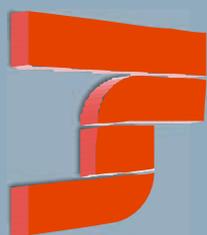


**Tesorería General de la Seguridad Social**

Dirección Provincial de Murcia

**GUÍA DE GESTIÓN DEL RÉGIMEN GENERAL PARA  
AUTORIZADOS RED**

Febrero 2025



**Tesorería General  
de la Seguridad social**

## Índice

1. Introducción.....	10
2. Actualización de oficio de liquidaciones de cuotas.....	11
<b>2.1. Comunicación al autorizado RED .....</b>	<b>11</b>
<b>2.2. Información sobre el proceso de actualización de las liquidaciones de cuotas.....</b>	<b>11</b>
<b>2.3. Descripción del proceso .....</b>	<b>12</b>
<b>2.3.1. Consulta de trabajadores afectados. ....</b>	<b>12</b>
<b>2.3.2. Remisión de datos y validaciones.....</b>	<b>14</b>
<b>2.3.3. Confirmación de la liquidación resultante. ....</b>	<b>15</b>
<b>2.3.4. Plazo para el envío de datos por parte del autorizado RED. ....</b>	<b>15</b>
<b>2.3.5. Servicio de actualización de cálculos. ....</b>	<b>15</b>
<b>2.4. Liquidaciones de cuotas no actualizadas por el autorizado RED. ....</b>	<b>16</b>
<b>2.5. Consecuencias de la actualización de la liquidación.....</b>	<b>16</b>
3. Conceptos Retributivos Abonados (Ficheros CRA). ....	17
<b>3.1. Plazo de envío de los ficheros CRA.....</b>	<b>17</b>
<b>3.2. Ficheros CRA y Base de Cotización. ....</b>	<b>18</b>
<b>3.3. Validaciones sobre los ficheros CRA.....</b>	<b>19</b>
<b>3.4. Comunicación de los ficheros CRA. ....</b>	<b>20</b>
<b>3.4.1. Diferencias retributivas por convenio colectivo. ....</b>	<b>21</b>
<b>3.4.2. Retribuciones por vacaciones no disfrutadas y retribuidas.....</b>	<b>22</b>
<b>3.4.3. Retribuciones por vacaciones no disfrutadas y cotizadas durante la vigencia del contrato. ....</b>	<b>22</b>
<b>3.4.4. Retribuciones por vacaciones no disfrutadas y retribuidas tras el fallecimiento.....</b>	<b>22</b>
<b>3.4.5. Retribuciones por salarios de tramitación. ....</b>	<b>23</b>
<i>3.4.5.1. Cotización de los salarios de tramitación.....</i>	<i>23</i>
<b>3.4.6. Retribuciones por horas complementarias pactadas y voluntarias. ....</b>	<b>24</b>
<b>3.4.7. Retribuciones por planes de pensiones y sistemas alternativos. CRA 0033. ....</b>	<b>24</b>
<b>3.4.8. Pago delegado por la prestación por incapacidad temporal. ....</b>	<b>26</b>
<b>3.5. Devolución de cuotas.....</b>	<b>26</b>
<b>3.6. Reclamaciones de deuda por bases estimadas. ....</b>	<b>26</b>
<b>3.6.1. Adecuación de las liquidaciones a bases reales a través de CASIA. ....</b>	<b>26</b>
<b>3.7. Trabajadores desplazados al extranjero.....</b>	<b>27</b>
<b>3.8. Prestación de servicio de educación a los hijos de empleado. CRA 0041. ....</b>	<b>27</b>
4. Comunicación de las jornadas realizadas y previstas por los trabajadores agrarios cuenta ajena. .	29
<b>4.1. Plazo para comunicar las jornadas realizadas y previstas. ....</b>	<b>29</b>
<b>4.2. Envío de jornadas a través del Sistema de Remesas. ....</b>	<b>30</b>
<b>4.3. Comunicación de jornadas fuera de plazo.....</b>	<b>30</b>
<b>4.4. Incidencias en la comunicación de jornadas.....</b>	<b>30</b>
5. Sistema Especial de Frutas, Hortalizas e Industrias de Conservas Vegetales. ....	31
<b>5.1. Presentación del alta, baja o variación de datos.....</b>	<b>32</b>

5.1.1. Altas sucesivas durante la campaña. ....	33
5.1.2. Forma de comunicar los días de no trabajo. ....	33
5.1.3. Las bajas al final de campaña. ....	33
5.1.4. Las variaciones de datos. ....	33
5.2. Comunicación de los días de NO trabajo. ....	33
6. Sistema Especial de manipulado y empaquetado del tomate fresco, realizado por exportadores. ....	34
6.1. Plazo para comunicar el alta, baja y variación de datos. ....	34
6.1.1. Plazo para cursar el alta. ....	34
6.1.2. Bajas al final de campaña.....	35
6.1.3. Variaciones de datos. ....	35
7. Requisitos acceso a los beneficios en la cotización (bonificaciones/ reducciones de cuotas). ....	35
8. Asignación y comprobación de número de Seguridad Social. Cambio de NIE a DNI.....	39
8.1. Asignación de número de Seguridad Social. ....	39
8.2. Cambio de NIE por DNI.....	40
8.3. Asignación de número de Seguridad Social a nacionales de terceros países. ....	42
8.4. Asignación de número de Seguridad Social a nacionales de terceros países que ejercen actividad en el sector audiovisual. ....	43
8.5. Solicitud de alta a través del Proceso de Remesas.....	44
9. Altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores.....	45
9.1. Plazo, efectos y comunicación de altas, bajas y variaciones de datos. ....	46
9.2. Alta en plazo.....	47
9.3. Alta fuera de plazo.....	47
9.3.1. Comunicación de alta fuera de plazo. ....	48
9.3.2. Modificación de la fecha de efectos de alta por actuación de la Inspección de Trabajo. ..	50
9.4. Alta indebida. ....	50
9.5. Supuestos de alta indebida. ....	51
9.6. Baja en plazo. ....	52
9.7. Baja fuera de plazo. ....	52
9.8. Solicitud de revisión de los efectos de la baja fuera de plazo. ....	53
9.9. Baja fuera de plazo de trabajadores incluidos en el Sistema Especial para Trabajadores por Cuenta Ajena Agrarios. ....	55
9.10. Baja indebida. ....	56
9.11. Anulación baja despido declarado nulo o improcedente con salarios de trámite. ....	58
9.12. Alta y baja fuera de plazo por Sistema RED.....	59
9.13. Altas y bajas sucesivas en la misma empresa y distinto centro de trabajo.....	60
9.14. Baja con Alta de oficio por inspección de trabajo.....	61
9.15. Variación de datos presentada dentro de plazo. ....	61
9.16. Variación de datos presentada fuera de plazo. ....	62
9.16.1. Variaciones de datos fuera de plazo sin repercusión en la cotización.....	62
9.16.2. Variaciones de datos fuera de plazo con repercusión en la cotización.....	63
9.16.3. Plazos en los que se admitirán variaciones de datos a través del Sistema RED. ....	63
9.17. Variación de datos indebida.....	65

10. Altas de trabajadores con peculiaridades/exclusiones de cotización. ....	66
10.1. Trabajadores Extranjeros extracomunitarios. ....	66
10.2. Trabajadores agrarios cuenta ajena.....	67
10.3. Trabajadores en situación de pluriactividad.....	68
10.4. Ministros del culto.....	70
10.5. Alta de personal de alta dirección. ....	70
10.6. Trabajadores con contrato formativo en alternancia con el trabajo retribuido (aprendizaje/formación). ....	71
10.7. Contrato de formación en alternancia. Límite de edad en situación de exclusión social, conforme al artículo 2 de la Ley 44/2007. ....	74
10.8. Trabajadores con contrato formativo en alternancia para adquirir la práctica profesional (prácticas). ....	74
10.9. Administradores y consejeros de sociedades de capital. ....	76
10.10. Socios de sociedades laborales.....	79
10.11. Socios de cooperativa de trabajo asociado. ....	81
10.12. Alta de trabajadores en Empresas de Inserción Social. ....	82
10.13. Prácticas formativas no remuneradas y remuneradas en empresas.....	84
10.13.1. Prácticas formativas no remuneradas.....	87
10.13.1.1. Solicitud de código de cuenta de cotización.....	88
10.13.1.2. Asignación de código de cuenta de cotización.....	88
10.13.1.3. Plazo para solicitar el código de cuenta de cotización.....	89
10.13.1.4. Comunicación de altas y bajas de las prácticas formativas no remuneradas.....	89
10.13.2. Actuaciones del empresario respecto de personas que realicen prácticas formativas remuneradas o no remuneradas. ....	90
10.13.3. Personas que realicen prácticas formativas, remuneradas o no remuneradas, cuando tengan la condición de funcionarios públicos, civiles o militares, no incluidos en el Régimen General de la Seguridad Social o en el Régimen Especial de la Seguridad Social para los Trabajadores del Mar.....	91
10.13.4. Personas que realicen prácticas formativas, remuneradas o no remuneradas, cuando se encuentren en un período que tenga la consideración de cotizado a efecto de prestaciones. ....	91
10.13.5. Actuaciones en el ámbito de afiliación de la TGSS. ....	92
10.13.6. Sistema RED. Nuevas funcionalidades para identificar los días de prácticas cotizables por tramo. ....	96
10.13.7. Cotización de las prácticas formativas no remuneradas.....	97
10.13.8. Actuaciones de la TGSS en el ámbito de cotización.....	97
10.13.9. Ámbito de cotización. Consulta de tramos y días a cotizar.....	100
10.13.10. Informe de datos de cotización (IDC). Prácticas formativas Disposición adicional 52 de la LGSS.....	101
10.13.11. Prácticas formativas. Situación anterior a la DP 52 del TRLGSS. ....	101
10.13.12. Prácticas formativas remuneradas en empresas. ....	103
10.13.13. Prácticas académicas externas vinculadas a estudios universitarios.....	103
10.13.14. Prácticas académicas externas realizadas por titulados universitarios. ....	103
10.13.15. Prácticas académicas universitarias extracurriculares. ....	104

10.13.16. Prácticas curriculares de estudiantes universitarios y de formación profesional.....	105
10.14. Pensionistas de jubilación que realicen actividades artísticas.....	107
10.15. Trabajadores en situación de Incapacidad Temporal con 62 años.....	108
10.16. Coeficiente reductor de la edad de jubilación. ....	109
10.17. Alta de trabajadores con discapacidad en Centros Especiales de Empleo.....	110
10.18. Comunicación de altas y baja de Trabajadores Fijos-Discontinuos. ....	112
10.19. Trabajadores con contrato a tiempo parcial. ....	114
10.19.1. Trabajadores con contrato a tiempo parcial concentrado.....	114
10.19.1.1. Actuaciones del autorizado RED.....	116
10.19.1.2. Requisitos del alta de trabajadores a tiempo parcial concentrado.....	118
10.19.1.3. Variaciones de datos del contrato a tiempo parcial concentrado. ....	120
10.19.1.4. Jubilación parcial y contrato de relevo.....	121
10.20. Permiso parental trabajadores cuenta ajena. Artículos 45.1 o y 48 bis del E.T.....	122
10.21. Permiso parental empleados públicos. Artículo 49.g del TREBEP. ....	123
11. Contratos de trabajo. Peculiaridades.....	125
11.1. Contratos de trabajo duración determinada para sustitución en ciertos supuestos. Artículo 17.....	125
11.1.1. Aspectos comunes de los nuevos valores (10, 11, 12 y 13), Campo Causa Sustitución...	127
11.1.2. Nuevo valor 17 en el Campo Causa de Sustitución. ....	128
11.2. Contrato de trabajo temporal por circunstancias de la producción.....	128
11.2.1. Contrato de trabajo temporal por circunstancias de la producción previsibles.....	129
11.2.2. Contrato de trabajo temporal por circunstancias de la producción.....	129
11.3. Contratos vinculados a programas de activación para el empleo.....	130
11.4. Contratación en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Fondos de la Unión Europea.....	131
11.5. Contrato de trabajo predoctoral. ....	132
12. Clave y situación de baja. Supuestos específicos de baja.....	134
12.1. Baja por agotamiento del plazo máximo en situación de incapacidad temporal o por la condición de pensionista.....	134
12.1.1. Trabajador en incapacidad temporal 545 días.....	135
12.1.2. Pensionista de invalidez permanente. ....	136
12.1.2.1. Pensionista de invalidez permanente sin agotar el plazo de 545 días en situación de incapacidad temporal (IT).....	136
12.1.2.2. Pensionista de invalidez permanente agotado el plazo de 545 días en situación de incapacidad temporal (IT). ....	136
12.1.3. Pensionista de jubilación. ....	137
13. Situaciones especiales.....	138
13.1. Inactividad. ....	138
13.1.1. Inactividad Z. Inactividad no cotización/Permanencias. ....	138
13.1.2. Inactividad. Alta sin retribución. ....	141
13.1.3. Variación de inactividad fuera de plazo sin repercusión en la cotización.....	142
13.1.4. Variación de inactividad fuera de plazo con repercusión en la cotización.....	142

13.2.	Reducción de jornada por guarda legal de un menor o cuidado de familiar. ....	142
13.3.	Guarda legal o cuidado familiar con variación de la jornada inicial. ....	143
13.4.	Variación de contrato de trabajo con beneficios en la cotización.....	144
13.5.	Fin de la aplicación de beneficios en la cotización. ....	144
13.6.	Anotación de la FIC y fecha de inicio del contrato. ....	144
13.7.	Comunicación del grado de discapacidad. ....	145
13.8.	Situaciones especiales de Incapacidad Temporal. ....	146
13.8.1.	Incapacidad temporal por contingencias comunes: Donantes en vivo de órganos o tejidos para trasplante.....	148
13.8.1.1.	Actuaciones en el ámbito de afiliación y cotización:.....	151
13.8.2.	Cuadro nuevas situaciones especiales por IT.....	153
13.8.3.	Fichero INSS Empresas.....	153
14.	Indicativo de pérdida de beneficios.....	154
14.1.	Extinción de contratos bonificados por despido reconocido o declarado improcedente o por despido colectivo.....	154
15.	Corrección de errores. Subsanación de remesas.....	155
16.	CASIA: Coordinación, Atención y Soporte Integral al Autorizado RED. ....	156
16.1.	Tipos de caso.....	157
16.2.	Casos de trámite en materia de Inscripción de empresas. ....	158
16.2.1.	Asignación CCC: Anotación TRL no implementados en RED. ....	158
16.2.2.	Aportar documentación acreditativa: Cumplimiento obligaciones tributarias.....	161
16.2.3.	Aportar documentación acreditativa: Aportar documentación acreditativa.....	161
16.2.4.	Variación datos: Cambio CNAE. ....	162
16.2.5.	Variación de datos. Variación de Datos Cobertura Contingencias. ....	162
16.2.6.	Variación de datos. Modificación de datos de empresa.....	163
16.2.7.	Variación de datos. Variación datos CCC.....	164
16.2.8.	Variaciones de datos. Aportar documentación acreditativa empresa y socios.....	165
16.2.9.	Inscripción de empresas y asignación de CCC principal.....	166
16.2.10.	Registro de empresas sin CCC.....	166
16.2.11.	Modificación de datos empresa sin CCC.....	167
16.2.12.	Baja del empresario. Comunicación fin de actividad.....	168
16.2.13.	Reinicio de CCC. ....	169
16.3.	Casos de trámite en materia de Afiliación, Altas y Bajas.....	169
16.3.1.	Altas trabajadores cuenta ajena. Altas fuera de plazo trabajadores.....	169
16.3.2.	Altas trabajadores cuenta ajena. Eliminación de alta consolidada fuera de plazo.....	170
16.3.3.	Altas trabajadores Cuenta Ajena. Modificación fecha alta y efectos fuera plazo. ....	171
16.3.4.	Altas trabajadores cuenta ajena. Jornadas Reales fuera de plazo. ....	172
16.3.5.	Altas trabajadores cuenta ajena. Sistema Especial Frutas Hortalizas. Anotación días no trabajados fuera de plazo.....	172
16.3.6.	Altas trabajadores cuenta ajena. Solicitud número Seguridad Social. ....	173
16.3.7.	Altas trabajadores cuenta ajena. Altas no admitidas por RED.....	175
16.3.8.	Altas trabajadores cuenta ajena. Prácticas remuneradas RLCE 9927/9928.....	177

16.3.9. Altas trabajadores cuenta ajena. DA52 Alegaciones Prácticas. ....	177
16.3.10. Bajas trabajadores cuenta ajena. Baja trabajadores fuera de plazo. ....	178
16.3.11. Bajas trabajadores cuenta ajena. Eliminación fuera de plazo de baja consolidada.....	180
16.3.12. Bajas trabajadores cuenta ajena. Modificación de clave causa de baja fuera plazo. ...	181
16.3.13. Bajas trabajadores cuenta ajena. Modificación de fecha efectos de baja en plazo.....	182
16.4. Variaciones de datos de trabajadores por cuenta ajena. ....	182
16.4.1. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Coeficiente reductor edad jubilación. ...	183
16.4.2. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Colectivo de trabajador.....	185
16.4.3. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Condición de desempleado. ....	185
16.4.4. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Contrato Trabajo. ....	186
16.4.5. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Excedencias. ....	186
16.4.6. Var. datos trabajadores cuenta ajena. Exclusión Social/Víctimas violencia género.....	186
16.4.7. Var. datos trabajadores cuenta ajena. Fecha Inicio Contrato Trabajo. ....	187
16.4.8. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Grado de discapacidad.....	187
16.4.9. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Comunicación de Reducción Jornada Guarda Legal fuera plazo.....	188
16.4.10. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Tipo Ocupación. ....	189
16.4.11. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Variación coeficiente Tiempo Parcial. ....	190
16.4.12. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Anotación Situaciones Adicionales 001 y 015 y modificación, Eliminación fuera de plazo. ....	190
16.4.13. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Declaración Responsable por Expediente de Regulación de Empleo Temporal de LA PALMA.....	191
16.4.14. Variaciones de datos de trabajadores cuenta ajena. Contrato de sustitución. ....	191
16.4.15. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Solic. Comunic. ERTE fuera de plazo RED. ....	192
16.4.16. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Grupo de cotización ....	192
16.4.17. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Categoría Profesional.....	193
16.4.18. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Relación Laboral de Carácter Especial.....	193
16.4.19. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Exclusión cotización. ....	194
16.4.20. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Relevo. ....	195
16.4.21. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Causa sustitución. ....	195
16.4.22. Variación datos trabajadores cuenta ajena. Inactividad CTP/Actividad Huelga/ERE. ...	196
16.4.23. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Situaciones Adicionales de Afiliación. ....	196
16.4.24. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Pérdida beneficios. ....	197
16.4.25. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Camb. puesto trabajo.....	197
16.4.26. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Otros datos de la Relación Laboral.....	198
16.4.27. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Solicitud anotación salarios tramitación.....	198
16.4.28. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Correcciones Trabajador de Baja en el CCC.....	199
16.4.29. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Situaciones Especiales de IT.....	199
16.4.30. Variación datos trabajadores cuenta ajena. Opción entre incentivos incompatibles...200	

