

Tesorería General de la Seguridad Social

Subdirección General de Afiliación, Cotización y Gestión del Sistema RED

Alta y Bajas RETA

Manual de usuario (RED)

Enero de 2019



MINISTERIO
DE TRABAJO, MIGRACIONES
Y SEGURIDAD SOCIAL

SECRETARÍA DE ESTADO
DE LA SEGURIDAD SOCIAL



TESORERÍA GENERAL
DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Índice de Contenidos

1.	Introducción.....	4
2.	Acceso UBICACIÓN DENTRO DEL MENÚ DE AFILIACIÓN ON LINE.....	5
3.	Régimen Especial de Trabajadores Autónomos	5
3.1	Altas en el Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos.	6

Índice de imágenes

<i>Ilustración 1: Selección de tipo de Documento</i>	6
<i>Ilustración 2: Mensaje Informativo de Obligatoriedad</i>	7
<i>Ilustración 3: Mensaje informativo 1</i>	8
<i>Ilustración 4: Mensaje informativo 2</i>	8
<i>Ilustración 5: Mensaje informativo 4</i>	9
<i>Ilustración 6: Domicilio de residencia</i>	10
<i>Ilustración 7: Formato del nuevo domicilio</i>	10
<i>Ilustración 8: Localidad Extranjera</i>	11
<i>Ilustración 9: Domicilio Nacional</i>	12
<i>Ilustración 10: Confirmar / Anular información</i>	13
<i>Ilustración 11: Anular información.</i>	14
<i>Ilustración 12: Confirmar información</i>	14
<i>Ilustración 13: Domicilio sin cambios</i>	15
<i>Ilustración 14: Modificar Domicilio.</i>	16
<i>Ilustración 15: Domicilio Extranjero</i>	17
<i>Ilustración 16: Domicilio Nacional.</i>	18
<i>Ilustración 17: Confirmar / Anular Datos</i>	19
<i>Ilustración 18: Anular y volver a pantalla anterior</i>	19
<i>Ilustración 19: Mensaje Domicilio Modificado.</i>	20
<i>Ilustración 20: Tipo de Trabajador Autónomo</i>	21
<i>Ilustración 21: Declaración de conocer y reunir Requisitos por parte del trabajador.</i>	22
<i>Ilustración 22: Pantalla de introducción de Datos</i>	22
<i>Ilustración 23: información Actividad Económica</i>	24
<i>Ilustración 24: Datos facilitados por la AEAT</i>	25
<i>Ilustración 25: Mutua de cobertura.</i>	26
<i>Ilustración 26: Complimentar datos.</i>	27
<i>Ilustración 27: Selección de bonificación.</i>	29
<i>Ilustración 28: Datos de domicilio</i>	30
<i>Ilustración 29: Datos laborales</i>	30
<i>Ilustración 30: Datos Base cotización y domiciliación pago</i>	31
<i>Ilustración 31: Confirmar/ Modificar / Retroceder</i>	31
<i>Ilustración 32: mensaje informativo: "Generando Informe"</i>	32
<i>Ilustración 33; Resolución reconocimiento de alta.</i>	33

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 funcionalidades que ofrece el Sistema RED, diseñando dos nuevas transacciones ON LINE que permiten solicitar el alta y baja en el Régimen Especial de Trabajadores por cuenta propia o Autónomos (en adelante RETA), sin necesidad de acudir a las Administraciones de la Seguridad Social.

Estas nuevas transacciones se incluirán 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 estas nuevas funcionalidades, además de estar debidamente autorizado al Sistema RED, dicho autorizado deberá tener asignado el Número de Afiliación del trabajador al que se intenta dar de baja o alta en RETA.

Podrán darse de alta en RETA todos los españoles que residan en España, y los extranjeros que residan o se encuentre legalmente en España, siempre que, en ambos supuestos, ejerzan de forma habitual, personal y directa una actividad económica a título lucrativo, sin sujeción por ella a contrato de trabajo y aunque utilice el servicio remunerado de otras personas; sea o no titular de empresa individual o familiar en territorio nacional.

Además, el trabajador debe tener un Número de Seguridad Social válido.

El Alta deberá comunicarse con carácter previo al inicio de la actividad y hasta 60 días antes.

Hasta tres veces al año, cuando el Alta se solicite con carácter previo y el inicio de la actividad sea distinto del primer día del mes, el interesado podrá optar entre que la efectividad del Alta sea la del inicio de la actividad, o bien, la del día primero del mes. El resto de las altas en el año tendrán la efectividad del día primero del mes del inicio de la actividad.

Si el Alta se solicitase fuera de plazo, la efectividad será siempre la del primer día del mes del inicio de la actividad.

Aunque el plazo para comunicar la Baja continúe siendo de los tres días siguientes a la finalización de la actividad, también se permitirá la comunicación de la Baja con carácter previo a la finalización de la actividad y también hasta 60 días antes.

Hasta tres veces al año, cuando la Baja se solicite en plazo y la finalización de la actividad sea distinta del último día del mes, el interesado podrá optar entre que la efectividad de la Baja sea la de la finalización de la actividad, o bien, la del último día del mes. El resto de las bajas en el año tendrán la efectividad del último día del mes de la finalización de la actividad.

Si la Baja se solicitase fuera de plazo, la efectividad será siempre la del último día del mes de la finalización de 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 estas nuevas transacciones denominadas “Solicitud de Alta en el RETA” y “Solicitud de Baja en el RETA”.

2. Acceso UBICACIÓN DENTRO DEL MENÚ DE AFILIACIÓN ON LINE

 Oficina Virtual SISTEMA RED Inscripción - Afiliación On-line / Real		<input type="button" value="Salir"/>
Trámites Trabajadores		
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. 0613) 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 5JR Semana Según Convenio Suspensiones por Prestaciones de Corta Duración		
Trámites C.C.C		
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.		
Consultas		
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 Consultas realizadas sobre trabajadores de alta en otra empresa		
Informes		
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		
Régimen Especial de Trabajadores Autónomos		
<input type="button" value="Solicitud de Alta en el RETA"/> <input type="button" value="Solicitud de Baja en el RETA"/> <input type="button" value="Solicitud de cambio de domicilio - RETA"/> <input type="button" value="Solicitud de la base próxima en el RETA"/>		

3. Régimen Especial de Trabajadores Autónomos

Desde este menú, se pueden realizar entre otras, las siguientes operaciones:

- Solicitud de Alta en el RETA.
- Solicitud de Baja en el RETA.

3.1 Altas en el Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos.

Esta transacción permite transmitir los movimientos de alta de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos a través del Sistema RED.

Situados en la pantalla inicial de la transacción, se deben introducir el Número de Seguridad Social y el Documento de Identidad del trabajador Autónomo que se desea dar de alta en el RETA, seleccionando previamente en el desplegable la opción DNI o NIE. A continuación pulsar el botón "Continuar".



Oficina Virtual
SOLICITUD DE ALTA EN EL RÉGIMEN ESPECIAL AUTÓNOMOS (RETA) Menú

Número de Seguridad Social

Documento de Identidad

Ayuda Borrar Continuar

Ilustración 1: Selección de tipo de Documento

Si los datos cumplimentados no fueran correctos, se mostrará el mensaje de error correspondiente.

