

Tesorería General de la Seguridad Social

Subdirección General de Afiliación, Cotización y Recaudación en Período Voluntario

Gestión de actividades en el régimen especial de trabajadores por cuenta propia o autónomos

Manual de uso

Noviembre de 2023



MINISTERIO
DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL
Y MIGRACIONES

SECRETARÍA DE ESTADO
DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Y PENSIONES



TESORERÍA GENERAL
DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Índice de contenidos

1.	Introducción	3
2.	Acceso al servicio.....	4
3.	Gestión de actividades.....	4
3.1	Anotar una nueva actividad (cuando se desarrollan dos o más actividades)	5
3.2	Cierre de actividad	12
3.3	Cambiar de actividad	14
3.4	Modificar el domicilio de la actividad o actividades	19

1. Introducción

Las **personas trabajadoras autónomas** están obligadas a comunicar todas sus actividades económicas y a mantener actualizada la información relativa a estas.

Esta obligación está recogida en el apartado 3 del artículo 46 del RD 84/1996, sobre afiliación, altas y bajas en el Régimen Especial para Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos, modificado por el RD 504/2022, de 27 de junio:

Los trabajadores autónomos deberán comunicar la actividad económica u ocupación que determina su inclusión en este régimen especial y los demás datos a que se refiere el artículo 30.2b) de este reglamento, al solicitar su alta en él, así como cualquier cambio posterior que se produzca en ellos, mediante la correspondiente variación de datos, en los términos y con los efectos señalados en los artículos 28 y 37 de este reglamento.

Cuando los trabajadores autónomos realicen simultáneamente dos o más actividades que den lugar a la inclusión en este régimen especial, su alta en él será única, debiendo comunicar todas sus actividades y los datos correspondiente en la solicitud o, de producirse la pluriactividad después de ella, mediante la correspondiente variación de datos, en los términos y con los efectos señalados en los artículos 28 y 37 de este reglamento. Del mismo modo se procederá en caso de que varíe o finalice su situación de pluriactividad.

En función de dichas declaraciones, la Tesorería General de la Seguridad Social dará cuenta de las actividades desempeñadas en cada momento en la mutua colaboradora con la Seguridad Social con la que el trabajador haya formalizado la cobertura de la incapacidad temporal derivada de contingencia comunes, de las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y del cese de actividad.

Para dar cumplimiento a la normativa, la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) **pone a disposición de los autorizados RED el servicio *Gestión varias actividades RETA***, cuyo funcionamiento se detalla en este manual.

A tener en cuenta → Este servicio está **dirigido** exclusivamente a las **personas trabajadoras autónomas que están ejerciendo, o van a ejercer, dos o más actividades de forma simultánea**.

Las personas trabajadoras autónomas con una única actividad y que nunca hayan compaginado dos o más deben dirigirse a los servicios *Cambio de actividad en el RETA* y/o *Modificación de condición de trabajador autónomo* para realizar cualquier cambio necesario.

2. Acceso al servicio

El servicio *Gestión varias actividades RETA* se encuentra en el menú de Afiliación del Sistema RED, dentro del epígrafe específico para el Régimen Especial para Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos.

Régimen Especial de Trabajadores Autónomos
Alta de trabajador en el régimen especial de trabajadores autónomos (RETA)
Baja de trabajador en el régimen especial de trabajadores autónomos (RETA)
Solicitud de cambio de domicilio - RETA
Cambio de base de cotización en el régimen especial de trabajadores autónomos
Duplicado de resolución de alta/baja en el RETA
Cambio de actividad en el RETA
Solicitud Cobertura año próximo en el RETA
Modificación de condición de trabajador autónomo
Informe de datos de cotización RETA
Solicitud de base reducida por pluriactividad RETA
Solicitud de deducción por discapacidad sobrevenida RETA (D)
Gestión varias actividades RETA

3. Gestión de actividades

Para poder operar en el servicio, el autorizado RED **debe tener asignado el NAF de la persona trabajadora autónoma en situación de alta** cuyas actividades desee gestionar.

En la primera pantalla, es necesario introducir el número de Seguridad Social y el identificador de persona física (IPF) del/a trabajador/a.

Después, se muestra un desplegable con las siguientes opciones (se debe elegir una):

1. Añadir actividad abierta.
2. Cierre de actividad.
3. Cambiar de actividad -solo si es única-.
4. Modificar domicilio de actividad.

En las opciones *Cierre de actividad* y *Modificar domicilio de actividad* es posible acotar la búsqueda completando el campo *Fecha de actividad*, es decir, indicando la fecha en la que se inició la actividad. De esta manera, solo se mostrarán los resultados que coincidan con la fecha introducida.