16.4.31. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. No aplicac.bonif./red.no plan de igualdad. ....	200
16.4.32. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Cambio baja suspen. a extintiva Inact.Z. ....	201
16.4.33. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Bonific. Copa América. Nuevas Emp. RD712/2024. ....	203
16.4.34. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Bonific.Copa América DT única RD712/2024. ....	204
16.5. Afiliación, altas, bajas. Alta/Var. Bases Adicionales DIBA. ....	205
16.5.1. Alta/Var Bases Adicionales DIBA. Tipos Bases CCC TRABAJO CONCENTRADO. ....	205
16.6. Afiliación, altas, bajas. Trabajadores desplazados.....	206
16.6.1. Anotación Trabajadores Desplazados. OM ISM 835/2023 Dispos. Transitoria Única.....	206
16.6.2. Anotación Trabajadores Desplazados. Desplaz. OM835/2023 Acuerdo Vincul.Volun....	207
16.7. Afiliación, altas, bajas. Aportar documentación acreditativa. ....	207
16.7.1. Aportar documentación acreditativa. Trabajadores Cuenta Ajena/Asimilado. ....	207
16.7.2. Aportar documentación acreditativa. Autorización trabajo de extranjeros. ....	207
16.7.3. Aportar documentación acreditativa. Identificación Entidad sin Ánimo de Lucro. ....	208
16.7.4. Aportar documentación acreditativa. VICT.DE VIOLENCIA DE GENERO. RDL 1/2023.....	208
16.7.5. Aportar documentación acreditativa. VICT. DE TERRORISMO. RDL 1/2023 .....	209
16.7.6. Aportar documentación acreditativa. VICT. TRATA DE SERES HUMANOS. RDL 1/2023 .	210
16.7.7. Aportar documentación acreditativa. VICT.DE VIOLENCIA SEXUAL. RDL 1/2023 .....	211
16.7.8. Aportar documentación acreditativa. EXCLUIDOS SOCIALES 6.D.RDL 1/2023 .....	212
16.7.9. Aportar documentación acreditativa. CAMB. PUEST.TRABAJO ENFER.PROF. RDL 1/23.	213
16.7.10. Aportar documentación acreditativa. CAMB. PUEST. TRAB. RIESGO EMB/LACT RDL1/23 .....	214
16.7.11. Aportar documentación acreditativa. SUST. VICT. VIOL. GÉNERO SUSTITUIDA.RDL1/23 .....	215
16.7.12. Aportar documentación acreditativa. SUSTITUC. VICT. VIOL. SEXUAL.SUSTITUIDA.RDL1/23 .....	216
16.7.13. Aportar documentación acreditativa. VICT. VGEN. SUSTITUIDA/NO INSC.SUSTITUTO1/23 .....	217
16.7.14. Aportar documentación acreditativa. VICT. VSEX. SUSTITUIDA/NO INSC.SUSTITUTO1/23 .....	218
16.7.15. Aportar documentación acreditativa. EXCL.SOCIAL Y NO INSCRITO SEPE RDL 1/2023.	219
16.7.16. Aportar documentación acreditativa. CLUB.ASOC.ENT.DEP.S/ANIMO LUCRO.L7/24. .	220
16.8. Casos de trámite en materia de Cotización. ....	221
16.8.1. Aportar documentación acreditativa. Conceptos retribución abonados (CRA) > BBCC. .	221
16.8.2. Aportar documentación acreditativa. Interrupción prescripción.....	221
16.8.3. Aportar documentación acreditativa. Contrat.Indef.Prácticas Format.RDL 1/23 .....	221
16.8.4. Pluriempleo. Solic. Distribución topes cotización. ....	222
16.9. Casos de trámite en materia de Recaudación. ....	222
16.9.1. Aportar documentación acreditativa. Actualización Liquidación Fuera de Plazo.....	222
16.9.2. Liquidaciones complementarias por actualización de las bases de cotización.....	223
17.Sistema de liquidación Directa.....	225

17.1.	Plazo de presentación.....	225
17.2.	Plazo reglamentario de ingreso de cuotas. ....	226
17.3.	Forma de pago de las cuotas. ....	226
17.4.	Servicio de datos bancarios.....	227
17.5.	Presentación y cálculo de la liquidación.....	228
17.6.	Fechas de confirmación o cierre de oficio de la liquidación. ....	229
17.7.	Rectificación de la liquidación. ....	229
17.8.	Anulación de la liquidación. ....	230
17.8.1.	Efectos de la anulación de una liquidación.....	231
17.9.	Trabajadores no conciliados.....	231
17.10.	Servicios asociados a la liquidación. ....	232
18.	Notificaciones telemáticas. Normativa. ....	233
18.1.	Regulación de las condiciones en que deben practicarse las notificaciones.....	233
18.2.	Ámbito de aplicación. ....	233
18.3.	Sujetos obligados a recibir notificaciones y comunicaciones por medios electrónicos. ....	233
18.4.	Identificación del interesado.....	235
18.5.	Notificación a través de la Sede Electrónica de la Seguridad Social. ....	235
18.6.	Consulta de notificaciones finalizado el plazo de diez días. ....	236
18.7.	Avisos de puesta a disposición en Sede Electrónica.....	236
18.8.	Efectos de la falta de comparecencia en Sede en el plazo de diez días. ....	236
18.9.	Acciones aconsejables en materia de notificaciones telemáticas. ....	237
19.	Ingreso de cuotas fuera del plazo reglamentario de ingreso. ....	237
19.1.	Obtención de recibo de pago. ....	238
19.2.	Modalidades de pago. ....	238
19.3.	Control de ingresos fuera de plazo. ....	239

## 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 afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en el Régimen General de la Seguridad Social.

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.

Trata de dar respuesta a los trámites y consultas referentes a la gestión de la afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en el Régimen General de la Seguridad Social, con una información detallada de la normativa aplicable, plazos, forma, efectos y vías para realizar la gestión de los citados trámites, 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.

Incide en la obligación de comunicar los conceptos retributivos abonados a los trabajadores, la comunicación de las jornadas realizadas por los trabajadores agrarios, así como las actuaciones llevadas a cabo por esta Dirección Provincial.

Relaciona las peculiaridades en la tramitación del alta de determinados colectivos: trabajadores agrarios cuenta ajena, personal de alta dirección, discapacitados en centros especiales de empleo, trabajadores en empresas de inserción, ministros del culto de las diferentes iglesias, administradores y consejeros excluidos de desempleo y fogasa, ...

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.

Hace una breve referencia a la notificación de los actos administrativos puestos a disposición del empresario y del autorizado RED en la Sede Electrónica, recordando la necesidad de que los datos de contacto correo electrónico y número de teléfono móvil, estén actualizados.

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. Actualización de oficio de liquidaciones de cuotas

La Tesorería General de la Seguridad Social ha implantado un procedimiento, a través del Sistema RED, para el requerimiento a los empresarios de los datos precisos para la comprobación de determinadas liquidaciones de cuotas practicadas a través del Sistema de Liquidación Directa.

[BNR 7-2021](#).

### 2.1. Comunicación al autorizado RED

Comunicación al autorizado RED del procedimiento de actualización/revisión de oficio de liquidaciones:

- ✧ Mediante aviso que recibirá en SILTRA.
- ✧ Se indicará el mes o meses de las liquidaciones que proceda revisar.
- ✧ Los trabajadores que han quedado sin calcular y respecto de los que debe remitirse la información necesaria para proceder a su actualización.
- ✧ La finalización del plazo para el envío de datos por parte del autorizado.

### 2.2. Información sobre el proceso de actualización de las liquidaciones de cuotas.

[BNR 03-2023](#)

**NORMATIVA.** Artículo 36 de la Ley General de la Seguridad Social, aprobada por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, en la redacción dada por la disposición final 4.2 del Real Decreto-ley 1/2023, de 10 de enero, apartado 1.c).

*La Tesorería General de la Seguridad Social pondrá a disposición de los sujetos responsables del ingreso de las diferencias de cotización y, en su caso, de los autorizados al Sistema RED, mediante los correspondientes servicios telemáticos a través de la Sede Electrónica de la Seguridad Social y del Sistema de remisión electrónica de datos en el ámbito de la Seguridad Social (Sistema RED), la información relativa al cálculo, con los nuevos datos, de las liquidaciones de cuotas objeto de comprobación, siendo suficiente dicha puesta a disposición para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 35 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

- ✧ A través de este procedimiento, similar al establecido para las presentaciones de liquidaciones de cuotas en plazo reglamentario, el autorizado al Sistema RED remitirá a la TGSS los datos necesarios que permitan el cálculo completo de las liquidaciones de cuotas que sean objeto de comprobación.
- ✧ Únicamente utilizará este procedimiento en aquellos casos en los que la TGSS lo requiera, enviando, el autorizado RED, exclusivamente la información requerida para el cálculo de la liquidación de cuotas de los trabajadores que determine en cada momento la propia TGSS. No se tendrá en cuenta, en consecuencia, la información que se pueda remitir respecto a los trabajadores de los que no se requiera información.
- ✧ Los nuevos datos remitidos serán analizados junto con el resto de información que obra en poder de la TGSS para comunicar al autorizado la liquidación de cuotas resultante.

### 2.3. Descripción del proceso

Lo iniciará la TGSS con la comunicación al autorizado, a través de SILTRA, de un Fichero de Respuesta si es autorizado SLD, o un aviso al buzón si el autorizado es de RED Directo. En la comunicación se indicará el código de cuenta de cotización (CCC), Régimen, Período de Liquidación e identificador de la liquidación de cuotas respecto de la que se requiere la aportación de los datos necesarios para efectuar el cálculo de los trabajadores que se encuentran en estado borrador no totalizado tras la revisión realizada por la TGSS (bases de cotización, etc.).

#### 2.3.1. Consulta de trabajadores afectados.

Podrá consultarse los trabajadores, o asimilados, respecto de los que se requiere la aportación de datos, a través del servicio 'Obtención de informe de trabajadores recalculados por actualización de la liquidación.

- ✧ Sistema RED > Seleccionando la opción “Cotización SLD Remesas” > “Cotización Online” > **Informe de trabajadores recalculados por actualización de la liquidación SLD.**

Cotización SLD Remesas
Solicitud de borradores
Comunicación de datos bancarios
Solicitud de cuota a cargo de los trabajadores
Solicitud de confirmación online
Cambio de modalidad de pago
Obtención de recibos
Obtención de duplicados
Rectificación de liquidaciones
Solicitud de anulación de liquidaciones
Consulta de cálculos
Obtención de RNT por NAF
Solicitud de informe del estado de las liquidaciones
Solicitud de informe de datos bancarios
Solicitud de Obtención de RNT Definitivo
Obtención de informe de trabajadores recalculados por actualización de la liquidación

- ✧ Dicho servicio permite identificar a los trabajadores cuyas cuotas han sido objeto de modificación tras la actualización de la liquidación realizada por la TGSS como consecuencia del ejercicio de las facultades de comprobación establecidas en el citado artículo 36. Para cada trabajador recalculado se detalla la siguiente información:
  - NAF: Número Afiliación de cada Trabajador recalculado.
  - ACT: Tipo de cambio realizado (Modificación o Baja)
  - Periodo: mes(mm) - año(aaaa)
  - IPF: Identificación Persona Física del trabajador
  - Apellidos y Nombre del trabajador en formato CAF
  - Imp. Ant Rectif: Importe del NAF y Periodo en la versión anterior a la seleccionada
  - Imp. Ult Rectif: Importe del NAF y Periodo en la versión seleccionada:
  - El documento de notificación de deuda, indica el tipo y número de liquidación que origina la reclamación de deuda.
- ✧ En este enlace puede acceder al [Manual informe de trabajadores recalculados por actualización de la liquidación SLD](#)

### 2.3.2. Remisión de datos y validaciones.

El autorizado del Sistema RED remitirá un fichero de bases actualizado a través de SILTRA (usuarios de SLD Remesas) o a través del Servicio de 'Confeción de Liquidaciones fuera de plazo' (usuarios de RED Directo).

- ✧ En el fichero de bases no podrá informarse el nodo "Indicador de Rectificación", pero sí **deberá cumplimentarse el nodo "Rectificación Fuera de Plazo"**.
- ✧ El motivo de rectificación será 1.
- ✧ El procedimiento es similar al establecido para la rectificación de liquidaciones dentro del plazo de presentación.
- ✧ Hay que indicar el número de liquidación en el nodo correspondiente.
- ✧ Si el autorizado comunica datos no requeridos por la TGSS (*por ejemplo, bases de trabajadores que ya aparecen totalmente calculados en el borrador no totalizado*) o si los datos proporcionados en el fichero de bases no supera las validaciones establecidas por la TGSS, se remitirá el fichero de respuesta con los errores correspondientes
- ✧ Existen supuestos en los que es preciso enviar toda la información del trabajador para que éste quede calculado. Esta situación se produce cuando en el fichero de respuesta se solicitan los datos de los conceptos económicos 563 y/o 663 o el indicativo I54 (motivo L03).
- ✧ Las bases de cotización que se informen no superarán las comunicadas en la liquidación vigente que se rectifica. Tampoco pueden ser inferiores salvo las excepciones referidas en el [BNR 07-2021](#).
- ✧ Cuando se haya minorado el número de días cotizados del trabajador y la base presentada en la liquidación vigente no supere ahora el control de bases máximas. En este caso, se aceptará una base inferior siempre que, a nivel mensual, la base proporcionada corresponda con la base máxima diaria multiplicada por el total de días cotizados del trabajador.
- ✧ Cuando la base de cotización proporcionada (o bien la presentada inicialmente) haya sido calculada por el sistema de información de la TGSS, al tratarse de trabajadores o situaciones que coticen por bases fijas.
- ✧ Una vez superadas todas las validaciones se facilitará el borrador de la Relación Nominal de Trabajadores (RNT), así como el borrador del Documento de Cálculo de la Liquidación (DCL), con el cálculo completo de la liquidación.

### 2.3.3. Confirmación de la liquidación resultante.

Una vez que la liquidación esté totalizada o haya finalizado el plazo para la remisión de la información y confirmación de la actualización, el usuario no deberá enviar ningún fichero relativo a dicha liquidación.

### 2.3.4. Plazo para el envío de datos por parte del autorizado RED.

Se informará a través de SILTRA del plazo de finalización para el envío de datos por parte del autorizado.

No obstante, con carácter general serán los siguientes:

- ✧ Para comunicaciones enviadas por la TGSS entre los días 1 y 15 del mes -> hasta las 23:59 del día 25 de ese mismo mes.
- ✧ Para comunicaciones enviadas por la TGSS entre los días 16 y 31 del mes -> hasta las 23:59 del día 10 del mes siguiente.
- ✧ Si en el momento de procesar la confirmación existieran modificaciones respecto de algún trabajador, la liquidación de cuotas quedará sin confirmar, facilitándose un fichero con los trabajadores que, por tener errores, no han podido ser calculados.
- ✧ Liquidaciones con todos los trabajadores calculados. Se facilitará un nuevo borrador del RNT y del DCL, para su posterior confirmación.

### 2.3.5. Servicio de actualización de cálculos.

- Los autorizados RED disponen del “Servicio de Consulta de Cálculos” en el que pueden comprobar el detalle de los cálculos realizados tras la actualización de la liquidación para cada uno de los trabajadores (datos de afiliación, bases de cotización, deducciones, etc..) pudiéndolo comparar con el cálculo inicial efectuado para cada uno de ellos durante el periodo de presentación de la liquidación.
- La información detallada acerca del funcionamiento de ambos servicios ubicados en la Oficina Virtual del Sistema RED, se encuentra recogida en los correspondientes manuales que están publicados en las siguientes rutas de la página web de la Seguridad Social.
  - Inicio > Sistema RED / Sistema de Liquidación Directa > Documentación > Manuales de Usuario > Servicios asociados a la liquidación.

## 2.4. Liquidaciones de cuotas no actualizadas por el autorizado RED.

En caso de que el autorizado no haya remitido todos los datos necesarios para que el borrador quede totalizado, la TGSS calculará la nueva liquidación de cuotas en virtud de la información obrante en sus bases de datos, los procedimientos que se hayan podido iniciar y teniendo en cuenta la normativa vigente para cada supuesto. La liquidación se confirmará de oficio.

## 2.5. Consecuencias de la actualización de la liquidación.

Actualización de los datos e importes de la última liquidación de cuotas existente, para el correspondiente período de liquidación, en las bases de datos de la TGSS.

Determinación de las diferencias entre la liquidación inicialmente calculada y la actualizada.

En su caso, el ingreso del importe correspondiente a estas diferencias se podrá realizar mediante la obtención del documento TC 1/31 a través del servicio de Consulta y obtención de recibos fuera de plazo.

- ✧ Sistema RED > Cotización Online > Gestión de Deuda > Consulta y obtención de recibos fuera de plazo.
- ✧ Este recibo estará disponible a partir del día siguiente al de la confirmación de la nueva liquidación de cuotas, si bien, en determinados supuestos y en función de la situación en la que pudiera encontrarse la liquidación inicial, la posibilidad de obtención del recibo podría demorarse algún día más.

**Tenga en cuenta.** Dicho servicio ofrece información de las liquidaciones de cuotas pendientes de ingreso en función del periodo de liquidación, por lo que, en este supuesto de liquidaciones generadas por diferencias, dichas liquidaciones de cuotas tendrán el mismo periodo de liquidación que la inicial, aunque pueden figurar con un nº de liquidación diferente en función de las actuaciones que se hayan debido realizar.

- ✧ En todos los casos, la liquidación actualizada quedará consolidada, continuando el proceso recaudatorio, según proceda.

### 3. Conceptos Retributivos Abonados (Ficheros CRA).

La Dirección Provincial de Murcia, a través de sus Administraciones, viene comunicando al autorizado RED la obligación de enviar en plazo los conceptos retributivos abonados a los trabajadores (ficheros CRA). El último día hábil del plazo de presentación de la liquidación, remite un fichero al correo electrónico del autorizado que conste en la base de datos de la Tesorería General, con la indicación para cada código de cuenta de cotización de los NAF de los trabajadores afectados.

Finalizado el plazo de presentación de los ficheros CRA vuelve a informar a los autorizados RED que han incumplido la citada obligación, a las empresas afectadas y, en su caso, a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

#### 3.1. Plazo de envío de los ficheros CRA.

**NORMATIVA.** Artículo 147.3 de la Ley General de la Seguridad Social, Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, “los empresarios deberán comunicar a la Tesorería General de la Seguridad Social, en cada periodo de liquidación, el importe de todos los **conceptos retributivos abonados** a sus trabajadores con independencia de su inclusión o no en la base de cotización a la Seguridad Social y aunque resulten de aplicación bases únicas”.

Los conceptos retributivos abonados a los trabajadores **se comunicarán dentro del plazo de presentación de la liquidación**, es decir, **hasta el penúltimo día natural del mes siguiente al período de liquidación que se trate**. Por lo tanto, su presentación el último día natural del mes es extemporánea, suponiendo una infracción grave en materia de Seguridad Social, en todo caso, deberán comunicarse los ficheros CRA.

**Tenga en cuenta:** Se recomienda el envío de los ficheros CRA antes del día 22 de cada mes, el día 20 para los meses de febrero y diciembre, haciendo coincidir su envío con el cierre del cargo en cuenta, al objeto de evitar olvidos, errores u otras incidencias que tenga graves repercusiones para la empresa.

### 3.2. Ficheros CRA y Base de Cotización.

La base de cotización y CRA deben coincidir para cada trabajador, período y tipo de liquidación.

La Tesorería General verificará que la base por la que se hayan ingresado las cuotas es coincidente en su importe con los CRA remitidos para cada trabajador y período, de no ser así procederá a emitir la correspondiente reclamación de deuda por la diferencia entre el importe de los conceptos retributivos abonados declarados por la empresa/usuario RED y la base de cotización.

Está a disposición de los usuarios un manual en la web de Seguridad Social.