Si los datos introducidos son correctos y el Número de Seguridad Social se encuentra asignado al autorizado que está realizando el movimiento aparecerá una nueva pantalla:

Oficina Virtual
SOLICITUD DE ALTA EN EL RÉGIMEN ESPECIAL AUTÓNOMOS (RETA) Menú

DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Nombre y apellidos
Número de la Seguridad Social DNI
Fecha de nacimiento

Conforme a la Orden ESS/484/2013 en relación con la Orden ESS/485/2013, ambas de 26 de marzo, si simultáneamente es titular de un Código de Cuenta de Cotización, queda obligado a RED y a Notificación Telemática a través de la Sede Electrónica <https://sede.seg-social.gob.es>

Cancelar Continuar

Ilustración 2: Mensaje Informativo de Obligatoriedad

▪ Datos de Carácter Personal:

Se muestran los datos de carácter personal del afiliado que se encuentran recogidos en el Fichero General de Afiliación (en adelante FGA). Estos datos no podrán modificarse:

- ▲ Nombre y Apellidos
- ▲ Número de la Seguridad Social
- ▲ DNI/NIE
- ▲ Fecha de Nacimiento

Y en la parte inferior de la pantalla se mostrará una nueva pantalla informativa con aviso de la obligación a las notificaciones telemáticas en la Sede Electrónica de la Seguridad Social si el afiliado es titular de un Código de Cuenta de Cotización.

Tras pulsar el botón “Continuar”, se accederá a la siguiente pantalla :

En la nueva pantalla aparecerá un nuevo aviso en que se informa al usuario que para optar a una base de cotización inferior a la base mínima establecida con carácter general, así como a los beneficios por conciliación de la vida profesional y familiar vinculada a la contratación, deberá realizar la solicitud ante una Administración de la Seguridad Social, o también, a través del Servicio SEDE “Variación Datos RETA”.

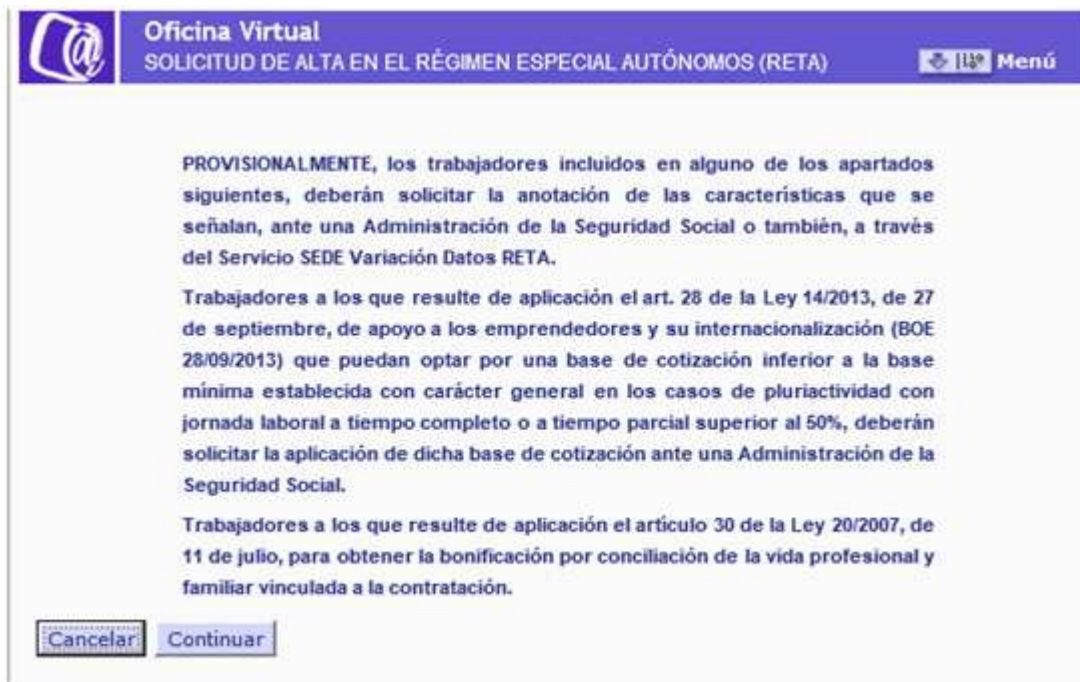


Ilustración 3: Mensaje informativo 1

Tras pulsar “Continuar”, en la nueva pantalla se recogerá alguno de los supuestos en los que no se aplicaran las bonificaciones y reducciones recogidas en los artículos 31 y 32 del Estatuto del Trabajador Autónomo.

