

Tesorería General de la Seguridad Social

Dirección Provincial de Murcia

GUÍA DE INSCRIPCIÓN DE EMPRESAS PARA EL AUTORIZADO RED

JUNIO 2022



Tesorería General
de la Seguridad social

Índice

1	INTRODUCCIÓN.....	5
2	TIPOS DE EMPRESAS Y DOCUMENTACIÓN PARA SOLICITAR LA INSCRIPCIÓN O ASIGNACIÓN DE CÓDIGO DE CUENTA DE COTIZACIÓN (CCC).....	6
2.1	ASOCIACIONES	6
2.1.1	<i>Documentación necesaria que debe custodiar y puede serle requerida</i>	6
2.2	CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO. (C.E.E.)	6
2.2.1	<i>Documentación necesaria que debe custodiar y puede serle requerida</i>	7
2.3	COLEGIOS CONCERTADOS	7
2.3.1	<i>Documentación necesaria que debe custodiar y puede serle requerida</i>	8
2.4	COMUNIDAD DE BIENES	8
2.4.1	<i>Documentación necesaria que debe custodiar y puede serle requerida</i>	8
2.5	COMUNIDAD DE PROPIETARIOS	8
2.5.1	<i>Documentación necesaria que debe custodiar y puede serle requerida</i>	9
2.6	CONGREGACIONES RELIGIOSAS	9
2.6.1	<i>Documentación necesaria que debe custodiar y puede serle requerida</i>	9
2.7	COOPERATIVAS DE TRABAJO ASOCIADO	9
2.7.1	<i>Documentación necesaria que debe custodiar y puede serle requerida</i>	9
2.8	EMPRENDEDOR DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	9
2.8.1	<i>Documentación necesaria que debe custodiar y puede serle requerida</i>	10
2.9	EMPRESAS DE INSERCIÓN	10
2.9.1	<i>Documentación necesaria que debe custodiar y puede serle requerida</i>	11
2.10	EMPRESA EXTRANJERA QUE TRASLADA SU DOMICILIO A ESPAÑA	11
2.11	EMPRESAS EXTRANJERAS QUE, SIN ESTABLECER SUCURSALES, EJERCEN EL COMERCIO EN ESPAÑA	11
2.11.1	<i>Documentación necesaria que debe custodiar y puede serle requerida</i>	11
2.12	EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL (E.T.T.)	12
2.12.1	<i>Documentación necesaria que debe custodiar y puede serle requerida</i>	12
2.13	SOCIEDAD ANÓNIMA y SOCIEDAD LIMITADA	13
2.13.1	<i>Documentación necesaria que debe custodiar y puede serle requerida</i>	13
2.14	SOCIEDAD ANÓNIMA EUROPEA DOMICILIADA EN ESPAÑA.- (sigla abreviada "SE")	14
2.15	SOCIEDAD CIVIL IRREGULAR	14
2.15.1	<i>Documentación necesaria que debe custodiar y puede serle requerida</i>	14
2.16	SOCIEDAD COLECTIVA	15
2.16.1	<i>Documentación necesaria que debe custodiar y puede serle requerida</i>	15
2.17	SOCIEDAD COMANDITARIA	15
2.17.1	<i>Documentación necesaria que debe custodiar y puede serle requerida</i>	16
2.18	SOCIEDADES LABORALES (SAL o SLL)	16
2.18.1	<i>Documentación necesaria que debe custodiar y puede serle requerida</i>	17
2.19	SOCIEDAD LIMITADA NUEVA EMPRESA (SLNE)	18
2.19.1	<i>Documentación necesaria que debe custodiar y puede serle requerida</i>	19

2.20 SOCIEDAD PROFESIONAL	19
2.20.1 <i>Documentación necesaria que debe custodiar y puede serle requerida</i>	20
2.21 UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS. U.T.E.	20
2.22 EMPRESAS AGRARIAS	21
2.22.1 <i>Documentación necesaria que debe custodiar y puede serle requerida</i>	22
3 INSCRIPCIÓN DE EMPRESA. SOLICITUD DE CÓDIGO DE CUENTA (CCC) PRINCIPAL	23
3.1 Actuaciones previas a la solicitud del CCC	23
4 ASIGNACIÓN DE UN CÓDIGO DE CUENTA SECUNDARIO	26
4.1 Actuaciones previas a la solicitud de un CCC secundario	26
4.2 Solicitar la anotación de una nueva actividad CNAE09	28
4.2.1 <i>Documentación para solicitar la anotación de una nueva actividad CNAE09</i>	28
5 TRÁMITES DE INSCRIPCIÓN DE EMPRESAS	28
5.1 Trámites de inscripción de empresas a través del Sistema RED	28
5.2 CASIA. Coordinación, Atención y Soporte Integral al Autorizado RED	29
5.2.1 <i>Tipos de caso</i>	29
5.3 CASIA. Casos de trámite en materia de Inscripción de empresas	30
5.3.1 <i>Asignación CCC: Anotación TRL no implementados en RED</i>	30
5.3.2 <i>Variación datos: Cambio CNAE</i>	32
5.3.3 <i>Variación datos: Declaración Responsable Fijos Discontinuos Turismo</i>	32
5.3.4 <i>Variación datos: Renuncia Exenciones Reparto Dividendos</i>	32
5.3.5 <i>Aportar documentación acreditativa: Cumplimiento obligaciones tributarias</i>	33
5.3.6 <i>Aportar documentación acreditativa: Aportar documentación acreditativa</i>	33
5.4 Trámites de inscripción de empresas a través de los servicios en la Sede Electrónica	33
5.5 Trámites de inscripción de empresas a través del Registro Electrónico de la Seguridad Social	34
6 PLAZO PARA SOLICITAR LA INSCRIPCIÓN DE LA EMPRESA	35
7 SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y ASIGNACIÓN DE CÓDIGO DE CUENTA DE COTIZACIÓN PARA EMPRESARIO INDIVIDUAL	35
7.1 Si se solicita a través de CASIA	36
7.2 Si se solicita a través del Registro Electrónico	36
8 SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE EMPRESARIO COLECTIVO	36
8.1 CCC para empresario colectivo a través de la Sede Electrónica de la Seguridad Social	37
8.2 CCC para empresario colectivo a través del Sistema RED	37
8.3 Si se solicita a través de CASIA	37
8.4 Si se solicita a través del Registro Electrónico	37
9 ANOTACIÓN DE TRL NO IMPLEMENTADO EN RED	37
9.1 Actuaciones previas	38
9.2 Forma de solicitar la anotación de TRL no implementado en RED	38
9.3 TRL para empresario individual	38
9.4 TRL para empresario colectivo	38
9.5 Si es el primer Código de Cuenta de Cotización	38
9.6 Solicitud de CCC secundario con peculiaridades/exclusión de cotización	40

9.6.1	<i>Supuestos en los que debe presentarse la solicitud de CCC secundario a la Administración de la Seguridad Social.....</i>	41
10	REINICIO DE UN CCC	41
10.1	Reinicio del CCC por Sistema RED	41
10.2	¿Cuándo no es necesario solicitar el reinicio de un CCC?	41
10.3	¿Cuándo es necesario solicitar el reinicio de un CCC?	42
10.3.1	<i>Reinicio por Sistema RED.....</i>	42
10.3.2	<i>Reinicio del único CCC de la empresa</i>	44
10.3.3	<i>Reinicio un CCC cuando la empresa dispone de otro CCC con trabajadores en alta</i>	44
11	REDUCCIÓN DE JORNADA O SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO POR EXPEDIENTE DE REGULACIÓN TEMPORAL DE EMPLEO	44
11.1	ERTE por ETOP y Fuerza mayor declaración responsable y tipos de inactividad	45
11.2	Requisitos para que la TGSS pueda aplicar la exención de cuotas	47
12	VARIACIONES DE DATOS	48
12.1	Cambio de denominación social	48
13	INCIDENCIAS QUE PUEDEN PRODUCIRSE EN LA INSCRIPCIÓN O ASIGNACIÓN DE CCC	49
14	SUCESION EN LA ACTIVIDAD DE LA EMPRESA. SUBROGACIÓN EMPRESARIAL	49
14.1	Comunicación y documentación para acreditar la Subrogación	50
14.1.1	<i>Comunicación</i>	50
14.1.2	<i>Documentación.....</i>	51
14.2	Efectos de la Subrogación	51
14.2.1	<i>Derechos y obligaciones</i>	51
14.3	Fusión de empresas	51
14.3.1	<i>Actuaciones del autorizado RED.....</i>	51
14.4	Absorción de empresas	52
14.4.1	<i>Actuaciones del autorizado RED.....</i>	52
14.5	Transformación de empresas	52
14.5.1	<i>Actuaciones del autorizado RED.....</i>	53
14.6	Sucesión en la actividad artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores	53
14.6.1	<i>Actuaciones del autorizado RED.....</i>	53
14.7	Supuestos que no deben tramitarse como subrogación empresarial	54
	ANEXO. SIGLAS Y ABREVIATURAS	55

1 INTRODUCCIÓN

La Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Murcia, en su compromiso de ofrecer la mayor calidad posible en los servicios que presta a los autorizados RED, ha elaborado la presente guía como herramienta de apoyo a los profesionales que deben realizar ante la Tesorería General de la Seguridad Social los trámites relativos a la gestión de Inscripción de empresas

La asignación del código de cuenta de cotización a la autorización RED implica la obligación de gestionar con carácter exclusivo mediante dicho sistema, de acuerdo con lo previsto en la Orden ESS/484/2013, de 26 de marzo, por la que se regula el Sistema de remisión electrónica de datos en el ámbito de la Seguridad Social.

La guía hace una referencia a la normativa general aplicable, así como, a criterios de interpretación en determinados supuestos, con la pretensión de complementar y aclarar las dudas más frecuentes desde el punto de vista práctico. En ningún caso pretende sustituir la utilización de los diferentes canales mediante los que la Tesorería General de la Seguridad Social proporciona información y formación estableciendo los criterios de gestión como Boletines de Noticias RED, avisos RED y en su Web.

Pretende ser una ayuda para el autorizado RED en la gestión y trámites de inscripción de empresa, asignación de código de cuenta de cotización secundario, actuaciones previas necesarias para la obtención de los mismos y comunicación de variaciones que se produzcan con posterioridad, así como dar respuesta a consultas que se nos plantean de manera habitual. Se relacionan los diferentes tipos de subrogación o sucesión en la actividad empresarial, documentación, forma y actuaciones que debe realizar el autorizado RED.

Relaciona los diferentes tipos de empresas, sus peculiaridades, las actuaciones específicas con la Seguridad Social, y la documentación que el autorizado RED debe disponer para la inscripción, asignación o variación de datos de un código de cuenta de cotización (*documentación que debe custodiar el autorizado RED y poner a disposición de la Administración de la Seguridad Social cuando le sea solicitada*).

Se establece el servicio CASIA: Coordinación, Atención y Soporte integral al autorizado RED, como canal bidireccional de comunicación del autorizado RED con la Administración de la Seguridad Social y de esta con el autorizado RED. Para que pueda ser atendida la petición a través de CASIA el supuesto debe ser identificado correctamente y acompañar la documentación requerida en cada supuesto.

La guía se presenta en formato .PDF, permitiendo acceder a cualquiera de sus apartados haciendo clic sobre el título de los mismos en el índice y regresar a la primera página, para una nueva consulta, pulsando las teclas control+inicio.

2 TIPOS DE EMPRESAS Y DOCUMENTACIÓN PARA SOLICITAR LA INSCRIPCIÓN O ASIGNACIÓN DE CÓDIGO DE CUENTA DE COTIZACIÓN (CCC)

- Se relacionan los diferentes tipos de empresa, así como la documentación necesaria para solicitar la inscripción de la empresa -CCC principal- o la asignación de un CCC secundario, que el autorizado RED debe custodiar y guardar en su poder, pudiendo serle requerida por la Administración de la Seguridad Social o por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- Asimismo, en determinados supuestos se hace referencia al régimen de Seguridad Social en el que deben quedar encuadrados los socios, administradores o consejeros.

2.1 ASOCIACIONES

- De acuerdo con el artículo 5.1 de la [Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo](#), Reguladora del Derecho de Asociación, las asociaciones se constituyen mediante un acuerdo de tres o más personas físicas o jurídicas legalmente constituidas, que se comprometen a poner en común conocimientos, medios y actividades para conseguir unas finalidades lícitas, comunes, de interés general o particular, y se dotan de los estatutos que rigen el funcionamiento de la asociación.

2.1.1 Documentación necesaria que debe custodiar y puede serle requerida.

- Documento de constitución.
- Acreditación de inscripción, tanto de la constitución como del nombramiento de presidente, en el Registro de Asociaciones del Ministerio del Interior (Delegación del Gobierno), o en el Registro de Asociaciones de la Comunidad Autónoma si está transferida esta competencia.
- NIF
- Documento identificativo del presidente.

2.2 CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO. (C.E.E.)

- **REGULADOS POR EL R.D. 2273/1985, DE 4 DE DICIEMBRE.** La creación de Centros Especiales de Empleo exige su calificación e inscripción en el correspondiente Registro de la Comunidad Autónoma.
- La Relación Laboral de Carácter Especial (RLCE) de los minusválidos en C.E.E. se regula por el R.D. 1368/1985, de 17 de julio
- Pueden ser públicos o privados y su objetivo principal es el de realizar un trabajo productivo, participando regularmente en las operaciones del mercado, y teniendo como finalidad el asegurar un empleo remunerado y la prestación de servicios de ajuste personal y social que requieran sus trabajadores con una discapacidad igual o superior al 33%, a la vez que sea un medio de integración del mayor número de personas con discapacidad al régimen de trabajo.

- ↳ La totalidad de la plantilla de los Centros Especiales de Empleo estará constituida por trabajadores con una discapacidad igual o superior al 33%, sin perjuicio de las plazas en plantilla del personal sin discapacidad, imprescindible para el desarrollo de su actividad.
- ↳ El alta de los trabajadores con discapacidad se identificará con **RLCE 0600 - DISCAPACITADOS CENTRO ESPECIAL EMPLEO**.
 - ✗ Si en la base de datos de la TGSS no figurara informada la discapacidad, deberá comunicar a la Administración de la Seguridad Social la anotación del grado, tipo (discapacidad física, sensorial, intelectual, enfermedad mental o parálisis cerebral), fecha de efectos y validez, presentando a través de CASIA una solicitud tipo TRÁMITE > Afiliación, altas, bajas > Variaciones de datos trabajadores cuenta ajena > Grado de discapacidad, acompañando la documentación acreditativa.
- ↳ **TENGA EN CUENTA.** Debe solicitar a la Administración de la Seguridad Social la anotación de la peculiaridad de cotización 027 para cada CCC que corresponda, presentando a través de CASIA una solicitud tipo TRÁMITE > Inscripción de empresas > Asignación CCC > **Anotación TRL no implementados en RED.**

2.2.1 Documentación necesaria que debe custodiar y puede serle requerida

- ↳ Resolución de calificación e inscripción en el correspondiente Registro de la Comunidad Autónoma. Si realiza actividad en diferentes CC.AA deberá aportar resolución de cada una de ellas.

2.3 COLEGIOS CONCERTADOS

- ↳ La Consejería asume directamente el pago de las nóminas y la cotización de los profesores de los centros privados concertados, por los importes que figuran en las nóminas que le facilita cada Centro. La contratación del profesorado la realiza el Centro Educativo Concertado, pero la cotización la efectúa la Comunidad Autónoma (C.A.).
 - ✗ El Colegio concertado ha de tener los siguientes **CCC**:
 - Para el profesor que imparte sus clases **únicamente en unidades concertadas** y percibe la **totalidad de su salario de la C.A.**
 - Para el profesor que imparte sus clases **únicamente en unidades concertadas** pero que, además del salario que asume la C.A, **percibe otros complementos no asumidos por la C.A.** de los que se hace cargo el colegio.
 - Para el profesor por la actividad no concertada.
 - ✗ Para los profesores que impartan las clases en unidades concertadas y no concertadas:
 - **Alta a TIEMPO PARCIAL.-** El alta en ambos CCC se realizará a tiempo parcial en proporción al salario asumido por cada sujeto responsable. Hay que tener en cuenta, con independencia que se realiza entre ambas actividades una jornada completa o a tiempo

parcial, que la suma de los Coeficientes a Tiempo Parcial (CTP) deberá identificar la totalidad de la jornada realizada por el trabajador.