#### [MANUAL CRA RED.](#)

Actualmente, y de manera provisional, se emite un aviso a la empresa/usuario RED, debiendo realizarse las actuaciones que proceda:

- ✧ Si el importe de los CRA (conceptos Incluidos) es superior a la base de cotización y se ha cotizado por un importe inferior. Realizar una liquidación complementaria, la cual será exigible con su correspondiente recargo.
- ✧ Si el importe de los CRA (conceptos Incluidos) que se comunicaron inicialmente resultara ser incorrecto, procediendo un importe inferior, se deberá realizar un nuevo envío con idéntico CCC/NSS/PERIODO DE LIQUIDACIÓN/CONCEPTO RETRIBUTIVO E INDICATIVO EXCLUIDO-INCLUIDO, con el indicativo de actuación “M”, en caso de no contener dicho indicativo el cambio se considerará que la actuación solicitada es una modificación y, por lo tanto, se tratará el registro como si este campo adoptase el valor M.
- ✧ Si alguno de los conceptos CRA, no procediera para el período o tipo de liquidación se deberá realizar un nuevo envío con idéntico CCC/NSS/PERIODO DE LIQUIDACIÓN/CONCEPTO RETRIBUTIVO E INDICATIVO EXCLUIDO-INCLUIDO, con el indicativo de actuación “B”, el concepto CRA será dado de baja.
- ✧ **Tenga en cuenta.** Cada CRA y base de cotización deben coincidir para cada trabajador con el período y tipo de liquidación, L00, L03, L02 ...
  - Modificación de **registros transmitidos** con idéntico CCC/NSS/PERIODO DE LIQUIDACIÓN/CONCEPTO RETRIBUTIVO E INDICATIVO EXCLUIDO-INCLUIDO.
    - Realizar un nuevo envío con los siguientes valores según la actuación que proceda: M-Modificación, B-Baja o eliminación, C-complemento.

### 3.3. Validaciones sobre los ficheros CRA.

[BNR 02-2024](#) de 22 de enero 2024. A partir del mes de febrero 2024 estarán operativas las siguientes validaciones sobre los ficheros CRA que se reciban:

- ✧ En el supuesto de que el error sea a nivel de Régimen, CCC o período de liquidación (Segmento DDE):
  - Se mostrará el aviso con el motivo del error y se rechazará el CCC completo:
    - Error en Régimen y/o CCC: se mostrará el mensaje “Error 2470-EMPRESA INEXISTENTE.CCC RECHAZADO”.
    - Error en Periodo de Liquidación: se mostrará el mensaje “Error 2474-PERIODO DE LIQUIDACIÓN ERRÓNEO”.
- ✧ En el caso de que el error sea a nivel de NAF (Segmento TRB):
  - Se mostrará la persona con el siguiente mensaje: “Error 2480-NÚMERO DE AFILIACIÓN ERRÓNEO” y se rechazará la información completa sobre la persona.
  - En este caso, la persona trabajadora no tendrá la consideración de presentada a efectos del cumplimiento de lo previsto en el artículo 147 LGSS respecto a la comunicación de los ficheros CRA.
- ✧ En el caso de que el error sea a nivel de Concepto Retributivo (Segmento CRE):
  - Se mostrará la persona con los errores de Concepto Retributivo que se hayan producido, y se rechazará la información completa sobre la persona. En este caso, la persona trabajadora no tendrá la consideración de presentada a efectos del cumplimiento de lo previsto en el artículo 147 LGSS respecto a la comunicación de CRA.
  - Se mostrarán los siguientes mensajes de error, atendiendo al origen de este:
    - Concepto Retribuido: Debe ser numérico, diferente a cero y debe de estar de alta en la TABLA 84: CLAVES DE CONCEPTOS RETRIBUTIVOS ABONADOS. En caso de que no cumpla dichas condiciones, se mostrará:
    - “Error 2490-CONCEPTO RETRIBUIDO ERRÓNEO”.

- Indicativo del Concepto (“I” / “E”). Si el INDICATIVO del CRA tiene un valor distinto de ‘I’ o ‘E’, se mostrará:
  - “Error 2491-INDICATIVO ERRÓNEO. VALORES ADMITIDOS ‘I/E”.
- Además, se comprobará que el valor de este campo para el CONCEPTO RETRIBUTIVO ([enlace a la tabla de conceptos retributivos](#) > T84 [Concepto retributivo](#)) comunicado se corresponde con la información asociada al indicativo INCLUSIÓN/EXCLUSIÓN BBCC (valor SI/NO), de modo que, si para un CONCEPTO RETRIBUTIVO se informa un valor no admitido, se mostrará el error: “2492 INDICATIVO ERRÓNEO PARA EL CONCEPTO ECONÓMICO.

Ejemplo:

CRA	indicador	Aviso de Indicador incorrecto
0001	“I”	Si se remite una “E” en el Indicativo de Concepto, se dará el error 2492 “Indicativo erróneo para el concepto económico”

- Tipo de Actuación: Si el TIPO DE ACTUACIÓN tiene un valor diferente a ‘ ’, ‘B’, ‘M’ o ‘C’”, se mostrará:
  - “Error 2493-TIPO DE ACTUACIÓN ERRÓNEO”.
  - - Importe: El IMPORTE no puede ser negativo; si lo fuera, se mostrará:
  - “Error 2494-IMPORTE NO PUEDE SER NEGATIVO”.
- ✦ **Verifique que remite los ficheros CRA del mes correspondiente a la liquidación y no los del mes en curso.**

### 3.4. Comunicación de los ficheros CRA.

- ✦ Los ficheros CRA y base de cotización deben coincidir para cada trabajador con el período y tipo de liquidación.
- ✦ Los distintos conceptos retributivos abonados –CRA- comunicados en cada plazo reglamentario de ingreso de cuotas son los efectivamente abonados a los trabajadores en el período de liquidación al que corresponde dicho abono.

- ✧ Como excepción, los prorrateos de las percepciones de vencimiento superior al mensual –Códigos 0004 y 0005- se comunicarán respecto de todos los períodos de liquidación a los que afecte dicho prorrateo. Se actuará en idéntico sentido en relación a las retribuciones incluidas en el concepto retributivo Código 0060 VACACIONES RETRIBUIDAS NO DISFRUTADAS. COTIZACIÓN DURANTE CONTRATO.
- ✧ En aquellos supuestos en los que el concepto retributivo tenga como información asociada en el indicativo INCLUSIÓN BBCC el valor SI, se consignará, en el caso de que el correspondiente trabajador perciba retribuciones por este concepto computables para la determinación de la base de cotización a la Seguridad Social, la totalidad del importe del concepto retributivo en el campo IMPORTE, inclusive aunque dicho importe supere el tope mensual de la base de cotización del sistema de la Seguridad Social; con independencia de que la suma de dicho importe con los de los restantes conceptos retributivos al trabajador computables para la determinación de la base de cotización, supere el tope mensual de la base de cotización del sistema de la Seguridad Social; e inclusive aunque la totalidad de los conceptos retributivos no se hayan tomado en cuenta para el cálculo de la base de cotización por tratarse de un supuesto de pluriempleo con distribución autorizada de los topes máximos de cotización.
- ✧ En aquellos supuestos en los que el concepto retributivo tenga como información asociada en el indicativo INCLUSIÓN BBCC el valor NO, no se podrá remitir información sobre importes con el correspondiente CÓDIGO como concepto retributivo incluido de la base de cotización.

#### 3.4.1. Diferencias retributivas por convenio colectivo.

- ✧ **Distribuir los importes correspondientes a los atrasos en los periodos de liquidación afectados, realizando el prorrateo que corresponda**, en cada uno de los CRA indicados, con independencia de que se abonen en un mes determinado.
- ✧ El código del concepto retribuido 0009 identifica las retribuciones por atrasos de convenio colectivo.
- ✧ CRA 0009, se ingresa mediante tipo de liquidación L03.

### 3.4.2. Retribuciones por vacaciones no disfrutadas y retribuidas.

- ✧ El código del concepto retribuido 0006 identifica las vacaciones retribuidas y no disfrutadas. Se comunicarán al cursar la baja del trabajador, si no existiera un registro en afiliación, SAA 001, no se podrá realizar la cotización.
- ✧ Se comunicarán en el plazo reglamentario de ingreso correspondiente al mes en el que se efectúe el abono por dicho concepto.
- ✧ CRA 0006, se ingresa mediante tipo de liquidación L13.

### 3.4.3. Retribuciones por vacaciones no disfrutadas y cotizadas durante la vigencia del contrato.

- ✧ El código del concepto retribuido 0060 identifica las vacaciones retribuidas, no disfrutadas y cotizadas durante la vigencia del contrato temporal. **No se comunicará la SAA 001, sino la SAA 015.**
- ✧ Los importes retributivos que se incluyen en el Código 0060 –VACACIONES RETRIBUIDAS NO DISFRUTADAS. COTIZACIÓN DURANTE CONTRATO- se descontarán de los importes retributivos comunicados a través del Código 0001 (actualmente se están comunicando a través de este código).
- ✧ Se comunicarán al anotar la baja en el régimen como SAA 015.
- ✧ **No procede realizar ninguna liquidación complementaria**, al haberse ingresado las cuotas durante la vigencia del contrato de trabajo, en cada liquidación L00 ([BNR 6-2020](#)).

### 3.4.4. Retribuciones por vacaciones no disfrutadas y retribuidas tras el fallecimiento.

- ✧ **No podrá anotarse ninguna situación adicional (SAA 001 o 015), con fecha posterior al fallecimiento.**
- ✧ **Las cuotas correspondientes al importe de las vacaciones hasta el mes anterior al fallecimiento se ingresarán mediante una liquidación L03**, informando de dicho importe con el concepto retribuido CRA 0059.
  - **Plazo reglamentario de ingreso de la liquidación L03:** mes siguiente a la fecha de fallecimiento. Fuera del plazo indicado, las cuotas se ingresarán con el correspondiente recargo.
  - **Fecha de control de la liquidación L03:** Mes y año de fallecimiento (MMAAAA).

- La TGSS verificará que hay correspondencia entre los conceptos retributivos declarados en CRA 0059 con las bases de cotización de la liquidación L03.
- ✧ **Las cuotas correspondientes al importe de las vacaciones del mes de fallecimiento se ingresarán en la liquidación L00 de dicho mes.**

### 3.4.5. Retribuciones por salarios de tramitación.

- ✧ **Distribuir las percepciones abonadas por este concepto entre los periodos de liquidación afectados conforme sentencia o actuación judicial al efecto.**
- ✧ El código del concepto retribuido 0007 identifica los salarios de tramitación cuando así se reconozcan por sentencia judicial.
- ✧ CRA 0007, se ingresa mediante tipo de liquidación L02.

#### 3.4.5.1. Cotización de los salarios de tramitación.

- ✧ Deben incluirse en una **liquidación L02**.
  - **NORMATIVA**. Artículo 56 1 c) 4º del Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento general de recaudación de la Seguridad Social.
 

*El plazo reglamentario para el ingreso de las cuotas correspondientes a salarios de tramitación, que deban abonarse como consecuencia de procesos por despido o extinción del contrato de trabajo por causas objetivas, finalizará el último día del mes siguiente al de la notificación de la sentencia, del auto judicial o del acta de conciliación.*
  - ✧ Si la sentencia firme establece que no procede abonar salarios de trámite por los períodos que la persona trabajadora haya estado de alta en otra empresa con salario igual o superior al que percibió en la empresa demandada:
    - Solicitar a través de CASIA la anotación de los períodos que correspondan, de la forma que se indica a continuación.
      - Realizar tantas liquidaciones L02 como procedan.
      - Estas liquidaciones se generarán con recargo, de no proceder el mismo, por estar dentro del plazo indicado en el citado artículo 56 del RD 1415/2004 para realizar el ingreso de las cuotas, se actuará de la siguiente forma:
        - No se ingresarán las liquidaciones generadas.

- Solicitar a la Administración a través de CASIA la aplicación de la fecha del plazo reglamentario de ingreso, en los 8 primeros días naturales del mes siguiente.
  - Obtener el/los recibos para realizar el pago de las liquidaciones correspondientes en el mes.
- ❖ **Previamente, a través de CASIA, debe solicitarse la anulación de la baja por despido del trabajador**, presentando una solicitud tipo TRÁMITE > afiliación, altas bajas > Var. datos trabajadores cuenta ajena > Solicitud anotación salarios de tramitación, acompañando la siguiente documentación:
- Sentencia firme del juzgado de lo Social.
  - Fecha de notificación de la sentencia.
  - Solicitud de anulación de la baja del trabajador con la indicación de si el trabajador ha sido readmitido y continúa la prestación de servicios o no ha sido readmitido y la extinción de la relación laboral se produce a la fecha de indique la sentencia.

#### 3.4.6. Retribuciones por horas complementarias pactadas y voluntarias.

- ❖ Los importes retribuidos que se incluyan en los Códigos 0057 y 0058 –HORAS COMPLEMENTARIAS PACTADAS y HORAS COMPLEMENTARIA VOLUNTARIAS- se descontarán de los importes retributivos comunicados a través del Código 0001 (actualmente se están comunicando a través de este código).

#### 3.4.7. Retribuciones por planes de pensiones y sistemas alternativos. CRA 0033.

- ❖ Recoge este CRA las contribuciones a planes de pensiones que realizan las empresas a favor de sus trabajadores y que deben incluirse en la base de cotización a la Seguridad Social, conforme el artículo 23 del Reglamento General de Cotización, a excepción de las aportaciones que correspondan a planes de pensiones de empleo a las que se refiere la DA 47ª de la LGSS, cuyo importe deberá informarse en el ámbito de afiliación.
- ❖ Se identificarán con el concepto CRA 0033:
- Las contribuciones a planes de pensiones que realizan las empresas a favor de sus trabajadores, cuando no corresponda la aplicación de la reducción de cuotas establecida en la DA disposición adicional cuadragésima séptima de la LGSS (DA undécima del Real Decreto-ley 1/2023),

- Los incrementos de bases de cotización derivadas de las contribuciones empresariales satisfechas a planes de pensiones de empleo a consecuencia de la publicación de convenios colectivos que tengan efectos retroactivos, que deberán liquidarse mediante liquidación complementaria L03.
- ✧ **Reducción de cuotas por aportación a planes de empleo.** Las contribuciones a planes de pensiones que realicen las empresas a favor de sus trabajadores y proceda la reducción de cuotas establecida en la Disposición adicional 47ª de la Ley General de la Seguridad Social, se comunicará a través de la Situación Adicional a la del Alta 439 y no mediante el envío de ficheros CRA.
- La TGSS verificará que la reducción de cuotas realizada por la empresa se corresponde con la aportación a los planes de empleo, en su caso, formulará la reclamación de deuda que corresponda.
  - La entidad gestora del plan de pensiones comunicará a la TGSS el importe de la contribución de la empresa, si este importe es inferior al indicado en la reducción de cuotas, se emitirá la correspondiente reclamación de deuda.
- Comunicación a través del sistema RED:
  - Comunicando la Situación Adicional a la del Alta (SAA) - 439, RED.CONT.EMP.L12/22 -. REDUCCIÓN CUOTAS CONTRIBUCIONES EMPRESARIALES. LEY 12/22.
  - IMPORTE DE LA CONTRIBUCIÓN
  - ENTIDAD GESTORA DEL PLAN DE PENSIONES.
  - FECHA DESDE: **MES y AÑO** del periodo de liquidación afectado
  - FECHA HASTA: sin contenido
  - NSS, CCC, IMPORTE DE LA CONTRIBUCIÓN y ENTIDAD GESTORA DEL PLAN DE PENSIONES: deberán adoptar contenido necesariamente.
- La situación adicional deberá comunicarse con carácter previo a la confirmación de la liquidación del periodo correspondiente al mes de la FECHA DESDE.
- Se puede comunicar más de una SAA 439 para un CCC/NSS/periodo de liquidación, en aquellos supuestos en los que la empresa haya realizado contribuciones por un trabajador a distintas entidades gestoras en un mismo período de liquidación.

### 3.4.8. Pago delegado por la prestación por incapacidad temporal.

- ✧ Los abonos realizados a los trabajadores por el pago delegado de la prestación por incapacidad temporal, así como la cuantía de las bases de cotización por las que deba cotizar la empresa aun cuando no exista retribución – suspensiones o reducciones de jornadas por regulación de empleo, situaciones de alta sin retribución, situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgos durante el embarazo y la lactancia natural,...- **no se comunicarán a través de este procedimiento.**

### 3.5. Devolución de cuotas.

**Antes de presentar una solicitud de devolución de ingresos verifique que los ficheros CRA para cada período y trabajador son coincidentes con las nóminas que aporte como documentación acreditativa**, realice, en su caso, la modificación de los ficheros CRA que pueda proceder. La Administración de la Seguridad Social, previamente a la tramitación y resolución que proceda, verificará que la base de cotización que figure en la nómina aportada coincide con los ficheros CRA enviados, cuando así proceda (por ejemplo, en las situaciones de IT, MA, PA, RI, RL, puede diferir la base de cotización y los CRA).

- ✧ **La solicitud se realizará** a través de la Sede Electrónica de la Seguridad Social > Empresas > Recaudación > Devolución de Ingresos Indevidos en Régimen General y Asimilados.

### 3.6. Reclamaciones de deuda por bases estimadas.

**Previo a solicitar la actualización de la liquidación fuera de plazo verifique que ha comunicado los ficheros CRA para cada período y trabajador y son coincidentes con las nóminas que aporte como documentación acreditativa.** Antes de la resolución o de la modificación de la reclamación de deuda la Administración de la Seguridad Social verificará que la base de cotización que figure en la nómina aportada coincide con los ficheros CRA enviados, cuando así proceda (por ejemplo, en las situaciones de IT, MA, PA, RI, RL, puede diferir la base de cotización y los CRA).

#### 3.6.1. Adecuación de las liquidaciones a bases reales a través de CASIA.

Presentar una solicitud tipo TRÁMITE > Recaudación > Aportar documentación acreditativa > Actualización Liquidación fuera de plazo, acompañando la siguiente documentación:

- ✧ Nóminas de los trabajadores afectados con copia de sus documentos identificativos, de no estar firmadas digitalmente.

- Si las nóminas no son firmadas por los trabajadores deberán adjuntar justificantes de la transferencia de su pago.
- En aquellos supuestos en que los trabajadores tengan en el mes distintos tramos a los que se apliquen peculiaridades de cotización diferentes, deberá indicar para cada tramo la fracción de la base de cotización que corresponda.
- Conceptos retributivos abonados (ficheros CRA) coincidentes con las nóminas aportadas.

### 3.7. Trabajadores desplazados al extranjero.

Los conceptos retributivos abonados a los trabajadores desplazados por las empresas inscritas en la Seguridad Social española al extranjero, manteniendo su situación de alta y cotización en la Seguridad Social española, serán los que se informen, a través de los Ficheros CRA o comunicación mediante RED Directo, a la Tesorería General de la Seguridad Social con independencia del pagador, forma, lugar y procedimiento de abono de dichas retribuciones.