N.S.S

IPF

Régimen 0521

Opción

Fecha actividad (opcional para Cierre y Modificar domicilio)

3083* INTRODUZCA LOS DATOS Y PULSE CONTINUAR

Pantalla inicial. Introducción de los datos del/a trabajador/a y elección de la gestión a realizar

3.1 Anotar una nueva actividad (cuando se desarrollan dos o más actividades)

Esta funcionalidad permite comunicar todas las actividades que esté desarrollando la persona trabajadora autónoma. Existen dos opciones de uso:

1. **Inmediatamente después de darse de alta en el régimen:** durante el proceso de alta solo se ofrece la posibilidad de comunicar una actividad, por lo que aquellas personas trabajadoras autónomas que desde el inicio estén desarrollando dos o más actividades deberán declararlas en este servicio.
2. En **cualquier momento** en el que la persona trabajadora autónoma decida iniciar una nueva actividad, siempre que vaya a desarrollar dos o más de forma simultánea.

Excepción → Las siguientes personas trabajadoras autónomas no podrán comunicar nuevas actividades:

- Religiosas y religiosos de la iglesia católica.
- Las/os socias/os de cooperativa de trabajo asociado de Lagun Aro (está opción aún no está disponible para este colectivo).
- Familiares de autónomas/os y de autónomas/os agrarios (SETA) (esta opción aún no está disponible para este colectivo).
- Las personas dedicadas a una actividad de artistas con opción de base reducida.

Al acceder a la pantalla para anotar una nueva actividad, el sistema solicitará en primer lugar completar los datos del domicilio de la primera actividad grabada durante el proceso de alta como autónoma/o si no se proporcionaron en aquel momento:

Pantalla para completar el domicilio de la primera actividad comunicada en el alta como autónoma/o

En esta pantalla se deben introducir los siguientes datos -se indica con (*) los campos obligatorios-:

- **Nombre comercial.** Se debe indicar la denominación de la actividad.
- **Tipo vía (*).** Dato obligatorio. Para completarlo es necesario hacer clic en el campo y, después, pulsar el botón *Ayuda*. De esta manera se abrirá una nueva ventana para seleccionar el tipo de vía. Para visualizar el listado de todos los elementos posibles debe pulsarse primero el botón *Validar*:

Pantalla para completar el campo *Tipo de vía*

También se puede filtrar por código o denominación, para lo que es necesario seleccionar la opción deseada en el desplegable Selección código / denominación y después pulsar en *Validar*.

Para seleccionar la opción elegida es necesario hacer doble clic sobre ella.

- **Nombre vía (*).** Campo obligatorio.
- **Número.** Indica el número de la vía.
- **Bis / Bloque / Escalera / Piso / Puerta.** Datos complementarios del domicilio de actividad.
- **Localidad (*).** Dato obligatorio. Para completarlo es necesario hacer clic en el campo y, después, pulsar el botón *Ayuda* para abrir una nueva ventana en la que se deberá seleccionar el tipo de vía. Para visualizar el listado de todos los elementos posibles debe pulsarse primero el botón *Validar*.



Pantalla para completar el campo *Localidad*

También se puede filtrar por código o denominación, para lo que es necesario seleccionar la opción deseada en el desplegable Selección código / denominación y después pulsar en *Validar*.

Para seleccionar la opción elegida es necesario hacer doble clic sobre ella.

- **Código postal (*).** Campo obligatorio.
- **Teléfono.**
- **Notificación.** Desplegable con las opciones *Sí/No*. La opción elegida determinará si el domicilio de actividad es también la dirección designada para recibir notificaciones de la TGSS.

Después de introducir todos los datos del domicilio de actividad es necesario pulsar en *Continuar* y posteriormente en *Confirmar*.

Tras completar la información del domicilio de la primera actividad que se comunicó en el alta como autónoma/o, se accede a la siguiente pantalla, en la que se deberán introducir los datos de la nueva actividad que se vaya a desarrollar.

Oficina Virtual
AÑADIR ACTIVIDAD ABIERTA

N.S.S. Régimen 0521

Nombre/Apellidos

Fecha Inicio Actividad

DATOS DE LA ACTIVIDAD

Sistema Especial Agrario NO Fam. Tit. Expl. es Conyuge o Descend

Actividad económica TROE Colectivo Colegio Prof

Id. Empr NSS Tit. Expl./Soc

DATOS HACIENDA

Código Organismo

DATOS DEL DOMICILIO DE LA ACTIVIDAD

Nombre comercial

Tipo vía Nombre vía

Número Bis Bloque Escalera Piso Puerta

Localidad Código Postal

Teléfono Notificación NO

Ayuda P. anterior Confirmar Anular Borrar Continuar

3083* INTRODUZCA LOS DATOS Y PULSE CONTINUAR

Pantalla para introducir los datos de la nueva actividad

Se describen a continuación los datos a completar -se indica con (*) los campos obligatorios-:

- **Fecha de inicio de la actividad (*).** Campo obligatorio.
→ La fecha de inicio de la actividad debe ser igual o posterior a la fecha real de alta como persona trabajadora autónoma.

