

MANUAL DE MODIFICACIÓN DE EMPRESAS SISTEMA RED

Julio 2024

Índice

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO	3
2.1	Modificación Datos Empresa	4
2.2	Alta, modificación y eliminación de Datos de Socios	14

1. INTRODUCCIÓN

Este manual describe el funcionamiento de la nueva funcionalidad del Sistema RED “*MODIFICACIÓN DE EMPRESAS*”, que permite la modificación de registros en las nuevas bases de datos del Fichero General de Afiliación que recogen los datos de las empresas y de las personas vinculadas a la mismas.

Dentro del Menú de la *Oficina Virtual*, dicha funcionalidad se encuentra en el apartado “*Trámites Empresa*”.

Trámites Empresa

Alta de empresas

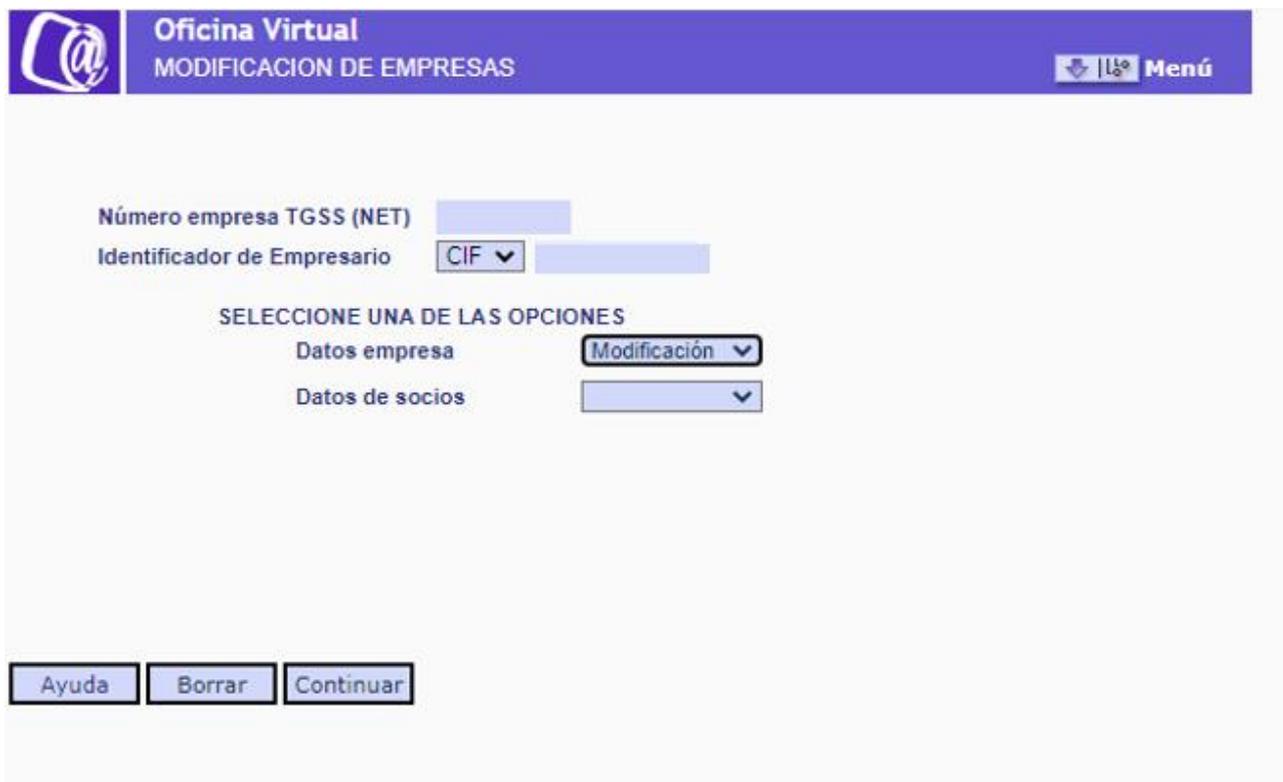
Modificación de empresas

Consulta Datos de Empresas

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

A través de esta funcionalidad, se permitirá modificar los datos de empresa y personas vinculadas (*socios*) ya creados, así como la creación de nuevos registros de personas vinculadas (*socios*).

Al seleccionar en el Menú la opción MODIFICACIÓN DE EMPRESAS se presenta la pantalla inicial de entrada de datos:



Oficina Virtual
MODIFICACION DE EMPRESAS

Número empresa TGSS (NET)

Identificador de Empresario

SELECCIONE UNA DE LAS OPCIONES

Datos empresa

Datos de socios

Ayuda Borrar Continuar

- **NUMERO EMPRESA TGSS -NET-** → Número interno generado por el sistema con la creación del registro en la BASE DE EMPRESA. Número invariable de identificación de la empresa ante la TGSS.
- **IDENTIFICADOR DE EMPRESA (NIF)** → Número de Identificación Fiscal de persona jurídica asignado por la Administración Tributaria.

Deberá cumplimentarse el NET o NIF y la opción que se desea realizar:

- **Datos empresa:** si se desea modificar los datos de un registro de empresa ya creado.
- **Datos socios:** si se desea dar de alta una persona vinculada, modificar o eliminar un registro ya existente.

2.1 Modificación Datos Empresa

Si se selecciona la opción **Datos empresa**, tras validar que existe un registro de empresa para esos datos, se muestra la primera pantalla de modificación de datos:



En la parte superior se muestra el NIF introducido en la pantalla anterior y el Número de Empresa TGSS (NET) que corresponde a ese NIF. Ambos son campos de salida y, por tanto, no modificables.

- **FECHA CAMBIO** → Campo obligatorio. Día, mes y año desde *el que tiene efecto la modificación* que se va a realizar.
- **FECHA INICIO ACTIVIDAD** → Campo de salida. No modificable. Día, mes y año del primer alta de un NAF en un CCC de la empresa.
- **FECHA EXTINCIÓN ACTIVIDAD** → *Este campo puede anotarse, corregirse y eliminarse, pero no puede variarse.* Identifica la fecha extinción de la empresa, no el cese temporal o definitivo de la actividad.
- **RAZÓN SOCIAL** → Campo de salida. No modificable. Denominación de la empresa.
- **FECHA INSCRIPCIÓN SEGURIDAD SOCIAL** → Campo de salida. No modificable. Día, mes y año del alta del primer CCC de la empresa.
- **NACIONALIDAD** → Campo de salida. No modificable. Autoexplicativo.

Datos forma jurídica

- **TIPO DE FORMA JURÍDICA** → Campo de salida. No modificable. Se genera de forma automática en función de la letra del NIF de persona jurídica.
- **SUBTIPO DE FORMA JURÍDICA** → Campo obligatorio. Puede corregirse. Debe seleccionarse uno de los valores asociados al TIPO DE FORMA JURÍDICA, conforme a la siguiente tabla:

TIPO DE FORMA JURÍDICA	SUBTIPO DE FORMA JURÍDICA
A: Sociedad Anónima	01: Sociedad Anónima
	02: Sociedad Anónima constituida para la venta
	03: Sociedad Anónima cotizadas de inversión en el mercado inmobiliario
	04: Sociedad Anónima de Profesionales
	05: Sociedad Anónima Europea
	06: Sociedad Anónima Laboral
	07: Sociedad Anónima Unipersonal
	08: Sociedad de Inversión de Capital Variable S.A.
	61: Sociedad Anónima Deportiva
B: Sociedades de Responsabilidad Limitada	09: Sociedad de Responsabilidad Limitada
	10: Sociedad Limitada constituida para la venta
	11: Sociedad Limitada de Profesionales
	12: Sociedad Limitada Laboral
	14: Sociedad Limitada Unipersonal
C: Sociedades Colectivas	15: Sociedad Colectiva
D: Sociedades Comanditarias	16: Sociedad Comanditaria