### 3.8. Prestación de servicio de educación a los hijos de empleado. CRA 0041.

**NORMATIVA.** La letra c) del artículo 23.1.B) del Reglamento General de Cotización y liquidación de otros derechos de la Seguridad social, establece que: “c)

*“[...] cuando se trate de la prestación del servicio de educación en las etapas de infantil, primaria, secundaria obligatoria, bachillerato y formación profesional por centros educativos autorizados, a los hijos de sus empleados, con carácter gratuito o por precio inferior al normal de mercado, su valoración vendrá determinada, en el momento de inicio del curso escolar correspondiente, por el coste marginal que suponga para la empresa la prestación de tal servicio, entendiéndose este como el incremento del coste total directamente imputable a la prestación que suponga para el centro educativo un servicio de educación para un alumno adicional de la etapa de enseñanza que corresponda. Asimismo, la valoración del resto de servicios educativos prestados por los centros autorizados en la atención, cuidado y acompañamiento de los alumnos vendrá determinada por el coste marginal que suponga para la empresa la prestación de tal servicio.*

*Esta misma valoración será aplicable a la prestación por medios propios del empresario del servicio de guardería para los hijos de sus empleados.”*

- ✧ El importe que debe incluirse en la base de cotización de cada trabajador usuario vendrá determinado, en el momento de inicio del curso escolar correspondiente, por el coste marginal que suponga para la empresa la prestación de tal servicio, entendiendo éste como "el incremento del coste total directamente imputable a la prestación que suponga para el centro educativo un servicio de educación para un alumno adicional de la etapa de enseñanza que corresponda". El importe del coste marginal así valorado es el que debe integrar la base de cotización del trabajador y si no existe este coste marginal, no se produce cotización por el referido concepto.
- ✧ En relación con el anterior precepto, a partir del próximo 1 de octubre de 2024, a través del Concepto Retributivo Abonado –CRA- correspondiente a la prestación de servicio de educación a hijos de empleados (CRA 0041), se deberán comunicar tanto los importes incluidos como excluidos en la base de cotización.
  - Importe incluido (I) = coste marginal
  - Importe excluido (E)= precio de mercado – coste marginal
    - En consecuencia, **si la prestación del servicio de educación** en las etapas de infantil, primaria, secundaria obligatoria, bachillerato y formación profesional por centros educativos autorizados, a los hijos de sus empleados, **no tiene coste marginal**
    - CRA 041 se informará con valor igual al precio de mercado del servicio e indicativo E.
    - Si, por el contrario, el coste marginal es superior a cero,
    - CRA 041 se informará con el valor del coste marginal e indicativo I,
    - y con valor igual a la diferencia entre el precio de mercado del servicio y el coste marginal e indicativo E.
- ✧ Actualizado el Manual de Conceptos Retributivos Abonados (CRA) > [MANUAL CRA RED](#) y la TABLA 84 > [T84 Concepto retributivo](#): CLAVES DE CONCEPTOS RETRIBUTIVOS ABONADOS, para incluir como información asociada en el indicativo INCLUSIÓN BBCC de dicho CRA ambos caracteres (I-E).
- ✧ A partir del 01 de octubre de 2024, a través del Concepto Retributivo Abonado –CRA- correspondiente a la prestación de servicio de educación a hijos de empleados (CRA 0041), se comunicará tanto los importes incluidos como excluidos en la base de cotización (Nueva versión SILTRA 3.7.0. [BNR 08-2024](#)).

#### 4. Comunicación de las jornadas realizadas y previstas por los trabajadores agrarios cuenta ajena.

**NORMATIVA.** Artículo 45 del Real Decreto 84/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general sobre inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social (BOE del día 27).

- ✧ La falta de comunicación de las jornadas (realizadas o previstas) impide la conciliación de los trabajadores afectados, originando falta de cotización en plazo.
  - Se anotará como jornadas previstas los días que los trabajadores en situación de IT/Mat./Pat./RI/RL/vacaciones/etc., deberían haber realizado en caso no encontrarse en alguna de las situaciones indicadas. En los procesos de baja médica, sin perjuicio durante el proceso IT la persona trabajadora tengo o no derecho a dicha prestación, y que su pago corresponda al INSS o Mutua.
    - No existe pago delegado en el Sistema Especial Agrario.
- ✧ La Dirección Provincial de Murcia viene informando al autorizado RED de la obligación de comunicar las jornadas realizadas y las previstas, remitiendo un aviso-recordatorio, a título meramente informativo, actualmente el día 13 de cada mes o hábil inmediatamente anterior, a la dirección de correo electrónico del autorizado RED que conste en la base de datos de la Tesorería General de la Seguridad Social, de las empresas y trabajadores agrarios cuenta ajena en situación de alta para los que no consten jornadas.

##### 4.1. Plazo para comunicar las jornadas realizadas y previstas.

La Tesorería General de la Seguridad Social informará a través de Avisos RED la ampliación o reducción del plazo para la presentación de las jornadas realizadas. No obstante, se recuerda que el citado artículo establece que su comunicación debe realizarse dentro de los seis días del mes siguientes a su realización.

Se comunicarán las jornadas realizadas y las previstas o, en su caso, se deberá cursar la baja del trabajador si en el mes natural no ha realizado JR o previstas.

**No obstante, de acuerdo con lo indicado en el BNR 07-2021 se admitirá la comunicación de JR/JP hasta el día 13 de cada mes.**

- ✧ **Jornadas previstas (JP).** Las que no puede realizar el trabajador cuando se encuentre en situación de IT, vacaciones, ERTE o RI, RL, durante la prestación de nacimiento y cuidado de un menor.

#### 4.2. Envío de jornadas a través del Sistema de Remesas.

El envío en plazo a través del sistema de remesas permitirá la subsanación de las incidencias en el plazo de los diez días siguientes. Cuando se utilice el Sistema de Remesas se resolverán las incidencias mediante la corrección de la misma a través del servicio en la Oficina Virtual del sistema RED >Corrección de errores y **exclusivamente para los trabajadores afectados.**

**Tenga en cuenta.** En ningún caso se remitirá de nuevo el fichero con todos los trabajadores para los que se haya informado “OPERACIÓN REALIZADA CORRECTAMENTE”. Para estos trabajadores, las jornadas comunicadas han sido anotadas en la base de datos de la Tesorería General. Su envío de nuevo motivará una incidencia al no poder anotarse, al estar ya anotadas.

#### 4.3. Comunicación de jornadas fuera de plazo.

Fuera del plazo indicado anteriormente (**hasta el día 13 de cada mes**) no se remitirán por Sistema RED las jornadas (realizadas o previstas), y ello con independencia del motivo que haya impedido su comunicación en el plazo establecido. La empresa o usuario RED informará a la Administración de la Seguridad Social.

- ✧ Presentado una solicitud a través de CASIA tipo TRÁMITE > Afiliación, altas, bajas > Altas trabajadores cuenta ajena > Jornadas Reales fuera de plazo, acompañando la siguiente documentación:
  - [Modelo TA.0163/JR - Comunicación de jornadas reales realizadas por trabajadores agrarios](#). Para cada mes natural, relacionando el trabajador o trabajadores afectados, firmado digitalmente por el empresario o representante legal de la empresa.
  - Declaración responsable del trabajador de las jornadas realizadas junto con su documento identificativo.
- ✧ La Administración de Seguridad Social podrá requerirle la presentación de cualquier otra documentación, que se solicitará a través del supuesto CASIA presentado por el autorizado RED.

#### 4.4. Incidencias en la comunicación de jornadas.

Cuando se comunica la jornada como realizada y no como prevista, puede aparecer el error “**jornada comunicada solapa con período Suspál**”. Esta incidencia obedece a que el trabajador/a está en situación de IT, MA, PA...

✧ **Forma de proceder.** En el caso de que esa situación sea correcta, habrá que comunicar la jornada como prevista (indicando el valor P). Si la IT, MA, PA ha finalizado sin que conste dicha situación en la base de datos de la TGSS, deberá comunicar la situación al INSS, a través del servicio en la Oficina Virtual del Sistema RED > ACRA – Incidencias Acredita Seguridad Social, para que se regularice la misma, aportando la documentación correspondiente, en todo caso, la cotización se realizará de acuerdo a la información que conste en la base de datos de la TGSS, sin perjuicio, de la actualización de la liquidación que posteriormente corresponda.

- Para verificar las peculiaridades de cotización que constan en la base de datos de la TGSS **solicite un informe de datos de cotización -IDC- de la persona trabajadora y período afectado.**
- **Tenga en cuenta.** Si la incidencia ha sido resuelta por el INSS o mutua colaboradora puede realizar la comunicación On line hasta el día 13 del mes.

**Si la comunicación la realizó a través del sistema de Remesas** dispone de un plazo de 10 días para subsanar la misma, mediante su corrección a través del servicio en la Oficina Virtual del sistema RED > Corrección de errores y **exclusivamente para los trabajadores afectados.**

**Si la incidencia queda resuelta después del día 13 del mes o transcurrido los diez días** que dispone para subsanar la Remesa, deberá solicitar su anotación a la Administración de la Seguridad Social.

- Presentado una solicitud a través de CASIA tipo TRÁMITE > Afiliación, altas, bajas > Altas trabajadores cuenta ajena > Jornadas Reales fuera de plazo, acompañando la documentación indicada anteriormente.

## 5. Sistema Especial de Frutas, Hortalizas e Industrias de Conservas Vegetales.

**NORMATIVA.** Orden de 30 de mayo de 1991, por la que se da nueva regulación a los sistemas especiales de frutas y hortalizas e industria de conservas vegetales.

- ✧ **Disposición transitoria segunda** del Real Decreto 84/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general sobre inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social (BOE del día 27).  
**Exclusiones temporales de la afiliación y alta previa.**

*Lo dispuesto en los artículos 27.2 y 32.3.1.º de este reglamento, respecto de los plazos para solicitar la afiliación y las altas iniciales o sucesivas, no será aplicable a los profesionales taurinos ni a los colectivos incluidos en los Sistemas Especiales de Frutas y Hortalizas, de la Industria de Conservas Vegetales y de las Empresas de Exhibición Cinematográfica, Salas de Baile, Discotecas y Salas de Fiesta, todos ellos del Régimen General de la Seguridad Social, para los cuales, hasta que las posibilidades de gestión permitan la aplicación de los plazos establecidos en este reglamento, seguirán aplicándose los plazos establecidos en sus normas específicas.*

✧ **Identificación de empresas y trabajadores.**

- **BNR 06-2016** de 11 de octubre y **BNR 08-2016** de 5 de diciembre.
- Los trabajadores serán alta en CCC del Régimen 0111 que deberá estar identificado con el valor 32. La empresa comunicará esta situación a la Administración de la Seguridad Social que corresponda. Los trabajadores se identificarán al comunicar el alta con el valor 032.
  - Para que el CCC admita trabajadores con la peculiaridad 32 se presentará una solicitud a través de CASIA tipo TRÁMITE > Inscripción de empresas > Asignación CCC > **Anotación TRL no implementados en RED**, con indicación de anotar la peculiaridad 32.

### 5.1. Presentación del alta, baja o variación de datos.

**Plazo para presentar las altas en este sistema especial.** Las altas **al inicio de la campaña** se comunicarán, según el orden de llamamiento de cada persona trabajadora, dentro de los cinco días naturales siguientes, de acuerdo con lo establecido en la disposición transitoria segunda del Real Decreto 84/1996.

- ✧ **Tenga en cuenta.** La fecha de alta se corresponde con la efectiva prestación de servicios de la persona trabajadora o fecha en que se hubiese producido esta de encontrarse en situación de IT, riesgo durante el embarazo, durante la lactancia o durante la prestación de nacimiento y cuidado de un menor.
- ✧ Se considerarán como períodos de actividad, dentro de cada llamamiento, los días en los que se mantenga la obligación de cotizar y no se presten servicios por tratarse de días de vacaciones, festivos no recuperables o de descanso semanal, a los que se refiere el artículo 6 de la Orden ya citada en relación a la consideración de cada día de trabajo como 1,33 días de cotización o 1,61 días, en función de si la jornada laboral se

presta de lunes a sábado, o de lunes a viernes, respectivamente. En ningún caso los citados días se comunicarán como de NO TRABAJO.

#### 5.1.1. Altas sucesivas durante la campaña.

Se comunicarán como días de no trabajo dentro del mes siguiente. Con esta comunicación las empresas dan cumplimiento a lo establecido el apartado 4 del artículo 5 de la citada Orden, en el que se establece que las empresas comunicarán las bajas y altas sucesivas posteriores al inicio de la campaña. La comunicación de los períodos de inactividad indicados tiene la consideración de bajas y altas sucesivas.

#### 5.1.2. Forma de comunicar los días de no trabajo.

De igual manera que se comunican las jornadas realizadas por los trabajadores cuenta ajena del Sistema Especial Agrario.

#### 5.1.3. Las bajas al final de campaña.

Se comunicarán dentro de los tres días naturales siguientes a la finalización de la misma o del cese en la prestación de servicios, en el supuesto de trabajadores eventuales.

#### 5.1.4. Las variaciones de datos.

Se comunicarán dentro de los tres días naturales siguientes a la fecha en que la misma se produzca.

### 5.2. Comunicación de los días de NO trabajo.

[BNR 06-2016](#) de 11 de octubre y [BNR 08-2016](#) de 5 de diciembre. Se realiza a través de los actuales servicios de comunicación de JORNADAS REALES.

✧ Con esta comunicación las empresas dan cumplimiento a lo establecido el apartado 4 del artículo 5 de la citada Orden, en el que se establece que las empresas comunicarán las bajas y altas sucesivas posteriores al inicio de la campaña. La comunicación de los períodos de inactividad indicados tiene la consideración de bajas y altas sucesivas.

**Tenga en cuenta.** Se considerarán días de trabajo aquellos en los que no se presten servicios por tratarse de días de vacaciones, festivos no recuperables o de descanso semanal, a los que se refiere el artículo 6 de la citada Orden.

✧ Los días indicados NO deben comunicarse como **días de NO TRABAJO**.

## 6. Sistema Especial de manipulado y empaquetado del tomate fresco, realizado por exportadores.

**NORMATIVA.** Orden de 27 de julio de 1976 por la que se crea el sistema especial para las tareas de manipulado y empaquetado de tomate fresco realizadas por cosecheros exportadores dentro del Régimen General de la Seguridad Social (BOE 07.08/1976), en vigor 01.09.1976.

✧ **BNR 1-2019** de 3 de enero.

### ✧ **Identificación de empresas y trabajadores.**

- Los trabajadores serán alta en CCC del Régimen 0111 e identificados con el valor 34 al comunicar la misma. La empresa informará la Administración de la Seguridad Social que corresponda.

**Recuerde**, se identificarán las altas y variaciones con el valor 034.

- Presentar una solicitud tipo TRÁMITE > Inscripción de empresas > Asignación CCC > **Anotación TRL no implementados en RED**, para anotar la peculiaridad 34.

### 6.1. Plazo para comunicar el alta, baja y variación de datos.

En todas las materias no reguladas en la Orden de 27 de julio de 1976 serán de aplicación las normas comunes del Régimen General de la Seguridad Social.

#### 6.1.1. Plazo para cursar el alta.

Las altas se presentarán con carácter previo al inicio de la actividad.

- ✧ Altas sucesivas. Se presentará con carácter previo al inicio de la actividad.
- ✧ **Tenga en cuenta.** Para este Sistema Especial **no está previsto la comunicación de días de NO llamamiento o días de No trabajo**, la configuración de tramos a efectos de cotización se realizará para cada período de alta/baja en cada mes natural. La comunicación de las altas, bajas y variaciones se realizará en los plazos establecidos en el artículo 32.3. del Real Decreto 84/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general sobre inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social (BOE del día 27).

### 6.1.2. Bajas al final de campaña.

Se comunicarán dentro de los tres días naturales siguientes a la finalización de la misma o del cese en la prestación de servicios, en el supuesto de trabajadores eventuales.

- ✧ Los empresarios cursarán las bajas de sus trabajadores a la terminación de las respectivas campañas, con independencia de las que hayan comunicado durante el transcurso de las mismas. Del mismo modo comunicarán las correspondientes bajas cuando los trabajadores, aun permaneciendo al servicio del mismo empresario, pasen a trabajar en campaña distinta de aquella en que causen alta.

### 6.1.3. Variaciones de datos.

- ✧ Se comunicarán dentro de los tres días naturales siguientes a la fecha en que la misma se produzca.

## 7. Requisitos acceso a los beneficios en la cotización (bonificaciones/ reducciones de cuotas).

**NORMATIVA**. El artículo 36 del RDL 1/2023.

- ✧ Los datos establecidos por la TGSS y proporcionados por las empresas a través del Sistema RED para la aplicación de las bonificaciones **tienen el carácter de DECLARACIONES RESPONSABLES** sobre la concurrencia de todas las condiciones para dicha aplicación, debiendo la empresa acreditar, ante el SEPE o la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, los aspectos sobre los que se ha efectuado la declaración responsable, a requerimiento de esos organismos.

**NORMATIVA:** Artículo 8 del RDL1/2023.

- ✧ No haber sido inhabilitado para obtener subvenciones y ayudas públicas y para gozar de beneficios e incentivos fiscales o de la Seguridad Social.
  - ✧ No haber sido excluido del acceso a las ayudas, subvenciones, bonificaciones y beneficios derivados de la aplicación de los programas de empleo o formación profesional para el empleo, por la comisión de infracciones graves o muy graves no prescritas.
  - ✧ Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
  - ✧ Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social en relación con el ingreso por cuotas y conceptos de recaudación conjunta, así como respecto de cualquier otro recurso que sea objeto de la gestión recaudatoria de la S.S.
  - ✧ Contar con el Plan de Igualdad (empresas obligadas legal o convencionalmente a su implantación: Ley Orgánica 3/2007).
- **BNR 11-2023** y **BNR13-2023**. De conformidad con lo establecido en el artículo 8 y disposición adicional 11ª del RDL 1/2023, para ser beneficiario de las bonificaciones y reducciones de cuotas las empresas deben contar con el correspondiente Plan de Igualdad, en el caso de que estén obligadas legal o convencionalmente a su implantación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
  - Por lo tanto, aquellas empresas que estén obligadas legal o convencionalmente a la implantación de un Plan de Igualdad y no dispongan del mismo, no deberán incluir, en las altas o variaciones de datos, aquellos datos que se indican en el Boletín Noticias RED 11/2023, así como en otros precedentes sobre reducciones de cuotas, como identificadores de colectivos o supuestos a los que resultan de aplicación las bonificaciones o reducciones de cuotas.
  - En el supuesto de que se comuniquen dichos datos a pesar de no disponer del correspondiente Plan de Igualdad, resultará de aplicación lo establecido en el artículo 13 del propio RDL 1/2023, procediendo la devolución de todas las cantidades dejadas de ingresar con el recargo y los intereses de demora correspondientes, según lo establecido en las normas recaudatorias en materia de Seguridad Social, y todo ello sin perjuicio de lo previsto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.

- Próximamente se procederá a crear nuevos valores del dato de CAUSA PECULIARIDAD DE COTIZACIÓN -CPC- a través de los cuales se deberá efectuar, entre otros aspectos, la correspondiente declaración responsable sobre la inexistencia de la obligación de disponer de un Plan de Igualdad. Esta información se contrastará con la información existente en la aplicación REGCON -Registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad-.
- Para los supuestos que se indican a continuación, las empresas obligadas que no dispongan de Plan de Igualdad deberán:
  - **Reducciones de cuotas de las contribuciones empresariales a los planes de empleo:** No comunicar SAA con valor 439 a partir de la liquidación de 9/2023 y hasta que se inscriba el Plan de Igualdad.
  - **Reducciones de cuotas respecto de los trabajadores con 62 años en situación de IT** (art. 144.4 LGSS): Informar a la TGSS, antes de solicitar cálculo de liquidaciones en las que no deben aplicarse estas reducciones por no tener Plan de Igualdad (CASIA: Trámite > No aplicación bonific. o reduc. por no contar con Plan Igualdad).
  - **Reducciones de cuotas en las provincias de Cuenca, Soria y Teruel:** Informar a la TGSS, antes de solicitar cálculo de liquidaciones en las que no deban aplicarse estas reducciones por no tener Plan de Igualdad (CASIA: Trámite >...).
  - **Bonificaciones de contratos formativos con trabajadores con discapacidad:** Informar a la TGSS, antes de solicitar el cálculo de liquidaciones en la que no deban aplicarse estas bonificaciones por no contar con plan de igualdad (CASIA: Trámite >...No aplicación bonif. o reduc. por no contar con Plan Igualdad).