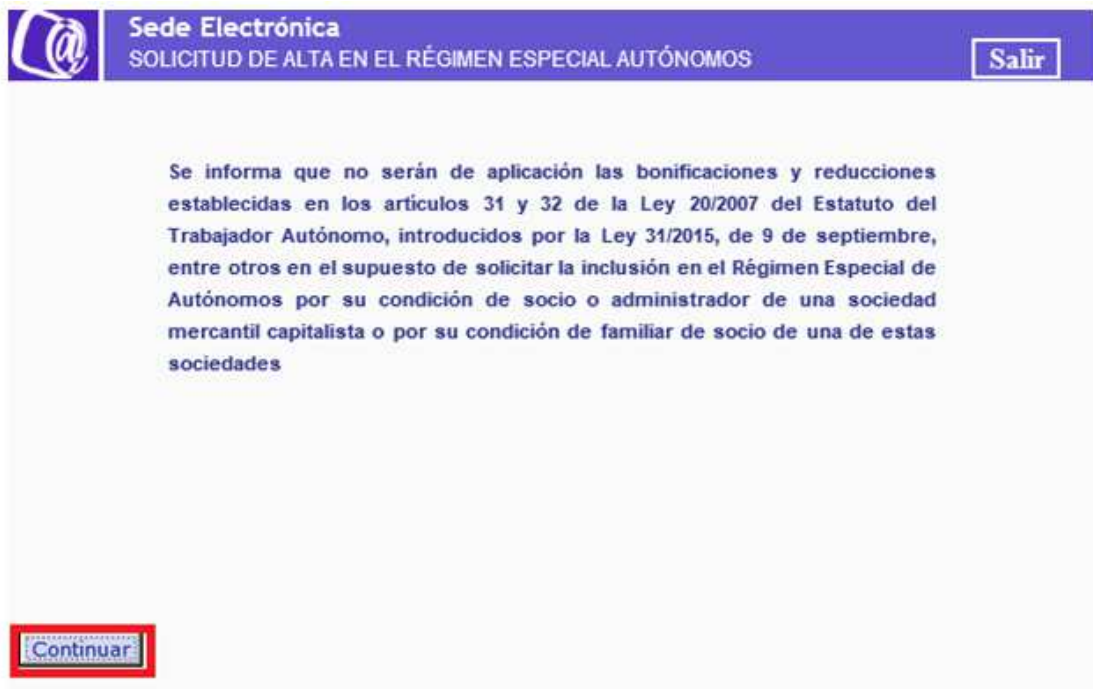


Ilustración 4: Mensaje informativo 2

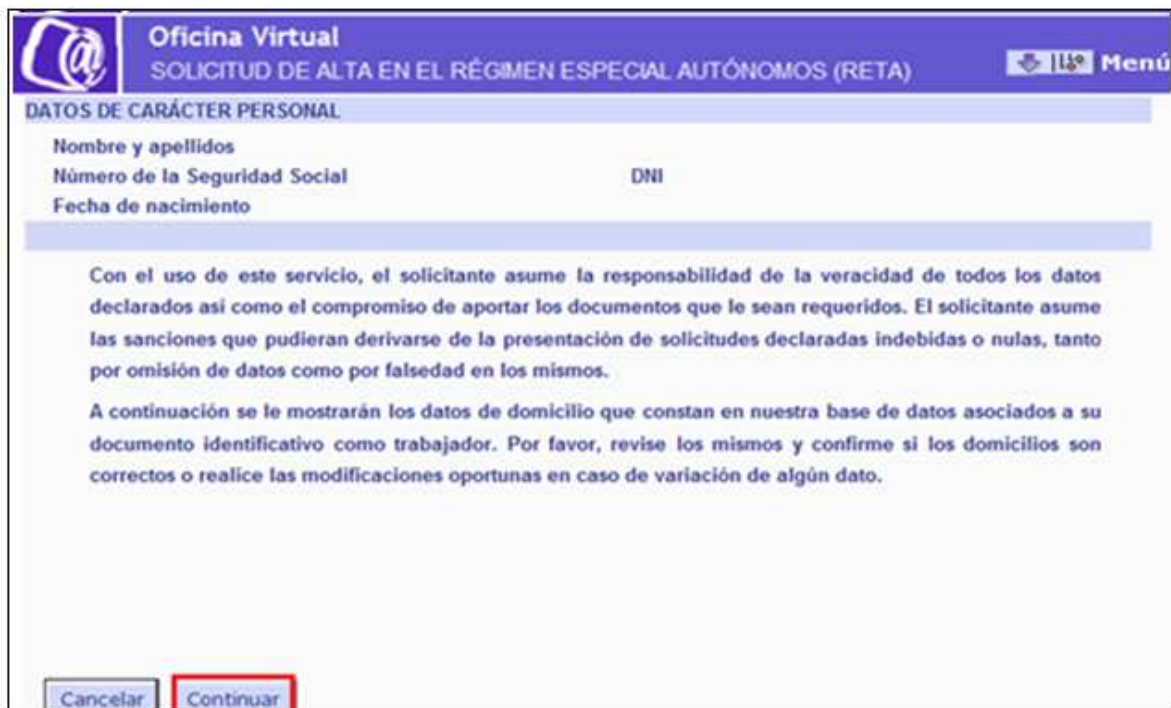
Al pulsar “Continuar” se mostrará la siguiente pantalla:

▪ Datos de Carácter Personal:

Se muestran los datos de carácter personal del afiliado que se encuentran recogidos en el Fichero General de Afiliación (en adelante FGA). Estos datos no podrán modificarse:

- ▲ Nombre y Apellidos
- ▲ Número de la Seguridad Social
- ▲ DNI/NIE
- ▲ Fecha de Nacimiento

Y aviso informativo de que el solicitante asume la responsabilidad de los datos comunicados y es responsable de poseer la documentación que justifica el trámite solicitado.



The screenshot shows a web page titled 'Oficina Virtual' with the subtitle 'SOLICITUD DE ALTA EN EL RÉGIMEN ESPECIAL AUTÓNOMOS (RETA)'. A 'Menú' button is visible in the top right. The main heading is 'DATOS DE CARÁCTER PERSONAL'. Below this, there are labels for 'Nombre y apellidos', 'Número de la Seguridad Social', 'DNI', and 'Fecha de nacimiento'. A large text block contains an informational message: '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 omisión de datos como por falsedad en los mismos. A continuación se le mostrarán los datos de domicilio que constan en nuestra base de datos asociados a su documento identificativo como trabajador. Por favor, revise los mismos y confirme si los domicilios son correctos o realice las modificaciones oportunas en caso de variación de algún dato.' At the bottom, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Continuar', with the 'Continuar' button highlighted by a red border.

Ilustración 5: Mensaje informativo 4

Tras pulsar el botón “Continuar”, se accederá a la siguiente pantalla dónde se visualiza el domicilio de residencia del afiliado que figura en el FGA. Se da opción a modificar el domicilio o continuar sin hacerlo

Oficina Virtual
SOLICITUD DE CAMBIO DE DOMICILIO

Menú

DATOS IDENTIFICATIVOS Y DOMICILIO DE RESIDENCIA

Tipo Identificador Número Identificador

Nombre Completo

Domicilio

Ayuda **Modificar** Continuar

Ilustración 6: Domicilio de residencia

En caso de pulsar el botón de “Modificar” surgirá la siguiente pantalla:

Oficina Virtual
SOLICITUD DE CAMBIO DE DOMICILIO

Menú

DATOS IDENTIFICATIVOS Y DOMICILIO DE RESIDENCIA

Tipo Identificador Número Identificador

Nombre Completo

Domicilio

NUEVO DOMICILIO:

Indique el formato del nuevo domicilio

Nacional
Extranjero

Ayuda Atrás **Continuar**

Ilustración 7: Formato del nuevo domicilio

- Datos identificativos y Domicilio de Residencia:
Se muestran tanto los datos identificativos del autorizado (Tipo y Número de Identificador de Persona Física: NIF, Pasaporte, o NIE; Nombre y Apellidos) como el Domicilio de Residencia del mismo.
- Nuevo Domicilio:
Se debe indicar, situándose sobre el desplegable, el formato del nuevo domicilio: nacional o extranjero, y pulsar el botón “Continuar”.

Tras pulsar la opción “Continuar” de la pantalla anterior, se muestra la siguiente ventana en la que deben indicarse los datos del nuevo domicilio de residencia.

Si se selecciona domicilio extranjero se muestra la siguiente pantalla:

Oficina Virtual
SOLICITUD DE CAMBIO DE DOMICILIO

Menú

DATOS IDENTIFICATIVOS Y DOMICILIO DE RESIDENCIA

Tipo Identificador D.N.I. Número Identificador
Nombre Completo
Domicilio

NUEVO DOMICILIO:

Domicilio extranjero
Localidad extranjera LONDON
País Selección REINO UNIDO

Ayuda Confirmar Anular

3342* POR FAVOR CONFIRME O ANULE

Ilustración 8: Localidad Extranjera

En la parte superior aparecen los Datos Identificativos y el Domicilio de Residencia.

En la parte inferior, deberán anotarse los datos relativos al Nuevo Domicilio. Será obligatorio cumplimentar los siguientes campos.

- ▲ Domicilio Extranjero.
- ▲ Localidad Extranjera.

- ✦ País: Pulsar el respectivo botón “Selección” para acceder al contenido, mostrándose una nueva ventana con los elementos disponibles. Una vez elegida la opción haga doble clic para realizar la selección.

Si selecciona Domicilio Nacional se muestra la siguiente pantalla:

Ilustración 9: Domicilio Nacional

En la parte superior aparecen nuevamente los Datos Identificativos y el Domicilio de Residencia.

En la parte inferior, deberán anotarse los datos relativos al Nuevo Domicilio. Será obligatorio cumplimentar al menos los campos marcados con (*):

- ✦ Tipo Vía: Pulsar el respectivo botón “Selección” para acceder al contenido, mostrándose una nueva ventana con los elementos disponibles. Una vez elegida la opción haga doble clic para realizar la selección.
- ✦ Nombre Vía
- ✦ Número
- ✦ Bis
- ✦ Bloque
- ✦ Escalera
- ✦ Piso
- ✦ Puerta

- ▲ Código Postal
- ▲ Localidad: Para cumplimentar el campo Localidad, pulsar el respectivo botón “Selección” para acceder al contenido, mostrándose una nueva ventana con los elementos disponibles. Una vez elegida la opción haga doble clic para realizar la selección.

Tras introducir los datos del domicilio de residencia que se desean modificar y marcar la opción “Continuar”, se abrirá una nueva pantalla en la que se muestran los nuevos datos previamente mecanizados, pudiendo el usuario “Confirmar” o “Anular” la operación:

Oficina Virtual
SOLICITUD DE CAMBIO DE DOMICILIO

DATOS IDENTIFICATIVOS Y DOMICILIO DE RESIDENCIA

Tipo Identificador: D.N.I. Número Identificador

Nombre Completo

Domicilio

NUEVO DOMICILIO:

Tipo vía: Selección CALLE

Nombre vía: AZUL Número: 00013

Bis: Bloque Esc: Piso: 3 Puerta: 1 Código Postal: 28007

Localidad: Selección MADRID

Ayuda Confirmar Anular

3342* POR FAVOR CONFIRME O ANULE

Ilustración 10: Confirmar / Anular información

En el supuesto de anular la operación, se retrocederá a la pantalla inicial de Solicitud de Cambio de Domicilio de Residencia:

Oficina Virtual
SOLICITUD DE CAMBIO DE DOMICILIO

MENÚ

DATOS IDENTIFICATIVOS Y DOMICILIO DE RESIDENCIA

Tipo Identificador D.N.I. Número Identificador

Nombre Completo

Domicilio

Ayuda Modificar Continuar

Ilustración 11: Anular información.