TIPO DE FORMA JURÍDICA	SUBTIPO DE FORMA JURÍDICA
	17: Sociedad Comanditaria por acciones
E: Comunidades de Bienes, herencia yacente y otros tipos sin personalidad jurídica.	18: Comunidades de Bienes
	50: Herencia yacente
	51: Titularidad Compartida de Explotaciones Agrarias
	52: Entidades carentes de personalidad jurídica no incluidas expresamente en otras claves
F: Sociedades Cooperativas	20: Sociedad Cooperativa
	21: Sociedad Cooperativa Europea
G: Asociaciones	22: Asociación de Consumidores y Usuarios
	23: Asociación L. O. 1/2002
	24: Federación Deportiva
	25: Fundación
	26: Organización Empresarial
	27: Otras Asociaciones (distintas de las anteriores)
	28: Partido Político
	29: Sindicato
H: Comunidades de Propietarios en Régimen de Propiedad Horizontal	30: Comunidades de Propietarios en Régimen de Propiedad Horizontal
J: Sociedades civiles	31: Sociedades Civiles Profesionales
	32: Sociedades Civiles con objeto mercantil
	13: Sociedades Civiles sin objeto mercantil
N: Sociedades extranjeras <i>(es decir, sociedades no residentes en territorio español.)</i>	33: Sociedades extranjeras <i>(es decir, sociedades no residentes en territorio español.)</i>
P: Corporaciones locales <i>(generalmente de derecho público)</i>	34: Corporaciones locales <i>(generalmente de derecho público)</i>
Q: Organismos Públicos	35: Agencia Estatal
	36: Cámara Agraria
	37: Entidad Pública Empresarial
	38: Organismo Asimilado a Autónomo de la Administración Autonómica o Local
	39: Organismo Asimilado a Autónomo de la Administración General del Estado
	40: Organismo Autónomo de la Administración Autonómica o Local
41: Organismo Autónomo de la Administración General del Estado	

TIPO DE FORMA JURÍDICA	SUBTIPO DE FORMA JURÍDICA
	42: Otros Organismos Públicos con personalidad jurídica
R: Congregaciones e instituciones religiosas	43: Congregación o Institución Religiosa
S: Órganos de las Administración General del Estado y de las Comunidades Autónomas.	44: Órganos de las Administración General del Estado y de las Comunidades Autónomas.
U: Uniones Temporales de Empresas o más conocidas como UTE's.	45: Uniones Temporales de Empresas
V: Otros tipos que no se han definido en el resto de grupos.	46: Agrupación de Interés Económico
	47: Agrupación Europea de Interés Económico
	48: Sociedad Agraria de Transformación
	53: Fondos de inversión
	54: Fondos de capital-riesgo y fondos de inversión colectiva de tipo cerrado
	55: Fondos de pensiones
	56: Fondos de regulación del mercado hipotecario
	57: Fondos de titulización
	58: Fondos de garantía de inversiones.
59: Comunidades titulares de montes vecinales en mano común.	
60: Fondos de Activos Bancarios	
W: Establecimientos permanentes de entidades no residentes en España. (<i>por ejemplo, cuando una empresa extranjera abre una filial suya en España para realizar un trabajo determinado.</i>)	49: Establecimientos permanentes de entidades no residentes en España (<i>por ejemplo, cuando una empresa extranjera abre una filial suya en España para realizar un trabajo determinado.</i>)

- **OBJETO SOCIAL** → Campo opcional. Puede corregirse y variarse. No puede eliminarse. Identifica si el objeto social de la empresa consiste o no en la mera administración del patrimonio de los socios o de los bienes puestos en común. Valores posibles:

1 ACTIVID.PROFESIONALES O EMPRESARIALES

2 ADMINISTR.PATRIMONIO/BIENES DE SOCIOS

COOPERATIVAS

- **GRADO** → Campo opcional. Puede corregirse y eliminarse. Identifica el grado de la cooperativa según lo dispuesto en el artículo 1.4 de la Ley 27/1999, de 16 de julio, de Cooperativas, y en las legislaciones autonómicas que permitan la constitución de cooperativas

de ulterior grado, que estén formadas por al menos dos cooperativas de grado inferior. Valores posibles:

- 1 PRIMER GRADO
- 2 SEGUNDO GRADO
- 3 FEDERACION O TERCER GRADO
- 4 CONFEDERACION O CUARTO GRADO

- **TIPO** → Campo obligatorio para las cooperativas de PRIMER GRADO y opcional para el resto. Puede corregirse y eliminarse. Identifica la modalidad de cooperativa constituida. Valores posibles:

- 01 COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO
- 02 COOPERATIVA DE CONSUMIDORES Y USUARIOS
- 03 COOPERATIVA DE VIVIENDAS
- 04 COOPERATIVA AGROALIMENTARIA.
- 05 COOP.EXPLOTA. COMUNITARIA DE LA TIERRA
- 06 COOPERATIVA DE SERVICIOS
- 07 COOPERATIVA DEL MAR
- 08 COOPERATIVA DE TRANSPORTISTAS
- 09 COOPERATIVA DE SEGUROS
- 10 COOPERATIVA SANITARIAS.
- 11 COOPERATIVA DE ENSEÑANZA
- 12 COOPERATIVA DE CRÉDITO
- 13 OTROS TIPOS DE COOPERATIVA: para identificar otros tipos de cooperativas no previstos en la legislación estatal.

- **MODALIDAD DE ENCUADRAMIENTO** → Campo opcional. Puede corregirse, variarse y eliminarse. Identifica la opción de encuadramiento ejercida en los estatutos de la cooperativa según lo dispuesto en el artículo 14.1. de la LGSS. Valores posibles:

- 1 ASIMILADOS A TRABAJAD.POR CUENTA AJENA
- 2 TRABAJAD. AUTÓNOMOS

- **CONGREGACION O INSTITUCION RELIGIOSA** → Campo no modificable por usuario RED. Número de Inscripción otorgado por el Ministerio de Justicia a la congregación o institución religiosa.

- **COLABORACIÓN VOLUNTARIA IT** → Campo no modificable por usuario RED. Indica si la congregación o institución religiosa ha optado por la colaboración voluntaria en la gestión de la asistencia sanitaria y de la incapacidad temporal. Valores posibles: Si y NO.

Datos de constitución e inscripción registro

- **FECHA DE CONSTITUCIÓN** → Campo obligatorio. Puede corregirse. Día, mes y año que figura en el documento constitutivo de la empresa.
- **FECHA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO** → Campo opcional. Puede corregirse y eliminarse. Día, mes y año de inscripción en el registro correspondiente.
- **TIPO** → Campo opcional. Pueden corregirse y eliminarse. Identifica el registro en el que figura inscrita la empresa. Valores posibles:
 - 01 MERCANTIL
 - 02 PROPIEDAD
 - 03 COOPERATIVAS
 - 04 ASOCIACIONES
 - 05 PARTIDOS POLITICOS
 - 06 ENTIDADES RELIGIOSAS
 - 07 MUTUALIDADES
 - 08 MUTUAS DE AT. Y EP
 - 10 SOCIEDADES LABORALES
 - 11 ASOCIACIONES EMPRESARIALES Y SINDICALES
 - 12 CONSUMIDORES Y USUARIOS
 - 13 UTEs
 - 14 ASOCIACIONES DEPORTIVAS
 - 15 FUNDACIONES
 - 09 OTROS
- **PROVINCIA** → Campo opcional. Pueden corregirse y eliminarse. En el caso de que el registro en el que se encuentra inscrita la empresa sea de ámbito provincial, código correspondiente a dicha provincia.

REGISTRO MERCANTIL – en este apartado se mecanizan los datos correspondientes a la inscripción en el registro mercantil.