- **NO PLURIEMPLEO.** En el caso de que el profesor perciba remuneración asumida por la Administración (nivel concertado) y también otras remuneraciones del centro educativo ajenas al concierto, y la base resultante de la suma de ambas exceda del tope máximo de cotización, **NO PROCEDERÁ SOLICITAR LA DISTRIBUCIÓN POR PLURIEMPLEO** en función de las remuneraciones obtenidas.
 - La Comunidad Autónoma cotiza por la base que corresponda en función de actividad docente concertada, el resto, hasta el tope máximo, lo cotizará el centro.

2.3.1 Documentación necesaria que debe custodiar y puede serle requerida

- ↳ Resolución por la que se aprueba el concierto educativo.
- ↳ Solicitud a través del Registro Electrónico de la Seguridad Social de anotación del diferimiento en el pago de las cuotas para el CCC concertado.

2.4 COMUNIDAD DE BIENES

- ↳ Existe una comunidad de bienes cuando una cosa o derecho pertenece pro indiviso a varias personas (artículo 392 Código Civil).
 - ✗ Se constituye mediante documento privado de acuerdo a lo establecido en el artículo 392 del Código Civil.
 - ✗ Carece de personalidad jurídica propia y diferenciada de la de sus partícipes, por lo que entre estos existe una responsabilidad solidaria.
 - ✗ Los comuneros quedan incluidos en RETA, artículo 305.2 d) de la [Ley General de la Seguridad Social](#). Los comuneros que se limiten exclusivamente a la aportación de capital quedan excluidos, siempre que se indique en el documento de constitución de la C.B.
 - Seleccionando Socio de empresa colectiva.

2.4.1 Documentación necesaria que debe custodiar y puede serle requerida

- ↳ Documento de constitución de la CB.
- ↳ NIF.
- ↳ Documento identificativo de los distintos comuneros.

2.5 COMUNIDAD DE PROPIETARIOS

- ↳ El **C.N.A.E.** que le corresponde es el **9700**: Actividades de los hogares como empleadores de personal doméstico.

2.5.1 Documentación necesaria que debe custodiar y puede serle requerida

- ↘ Libro de Actas diligenciado por el Registrador de la Propiedad en cuyo distrito radique el inmueble sujeto a la Ley de Propiedad Horizontal, en el que conste su constitución y nombramiento de presidente.
- ↘ NIF.
- ↘ Documento identificativo del presidente de la comunidad de propietarios.

2.6 CONGREGACIONES RELIGIOSAS

2.6.1 Documentación necesaria que debe custodiar y puede serle requerida

- ↘ Inscripción del acuerdo de constitución en el Registro de Instituciones Religiosas del Ministerio de Justicia.
- ↘ NIF.
- ↘ Certificado de la autoridad eclesial que corresponda, de la condición de ministro de culto de la persona que vaya a ser alta.

2.7 COOPERATIVAS DE TRABAJO ASOCIADO

- ↘ **NORMATIVA.** Artículo 8 del Reglamento General sobre inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 84/1996, de 26 de enero (BOE del día 27.02.1996)
 - ✕ Si la opción es RETA, al cursar el alta:
 - Seleccionar Socio de empresa colectiva.
- ↘ **TENGA EN CUENTA.** Si los trabajadores optan por un régimen de Seguridad Social por cuenta ajena, debe solicitar a la Administración de la Seguridad Social a través de CASIA la anotación de la peculiaridad/exclusión de cotización 930, presentando una solicitud tipo TRÁMITE > Inscripción de empresas > Asignación CCC > **Anotación TRL no implementados en RED**, que permitirá que dichos trabajadores pueden coexistir en el mismo CCC con trabajadores no socios.

2.7.1 Documentación necesaria que debe custodiar y puede serle requerida

- ↘ Escritura de Constitución, inscrita en el Registro de Cooperativas. (Registro de la Comunidad Autónoma).
- ↘ NIF.
- ↘ Documento Identificativo del presidente.

2.8 EMPRENDEDOR DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

- ↘ Está regulado en el artículo 7 y siguientes de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización.

- ✘ **El emprendedor persona física**, cualquiera que sea su actividad, podrá limitar su responsabilidad por las deudas que traigan causa del ejercicio de dicha actividad empresarial o profesional mediante la asunción de la condición de «Emprendedor de Responsabilidad Limitada», una vez cumplidos los requisitos y en los términos establecidos en el Capítulo II.
- ✘ La condición de "emprendedor de responsabilidad limitada" se adquirirá mediante su constancia en la hoja abierta al mismo en el **Registro Mercantil**.
- ✘ El emprendedor inscrito **deberá hacer constar** en toda su documentación, con expresión de los datos registrales, su condición de «Emprendedor de Responsabilidad Limitada» o mediante la adición a su nombre, apellidos y datos de identificación fiscal de las siglas «**ERL**».

2.8.1 Documentación necesaria que debe custodiar y puede serle requerida

- ↳ Inscripción en el Registro Mercantil.
- ↳ DNI.

2.9 EMPRESAS DE INSERCIÓN

- ↳ Reguladas en la [Ley 44/2007](#), de 13 de diciembre.
- ↳ Están destinadas a promover la inserción laboral de personas en situación de [exclusión social](#), desempleadas e inscritas en el Servicio Público de Empleo que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:
 - ✘ Perceptores de Rentas Mínimas de Inserción, o cualquier otra prestación de igual o similar naturaleza, según la denominación adoptada en cada Comunidad Autónoma, así como los miembros de la unidad de convivencia beneficiarios de ellas.
 - ✘ Personas que no puedan acceder a las prestaciones a las que se hace referencia en el párrafo anterior, por alguna de las siguientes causas:
 - Falta del período exigido de residencia o empadronamiento, o para la constitución de la Unidad Perceptora.
 - Haber agotado el período máximo de percepción legalmente establecido.
 - ✘ Jóvenes mayores de dieciocho años y menores de treinta, procedentes de Instituciones de Protección de Menores.
 - ✘ Personas con problemas de drogodependencia u otros trastornos adictivos que se encuentren en proceso de rehabilitación o reinserción social.
 - ✘ Internos de centros penitenciarios cuya situación penitenciaria les permita acceder a un empleo y cuya relación laboral no esté incluida en el ámbito de aplicación de la relación laboral especial regulada en el [artículo 1 del Real Decreto 782/2001, de 6 de julio](#), así como liberados condicionales y ex reclusos.
 - ✘ Menores internos incluidos en el ámbito de aplicación de la [Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los](#)

[menores](#), cuya situación les permita acceder a un empleo y cuya relación laboral no esté incluida en el ámbito de aplicación de la relación laboral especial a que se refiere el [artículo 53.4 del Reglamento de la citada Ley, aprobado por el Real Decreto 1774/2004, de 30 de julio](#), así como los que se encuentran en situación de libertad vigilada y los ex internos.

- ✘ Personas procedentes de centros de alojamiento alternativo autorizados por las Comunidades Autónomas y las ciudades de Ceuta y Melilla.
- ✘ Personas procedentes de servicios de prevención e inserción social autorizados por las Comunidades Autónomas y las ciudades de Ceuta y Melilla.
- ↘ **TENGA EN CUENTA.** Debe solicitar a la Administración de la Seguridad Social la anotación de la peculiaridad de cotización 038 –empresa de inserción-, presentando a través de CASIA una solicitud tipo TRÁMITE > Inscripción de empresas > Asignación CCC > **Anotación TRL no implementados en RED.**

2.9.1 Documentación necesaria que debe custodiar y puede serle requerida

- ↘ Escritura de constitución. Además:
 - ✘ Acreditación de estar inscrita en el Registro Administrativo de Empresas de Inserción de la Comunidad Autónoma.
 - ✘ NIF.
 - ✘ Documento/s Identificativo/s del administrador/es, consejero/s.
 - ✘ Documento que otorga la representación o autorización al administrador/es o consejero/s.

2.10 EMPRESA EXTRANJERA QUE TRASLADA SU DOMICILIO A ESPAÑA

- ↘ Idéntica documentación que empresas españolas.

2.11 EMPRESAS EXTRANJERAS QUE, SIN ESTABLECER SUCURSALES, EJERCEN EL COMERCIO EN ESPAÑA

- ↘ El artículo 16.2 del Reglamento de Recaudación -R.D. 1415/2004, de 11 de junio (BOE del 25)- establece:
- ↘ Los sujetos responsables que residan en el extranjero durante más de seis meses de cada año natural vendrán obligados a designar un representante con domicilio en territorio español, a los efectos de sus relaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

2.11.1 Documentación necesaria que debe custodiar y puede serle requerida

- ↘ Si la empresa **pertenece a la UNIÓN EUROPEA**, deberá **acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial** (cuando este requisito sea exigido por la legislación de su Estado). **La documentación se acompañará con la traducción debidamente legalizada.**

- ✗ Documento identificativo del representante legal.
- ✗ NIF.
- ↘ Si la empresa **no pertenece a la Unión Europea**, certificado expedido por el cónsul español de estar constituida y autorizada con respecto a las leyes de los países respectivos.
 - ✗ Designación de un representante con domicilio en España a los efectos de sus relaciones con la TGSS y copia de su documento identificativo.
 - ✗ NIF.

2.12 EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL (E.T.T.)

- ↘ Reguladas en la Ley 14/1994 de 1 de junio.
 - ✗ Son empresas cuya actividad consiste en poner a disposición de otra empresa (empresa usuaria), y con carácter temporal, trabajadores previamente contratados por ella. Esta actividad mercantil sólo podrá realizarse por aquellas ETT que hayan sido debidamente autorizadas.
 - ✗ La relación entre la E.T.T. y la empresa usuaria se establece mediante un "contrato de puesta a disposición".
 - ✗ CNAE09 7820, actividades de las empresas de trabajo temporal.
 - ✗ Debe solicitar un CCC para trabajadores de estructura –propios- y otro para trabajadores cedidos.
 - ✗ Las ETTs que no tengan centro de trabajo en una provincia y cedan trabajadores a empresas/autónomos radicados en la misma tienen que solicitar un CCC para trabajadores cedidos a empresas/autónomos de dicha provincia.
- ↘ **TENGA EN CUENTA.** La cesión de trabajadores de los Sistemas Especiales de Frutas y Hortalizas e Industrial de Conservas Vegetales y Cosechadores y Exportadores de Tomate se realizará sin anotar la peculiaridad 032 ó 034, aplicando la normativa del Régimen General.

2.12.1 Documentación necesaria que debe custodiar y puede serle requerida

- ↘ Escritura de constitución y resolución de la Comunidad Autónoma o de la Dirección General de Trabajo en la que se reconozca su condición de ETT.
- ↘ NIF.
- ↘ Documento/s Identificativo/s del administrador/es, consejero/s.
- ↘ Documento que otorga la representación o autorización al administrador/es o consejero/s.
- ↘ Escrituras de compraventa de acciones posteriores a la constitución.

2.13 SOCIEDAD ANÓNIMA y SOCIEDAD LIMITADA

- ↘ Están reguladas en el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital, aprobado por el R.D. Legislativo 1/2010, de 2 de julio.
- ↘ Encuadramiento de los socios y administradores, [Ley General de la Seguridad Social](#):
 - × **RÉGIMEN POR CUENTA AJENA**, artículo [136.2 b\) y c\) de la Ley General de la Seguridad Social](#).
 - Siempre que sean retribuidos por el desempeño de su cargo, que conlleva la realización de las funciones de dirección y gerencia de la sociedad, o por su condición de trabajadores por cuenta de la misma.
 - De no percibir retribución por el desempeño de su cargo o por su condición de trabajador de la sociedad, queda excluido del Sistema de Seguridad Social, debiendo aportar declaración responsable de *no percibir retribución por el desempeño de su cargo, que conlleva la realización de las funciones de dirección y gerencia de la sociedad, o por su condición de trabajadores por cuenta de la misma*, junto con su documento identificativo, de no firmarse digitalmente.
 - **TENGA EN CUENTA.** Debe solicitar a la Administración de la Seguridad Social la anotación de la peculiaridad/exclusión de cotización 951 para cada CCC que corresponda, presentando a través de CASIA una solicitud tipo TRÁMITE > Inscripción de empresas > Asignación CCC > **Anotación TRL no implementados en RED**. Acompañando declaración responsable, escrituras de constitución, de poder o compraventa de acciones, Identificando al trabajador (NAF e IPF).
 - × **RÉGIMEN ESPECIAL DE TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA O AUTÓNOMOS**, artículo [305.2 b\) de la Ley General de la Seguridad Social](#).
 - Al cursar el alta en RETA, seleccionar según proceda:
 - Miembro de órgano de administración.
 - Socio de empresa colectiva.
 - Familiar de socio de sociedad mercantil.

2.13.1 Documentación necesaria que debe custodiar y puede serle requerida

- ↘ Escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil o justificante, ante la falta de inscripción, de haber solicitado la misma.
- ↘ NIF.
- ↘ Documento/s Identificativo/s del administrador/es, consejero/s.
- ↘ Documento que otorga la representación o autorización al administrador/es o consejero/s.
- ↘ Escrituras de compraventa de acciones posteriores a la constitución.

2.14 SOCIEDAD ANÓNIMA EUROPEA DOMICILIADA EN ESPAÑA.- (sigla abreviada "SE")

- ↘ Se regulan en el artículo 455 y siguientes del texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital, aprobado por el R.D-legislativo 1/2010, de 2 de julio (BOE del día 3), en el Reglamento (CE) núm. 2157/2001 del Consejo, de 8 de octubre de 2001 y en la Ley 31/2006, de 18 de octubre, sobre implicación de los trabajadores en las sociedades anónimas y cooperativas europeas.
- ↘ Toda SE deberá estar registrada en el Estado miembro de su domicilio social en el registro que señale la legislación de ese Estado miembro, (en España, Registro Mercantil).
- ↘ Salvo lo dispuesto en el Reglamento (CE) 2157/2001 de 8 de octubre, la constitución de una SE se regirá por la legislación aplicable a las sociedades anónimas del Estado en que la SE fije su domicilio social.

2.15 SOCIEDAD CIVIL IRREGULAR

- ↘ Se considera sociedad civil irregular la que no está constituida conforme a las estipulaciones del Código de Comercio. (Inscripción en Registro Mercantil)

Para la constitución de una sociedad civil sólo es preciso un **documento privado**, con indicación de cada uno de los componentes. No obstante, habrá de elevarse a escritura pública cuando se aporten bienes inmuebles o derechos reales (artículo 1667 Código de Comercio). Debe satisfacer el Impuesto de Actos Jurídicos Documentados. (Comunidad Autónoma).

- ↘ La sociedad no tiene personalidad diferenciada de las de sus socios, y responderá de las deudas frente a terceros con su propio patrimonio. Ahora bien, como la responsabilidad no está limitada, si el patrimonio social es insuficiente, los socios responderán mancomunada y subsidiariamente con su propio patrimonio en proporción a su participación en el capital de la sociedad, de conformidad con las reglas generales sobre responsabilidad del deudor, contenidas en el artículo 1911 Código Civil.
- ↘ **Régimen de Seguridad Social de los socios:** Los socios de trabajo quedan incluidos en el RETA, artículo 305.2 d) de la [Ley General de la Seguridad Social](#):
 - × Al cursar el alta en RETA seleccionar Socio de empresa colectiva.

2.15.1 Documentación necesaria que debe custodiar y puede serle requerida

- ↘ Documento de constitución o Escritura pública de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil o justificante, ante la falta de inscripción, de haber solicitado la misma. Además:
 - × NIF.
 - × Documento/s Identificativo/s del representante legal.

2.16 SOCIEDAD COLECTIVA

La sociedad colectiva tiene carácter mercantil y se caracteriza porque los socios intervienen directamente en la gestión y responden personalmente de forma ilimitada y solidaria frente a las deudas sociales. El socio puede aportar no sólo su capital sino también su trabajo (socio capitalista o socio industrial, respectivamente).