Datos de la actividad:

- **Sistema Especial Agrario (*).** Campo obligatorio. Desplegable con las opciones *Sí/No*, en el que es necesario indicar si la actividad pertenece al Sistema Especial Agrario.
- **Familiar Titular de la Explotación es cónyuge o Descendiente.** Campo desplegable con las opciones *Sí/No* para indicar si el/la trabajador/a es un/a autónomo/a agrario familiar del titular de la explotación.
- **Actividad económica (*).** Campo obligatorio. Se ha de introducir el código CNAE de la nueva actividad económica.

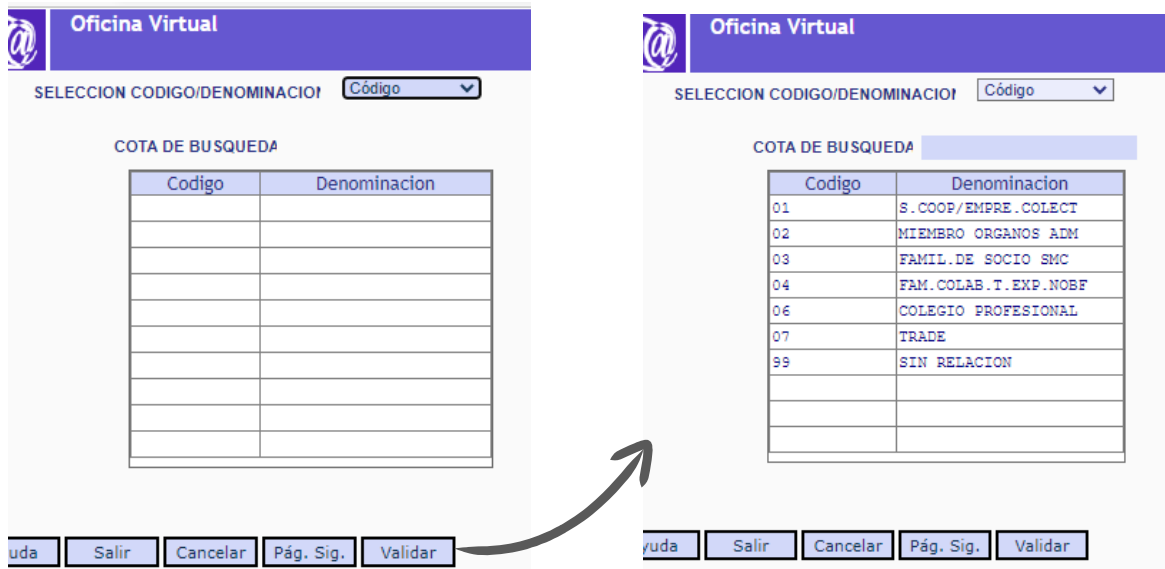
- **TROE y Colectivo (*)**. Estos dos campos son obligatorios y están vinculados entre sí, es decir, los valores que se introduzcan en ellos deben estar relacionados según la siguiente tabla:

Colectivo	TROE
520 (Comunidad de bienes)	01
521 (Sociedad civil)	01
522 (Socio colectivo)	01
523 (Socio comanditario)	01
524 (Sociedad anónima / limitada)	01
524 (Miembro de órgano de administración de sociedad anónima / limitada)	02
525 (Sociedad laboral)	01
525 (Miembro de órgano de administración de sociedad laboral)	02
530 (Socio trabajador de cooperativa de trabajo asociado)	01
534 (Socio trabajador de cooperativa de trabajo asociado dedicado a la venta ambulante menos de 8 horas)	01
535 (Socio trabajador de cooperativa de trabajo asociado dedicado a la venta ambulante más de 8 horas)	01
561 (Socio de sociedad profesional)	01
562 (Socio de sociedad no residente en España)	01
522, 523, 524 y 525 (Familiar de socio)	03
538 (Trabajador venta ambulante individual menos de 8 horas)	99
572 (Trabajador venta ambulante individual más de 8 horas)	99
571 (Trabajador venta a domicilio)	99