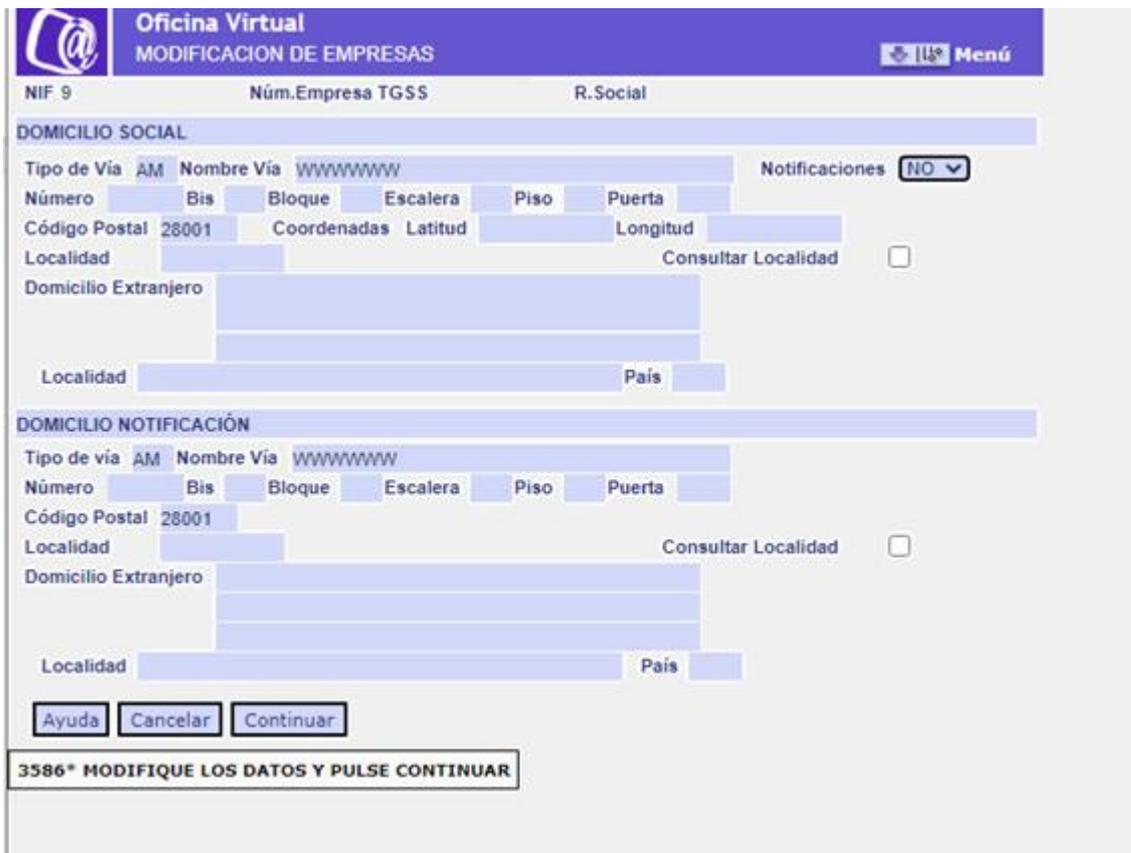
- **NÚMERO** → Campo opcional.
- **TOMO** → Campo opcional.
- **LIBRO** → Campo opcional.
- **FOLIO** → Campo opcional.
- **SECCIÓN** → Campo opcional.
- **HOJA** → Campo opcional.
- **INDICADOR INSCRIPCIÓN / ANOTACIÓN** → Campo opcional. Indica si la acción realizada en el registro mercantil ha sido una anotación o una inscripción.

Todos estos campos pueden corregirse y eliminarse.

- *NÚMERO INSCRIPCIÓN OTROS REGISTROS* → Campo opcional. Pueden corregirse, variarse y eliminarse.

Si no se desea modificar los datos de domicilio y de contacto se debe pulsar el botón *Continuar*. Si se superan las validaciones se da la opción de *Confirmar* y las modificaciones se consolidan en la base de datos.

Si se desea modificar los datos del domicilio se selecciona la opción de *Modificar domicilio* y se muestra la siguiente pantalla:



Oficina Virtual
MODIFICACION DE EMPRESAS

NIF 9 Núm. Empresa TGSS R. Social

DOMICILIO SOCIAL

Tipo de Vía AM Nombre Vía WWWWWW Notificaciones **NO** ▼

Número Bis Bloque Escalera Piso Puerta

Código Postal 28001 Coordenadas Latitud Longitud

Localidad Consultar Localidad

Domicilio Extranjero

Localidad País

DOMICILIO NOTIFICACIÓN

Tipo de vía AM Nombre Vía WWWWWW

Número Bis Bloque Escalera Piso Puerta

Código Postal 28001

Localidad Consultar Localidad

Domicilio Extranjero

Localidad País

Ayuda **Cancelar** **Continuar**

3586* MODIFIQUE LOS DATOS Y PULSE CONTINUAR

En la parte superior se muestra el NIF, el Número de Empresa TGSS (NET) y la Razón Social, correspondientes a la empresa. Estos campos son de salida, y por tanto, no modificables.

Si se pulsa *Cancelar*, se cancela todo el proceso sin que se consolide ningún dato introducido hasta el momento.

Domicilio Social

En la base de datos ha de existir obligatoriamente un domicilio social nacional, pudiendo existir también un domicilio extranjero.

- **NOTIFICACIONES** → Campo opcional. Si el domicilio social anotado se seleccionó como domicilio de notificaciones y ahora se desea anotar otro domicilio de notificaciones, se selecciona la opción NO y debe cumplimentarse el apartado Domicilio notificación.
- **TIPO DE VÍA** → Campo obligatorio. Posicionándose en el campo y pulsando el botón *Ayuda*, se mostrarán los valores posibles.
- **NOMBRE VÍA** → Campo obligatorio. Autoexplicativo.
- **NÚMERO** → Campo opcional. Autoexplicativo.
- **BIS** → Campo opcional. Autoexplicativo.
- **BLOQUE** → Campo opcional. Autoexplicativo.
- **ESCALERA** → Campo opcional. Autoexplicativo.
- **PISO** → Campo opcional. Autoexplicativo.
- **PUERTA** → Campo opcional. Autoexplicativo.
- **CÓDIGO POSTAL** → Campo obligatorio. Autoexplicativo.
- **COORDENADAS**. → Dato opcional. Se debe informar:
 - **LATITUD** → dos posiciones para los grados, dos para los minutos, dos para los segundos y una posición para la indicación de si es Norte (N) o Sur (S)
 - **LONGITUD** → tres posiciones para los grados, dos para los minutos, dos para los segundos y una posición para la indicación de si es Este (E) u Oeste (W)
- **LOCALIDAD** → Campo obligatorio. Autoexplicativo.
- **CONSULTAR LOCALIDAD** → Campo opcional. Si se selecciona este campo se muestra una ventana con todas las localidades asociadas al Código Postal anotado, debiéndose seleccionar la que corresponda.

Los datos anteriores pueden corregirse, variarse y eliminarse. No obstante, los relativos a TIPO VÍA, NOMBRE VÍA, LOCALIDAD y CÓDIGO POSTAL no pueden eliminarse al ser obligatorios. **DOMICILIO EXTRANJERO** → Campo opcional. Se compone de un campo de texto libre para la dirección, y los campos LOCALIDAD y PAÍS que son obligatorios.

Domicilio Notificación

Si se ha seleccionado la opción NO en el campo NOTIFICACIONES del domicilio social se debe cumplimentar este apartado.

- **TIPO DE VÍA** → Campo obligatorio. Posicionándose en el campo y pulsando el botón *ayuda*, se mostrarán los valores posibles.
- **NOMBRE VÍA** → Campo obligatorio. Autoexplicativo.
- **NÚMERO** → Campo opcional. Autoexplicativo.

- *BIS* → Campo opcional. Autoexplicativo.
- *BLOQUE* → Campo opcional. Autoexplicativo.
- *ESCALERA* → Campo opcional. Autoexplicativo.
- *PISO* → Campo opcional. Autoexplicativo.
- *PUERTA* → Campo opcional. Autoexplicativo.
- *CÓDIGO POSTAL* → Campo obligatorio. Autoexplicativo.
- *LOCALIDAD* → Campo obligatorio. Autoexplicativo.
- *CONSULTAR LOCALIDAD* → Campo opcional. Si se selecciona este campo se muestra una ventana con todas las localidades asociadas al Código Postal anotado, debiéndose seleccionar la que corresponda.

Los datos anteriores pueden corregirse, variarse y eliminarse. No obstante, los relativos a TIPO VÍA, NOMBRE VÍA, LOCALIDAD y CÓDIGO POSTAL no pueden eliminarse al ser obligatorios.