- ↘ La sociedad deberá estar constituida por 2 o más socios y no se requiere la existencia de un capital social mínimo.
- ↘ La constitución de la sociedad debe formalizarse en escritura pública e inscribirse en el Registro Mercantil para tener personalidad jurídica propia.
- ↘ El nombre de la sociedad estará constituido por los nombres de todos sus socios, o de alguno de ellos, debiendo añadirse en este último caso la expresión "y Compañía", sin que en el nombre de la sociedad se puedan incluir nombres de personas que no sean socios de la misma.
- ↘ Régimen de Seguridad Social de los socios. **Los socios de trabajo quedan incluidos en el RETA**, artículo 305.2 c) de la [Ley General de la Seguridad Social](#):
 - × Al cursar el alta en RETA seleccionar Socio de empresa colectiva.

2.16.1 Documentación necesaria que debe custodiar y puede serle requerida

- ↘ Escritura pública de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil o justificante, ante la falta de inscripción, de haber solicitado la misma. Además:
 - × NIF.
 - × Documento/s Identificativo/s del representante legal.

2.17 SOCIEDAD COMANDITARIA

La sociedad comanditaria es una sociedad mercantil que se caracteriza por la coexistencia de **socios colectivos**, que aportan capital y trabajo, responden ilimitadamente de las deudas sociales y participan en la gestión de la sociedad, y **socios comanditarios** que no participan en la gestión y cuya responsabilidad se limita al capital aportado o comprometido.

- ↘ Presenta muchos puntos comunes con la sociedad colectiva y, en este sentido, los socios colectivos están sometidos a los mismos derechos y obligaciones que en aquella, viniendo marcadas las principales diferencias por la existencia de socios comanditarios o capitalistas. Son sociedades poco frecuentes.
- ↘ La sociedad comanditaria simple se regula en el artículo 145 y siguientes del Código de Comercio y la comanditaria por acciones se regula en el texto refundido de la Ley de las Sociedades de Capital aprobado por el R.D. Legislativo 1/2010, de 2 de julio
- ↘ En el caso de las sociedades comanditarias simples no se exigirá un **capital social** mínimo y deberá estar constituida por, al menos, **2 socios**.
- ↘ Cuando sólo existan **socios comanditarios**, uno de ellos, al menos, responderá personalmente de las deudas sociales como **socio colectivo**.

- ↘ La constitución se formaliza en **escritura pública** que deberá ser **inscrita** en el Registro Mercantil. En la escritura se expresarán los mismos datos que en el caso de las sociedades colectivas.
- ↘ El nombre de la sociedad será el de todos los socios colectivos o de algunos de ellos, debiendo añadirse en este último caso la expresión "**y Compañía**", y en todos, la de "**Sociedad en comandita**".
- ↘ Las sociedades comanditarias por acciones podrán utilizar una **denominación** objetiva, a la que deberán añadir la expresión "Sociedad en comandita por acciones" o su abreviatura "S. C. A."
- ↘ La **administración** de la sociedad ha de estar necesariamente a cargo de los socios colectivos, quienes tendrán las facultades, los derechos y deberes propios de los administradores en la sociedad anónima.
- ↘ La **responsabilidad** de los socios comanditarios frente a las deudas sociales está limitada a la aportación efectuada o, en su caso, comprometida, mientras que la de los socios colectivos es ilimitada.
- ↘ **Régimen de Seguridad Social** de los socios. **Los socios colectivos quedan incluidos en el RETA**, artículo 305.2 c) de la [Ley General de la Seguridad Social](#):
 - × Al cursar el alta en RETA seleccionar Socio de empresa colectiva.

2.17.1 Documentación necesaria que debe custodiar y puede serle requerida

- ↘ Documento de constitución o Escritura pública de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil o justificante, ante la falta de inscripción, de haber solicitado la misma. Además:
 - × NIF.
 - × Documento/s Identificativo/s del representante legal.

2.18 SOCIEDADES LABORALES (SAL o SLL)

- ↘ Reguladas en la [Ley 44/2015, de 14 de octubre](#) de Sociedades Laborales y Participadas.
- ↘ Pueden ser anónimas o limitadas. Las peculiaridades en cuanto al registro Administrativo y Mercantil vienen recogidas en el [artículo 4](#) de la Ley 44/2015.
- ↘ Los socios de las sociedades laborales quedan encuadrados en el Régimen General (artículo 136.2 d) [Ley General de la Seguridad Social](#):
 - × *Los socios trabajadores de las sociedades laborales, cuya participación en el capital social se ajuste a lo establecido en el artículo 1.2.b) de la Ley 44/2015, de 14 de octubre, de Sociedades Laborales y Participadas, y aun cuando sean miembros de su órgano de administración, si el desempeño de este cargo no conlleva la realización de las funciones de dirección y gerencia de la sociedad, ni posean su control en los términos previstos por el artículo 305.2.e).*

2.19 SOCIEDAD LIMITADA NUEVA EMPRESA (SLNE)

- ↳ Regulada en el artículo 434 y siguientes de la Ley de Sociedades de Capital.
- ↳ La denominación de la sociedad nueva empresa estará formada por los dos apellidos y el nombre de uno de los socios fundadores seguidos de un código alfanumérico que permita la identificación de la sociedad de manera única e inequívoca. El procedimiento de asignación del código se regulará por orden del Ministro de Economía y Hacienda.
- ↳ **En la denominación de la compañía deberá figurar necesariamente la indicación Sociedad Limitada nueva empresa o su abreviatura SLNE.**
- ↳ Pensada para pequeñas y medianas empresas **-capital entre 3000 € y 120.202 €-**. Tiene especial énfasis la utilización de los medios electrónicos, informáticos y telemáticos por parte de los agentes que intervienen en su constitución. Están intercomunicados la notaría, el Registro Mercantil, la Agencia Estatal Tributaria, Seguridad Social (inscripción de la empresa).
- ↳ Encuadramiento de los socios y administradores, [Ley General de la Seguridad Social](#):
 - × **RÉGIMEN POR CUENTA AJENA**, artículo 136.2 b) y c) de la Ley General de la Seguridad Social.
 - Siempre que sean retribuidos por el desempeño de su cargo, que conlleva la realización de las funciones de dirección y gerencia de la sociedad, o por su condición de trabajadores por cuenta de la misma.
 - De no percibir retribución por el desempeño de su cargo o por su condición de trabajador de la sociedad, queda excluido del Sistema de Seguridad Social, debiendo aportar declaración responsable de *no percibir retribución por el desempeño de su cargo, que conlleva la realización de las funciones de dirección y gerencia de la sociedad, o por su condición de trabajadores por cuenta de la misma*, junto con su documento identificativo, de no firmarse digitalmente.
 - **TENGA EN CUENTA.** Debe solicitar a la Administración de la Seguridad Social la anotación de la peculiaridad/exclusión de cotización 951 para cada CCC que corresponda, presentando a través de CASIA una solicitud tipo TRÁMITE > Inscripción de empresas > Asignación CCC > **Anotación TRL no implementados en RED**. Acompañando declaración responsable, escrituras de constitución, de poder o compraventa de acciones, identificando al trabajador (NAF e IPF).
 - × **RÉGIMEN ESPECIAL DE TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA O AUTÓNOMOS**, artículo 305.2 b) de la Ley General de la Seguridad Social.
 - Al cursar el alta en RETA, seleccionar según proceda:
 - Miembro de órgano de administración.
 - Socio de empresa colectiva.
 - Familiar de socio de sociedad mercantil.

2.19.1 Documentación necesaria que debe custodiar y puede serle requerida

- ↘ Escritura de constitución inscrita en el Registro Mercantil o justificante, ante la falta de inscripción, de haber solicitado la misma. Además:
 - × NIF.
 - × Documento/s Identificativo/s del administrador/es, consejero/s.
 - × Documento que otorga la representación o autorización al administrador/es o consejero/s.

2.20 SOCIEDAD PROFESIONAL

- ↘ Regulada en la [Ley 2/2007](#), de 15 de marzo.
- ↘ Son organizaciones que tienen por objeto el ejercicio en común de una actividad profesional. (bufetes de abogados, estudios de arquitectos...)
- ↘ **INSCRIPCIÓN.**
 - × Pueden constituirse con arreglo a cualquiera de las formas societarias previstas en las Leyes (anónima, laboral...). Requieren inscripción en el [Registro Mercantil](#), incluso las sociedades civiles. Con la inscripción adquirirá la sociedad profesional su personalidad jurídica.
 - × También se inscribirá en el Registro de Sociedades Profesionales del Colegio Profesional que corresponda a su domicilio.
- ↘ Se entiende por:
 - × **Actividad profesional** aquélla para cuyo desempeño sea necesario acreditar una titulación universitaria oficial o profesional y la inscripción en el correspondiente Colegio Profesional.
 - × Sociedades **multidisciplinares**. Las sociedades profesionales podrán ejercer varias actividades profesionales, siempre que su desempeño no se haya declarado incompatible por norma de rango legal o reglamentario.
 - × **Ejercicio en común** de una actividad profesional cuando los actos propios de la misma sean ejecutados directamente bajo la razón o denominación social y le sean atribuidos a la sociedad los derechos y obligaciones inherentes al ejercicio de la actividad profesional como titular de la relación jurídica establecida con el cliente.
- ↘ Son **socios profesionales**: Las personas físicas que reúnan los requisitos exigidos para el ejercicio de la actividad profesional que constituye el objeto de la sociedad y que la ejerzan en el seno de la misma.
- ↘ **TENGA EN CUENTA.** Solo los socios profesionales pueden optar por su inclusión en la mutualidad alternativa o en RETA.
- ↘ **ENCUADRAMIENTO SOCIOS PROFESIONALES.** [Disposición adicional decimoctava](#) de la Ley General de la Seguridad Social Encuadramiento de los profesionales colegiados de la Ley General de la Seguridad Social.
 - × Al cursar el alta en RETA:

- Socio de empresa colectiva.

↳ **ENCUADRAMIENTO SOCIOS NO PROFESIONALES.**

- × Régimen por Cuenta Ajena, artículo 136.2 b) y c) de la Ley General de la Seguridad Social.
- × Régimen por Cuenta Propia, artículo 305.2 b) de la Ley General de la Seguridad Social.

2.20.1 Documentación necesaria que debe custodiar y puede serle requerida

- ↳ Escritura de constitución inscrita en el Registro Mercantil o justificante, ante la falta de inscripción, de haber solicitado la misma. Además:
 - × NIF.
 - × Documento/s Identificativo/s del administrador/es, consejero/s.
 - × Documento que otorga la representación o autorización al administrador/es o consejero/s.
 - × Escrituras de compraventa posteriores a la constitución.

2.21 UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS. U.T.E.

- ↳ El régimen legal está recogido en la Ley de Régimen Fiscal de Agrupaciones y Uniones Temporales de Empresas, de 26 de mayo de 1982 (*BOE 9-6-1982*), que sigue en vigor en lo que afecta a estas entidades, sin perjuicio de que haya sido derogada en lo relativo a las Agrupaciones de Empresas.
- ↳ Carecen de personalidad jurídica (no se inscriben en el Registro Mercantil).
- ↳ Se constituyen mediante escritura pública de constitución de la U.T.E.
- ↳ Las Uniones Temporales de Empresas constituyen un sistema de colaboración entre empresarios para el desarrollo o ejecución de una obra, servicio o suministro dentro o fuera de España.
- ↳ Tendrán una duración idéntica a la de la obra, servicio o suministro que constituya su objeto. La duración máxima no podrá exceder de veinticinco años, salvo que se trate de contratos que comprendan la ejecución de obras y explotación de servicios públicos, en cuyo caso, la duración máxima será de cincuenta años.
- ↳ Están gobernadas por un gerente único con poderes suficientes de todos y cada uno de sus miembros para ejercitar los derechos y contraer las obligaciones correspondientes.
 - × Debe quedar incluido en el Régimen General de la Seguridad Social sin exclusiones, **siempre que sea retribuido por la UTE.**
 - × Contrato de alta dirección con las peculiaridades inherentes al mismo:
 - Grupo de cotización 01.
 - Cotización por AT y EP por CNAE09 del CCC.
 - Tipo de contrato 100.

- Campo RLCE:
 - 0100 PERS. ALTA DIRECCION PERSONAL DE ALTA DIRECCIÓN

- ↳ La denominación o razón, que será la de una, varias o todas las Empresas miembros, seguida de la expresión -Unión Temporal de Empresas-.

2.22 EMPRESAS AGRARIAS

↳ **NORMATIVA**

[Real Decreto Legislativo 8/2015](#) de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, Sección 2ª del Capítulo XVIII del Título I **Sistema especial para trabajadores por cuenta ajena agrarios**

[Ley 28/2011](#), por la que se procede a la integración del Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social en el RG de la Seguridad Social. (*Derogado salvo DA 7ª y DF 4ª*).

- ↳ Hasta tanto se apruebe dicho desarrollo reglamentario, debe considerarse vigente, en lo que no se oponga a las disposiciones contenidas en la Ley General de la Seguridad Social, a la Ley 28/2011 y al Reglamento del Régimen Especial Agrario aprobado por [Decreto 3772/1972, de 23 de diciembre](#), especialmente:
 - × La definición de “labores agrarias” contenida en su artículo 8.
 - × La excepción relativa a la figura impositiva del espacio territorial donde se llevan a cabo los trabajos, referida en su artículo 9.
- ↳ Las excepciones relativas a las actividades pecuarias que se lleven a cabo en granjas y establecimientos análogos.
- ↳ **Concepto de empresario en este sistema especial.** *“Se considerará empresario a toda persona, natural o jurídica, pública o privada que emplee a trabajadores en labores agrarias”.*
- ↳ **Concepto de labores agrarias, artículo 8.1 Decreto 3772/1972.** *“Se considerarán labores agrarias a los efectos de este Régimen Especial las que persigan la obtención directa de los frutos y productos agrícolas, forestales o pecuarios”.*

Artículo 8.2 Decreto 3772/1972. También se consideran labores agrarias siempre que el empresario sea el titular de la explotación agraria, ya sea como propietario o arrendatario, las de almacenamiento, transporte y acopio y las de primera transformación.

Para que los trabajadores puedan ser alta en un CCC del régimen 0163, el empresario debe ser titular de la explotación agraria o debe acreditar la realización labores agrarias conforme a lo establecido en el artículo 8.1 del Reglamento del Régimen Especial Agrario aprobado por Decreto 3772/1972. Si el empresario no fuera titular de la explotación agraria, la realización de las labores complementarias establecidas en el artículo 8.2 le excluiría de este sistema especial.

2.22.1 Documentación necesaria que debe custodiar y puede serle requerida

↳ **RESPECTO DEL EMPRESARIO INDIVIDUAL.**

- × Debe aportar la documentación que acredite que es titular de la actividad, ya sea como propietario o arrendatario.
 - CNAE09 en caso de titularidad 01XX, el que corresponda al cultivo del fruto o producto principal.
- × Si no es titular de la actividad debe aportar una declaración en la que relacione de manera detallada las labores o actividades realizadas por los trabajadores. A la vista de dicha declaración se determinará el encuadramiento en el Sistema Especial para trabajadores por cuenta ajena agrarios o en el Régimen General. Si el encuadramiento procediera en el Sistema Especial Agrario podrá anotar uno de los siguientes CNAE09:
 - CNAE09 0161 - Actividades de apoyo a la agricultura.
 - CNAE09 0162 - Actividades de apoyo a la ganadería.
- × Documento identificativo (DNI/NIE).

↳ **RESPECTO DEL EMPRESARIO COLECTIVO.**

- × Debe aportar la documentación que acredite que es titular de la actividad, ya sea como propietario o arrendatario.
 - CNAE09 en caso de titularidad 01XX, el que corresponda al cultivo del fruto o producto principal.
- × Si el empresario colectivo NO es titular de la actividad, su representante legal debe aportar una declaración en la que relacione de manera detallada las labores o actividades realizadas por los trabajadores. A la vista de dicha declaración se determinará el encuadramiento en el Sistema Especial para trabajadores por cuenta ajena agrarios o en el Régimen General. Si el encuadramiento procediera en el Sistema Especial Agrario podrá anotar uno de los siguientes CNAE09:
 - CNAE09 0161 - Actividades de apoyo a la agricultura.
 - CNAE09 0162 - Actividades de apoyo a la ganadería.
 - Si el administrador/socio/consejero reúne los requisitos establecidos en el artículo 305 2. b) de la Ley General de la Seguridad Social su alta procederá en RETA.
- × NIF.
- × Documento/s Identificativo/s del administrador/es, consejero/s.
- × Documento que otorga la representación o autorización al administrador/es o consejero/s.