**NORMATIVA.** Artículo 20.1 de la Ley General de la Seguridad Social, Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre.

*Únicamente podrán obtener reducciones, bonificaciones o cualquier otro beneficio en las bases, tipos y cuotas de la Seguridad Social y por conceptos de recaudación conjunta, las empresas y demás sujetos responsables que se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social en relación al ingreso por cuotas y conceptos de recaudación conjunta, así como respecto de cualquier otro recurso de la Seguridad Social que sea*

*objeto de la gestión recaudatoria de la Seguridad Social, en la fecha de su concesión.*

- ✧ Verifique, previo a comunicar el alta de un trabajador con beneficios en la cotización, que la empresa reúne los requisitos para acceder a los mismos.
- ✧ Comunicación del certificado de estar al corriente en las obligaciones tributarias:
  - A través de CASIA. Presentando una solicitud tipo TRÁMITE > Inscripción de empresas > Aportar documentación acreditativa > **Cumplimiento obligaciones tributarias.**

**Si la empresa no está al corriente o deja de estarlo durante la vigencia de los beneficios:**

- ✧ No estar al corriente a la fecha de concesión.
  - No accede a beneficios en la cotización.
- ✧ Estar al corriente a la fecha de concesión, deja de estarlo durante la vigencia de los beneficios.
  - **Pérdida del derecho** a mantener los beneficios en la cotización a partir de la fecha en que deje de estar al corriente, en el caso de reducción de cuotas por tarifa plana.
  - **Suspensión del derecho** de acuerdo con la normativa que regula los diferentes beneficios de cotización, desde la fecha en que deje de estar al corriente hasta la presentación de un nuevo certificado de la AEAT en que se considere al corriente. En estos casos, **no aportar a la TGSS ningún justificante de pago de deudas tributarias ni resolución de concesión de un aplazamiento, aportar exclusivamente nuevo certificado de la AEAT.** Se recomienda que se solicite telemáticamente nuevo certificado a la AEAT en la fecha en la que la empresa se ponga al corriente con la misma (adjuntándoles el justificante de ingreso como anexo a la solicitud). Las Administraciones de la SS volverán a anotar los beneficios en la cotización que correspondan con la fecha que conste en el certificado de la AEAT aportado por la empresa/usuario RED, no procediendo la aplicación de los mismos entre la fecha desde/hasta en la que no haya estado al corriente.

## 8. Asignación y comprobación de número de Seguridad Social. Cambio de NIE a DNI.

Para conocer, asignar o solicitar el número de Seguridad Social de la persona trabajadora:

- ✧ Consulta de NAF por IPF. A través de este servicio podrá consultar el Número de Seguridad Social-NUSS o de Afiliación-NAF que identifica a la persona trabajadora en sus relaciones con la Seguridad Social.
  - Sistema RED > Afiliación e Inscripción Online > Consultas > Consulta de Número de Afiliación / Consulta de NAF por IPF.

### 8.1. Asignación de número de Seguridad Social.

#### Por Sistema RED.

- ✧ A través de este servicio podrá asignar Número de Seguridad Social a personas de nacionalidad española y aquellas que dispongan del Número de Identificación de Extranjeros (NIE) con nacionalidad de alguno de los siguientes países: Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Croacia, Chipre, República Checa, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Islandia, Irlanda, Italia, Letonia, Liechtenstein, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Noruega, Polonia, Portugal, Rumania, Suecia y Suiza. **Las instrucciones se encuentran en el BNR 05-2021 de 1 de julio.**
  - Oficina Virtual del Sistema RED > Afiliación e Inscripción Online > Asignación de NUSS.

**Oficina Virtual**  
ASIGNACION NSS SISTEMA RED

**DATOS DE IDENTIFICACION**

Nombre  Primer Apellido

Segundo Apellido  Nacionalidad

N.Padre  N.Madre  Sexo

Fecha Nacimiento

Ident. Persona Física

Teléfono Móvil 00  Acepta envío SMS a móvil  S

**DATOS DE DOMICILIO**

Tipo de vía  Nombre Vía  Número

Bis  Bloque  Escalera  Piso  Puerta  Tfno Fijo

Código Postal  Localidad  Consultar Localidad

Alta Domicilio Notificación  Alta Correo Electrónico

3083\* INTRODUZCA LOS DATOS Y PULSE CONTINUAR

- El autorizado RED facilitará a la Administración de la Seguridad Social, a través del Sistema RED y previo consentimiento de los interesados, el **teléfono móvil de los trabajadores o asimilados a ellos al cursar el alta en los CCCs que tenga autorizados en cualquiera de los regímenes del sistema de la Seguridad Social**. El consentimiento de los interesados deberá incluir de manera expresa la autorización para el uso del teléfono móvil como medio de identificación fehaciente de aquellos, así como la aceptación por su parte del envío de comunicaciones y avisos por la Administración de la Seguridad Social.
- **La anotación del alta**, a través del sistema RED, **deberá producirse en los 5 días naturales inmediatamente siguientes a la asignación del NSS**, y **la Fecha Real no podrá ser anterior a la fecha de asignación del NUSS, ni posterior a dicha fecha en más de 5 días (BNR 10-2024)**. Una vez consolidada se podrá obtener a través de la funcionalidad DUPLICADOS DE DOCUMENTOS TA, la resolución de asignación de NUSS.
- ✧ **A través de CASIA**. Presentando una solicitud tipo TRÁMITE > afiliación, altas bajas > Altas trabajadores cuenta ajena > Solicitud de número de Seguridad Social.
- En datos complementarios de incluirse el CCC de la empresa en la que se va a dar de alta del trabajador.

## 8.2. Cambio de NIE por DNI.

A través de este servicio el usuario del Sistema RED puede solicitar el cambio en el Fichero General de Afiliación del Identificador de Persona Física, de un NIE a un DNI. Además, se podrán modificar los siguientes datos:

- Fecha de efecto de IPF.
  - Nombre y apellidos.
  - Indicando la fecha de efecto de nombre y apellidos.
  - Indicando la fecha de efecto de la nacionalidad.
- ✧ Sistema RED > Afiliación e Inscripción Online > Cambio de NIE por DNI.
- ✧ Al ejecutar el servicio se muestra una pantalla, en la parte superior se pedirá el IPF - NIE- y el NAF correspondientes a la persona cuyos datos se desean modificar.

Oficina Virtual  
CAMBIO DE NIE POR DNI

Ident. Persona Física 6

Número Afiliación

**DATOS IDENTIFICATIVOS**

Nuevo Ipf  
Fecha ef. nuevo IPF

Nombre  
Apellido1  
Apellido2  
Fecha ef. Nombre

Nacionalidad  
Fecha ef. Nacionalidad

Ayuda Confirmar Cancelar Continuar

3083\* INTRODUZCA LOS DATOS Y PULSE CONTINUAR

- **No es necesario que el número de Seguridad Social esté de alta en un CCC o RETA asignado a la autorización RED.**
  - Una vez comprobado que ambos datos son correctos, en la parte inferior de la misma pantalla se muestran los datos que existen en el Fichero General de Afiliación para esa persona, pudiéndose cambiar todos ellos excepto el Tipo de IPF y la Nacionalidad. Los campos Fecha efecto IPF y Fecha efecto Nacionalidad serán de obligado cumplimiento. Si se modifica el nombre y/o apellidos también será obligatoria la Fecha efectos nombre.
  - Una vez realizadas las modificaciones, se comprueba que los nuevos datos son correctos, y en caso contrario se da el correspondiente mensaje de error. Si el nombre y apellidos no superan las validaciones, se muestra una ventana para corregir o confirmar dichos datos.
  - Las validaciones se realizan con la base de datos de la Dirección General de Policía para comprobar que los datos anotados coinciden con los suyos. Si no es así, se indica el error para su corrección.
- ✧ **Tenga en cuenta.** La persona trabajadora puede descargarse la App de IMPORTASS para solicitar un duplicado de número de Seguridad Social con el nuevo documento identificativo.



### 8.3. Asignación de número de Seguridad Social a nacionales de terceros países.

**Trabajadores.** Deben disponer de permiso de residencia y trabajo para realizar una actividad por cuenta ajena en España.

**Estudiantes.** Los estudiantes que realicen prácticas formativas y reúnan los requisitos establecidos en la disposición adicional quincuagésima segunda del TRLGSS deben disponer de un Visado por estudios.

La solicitud debe realizarse:

✦ **A través de CASIA.** Presentando una solicitud tipo TRÁMITE > afiliación, altas bajas > Altas trabajadores cuenta ajena > Solicitud de número de Seguridad Social.

- En datos complementarios debe incluirse el CCC de la empresa en la que se va a dar de alta el trabajador o estudiante.
- **Documentación:** Será necesario adjuntar la siguiente documentación:
  - MODELO TA.1 firmado por el trabajador.
  - Resolución de la concesión de permiso de residencia y de trabajo.
  - NIE del trabajador.
  - De no disponer aún de NIE deberá aportarse pasaporte, justificante de haberlo solicitado y compromiso por escrito de aportar el NIE una vez obtenido.
  - En su caso, certificado de la condición de discapacidad, emitido por el organismo competente de la Comunidad Autónoma, en el que conste el grado, tipo de discapacidad (física, sensorial, intelectual, enfermedad mental o parálisis cerebral), fecha de efectos y validez.
    - El certificado de discapacidad puede obtenerse con certificado digital o aplicación CI@ve en el momento, en el siguiente enlace: [Sede electrónica de la Administración Pública de la C.A.R.M. - Registro Electrónico Único](#) Emisión de certificados e informes relacionados con el grado de discapacidad o a través de la siguiente ruta [www.carm.es](http://www.carm.es) > Sede Electrónica

> Realizar un trámite > Emisión de certificados e informes relacionados con el grado de discapacidad.

#### 8.4. Asignación de número de Seguridad Social a nacionales de terceros países que ejercen actividad en el sector audiovisual.

**NORMATIVA.** Orden PCM/1238/2021, de 12 de noviembre, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 2 de noviembre de 2021, por el que se aprueban las instrucciones por las que se determina el procedimiento de entrada y permanencia de nacionales de terceros países que ejercen actividad en el sector audiovisual

- ✧ Siempre que la empresa contratante esté obligada a efectuar el alta del trabajador en la Seguridad Social española, de no quedar cubierto dicho período por un convenio bilateral o multilateral en materia de Seguridad Social.
  - [Relación de países con Convenio Bilateral de Seguridad Social.](#)
  - [Convenio Multilateral Iberoamericano de Seguridad Social.](#)
- ✧ **Documentación:** Será necesario adjuntar la siguiente documentación:
  - [MODELO TA.1](#) firmado por el trabajador.
  - Con independencia de la duración de la estancia:
    - NIE del trabajador.
    - De no disponer aún de NIE deberá aportarse pasaporte, justificante de haberlo solicitado y compromiso por escrito de aportar el NIE una vez obtenido.
    - Documentación que pruebe la relación laboral o profesional con la empresa que contrata o traslada al extranjero o documentación que acredite que el extranjero forma parte de un proyecto de producción en el sector audiovisual o actividad artística ante el público o destinada a la grabación de cualquier tipo para su difusión por diferentes medios masivos.
- ✧ **Requisitos para la empresa.** Estar inscrita en el régimen del sistema de la Seguridad Social y encontrarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social y con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
  - Si la empresa no es titular de CCC con RÉGIMEN 0112 (Colectivo de artistas) aportará acreditación de ser parte del proyecto de producción en el sector audiovisual o actividad artística ante el público o destinada a la grabación de cualquier tipo para su difusión por diferentes medios masivos

✧ Además, según la duración de la estancia:

- Para estancias de hasta 90 días:
  - Si proceden de algún país por el que se exige visado por normativa comunitaria: Solicitud del visado Schengen.
    - En este supuesto, no es necesario que el visado indique que corresponde a Sector Audiovisual.
  - Si proceden de países que no están sometidos a visado, no precisan visado.
    - La relación de países a los que se exige visado o están exentos del mismo figura en el Diario Oficial de la Unión Europea: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018R1806&from=ES> (páginas 13 a 18).
  - **Países exentos de visado:** EE. UU., Canadá, México, Brasil, Argentina, Brasil, Australia, Corea del sur, Japón, Reino Unido y Ucrania.
  - Países que sí necesitan visado: Rusia, China e India.
- Para estancias de entre 91 y 180 días:
  - Visado específico para el sector audiovisual.
  - Este visado es título suficiente para permanecer en España y para ejercer la actividad. En este caso, no se precisa más documentación dado que el Consulado ya ha revisado los requisitos para su expedición.

### 8.5. Solicitud de alta a través del Proceso de Remesas.

Si la solicitud de alta se comunica mediante el proceso de REMESAS se deberá verificar que la persona trabajadora figura en situación de alta, procediendo en su caso, a la corrección de los datos que puedan impedir su anotación, a través del servicio en la Oficina Virtual del Sistema RED de > Corrección de errores:



**En ningún caso, salvo autorización expresa de la Administración de la Seguridad Social, un alta comunicada mediante el proceso de REMESAS deberá cursarse Online.**

**No podrá subsanarse la remesa cuando no se haya identificado a la persona trabajadora con su número de Seguridad Social o a la empresa con el Código de Cuenta de Cotización:**

- ✧ El número de afiliación (NAF) a la Seguridad Social identifica a la persona trabajadora en sus relaciones con la Seguridad Social, al igual que el CCC identifica a la empresa, la comunicación, a través del proceso de REMESAS, de alta indicando un NAF incorrecto o sin contenido, así como un CCC incorrecto, indebido o sin contenido, determinará que la misma no sea considerada válida, debiendo realizar una nueva comunicación, que de no realizarse en el plazo indicado será considerada fuera de plazo con los efectos y responsabilidades que se deriven. En ambos casos, la remesa no podrá subsanarse.
- ✧ **Verificar la identidad de la persona trabajadora**, el código de cuenta de cotización de alta, así como los datos de la relación laboral: Tipo de contrato de trabajo, grupo de cotización, exclusión/peculiaridad de cotización, cotización por AT y EP, ...

9. Altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores.

**NORMATIVA.** Artículo 7 del Real Decreto 84/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general sobre inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social (BOE del día 27).

- ✧ La solicitud de alta, baja o variación de datos de trabajadores supone una declaración responsable respecto de los datos anotados por el autorizado RED. La comunicación de datos incorrectos, indebidos o falsos determinará la revisión del alta, baja o variación de datos, sin perjuicio de las sanciones y responsabilidades en las que pudiera haber incurrido.
- ✧ Mediante el acto administrativo de alta, la Tesorería General de la Seguridad Social reconoce, a la persona trabajadora que inicia una actividad o se encuentra en una situación conexas con la misma, su condición de comprendida en el campo de aplicación del Régimen de la Seguridad Social que proceda en función de la naturaleza de dicha actividad o situación, con los derechos y obligaciones correspondientes.

9.1. Plazo, efectos y comunicación de altas, bajas y variaciones de datos.

**NORMATIVA.**

*Las altas deben ser comunicadas con carácter previo al inicio de la actividad, artículo 32.3.1º del Real Decreto 84/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general sobre inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social (BOE del día 27). Las bajas y variaciones de datos de trabajadores deben ser comunicadas dentro de los tres días naturales siguientes al cese en el trabajo o aquel en que la variación se produzca, artículo 32.3.2º del citado Real Decreto.*

- ✦ **El alta y la baja podrán realizarse con una antelación de 60 días naturales al inicio o cese en el trabajo.**

PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE ACTOS RELACIONADOS CON LA AFILIACIÓN DE ALTAS Y BAJAS DE TRABAJADORES EN RÉGIMEN GENERAL		
	Altas	Bajas y Variaciones
Régimen General	Previo al inicio de la relación laboral hasta 60 días naturales antes	3 días naturales

✦ **Excepciones:**

- **DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA** del Real Decreto 84/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general sobre inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social (BOE del día 27). **Exclusiones temporales de la afiliación y alta previas.**

*Lo dispuesto en los artículos 27.2 y 32.3.1.º de este reglamento, respecto de los plazos para solicitar la afiliación y las altas iniciales o sucesivas, no será aplicable a los **profesionales taurinos** ni a los colectivos incluidos en los **Sistemas Especiales de Frutas y Hortalizas, de la Industria de Conservas Vegetales** y de las **Empresas de Exhibición Cinematográfica, Salas de Baile, Discotecas y Salas de Fiesta**, todos ellos del Régimen General de la Seguridad Social, para los cuales, hasta que las posibilidades de gestión permitan la aplicación de los plazos establecidos en este reglamento, **seguirán aplicándose los plazos establecidos en sus normas específicas.***

- ✧ Las resoluciones de alta y baja son actos administrativos revisables en el plazo establecido en dichas resoluciones, en los términos y condiciones que determinan los artículos 106 y 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de lo establecido para la revisión de oficio y efectos indebidos en el Título III, capítulos II y III, artículos 54 y siguientes del Real Decreto 84/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general sobre inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social (BOE del día 27).

## 9.2. Alta en plazo.

**NORMATIVA.** Artículo 35.1 1º del Real Decreto 84/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general sobre inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social (BOE del día 27).

- ✧ Las altas deben ser comunicadas con carácter previo al inicio de la actividad, art. 32.3.1º Real Decreto 84/1996.

*Las altas cuyas solicitudes hayan sido presentadas con carácter previo a la prestación de servicios únicamente surtirán efectos, en orden a los derechos y obligaciones inherentes a dicha situación de alta, a partir del día en que se inicie la actividad.*

## 9.3. Alta fuera de plazo.

**NORMATIVA.** Artículo 35.1 1º del Real Decreto 84/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general sobre inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social (BOE del día 27).

- ✧ **Las altas no solicitadas con carácter previo no tienen efectos retroactivos.**

*Las altas solicitadas por el empresario o, en su caso, por el trabajador fuera de los términos establecidos sólo tendrán efectos desde el día en que se formule la solicitud.*

- **Apartado 2º del citado artículo. Supuesto en que el alta puede retrotraer sus efectos:**

*No obstante, cuando la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social consista en un **requerimiento de pago de cuotas o en un acta de liquidación elevada a definitiva en vía administrativa por la Tesorería General de la Seguridad Social, siempre que se hubiera efectuado el ingreso de su importe**, los efectos del alta se retrotraerán, para causar futuras prestaciones, a la fecha de inicio del período de liquidación figurado en el requerimiento o acta.*

*Todo ello, sin perjuicio de las responsabilidades en las que incurran los sujetos obligados que de su falta de solicitud se deriven con anterioridad a dichas fechas. Sin embargo, la obligación de cotizar, en todo caso, nacerá desde el día en que se inició la actividad, salvo que por aplicación de oficio de la prescripción no fueran exigibles ni admisibles a ningún efecto las cuotas correspondientes.*

- Actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- Que requiera el pago de las cuotas o emita acta de liquidación.
- Se efectúe el ingreso del importe requerido o del acta de liquidación.
- **A los solos efectos de las futuras prestaciones.**
  - Esta situación **figurará en la vida laboral, como registro adicional al de alta, sin que se modifiquen la fecha real y de efectos de la misma.**

- ✧ **Tenga en cuenta.** La Administración de la Seguridad Social comunicará a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social las altas presentadas fuera del plazo establecido de las que sea concedora.