- *DOMICILIO EXTRANJERO* → Campo opcional. Se compone de un campo de texto libre para la dirección, y los campos LOCALIDAD y PAÍS que serán obligatorios.

Una vez mecanizados los campos correspondientes se debe pulsar *Continuar*. Si se superan las validaciones se da la opción de *Confirmar* y las modificaciones se consolidan en la base de datos volviendo a la primera pantalla de modificación de datos.

En esta pantalla se pueden volver a modificar todos los datos permitidos y/o seleccionar la opción de *Datos contacto*.



Oficina Virtual
MODIFICACION DE EMPRESAS

NIF 9 Número Empresa TGSS

Fechas Cambio Actividad Inicio Exti

Razón Social

Fecha Inscripción Seguridad Social Nacionalidad 724 ESPAÑA

DATOS FORMA JURÍDICA

Forma jur Tipo P CORPORACION LOCAL Subtipo 034 CORPORACIONES LOCALES

Objeto Social

COOPERATIVAS

Grado Tipo

Modalidad Encuadramiento

CONGREGACIÓN O INSTITUCIÓN RELIGIOSA

Colaboración Voluntaria IT

DATOS DE CONSTITUCIÓN E INSCRIPCIÓN REGISTRO

Fecha const Fecha incip.registro Tipo Prov

Registro mercantil Número Tomo Libro Folio Sección

Hoja Anot./Insc Núm.otros Registros

Modificar domicilios Datos contacto Alta

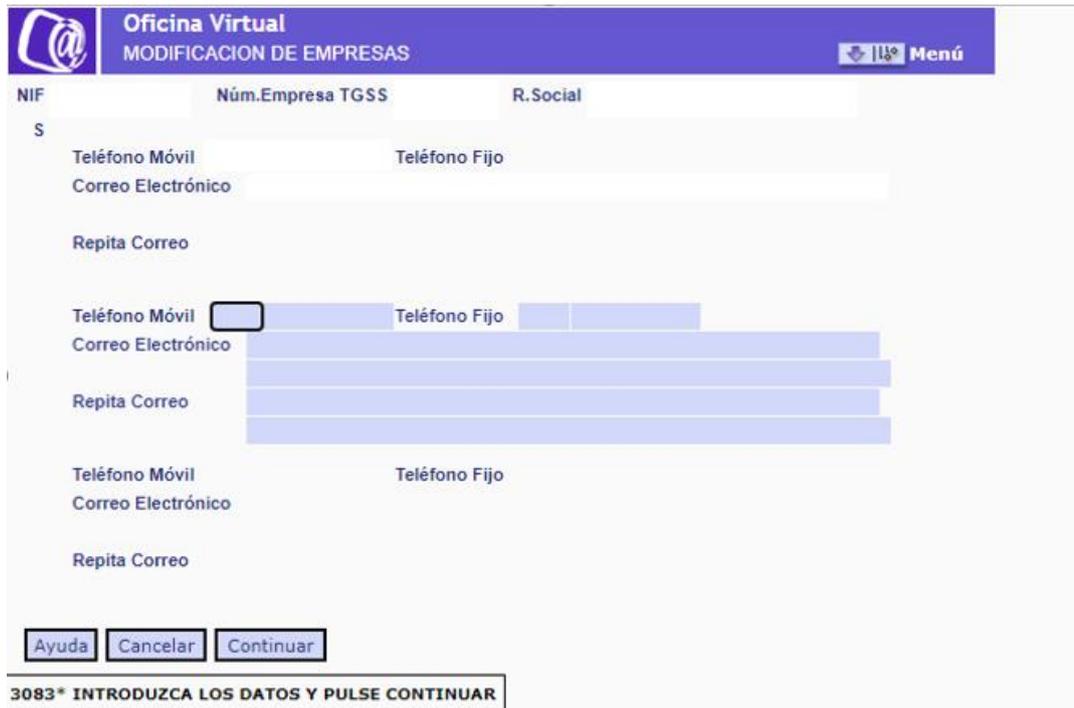
Ayuda Cancelar Continuar

7914* CONTINUAR ANULAR

Para los datos de contacto se pueden elegir tres acciones distintas:

- Alta: si se desea introducir un contacto nuevo
- Modificación: si se desea cambiar los datos de un contacto ya existente.
- Eliminación: si se desea eliminar los datos de un contacto ya existente.

Si se selecciona la acción Alta aparecerá la siguiente pantalla:



En la parte superior se muestra el NIF, el NET y la Razón Social, correspondientes a la empresa. Estos campos son de salida y, por tanto, no modificables.

En esta pantalla se muestran los datos de contacto que tenga registrados la empresa y se da la opción de dar de alta otros contactos hasta un máximo de tres.

- S → No utilizable en el alta.
- *TELÉFONO MÓVIL* → Campo opcional. Se compone de dos subcampos, uno correspondiente al PREFIJO y otra al número. Puede ser nacional e internacional.
- *TELÉFONO FIJO* → Campo opcional. Se compone de dos subcampos, uno correspondiente al PREFIJO y otra al número. Puede ser nacional e internacional.

Es obligatorio cumplimentar uno de los dos, o el teléfono fijo o el móvil.

- *CORREO ELECTRÓNICO* → Campo obligatorio. Autoexplicativo.
- *REPITA CORREO* → Campo obligatorio. Como medida de control, debe repetirse el correo electrónico tecleado en el campo anterior.

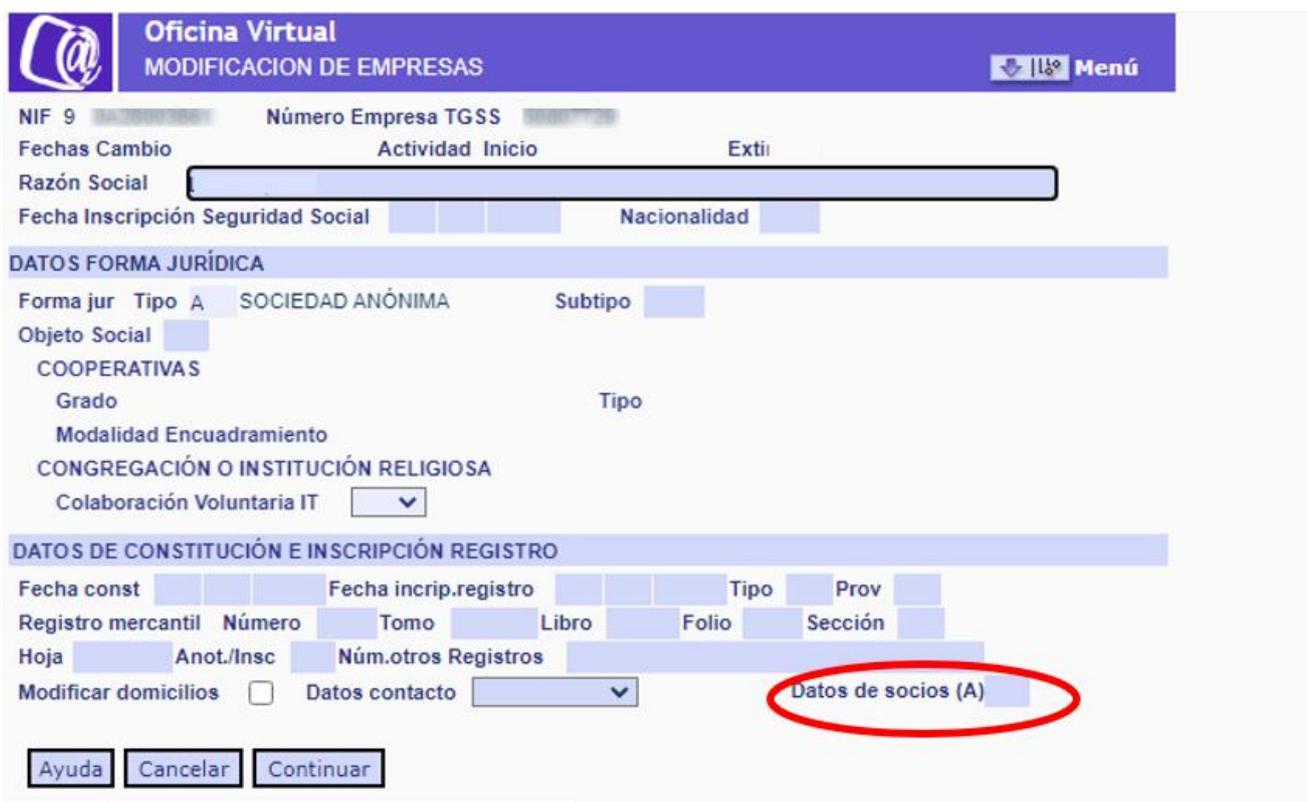
Si se selecciona la acción de Modificación o Eliminación se muestra la misma pantalla que en el alta pero con el campo S activo para seleccionar el contacto que se quiere modificar o eliminar.