En el caso de confirmar la operación aparecerá una pantalla en la que se indica que la modificación del domicilio se ha realizado correctamente:

Oficina Virtual
SOLICITUD DE CAMBIO DE DOMICILIO

MENÚ

MENSAJE

EL DOMICILIO SE HA MODIFICADO CORRECTAMENTE

Ayuda Continuar

Ilustración 12: Confirmar información.

Si pulsamos “Continuar”, surgirá una nueva ventana, que va a permitir modificar en este caso, el Domicilio de Autónomos (domicilio que el trabajador tiene asociado al RETA).

Si en la pantalla inicial de Solicitud de Cambio de Residencia se eligió la opción de “continuar”, es decir, si no se ha modificado el domicilio de residencia, se habrá llegado directamente a esta misma pantalla:

The screenshot displays a web interface for the 'Oficina Virtual' (Virtual Office) under the heading 'SOLICITUD DE CAMBIO DE DOMICILIO'. The interface is divided into a header and a main content area. The header includes the 'Oficina Virtual' logo and a 'Menú' button. The main content area is titled 'DATOS IDENTIFICATIVOS Y DOMICILIO DE AUTONOMOS' and contains several input fields: 'Tipo Identificador' (with 'D.N.I' selected), 'Número Identificador', 'Nombre Completo', 'Nombre Comercial', 'Ind. notificación', and 'Domicilio'. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Ayuda', 'Modificar', and 'Continuar'. The 'Modificar' button is highlighted with a red rectangular border.

Ilustración 13: Domicilio sin cambios.

El funcionamiento de esta opción es similar a la solicitud de cambio de domicilio de residencia, con la diferencia de que en este caso existe la posibilidad de indicar si el domicilio de autónomos será el domicilio a efectos de notificaciones.

En caso de pulsar el botón “Modificar” en la pantalla anterior, aparecerá la siguiente pantalla:

Oficina Virtual
SOLICITUD DE CAMBIO DE DOMICILIO

Menú

DATOS IDENTIFICATIVOS Y DOMICILIO DE AUTONOMOS

Tipo Identificador D.N.I Número Identificador

Nombre Completo

Nombre Comercial

Ind.Notificación

Domicilio

NUEVO DOMICILIO:

Indique el formato del nuevo domicilio

Nacional

Extranjero

Ayuda Atrás Continuar

Ilustración 14: Modificar Domicilio.

- Datos Identificativos y Domicilio de Autónomos:
Se muestran tanto los datos identificativos del autorizado (Tipo y Número de Identificador de Persona Física: NIF, Pasaporte, o NIE; Nombre y Apellidos, Nombre Comercial, Ind. Notificación) como el Domicilio de Autónomos.
- Nuevo Domicilio:
Se deberá indicar, situándose sobre el desplegable, el formato del nuevo domicilio: nacional o extranjero, y pulsar el botón “continuar”.

Seguidamente, se muestra una nueva ventana en la que se deben mecanizar los datos del Nuevo Domicilio de Autónomos:

Tras pulsar la opción “Continuar” de la pantalla anterior, si se selecciona domicilio extranjero se muestra la siguiente pantalla:

Oficina Virtual
SOLICITUD DE CAMBIO DE DOMICILIO

MENÚ

DATOS IDENTIFICATIVOS Y DOMICILIO DE AUTONOMOS

Tipo Identificador D.N.I Número Identificador

Nombre Completo

Nombre Comercial

Ind.Notificación

Domicilio

NUEVO DOMICILIO:

Domicilio extranjero

Localidad extranjera LONDON

País Selección REINO UNIDO

Ayuda Confirmar Anular

3342* POR FAVOR CONFIRME O ANULE

Ilustración 15: Domicilio Extranjero

En la parte superior aparecen los Datos Identificativos y el Domicilio de Autónomo.

En la parte inferior, deberán anotarse los datos relativos al Nuevo Domicilio. Será obligatorio cumplimentar los siguientes campos.

- ▲ Domicilio Extranjero.
- ▲ Localidad Extranjera.
- ▲ País: Pulsar el respectivo botón “Selección” para acceder al contenido, mostrándose una nueva ventana con los elementos disponibles. Una vez elegida la opción haga doble clic para realizar la selección.

Si selecciona Domicilio Nacional se muestra la siguiente pantalla.

Ilustración 16: Domicilio Nacional.

En la parte superior se informa nuevamente de los Datos Identificativos y Domicilio de Autónomos.

En la parte inferior, el usuario debe cumplimentar los datos relativos al Nuevo Domicilio. Será obligatorio cumplimentar al menos los campos marcados con (*):

- ▲ Ind. Notificación: Se indicará, situándose sobre el desplegable, si el domicilio de autónomo será el domicilio a efectos de notificaciones, seleccionando para ello la opción “si” o “no”.
- ▲ Tipo Vía: Para cumplimentar el campo Tipo de Vía, pulsar el respectivo botón “Selección” para acceder al contenido, mostrándose una nueva ventana con los elementos disponibles. Una vez elegida la opción haga doble clic para realizar la selección.
- ▲ Nombre Vía
- ▲ Número
- ▲ Bis
- ▲ Bloque
- ▲ Escalera
- ▲ Piso
- ▲ Puerta
- ▲ Código Postal
- ▲ Localidad: Para cumplimentar el campo Localidad, pulsar el respectivo botón “Selección” para acceder al contenido, mostrándose una nueva ventana con los elementos disponibles. Una vez elegida la opción haga doble clic para realizar la selección.

Tras introducir los datos del nuevo domicilio de autónomos y marcar la opción “Continuar” emergerá una nueva pantalla en la que se muestran los datos previamente mecanizados, pudiendo el usuario “Confirmar” o “Anular” la operación:

Oficina Virtual
SOLICITUD DE CAMBIO DE DOMICILIO

DATOS IDENTIFICATIVOS Y DOMICILIO DE AUTONOMOS

Tipo Identificador D.N.I. Número Identificador

Nombre Completo

Nombre Comercial

Ind. Notificación

Domicilio

NUEVO DOMICILIO:

Ind. notificación SI

Tipo vía Selección APARTAMENTOS

Nombre vía VDA BELLA Número 00015

Bis Bloque Esc Piso Puerta Código Postal 28002

Localidad Selección MADRID

Ayuda Confirmar Anular

3342* POR FAVOR CONFIRME O ANULE

Ilustración 17: Confirmar / Anular Datos

En el supuesto de anular la operación, se retrocederá a la pantalla inicial de Solicitud de Cambio de Domicilio de Autónomos:

Oficina Virtual
SOLICITUD DE CAMBIO DE DOMICILIO

DATOS IDENTIFICATIVOS Y DOMICILIO DE AUTONOMOS

Tipo Identificador D.N.I. Número Identificador

Nombre Completo

Nombre Comercial

Ind. notificación

Domicilio

Ayuda Modificar Continuar

3342* POR FAVOR CONFIRME O ANULE

Ilustración 18: Anular y volver a pantalla anterior

En el caso de confirmar la operación parecerá una nueva ventana en la que se indica que la modificación se ha realizado correctamente:

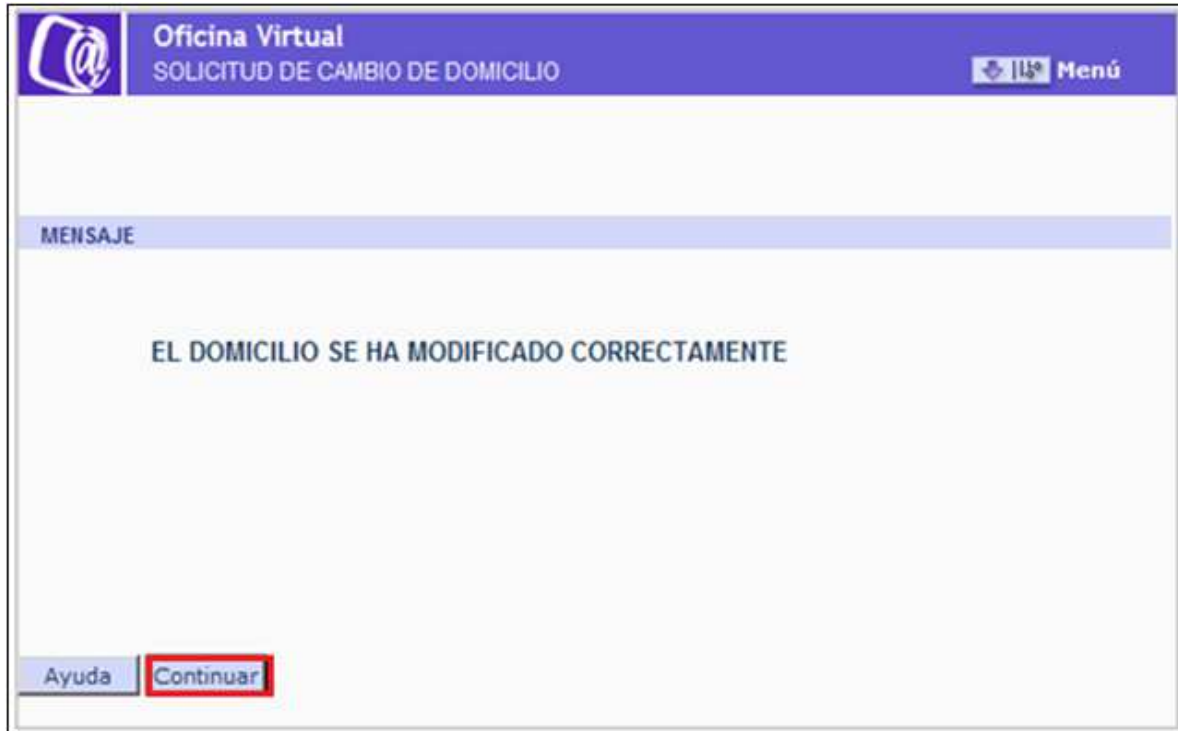
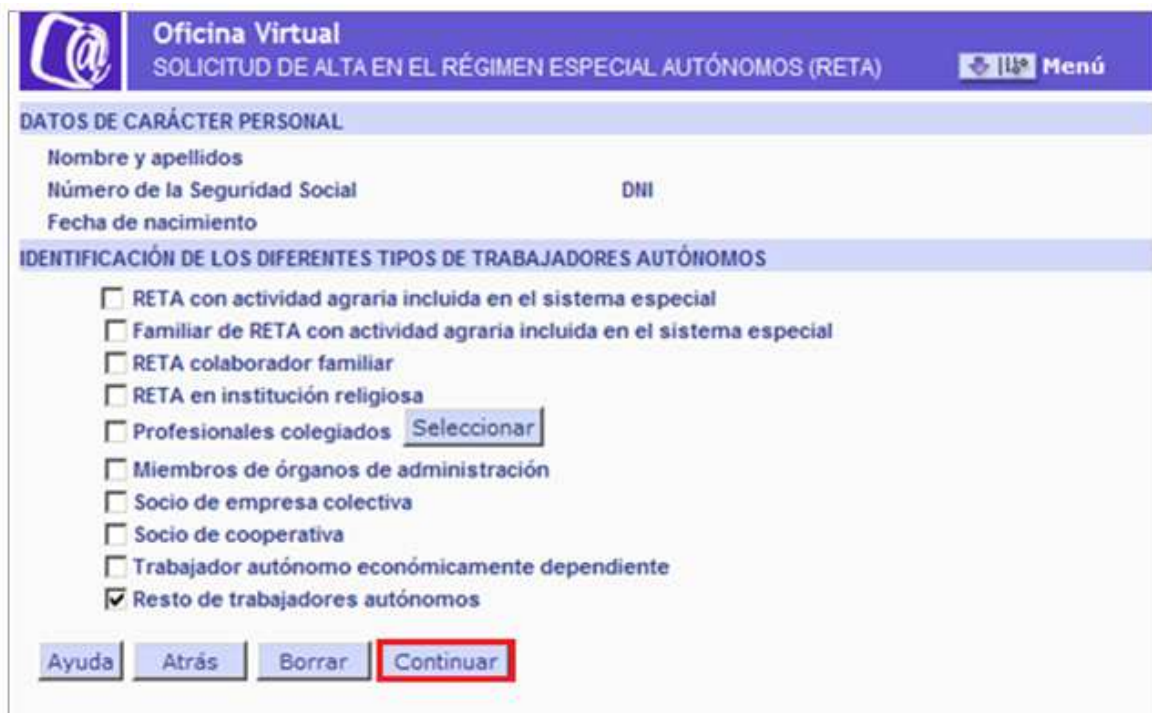


Ilustración 19: Mensaje Domicilio Modificado.

A continuación se accederá a la pantalla de Solicitud de Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos propiamente dicha.

A cada “Tipo de Trabajador Autónomo” le corresponde un proceso de solicitud de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

A modo de ejemplo, se muestra el proceso de solicitud de alta en este régimen para el tipo “Resto de Trabajadores Autónomos”:



Oficina Virtual
SOLICITUD DE ALTA EN EL RÉGIMEN ESPECIAL AUTÓNOMOS (RETA) Menú

DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Nombre y apellidos
Número de la Seguridad Social DNI
Fecha de nacimiento

IDENTIFICACIÓN DE LOS DIFERENTES TIPOS DE TRABAJADORES AUTÓNOMOS

- RETA con actividad agraria incluida en el sistema especial
- Familiar de RETA con actividad agraria incluida en el sistema especial
- RETA colaborador familiar
- RETA en institución religiosa
- Profesionales colegiados Seleccionar
- Miembros de órganos de administración
- Socio de empresa colectiva
- Socio de cooperativa
- Trabajador autónomo económicamente dependiente
- Resto de trabajadores autónomos

Ayuda Atrás Borrar Continuar

Ilustración 20: Tipo de Trabajador Autónomo.

En la parte superior de la pantalla se muestran los datos carácter personal del afiliado.

En la parte inferior se muestra los diferentes Tipos de Trabajadores Autónomos permitidos en este régimen. Obligatoriamente deberá marcarse un tipo de trabajador por cada solicitud de alta.

Una vez seleccionado el tipo de trabajador Autónomo, y pulsando el botón continuar, se mostrará una pantalla informativa en la que se declara que el solicitante conoce y reúne todos los requisitos establecidos en la norma reguladora de este tipo de régimen.

Oficina Virtual
SOLICITUD DE ALTA EN EL RÉGIMEN ESPECIAL AUTÓNOMOS (RETA) Menú

DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Nombre y apellidos
Número de la Seguridad Social DNI
Fecha de nacimiento

El solicitante declara que reúne los requisitos establecidos en el capítulo II del decreto 2530/1970 y en el Estatuto del Trabajador Autónomo (Ley 20/2007) que determina en el artículo 1 el concepto de trabajador por cuenta propia y en el artículo 23.2 su inclusión en RETA.

El solicitante declara que conoce y reúne todos los requisitos establecidos en la norma reguladora de este régimen especial.

Cancelar Continuar

Ilustración 21: Declaración de conocer y reunir Requisitos por parte del trabajador.

