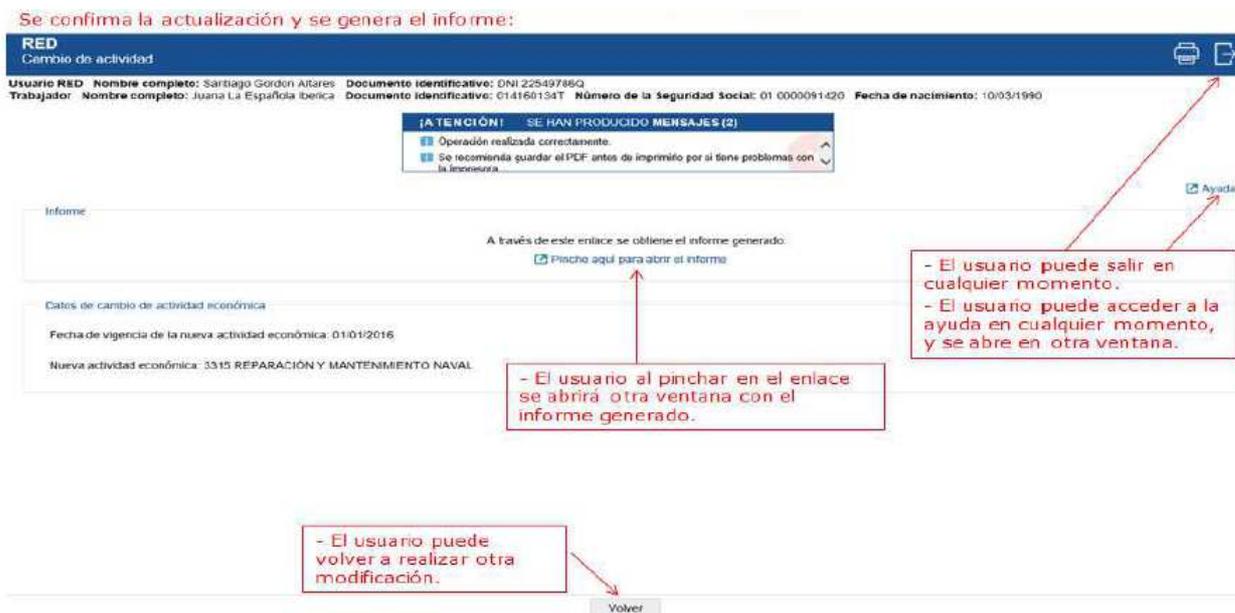


Ilustración 5: Volver

## 4. Antes de Empezar

Se aconseja tener preparado el código de la actividad de acuerdo con la tabla de Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE).

- Puede obtener información de la CNAE en la web del Instituto Nacional de Estadística: [www.ine.es](http://www.ine.es).
- También existen conversores IAE-CNAE que se localizan fácilmente en Internet.