La acción de Modificación permite variar o corregir todos los campos no permitiendo dejar en blanco campos obligatorios.

La acción de Eliminación permite borrar los registros completos de los datos de contacto, siendo obligatorio que siempre quede uno de ellos.

Una vez introducidos los teléfonos y correos electrónicos que se deseen, y superadas las validaciones correspondientes, se pulsa el botón *Continuar*. A continuación, el sistema pide *Confirmar* y las modificaciones se consolidan en la base de datos volviendo a la primera pantalla de modificación de datos

No obstante, si no hay comunicadas personas vinculadas, para que se consoliden las citadas modificaciones será necesario que se mecanice el alta de alguna persona vinculada -Datos socios (A)- según las instrucciones contenidas en el apartado 2.2. *Alta, modificación y eliminación de Datos de Socios*.



Oficina Virtual
MODIFICACION DE EMPRESAS

NIF 9 [] Número Empresa TGSS []
Fechas Cambio [] Actividad Inicio [] Exti []
Razón Social []
Fecha Inscripción Seguridad Social [] Nacionalidad []

DATOS FORMA JURÍDICA

Forma jur Tipo A SOCIEDAD ANÓNIMA Subtipo []
Objeto Social []
COOPERATIVAS
Grado [] Tipo []
Modalidad Encuadramiento []
CONGREGACIÓN O INSTITUCIÓN RELIGIOSA
Colaboración Voluntaria IT []

DATOS DE CONSTITUCIÓN E INSCRIPCIÓN REGISTRO

Fecha const [] Fecha incrip.registro [] Tipo [] Prov []
Registro mercantil Número [] Tomo [] Libro [] Folio [] Sección []
Hoja [] Anot./Insc [] Núm.otros Registros []
Modificar domicilios Datos contacto [] **Datos de socios (A)**

Ayuda Cancelar Continuar

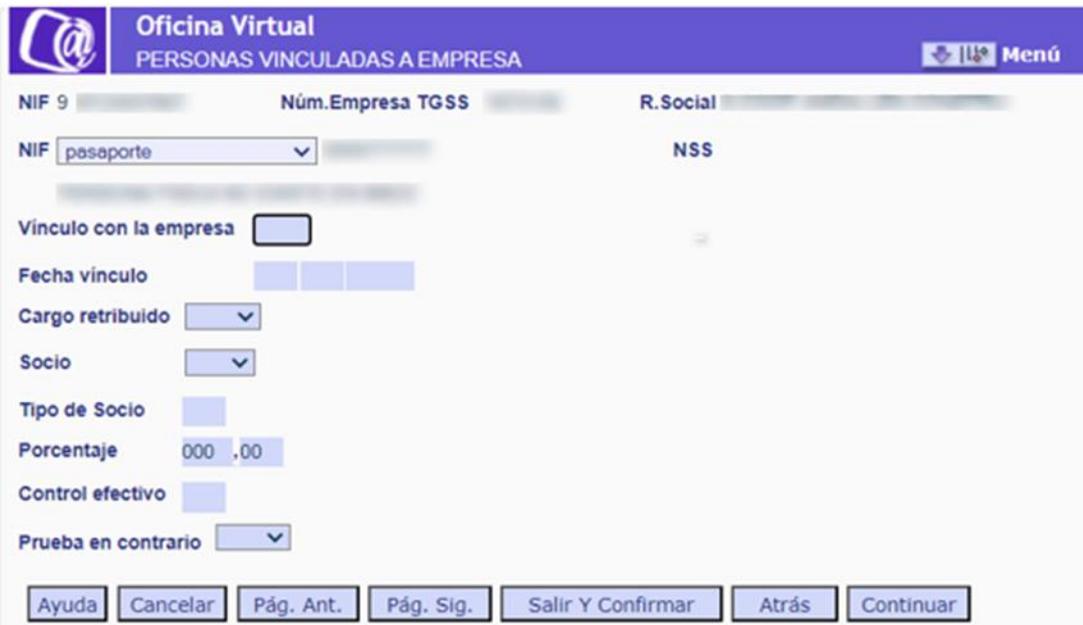
2.2 Alta, modificación y eliminación de Datos de Socios

Para actualizar los datos de las personas vinculadas a la empresa (socios) se debe acceder a través de la opción *Datos de socios* de la pantalla inicial de entrada de datos:

Se pueden elegir tres opciones distintas:

- Alta: si se desea introducir una nueva persona vinculada.
- Modificación: si se desea cambiar los datos de una persona vinculada ya existente.
- Eliminación: si se desea eliminar un registro de persona vinculada ya existente.

Si se selecciona la opción Alta se muestra la siguiente pantalla:



En la parte superior se muestra el NIF, el NET y la Razón Social, correspondientes a la empresa. Estos campos son de salida y por tanto no modificables.

A través de los datos que se incluyen en esta pantalla se registra la información de aquellas personas físicas o jurídicas vinculadas a la empresa.

Todos los campos del fichero de PERSONAS VINCULADAS A LA EMPRESA pueden anotarse, según las validaciones definidas en función de la forma jurídica de la empresa y de las relaciones de estos campos entre sí, con las particularidades definidas a continuación para el NIF y el VINCULO CON LA EMPRESA.

- *NUMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL (NIF)* → Campo opcional. Número de Identificación Fiscal de persona física puede variarse y corregirse, pero el de personas jurídicas sólo se puede corregir.
- *NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL (NSS)* → Campo opcional. Número concedido a la persona física en el momento de su afiliación a la Seguridad Social.

Es obligatorio cumplimentar uno de los dos campos para identificar a la persona vinculada. Si se trata de una persona física se admite el NIF o el NSS, indistintamente; si se trata de una persona jurídica solo se admitirá el NIF.

Para una misma persona física o jurídica -mismo NIF- se podrán comunicar, para períodos superpuestos, más de un cargo, es decir, más de un valor del campo VINCULO CON LA EMPRESA. No obstante, serán, en todo caso, únicos aquellos datos relativos a la condición de socio. Estos campos son:

- NIF
- SOCIO

- TIPO DE SOCIO.
- PORCENTAJE PARTICIPACIÓN
- CONTROL EFECTIVO
- PRUEBA EN CONTRARIO

Una vez identificada la persona, se debe informar del vínculo que mantiene con la empresa, a través de la cumplimentación de los siguientes campos:

- o *VINCULO CON LA EMPRESA* → Campo obligatorio. Puede corregirse. Si cambia de cargo, se cierra el anterior y se comunica un nuevo registro de socio, con la nueva fecha desde que proceda.

Indica el cargo desempeñado por la persona física o jurídica identificada. Valores posibles:

- 01 ADMINISTRADOR/A
- 02 CONSEJERO/A
- 03 PERSONAL ALTA DIRECCION
- 04 REPRESENTANTE o APODERADO
- 05 GERENTE UNICO UTE
- 99 SOCIO SIN CARGO.