Tras pulsar el botón “continuar”, surgirá la siguiente ventana:

Oficina Virtual
SOLICITUD DE ALTA EN EL RÉGIMEN ESPECIAL AUTÓNOMOS (RETA) Menú

DOMICILIO DE LA ACTIVIDAD

Nombre comercial

Tipo vía APARTAMENTOS

Nombre vía

Número Bis Bloque

Escalera Piso Puerta

Código postal

Localidad MADRID

DOMICILIO DE NOTIFICACIONES

El domicilio anotado anteriormente como domicilio de la actividad, ¿desea que figure como domicilio de notificaciones? Sí No

Teléfono móvil

Dirección de correo electrónico

Ayuda Inicio Atrás Borrar Continuar

Ilustración 22: Pantalla de introducción de Datos.

▪ **Domicilio de la Actividad:**

En la parte superior de la pantalla deben cumplimentarse datos relativos al domicilio de la actividad del trabajador Autónomo. Será obligatorio cumplimentar al menos los campos marcados con (*).

- ▲ Tipo de Vía: Para acceder al campo tipo de vía pulsar el respectivo botón “Selección” para acceder al contenido, mostrándose una nueva ventana con los elementos disponibles.
- ▲ Nombre Vía
- ▲ Número
- ▲ Bis
- ▲ Bloque
- ▲ Escalera
- ▲ Piso
- ▲ Puerta
- ▲ Código Postal
- ▲ Localidad: Para cumplimentar el campo localidad, pulsar el respectivo botón “Selección” para acceder al contenido, mostrándose una nueva ventana con los elementos disponibles. Una vez elegida la opción haga doble clic para realizar la selección.

▪ **Domicilio de Notificaciones:**

En la parte inferior, se indicará si se desea que los datos del domicilio de la actividad figuren como domicilio de notificaciones, haciendo “clic” sobre la opción “sí” o “no”.

En el supuesto de que el domicilio de actividad no sea el domicilio de notificaciones, cualquier comunicado será enviado al domicilio de residencia.

No se permite anotar o mantener un domicilio en el extranjero como domicilio de actividad.

Los campos teléfono móvil y Dirección de correo electrónico pasan a ser campos obligatorios.

Una vez introducidos los datos y pulsando el botón “Continuar”, se muestra la siguiente pantalla :

Oficina Virtual
SOLICITUD DE ALTA EN EL RÉGIMEN ESPECIAL AUTÓNOMOS (RETA) Menú

DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Nombre y apellidos JUAN SEGUNDO ESPAÑOL ESPAÑOL
Número de la Seguridad Social 28 0903629964 DNI000019176V
Fecha de nacimiento 31 12 1953

Los datos que se solicitan a continuación van a ser consultados ante la Agencia Tributaria/Hacienda Foral. Si se produce algún error en la conexión, comience de nuevo y al llegar a esta pantalla seleccione la opción "Continuar Sin Consultar". Los datos serán consultados por su Administración que podrá requerirle acreditación documental.

Código del impuesto de actividades económicas
Fecha de solicitud del impuesto de actividades económicas / /
Provincia de solicitud del impuesto de actividades económicas

Ilustración 23: información Actividad Económica

En la parte superior de la pantalla, se muestran los Datos de Carácter Personal del trabajador que se desea dar de alta. Estos datos no podrán ser modificados.

En la parte inferior, deberán cumplimentarse de manera obligatoria los siguientes campos:

- ▲ Código del Impuesto de Actividades Económicas.
- ▲ Fecha de Solicitud del Impuesto de Actividades Económicas, cuyo formato es DD/MM/AAA, donde DD es el día, MM es el mes, y AAAA el año.
- ▲ Este campo se cumplimentará automáticamente con la fecha recibida de la AET como “fecha de solicitud del impuesto de actividades económicas, salvo para las altas solicitadas para los tipos de trabajador “Colaborador Familiar”, “Socio de Cooperativa”, “Socio de empresa Colectiva”, y “ RETA en Instituciones Religiosas”, en cuyo caso será un campo obligatorio y no podrá ser posterior a la fecha del sistema ni anterior en un periodo superior a 30 días.
- ▲ Provincia de Solicitud del Impuesto de Actividades Económicas: Para cumplimentar el campo provincia pulsar el respectivo botón “Selección” para acceder al contenido, mostrándose una nueva ventana con los elementos disponibles. Una vez elegida la opción haga doble clic para realizar la selección.

Cumplimentados los datos indicados con anterioridad, y tras pulsar el botón “Consultar Datos”, aparecerá una nueva ventana en la que se informa de los datos facilitados por la agencia tributaria en relación a la actividad económica:

Oficina Virtual
SOLICITUD DE ALTA EN EL RÉGIMEN ESPECIAL AUTÓNOMOS (RETA) Menú

DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Nombre y apellidos
Número de la Seguridad Social DNI
Fecha de nacimiento

Los datos facilitados por la Agencia Tributaria sobre su actividad económica son:

Código del impuesto de actividades económicas 1111
Fecha de solicitud del impuesto de actividades económicas 30 / 6 / 2011
Provincia de solicitud del impuesto de actividades económicas MADRID

Por lo que su alta como trabajador autónomo se realizará por la citada actividad y en la fecha indicada.

Ayuda Continuar Cancelar

Ilustración 24: Datos facilitados por la AEAT

En el supuesto de que el IAE (Impuesto de Actividades Económicas) o la fecha de solicitud introducidas no coincidan con los datos de la Agencia Tributaria, se mostrarán automáticamente los datos en poder de la misma, realizándose el alta con dichos datos.

Esta pantalla no se mostrará si el IAE y la fecha de solicitud introducidas coinciden con los datos que obran en poder de la Agencia Tributaria.

En caso de no coincidir el IAE ni la fecha de solicitud, no será posible continuar el proceso de alta.

Si se produjese algún error en la conexión se debe comenzar de nuevo el Servicio y seleccionar la opción "Continuar sin Consultar". En este caso, los datos serán consultados con posterioridad por la Administración, que podrá requerir acreditación documental.

Confirmados los datos, el usuario debe seleccionar la actividad económica (CNAE 09), fecha de inicio de la actividad, e indicar si opta por acogerse a la opción de incapacidad temporal. Esta última opción viene cumplimentada por defecto con "si". En el supuesto de optar por acogerse a la incapacidad temporal, se ha de seleccionar de forma obligatoria una mutua de cobertura, tal y como se muestra a continuación.

Oficina Virtual
SOLICITUD DE ALTA EN EL RÉGIMEN ESPECIAL AUTÓNOMOS (RETA) Menú

Actividad económica **Selección**

Fecha de inicio de la actividad / /

OPCIÓN RESPECTO DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL:

Opta por acogerse Sí No

¿Está en situación de pluriactividad a la fecha de alta en este régimen? Sí No

OPCIÓN RESPECTO DE LA COBERTURA DE LAS CONTINGENCIAS PROFESIONALES (ACCIDENTES DE TRABAJO, ENFERMEDADES PROFESIONALES Y PROTECCIÓN POR CESE DE ACTIVIDAD):

Opta por acogerse Sí No

Mutua de cobertura de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes, accidentes de trabajo y cese de actividad en su caso **Selección**

Ayuda Inicio Atrás Borrar Continuar

Ilustración 25: Mutua de cobertura.

▪ Datos relativos a la actividad económica:

Deberán cumplimentarse de manera obligatoria los siguientes campos:

- ▲ Actividad Económica: Para cumplimentar el campo actividad económica, pulsar el respectivo botón “Selección” para acceder al contenido, mostrándose una nueva ventana con los elementos disponibles. Una vez elegida la opción haga doble clic para realizar la selección.
- ▲ Fecha de Inicio de la Actividad, cuyo formato es DD/MM/AAA, donde DD es el día, MM es el mes, y AAAA el año.