3 INSCRIPCIÓN DE EMPRESA. SOLICITUD DE CÓDIGO DE CUENTA (CCC) PRINCIPAL

- ↳ La solicitud de inscripción de empresa supone una declaración responsable respecto de los datos anotados por el autorizado RED o empresa. La comunicación de datos incorrectos, indebidos o falsos determinará la revisión de la inscripción del código de cuenta de cotización, sin perjuicio de las sanciones y responsabilidades en las que pudiera haber incurrido.
- ↳ **LA ADQUISICIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS BENEFICIOS EN LA COTIZACIÓN** requerirán, en todo caso, que las empresas y demás sujetos responsables del cumplimiento de la obligación de cotizar que hubieren solicitado u obtenido tales beneficios suministren por medios electrónicos los datos relativos a la inscripción de empresas, afiliación, altas y bajas de trabajadores, variaciones de datos de unas y otros, así como los referidos a cotización y recaudación en el ámbito de la Seguridad Social, en los términos y condiciones que se establezcan por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social (artículo 20.2 LGSS).
- ↳ El incumplimiento de las obligaciones indicadas está considerado como falta grave, artículo 22 de la Ley sobre Infracción y Sanciones en el Orden Social, Real Decreto Legislativo 5/2000 (LISOS).

3.1 Actuaciones previas a la solicitud del CCC

- ↳ **EMPRESARIO INDIVIDUAL:**

 - ✘ Revise la CNAE09 que como trabajador autónomo hubiera comunicado al solicitar su alta en RETA y, si procede, realice la variación de la misma en dicho Régimen Especial a través del servicio del Sistema RED o anexe la comunicación de la nueva actividad a través de la Sede Electrónica.
- ↳ **CNAE09.** Debe conocer el código nacional de actividades económicas (CNAE09) que corresponda a la actividad principal que vaya a realizar.

 - ✘ La CNAE09 que se comunique en la solicitud de código de cuenta principal debe corresponder a la actividad principal realizada por la empresa, determinando los tipos de cotización por contingencias profesionales (AT y EP) conforme a lo establecido en la regla segunda de la disposición adicional cuarta de la Ley 42/2006 *“cuando en una empresa concurren, junto con la actividad principal, otra u otras que deban ser consideradas auxiliares respecto de aquélla, el tipo de cotización será el establecido para dicha actividad principal”*.
 - ✘ Para la sociedad mercantil, laboral, profesional, Nueva Empresa, cooperativa de trabajo asociado,..., la actividad (CNAE09) para la que se solicite la inscripción debe estar comprendida dentro de su objeto social.
 - ✘ Se puede obtener información de la CNAE09 en la web del Instituto Nacional de Estadística: **I.N.E: Búsqueda de C.N.A.E. 2009.**
 - ✘ También existen conversores IAE-CNAE09 que se pueden localizar en Internet. <http://www.iberaval.es/conversor/>

↳ **MUTUA.** La Mutua Colaboradora con la Seguridad Social y la cobertura de la IT por contingencias comunes por la que opte el empresario. En la siguiente ruta puede encontrar las mutuas colaboradoras: www.seg-social.es > Información útil > Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social.

× **TENGA EN CUENTA.** La opción realizada al solicitar la inscripción de la empresa solo podrá ser modificada dentro del plazo establecido en su propia normativa:

- [Artículo 62 del Real Decreto 1993/1995](#), de 7 de diciembre, que aprueba el Reglamento de Colaboración de las Mutuas en la gestión de la Seguridad Social.
- [Artículo 5 y 14 del Reglamento de Afiliación](#), aprobado por el Real Decreto 84/1996, de 26 de enero (BOE 27-2-96).
- No obstante, si se presenta un escrito comunicando que se ha equivocado al identificar la mutua colaboradora:
 - **Presentado a través del Registro Electrónico** de la Seguridad Social, **NO por CASIA, con anterioridad al alta del primer trabajador** en dicho CCC y se cumplen los requisitos establecidos en el artículo 61 y 62 del Real Decreto 1993/1995, la Administración de la Seguridad Social **podrá modificar el dato de la mutua colaboradora** de acuerdo con la solicitud del empresario.
 - **Si el escrito se presenta de la forma indicada con posterioridad o el mismo día de la comunicación del alta del primer trabajador** en dicho CCC **no se podrá modificar el dato de la mutua colaboradora**, salvo que sea para cumplir con el requisito de unidad de mutua a nivel provincial.
- La anotación u opción de la mutua por el empresario **NO** está afectada por el plazo establecido para presentar recurso de alzada contra la resolución administrativa de inscripción de empresa o asignación de CCC secundario, la vigencia del documento de asociación está a lo dispuesto en la normativa indicada anteriormente.

↳ **DOMICILIO** social, personal o fiscal y de actividad. Mantenga actualizado el mismo.

La Inspección de Trabajo y Seguridad Social ha recordado a través del BNR 3/2021 de 28 de mayo 2021 **la obligación de mantener actualizados y al día todos los datos referentes a la inscripción de la empresa, particularmente los referidos a la identificación del “domicilio social” y el “domicilio de actividad económica”.**

× **NORMATIVA.** Los artículos 5.3 y 17.1 Reglamento General sobre inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 84/1996, de 26 de enero, establecen la obligación de las empresas de mantener actualizados los datos que hayan sufrido modificaciones respecto a su inscripción inicial, debiendo para ello proceder a comunicar las variaciones tanto del domicilio social como del domicilio de actividad a la Tesorería General de la Seguridad a través del Sistema RED, utilizando a tal efecto el servicio de Modificación de

Domicilio de un CCC, que se encuentra ubicado en el apartado Inscripción/Afiliación online de la Oficina Virtual.

- ↳ **DATOS DE CONTACTO** de empresa número de teléfono móvil y correo electrónico. Las empresas quedan obligadas a comparecer en la Sede Electrónica para darse por notificadas de los actos administrativos de la TGSS. Para informar de dicha situación la TGSS comunica la puesta a disposición de dichos actos a la dirección de correo electrónico que consta en sus datos de contactos, así como al autorizado RED o apoderado.
- ↳ **DATOS BANCARIOS.** Una vez obtenido el CCC a través de la SEDE/Sistema RED, el autorizado RED podrá comunicar los **Datos Bancarios**, a través del Servicio de Comunicación de Datos Bancarios: [Inicio](#) [Información útil](#) [Sistema RED](#) [Sistema de Liquidación Directa](#) [Documentación](#) [Manuales de Usuario](#) [Servicios asociados a la liquidación](#)

A través del servicio online de Comunicación de Datos Bancarios, se pueden realizar los trámites para:

- ✧ Introducir para cada código de cuenta de cotización, los datos bancarios de:

 - **Cargo en Cuenta:** permitirá emitir el adeudo del importe de los recibos de liquidación de cotizaciones a la cuenta bancaria indicada por el usuario, siempre y cuando el usuario confirme la liquidación con dicha modalidad de pago.
 - **Saldo Acreedor:** permitirá tramitar los saldos acreedores de forma que, la Tesorería General de la Seguridad Social ingrese en la cuenta señalada el importe correspondiente al mismo.
- ↳ **TENGA EN CUENTA.** Debe comunicar a la Administración de la Seguridad Social la anotación de la peculiaridad/exclusión de cotización que corresponda, presentando a través de CASIA una solicitud tipo TRÁMITE > Inscripción de empresas > Asignación CCC > **Anotación TRL no implementados en RED.** Acompañando copia de la documentación indicada según el TRL.

 - ✕ 087. Trabajadores con contrato de aprendizaje/formación
 - ✕ 951. Administradores de sociedades de carácter mercantil con exclusión de cotizar a desempleo y FOGASA.
 - ✕ 930. Socios de cooperativa de trabajo asociado con exclusión de cotizar a FOGASA.
 - ✕ 986. Personas en programas de formación, prácticas curriculares o extracurriculares.
 - ✕ 939. Ministros del culto con exclusión de cotizar a ITCC y sin prestación farmacéutica.
 - ✕ 941. Ministros del culto con inclusión de cotizar a ITCC y con prestación farmacéutica.
 - ✕ 942. Ministros del culto con exclusión de cotizar a ITCC y con prestación farmacéutica.

4 ASIGNACIÓN DE UN CÓDIGO DE CUENTA SECUNDARIO

La solicitud de un código de cuenta de cotización (CCC) secundario con distinto CNAE09 al de CCC principal supone una declaración responsable respecto de los datos anotados por el autorizado RED o empresa y que la actividad principal de la empresa concurre con otra, para la que se solicita el nuevo CCC, que implica la producción de bienes o servicios que no se integran en el proceso productivo de la primera, disponiendo de medios de producción diferentes y por lo tanto de aplicación de tipos de cotización por AT y EP distintos.

La comunicación de datos incorrectos, indebidos o falsos determinará la revisión del CCC, sin perjuicio de las sanciones y responsabilidades en las que pudiera haber incurrido.

4.1 Actuaciones previas a la solicitud de un CCC secundario

↘ **NUEVA ACTIVIDAD.** Con independencia de la provincia donde vaya a realizar la nueva actividad, debe solicitar a la Administración de la Seguridad Social, **previo a la solicitud del CCC y alta de los trabajadores**, la anotación de la nueva CNAE09, *siempre que se trate de una nueva actividad en la empresa cuyo código de la CNAE09 sea diferente a la que ya consta en la Tesorería General de la Seguridad Social, y concurren las condiciones establecidas en la disposición adicional cuarta de la Ley 42/2006.*

- ✘ En el supuesto de sociedades mercantiles, laborales, profesionales, cooperativas, previo a realizar la solicitud indicada, verifique el que el objeto social incluye la actividad CNAE09 para la que solicita el nuevo CCC.
- ✘ Se puede obtener información de la CNAE09 en la web del Instituto Nacional de Estadística: **I.N.E: Búsqueda de C.N.A.E. 2009**
- ✘ También existen conversores IAE-CNAE09 que se pueden localizar en Internet. <http://www.iberaval.es/conversor/>

PARA EL EMPRESARIO INDIVIDUAL. Revise la CNAE09 que como trabajador autónomo hubiera comunicado al solicitar su alta en RETA y, si procede, realice la variación de la misma en dicho Régimen Especial a través del servicio del Sistema RED o anexe la comunicación de la nueva actividad a través de la Sede Electrónica.

↘ **MUTUA.** Debe protegerse a todos los trabajadores en la misma provincia con la misma Mutua Colaboradora con la Seguridad Social y la cobertura de la IT por contingencias comunes.

- ✘ **NORMATIVA.**
 - [Artículo 61 y 62 del Real Decreto 1993/1995](#), de 7 de diciembre, que aprueba el Reglamento de Colaboración de las Mutuas en la gestión de la Seguridad Social.
 - [Artículo 5 y 14 del Reglamento de Afiliación](#), aprobado por el Real Decreto 84/1996, de 26 de enero (BOE 27-2-96).
 - No obstante, si se presenta un escrito comunicando que se ha equivocado al identificar la mutua colaboradora:

- **Presentado a través del Registro Electrónico** de la Seguridad Social, **NO por CASIA, con anterioridad al alta del primer trabajador** en dicho CCC y se cumplen los requisitos establecidos en el artículo 61 y 62 del Real Decreto 1993/1995, la Administración de la Seguridad Social **podrá modificar el dato de la mutua colaboradora** de acuerdo con la solicitud del empresario.
- **Si el escrito se presenta de la forma indicada con posterioridad o el mismo día de la comunicación del alta del primer trabajador** en dicho CCC **no se podrá modificar el dato de la mutua colaboradora**, salvo que sea para cumplir con el requisito de unidad de mutua a nivel provincial.
- La anotación u opción de la mutua por el empresario NO está afectada por el plazo establecido para presentar recurso de alzada contra la resolución administrativa de inscripción de empresa o asignación de CCC secundario, la vigencia del documento de asociación está a lo dispuesto en la normativa indicada anteriormente.

↳ **DOMICILIO** social, personal o fiscal y de actividad. Revise el domicilio que ya hubiera comunicado para otros CCC.

La Inspección de Trabajo y Seguridad Social ha recordado a través del BNR 3/2021 de 28 de mayo 2021 **la obligación de mantener actualizados y al día todos los datos referentes a la inscripción de la empresa, particularmente los referidos a la identificación del “domicilio social” y el “domicilio de actividad económica”.**

× **NORMATIVA.** Los artículos 5.3 y 17.1 Reglamento General sobre inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 84/1996, de 26 de enero, establecen la obligación de las empresas de mantener actualizados los datos que hayan sufrido modificaciones respecto a su inscripción inicial, debiendo para ello proceder a comunicar las variaciones tanto del domicilio social como del domicilio de actividad a la Tesorería General de la Seguridad a través del Sistema RED, utilizando a tal efecto el servicio de Modificación de Domicilio de un CCC, que se encuentra ubicado en el apartado Inscripción/Afiliación online de la Oficina Virtual.

DATOS DE CONTACTO. Revise y mantenga actualizados los datos de contacto de empresa, número de teléfono móvil y correo electrónico.

↳ **DATOS BANCARIOS.** Una vez obtenido el nuevo CCC a través de la SEDE/Sistema RED, el autorizado RED podrá comunicar los **Datos Bancarios**, a través del Servicio de Comunicación de Datos Bancarios: [Inicio](#) [Información útil](#) [Sistema RED](#) [Sistema de Liquidación Directa](#) [Documentación](#) [Manuales de Usuario](#) [Servicios asociados a la liquidación](#).

↳ **UNA VEZ OBTENIDO EL CCC.** Comunicar, si procede, la anotación de la Peculiaridad/exclusión de cotización TRL, presentando a través de CASIA una solicitud tipo TRÁMITE > Inscripción de empresas > Asignación CCC > **Anotación**

TRL no implementados en RED. Acompañando copia de la documentación indicada según el TRL.

4.2 Solicitar la anotación de una nueva actividad CNAE09

- ↳ Como requisito previo a la obtención del CCC secundario a través del Sistema RED o servicio en la Sede Electrónica.
 - ✗ **PRESENTAR A TRAVÉS DE CASIA** una solicitud tipo TRÁMITE > Inscripción de empresas > Variación de datos > **Cambio CNAE**.

4.2.1 Documentación para solicitar la anotación de una nueva actividad CNAE09

- ↳ Modelo TA.7 - Solicitud de alta, baja y variación de datos de cuenta de cotización, cumplimentado y firmado digitalmente por el empresario o representante legal mediante certificado electrónico.
 - ✗ Firma por empresario: En aquellos supuestos en los que, por no estar obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración, se firme sin utilizar certificado digital, se deberá aportar copia del documento identificativo del firmante.
 - ✗ Firma por representante legal: Será necesario adjuntar la documentación acreditativa de la representación y copia del documento identificativo del firmante, salvo que firme mediante certificado digital de representante, en cuyo caso no sería necesaria la documentación acreditativa de la representación.
- ↳ Escritura de constitución debidamente registrada, o certificado del Registro Mercantil o registro público correspondiente, en los que conste el objeto social de la empresa.

En el supuesto de sociedades mercantiles, laborales, profesionales, cooperativas, previo a realizar la solicitud indicada, verifique el que el objeto social incluye la actividad CNAE09 para la que solicita el nuevo CCC.

5 TRÁMITES DE INSCRIPCIÓN DE EMPRESAS

Todos los trámites referidos a la inscripción de la empresa pueden realizarse por medios telemáticos por Sistema RED o a través de los servicios en la Sede Electrónica.

5.1 Trámites de inscripción de empresas a través del Sistema RED

- ↳ **Inscripción de empresario individual**. Obtención de código de cuenta de cotización (CCC) principal y secundarios. A través de este servicio podrá solicitar la asignación de código de cuenta principal (CCC) o una cuenta de cotización secundaria.
- ↳ **Asignación de CCC secundario para empresario colectivo**. A través de este servicio podrá solicitar la asignación de código de cuenta secundario.
- ↳ **Modificación de domicilio** social, personal, fiscal o de actividad de un CCC.
- ↳ **Reinicio de un CCC**. Siempre que haya transcurrido más de un año desde la fecha de baja del último trabajador y el CCC no se encuentre en situación de baja definitiva

-clave de situación 64-, baja por fusión, absorción -clave de situación 55- o crédito incobrable -clave de situación 58.