El valor 01 ADMINISTRADOR/A es admisible para las empresas con los siguientes valores en el campo TIPO DE FORMA JURÍDICA:

A Sociedad Anónima
B Sociedades de Responsabilidad Limitada
C Sociedades Colectivas
D Sociedades Comanditarias
E Comunidades de Bienes, herencia yacente y otros tipos sin personalidad jurídica
F Sociedades Cooperativas
J Sociedades civiles
N Sociedades extranjeras
W Establecimientos permanentes de Entidades no Residentes en España

El valor 02 CONSEJERO/A, que identifica a un miembro del Consejo de Administración que no sea simultáneamente administrador es admisible para las sociedades mercantiles con los siguientes valores en el campo SUBTIPO DE FORMA JURÍDICA:

01 Sociedad Anónima
02 Sociedad Anónima constituida para la venta
03 Sociedad Anónima cotizadas de inversión en el mercado inmobiliario

04 Sociedad Anónima de Profesionales
05 Sociedad Anónima Europea
06 Sociedad Anónima Laboral
08 Sociedad de Inversión de Capital Variable S.A.
09 Sociedad de Responsabilidad Limitada
10 Sociedad Limitada constituida para la venta
11 Sociedad Limitada de Profesionales
12 Sociedad Limitada Laboral
15 Sociedad Colectiva
16 Sociedad Comanditaria
17 Sociedad Comanditaria por acciones

Igualmente es admisible para los siguientes valores de TIPO DE FORMA JURÍDICA:

F SOCIEDADES COOPERATIVAS – para identificar a los miembros del Consejo Rector.

N SOCIEDAD EXTRANJERA

W ENTIDAD NO RESIDENTE EN ESPAÑA

El valor 03 PERSONAL ALTA DIRECCION, que identifica al personal al que se refiere el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la Relación Laboral de Carácter Especial del personal de alta dirección, resulta admisible para todas las entidades excepto para los siguientes valores del campo TIPO DE FORMA JURÍDICA:

E Comunidades de bienes

H Comunidades de propietarios en régimen de propiedad horizontal.

R Congregaciones e instituciones religiosas.

Si se trata de un consejero o administrador que sea simultáneamente personal de alta dirección, se debe informar del cargo de consejero o administrador, sin perjuicio de la comunicación de la condición de personal de alta dirección en la relación laboral del trabajador -RLCE 0100- cuando proceda.

El valor 04 REPRESENTANTE o APODERADO/A, se admite para todas las entidades.

El valor 05 GERENTE ÚNICO UTE, solo se admite para el valor U - UNIONES TEMPORALES DE EMPRESAS del campo TIPO FORMA JURIDICA.

El valor 99 SOCIO SIN CARGO DE LOS ANTERIORES, sirve para identificar a los socios de la empresa que no desempeñan un cargo de los anteriores. Resultará admisible para las entidades cuyo TIPO DE FORMA JURÍDICA tengan el valor A, B, C, D, E, F, J, N y W. **No admisible si existe otro VINCULO 001 a 005 para esa misma persona vinculada y período.**

- **FECHA DESDE VÍNCULO** → Campo obligatorio. Identifica el inicio de la relación con la empresa.
- **CARGO RETRIBUIDO** → Campo obligatorio. Indica si el cargo de consejero o administrador de la persona física es retribuido o no. Valores posibles: SI o NO.

Si el consejero o administrador no está retribuido por el cargo sino por su condición de trabajador por cuenta ajena (sociedad de capital) o vinculación simultánea como personal de alta dirección (sociedad laboral) se deberá informar NO.

- **SOCIO** → Campo obligatorio. Respecto de cualquier persona física o jurídica para la que se comunica el vínculo con la empresa, se debe informar así mismo, si tienen la condición de socio de la empresa. Valores posibles: SI o NO.

Para el valor 99 del campo VINCULO CON LA EMPRESA debe anotarse necesariamente SI en el campo SOCIO

- **TIPO DE SOCIO** → Campo opcional. Valores posibles:

- 01 SOCIO TRABAJADOR o COMUN
- 02 SOCIO DE TRABAJO
- 03 SOCIO COLECTIVO INDUSTRIAL
- 04 SOCIO COLECTIVO CAPITALISTA
- 05 SOCIO COMANDITARIO
- 06 SOCIO TRABAJADOR VENTA AMBULANTE INGR.DIR.COMPRAD.
- 07 SOCIO GENERAL
- 08 SOCIO TRABAJADOR
- 10 SOCIO CAPITALISTA TRABAJADOR
- 11 SOCIO CAPITALISTA NO TRABAJADOR
- 12 SOCIO INDUSTRIAL
- 13 COMUNERO
- 14 OTROS SOCIOS COOPERATIVA

Los valores indicados del campo TIPO DE SOCIO resultan admisibles según el siguiente cuadro:

01: SOCIO TRABAJADOR o COMUN	TIPO FORMA JURIDICA F. SOCIEDAD COOPERATIVA
02: SOCIO DE TRABAJO	
03: SOCIO COLECTIVO INDUSTRIAL	TIPO FORMA JURÍDICA C. SOCIEDAD COLECTIVA SUBTIPO FORMA JURIDICA 16: SOCIEDAD COMANDITARIA
04: SOCIO COLECTIVO CAPITALISTA	

05: SOCIO COMANDITARIO	TIPO DE FORMA JURIDICA D. SOCIEDAD COMANDITARIA
06: SOCIO TRABAJADOR VENTA AMBULANTE INGR.DIR.COMPRAD.	TIPO DE COOPERATIVA 01. COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO
07: SOCIO GENERAL	SUBTIPOS FORMA JURIDICA: 006: SOCIEDAD ANÓNIMA LABORAL 012: SOCIEDAD LIMITADA LABORAL
08: SOCIO TRABAJADOR	
09: SOCIO COLECTIVO SOCIEDAD COMANDITARIA ACCIONES	SUBTIPO DE FORMA JURIDICA 017: SOCIEDAD COMANDITARIA POR ACCIONES
10: SOCIO CAPITALISTA TRABAJADOR	TIPOS DE FORMA JURIDICA A: SOCIEDAD ANÓNIMA B: SOCIEDAD RESPONSABILIDAD LIMITADA J. SOCIEDAD CIVIL SUBTIPO DE FORMA JURIDICA 017: SOCIEDAD COMANDITARIA POR ACCIONES
11: SOCIO CAPITALISTA NO TRABAJADOR	TIPOS DE FORMA JURIDICA A: SOCIEDAD ANÓNIMA B: SOCIEDAD RESPONSABILIDAD LIMITADA SUBTIPO DE FORMA JURIDICA 017: SOCIEDAD COMANDITARIA POR ACCIONES
12: SOCIO INDUSTRIAL	TIPOS DE FORMA JURIDICA J: SOCIEDAD CIVIL
13: COMUNERO	SUBTIPO FORMA JURIDICA 018-COMUNIDAD DE BIENES 050 – HERENCIA YACENTE
14: OTRO TIPO SOCIO COOPERATIVA	TIPO FORMA JURIDICA F. SOCIEDAD COOPERATIVA

Es decir, para cada una de las diferentes entidades, se podrán comunicar los siguientes tipos de socios:

- A. SOCIEDAD ANÓNIMA*
 - 10- SOCIO CAPITALISTA TRABAJADOR
 - 11- SOCIO CAPITALISTA NO TRABAJADOR
- B. SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA*
 - 10- SOCIO CAPITALISTA TRABAJADOR

11- SOCIO CAPITALISTA NO TRABAJADOR

* con excepción de los subtipos 06 y 12: sociedades laborales:

07: SOCIO GENERAL SOC.LABORAL

08: SOCIO TRABAJADOR SOC. LABORAL.

C. SOCIEDAD COLECTIVA

03: SOCIO COLECTIVO INDUSTRIAL

04: SOCIO COLECTIVO CAPITALISTA

D. SOCIEDAD COMANDITARIA:

16. SOCIEDAD COMANDITARIA (simple)

03: SOCIO COLECTIVO INDUSTRIAL

04: SOCIO COLECTIVO CAPITALISTA

05: SOCIO COMANDITARIO

17: SOCIEDAD COMANDITARIA POR ACCIONES

05: SOCIO COMANDITARIO

09: SOCIO COLECTIVO SOCIEDAD COMANDITARIA ACCIONES

E. COMUNIDAD DE BIENES Y OTROS TIPOS SIN PERSONALIDAD. JURÍDICA, solo en SUBTIPO 18-COMUNIDAD DE BIENES.

13- COMUNERO

F. SOCIEDAD COOPERATIVA

01: SOCIO TRABAJADOR o COMUN

02: SOCIO DE TRABAJO

14: OTROS TIPOS SOCIOS COOP.