▪ Opción respecto de la incapacidad temporal:

El usuario deberá seleccionar si opta o no por acogerse a la opción de incapacidad temporal. Esta opción vendrá cumplimentada por defecto con el valor “sí”, y solo permitirá el cambio a “no” cuando el alta se realice para una solicitud que tenga marcado el Tipo de Trabajador con Actividad Agraria o Familiar de Titular de Actividad Agraria incluidos en el Sistema Especial. También se permitirá el cambio a “no” si el trabajador está en situación de pluriactividad.

▪ Opción respecto a la cobertura de Contingencias Profesionales:

El usuario deberá seleccionar, además, si opta por acogerse a la cobertura de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

▪ Mutua de Incapacidad Temporal:

Se trata de un campo de obligado cumplimiento, aunque no se tenga cubierta inicialmente ninguna contingencia. Para cumplimentar el campo mutua de cobertura, pulsar el respectivo botón

“Selección” para acceder al contenido, mostrándose una nueva ventana con los elementos disponibles. Una vez elegida la opción haga doble clic para realizar la selección.

Sede Electrónica
SOLICITUD DE ALTA EN EL RÉGIMEN ESPECIAL AUTÓNOMOS Salir

ACTIVIDAD ECONÓMICA PERMITIDA: 9491

Actividad económica Selección

Fecha de inicio de la actividad / / 2016

OPCIÓN RESPECTO DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL:

Opta por acogerse Sí No

¿Está en situación de pluriactividad a la fecha de alta en este régimen?
Sí No

OPCIÓN RESPECTO DE LA COBERTURA DE CESE DE ACTIVIDAD:

Opta por acogerse Sí No

OPCIÓN RESPECTO DE LA COBERTURA DE LAS CONTINGENCIAS PROFESIONALES (ACCIDENTES DE TRABAJO, ENFERMEDADES PROFESIONALES)

Opta por acogerse Sí No

Mutua de cobertura de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes, accidentes de trabajo y cese de actividad en su caso Selección

Ayuda Inicio Atrás Borrar Continuar

Ilustración 26: Complimentar datos.

Tras pulsar continuar, aparecerá una nueva pantalla con información relativa a la base de cotización:

Oficina Virtual
SOLICITUD DE ALTA EN EL RÉGIMEN ESPECIAL AUTÓNOMOS (RETA) Menú

OPCIÓN RESPECTO DE LA BASE DE COTIZACIÓN:

Base mínima Base máxima Otra base
Base mínima específica para venta ambulante 55% de la base mínima

En el supuesto de que usted, en el momento del alta, tenga cumplida la edad de 48 años o más, la base máxima de cotización que se consolidará será la establecida, en cada momento, para esta circunstancia.

SOLICITUD DE INCREMENTO AUTOMÁTICO DE LA BASE DE COTIZACIÓN:

Si ha marcado una base distinta de la base mínima en el campo anterior, usted puede optar por solicitar que, mientras mantenga su situación de alta, su base de cotización se incremente automáticamente en el mismo porcentaje en que aumenten las bases máximas de cotización en este régimen.

Solicita incremento automático: Sí No

Ayuda | Inicio | Atrás | Borrar | **Continuar**

En la parte superior, se debe seleccionar si se opta por una base mínima, máxima u otra base. En este último caso, se ha de detallar el importe de la misma.

En la parte inferior y para aquellos supuestos en los que se haya marcado una base distinta a la base mínima en el campo anterior, se debe indicar si se solicita un incremento automático de la base de cotización en el mismo porcentaje en que aumenten las bases máximas en este régimen.

Tras pulsar “Continuar” se mostrara una nueva pantalla donde se podrá marcar alguna de las opciones que se muestran para poder aplicarse las bonificaciones o reducciones de cuotas recogidas en los art. 31 y 32 de la Ley 20/2007.

Oficina Virtual
SOLICITUD DE ALTA EN EL RÉGIMEN ESPECIAL AUTÓNOMOS

MARQUE SI CUMPLE ALGUNO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS QUE DAN ACCESO A LA APLICACIÓN DE BONIFICACIONES O REDUCCIONES DE CUOTAS:

- Es mayor o igual a 30 años, causa alta inicial o no ha estado de alta en los 5 años inmediatamente anteriores en el Régimen Especial de la Seguridad Social de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos
- Es menor de 30 años o mujer menor de 35 años, causa alta inicial o no ha estado de alta en los 5 años inmediatamente anteriores en el Régimen Especial de la Seguridad Social de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos
- Persona con discapacidad igual o superior al 33%, causa alta inicial o no ha estado de alta en los 5 años inmediatamente anteriores en el Régimen Especial de la Seguridad Social de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos
- Persona víctima de violencia de género, causa alta inicial o no ha estado de alta en los 5 años inmediatamente anteriores en el Régimen Especial de la Seguridad Social de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos
- Persona víctima de terrorismo, causa alta inicial o no ha estado de alta en los 5 años inmediatamente anteriores en el Régimen Especial de la Seguridad Social de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos
- Persona con beneficio reconocido de la anterior legislación y desea continuar con el mismo hasta alcanzar la duración máxima permitida

Ayuda Inicio Atrás Borrar Continuar

Ilustración 27: Selección de bonificación.

Seleccionados los datos anteriores, y tras pulsar el botón “continuar”, surgirá una nueva ventana en la que se deben cumplimentar datos relativos a la cuenta dónde se solicita el pago de cuotas a la Seguridad Social, así como el Documento Identificativo del Titular de la Cuenta de Adeudo:

Oficina Virtual
SOLICITUD DE ALTA EN EL RÉGIMEN ESPECIAL AUTÓNOMOS (RETA)

DATOS PARA LA DOMICILIACIÓN DEL PAGO DE CUOTAS
La tramitación de las altas en este régimen mediante INTERNET exige como requisito la domiciliación bancaria del pago de cuotas, por lo que deberá cumplimentar los datos completos de la cuenta donde solicita el pago de las cuotas a la Seguridad Social.

CÓDIGO CUENTA CLIENTE

Entidad	Sucursal	D.C.	Número de cuenta
2090	7020	12	

DOCUMENTO IDENTIFICATIVO DEL TITULAR DE LA CUENTA DE ADEUDO

Tipo documento: Número:

Ayuda Inicio Atrás Borrar Continuar

A continuación, se mostrarán una serie de pantallas en la que se muestran los datos que se han ido anotando en la Solicitud de Alta en el Régimen Especial de Autónomos:

The screenshot shows a web page titled 'Oficina Virtual' with the subtitle 'SOLICITUD DE ALTA EN EL RÉGIMEN ESPECIAL AUTÓNOMOS (RETA)'. The page displays the following information:

- Header: 'Oficina Virtual' logo and 'Menú' button.
- Message: 'Su alta en el RETA ha sido solicitada con los siguientes datos'.
- Fields: 'Nombre y apellidos', 'Número de la Seguridad Social', and 'DNI'.
- Section: 'DOMICILIO DE LA ACTIVIDAD:' with address 'APARTAMENTOS VIDA BELLA', 'Nº 15', '28002 MADRID'.
- Section: 'DOMICILIO DE NOTIFICACIONES:' with the note 'Es el mismo domicilio que el de Actividad'.
- Contact info: 'Teléfono móvil 666666666' and 'Dirección de correo electrónico VDABELLA@MAIL.COM'.
- Navigation: 'Ayuda', 'Inicio', 'Atrás', and 'Continuar' buttons.

Ilustración 28: Datos de domicilio.