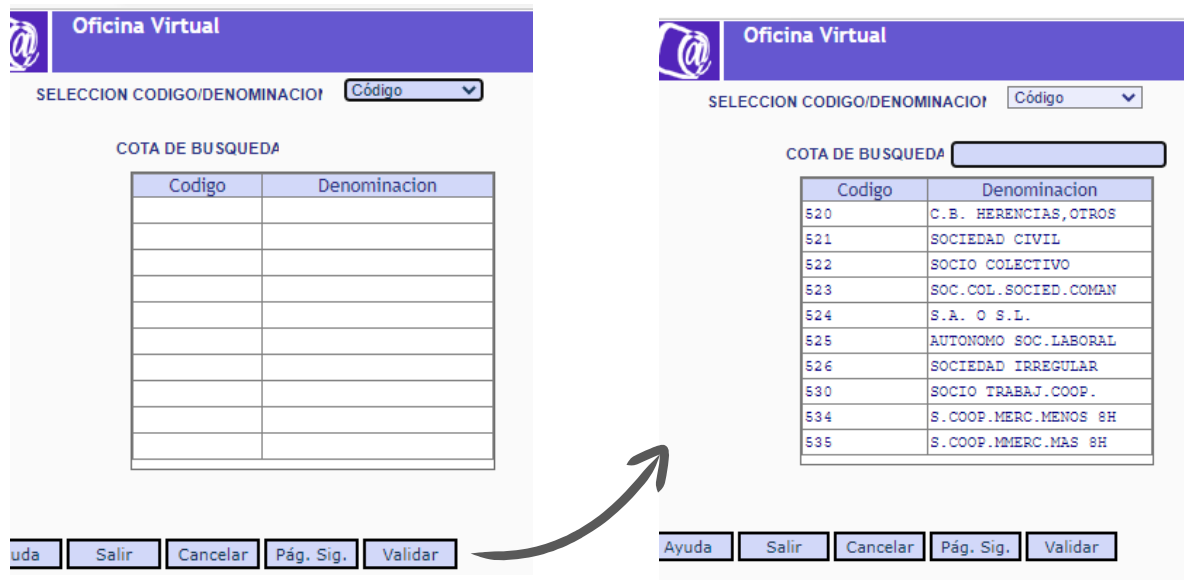
Excepción → Los siguientes tipos de autónomas/os deberán completar únicamente el campo TROE y dejar en blanco el campo Colectivo:

Tipo de autónomo	TROE
Autónomo general	99
Trabajador colegiado	06
Trabajador económicamente dependiente (TRADE)	07
Familiar colaborador	04

Para completar el dato del TROE y del Colectivo se puede escribir el valor que corresponda o hacer clic sobre cada campo, de forma individual, y pulsar el botón *Ayuda*. Se abrirá una nueva ventana en la que seleccionar la opción correspondiente. Para visualizar el listado de todos los elementos posibles debe pulsarse primero el botón *Validar*.



Pantalla para completar el campo *TROE*



Pantalla para completar el campo *Colectivo*

También se puede filtrar por código o denominación, para lo que es necesario seleccionar la opción deseada en el desplegable Selección código / denominación y después pulsar en *Validar*.

Para seleccionar la opción elegida es necesario hacer doble clic sobre ella.

- **Colegio profesional.** Este campo solo es obligatorio si en el anterior (campo Colectivo) se introdujo el código 06 que corresponde a profesionales colegiados.
- **Identificación. Empresa.** Se debe introducir el NIF de la empresa si se trata de un/a autónomo/a societario/a, familiar de socia/o, o miembro de órganos de administración.
- **NSS del titular de la explotación o de la sociedad.** En este campo debe completarse con el Número de Seguridad Social del/a autónomo/a si en el campo TROE se ha indicado que se trata de un familiar colaborador con actividad agraria o de un familiar colaborador de autónoma/o.

Datos de Hacienda:

Datos obligatorios para todos los tipos de personas trabajadoras autónomas salvo para los familiares y socias/os.

- **Código IAE.** Se debe introducir el código de la actividad dada de alta en la administración tributaria.
- **Organismo.** Campo desplegable con las siguientes opciones (se debe seleccionar una):
 - Agencia Tributaria.
 - Diputación Foral de Araba o Ayuntamiento de Vitoria – Gasteiz.
 - Diputación Foral de Bizkaia.
 - Diputación Foral de Navarra.
 - Diputación Foral de Gipuzkoa.

Datos del domicilio de la actividad:

- **Nombre comercial.** Se debe indicar la denominación de la actividad.
- **Tipo vía (*).** Campo obligatorio. Al pulsar el botón *Ayuda* se abre una nueva ventana en la que se puede seleccionar el tipo de vía.
- **Nombre vía (*).** Campo obligatorio.
- **Número.** Indica el número de la vía.
- **Bis / Bloque / Escalera / Piso / Puerta.** Datos complementarios del domicilio de actividad.
- **Localidad (*).** Campo obligatorio. Al pulsar el botón *Ayuda* se abre una nueva ventana en la que se puede seleccionar la localidad.
- **Código postal (*).** Campo obligatorio.
- **Teléfono.**
- **Notificación.** Desplegable con las opciones *Sí/No*. La opción elegida determinará si el domicilio de actividad es también la dirección designada para recibir notificaciones de la TGSS.

3.2 Cierre de actividad

Esta opción permite a la persona trabajadora autónoma, que haya comunicado a la TGSS más de una actividad, comunicar el fin de aquella o aquellas que ya no realice.

Es importante tener en cuenta que siempre debe quedar activa al menos una actividad. Si lo que se desea es cesar en todas es necesario entonces darse de baja como autónoma/o en el servicio disponible para ello en el Sistema RED.

Cuando se accede a la opción *Cierre de actividad* el sistema muestra el listado de todas las actividades que la persona trabajadora tiene vigentes para que seleccione la que quiere eliminar.