SI ES F. SOCIEDAD COOPERATIVA + 01. COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO, además de los anteriores:

06: SOCIO TRABAJADOR VENTA AMBULANTE INGR.DIR.COMPRAD.

J. SOCIEDAD CIVIL.

10. SOCIO CAPITALISTA TRABAJADOR

12. SOCIO INDUSTRIAL

No obstante, hay entidades en las que solo se recoge la información de la condición de SOCIO, pero NO del TIPO DE SOCIO. Es decir, el campo SOCIO adopta el valor SI pero el campo TIPO DE SOCIO no podrá adoptar contenido. Éstas son las siguientes:

- TIPO DE FORMA JURÍDICA: N, W y V
- SUBTIPOS DE FORMA JURÍDICA: 015, 051 y 052

- **PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN** → Campo obligatorio. Indica el porcentaje de participación del socio, expresado con tres dígitos para la parte entera y dos para la parte decimal.

Será opcional para los TIPOS DE FORMA JURÍDICA E y F.

- **CONTROL EFECTIVO** → Campo opcional. Indica el control efectivo del socio en la empresa a efectos de su encuadramiento en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

El campo CONTROL EFECTIVO consta de los siguientes valores:

01: MITAD DEL CAPITAL SOCIAL SIN FAMILIARES (de 050, 00 a 100, 00)

02: MITAD DEL CAPITAL SOCIAL CON FAMILIARES (De 050,00 a 100,00 con familiares).

03: IGUAL O SUPERIOR A LA TERCERA PARTE DEL CAPITAL SOCIAL (de 033,33 a 049,99)

04: IGUAL O SUPERIOR A LA CUARTA PARTE DEL CAPITAL SOCIAL CON DIRECCION Y GERENCIA (de 025,00 a 033,32).

05: SIN CONTROL EFECTIVO

- de 000,01 a 033,32 en sociedades capital

- de 000,01 a 049,99 en sociedades laborales

06: CONTROL EFECTIVO CON PARTICIPACION INFERIOR

- de 000,01 a 033,32 en sociedades de capital

- no admisible en sociedades laborales

Para las sociedades de capital -SUBTIPOS DE FORMA JURÍDICA 001, 002, 003, 004, 005, 007, 008, 009, 010, 011, 014 y 017- son admisibles todos los valores del 01 al 06 del campo CONTROL EFECTIVO.

Para las sociedades laborales - SUBTIPOS DE FORMA JURÍDICA 06 y 012- son admisibles los valores 01, 02 y 05 del campo CONTROL EFECTIVO.

- **PRUEBA EN CONTRARIO** → Campo obligatorio. Se debe informar el valor SI cuando se pretenda aportar prueba en contrario de control efectivo de la sociedad, cuando de la comunicación de los datos anteriores, el socio trabajador estuviera incluido en alguno de los supuestos de presunción de tal control efectivo admisible de prueba en contrario conforme a lo dispuesto en los artículos 305. b.) o e) de la LGSS, es decir, cuando se hubiera comunicado alguno de los siguientes valores del campo CONTROL EFECTIVO.

02 MITAD DEL CAPITAL SOCIAL CON FAMILIARES

03 IGUAL O SUPERIOR A LA TERCERA PARTE DEL CAPITAL SOCIAL

04 IGUAL O SUPERIOR A LA CUARTA PARTE DEL CAPITAL SOCIAL CON DIRECCION Y GERENCIA

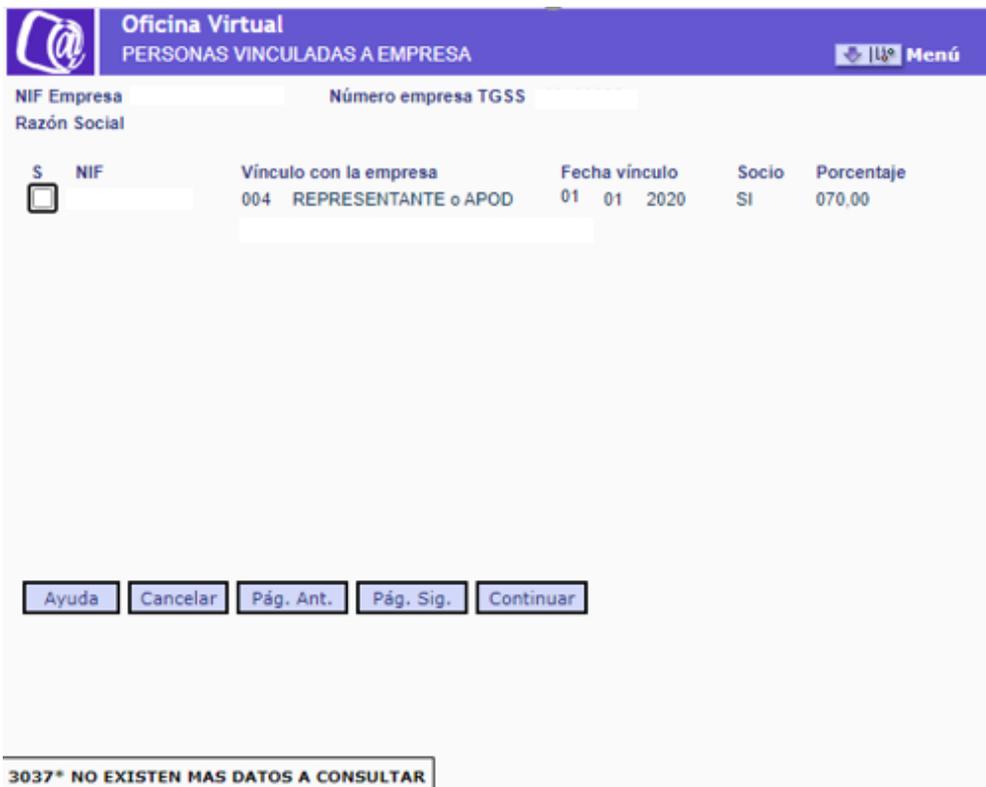
En función de los datos introducidos y de la acción que se quiera realizar, una vez pulsado el botón *Continuar*, se muestran alguno/s de los siguientes botones:

- *Editar pantalla* → se permite modificar los datos introducidos en esta pantalla antes de confirmar.
- *Confirmar y nueva alta* → se confirman los datos introducidos y se presenta una nueva pantalla vacía para:
 - Comunicar un segundo vínculo*, o
 - Introducir los datos de otra persona vinculada.

Los datos de cada persona vinculada que se mecanicen se van guardando de forma provisional, y se puede acceder a la pantalla de cada uno de ellos pulsando los botones *Pág.Ant.* y *Pág.Sig.*

- *Salir y Confirmar* → Se cancela únicamente el registro de la persona vinculada que se está mecanizando, confirmándose el resto de los registros de las personas vinculadas que se han anotado y se vuelve a la pantalla inicial de la funcionalidad.
- *Confirmar* → Se confirma el de la/s persona/s vinculada/s introducida/s y se vuelve a la pantalla inicial de la funcionalidad.
- *Anular* → Se cancela todo, y se vuelve a la pantalla inicial.