The screenshot shows a web page titled 'Oficina Virtual' with the subtitle 'SOLICITUD DE ALTA EN EL RÉGIMEN ESPECIAL AUTÓNOMOS (RETA)'. The page displays the following information:

- Header: 'Oficina Virtual' logo and 'Menú' button.
- Section: 'DATOS LABORALES:'.
- Activity: 'Actividad económica Cultivo de cereales (excepto arroz), leguminosas y semillas oleaginosas'.
- Dates: 'Fecha de inicio de la actividad 30 / 06 / 2011' and 'Fecha de presentación del alta 15 / 07 / 2011'.
- Tax: 'Impuesto de actividades económicas 1111'.
- Tax info: 'Fecha de solicitud del impuesto de actividades económicas 30 / 06 / 2011' and 'Provincia de solicitud del impuesto de actividades económicas MADRID'.
- Section: 'COLECTIVO:' with the option 'Resto de trabajadores autónomos'.
- Navigation: 'Ayuda', 'Inicio', 'Atrás', and 'Continuar' buttons.

Ilustración 29: Datos laborales

The screenshot shows a web interface for 'Oficina Virtual' with the title 'SOLICITUD DE ALTA EN EL RÉGIMEN ESPECIAL AUTÓNOMOS (RETA)'. It contains the following information:

- Opción respecto de la incapacidad temporal: **Si**
- Fecha de opción de la incapacidad temporal: **30 / 06 / 2011**
- Está en situación de pluriactividad a la fecha de alta en este régimen: **No**
- Opción respecto a la cobertura de contingencias profesionales: **No**
- Mutua de cobertura de incapacidad temporal por contingencias comunes: **SOLIMAT**
- Base de cotización: **1.245,50**
- Solicitud incremento automático de la base de cotización: **Si**
- Datos para la domiciliación del pago de cuotas:
 - Entidad: **2090**
 - Sucursal: **7020**
 - D.C.: **12**
 - Número cuenta: **000090264H**
- Datos del documento identificativo del titular de la cuenta de adeudo: **DNI**

At the bottom, there are buttons for 'Ayuda', 'Inicio', 'Atrás', and 'Continúa' (highlighted with a red box).

Ilustración 30: Datos Base cotización y domiciliación pago

Como paso previo a la confirmación de Solicitud de Alta en el RETA, se muestra la siguiente pantalla en la que podremos “Confirmar”, “Modificar”, “Cancelar”, “Retroceder” los datos anotados previamente:

The screenshot shows the 'Oficina Virtual' interface with the title 'SOLICITUD DE ALTA EN EL RÉGIMEN ESPECIAL AUTÓNOMOS (RETA)'. It displays four options:

- CONFIRMAR:** Si considera que los datos de su solicitud son correctos. Se generará el documento de la resolución de su alta. Guarde una copia del archivo por si se produce alguna incidencia con la impresión.
- MODIFICAR:** Si va a corregir algún dato. Irá directamente a la pantalla inicial manteniendo los datos anotados.
- RETROCEDER:** Si desea verificar alguna pantalla anterior. Puede ir pantalla a pantalla hacia atrás revisando la información aportada y modificando los datos que estime conveniente.
- CANCELAR:** Si anula la solicitud. Se borrarán los datos anotados.

At the bottom, there are buttons for 'Ayuda', 'Confirmar' (highlighted with a red box), 'Modificar', 'Retroceder', and 'Cancelar'.

Ilustración 31: Confirmar/ Modificar / Retroceder

Si pulsamos “Confirmar” nos aparecerá una nueva pantalla de aviso de emisión de la Resolución de Alta en el RETA:

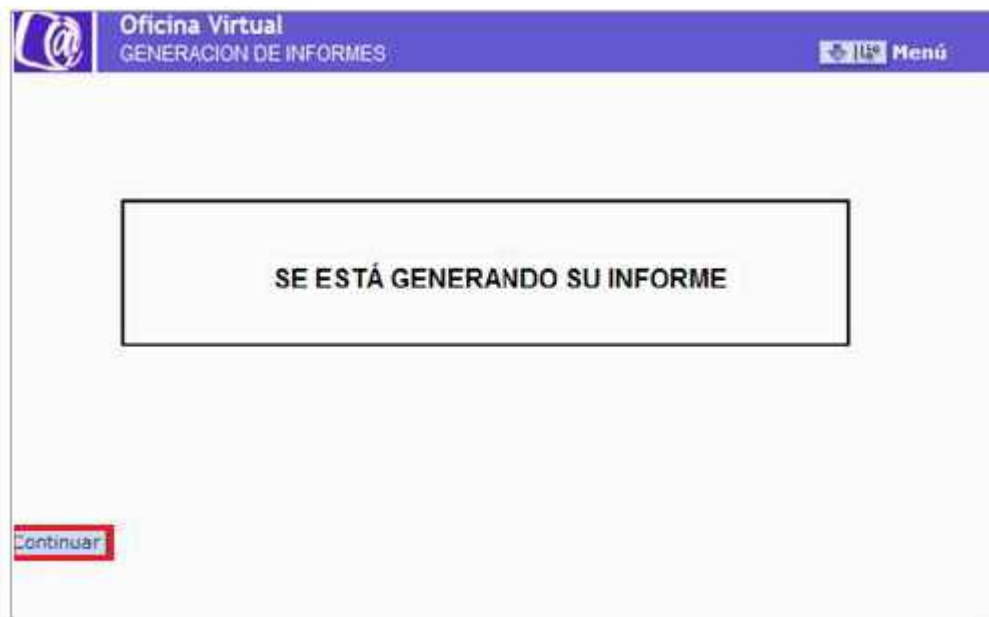


Ilustración 32: mensaje informativo: "Generando Informe"

Para terminar pulsamos sobre el botón de “Continuar” y nos aparecerá la Resolución de Solicitud de Alta en el RETA:



MINISTERIO
DE EMPLEO
Y SEGURIDAD SOCIAL



**RESOLUCIÓN SOBRE RECONOCIMIENTO DE ALTA:
Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos**

La Tesorería General de la Seguridad Social ha procedido a reconocer el alta en el Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos, de:

D. Dña. _____
con número de afiliación _____, CMI L....., con fecha 01/06/2011.

La base de cotización inicial, las opciones iniciales sobre la cobertura de la incapacidad temporal derivada de contingencias comunes y sobre la cobertura de las contingencias profesionales, así como la fecha de efectos con que se reconoce el alta, son las indicadas a continuación:

Base de Cotización: 1.245,30
Incapacidad Temporal Derivada de Contingencias Comunes: Invluida desde 01 de Junio de 2011
Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales: Excluidos.
Cese de la Actividad: Excluido.
Fecha de efectos del alta: 01 de Junio de 2011

Contra esta resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el Director/a de la Administración de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE del día 27).

De conformidad con los términos de la autorización número 066317, concedida en fecha 05/09/2005 a JUAN LUIS ESPARZA ESPARZA por la Tesorería General de la Seguridad Social, certifico que estos datos han sido transmitidos y validados por la misma e impresos de forma autorizada, surtiendo efectos con el cumplimiento de las obligaciones conforme al artículo dos de la Orden 3 de abril de 1996 (BOE de 7 de abril).

El titular de la Autorización:

Fdo:

OTROS DATOS	Actividad Económica: 0111 Cultivo de cereales (excepto arroz), leg. Revisión Automática de la Base de Cotización: SI Estatus IT/AT/CA: 72 SOL MAT Bonificación/Reducción de Cuotas: - Reducción durante 18 meses y bonificación durante 18 meses, del 30% de las cuotas por Contingencias Comunes (Base Mínima RETA)
NOTA	En el plazo de 6 días naturales siguientes a la fecha en que deje de reunir los requisitos necesarios para mantenerse de alta en este Régimen Especial deberá solicitar su baja en el mismo.

CERTIFICACIONES INFORMÁTICAS					
REFERENCIA	FECHA	USUARIO	USUARIO	USUARIO	USUARIO
11431107000000	05-07-2011	00142115	00100305	00100305	1

Ilustración 33; Resolución reconocimiento de alta.