- ✘ **TENGA EN CUENTA.** Previo a solicitar el reinicio del CCC, puede obtener un informe de situación de CCC a través del Sistema RED > Inscripción y Afiliación Online Real > Informes, permitirá verificar la fecha y situación de baja del mismo.

5.2 CASIA. Coordinación, Atención y Soporte Integral al Autorizado RED

- ↳ En la Oficina Virtual del Sistema RED se encuentra disponible el servicio de Coordinación y atención integral al autorizado RED (CASIA) a través del cual se pueden plantear consultas, comunicar errores o incidencias, así como presentar solicitudes de tramitación a la Administración que no estén disponibles a través de otros canales (como el Sistema Red y/o Sede Electrónica).
- ↳ Puede acceder a toda la información de CASIA a través de la WEB de la Seguridad Social www.seg-social.es > Sistema de Liquidación Directa/Sistema RED, o haciendo clic en el siguiente enlace [CASIA: Coordinación, Atención y Soporte Integral al Autorizado RED](#)
- ↳ Las consultas y solicitudes que se plantean a través de este servicio (“casos”) se clasifican por tipo, materia, categoría y subcategoría. Es necesario que en el momento de la presentación por parte del autorizado Red se tipifiquen adecuadamente para así agilizar su tramitación y permitir el archivo automatizado de la documentación aportada. La clasificación puede variar con el tiempo, incorporando nuevos trámites y funcionalidades

5.2.1 Tipos de caso

CONSULTA

- ↳ Se clasifican como tipo “Consulta” los casos a través de los cuales el Autorizado RED solicita información acerca de cuestiones relativas a Afiliación, Cotización, Sistema RED, procedimientos SLD o RED Directo, Sede Electrónica o Gestión de Autorizaciones entre otros.
- ↳ El servicio no está pensado para atender consultas de carácter general sobre la normativa de Seguridad Social, o de procedimientos que ya figuran detallados en los distintos Boletines de Noticias Red (BNR), sino para clarificar aquellas situaciones en las que existen dudas acerca de la interpretación de la normativa, o procedimientos que no han sido detallados en los BNR, o cuando se precisa una mayor aclaración de estos.

ERROR O INCIDENCIA

- ↳ Se clasifican como tipo “Error o incidencia” aquellas consultas específicas acerca de los códigos o mensajes de error que recibe el autorizado Red, ya sea online o remesas, tras intentar realizar un trámite y que éste no se pueda finalizar porque los datos introducidos son inconsistentes o contienen algún tipo de error, o porque se ha producido una incidencia en el sistema informático de la Seguridad Social y no está funcionando correctamente.
- ↳ Para poder dar respuesta adecuada a este tipo de casos se debe adjuntar en los mismos la copia/s de la pantalla o del fichero de respuesta recibido donde se muestren, tanto los datos introducidos por el usuario, como el mensaje de error que devuelve el sistema.

- ✘ **TENGA EN CUENTA.** Si para solucionar el error es necesario realizar un trámite administrativo, el caso debe clasificarse con tipo “Trámite” (y no Error/Incidencia). En el supuesto de que se haya catalogado incorrectamente como error/incidencia se procederá a su cierre y se informará de la necesidad de abrir la oportuna Solicitud de Trámite debido a que este supuesto exige un procedimiento de tramitación diferente.

TRÁMITE

- ↳ Se clasifican como tipo “Trámite” las solicitudes de trámites propios del ámbito de gestión de la Tesorería General de la Seguridad Social que no puedan llevarse a cabo por el autorizado a través de los servicios disponibles del Sistema RED y/o SEDESS, por no existir la funcionalidad o por haber excedido el plazo reglamentario establecido para su utilización. Por ejemplo, solicitudes de modificación de situaciones adicionales de vacaciones, de anotación de movimientos de alta/baja cuando han transcurrido más de 60 días desde la fecha real del movimiento, modificación de datos de una Autorización o aportación de documentación acreditativa solicitada por la Administración, entre otros.
 - ✘ Al dar de alta un trámite se generará un Justificante de Apertura de Trámite en el que constará la fecha y hora en la que se ha realizado la solicitud.
 - ✘ **TENGA EN CUENTA.** A través del servicio CASIA no podrán atenderse peticiones o solicitudes de trámites que se encuentren implementados en Sistema RED o en servicios de la Sede Electrónica de la Seguridad Social.
 - ✘ Los trámites que no puedan solicitarse a través de CASIA deberán presentarse a través del Registro Electrónico o realizarse a través de los Servicios on-line en la Sede Electrónica.

5.3 CASIA. Casos de trámite en materia de Inscripción de empresas

Deberá presentar una solicitud tipo TRÁMITE para las categorías y subcategorías que se relacionan, cumplimentando los datos complementarios obligatorios y acompañando la documentación que se indica.

5.3.1 Asignación CCC: Anotación TRL no implementados en RED

Este trámite permite solicitar a la Administración la anotación de las peculiaridades o exclusión de cotización que afecten al CCC y/o a los trabajadores que puedan ser alta.

Preciso a solicitar el alta de la persona trabajado con exclusión/peculiaridades de cotización debe presentar una solicitud tipo TRÁMITE > Inscripción de empresas > Asignación CCC > **Anotación TRL no implementados en RED.**

- ↳ **DATOS COMPLEMENTARIOS OBLIGATORIOS:** CCC
- ↳ **TIPO DE PECULIARIDAD/DOCUMENTACIÓN.**
 - ✘ 027. Anotación centro especial de empleo.
 - Resolución de calificación e inscripción en el correspondiente Registro de la Comunidad Autónoma
 - ✘ 32. Trabajadores del Sistema Especial de Frutas y Hortalizas y Conservas Vegetales.

- Declaración responsable del empresario o representante legal de la empresa de acogerse a este sistema especial
- × 34. Trabajadores del Sistema Especial Tomate Fresco para la Exportación.
 - Declaración responsable del empresario o representante legal de la empresa de acogerse a este sistema especial.
- × 038. Empresa de inserción.
 - Acreditación de estar inscrita en el Registro Administrativo de Empresas de Inserción de la Comunidad Autónoma.
 - CIF.
 - Documento/s Identificativo/s del administrador/es, consejero/s.
 - que otorga la representación o autorización al administrador/es o consejero/s.
- × 087. Contrato formativo en alternancia con el trabajo retribuido.
 - Identificación del trabajador (NAF e IPF) que vaya a ser contratado con esta modalidad.
- × 930. Socios de cooperativa de trabajo asociado con exclusión de cotizar a FOGASA.
 - Escrituras de constitución de la cooperativa, al objeto de verificar el régimen de encuadramiento por el que optan los socios.
- × 951. Administradores de sociedades de carácter mercantil con exclusión de cotizar a desempleo y FOGASA.
 - Identificación del trabajador (NAF e IPF), acompañando declaración responsable de que reúne los requisitos establecidos en el artículo 136.2 de la LGSS y escrituras de constitución, de poder o compraventa de acciones
- × 986. Personas en programas de formación.
 - Convenio de colaboración con la empresa donde se realizan las prácticas no laborales, curriculares o extracurriculares.
- × 939. Ministros del culto con exclusión de cotizar a ITCC y sin prestación farmacéutica.
 - Certificado de la autoridad eclesial que corresponda de la condición de ministro del culto identificando al mismo.
- × 941. Ministros del culto con inclusión de cotizar a ITCC y con prestación farmacéutica.
 - Certificado de la autoridad eclesial que corresponda de la condición de ministro del culto identificando al mismo.
- × 942. Ministros del culto con exclusión de cotizar a ITCC y con prestación farmacéutica.
 - Certificado de la autoridad eclesial que corresponda de la condición de ministro del culto identificando al mismo.

5.3.2 Variación datos: Cambio CNAE

Este trámite permite solicitar la modificación, variación o corrección de la CNAE-09 que conste para el CCC y la anotación de una nueva CNAE-09 para CCC secundario.

Previo a obtener un CCC secundario debe presentar una solicitud tipo TRÁMITE > Inscripción de empresas > Variación de datos > **Cambio CNAE**.

- ↘ **DATOS COMPLEMENTARIOS OBLIGATORIOS**. CCC.
- ↘ **DOCUMENTACIÓN CORRECCIÓN Y VARIACIÓN DE CNAE**. En el siguiente enlace se detallan los diferentes supuestos y la documentación que debe ser aportada [Modificación y variación CNAE09](#).
- ↘ **DOCUMENTACIÓN. ANOTACIÓN DE UNA NUEVA CNAE- 09 PARA CCC SECUNDARIO**.
 - ✘ Modelo TA.7 - Solicitud de alta, baja y variación de datos de cuenta de cotización, cumplimentado y firmado digitalmente por el empresario o representante legal mediante certificado electrónico.
 - ✘ Escritura de constitución debidamente registrada, o certificado del Registro Mercantil o registro público correspondiente, en los que conste el objeto social de la empresa.

5.3.3 Variación datos: Declaración Responsable Fijos Discontinuos Turismo

ESTE TRÁMITE PERMITE PRESENTAR. La declaración responsable, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional cuarta del Real Decreto-ley 25/2020, de 6 de julio, sobre la vinculación del código de cuenta de cotización y mes de devengo de las cuotas al sector del turismo, a efectos de la aplicación de las bonificaciones en la cotización establecidas para la prolongación del período de actividad de los trabajadores con contratos fijos discontinuos.

Solicitud tipo TRÁMITE > Inscripción de empresas > Variación de datos > Declaración Responsable F.D.Turismo.

- ↘ **DATOS COMPLEMENTARIOS OBLIGATORIOS**. El CCC afectado por la vinculación al sector del turismo.
- ↘ **DOCUMENTACIÓN**. Debe adjuntar el siguiente formulario cumplimentado y firmado digitalmente: [Formulario declaración responsable vinculación sector turismo](#)

5.3.4 Variación datos: Renuncia Exenciones Reparto Dividendos.

ESTE TRÁMITE PERMITE PRESENTAR. La RENUNCIA a las exoneraciones que hayan sido aplicadas, desde el periodo de liquidación de marzo 2020, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Real decreto-Ley 24/2020, de 26 de junio.

En el siguiente enlace puede obtener información sobre este trámite: [Renuncia Exenciones por reparto de dividendos](#).

Solicitud tipo TRÁMITE > Inscripción de empresas > Variación de datos > Reparto de Dividendos.

- ↘ **DATOS COMPLEMENTARIOS OBLIGATORIOS**. El CCC principal afectado por la renuncia a las exoneraciones.

- ✘ En el supuesto de que existan CCCs secundarios del principal que tengan diferente NIF, se deberá hacer constar el CCC secundario.
- ✘ **DOCUMENTACIÓN.** Debe adjuntar el siguiente formulario cumplimentado y firmado digitalmente: [Comunicación renuncia exenciones por reparto de dividendos](#)

5.3.5 Aportar documentación acreditativa: Cumplimiento obligaciones tributarias

ESTE TRÁMITE PERMITE PRESENTAR certificado positivo de la AEAT cuando haya sido previamente solicitado por la Administración de la Seguridad Social.

No debe utilizarse este trámite para aportar documentación de otros casos previamente abiertos en CASIA ni tampoco respecto de trámites que hayan de solicitarse a través de Registro Electrónico o Servicios específicos de Sede Electrónica.

Solicitud tipo TRÁMITE > Inscripción de empresas > Variación de datos > Cumplimiento obligaciones tributarias.

- ✘ **DATOS COMPLEMENTARIOS OBLIGATORIOS:** CCC.
 - ✘ **DOCUMENTACIÓN:** Certificado positivo de la AEAT.

5.3.6 Aportar documentación acreditativa: Aportar documentación acreditativa.

- ✘ ESTE TRÁMITE PERMITE PRESENTAR documentación dirigida a la Tesorería General de la Seguridad Social siempre y cuando haya sido previamente solicitada por ésta y respecto de trámites no contemplados en CASIA.

NO DEBE UTILIZARSE este trámite para aportar documentación de otros casos previamente abiertos en CASIA ni tampoco respecto de trámites que hayan de solicitarse a través de Registro Electrónico o Servicios específicos de Sede Electrónica.

Solicitud tipo TRÁMITE > Inscripción de empresas > Variación de datos > Aportar documentación acreditativa.

- ✘ **DATOS COMPLEMENTARIOS OBLIGATORIOS:** CCC.
 - ✘ **DOCUMENTACIÓN:** Documentación acreditativa previamente solicitada por la Administración de la Seguridad Social.

5.4 Trámites de inscripción de empresas a través de los servicios en la Sede Electrónica

A continuación, se indican algunos trámites disponibles en la WEB de la Seguridad Social www.seg-social.es > Sede Electrónica > Empresas > Afiliación, inscripción y modificaciones- y disponiendo de un medio de autenticación.

- ✘ [Acreditación de no estar inscrito como empresario.](#) A través de este servicio puede obtener, imprimir y/o consultar on-line un informe de la no inscripción como empresario dentro del sistema de la Seguridad Social.
 - ✘ Para empresario colectivo:
 - Accediendo mediante certificado digital de persona jurídica o de entidad sin personalidad jurídica.
 - ✘ Para empresario individual:

- Accediendo mediante certificado digital, DNI electrónico, CI@ve permanente, CI@ve pin, Vía SMS –siempre que tenga anotado su número de teléfono móvil en la base de datos de la TGSS-.
- ↳ **Inscripción y asignación de CCC para empresario colectivo.** A través de este servicio podrá solicitar la asignación de código de cuenta principal (CCC) o una cuenta de cotización secundaria.
 - Accediendo mediante certificado digital de persona jurídica o de entidad sin personalidad jurídica.
- ↳ **Inscripción y asignación para empresario individual.** A través de este servicio podrá solicitar la asignación de código de cuenta principal (CCC) o una cuenta de cotización secundaria.
 - Accediendo mediante certificado digital, DNI electrónico, CI@ve permanente, CI@ve pin, Vía SMS –siempre que tenga anotado su número de teléfono móvil en la base de datos de la TGSS-.
- ↳ **Cambio y comunicación de teléfono y correo electrónico.** A través de este servicio podrá realizar el alta y/o modificación de la información relativa a teléfono móvil, teléfono fijo y correo electrónico.
 - Accediendo mediante certificado digital, DNI electrónico, CI@ve permanente, CI@ve pin.
 - El empresario individual, además, Vía SMS –siempre que tenga anotado su número de teléfono móvil en la base de datos de la TGSS-

5.5 Trámites de inscripción de empresas a través del Registro Electrónico de la Seguridad Social

- ↳ Los trámites que se indican solo podrán solicitarse a través de esta vía, accediendo a través de la WEB de la Seguridad Social www.seg-social.es > Sede Electrónica > Empresas > Afiliación, inscripción y modificaciones > Variaciones de datos del Código de Cuenta de Cotización.
 - × Para empresario colectivo:
 - Accediendo mediante certificado digital de persona jurídica o de ente sin personalidad.
 - × Para empresario individual:
 - Accediendo mediante certificado digital, DNI electrónico, CI@ve permanente, CI@ve.
 - × Este servicio permite solicitar, por Registro electrónico, la variación de los datos que identifican a una empresa inscrita en cualquiera de los Regímenes de la Seguridad Social, excepto la variación de la entidad gestora y/o colaborada. Una vez realizado el trámite recibirá un "acuse de recibo" en formato PDF.
- ↳ Variación de datos.
 - × Cambio de denominación social.

- ↳ Subrogación empresarial.