Si se selecciona la opción Modificación se muestra la siguiente pantalla:



S	NIF	Vínculo con la empresa	Fecha vínculo	Socio	Porcentaje
<input type="checkbox"/>		004 REPRESENTANTE o APOD	01 01 2020	SI	070.00

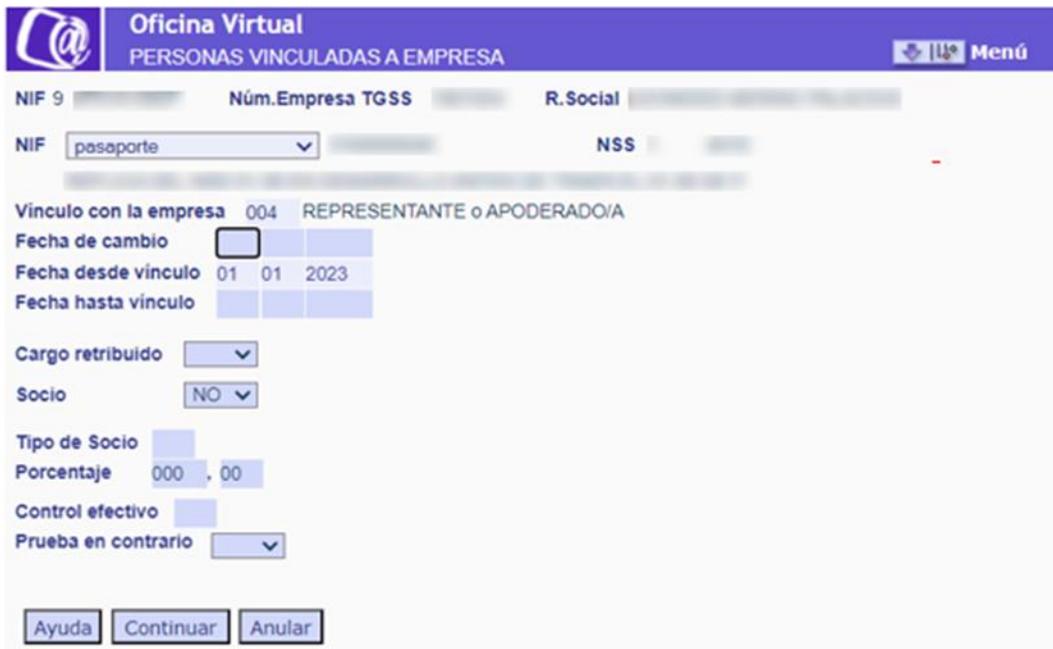
Ayuda Cancelar Pág. Ant. Pág. Sig. Continuar

3037* NO EXISTEN MAS DATOS A CONSULTAR

En ella se visualizan los datos de las personas vinculadas ya registradas en la Base de datos y se debe seleccionar aquella que se quiere modificar.

Si existe más de una pantalla con registros de personas vinculadas se puede navegar entre ellas pulsando los botones *Pág.Ant.* y *Pág.Sig.*

Una vez seleccionada la persona vinculada cuyos datos se desea modificar, al pulsar el botón *Continuar* se muestra la siguiente pantalla si la persona vinculada tiene un solo vínculo con la empresa. Si tiene varios, se accede a una pantalla intermedia en la que se debe seleccionar el vínculo a modificar y al pulsar el botón *Continuar* se muestra también esta pantalla:



En la parte superior se mostrará el NIF, el (NET) y la Razón Social, correspondientes a la empresa. Estos campos son de salida y, por tanto, no modificables.

A continuación, se muestran todos los campos ya explicados en la opción de Alta más los siguientes:

- **FECHA HASTA VÍNCULO** → Campo opcional. Identifica la finalización de la relación con la empresa.
- **FECHA DE CAMBIO** → Campo obligatorio. Día, mes y año desde el que tiene efecto la modificación que se va a realizar.

Todos estos campos pueden variarse y corregirse -excepto los campos *NIF*, *VINCULO CON LA EMPRESA* y *FECHA DESDE VÍNCULO*- según las validaciones definidas en función de la forma jurídica de la empresa y de las relaciones de estos campos entre sí, con las particularidades ya definidas.

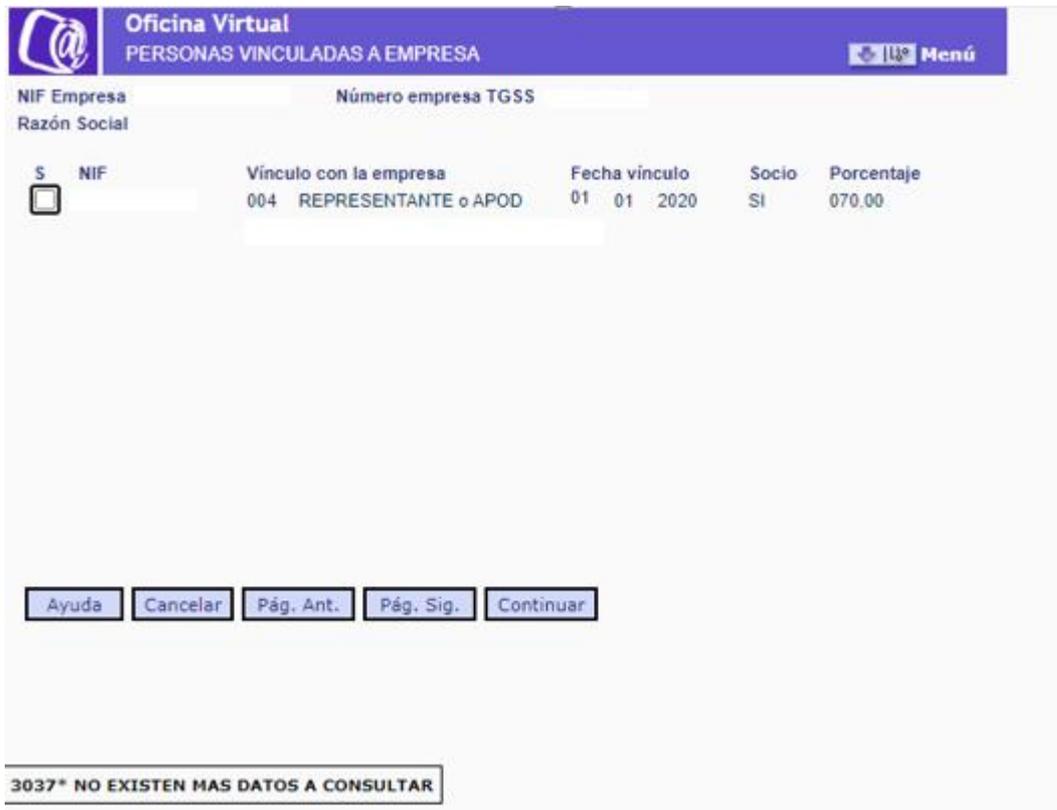
El NIF y el VINCULO CON LA EMPRESA no se pueden corregir ni variar. Es necesario eliminar o cerrar el registro y generar uno nuevo.

La FECHA DESDE VÍNCULO sólo puede corregirse.

Una vez introducidos los datos se pulsa el botón *Continuar* y, superadas las validaciones correspondientes, el sistema pide *Confirmar* y las modificaciones se consolidan en la Base de datos.

Si se pulsa el botón *Anular* se cancela todo el proceso y no se consolidan las modificaciones en la base de datos.

Si se selecciona la opción Eliminación se visualiza la siguiente pantalla:



Oficina Virtual
PERSONAS VINCULADAS A EMPRESA

NIF Empresa Número empresa TGSS

Razón Social

S	NIF	Vínculo con la empresa	Fecha vínculo	Socio	Porcentaje
<input type="checkbox"/>		004 REPRESENTANTE o APOD	01 01 2020	SI	070.00

Ayuda Cancelar Pág. Ant. Pág. Sig. Continuar

3037* NO EXISTEN MAS DATOS A CONSULTAR

En ella se muestran los datos de las personas vinculadas ya registradas en la base de datos y se debe seleccionar aquella que se quiere eliminar.

Si existe más de una pantalla con registros de personas vinculadas se puede navegar entre ellas pulsando los botones *Pág.Ant.* y *Pág.Sig.*

Una vez seleccionada la persona vinculada cuyos datos se desea eliminar se pulsa el botón *Continuar* y el sistema pide *Confirmar*.

En el supuesto de que la persona vinculada tenga varios vínculos y sólo se quiera eliminar uno de ellos, en primer lugar, se debe seleccionar a la persona vinculada y, seguidamente, el vínculo que se desea eliminar. Se pulsa el botón *Continuar* y el sistema pide *Confirmar*.