### 9.3.1. Comunicación de alta fuera de plazo.

Con independencia de que un alta extemporánea se realice por voluntad de la empresa o por requerimiento de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, se podrá comunicar:

- ✧ **Por Sistema RED.** Se podrá comunicar un alta extemporánea hasta el momento en que se proceda a la confirmación por el autorizado RED, o al cierre de oficio por parte de la TGSS, de la primera liquidación de cuotas presentada dentro del plazo reglamentario de ingreso a la que resulte de aplicación el alta de que se trate, de acuerdo con la fecha de inicio de actividad.

- **Ejemplo:** Inicio de actividad el 21.11.2024. Se podrá realizar el alta a través del Sistema Red durante el mes de diciembre 2024, siempre que no se haya producido la confirmación por el autorizado RED, o el cierre de oficio por parte de la TGSS de la liquidación del período noviembre 2024.
- ✦ **A través de CASIA.** Permite solicitar el alta de trabajadores que no pueden cursarse a través de sistema Red, al haber transcurrido el plazo de presentación de la liquidación correspondiente al mes en que se haya iniciado la actividad.
- **Ejemplo:** Inicio de la actividad el 10.09.2024. Por Sistema RED se podrá presentar la liquidación durante el mes de octubre, de acuerdo con lo indicado en el ejemplo anterior, a partir del 1 de noviembre de 2024 tendrá que solicitarse a través de CASIA acompañando la documentación que se indica.
- Solicitud tipo TRÁMITE> Afiliación, Altas y Bajas > Altas trabajadores cuenta ajena > Altas fuera de plazo trabajadores.
  - Datos complementarios obligatorios: CCC + NAF + IPF.
  - Documentación:
    - [Modelo TA.2/S](#) cumplimentado y firmado por empresario y trabajador, digitalmente por el empresario o representante legal de la empresa.
    - Si el trabajador no firma digitalmente se acompañará copia de su documento identificativo em vigor.
    - Contrato de trabajo firmado por empresa y trabajador y su comunicación al SEPE.
    - Requerimiento de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, si el alta se ha cursado a instancias de dicho organismo.
- ✦ **Tenga en cuenta.** Deberá solicitar los cálculos de la liquidación correspondiente de la persona trabajadora afectada, en el mes en que se haya anotado dicha alta en el Fichero General de Afiliación, de no ser así, se generará a la empresa una reclamación de deuda por bases estimadas.

### 9.3.2. Modificación de la fecha de efectos de alta por actuación de la Inspección de Trabajo.

**NORMATIVA.** Artículo 35.1 2º del Real Decreto 84/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general sobre inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social (BOE del día 27).

✧ Una vez efectuado el ingreso de las cuotas y recargos que correspondan, ya sea mediante acta de liquidación o por la empresa a requerimiento de la Inspección, puede solicitarse a la Administración la modificación de la fecha de efectos del alta.

✧ **A través de CASIA**

- Presentando una solicitud tipo TRÁMITE > afiliación, altas bajas > Altas trabajadores cuenta ajena > Modif. fecha alta y ef. alta fuera de plazo.
  - En el campo “Afecta al mes actual o al periodo de presentación en curso” seleccionar NO.
- Acompañando la siguiente documentación:
  - Acreditación o referencia del pago realizado.

### 9.4. Alta indebida.

**NORMATIVA.** Artículos 35.1 1º y 60 del Real Decreto 84/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general sobre inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social (BOE del día 27).

✧ Las altas cuyas solicitudes hayan sido presentadas con carácter previo a la prestación de servicios únicamente surtirán efectos a partir del día en que se inicie la actividad.

✧ **El alta indebida, errónea o fraudulenta no producirá efecto alguno.** Cuando no se haya iniciado la prestación de servicios solo cabe la anulación de la misma, ya sea por el autorizado RED, la Administración de la Seguridad Social o Inspección de Trabajo.

✧ **Alta indebida que no produce efectos.** Cuando el alta se comunique a través del **Sistema RED por REMESA** no identificando correctamente al trabajador, sin indicar el número de afiliación, indicándolo incorrecta o erróneamente o no se haya identificado correctamente a la empresa, sin indicar el código de cotización, indicándolo incorrecta, errónea o indebidamente, la misma no producirá efecto alguno, debiendo realizar una nueva comunicación, que de no realizarse con carácter previo será considerada, a todos los efectos, fuera de plazo.

- ✧ Anulación de alta previa o consolidada:
  - **Con carácter previo** a través del Sistema RED.
    - Oficina Virtual del Sistema RED > Inscripción y Afiliación Online/ Real > Modificación/Eliminación de Movimiento Previo.
  - **Una vez consolidada.** A través del Sistema RED, **en los tres días naturales a contar desde la fecha real del alta.**
    - Oficina Virtual del Sistema RED > Inscripción y Afiliación Online/ Real > Eliminación de Altas Consolidadas.
    - **plazo.** 72 horas desde las 0:00 horas del día de la fecha real del alta.
  - **Tenga en cuenta.** En ambos supuestos, deberá disponer de la documentación que acredite que la prestación de servicios no se ha realizado (declaración responsable del trabajador y su documento identificativo).
  - **De manera excepcional.** Solicitándolo a la Administración a través de CASIA.
    - Presentando una solicitud tipo TRÁMITE > afiliación, altas bajas > Altas trabajadores cuenta ajena > Elimin. Alta consol. fuera de plazo.
      - Acompañando la documentación: declaración responsable del trabajador y del empresario o representante legal de la empresa de no haberse iniciado la prestación de servicios, acompañando copia del documento identificativo del trabajador. El empresario o representante legal de la empresa deben firmarla digitalmente.

### 9.5. Supuestos de alta indebida.

El alta se considerará indebida, no produciendo ningún efecto, en los siguientes supuestos:

- ✧ Cuando NO se inicie la prestación de servicios. La anulación del alta debe realizarse por el autorizado RED, de no solicitarse por este, podrá iniciarse por la Administración de la Seguridad Social el proceso de revisión establecido en los artículos 55 y siguientes del Real Decreto 84/1996.
- ✧ Cuando NO se identifique, mediante el número de Seguridad Social, a la persona trabajadora o se indique uno incorrecto que no corresponda con la persona que inició la actividad. En este supuesto la comunicación realizada no producirá efecto alguno, al no corresponderse el alta con la persona que realiza la actividad.

- ✧ Cuando No se identifique, mediante el código de cuenta de cotización, a la empresa. En este supuesto la comunicación realizada no producirá efecto alguno.
- ✧ Cuando la persona extranjera carezca de la autorización administrativa para trabajar por cuenta ajena. La Administración de la Seguridad Social iniciará el proceso de revisión establecido en los artículos 55 y siguientes del Real Decreto 84/1996, sin perjuicio, de otro tipo de responsabilidad en que se haya podido incurrir, que, en todo caso sería exigible por el organismo o jurisdicción que competa.

### 9.6. Baja en plazo.

**NORMATIVA.** Artículo 35.2 del Real Decreto 84/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general sobre inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social (BOE del día 27).

*Las bajas deben ser comunicadas dentro de los tres días naturales siguientes al cese en la actividad.*

*La baja del trabajador producirá efectos desde el cese en la prestación de servicios por cuenta ajena, en la actividad por cuenta propia o, en su caso, en la situación determinante de su inclusión en el Régimen de Seguridad Social de que se trate.*

### 9.7. Baja fuera de plazo.

**NORMATIVA.** Artículo 35.2 del Real Decreto 84/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general sobre inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social (BOE del día 27).

- ✧ Se mantendrá la obligación de cotizar hasta la fecha en que sea comunicada la baja.

*No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, los interesados podrán probar, por cualquiera de los medios admitidos en derecho, que no se inició la actividad en la fecha notificada al solicitar el alta o que el cese en la actividad, en la prestación de servicios o en la situación de que se trate tuvo lugar en otra fecha, a efectos de la extinción de la obligación de cotizar, sin perjuicio, en su caso, de los efectos que deban producirse tanto en orden a la devolución de las cuotas que resulten indebidamente ingresadas como respecto del reintegro de las prestaciones que resulten indebidamente percibidas, salvo que por aplicación de la prescripción no fuera exigible ni la devolución ni el reintegro.*

- Si se pretende solicitar la revisión de la fecha de efectos de la baja, además de acreditar el cese en la actividad o prestación de servicios, debe solicitarse la revisión o presentar recurso de alzada dentro del plazo establecido, en el mes siguiente a la notificación de la resolución emitida por la TGSS a través del Sistema RED, una vez firme la resolución por el transcurso del plazo indicado se mantendrá la obligación de cotizar hasta la fecha de presentación de la baja.
- ✦ **Tenga en cuenta.** La Administración de la Seguridad Social comunicará a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social las bajas presentadas fuera del plazo establecido de las que sea conocedora.

## 9.8. Solicitud de revisión de los efectos de la baja fuera de plazo.

### A través de CASIA

- ✦ Solicitud tipo TRÁMITE> Afiliación, Altas y Bajas > Bajas trabajadores cuenta ajena > **Modificación fecha efectos de baja en plazo.**
  - **La revisión de los efectos de la baja** deberá solicitarse dentro del plazo establecido en la resolución para la presentación del recurso de alzada, de no realizarse en dicho plazo, la resolución de baja notificada a través del Sistema RED será firme, manteniéndose la obligación de cotizar hasta la fecha de presentación.
  - Si la documentación aportada no acredita el cese en la actividad o la firma del trabajador NO es coincidente, la solicitud no podrá ser atendida, sin perjuicio de presentar recurso de alzada de estar en plazo para ello, manteniéndose la obligación de cotizar hasta la fecha de presentación.
  - **Documentación:** Acompañando la documentación acreditativa, según proceda:
    - Sujetos a una relación laboral con contrato de trabajo.
      - Documentación que acredite la extinción de la relación laboral:
      - Extinción voluntaria. Comunicación del trabajador a la empresa de extinguir la relación laboral, acompañado de finiquito y de su documento identificativo.
      - Extinción no voluntaria. Comunicación de la empresa de fin del contrato, cuando este sea temporal; comunicación de extinción por despido, cuando el contrato sea indefinido. Deberá acompañar copia de finiquito y del documento identificativo del trabajador.
      - Certificado de empresa comunicado al SEPE.

- Si se trata de una suspensión del contrato de trabajo, documento que acredite la fecha y motivo de la suspensión.
- Personas que realizan prácticas no laborales en empresas, curriculares o extracurriculares.
  - Convenio individual de cooperación educativa para prácticas académicas externas. Si no refleja la fecha fin de las prácticas, se adjuntará también declaración de la empresa.
- Administradores de sociedades mercantiles (Colectivo Especial 951 y 952)
  - Acta aprobada por la Junta General del acuerdo de cese como administrador.
- Personal de alta dirección (RLCE 0100)
  - Finiquito y documentación acreditativa de la fecha y causa de extinción de esta relación laboral de carácter especial.
  - Certificado de empresa comunicado al SEPE, o documento por el cual se revocan los poderes concedidos.
- Socios de cooperativas (Colectivo especial 953 y 954)
  - Certificado del Consejo Rector de la fecha y causa del fin de actividad del socio en la cooperativa.
  - Si el cese en la prestación de servicio pudiera suponer una situación legal de desempleo, se adjuntará también Certificado de empresa comunicado al SEPE.
- Socios de sociedades laborales (RLCE 9924)
  - Certificado del órgano de administración que refleje la fecha de cese en la prestación de servicios.
- Personal funcionario
  - Resolución administrativa que determina el cese en la prestación de servicios.
- Miembros de corporaciones locales y altos cargos de la Administración no funcionarios
  - Acuerdo del Pleno de la corporación local donde se produce el cese.

- Laicos y seculares que presten servicios retribuidos en entidades o instituciones eclesiales
- Certificación expedida por la correspondiente confesión religiosa.

### 9.9. Baja fuera de plazo de trabajadores incluidos en el Sistema Especial para Trabajadores por Cuenta Ajena Agrarios.

El artículo 35.2 del Real Decreto 84/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general sobre inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social (BOE del día 27), establece que se mantendrá la obligación de cotizar hasta la fecha en que sea comunicada la baja. Si entre la fecha real de baja y la fecha de presentación no se mantiene la obligación de cotizar, como ocurre para los trabajadores con modalidad de cotización por jornadas realizadas, no resulta de aplicación el artículo indicado.

De acuerdo con la elección por el modo de cotizar realizada por el empresario:

#### ✧ **Trabajadores con modalidad de cotización mensual, que tengan contrato indefinido o bien, fijo-discontinuo o temporal, habiendo optado la empresa, al comunicar el alta, por esta modalidad:**

- El empresario podrá solicitar la modificación de la fecha de efectos, en los plazos y términos indicados en los apartados anteriores, pudiendo probar, por cualquier medio admitido en derecho, la fecha de cese en la actividad, en la prestación de servicios o en la situación de que se trate tuvo, a efectos de la extinción de la obligación de cotizar.
- La solicitud se presentará a través de CASIA >Solicitud tipo TRÁMITE> Afiliación, Altas y Bajas > Bajas trabajadores cuenta ajena > **Modificación fecha efectos de baja en plazo**, en el establecido en la resolución para la presentación del recurso de alzada, de no realizarse en dicho plazo, la resolución de baja notificada a través del Sistema RED será firme, manteniéndose la obligación de cotizar hasta la fecha de presentación, acompañando la documentación acreditativa.

#### ✧ **Trabajadores con modalidad de cotización por jornadas realizadas:**

- Al no generarse obligación de cotizar entre la fecha real de cese de actividad y la fecha de efectos, de presentación, no se han realizado jornadas, no es de aplicación el citado artículo 35. 2. en su apartado 4º, ni procede modificar la fecha de efectos, todo ello, sin perjuicio, de que la baja tenga la consideración de presentada fuera de plazo.

En este supuesto no procederá la solicitud para modificar la fecha de efectos, no obstante, de solicitarse por la empresa o autorizado RED, la petición no podrá ser atendida de acuerdo con lo indicado en el párrafo anterior.

#### 9.10. Baja indebida.

**NORMATIVA.** Artículos 35.2 y 61 del Real Decreto 84/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general sobre inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social (BOE del día 27).

❖ **La baja indebida o errónea no producirá efecto alguno.**

*La solicitud de baja no extinguirá la obligación de cotizar ni producirá efectos si continuase la prestación del trabajo o el desarrollo de la actividad o situación correspondiente o cuando, no continuando éstas, el trabajador incidiese en una situación asimilada a la del alta en la que se halle expresamente establecida la subsistencia de la obligación de cotizar.*

- Cuando la baja se comuniqué a través del Sistema RED por el Proceso de REMESA no identificando correctamente al trabajador, sin indicar el número de afiliación, indicándolo incorrecta o erróneamente o no se haya identificado correctamente a la empresa, sin indicar el código de cuenta de cotización, indicándolo incorrecta, errónea o indebidamente, la misma no producirá efecto alguno, manteniéndose la obligación de cotizar hasta su comunicación correcta, que de ser presentada después de los tres días naturales al cese en la actividad será considerada, a todos los efectos, fuera de plazo.

❖ Podrá anular una baja previa o consolidada:

- **Con carácter previo** a través del Sistema RED.
  - Oficina Virtual del Sistema RED > Inscripción y Afiliación Online/ Real > Modificación/Eliminación de Movimiento Previo.
- **Consolidada.** A través del Sistema RED, dentro de los tres días naturales a contar desde la fecha real de baja.
  - Oficina Virtual del Sistema RED > Inscripción y Afiliación Online/ Real > Eliminación de Bajas Consolidadas.
  - **plazo.** 72 horas desde las 0:00 horas del día de la fecha real de la baja.

- **Tenga en cuenta.** En ambos supuestos, deberá disponer de la documentación que acredite que el trabajador continúa realizando la prestación de servicios (declaración responsable del trabajador y su documento identificativo).
- **De manera excepcional,** solicitándolo a la Administración de la Seguridad Social a través de CASIA en los siguientes supuestos:
  - **Primer supuesto.** Solicitar que se deje sin efecto la baja de un trabajador que no ha cesado en la prestación de servicios para la empresa, siempre que no haya sido anulada con carácter previo o dentro de las 72 horas por Sistema RED.
    - No procederá la anulación, debiendo cursar nueva alta con fecha del día siguiente a la fecha real de baja cuando:
      - Con fecha posterior a comunicar la baja del trabajador hay una actuación, visita o citación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
      - Si la fecha real de baja es distinta a la de cese de actividad, debe solicitarse la revisión de la misma en los términos establecidos en los artículos 55 y siguientes del Real Decreto 84/1996.
  - **Segundo supuesto.** Solicitar la eliminación de una baja consolidada cuando la empresa opta por la readmisión del trabajador después de un despido declarado nulo, reconocido o declarado como improcedente, con abono de los salarios de trámite desde el día siguiente a la baja en la empresa hasta la fecha de notificación de la sentencia.
    - **En los supuestos indicados no debe comunicarse el alta de la persona trabajadora.**
- Solicitud tipo TRÁMITE> Afiliación, Altas y Bajas > Bajas trabajadores cuenta ajena > **Eliminación de baja consolidada fuera de plazo.**
  - **Documentación:**
    - **Primer supuesto.**
      - Declaración responsable del trabajador acompañada de su documento identificativo de no haber cesado en la prestación de servicios.

- Declaración responsable del empresario o representante legal de la empresa de no estar, a la fecha de solicitar el trámite, en curso una actuación, haber recibido la visita o ser citado por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

➤ **Segundo supuesto.**

- Sentencia o acto de conciliación, en el caso de reincorporación del trabajador tras un despido nulo o improcedente, con abono de los salarios de trámite.
  - **Tenga en cuenta. No debe cursar nueva alta.** Se generará un período desde el día siguiente a la baja hasta la fecha de notificación de la sentencia correspondiente a los salarios de trámite. Deberán ingresarse mediante liquidación tipo L02.

#### 9.11. Anulación baja despido declarado nulo o improcedente con salarios de trámite.

Supuesto de baja por despido declarado improcedente por el Juzgado de lo Social o reconocido mediante acto de conciliación, donde establezca la obligación de pagar salarios de trámite.

Solicitar a la Administración de la Seguridad Social la anulación de la baja consolidada, **en ningún caso debe volver a comunicar nueva alta.**

✦ **A través de CASIA.** Presentando una solicitud tipo TRÁMITE > afiliación, altas bajas > Bajas trabajadores cuenta ajena > Elimin. Baja consol. fuera de plazo.

- Acompañando la documentación acreditativa, según proceda:
  - Acta de conciliación o sentencia del Juzgado de lo Social, acreditando su fecha de notificación, de no ser así, se anotará como fecha de notificación de la sentencia la fecha en que fue dictada.
- **Tenga en cuenta.** Realizar una liquidación L02 -salarios de trámite-. La liquidación debe ser presentada dentro del mes siguiente a la notificación de la sentencia o fecha de conciliación. Se generará un período por los salarios de trámite que comprende desde el día siguiente a la fecha de baja por despido hasta la fecha de notificación de la sentencia o acta de conciliación.
  - Si no se solicita el cálculo de la liquidación correspondiente, se generará deuda por bases estimadas.

- Si se solicita el cálculo de la liquidación correspondiente y no se realiza el ingreso de las cuotas, se genera reclamación de deuda.