6 PLAZO PARA SOLICITAR LA INSCRIPCIÓN DE LA EMPRESA

- ↳ **NORMATIVA.** Artículo 5 y 10 del Reglamento General sobre inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 84/1996, de 26 de enero (BOE del 27.02.1996).
- ↳ **La inscripción del empresario** en el correspondiente Régimen del Sistema de la Seguridad Social, código de cuenta de cotización (CCC) principal y secundarios (para los supuestos que expresamente autorice la Tesorería General de la Seguridad Social), **es previa a la iniciación de sus actividades.**

7 SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y ASIGNACIÓN DE CÓDIGO DE CUENTA DE COTIZACIÓN PARA EMPRESARIO INDIVIDUAL

- ↳ **DEBE REALIZARSE POR MEDIOS TELEMÁTICOS**, Sistema RED o Sede Electrónica de la Seguridad Social, conforme a lo establecido en el artículo 2 la Orden ESS/484/2013, de 26 de marzo, por la que se regula el Sistema de remisión electrónica de datos en el ámbito de la Seguridad Social.
 - × **POR SISTEMA RED** asignación de CCC para empresario individual –principal y secundario-. El NAF del empresario debe estar asociado a la autorización RED. Una vez obtenido el CCC queda asignado a la autorización RED.
 - × **A TRAVÉS DE LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL**
 - Asignación de CCC para empresario individual –principal y secundario-.
 - Accediendo mediante certificado digital, DNI electrónico, CI@ve permanente, CI@ve, Vía SMS –siempre que tenga anotado su número de teléfono móvil en la base de datos de la TGSS-.
 - Una vez obtenido el CCC, el autorizado RED debe solicitar la asignación de dicho CCC a través del Sistema RED > Gestión de autorizaciones > Asignación/Rescisión de CCC/NAF. El empresario debe confirmar la asignación a través del servicio en la Sede Electrónica > Empresas > Confirmación de asignación de CCC o NAF a un autorizado RED.
- ↳ **LA ADQUISICIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS BENEFICIOS EN LA COTIZACIÓN** requerirán, en todo caso, que las empresas y demás sujetos responsables del cumplimiento de la obligación de cotizar que hubieren solicitado u obtenido tales beneficios suministren por medios electrónicos los datos relativos a la inscripción de empresas, afiliación, altas y bajas de trabajadores, variaciones de datos de unas y otros, así como los referidos a cotización y recaudación en el ámbito de la Seguridad Social, en los términos y condiciones que se establezcan por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social (artículo 20.2 LGSS).

- ↘ El incumplimiento de las obligaciones indicadas está considerado como falta grave, artículo 22 de la Ley sobre Infracción y Sanciones en el Orden Social, Real Decreto Legislativo 5/2000 (LISOS).

7.1 Si se solicita a través de CASIA

Se informará al autorizado RED que la solicitud no puede ser tramitada a través del servicio CASIA.

7.2 Si se solicita a través del Registro Electrónico

- ↘ Se informará al autorizado RED que la solicitud debe ser tramitada a través del Sistema RED o servicio en la Sede Electrónica.

8 SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE EMPRESARIO COLECTIVO

- ↘ **DEBE REALIZARSE POR MEDIOS TELEMÁTICOS**, conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 2 la Orden ESS/484/2013, de 26 de marzo, por la que se regula el Sistema de remisión electrónica de datos en el ámbito de la Seguridad Social. Cualquier dificultad o incidencia que el usuario tenga o que le impida realizar dicho trámite debe comunicarla a la Administración de la Seguridad Social que le corresponda.
- ↘ **LA ADQUISICIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS BENEFICIOS EN LA COTIZACIÓN** requerirán, en todo caso, que las empresas y demás sujetos responsables del cumplimiento de la obligación de cotizar que hubieren solicitado u obtenido tales beneficios suministren por medios electrónicos los datos relativos a la inscripción de empresas, afiliación, altas y bajas de trabajadores, variaciones de datos de unas y otros, así como los referidos a cotización y recaudación en el ámbito de la Seguridad Social, en los términos y condiciones que se establezcan por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social (artículo 20.2 LGSS).
- ↘ El incumplimiento de las obligaciones indicadas está considerado como falta grave, artículo 22 de la Ley sobre Infracción y Sanciones en el Orden Social, Real Decreto Legislativo 5/2000 (LISOS).
- ↘ A través del servicio en la Sede Electrónica www.seg-social.es > Sede Electrónica > Empresas > Afiliación, inscripción y modificaciones- y disponiendo de certificado digital de persona jurídica o de ente sin personalidad.
 - ✗ **Inscripción y asignación de CCC para empresario colectivo**. A través de este servicio podrá solicitar la asignación de código de cuenta principal (CCC) o una cuenta de cotización secundaria.
 - ✗ Accediendo mediante certificado digital de persona jurídica o ente sin personalidad (comunidad de bienes, asociación, comunidad de propietarios, ...)

8.1 CCC para empresario colectivo a través de la Sede Electrónica de la Seguridad Social

- ↘ Asignación de CCC –principal y secundario- para empresario colectivo.
 - ✗ Accediendo mediante certificado digital -de persona jurídica o de entidad sin personalidad jurídica-.
 - ✗ Una vez obtenido el CCC, el autorizado RED debe solicitar la asignación de este a través del Sistema RED > Gestión de autorizaciones > Asignación/Rescisión de CCC/NAF. El empresario debe confirmar la asignación a través del servicio en la Sede Electrónica > Empresas > Confirmación de asignación de CCC o NAF a un autorizado RED.

8.2 CCC para empresario colectivo a través del Sistema RED

- ↘ Siempre que tenga el CCC principal asignado a su autorización RED puede obtener un CCC secundario, que queda automáticamente asignado a la misma.

8.3 Si se solicita a través de CASIA

- ↘ Se informará al autorizado RED que la solicitud no puede ser tramitada a través del servicio CASIA. La obligación de solicitar la inscripción o asignación de CCC por medios telemáticos bien reforzada en el artículo 14 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 2 de la Orden ESS/484/2013, de 26 de marzo, por la que se regula el Sistema de remisión electrónica de datos en el ámbito de la Seguridad Social. Cualquier dificultad o incidencia que el usuario tenga o que le impida realizar dicho trámite debe comunicarla inmediatamente a la Administración de la Seguridad Social que le corresponda.

8.4 Si se solicita a través del Registro Electrónico

- ↘ Se informará al autorizado RED que la solicitud debe ser tramitada a través del Sistema RED –para el CCC secundario- o servicio en la Sede Electrónica -para CCC principal o secundario-.

9 ANOTACIÓN DE TRL NO IMPLEMENTADO EN RED

La reducción del número de códigos de cuenta de cotización de una empresa con diferentes peculiaridades de cotización (**BOLETÍN DE NOTICIAS RED 1/2018 DE 16 DE ABRIL 2018**), tiene por finalidad simplificar los procedimientos de liquidación de cuotas respecto a los trabajadores por cuenta ajena y asimilados, de manera que en una misma liquidación de cuotas se incluirán conjuntamente todos ellos, con independencia de las exclusiones en la cotización que concurran en cada caso.

A partir de enero 2020 no pueden solicitarse CCC principales o secundarios con los TRL que se indican a continuación.

- El campo TRL (tipo de relación laboral) identifica las peculiaridades de cotización del código de cuenta de cotización, ya que las peculiaridades de cotización se identificarán a nivel de trabajador.

9.1 Actuaciones previas

Previo a realizar el alta de los trabajadores con las peculiaridades o exclusión de cotización que se indican debe solicitar a la Administración de la Seguridad Social la anotación de la misma.

9.2 Forma de solicitar la anotación de TRL no implementado en RED

La solicitud se realizar a través de CASIA

- ✘ Presentando una solicitud tipo TRÁMITE > Inscripción de empresas > Asignación CCC > **Anotación TRL no implementados en RED.**

9.3 TRL para empresario individual

- ✘ 087. Trabajadores con contrato de aprendizaje/formación
- ✘ 986. Personas en programas de formación.

9.4 TRL para empresario colectivo

- ✧ 087. Trabajadores con contrato de aprendizaje/formación
- ✧ 951. Administradores de sociedades de carácter mercantil con exclusión de cotizar a desempleo y FOGASA.
- ✧ 930. Socios de cooperativa de trabajo asociado con exclusión de cotizar a FOGASA.
- ✧ 986. Personas en programas de formación.
- ✧ 939. Ministros del culto con exclusión de cotizar a ITCC y sin prestación farmacéutica.
- ✧ 941. Ministros del culto con inclusión de cotizar a ITCC y con prestación farmacéutica.
- ✧ 942. Ministros del culto con exclusión de cotizar a ITCC y con prestación farmacéutica.

9.5 Si es el primer Código de Cuenta de Cotización

Si el primer CCC que vaya a solicitar corresponde a alguna de las situaciones indicadas anteriormente, se seguirán las siguientes instrucciones:

- Solicitar la apertura de un CCC sin tipo de TRL.
- Una vez disponga del CCC, **Y PREVIO A CURSAR EL ALTA DEL PRIMER TRABAJADOR CON LA EXCLUSIÓN/PECULIARIDADES INDICADAS**, solicitará a través de CASIA la anotación de la peculiaridad/exclusión de cotización que corresponda a los trabajadores que vayan a ser alta.
 - ✘ Solicitud a través de CASIA para que la Administración anote el TRL que corresponda, presentando una solicitud tipo TRÁMITE > Inscripción de

empresas > Asignación CCC > **Anotación TRL no implementados en RED.**
Acompañando copia de la siguiente documentación según el TRL para el que solicite su anotación:

- 087. Trabajadores con contrato de aprendizaje/formación. Identificación del trabajador (NAF e IPF) que vaya a ser contratado con esta modalidad.
- 930. Socios de cooperativa de trabajo asociado con exclusión de cotizar a FOGASA. Escrituras de constitución de la cooperativa, al objeto de verificar el régimen de encuadramiento por el que optan los socios.
- 986. Personas en programas de formación. Convenio de colaboración con la empresa donde se realizan las prácticas no laborales, curriculares o extracurriculares.
- 951. Administradores de sociedades de carácter mercantil con exclusión de cotizar a desempleo y FOGASA. Identificación del trabajador (NAF e IPF), acompañando declaración responsable de que reúne los requisitos establecidos en el artículo 136.2 de la LGSS y escrituras de constitución, de poder o compraventa de acciones.
- 32. Trabajadores del Sistema Especial de Frutas y Hortalizas y Conservas Vegetales. Declaración responsable del empresario o representante legal de la empresa.
- 34. Trabajadores del Sistema Especial Tomate Fresco para la Exportación. Declaración responsable del empresario o representante legal de la empresa.
- 939. Ministros del culto con exclusión de cotizar a ITCC y sin prestación farmacéutica. Certificado de la autoridad eclesial que corresponda de la condición de ministro del culto identificando al mismo.
- 941. Ministros del culto con inclusión de cotizar a ITCC y con prestación farmacéutica. Certificado de la autoridad eclesial que corresponda de la condición de ministro del culto identificando al mismo.
- 942. Ministros del culto con exclusión de cotizar a ITCC y con prestación farmacéutica. Certificado de la autoridad eclesial que corresponda de la condición de ministro del culto identificando al mismo.

↳ En un mismo CCC podrá haber trabajadores con distintas peculiaridades o exclusiones de cotización.

Al cursar el alta del trabajador se deberá cumplimentar un nuevo campo “EXCLUSIÓN DE COTIZACIÓN” con el valor que corresponda de los indicados anteriormente.

9.6 Solicitud de CCC secundario con peculiaridades/exclusión de cotización

- ↘ **PREVIO A SOLICITAR UN CCC SECUNDARIO** y con independencia de la provincia donde vaya a realizarse la actividad, debe solicitar a la Administración de la Seguridad Social la anotación de la nueva CNAE09, *siempre que se trate de una nueva actividad en la empresa cuyo código de la CNAE09 sea diferente a aquél que ya consta en la Tesorería General de la Seguridad Social, y concurren las condiciones establecidas en la disposición adicional cuarta de la Ley 42/2006.*
 - × **PRESENTANDO A TRAVÉS DE CASIA UNA SOLICITUD TIPO TRÁMITE** > Inscripción de empresas > Variación de datos > **Cambio CNAE**. Aportando la documentación indicada anteriormente
- ↘ **TENGA EN CUENTA.** No puede solicitar CCC secundario cuando afecte a las peculiaridades/exclusiones de cotización que se indican a continuación.
 - × 087. Trabajadores con contrato de aprendizaje/formación.
 - × 930. Socios de cooperativa de trabajo asociado con exclusión de cotizar a FOGASA.
 - × 951. Administradores de sociedades de carácter mercantil con exclusión de cotizar a desempleo y FOGASA.
 - × 986. Personas en programas de formación.
 - × 32. Trabajadores del Sistema Especial de Frutas y Hortalizas y Conservas Vegetales.
 - × 34. Trabajadores del Sistema Especial para empresarios Cosechadores y Exportadores de Tomate.
 - × 939. Ministros del culto con exclusión de cotizar a ITCC y sin prestación farmacéutica.
 - × 941. Ministros del culto con inclusión de cotizar a ITCC y con prestación farmacéutica.
 - × 942. Ministros del culto con exclusión de cotizar a ITCC y con prestación farmacéutica.
- ↘ **PREVIO A SOLICITAR EL ALTA DE LOS TRABAJADORES CON LAS PECULIARIDADES INDICADAS** debe solicitar a la Administración de la Seguridad Social la anotación del TRL que corresponda.
 - × **PRESENTANDO A TRAVÉS DE CASIA UNA SOLICITUD TIPO TRÁMITE** > Inscripción de empresas > Asignación CCC > **Anotación TRL no implementados en RED**. Acompañando copia de la documentación indicada según el TRL.

9.6.1 Supuestos en los que debe presentarse la solicitud de CCC secundario a la Administración de la Seguridad Social

Si perjuicio de los procesos de supresión de códigos de cuenta de cotización que se aborden, y de los que se dará puntual información en su momento, actualmente se deberá presentar solicitud de asignación de un CCC secundario en la Administración de la Seguridad Social en los siguientes supuestos:

- **Por peculiaridades de cotización que correspondan a funcionarios de nuevo ingreso, funcionarios interinos o personal estatutario del SMS**
- TRL 931 RECLUSOS CON ACTIVIDAD LABORAL.
- TRL 936 PENADOS EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD.
- TRL 961 CONVENIO JAPÓN COTIZACIÓN POR AT Y EP. Trabajadores desplazados de Japón a España.
- TRL 962 TRABAJADORES DE COREA A ESPAÑA. Trabajadores desplazados de Corea a España.
- TRL 963 TRABAJADORES CONVENIO S.S. CHINA. Trabajadores desplazados de China a España.
- **TENGA EN CUENTA.** Dado que no existe un servicio a través del Sistema RED o de la Sede Electrónica para la asignación de los CCC con las peculiaridades indicadas, la solicitud a la Administración podrá presentarse:
 - ✘ A través de CASIA, presentado una solicitud tipo TRÁMITE > Inscripción de empresas > Asignación CCC y acompañando la siguiente documentación:
 - TA.7 firmado digitalmente
 - Formulario de desplazamiento diligenciado por la autoridad del país correspondiente para los CCC con TRL 961, 962 y 963.

10 REINICIO DE UN CCC

10.1 Reinicio del CCC por Sistema RED

- **PREVIO A REINICIAR UN CCC Y CURSAR EL ALTA DE TRABAJADORES.**
 - ✘ **Previo a solicitar el reinicio del CCC** obtenga un informe de situación de CCC a través del Sistema RED > Inscripción y Afiliación Online Real > Informes, permitirá verificar la fecha y situación de baja del mismo.

10.2 ¿Cuándo no es necesario solicitar el reinicio de un CCC?

- **Quando se encuentre en situación de baja por carecer de trabajadores y no haya transcurrido un año desde la fecha de baja del último trabajador**, siempre que la clave de baja sea distinta a 64 -baja definitiva-, 55 -baja por fusión/absorción- o 58 -baja por crédito incobrable-. En este supuesto, la anotación del alta de un trabajador automáticamente lo reiniciará.

10.3 ¿Cuándo es necesario solicitar el reinicio de un CCC?

- ↘ Siempre que haya transcurrido más de un año desde la fecha de baja del último trabajador y la clave de baja sea 64 -baja definitiva-, 55 -baja por fusión/absorción- o 58 -baja por crédito incobrable-.