Oficina Virtual
CIERRE DE ACTIVIDAD

N.S.S. Régimen 0521 I.P.F.
Nombre/Apellidos

DATOS RELACIÓN LABORAL

Fecha Real Alta 01 08 2020 Sistema Especial Agrario (SETA) N Pag 1

F.Ini.Activ.	F.Fin.Activ.	SETA	Act.Econ.	TROE	Colect.	Fec/hora mec.Alta
01 09 2022	VIGENTE	N	4791	02	524	202211241728249
20 09 2022	VIGENTE	N	3012	99	000	202211291405241
22 09 2022	VIGENTE	N	8299	02	524	202211291309132
01 10 2022	VIGENTE	N	1013	99	000	202211250825091
01 10 2022	VIGENTE	N	5010	99	000	202211291403500
05 10 2022	VIGENTE	N	7022	02	525	202211291314214
07 10 2022	VIGENTE	N	4618	02	525	202211291411550
20 10 2022	VIGENTE	N	0113	99	000	202211250923205
15 11 2022	VIGENTE	N	5610	02	524	202211291407190
01 12 2022	VIGENTE	N	2011	99	000	202212131639534

Ayuda P.anterior Pag.ant. Pág. Sig.

3530* SELECCIONE UN SOLO REGISTRO

Pantalla con el listado de actividades vigentes

Una vez seleccionada la actividad que se quiere cerrar, se pasa a una nueva pantalla con el detalle de la actividad:

Oficina Virtual
CIERRE DE ACTIVIDAD Menú

N.S.S. Régimen 0521 I.P.F.
Nombre/Apellidos
Fecha Inicio Actividad 20 09 2022
Fecha Fin Actividad

DATOS HACIENDA
Código Organismo

DATOS DE LA ACTIVIDAD
Sistema Especial Agrario (S/N) N Fam. Tit. Expl. es Conyuge o Descend. (S/N)
Actividad económica TROE Colectivo Colegio Prof
Identif. Empresa NSS Tit. Explot. o Sociedad

DATOS DEL DOMICILIO DE LA ACTIVIDAD
Nombre comercial
Tipo vía CL Nombre vía
Número Bis Bloque Escalera Piso Puerta
Localidad Código Postal Teléfono Notif. (S/N) N

Ayuda P.anterior Confirmar Anular Continuar

3083* INTRODUZCA LOS DATOS Y PULSE CONTINUAR

Pantalla para cerrar una actividad

Se deben introducir los siguientes campos:

- **Fecha fin de la actividad.**

Datos de Hacienda:

Datos obligatorios para todos los tipos de personas trabajadoras autónomas salvo para los familiares y socias/os.

- **Código IAE.** Se debe introducir el código de la actividad dada de alta en la administración tributaria.
- **Organismo.** Campo desplegable con las siguientes opciones (se debe seleccionar una):
 - Agencia Tributaria.
 - Diputación Foral de Araba o Ayuntamiento de Vitoria – Gasteiz.
 - Diputación Foral de Bizkaia.
 - Diputación Foral de Navarra.
 - Diputación Foral de Gipuzkoa.

Tras completar estos datos, se debe pulsar el botón *Continuar* y a continuación *Confirmar* para eliminar la actividad.

3.3 Cambiar de actividad

Esta funcionalidad permite sustituir una actividad por otra. Solo se puede utilizar si la persona trabajadora autónoma ejerce en la actualidad una única actividad, pero en algún momento comunicó a la TGSS, como obliga la norma, que estaba realizando varias de forma paralela.

En el caso de trabajadoras/es que nunca hayan declarado a la TGSS más de una actividad se debe acceder a los servicios *Cambio de actividad en el RETA y/o Modificación de condición de trabajador autónomo*, para realizar cualquier cambio necesario.

Tras seleccionar esta opción en el menú principal, el sistema muestra una pantalla en la que se deben introducir los datos de la nueva actividad que reemplazará a la actual. Para confirmar la información es necesario pulsar en los botones *Continuar* y, después, *Confirmar*.

Al grabar la nueva actividad, la anterior se cierra automáticamente.

Oficina Virtual
CAMBIAR DE ACTIVIDAD

N.S.S. Régimen 0521 I.P.F.
Nombre/Apellidos
Fecha Inicio Actividad

DATOS DE LA ACTIVIDAD

Sistema Especial Agrario NO Fam.Tit.Expl. es Conyuge o Descend
Actividad económica TROE Colectivo Colegio Prof
Id.Empr NSS Tit. Expl./Soc
Datos de contrato TRADE. Número Fecha

DATOS HACIENDA

Código Organismo

DATOS DEL DOMICILIO DE LA ACTIVIDAD

Nombre comercial
Tipo vía Nombre vía
Número Bis Bloque Escalera Piso Puerta
Localidad Código Postal
Teléfono Notificación NO

Ayuda P.anterior Confirmar Anular Borrar Continuar

3083* INTRODUZCA LOS DATOS Y PULSE CONTINUAR

Pantalla para cambiar una actividad por otra

Los datos que deben introducirse son los siguientes:

- **Fecha de inicio de la actividad (*)**. Campo obligatorio.
→ La fecha de inicio de la actividad debe ser igual o posterior a la fecha real de alta como persona trabajadora autónoma.