## 9.12. Alta y baja fuera de plazo por Sistema RED.

### BNR 04-2024. Aviso Red de 25.03.2024.

- ✧ **Nuevo plazo para la comunicación de altas y bajas fuera de plazo por Sistema RED.** Las altas y bajas solicitadas a través del Sistema RED, cuando no se realicen con carácter previo al inicio de la actividad o dentro de los tres días naturales siguientes al cese, podrán realizarse durante todo el mes correspondiente a la FECHA REAL DE ALTA, o FECHA REAL DE BAJA, según corresponda, y en el mes inmediatamente posterior hasta la confirmación de la liquidación de cuotas, este plazo sustituye al existente a 31.03.2024 de 60 días para la presentación de altas y bajas fuera de plazo.
- ✧ Esta modificación en los plazos de admisión de altas y bajas a través del Sistema RED no suponen ninguna modificación sobre los efectos de dichas altas y bajas.
- ✧ En el supuesto que se haya confirmado la liquidación de cuotas y no se haya solicitado, en los plazos establecidos, el alta o baja de una persona trabajadora, para que la TGSS pueda realizar el cálculo de la liquidación será necesario realizar los siguientes trámites.
  - Solicitar la anulación de la liquidación confirmada.
    - **La anulación de una liquidación de cuotas exclusivamente puede realizarla el autorizado RED. Una vez anulada, no producirá ningún efecto, debiendo presentar una nueva liquidación.**
    - En el sistema de liquidación directa de cuotas a que se refiere la letra b) del artículo 22.1 del TRLGSS, los sujetos responsables del cumplimiento de la obligación de cotizar deberán solicitar a la Tesorería General de la Seguridad Social el cálculo de la liquidación correspondiente a cada trabajador y transmitir por medios electrónicos los datos que permitan realizar dicho cálculo, **hasta el penúltimo día natural del respectivo plazo reglamentario de ingreso.**
    - Comunicar el alta o baja que corresponda.
    - Respecto de la baja, y si procediera modificar su fecha de efectos, se presentará una solicitud a través de CASIA, acompañando la documentación que acredite el cese de la actividad.
    - Solicitar a la Tesorería General de la Seguridad Social el cálculo de la liquidación correspondiente.

✧ **Finalizado el plazo indicado, solicitud a través de CASIA.**

• **Respecto del alta fuera de plazo.**

- Solicitud tipo TRÁMITE > afiliación, altas bajas > Altas trabajadores cuenta ajena > Altas fuera de plazo. Acompañando la documentación:
  - [Modelo TA.2/S](#) cumplimentado y firmado, documento identificativo del empresario o representante legal, y de la persona trabajadora, salvo que se firme digitalmente, junto con la documentación acreditativa del inicio de la actividad

• **Respecto de la baja fuera de plazo.**

- Solicitud tipo TRÁMITE > afiliación, altas bajas > Bajas trabajadores cuenta ajena > Bajas fuera de plazo. Acompañando la documentación:
  - [Modelo TA.2/S](#) cumplimentado y firmado, documento identificativo del empresario o representante legal, salvo que se firme digitalmente, no es imprescindible la firma de la persona trabajadora, junto con la documentación acreditativa el cese de la actividad.
    - **La documentación acredita el cese en la actividad.**
      - Misma fecha de baja real que de efectos, al objeto de extinguir la obligación de cotizar (art. 35-2 RD 84/1996).
    - **No queda acreditado el cese en la actividad.**
      - Se anotará la baja con la fecha real y de efectos de la solicitud, manteniéndose la obligación de cotizar hasta la misma (art. 35.2 del RD 84/1996).

### 9.13. Altas y bajas sucesivas en la misma empresa y distinto centro de trabajo.

Cuando el trabajador se traslade a un centro de trabajo del mismo empresario situado en diferente provincia, deberá promoverse la baja en la provincia de procedencia y el alta en la de destino. También deberán promoverse la baja y el alta de los trabajadores que, aún dentro de la misma provincia, hubieren cambiado de centro de trabajo con código de cuenta de cotización diferente o cuando por cualquier causa proceda su adscripción a una cuenta de cotización distinta.

- ✧ En estos supuestos, cambio entre cuentas de cotización dentro de la misma empresa o grupo de empresas, deberá indicar la **causa de baja 54**.

#### 9.14. Baja con Alta de oficio por inspección de trabajo.

No podrán realizarse a través del Sistema RED la baja de la persona trabajadora cuya alta haya sido instada de oficio por la Inspección de Trabajo.

✧ **Normativa.** Artículo 31.3 Real Decreto 84/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general sobre inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social (BOE del día 27):

- *No obstante, la solicitud y emisión de dichos informes por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social resultará preceptiva en los procedimientos que resuelvan las solicitudes de baja relativas a trabajadores que hayan sido dados de alta de oficio a instancia de aquella.*

✧ Se solicitará a la Administración de la Seguridad Social a través de CASIA: Presentando una solicitud tipo TRÁMITE > afiliación, altas bajas > Bajas trabajadores cuenta ajena

- **Documentación:**

- **Modelo TA.2/S** cumplimentado y firmado, documento identificativo del empresario o representante legal, salvo que se firme digitalmente, y del trabajador, junto con la documentación acreditativa del cese de actividad.
- **Tenga en cuenta.** Es preceptivo solicitar informe a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, que tendrá que emitirse en el plazo máximo de tres meses.

#### 9.15. Variación de datos presentada dentro de plazo.

**NORMATIVA.** Artículo 37.1 del Real Decreto 84/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general sobre inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social (BOE del día 27).

✧ Las variaciones de datos deben ser comunicadas dentro de los tres días naturales siguientes a la fecha en que se produzca, art. 32.3. 2º Real Decreto 84/1996.

*Las variaciones que puedan producirse en los datos de los trabajadores en alta causarán efectos a partir del momento en que aquéllas se produzcan siempre que sean comunicadas en tiempo y forma a la dirección provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social o a la administración de la Seguridad Social, conforme a lo dispuesto en el artículo 28 de este reglamento.*

## 9.16. Variación de datos presentada fuera de plazo.

**NORMATIVA.** Artículo 37.1 del Real Decreto 84/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general sobre inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social (BOE del día 27).

- ✧ Las variaciones de datos presentadas fuera de plazo solo tendrán efectos retroactivos si repercuten en la cotización.

*En otro caso surtirán efectos a partir del día en que se comuniquen, salvo cuando la variación producida en una fecha anterior tuviera repercusión en la cotización, en cuyo caso retrotraerá sus efectos al día en que hubiera tenido lugar, procediendo tanto la reclamación de las cuotas que resulten exigibles como el derecho a la devolución de aquellas que hubieran sido ingresadas indebidamente, conforme a la normativa que resulte aplicable en cada caso, siempre que unas y otras no sean anteriores a los últimos cuatro años.*

- Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 37.1 del Reglamento aprobado por el Real Decreto 84/1996, se ha procedido a modificar los plazos en los que, a través del Sistema RED, se admitirá la comunicación de determinadas variaciones de datos con repercusión en la cotización. Dichos plazos se extenderán hasta el momento en que se proceda a la confirmación por el autorizado RED, o al cierre de oficio por parte de la TGSS, de la primera liquidación de cuotas presentada dentro del plazo reglamentario de ingreso a la que resulte de aplicación la variación de datos de que se trate.
- Esta ampliación del período en el que, a través del Sistema RED, se podrán comunicar estas variaciones de datos no implica que dichas variaciones se hayan presentado en el plazo reglamentariamente establecido; ni que deje de constituir dicha comunicación extemporánea una infracción leve, conforme a lo establecido en la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.
- La Administración de la Seguridad Social procederá a verificar, solicitando la documentación acreditativa, la veracidad de la variación de datos comunicada.

### 9.16.1. Variaciones de datos fuera de plazo sin repercusión en la cotización.

- ✧ Se comunicarán por Sistema RED. No se realizará ninguna petición a la Administración de la Seguridad Social.

### 9.16.2. Variaciones de datos fuera de plazo con repercusión en la cotización.

Podrán realizarse por Sistema RED, siendo considerada una variación extemporánea, con los efectos que establece el artículo 37 del Real Decreto 84/1996:

- ✧ Hasta el momento en que se proceda a la confirmación por el autorizado RED, o al cierre de oficio por parte de la TGSS:
- ✧ Fuera del plazo indicado en el apartado anterior, solicitándolo a la Administración de la Seguridad Social a través de CASIA.
  - Presentando una solicitud tipo TRÁMITE > afiliación, altas bajas > Var. datos trabajadores cuenta ajena, acompañando:
    - [Modelo TA.2/S](#) o escrito de la empresa o representante legal, firmado por empresa y trabajador, documento identificativo del empresario o representante legal, salvo que se firme digitalmente, y del trabajador y documentación acreditativa de la variación de datos producida.
    - Deberá acreditarse documentalmente la repercusión en la cotización.
  - **Tenga en cuenta.** La Tesorería General de la Seguridad Social comunicará de manera centralizada a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social las variaciones de datos comunicadas fuera del plazo establecido reglamentariamente.

### 9.16.3. Plazos en los que se admitirán variaciones de datos a través del Sistema RED.

- ✧ Las variaciones de los datos asociados al contrato de trabajo y sus correcciones, así como las correcciones de determinados datos del alta, se podrán realizar a través del Sistema RED durante todo el mes al que se refieran, y durante el mes siguiente hasta que se confirme la liquidación.
- ✧ A partir de la fecha de la confirmación de la liquidación no se podrá comunicar a través del Sistema RED variaciones o correcciones de datos que afecten a la liquidación ya confirmada. La solicitud de estas variaciones o correcciones de datos, una vez confirmada la liquidación de cuotas, se deberá realizar a través de CASIA.
- ✧ De conformidad con lo establecido en el artículo 37 del Reglamento General aprobado por el Real Decreto 84/1996, a las variaciones/correcciones de datos a las que se ha hecho referencia en el párrafo anterior, se les dará efectos desde la fecha en la que se produjo la variación.
- ✧ Se recuerda que hasta que termine el periodo reglamentario de presentación de liquidaciones, existe la posibilidad de rectificar o anular la liquidación dependiendo del

momento del mes, para poder realizar la variación y permitir la liquidación con el nuevo dato.

- ✧ Sin perjuicio de lo indicado, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, sobre comprobación de las liquidaciones de cuotas, la TGSS podrá requerir, a través de CASIA, la aportación de la acreditación documental de cualquiera de las variaciones o correcciones de datos realizadas.
- ✧ Por tanto, los casos Casia en los que se solicite la mecanización de variaciones o correcciones de datos cuyo plazo RED se han ampliado hasta la confirmación de la liquidación, serán cerrados automáticamente debiendo el autorizado proceder a la realización de los mismos a través del sistema RED.
- ✧ **Solo se tramitarán a través de CASIA aquellas solicitudes de variaciones o correcciones de datos que no pudieran efectuarse por el sistema RED por afectar a liquidaciones cuyo plazo de presentación ya hubiera vencido.**
- ✧ Se recuerda que, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 del texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 agosto, **es infracción leve “no comunicar en tiempo y forma las bajas de los trabajadores que cesen en el servicio de la empresa así como las demás variaciones que les afecten o su no transmisión por los obligados o acogidos a la utilización de sistema de presentación por medios informáticos, electrónicos o telemáticos.”**
  - La posibilidad técnica de solicitar, a través del Sistema RED, **las variaciones de datos de los trabajadores entre el cuarto día en que se producen dichas variaciones de datos y el momento inmediatamente anterior a la confirmación de las liquidaciones de cuotas, no supone que tales variaciones de datos hayan sido comunicadas en el plazo reglamentariamente establecido de 3 días.** En consecuencia, con carácter general, la TGSS procederá a comunicar a la Inspección de Trabajo de la Seguridad Social la información referente a las variaciones de datos que se presenten fuera de los plazos reglamentariamente establecidos
- ✧ **BNR 07-2021.** Nuevos plazos para comunicar las variaciones de datos a través del Sistema RED.

	<b>NUEVO PLAZO</b>
<b>Anotación jornadas reales</b>	Hasta el día 13 del mes siguiente al que correspondan
<b>Inactividad por ERTE o huelga</b>	Hasta la confirmación de la liquidación Vigente
<b>CTP actividad en huelga/ERE</b>	Hasta la confirmación de la liquidación Vigente
<b>Inactividad (no ERTE ni huelga)</b>	Hasta la confirmación de la liquidación Inactividades 7,8,9 y A → en cualquier momento Vigente
<b>Reducciones de jornada/CTP</b>	Hasta la confirmación de la liquidación Vigente
<b>TIPO DE CONTRATO/CTP</b>	Hasta la confirmación de la liquidación Vigente
<b>Cambio de CTP retroactivo</b>	Hasta la confirmación de la liquidación Vigente
<b>Resto datos asociados al contrato que se modifican por ATR45</b>	Hasta la confirmación de la liquidación Vigente
<b>Ocupación</b>	Hasta la confirmación de la liquidación Próximamente
<b>Grupo de cotización</b>	Hasta la confirmación de la liquidación Próximamente
<b>Indicativo Grupo de cotización diario</b>	Hasta la confirmación de la liquidación Próximamente La FRV siempre debe ir referida al día 1 del mes
<b>Categoría profesional</b>	Hasta la confirmación de la liquidación Próximamente
<b>Coefficiente reductor de la Edad de Jubilación</b>	Hasta la confirmación de la liquidación Próximamente

### 9.17. Variación de datos indebida.

**NORMATIVA.** Artículos 62 del Real Decreto 84/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general sobre inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social (BOE del día 27).

- ❖ **La Variación indebida, errónea o fraudulenta no producirá efecto alguno.** Cuando la variación se comunique a través del Sistema RED por REMESA no identificado correctamente al trabajador, sin indicar el número de afiliación, indicándolo incorrecta o erróneamente o no se haya identificado correctamente a la empresa, sin indicar el código de cotización, indicándolo incorrecta, errónea o indebidamente, la misma no producirá efecto alguno, manteniéndose la obligación de cotizar conforme a la información existente en la base de datos de la Tesorería General hasta su comunicación correcta, que de no ser presentada dentro de los tres días naturales será considerada extemporánea a todos los efectos.

## 10. Altas de trabajadores con peculiaridades/exclusiones de cotización.

### 10.1. Trabajadores Extranjeros extracomunitarios.

**NORMATIVA.** Artículo 42.1 del Real Decreto 84/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general sobre inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social (BOE del día 27).

*A efectos de la afiliación y el alta para su inclusión en el Sistema y en el correspondiente Régimen de Seguridad Social en los términos previstos en la ley, se equiparán a los españoles los extranjeros que residan o se encuentren legalmente en España y hayan obtenido una autorización administrativa previa para trabajar, en los casos en que sea legal o reglamentariamente exigible. Para tal inclusión, las solicitudes de afiliación y alta de los trabajadores extranjeros, tanto por cuenta propia como por cuenta ajena, deberán acompañarse de la documentación acreditativa de su nacionalidad y, a excepción de aquellos a los que resulte de aplicación la normativa comunitaria, de la correspondiente autorización para trabajar o del documento que acredite la excepción de la obligación de obtenerla, además de los datos y documentos requeridos para las de los trabajadores españoles.*

- ✧ Es responsabilidad de la empresa comunicar el alta en el Sistema de la Seguridad Social de la personas trabajadoras que ingresan a su servicio, para lo cual deberá verificar con carácter previo, que la identidad de la persona sobre quien vaya a cursar el alta, corresponde efectivamente con la persona que está contratando, solicitando como medio de plena garantía, original del documento oficialmente reconocido para la identificación de las personas, y cotejar su fisionomía con la que aparece en el citado documento.
- ✧ En el supuesto de contratar personas trabajadoras extracomunitarias deberá comprobar la validez y exactitud de las autorizaciones para trabajar en España:
  - Recabando de la persona trabajadora el documento original de autorización para trabajar en España, y desconfiar de la autenticidad de fotocopias y documentos estropeados o borrosos. **Aconsejable que la empresa realice directamente copia del documento original y la conserve**, dado que puede serle requerida por la Administración de la Seguridad Social o la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

- Deberá examinar el período de validez, ámbito geográfico y de ocupación del documento que autoriza para trabajar en España, y **verificar que se encuentra vigente en el momento de la contratación**.
- Efectuar una mínima comprobación visual, cotejando si la persona a la que pretende contratar es la misma que aparece en el documento de autorización para trabajar en España y, si no existe una correspondencia esencial entre sus rasgos fisonómicos, se aconseja declinar la contratación, ante el riesgo de una identidad suplantada.
- El hecho de que la persona trabajadora exhiba una autorización falsificada, o bien, siendo válida, figure expedida a nombre de otra persona, no exime de las responsabilidades administrativas previstas en los artículos 36.1, 36.4, 54.1.d) y 55.1.c) de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social (BOE del 12). [BNR 07 2021](#).

## 10.2. Trabajadores agrarios cuenta ajena

**NORMATIVA.** Artículo 3 de la Ley 28/2011, de 22 de septiembre, por la que se procede a la integración del Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social en el Régimen General de la Seguridad Social (BOE del día 23).

- ✧ La afiliación y las altas, bajas y variaciones de datos de los trabajadores agrarios por cuenta ajena se tramitarán en los términos, plazos y condiciones establecidos en el Régimen General de la Seguridad Social, es decir, dentro de los plazos establecidos en el artículo 35.2 del Real Decreto 84/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general sobre inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social (BOE del día 27).
- ✧ Sin perjuicio de lo previsto en el párrafo anterior, si se contrata a trabajadores eventuales o fijos discontinuos el mismo día en que comiencen su prestación de servicios, el alta podrá comunicarse hasta las 12 horas de dicho día, cuando no haya sido posible formalizarse con anterioridad al inicio de dicha jornada, situación que debe ser acreditada documentalmente. No obstante, si la jornada de trabajo finaliza antes de las 12 horas, las solicitudes de alta deberán presentarse, antes de la finalización de esa jornada.

### 10.3. Trabajadores en situación de pluriactividad.

Para controlar las situaciones de trabajadores por cuenta ajena que se encuentran con varios registros de alta, ya sea en el mismo o distinto Régimen de Seguridad Social, la TGSS ha incorporado una funcionalidad que impide automáticamente la aceptación de nuevas altas, a través del sistema RED, cuando se compruebe que el trabajador al que se refiera la misma figure en situación de alta simultánea –pluriempleo o pluriactividad- en 3 o más registros. Este número de registros se amplía a 4 en el caso de trabajadores agrarios por cuenta ajena- altas en CCC con Régimen 0163-.

- ❖ En los supuestos de mecanización de altas con carácter previo al inicio de la actividad, el control sobre la admisibilidad del alta se realizará tanto en el momento de la incorporación del alta previa como en el momento de la consolidación de la misma.
- Si a la fecha de comunicar el alta previa el trabajador figura en el Fichero General de Afiliación con tres o más registros de alta, no se emitirá la resolución, recibiendo el autorizado RED el aviso que se indica.

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

**NOTA INFORMATIVA**

EMPRESA: XXXXXXXXXXXX  
 RAZÓN SOCIAL: XXXXXXXXXXXX  
 C.G.C.: XXXXXXXXXXXX

TRABAJADORA: XXXXXXXXXXXX  
 N. AFILIACIÓN: XXXXXXXXXXXX  
 NOMBRE Y APELLIDOS: XXXXXXXXXXXX

"ALTA PENDIENTE DE CONSOLIDAR POR POSIBLE ERROR EN LA IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR EN LA BASE DE DATOS DE LA TESORERÍA GENERAL.