10.3.1 Reinicio por Sistema RED

- ↘ Sistema RED > Inscripción y Afiliación Online Real > Trámites CCC > Reinicio de un CCC.
 - × A través de este servicio podrá reiniciar un CCC **siempre que haya transcurrido más de un año desde la fecha de baja del último trabajador** y la clave de baja no sea una de las indicadas a continuación.
 - × **NO PODRÁ** solicitar el reinicio del CCC si se encuentra en situación de baja definitiva (clave 64), baja por fusión/absorción (clave 55) o crédito incobrable (clave 58):
 - **FORMA DE SOLICITAR EL REINICIO EN LOS SUPUESTOS INDICADOS.** Deberá solicitar el reinicio a la Administración de la Seguridad Social a través de la Sede Electrónica > Empresas > Afiliación, Inscripción y Modificaciones > Reinicio de la actividad empresarial. **En los supuestos indicados no puede realizarse la solicitud a través de CASIA.**
 - **TENGA EN CUENTA.** Puede demorarse el reinicio en función de la situación de baja.
 - Baje definitiva –clave 64-. Acompañe las escrituras o documento de constitución del empresario colectivo.
 - Baja por crédito incobrable –clave 58-. La Administración verificará si la empresa mantiene su condición de deudor, debiendo solicitar, en este caso, un aplazamiento en el pago de las deudas a la Seguridad Social.
 - Baja por fusión o absorción –clave 55-. Deberá explicar los motivos de la sucesión en la actividad empresarial.
 - ↘ Si el CCC se encuentra en situación de baja con fecha igual o anterior a 01.01.2019, **PREVIO A CURSAR EL ALTA DE TRABAJADORES** debe solicitar a la Administración de la Seguridad Social la anotación de la CNAE09 que corresponda a la actividad y, en su caso, la anotación de la peculiaridad/exclusión de cotización.
 - × **CNAE09.** Presentando a través de CASIA una solicitud tipo TRÁMITE > Inscripción de empresas > Variación de datos > **Cambio CNAE.**
 - Aportando la siguiente documentación:
 - Modelo TA.7 - Solicitud de alta, baja y variación de datos de cuenta de cotización, debidamente cumplimentado y firmado digitalmente por el empresario o representante legal mediante certificado electrónico.

1. Firma por empresario: En aquellos supuestos en los que, por no estar obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración, se firme sin utilizar certificado digital, se deberá aportar copia del documento identificativo del firmante.
 2. Firma por representante legal: Será necesario adjuntar la documentación acreditativa de la representación y copia del documento identificativo del firmante, salvo que firme mediante certificado digital de representante, en cuyo caso no sería necesaria la documentación acreditativa de la representación.
 - Escritura de constitución debidamente registrada, o certificado del Registro Mercantil o registro público correspondiente, en los que conste el objeto social de la empresa.
- × **PECULIARIDAD/EXCLUSIÓN DE COTIZACIÓN TRL.** Presentando a través de CASIA una solicitud tipo TRÁMITE > Inscripción de empresas > Asignación CCC > **Anotación TRL no implementados en RED.** Acompañando copia de la documentación indicada según el TRL.
 - ↘ Si es necesario, el usuario RED deberá volver a solicitar la *asignación* de dicho CCC a su autorización RED a través de **SERVICIOS RED > GESTIÓN DE AUTORIZACIONES > ASIGNACIÓN/RESCISIÓN DE UN CCC/NAF.**
 - × El empresario debe *confirmar* dicha asignación a través del Servicio en **SEDE ELECTRÓNICA > EMPRESAS > RED > CONFIRMACIÓN DE ASIGNACIÓN DE CCCS O NAFs A UN AUTORIZADO RED.**
 - ↘ **DATOS DE CONTACTO.** Anote los datos de contacto de la empresa, teléfono fijo o móvil y dirección de correo electrónico, en su caso verifique los datos existentes y realice la variación o modificación que corresponda.

TENGA EN CUENTA. La TGSS remitirá un aviso de puesta a disposición en la SEDESS de una notificación telemática al correo electrónico facilitado por la empresa. Los datos de contacto se pueden modificar por empresario a través del Servicio de **Comunicación de teléfono y correo electrónico** de la SEDESS.

- ↘ **DOMICILIO** social, personal o fiscal y de actividad. Revise el domicilio que ya hubiera comunicado para otros CCC.

La Inspección de Trabajo y Seguridad Social ha recordado a través del BNR 3/2021 de 28 de mayo 2021 **la obligación de mantener actualizados y al día todos los datos referentes a la inscripción de la empresa, particularmente los referidos a la identificación del “domicilio social” y el “domicilio de actividad económica”.**

DATOS BANCARIOS. Comunique los **Datos Bancarios**, a través del Servicio de Comunicación de Datos Bancarios: [Inicio](#) [Información útil](#) [Sistema RED](#) [Sistema de Liquidación Directa](#) [Documentación](#) [Manuales de Usuario](#) [Servicios asociados a la liquidación.](#)

10.3.2 Reinicio del único CCC de la empresa

- ↘ **CCC SIN TRABAJADORES MÁS DE 5 DÍAS.** Si desea optar por una nueva mutua colaboradora, previo a comunicar el reinicio y alta del primer trabajador, deberá solicitar a la Administración de la Seguridad Social a través del Registro Electrónico la nueva opción de la entidad de AT y EP e IT CC, una vez reiniciado el CCC las opciones indicadas solo se podrán modificar en los plazos establecidos.

 - × La comunicación debe realizarla a través del Registro Electrónico de la Seguridad Social previo a cursar el alta del primer trabajador.
- ↘ Si desea mantener la misma mutua colaboradora, se mantendrá el documento de asociación, recuerde que este tiene una vigencia de un año [Artículo 62 del Real Decreto 1993/1995](#), de 7 de diciembre, que aprueba el Reglamento de Colaboración de las Mutuas en la gestión de la Seguridad Social.

10.3.3 Reinicio un CCC cuando la empresa dispone de otro CCC con trabajadores en alta

- ↘ La entidad de AT y EP y opción por la IT CC corresponderá con el documento de asociación en vigor, siempre para CCCs de la misma provincia.

11 REDUCCIÓN DE JORNADA O SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO POR EXPEDIENTE DE REGULACIÓN TEMPORAL DE EMPLEO

- ↘ **NORMATIVA.** Artículo 47 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, modificado por el apartado seis del artículo primero del Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo (BOE del día 30).
- ↘ Se establece el procedimiento que deben aplicar las empresas y autoridades laborales para que la información sobre los trabajadores en situación de suspensión o reducción de jornada por ERTE sea puesta a disposición de la TGSS. En concreto este procedimiento se detalla en los apartados 2, 3, 4,5 y 6, y especialmente en las letras b) y c) del apartado 7, del artículo 47 del ET, conforme si indica a continuación

7. b) La empresa junto con la notificación, comunicación o solicitud, según proceda, a la autoridad laboral sobre su decisión de reducir la jornada de trabajo o suspender los contratos de trabajo, a que se refieren los apartados 3, 4, 5 y 6, comunicará, a través de los procedimientos automatizados que se establezcan:

1.º El período dentro del cual se va a llevar a cabo la aplicación de la suspensión del contrato o la reducción de jornada.

2.º La identificación de las personas trabajadoras incluidas en el expediente de regulación temporal de empleo.

3.º El tipo de medida a aplicar respecto de cada una de las personas trabajadoras y el porcentaje máximo de reducción de jornada o el número máximo de días de suspensión de contrato a aplicar.

c). Durante el periodo de aplicación del expediente, la empresa podrá desafectar y afectar a las personas trabajadoras en función de las alteraciones de las circunstancias señaladas como causa justificativa de las medidas, informando previamente de ello a la representación legal de las personas trabajadoras y previa comunicación a la entidad gestora de las prestaciones sociales y, conforme a los plazos establecidos reglamentariamente, a la Tesorería General de la Seguridad Social, a través de los procedimientos automatizados que establezcan dichas entidades.

La Disposición adicional vigesimosexta del ET, sobre “Acceso a los datos de los expedientes de regulación temporal de empleo por la Tesorería General de la Seguridad Social, el Servicio Público de Empleo Estatal y la Inspección de Trabajo y Seguridad Social”, establece lo siguiente:

La Tesorería General de la Seguridad Social, el Servicio Público de Empleo Estatal y la Inspección de Trabajo y Seguridad Social tendrán acceso, a través de los procedimientos automatizados que se establezcan, a todos los datos necesarios para la identificación y tipo del expediente de regulación temporal de empleo, de la empresa y de las personas trabajadoras incluidas en el expediente, el tipo de medida a aplicar, el período en el que se puede producir la reducción de jornada de trabajo o suspensión de los contratos de trabajo y el porcentaje máximo de reducción de jornada o periodo máximo de suspensión de contrato previsto respecto de cada persona trabajadora.

En desarrollo de lo anterior, el Real Decreto-ley 4/2022, en su Disposición adicional cuarta sobre “Acceso a los datos de los expedientes de regulación temporal de empleo por la Tesorería General de la Seguridad Social, el Servicio Público de Empleo Estatal y la Inspección de Trabajo y Seguridad Social”, dispone que:

1. A los efectos previstos en la disposición adicional vigesimosexta del Estatuto de los Trabajadores, las comunidades autónomas podrán remitir la información que obre en su poder directamente a la Tesorería General de la Seguridad Social, al Servicio Público de Empleo Estatal y a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social o poner dicha información a disposición del Ministerio de Trabajo y Economía Social, a través de los procedimientos que este departamento determine, para su posterior remisión a la Tesorería General de la Seguridad Social, el Servicio Público de Empleo Estatal y la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

11.1 ERTE por ETOP y Fuerza mayor declaración responsable y tipos de inactividad

- ↘ [BNR 01/2022](#). La comunicación a la Tesorería General de la Seguridad Social de la desafectación y afectación de las personas trabajadoras a un ERTE, es decir, la comunicación del inicio de las suspensiones de contratos de trabajo o de reducción de jornada de trabajo, así como de la finalización de las mismas y de los posibles tránsitos entre estas situaciones o de las variaciones del tiempo de trabajo durante las reducciones de jornada de trabajo, se realizará a través de la variación de los campos que se establezcan en cada momento para cada tipo de ERTE –con carácter general, TIPO INACTIVIDAD y CTP ERTE-.

- ↘ Una vez efectuada por la empresa la comunicación a la Autoridad Laboral a la que se refiere el apartado b) del artículo 47.7 ET, no es necesaria que la misma proceda a la presentación de la relación de las personas trabajadoras incluidas en el expediente de regulación temporal de empleo en la sede electrónica del Ministerio de Trabajo y Economía Social, tal y como se venía exigiendo para la aplicación de los ERTES del RDL 18/2021.
- ↘ Dicha información será puesta a disposición de la TGSS por parte de la Autoridad Laboral competente en aplicación de lo dispuesto en la citada DA 26 ET.
- ↘ **TENGA EN CUENTA.** Para la admisión de declaraciones responsables y comunicación de los valores de inactividad para la identificación de los trabajadores en el FGA, **determinantes tanto para la aplicación de las características de cotización durante los períodos de suspensión o reducción de jornada por ERTE como, en su caso, exenciones en la cotización**, es necesario haber recibido por parte de esta TGSS la información correspondiente de la Autoridad Laboral competente. Es decir, es necesaria la puesta a disposición de la información de los ERTE por parte de las autoridades laborales no sólo para la aplicación de exenciones sino también para la aplicación de la inexistencia de la obligación del ingreso de la aportación de los trabajadores.
- ↘ **DECLARACIÓN RESPONSABLE Y TIPOS DE INACTIVIDAD.**

 - ✘ Hasta que la Autoridad Laboral no ponga a disposición de la TGSS la información del ERTE, NO podrá anotar la declaración responsable e identificar los periodos de suspensión de contrato o reducción de jornada de los trabajadores afectados.
 - ✘ La información remitida a la TGSS por la Autoridad Laboral se puede consultar por parte del propio **autorizado RED:**

 - Consulta de Situación Actual del Afiliado.
 - Consulta de Situación de la Empresa.
 - ✘ Si consta la información de la Autoridad Laboral se podrá comunicar el tipo de declaración responsable e inactividad con valores de código de CPC y TIPO DE INACTIVIDAD que se indican:

 - **Declaración responsable 087. ERTE ETOP ARTICULO 47 ESTATUTO TRABAJADORES**
 - Tipos de inactividad:
 1. 12: ERTE ETOP ART. 47 E.T. SUSPENSIÓN
 2. 13: ERTE ETOP ART. 47 E.T. REDUCCIÓN
 - **Declaración responsable 088. ERTE FUERZA MAYOR ARTICULO 47 ESTATUTO TRABAJADORES**
 - Tipos de inactividad:
 1. 16: ERTE FM ART. 47 E.T. SUSPENSIÓN
 2. 18: ERTE FM ART. 47 E.T. REDUCCIÓN

- ✘ A **partir del 31-12-2021, los trabajadores** con suspensión del contrato que no causen derecho a prestación por desempleo **deben mantenerse en situación de alta**. RDL 32/2021: artículo 153 BIS de la Ley General de la Seguridad social –COTIZACION DURANTE LA SITUACIÓN DE SUSPENSIÓN O REDUCCIÓN DE JORNADA POR ERTE-.

11.2 Requisitos para que la TGSS pueda aplicar la exención de cuotas

- ↳ **ERTE ETOP. ARTÍCULO 47.1 DEL ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES.** Las Empresas podrán aplicarse una exención del 20% en la cotización a la Seguridad Social, sobre la aportación empresarial por contingencias comunes y por conceptos de recaudación conjunta.

- ✘ **Requisitos para la aplicación de las citadas exenciones:**

- Previamente la información del ERTE debe haber sido comunicada por la Autoridad Laboral, se puede consultar a través del Sistema RED en:
 - Consulta de Situación Actual del Afiliado.
 - Consulta de Situación de la Empresa.
- Obligación de comunicar la declaración responsable –CPC- sobre existencia y mantenimiento de ERTE.
- Identificar los trabajadores afectados por la suspensión del contrato o reducción de jornada con los correspondientes valores del campo TIPO DE INACTIVIDAD
- Realizar de forma expresa la correspondiente declaración responsable –DR- sobre el compromiso de desarrollo de acciones formativas mediante la correspondiente variación de datos, del campo DECLARACIÓN RESPONSABLE FORMACIÓN.
 - Dicho campo resultará obligatorio para las variaciones de datos de trabajadores con los valores en el campo TIPO DE INACTIVIDAD 12 o 13.
- Cumplimentación del campo APLICACIÓN EXENCIONES EMPRESA
- **TENGA EN CUENTA.** Para que la TGSS pueda aplicar la exoneración de cuotas, la Autoridad Laboral debe haber puesto a disposición de la TGSS la información del ERTE. **Presentación de la DR –CPC-, sobre existencia y mantenimiento del ERTE, y la DR sobre compromiso de realización de acciones formativas, debe presentarse por sistema RED con anterioridad a la confirmación de la liquidación de cuotas.**

- ↳ **ERTE FUERZA MAYOR (FM). ARTÍCULO 47.5 DEL ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES.** Las empresas podrán aplicarse una exención del 90% en la cotización a la Seguridad Social, sobre la aportación empresarial por contingencias comunes y por conceptos de recaudación conjunta.