Datos de la actividad:

- **Sistema Especial Agrario (*).** Campo obligatorio. Desplegable con las opciones *Sí/No*, en el que es necesario indicar si la actividad pertenece al Sistema Especial Agrario.
- **Familiar Titular de la Explotación es cónyuge o Descendiente.** Campo desplegable con las opciones *Sí/No* para indicar si el/la trabajador/a es un/a autónomo/a agrario familiar de la persona titular de la explotación.
- **Actividad económica (*).** Campo obligatorio. Se ha de introducir el código CNAE de la nueva actividad económica.
- **TROE y Colectivo (*).** Estos dos campos son obligatorios y están vinculados entre sí, es decir, los valores que se introduzcan en ellos deben estar relacionados según la siguiente tabla:

Colectivo	TROE
520 (Comunidad de bienes)	01
521 (Sociedad civil)	01
522 (Socio colectivo)	01
523 (Socio comanditario)	01
524 (Sociedad anónima / limitada)	01
524 (Miembro de órgano de administración de sociedad anónima / limitada)	02
525 (Sociedad laboral)	01
525 (Miembro de órgano de administración de sociedad laboral)	02
530 (Socio trabajador de cooperativa de trabajo asociado)	01
534 (Socio trabajador de cooperativa de trabajo asociado dedicado a la venta ambulante menos de 8 horas)	01
535 (Socio trabajador de cooperativa de trabajo asociado dedicado a la venta ambulante más de 8 horas)	01
561 (Socio de sociedad profesional)	01
562 (Socio de sociedad no residente en España)	01
522, 523, 524 y 525 (Familiar de socio)	03
538 (Trabajador venta ambulante individual menos de 8 horas)	99
572 (Trabajador venta ambulante individual más de 8 horas)	99
571 (Trabajador venta a domicilio)	99

Excepción → Los siguientes tipos de autónomas/os deberán completar únicamente el campo TROE y dejar en blanco el campo Colectivo:

Tipo de autónomo	TROE
Autónomo general	99
Trabajador colegiado	06
Trabajador económicamente dependiente (TRADE)	07
Familiar colaborador	04

Para completar el dato del TROE y del Colectivo se puede escribir el valor que corresponda o hacer clic sobre cada campo, de forma individual, y pulsar el botón *Ayuda*. Se abrirá una nueva ventana en la que seleccionar la opción correspondiente. Para visualizar el listado de todos los elementos posibles debe pulsarse primero el botón *Validar*.

Pantalla para completar el campo *TROE*

Pantalla para completar el campo *Colectivo*

También se puede filtrar por código o denominación, para lo que es necesario seleccionar la opción deseada en el desplegable Selección código / denominación y después pulsar en *Validar*.

Para seleccionar la opción elegida es necesario hacer doble clic sobre ella.

- **Colegio profesional.** Este campo solo es obligatorio si en el anterior (campo Colectivo) se introdujo el código 06 que corresponde a profesionales colegiados.
- **Identificación. Empresa.** Se debe introducir el NIF de la empresa si se trata de un/a autónomo/a societaria/o, familiar de socia/o, o miembro de órganos de administración.
- **NSS del titular de la explotación o de la sociedad.** En este campo debe completarse con el Número de Seguridad Social del/a autónomo/a si en el campo TROE se ha indicado que se trata de un familiar colaborador con actividad agraria o de un familiar colaborador de autónoma/o.

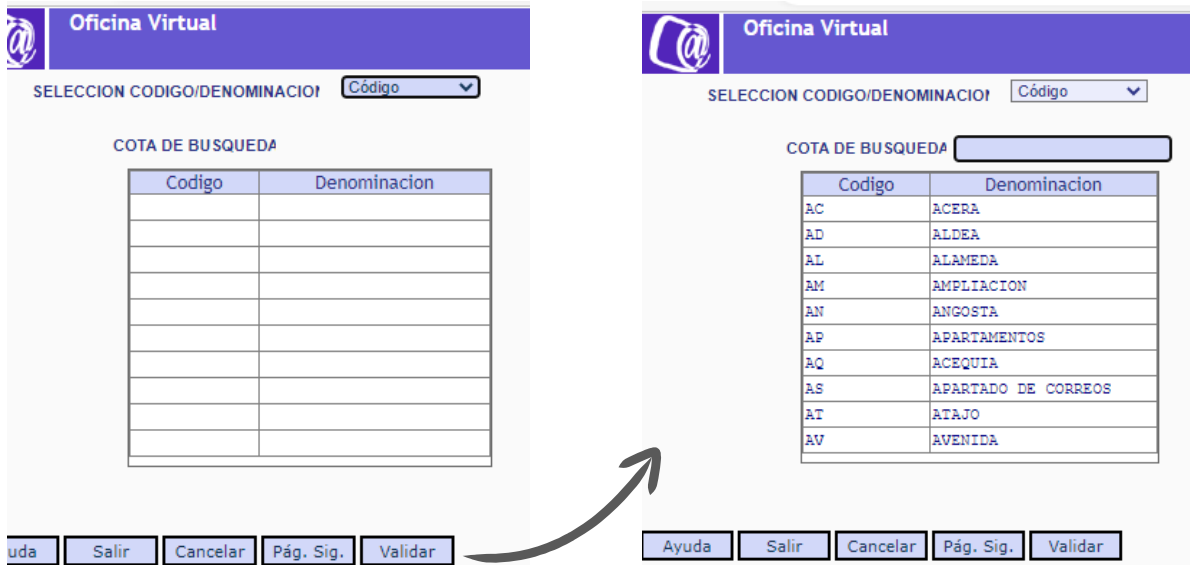
Datos de Hacienda:

Datos obligatorios para todos los tipos de personas trabajadoras autónomas salvo para los familiares y socias/os.

- **Código.** Se debe introducir el código de la actividad dada de alta en la administración tributaria.
- **Organismo.** Campo desplegable con las siguientes opciones (se debe seleccionar una):
 - Agencia Tributaria.
 - Diputación Foral de Araba o Ayuntamiento de Vitoria – Gasteiz.
 - Diputación Foral de Bizkaia.
 - Diputación Foral de Navarra.
 - Diputación Foral de Gipuzkoa.

Datos del domicilio de la actividad:

- **Nombre comercial.** Se debe indicar la denominación de la actividad.
- **Tipo vía (*).** Dato obligatorio. Para completarlo es necesario hacer clic en el campo y, después, pulsar el botón *Ayuda*. Se abrirá una nueva ventana para seleccionar el tipo de vía, haciendo doble clic sobre ella. Para visualizar el listado de todos los elementos posibles debe pulsarse primero el botón *Validar*:



Pantalla para completar el campo *Tipo de vía*

También se puede filtrar por código o denominación, para lo que es necesario seleccionar la opción deseada en el desplegable Selección código / denominación y después pulsar en Validar.

- **Nombre vía (*).** Campo obligatorio.
- **Número.** Indica el número de la vía.
- **Bis / Bloque / Escalera / Piso / Puerta.** Datos complementarios del domicilio de actividad.
- **Localidad (*).** Dato obligatorio. Para completarlo es necesario hacer clic en el campo y, después, pulsar en *Ayuda*. Se abrirá una nueva ventana para seleccionar el tipo de vía haciendo doble clic sobre ella. Para visualizar el listado de todos los elementos posibles debe pulsarse primero el botón *Validar*.



Pantalla para completar el campo *Localidad*



Se puede filtrar por código o denominación, indicando la opción deseada en el desplegable Selección código / denominación y después pulsar en *Validar*.

- **Código postal (*).** Campo obligatorio.
- **Teléfono.**
- **Notificación.** Desplegable con las opciones *Sí/No*. La opción elegida determinará si el domicilio de actividad es también la dirección designada para recibir notificaciones de la TGSS.

3.4 Modificar el domicilio de la actividad o actividades

Este servicio permite actualizar el domicilio de todas las actividades que esté realizando la persona trabajadora autónoma.

Al seleccionar esta opción, el sistema mostrará todas las actividades vigentes del usuario para seleccionar aquella cuyo domicilio se desea variar o corregir.


 Menú

Oficina Virtual
 MODIFICAR DOMICILIO DE ACTIVIDAD

N.S.S Régimen 0521 I.P.F

Nombre/Apellidos

DATOS RELACIÓN LABORAL

Fecha Real Alta 01 08 2020 Sistema Especial Agrario (SETA) N Pag 1

F.Ini.Activ.	F.Fin.Activ.	SETA	Act.Econ.	TROE	Colect.	Fec/hora mec.Alta
01 09 2022	VIGENTE	N	4791	02	524	202211241728249
20 09 2022	VIGENTE	N	3012	99	000	202211291405241
22 09 2022	VIGENTE	N	8299	02	524	202211291309132
01 10 2022	VIGENTE	N	1013	99	000	202211250825091
01 10 2022	VIGENTE	N	5010	99	000	202211291403500
05 10 2022	VIGENTE	N	7022	02	525	202211291314214
07 10 2022	VIGENTE	N	4618	02	525	202211291411550
20 10 2022	VIGENTE	N	0113	99	000	202211250923205
15 11 2022	VIGENTE	N	5610	02	524	202211291407190
01 12 2022	VIGENTE	N	2011	99	000	202212131639534

Ayuda
P.anterior
Pag.ant.
Pág. Sig.