- ✘ **Requisitos para la aplicación de las citadas exenciones:**

- Obligación de comunicar la declaración responsable –CPC- sobre existencia y mantenimiento del ERTE, con anterioridad a la confirmación de la liquidación de cuotas. Previamente la información del ERTE debe haber sido comunicada por la Autoridad Laboral, se puede consultar a través del Sistema RED en:
 - Consulta de Situación Actual del Afiliado.
 - Consulta de Situación de la Empresa.
- Identificar los trabajadores afectados por la suspensión del contrato o reducción de jornada con los correspondientes valores del campo TIPO DE INACTIVIDAD
- Complimentación de los campos APLICACIÓN EXENCIONES EMPRESA y APLICACIÓN EXENCIONES TRABAJADOR.
- **TENGA EN CUENTA.** Para que la TGSS pueda aplicar la exoneración de cuotas, la **presentación de la DR –CPC-, sobre existencia y mantenimiento del ERTE, debe presentarse por sistema RED con anterioridad a la confirmación de la liquidación de cuotas.**

12 VARIACIONES DE DATOS

12.1 Cambio de denominación social

- ↳ **TENGA EN CUENTA.** La variación de la persona jurídica, cambio de SL a SA, SLL a SL, Cooperativa a SL, Comunidad de Bienes a SLL, etc., conllevará la inscripción y asignación de nuevos CCC.
- ↳ **EL CAMBIO DE DENOMINACIÓN SOCIAL** es la actualización del nombre, no implica la creación de un nuevo sujeto de derechos y obligaciones, como sí lo haría una transformación, fusión o escisión.
 - × **¿CÓMO SOLICITARLO?** A través del Registro Electrónico de la Seguridad Social, accediendo a través de la WEB de la Seguridad Social www.seg-social.es > Sede Electrónica > Empresas > Afiliación, inscripción y modificaciones > [Variaciones de datos del Código de Cuenta de Cotización](#) y disponiendo de un medio de autenticación.
 - × **DOCUMENTACIÓN.** Acompañando modelo TA.7 alta, baja y variación de datos de cuenta de cotización, debidamente cumplimentado y firmado digitalmente por el empresario o representante legal mediante certificado electrónico. Además:
 - × **Empresario colectivo:**
 - Firma por representante legal: Será necesario adjuntar la documentación acreditativa de la representación y copia del documento identificativo del firmante, salvo que firme mediante certificado digital de representante, en cuyo caso no sería necesaria la documentación acreditativa de la representación.

- Escritura de cambio de denominación social inscrita en el Registro Mercantil.
- ✕ **Empresario individual.** Modificación de datos identificativos.
 - Firma por empresario: En aquellos supuestos en los que, por no estar obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración, se firme sin utilizar certificado digital, se deberá aportar copia del documento identificativo del firmante.
 - Certificado del Registro Civil.
 - **SIN NECESIDAD DE APORTAR DOCUMENTACIÓN.** Los ciudadanos pueden modificar sus datos identificativos:
 - Nombre y apellidos.
 - Fecha de nacimiento.
 - A través de www.seg-social.es > IMPORTASS. PORTAL DE LA TESORERIA > Entrar en tu área personal > con un medio de identificación. Introduciendo sus datos personales tal y como aparecen en su documento de identidad. La información comunicada se validará con la base de datos de la policía. Si la información no se válida por la policía deberá presentar la documentación indicada anteriormente.
 - Una vez modificados los datos en el FGA se modificará el nombre y apellidos de los CCC que tenga como empresario.

13 INCIDENCIAS QUE PUEDEN PRODUCIRSE EN LA INSCRIPCIÓN O ASIGNACIÓN DE CCC

INCIDENCIAS QUE PUEDEN PRODUCIRSE. En la asignación de CCC secundario debe indicarse la misma Mutua, mes de vencimiento y opción de IT C/C para todos los CCCs de la misma provincia (o CCCs que tengan la misma mutua en diferentes provincias). En el caso de que ***los diferentes CCCs de la empresa no tengan, para la misma provincia, la misma Mutua, fecha de efectos, y la opción de la IT C/C*** se debe contactar con la Administración de la Seguridad Social que corresponda para que ésta unifique o modifique los datos que procedan, pudiéndose continuar con el trámite de reinicio.

Para consultar los datos de los distintos CCCs que pueda tener la empresa, se puede obtener un *Informe de situación del Código de Cuenta de Cotización*, en la Sede Electrónica > Empresas > Afiliación, Inscripción y Modificaciones.

14 SUCESION EN LA ACTIVIDAD DE LA EMPRESA. SUBROGACIÓN EMPRESARIAL

- ↳ **NORMATIVA.** El artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores hace referencia al cambio de titularidad de una empresa, así como todos los sucesivos pasos que se deben dar para que el proceso sea correcto.

El cambio de titularidad de una empresa, de un centro de trabajo o de una unidad productiva autónoma no extinguirá por sí mismo la relación laboral, quedando el

nuevo empresario subrogado en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social del anterior, incluyendo los compromisos de pensiones, en los términos previstos en su normativa específica, y, en general, cuantas obligaciones en materia de protección social complementaria hubiere adquirido el cedente.

A los efectos de lo previsto en este artículo, se considerará que existe sucesión de empresa cuando la transmisión afecte a una entidad económica que mantenga su identidad, entendida como un conjunto de medios organizados a fin de llevar a cabo una actividad económica, esencial o accesoría.

Sin perjuicio de lo establecido en la legislación de Seguridad Social, el cedente y el cesionario, en las transmisiones que tengan lugar por actos inter vivos, responderán solidariamente durante tres años de las obligaciones laborales nacidas con anterioridad a la transmisión y que no hubieran sido satisfechas.

El cedente y el cesionario también responderán solidariamente de las obligaciones nacidas con posterioridad a la transmisión, cuando la cesión fuese declarada delicto.

- ↘ **SUCESIÓN EN LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL.** Las empresas están obligadas a comunicar la sucesión en la titularidad de la misma, su incumplimiento se considera falta grave (artículo 22 de la LISOS).

14.1 Comunicación y documentación para acreditar la Subrogación

La comunicación se realizará en el modelo TA.8, debiendo adjuntar la documentación que acredita la sucesión en la actividad empresarial o el cambio de titularidad, escritura de compraventa, fusión, absorción, transformación, documento público o privado de venta, y/o cualquier documentación que en derecho lo acredite.

El modelo TA 8 debe cumplimentarse completa y correctamente, indicando la causa que motiva el cambio de titularidad, firmado digitalmente, o acompañando copia de los documentos identificativos, por la empresa antecesora y sucesora o sus representantes legales, (administrador, consejero delegado), y acompañando los poderes de representación en su caso.

La documentación indicada anteriormente debe remitirse (anexándola) a través del Registro Electrónico de la Seguridad Social.

TENGA EN CUENTA. No comunicar la sucesión en la actividad de la empresa es falta grave en materia de Seguridad Social (artículo 22 de la LISOS).

14.1.1 Comunicación

- ↘ **COMUNICACIÓN.** A través del Registro Electrónico.
 - ✘ Sede Electrónica > Empresas > Afiliación e Inscripción > Variaciones de datos de Código de Cuenta de Cotización.
- ↘ Actualmente la sucesión o subrogación empresarial no puede comunicarse a través de CASIA.

14.1.2 Documentación

↘ **DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTARSE.**

- × **TA.8** debidamente cumplimentado y firmado digitalmente por cedente y cesionario, indicando claramente y con precisión la causa de la sucesión en la actividad empresarial de acuerdo con lo indicado anteriormente
- × **DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA SUCESIÓN EN LA ACTIVIDAD.** La que corresponda al supuesto indicado anteriormente. Escritura de fusión, absorción, transformación, declaración responsable del empresario individual, documento público, privado o acuerdo entre cedente y cesionario.

14.2 Efectos de la Subrogación

La empresa debe comunicar la sucesión en la actividad a la Administración de la Seguridad Social.

14.2.1 Derechos y obligaciones

- ↘ La empresa sucesora o cesionaria mantendrá los mismos derechos y obligaciones que la antecesora o cedente.
 - × Mantendrá los beneficios de seguridad social de la empresa cedente
 - × Asumirá las obligaciones, entre ellas, las deudas con la seguridad social, de la empresa cedente.

14.3 Fusión de empresas

- ↘ **FUSIÓN DE EMPRESAS.** Es el proceso a través del cual dos o más empresas independientes se combinan, decidiendo disolverse de forma individual para unir sus patrimonios con el fin de crear una nueva empresa con el patrimonio de las fusionadas.
 - × De dicha fusión surge una tercera empresa que se considera la cesionaria.
 - × La nueva empresa que surja de la fusión debe solicitar el o los CCC que correspondan en el plazo y forma establecidos.
 - × Documentación acreditativa. Escritura pública de fusión.

14.3.1 Actuaciones del autorizado RED

- ↘ En este supuesto la nueva empresa deberá solicitar nuevo código de cuenta de cotización. La inscripción de la nueva empresa o asignación de CCC secundarios debe realizarse conforme se ha indicado anteriormente.
- ↘ Los movimientos de baja y nueva alta deben realizarse dentro de los plazos establecidos, con carácter previo, pudiendo comunicarse con una antelación de 60 días.
- ↘ La baja de los trabajadores debe cursarse con la clave de situación 55 “baja por fusión-absorción”.

- ↘ El alta de los trabajadores debe realizarse con las mismas peculiaridades, cumplimentando los campos FIC “X” (fecha de inicio del contrato) y anotando la fecha de inicio del contrato (DDMMAAAA).
- ↘ Control del mantenimiento de empleo. Se deberá identificar e informar de los trabajadores con beneficios en la cotización por los que haya obligación de mantener el nivel empleo total y, en su caso, indefinido, al objeto de que se realicen las anotaciones correspondientes tanto en la empresa antecesora como en la sucesora.
- ↘ Remitir a través del Registro Electrónico de la Seguridad Social la documentación indicada anteriormente.

14.4 Absorción de empresas

- ↘ **ABSORCIÓN DE EMPRESAS.** Cuando se produce la absorción de una empresa por otra, el capital y el patrimonio de la absorbida pasa a integrarse en la empresa absorbente, desapareciendo la primera.
- ↘ Documentación acreditativa. Escritura pública de absorción.

14.4.1 Actuaciones del autorizado RED

- ↘ Los trabajadores de la empresa absorbida pasarán al CCC de la empresa absorbente.
- ↘ Los movimientos de baja y nueva alta deben realizarse dentro de los plazos establecidos, con carácter previo, pudiendo comunicarse con una antelación de 60 días.
- ↘ La baja de los trabajadores debe cursarse con la clave de situación 55 “baja por fusión-absorción”.
- ↘ El alta de los trabajadores debe realizarse con las mismas peculiaridades, cumplimentando los campos FIC “X” (fecha de inicio del contrato) y anotando la fecha de inicio del contrato (DDMMAAAA).
- ↘ Control del mantenimiento de empleo. Se deberá identificar e informar de los trabajadores con beneficios en la cotización por los que haya obligación de mantener el nivel empleo total y, en su caso, indefinido, al objeto de que se realicen las anotaciones correspondientes tanto en la empresa antecesora como en la sucesora.
- ↘ Remitir a través del Registro Electrónico de la Seguridad Social la documentación indicada anteriormente.

14.5 Transformación de empresas

- ↘ Transformación de empresas. Es el cambio de tipo de sociedad a otro reconocido por la ley, manteniendo su personalidad jurídica.
- ↘ La nueva empresa debe solicitar el o los CCC que correspondan en el plazo y forma establecidos. Por ejemplo: sociedad limitada o anónima que se transforma en sociedad laboral o en cooperativa o cooperativa que se transforma en sociedad mercantil o laboral. No es un mero cambio de denominación social.

- ↘ Documentación acreditativa. Escritura pública de transformación.

14.5.1 Actuaciones del autorizado RED

- ↘ En este supuesto el nuevo tipo de sociedad deberá solicitar nuevo código de cuenta de cotización.
- ↘ Los movimientos de baja y nueva alta deben realizarse dentro de los plazos establecidos, con carácter previo, pudiendo comunicarse con una antelación de 60 días.
- ↘ La baja de los trabajadores debe cursarse con la clave de situación 55 “baja por fusión-absorción”.
- ↘ El alta de los trabajadores debe realizarse con las mismas peculiaridades, cumplimentando los campos FIC “X” (fecha de inicio del contrato) y anotando la fecha de inicio del contrato (DDMMAAAA).
- ↘ Control del mantenimiento de empleo. Se deberá identificar e informar de los trabajadores con beneficios en la cotización por los que haya obligación de mantener el nivel empleo total y, en su caso, indefinido, al objeto de que se realicen las anotaciones correspondientes tanto en la empresa antecesora como en la sucesora.
- ↘ Remitir a través del Registro Electrónico de la Seguridad Social la documentación indicada anteriormente.

14.6 Sucesión en la actividad artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores

- ↘ **POSIBLES SUPUESTOS:**
 - ✘ Trabajador autónomo, empresario individual, que continua la actividad como empresario colectivo, ya adopte forma jurídica (S.L., S.A, Coop,...), o ente sin personalidad (asociación, comunidad de bienes,..).
 - ✘ Sucesión en la actividad de un empresario individual que le sucede en la actividad otro empresario individual.
- ↘ Documentación acreditativa. Declaración responsable de la sucesión de la actividad bajo la nueva forma de empresa.
- ↘ La sucesión en la actividad de la empresa como hecho objetivo puede ser demostrada por cualquier medio de prueba admisible en derecho, ya sea mediante documento público o privado o acuerdo de cedente y cesionario, pero debe acreditarse ante la Administración de la Seguridad Social.
- ↘ En los supuestos indicados, el nuevo tipo de sociedad o el nuevo empresario individual deberán solicitar un código de cuenta de cotización.

14.6.1 Actuaciones del autorizado RED

- ↘ En este supuesto el nuevo tipo de sociedad deberá solicitar nuevo código de cuenta de cotización.
- ↘ Los movimientos de baja y nueva alta deben realizarse dentro de los plazos establecidos, con carácter previo, pudiendo comunicarse con una antelación de 60 días.

- ↳ La baja de los trabajadores debe cursarse con la clave de situación 55 “baja por fusión-absorción”.
- ↳ El alta de los trabajadores debe realizarse con las mismas peculiaridades, cumplimentando los campos FIC “X” (fecha de inicio del contrato) y anotando la fecha de inicio del contrato (DDMMAAAA).
- ↳ Control del mantenimiento de empleo. Se deberá identificar e informar de los trabajadores con beneficios en la cotización por los que haya obligación de mantener el nivel empleo total y, en su caso, indefinido, al objeto de que se realicen las anotaciones correspondientes tanto en la empresa antecesora como en la sucesora.
- ↳ Remitir a través del Registro Electrónico de la Seguridad Social la documentación indicada anteriormente.

14.7 Supuestos que no deben tramitarse como subrogación empresarial

- ↳ No estamos ante una sucesión en la actividad empresarial cuando el trabajador ha cambiado de empresa, sea o no del mismo grupo, tenga o no el/los mismos representantes legales y no se haya producido el cambio de titularidad de la empresa, del centro de trabajo o de la unidad productiva autónoma a la que estaba adscrito.
- ↳ Tampoco debe tramitarse como sucesión en la actividad empresarial y no hay que realizar los trámites indicados en los supuestos de cambio de concesión administrativa de las empresas de limpieza, de servicios o de mantenimiento.

ANEXO. SIGLAS Y ABREVIATURAS

AEAT	Agencia Estatal de la Administración Tributaria
AT y EP	Accidente de trabajo y Enfermedad Profesional
B.O.E.	Boletín Oficial del Estado
BNR	Boletín de Noticias RED
CA	Comunidad Autónoma
CASIA	Coordinación, Atención y Soporte Integral al Autorizado RED
CB	Comunidad de Bienes
CCAA	Comunidades Autónomas
CCC	Código Cuenta de Cotización
CEE	Centro Especial de Empleo
NIF	Código de Identificación Fiscal
CNAE09	Clasificación Nacional de Actividades Económicas 2009, aprobada por el REAL DECRETO 475/2007, de 13 de abril, (BOE del día 28).
CT	Contrato de trabajo
DA	Disposición Adicional
DF	Disposición Final
E.T.	Estatuto de los Trabajadores
ERL	Emprendedor de Responsabilidad Limitada
FIC	Fecha Inicio del Contrato
I.N.E.	Instituto Nacional de Estadística
ISM	Instituto Social de la Marina
LGSS	Ley General de la Seguridad Social, aprobada por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, (BOE del día 31).
NAF	Número de Afiliación
NUSS	Número de Seguridad Social
R.L.C.E.	Relación Laboral de Carácter Especial
RD	Real Decreto
RED	Remisión Electrónica de Datos
RETA	Régimen Especial de Trabajadores Autónomos
S.C.A.	Sociedad Comanditaria por Acciones
SAA	Situación Adicional a Alta
SAL	Sociedad Anónima Laboral
SETA	Sistema Especial Trabajadores por cuenta Ajena
SLL	Sociedad Limitada Laboral
SLNE	Sociedad Limitada Nueva Empresa
TGSS	Tesorería General de la Seguridad Social
TRE	Tipo Relación otras Entidades
TRL	Tipo Relación Laboral
U.T.E.	Unión Temporal de Empresas
URE	Unidad Recaudación Ejecutiva