3530* SELECCIONE UN SOLO REGISTRO

Pantalla para seleccionar la actividad cuyo domicilio se quiere modificar

En la siguiente pantalla, en la que se muestra la información de la actividad, se deben introducir los nuevos datos de domicilio. Estos variarán en función de si se desea corregir un error o si se quiere comunicar un nuevo domicilio:

- **Corregir un error en el domicilio que se comunicó con anterioridad:** se puede modificar cualquier campo salvo el de *Nueva fecha de inicio*, que debe mantenerse sin cambios.
- **Cambiar de domicilio:** Debe completarse el campo *Nueva Fecha de Inicio*, además del resto de campos necesarios de la nueva dirección.

En este caso se generará una nueva actividad a partir de dicha fecha y se cerrará la anterior con el antiguo domicilio.

Oficina Virtual
MODIFICAR DOMICILIO DE ACTIVIDAD

N.S.S. Régimen 0521 I.P.F.
Nombre/Apellidos

DATOS DE LA ACTIVIDAD

Sistema Especial Agrario (S/N) N Fam.Tit.Expl. es Conyuge o Descend.(S/N)
Actividad económica TROE Colectivo Colegio Prof
Identif. Empresa NSS Tit. Explot. o Sociedad
Fecha de Inicio 01 01 2023

DATOS DEL NUEVO DOMICILIO DE ACTIVIDAD

Nueva Fecha de Inicio

Nombre comercial

Tipo vía Nombre vía

Número Bis Bloque Escalera Piso Puerta

Localidad Código Postal

Teléfono Notificación

3083* INTRODUZCA LOS DATOS Y PULSE CONTINUAR

Pantalla para modificar el domicilio de la actividad

Estos son los posibles campos modificables en esta pantalla:

- **Nueva fecha de inicio.** Campo obligatorio solo si se va a introducir un nuevo domicilio de actividad.
- **Nombre comercial.** Se debe indicar la denominación de la actividad.
- **Tipo vía (*).** Dato obligatorio. Para completarlo es necesario hacer clic en el campo y, después, pulsar el botón *Ayuda*. Se abrirá una nueva ventana para seleccionar el tipo de vía, haciendo doble clic sobre ella. Para visualizar el listado de todos los elementos posibles debe pulsarse primero el botón *Validar*:

Oficina Virtual

SELECCION CODIGO/DENOMINACION: Código

COTA DE BUSQUEDA

Codigo	Denominacion

Ayuda Salir Cancelar Pág. Sig. Validar

Oficina Virtual

SELECCION CODIGO/DENOMINACION: Código

COTA DE BUSQUEDA

Codigo	Denominacion
AC	ACERA
AD	ALDEA
AL	ALAMEDA
AM	AMPLIACION
AN	ANGOSTA
AP	APARTAMENTOS
AQ	ACEQUIA
AS	APARTADO DE CORREOS
AT	ATAJO
AV	AVENIDA

Ayuda Salir Cancelar Pág. Sig. Validar

Pantalla para completar el campo *Tipo de vía*

Además, se puede filtrar por código o denominación, para lo que es necesario seleccionar la opción deseada en el desplegable Selección código / denominación y después pulsar en Validar.

- **Nombre vía (*).** Campo obligatorio.
- **Número.** Indica el número de la vía.
- **Bis / Bloque / Escalera / Piso / Puerta.** Datos complementarios del domicilio de actividad.
- **Localidad (*).** Dato obligatorio. Se debe hacer clic en el campo y, después, pulsar el botón *Ayuda* para abrir una nueva ventana en la que se deberá seleccionar el tipo de vía haciendo doble clic sobre ella. Para visualizar el listado de todos los elementos posibles debe pulsarse primero el botón *Validar*.

Oficina Virtual

SELECCION CODIGO/DENOMINACION: Código

COTA DE BUSQUEDA

Codigo	Denominacion

Ayuda Salir Cancelar Pág. Sig. Validar

Oficina Virtual

SELECCION CODIGO/DENOMINACION: Código

COTA DE BUSQUEDA

Codigo	Denominacion
010010000	ALEGRIA-DULANTZI
010010002	EGUILETA
010020000	AMURRIO
010020001	ALORIA
010020003	ARTOMAÑA
010020005	BARANBIO
010020006	DELIKA
010020007	LARRINBE
010020008	LEKAMAÑA
010020009	LEZAMA

Ayuda Salir Cancelar Pág. Sig. Validar

Pantalla para completar el campo *Localidad*

Se puede filtrar por código o denominación, indicando la opción deseada en el desplegable Selección código / denominación y después pulsar en *Validar*.

- **Código postal (*)**. Campo obligatorio.
- **Teléfono**.
- **Notificación**. Desplegable con las opciones *Sí/No*. La opción elegida determinará si el domicilio de actividad es también la dirección designada para recibir notificaciones de la TGSS.

La modificación del domicilio se realiza al confirmar los datos pulsando los botones *Continuar* y, después, *Confirmar*.