SI A LA FECHA DEL ALTA NO SE HA SUBSANADO EL ERROR, EL ALTA SE RECHAZARÁ DEBIENDO PRESENTARSE LA SOLICITUD DE ALTA EN LA CORRESPONDIENTE ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL APORTANDO LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL ACREDITATIVA DE LA IDENTIDAD DEL TRABAJADOR Y AQUELLA QUE ACREDITE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE DETERMINA EL ALTA EN LA SEGURIDAD SOCIAL.

PARA LA VERIFICACIÓN DE LA ADMISIÓN DEL ALTA A LA FECHA DE INICIO DE LA ACTIVIDAD DEBE SOLICITARSE, EN DICHA FECHA, LA CORRESPONDIENTE RESOLUCIÓN A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS USUALES"

Para realizar cualquier consulta sobre otra cuestión referida a la gestión de la Seguridad Social puede utilizar el leuón de consultas de la página web [www.ssg-social.es](http://www.ssg-social.es), llamar al teléfono o dirigirse a cualquier Administración de la Seguridad Social.

- No obstante, en el momento de consolidar el alta previa se volverá a verificar la concurrencia de la situación indicada y, en su caso:
  - Si no concurren las circunstancias para la inadmisibilidad del alta:
    - Se consolidará el registro de alta y podrá obtener un duplicado de la misma
  - Si se mantienen las circunstancias para la inadmisibilidad del alta;
    - No se consolidará el registro.

- Respecto de las altas que no puedan ser admitidas al Fichero General de Afiliación conforme a los criterios anteriores, se mostrará el siguiente texto a los usuarios del sistema RED:

"ALTA RECHAZADA POR ERROR EN LA IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR EN LA BASE DE DATOS DE LA TESORERÍA GENERAL. PARA TRAMITACIÓN DEL ALTA DEBE PRESENTARSE LA SOLICITUD DE ALTA EN LA CORRESPONDIENTE ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL APORTANDO LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL ACREDITATIVA DE LA IDENTIDAD DEL TRABAJADOR Y AQUELLA QUE ACREDITE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE DETERMINA EL ALTA EN LA SEGURIDAD SOCIAL".

- Si la solicitud de alta se ha efectuado por remesas se devolverá al usuario el siguiente mensaje de error:

"ALTA RECHAZADA. APORTAR DOCUMENTO ORIGINAL IDENTIDAD Y ACTIVIDAD".

- La petición se realizará a través de CASIA presentando una solicitud tipo TRÁMITE > Afiliación, altas, bajas > Altas trabajadores cuenta ajena > Altas no admitidas por RED.
  - Documentación que debe acompañar cuando se persone en la Administración de la Seguridad Social:
    - [Modelo TA.2/S](#) cumplimentado y firmado por empresario o representante legal de la empresa y trabajador.
    - Original del documento identificativo del trabajador en vigor.
    - En el supuesto de trabajadores extranjeros, nacionales de terceros países fuera de la Unión Europea, autorización de trabajo por cuenta ajena y pasaporte.
    - Copia del contrato de trabajo.
  - La Administración le indicará en la cita concertada el día y hora en que debe personarse: empresa, trabajador y, en su caso, autorizado RED, acompañando la documentación indicada.
  - En el supuesto de que el trabajador no inicie la prestación de servicios el empresario -persona física- o el representante legal de la empresa -empresario colectivo- deberá presentar declaración responsable en este sentido y remitirla a la Administración de la Seguridad Social.

- A través de CASIA presentando una solicitud tipo TRÁMITE > Afiliación, altas, bajas > Altas trabajadores cuenta ajena > Altas no admitidas por RED.

#### 10.4. Ministros del culto.

- ✧ Previo a comunicar el alta debe presenta a través de CASIA una solicitud tipo TRÁMITE > Inscripción de empresas > Asignación CCC > **Anotación TRL no implementados en RED**. Indicando la peculiaridad que corresponda anotar, según corresponda al ministro del culto:

Dd TRL	COLECTIVO ESPECIAL
939	5041 Iglesia Católica 5042 Iglesia Adv.Sep.Dia 5046 Testigos de Jehová
941	5043 Ent. Evangélicas 5045 Comis. Islámica
942	5044 Comunidades Israel

- Aportar la documentación que acredite la condición de ministro del culto.

#### 10.5. Alta de personal de alta dirección.

**NORMATIVA**. La relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección se regula por el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, de acuerdo con el artículo 2.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRLET) y al amparo de la disposición adicional primera de la Ley 32/1984, de 2 de agosto.

- ✧ Se considera personal de alta dirección a aquellos trabajadores que ejercitan poderes inherentes a la titularidad jurídica de la Empresa, y relativos a los objetivos generales de la misma, con autonomía y plena responsabilidad sólo limitadas por los criterios e instrucciones directas emanadas de la persona o de los órganos superiores de gobierno y administración de la Entidad que respectivamente ocupe aquella titularidad.
- ✧ Se excluye del ámbito de este Real Decreto la actividad delimitada en el artículo 1.3.c), del Estatuto de los Trabajadores. “La actividad que se limite, pura y simplemente, al mero desempeño del cargo de consejero o miembro de los órganos de administración en las empresas que revistan la forma jurídica de sociedad y siempre que su actividad en la empresa solo comporte la realización de cometidos inherentes a tal cargo”.

- ✧ El citado Real Decreto también se aplicará a los máximos responsables y personal directivo a que se refiere el Real Decreto 451/2012, de 5 de marzo, sobre régimen retributivo de los máximos responsables y directivos en el sector público empresarial y otras entidades, que no estén vinculados por una relación mercantil, en aquello que no se oponga al mismo ni al Real Decreto-ley 3/2012, de 10 de febrero, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral.
- ✧ **Comunicación del alta:**
  - Este tipo de altas no es admisible en empresas que no adopten la forma jurídica de sociedad.
    - **No se admite el alta si el CCC es de empresario individual.**
  - Tipo de contrato: 100 indefinido
  - Grupo de cotización: 01
  - No puede adoptar contenido en el campo CTP
  - Cotización por AT y EP: CNAE actividad principal de la empresa
  - Debe cumplimentarse el campo RLCE con el valor 0100
  - No tiene exclusiones de cotización

#### 10.6. Trabajadores con contrato formativo en alternancia con el trabajo retribuido (aprendizaje/formación).

**NORMATIVA.** Contrato formativo. Artículo 11.1 y 2 del Estatuto de los Trabajadores -ET-.

- ✧ Nueva regulación de los contratos de aprendizaje y formación.
  - El contrato formativo tendrá por objeto la formación en alternancia con el trabajo retribuido por cuenta ajena en los términos establecidos en el apartado 2, o el desempeño de una actividad laboral destinada a adquirir una práctica profesional adecuada a los correspondientes niveles de estudios.
  - **Clave contrato de trabajo.** La modalidad del contrato de formación en alternancia, regulado en el artículo 11.2 del ET, se identificará en el ámbito de afiliación con los siguientes códigos de contrato de trabajo:
    - Cuando se celebren a tiempo completo, con el mismo código de contrato de trabajo que los actuales contratos para la formación y el aprendizaje
    - 421: TEMP.T. COMPLETO.FORMACIÓN. ALTERNANCIA/AP

- cuando se celebren a tiempo parcial, con el nuevo código de contrato de trabajo, el CTP debe corresponder a la jornada realmente trabajada:
- 521: TEMP.T. PARCIAL.FORMACIÓN. ALTERNANCIA/AP
- Estos contratos formativos para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios se podrán formalizar, de conformidad con lo establecido en la [Disposición final 8ª 2.a\) BOE 30.12.2021](#), a partir del 30.03.2022.
- Los contratos formativos celebrados con trabajadores con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 20ª del Estatuto de los Trabajadores, en la redacción dada por el RDL 32/2021, tendrán derecho a una bonificación de cuotas del 50 por ciento de la cuota empresarial por contingencias comunes.
- **Duración del contrato.** La duración del contrato será la prevista en el correspondiente plan o programa formativo, con **un mínimo de tres meses y un máximo de dos años**, y podrá desarrollarse al amparo de un solo contrato de forma no continuada, a lo largo de diversos periodos anuales coincidentes con los estudios, de estar previsto en el plan o programa formativo. En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal establecida y no se hubiera obtenido el título, certificado, acreditación o diploma asociado al contrato formativo, podrá prorrogarse mediante acuerdo de las partes, hasta la obtención de dicho título, certificado, acreditación o diploma sin superar nunca la duración máxima de dos años.
- No se precisa la realización de ninguna actuación, adicional a las que actualmente se estaban realizando respecto de las reducciones de cuotas establecidas para este tipo de colectivo de trabajadores hasta la modificación introducida por el RDL 32/2021, para la aplicación de las bonificaciones de cuotas a las que se refiere la DA 20ª del Estatuto de los Trabajadores.
- **Previo a cursar el alta del trabajador/es**, solicitará a través de CASIA la anotación para el CCC de la peculiaridad/exclusión de cotización 087:
  - Solicitud tipo TRÁMITE > Inscripción de empresas > Asignación CCC > **Anotación TRL no implementados en RED**. Acompañando copia de la siguiente documentación:
    - 087. Trabajadores con contrato de aprendizaje/formación. Identificación del trabajador (NAF e IPF) que vaya a ser contratado con esta modalidad.

- La exclusión de cotización 087 solo será admisible en registro de alta, inserción o correcciones, pero no de variación de datos. Si el contrato se transforma en indefinido deberá comunicarse como baja y nueva alta dentro del plazo establecido.
- Contrato con beneficios en la cotización. Transformación en contrato indefinido, variación de datos con tipo de contrato 109, 209, 309.
  - Aconsejable realizar este movimiento Online.
- Sin beneficios en la cotización. Transformación en contrato indefinido adopta el valor 189, 289, 389.
- Transformación contrato formación o aprendizaje de trabajador con una discapacidad igual o superior al 33%. Tipo de contrato 139, 239, 339.
  - Además de lo indicado anteriormente, al cursar el alta se deberá verificar que el trabajador tiene anotado en el FGA la condición, grado y tipo de discapacidad (física, sensorial, intelectual, enfermedad mental o parálisis cerebral) la fecha de efectos y validez, de no tener carácter permanente.
  - Si no consta en el FGA dicha información, deberá realizar a través de CASIA una solicitud tipo TRÁMITE > afiliación, altas bajas > Var. datos trabajadores cuenta ajena > Grado discapacidad, acompañando certificado del organismo competente de la Comunidad Autónoma que corresponda.
- Cuando el trabajador cambia de puesto de trabajo, por distinta cualificación profesional en el contrato para la formación y aprendizaje, una vez superado el plazo de duración máximo establecido de tres años, en el supuesto de que el trabajador vaya a ser contratado por una nueva cualificación profesional **se ha creado el valor en el campo CAMBIO DE PUESTO DE TRABAJO: 05 Distinta cualificación profesional.**
  - Deberá comunicar nueva alta, en el plazo establecido, identificando la misma de la forma indicada, dado que este valor únicamente será admisible en altas, inserciones y correcciones de datos, pero no en registros de variación de datos.
  - Al comunicar en alta:
    - Se realizará en el CCC sin contenido en el campo TRL.
    - Debe cumplimentarse el campo EXCLUSIÓN DE COTIZACIÓN: Valor 087
    - Tipo de contrato. 421 jornada completa.

- Tipo de contrato 521 tiempo parcial (CTP correspondiente a la jornada realmente trabajada).
- Grupo de cotización. 10 – 11 según edad del trabajador

#### 10.7. Contrato de formación en alternancia. Límite de edad en situación de exclusión social, conforme al artículo 2 de la Ley 44/2007.

**NORMATIVA.** Artículo 11.4.d) del ET, en redacción dada por el RDL 32/2021.

*En el contrato para la formación en alternancia no será de aplicación el límite de edad contemplado el artículo 11.2.b), cuando se concierte con los colectivos en situación de exclusión social previstos en el artículo 2 de la Ley 44/2007, en los casos en que la contratación se realice por parte de empresas de inserción que estén cualificadas y activas en el registro administrativo correspondiente.*

✧ **Actuaciones en el ámbito de afiliación:** Alta por empresas de inserción:

- Trabajadores con TIPO CONTRATO 421,
- Edad superior a la contemplada en el artículo 11.2.b) del ET (30 años),
- En situación de exclusión social prevista en el artículo 2 de la Ley 44/2007,
  - Se deberá presentar, junto a la solicitud de alta, una declaración responsable sobre la situación de exclusión social.
  - Esta declaración responsable se efectuará mediante la anotación del valor 9940: CT FORMACION ALTER. EXCL.SOC. EMP.INSERT / CTFORM.AL.EXCL.E.INS en el campo RLCE.

#### 10.8. Trabajadores con contrato formativo en alternancia para adquirir la práctica profesional (prácticas).

**NORMATIVA.** Contrato formativo. Artículo 11.3 del Estatuto de los Trabajadores -ET-.

*Podrá concertarse con quienes estuviesen en posesión de un título universitario o de un título de grado medio o superior, especialista, máster profesional o certificado del sistema de formación profesional, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, así como con quienes posean un título equivalente de enseñanzas artísticas o deportivas del sistema educativo, que habiliten o capaciten para el ejercicio de la actividad laboral.*

- ✧ **Formalización del contrato.** El contrato de trabajo para la obtención de práctica profesional deberá concertarse dentro de los tres años, o de los cinco años si se concierta con una persona con discapacidad, siguientes a la terminación de los correspondientes estudios.

  - No podrá suscribirse con quien ya haya obtenido experiencia profesional o realizado actividad formativa en la misma actividad dentro de la empresa por un tiempo superior a tres meses, sin que se computen a estos efectos los periodos de formación o prácticas que formen parte del currículo exigido para la obtención de la titulación o certificado que habilita esta contratación.
  
- ✧ **Duración.** Este contrato no podrá ser inferior a seis meses ni exceder de un año. Dentro de estos límites los convenios colectivos de ámbito sectorial estatal o autonómico, o en su defecto, los convenios colectivos sectoriales de ámbito inferior podrán determinar su duración, atendiendo a las características del sector y de las prácticas profesionales a realizar.

  - Ninguna persona podrá ser contratada en la misma o distinta empresa por tiempo superior a los máximos previstos en el apartado anterior en virtud de la misma titulación o certificado profesional. Tampoco se podrá estar contratado en formación en la misma empresa para el mismo puesto de trabajo por tiempo superior a los máximos previstos en el apartado anterior, aunque se trate de distinta titulación o distinto certificado. A los efectos de este artículo, los títulos de grado, máster y doctorado correspondientes a los estudios universitarios no se considerarán la misma titulación, salvo que al ser contratado por primera vez mediante un contrato para la realización de práctica profesional la persona trabajadora estuviera ya en posesión del título superior de que se trate.
  
- ✧ **Período de prueba.** Se podrá establecer un periodo de prueba que en ningún caso podrá exceder de un mes, salvo lo dispuesto en convenio colectivo.
  
- ✧ **Clave contrato de trabajo.** La modalidad del contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios, regulado en el artículo 11.2 del ET, se identificará en el ámbito de afiliación con los mismos códigos actualmente utilizados para los contratos en prácticas a tiempo completo y parcial. Es decir, **con los códigos 420 y 520.**

  - TC 420, cuando se celebren a tiempo completo.
  - TC 520, cuando se celebren a tiempo parcial, el CTP debe corresponder a la jornada realmente trabajada:

- ✧ Estos contratos formativos para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios se podrán formalizar, de conformidad con lo establecido en la [Disposición final 8ª 2.a\) BOE 30.12.2021](#), a partir del 30.03.2022.
- ✧ **Variación de la jornada.** Variación de datos conforme a lo establecido en el artículo 37 del Real Decreto 84/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general sobre inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social (BOE del día 27).
  - Debe mantenerse el contrato origen con independencia de que se haya suscrito a jornada completa -420- o a tiempo parcial -520-, modificando el coeficiente a tiempo parcial (CTP) o dejando sin contenido dicho campo de pasar a jornada completa.
- ✧ Transformación en indefinido del contrato en prácticas. Tipo de contrato 109 o 209.
  - Debe mantenerse el contrato origen de la transformación con independencia de que se haya suscrito a jornada completa -109- o a tiempo parcial -209-, modificando el coeficiente a tiempo parcial (CTP) o dejando sin contenido dicho campo de pasar a jornada completa.
  - La empresa debe estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social y la AEAT a la fecha de transformación.

#### 10.9. Administradores y consejeros de sociedades de capital.

**Previo a cursar el alta.** Solicitar a través de CASIA la anotación de la peculiaridad/exclusión de cotización 951 para el CCC, Administradores de sociedades de carácter mercantil con exclusión de cotizar a desempleo y FOGASA:

- ✧ Solicitud tipo TRÁMITE > Inscripción de empresas > Asignación CCC > **Anotación TRL no implementados en RED.** Acompañando copia de la siguiente documentación:
  - Identificación de la persona trabajadora (NAF e IPF), acompañando declaración responsable de que reúne los requisitos establecidos en el artículo 136.2 *del Real Decreto Legislativo 8/2015 LGSS* y escrituras de constitución, de poder y/o compraventa de acciones.
- ✧ **Normativa.** Artículo 136.2.c).

*Se asimilan a trabajadores por cuenta ajena, los consejeros y administradores de las sociedades de capital, siempre que no posean su control en los términos previstos por el artículo 305.2.b), cuando el desempeño de su cargo conlleve la realización de las funciones de dirección y gerencia de la sociedad,*

*siendo retribuidos por ello o por su condición de trabajadores por cuenta de la misma.*

- Identificar la empresa y comunicar las personas vinculadas a la misma.
  - [Manual ayuda alta empresa. CCC inicial.](#)
- Quedarán excluidos de la protección por Desempleo y del Fondo de Garantía Salarial.
- No es de aplicación el Estatuto de los Trabajadores si la relación es mercantil.
- Consejero/administrador de un grupo de empresas. El encuadramiento no se realiza de forma única por su actividad en el conjunto del grupo, sino que debe considerarse en particular, atendiendo a la situación y circunstancias del trabajador en cada una de las empresas.
- **Tenga en cuenta.** En el caso de que el órgano de Administración de la sociedad mercantil esté constituido por un Consejo de Administración, todos los consejeros son Administradores Ejecutivos, salvo que hubiesen delegado las funciones ejecutivas de dirección y gerencia en uno o varios miembros del consejo (denominados habitualmente **consejeros delegados y configurados como administradores ejecutivos**). **En este caso**, aquellos que han delegado sus funciones ejecutivas solo tienen atribuidas funciones consultivas y se *configuran como consejeros pasivos*. Estos **consejeros pasivos, una vez que han delegado sus funciones ejecutivas como administradores, están excluidos del Sistema por dicha condición**, pero si trabajan en el negocio de la sociedad quedarían encuadrados en el Régimen de Seguridad Social que proceda en virtud de su participación en el capital social y si tiene o no control efectivo de la sociedad, en los términos establecidos en el artículo 305.2 b) de la Ley General de la Seguridad Social.
- La delegación de funciones ha de figurar en escritura pública y se ha de inscribir en el Registro Mercantil. (*No pueden ser delegadas las funciones configuradas como indelegables, como la rendición de cuentas o la presentación de balances a la junta general, representar a la mercantil y convocar la junta*).
- El Administrador ejecutivo puede dar poderes u otorgar, a su vez, determinadas facultades a otra persona pero, a diferencia de la delegación de funciones entre consejeros, el Administrador no pierde estas facultades; las tiene él y el apoderado (puede recibir distinta denominación según la amplitud de los poderes otorgados: **gerente, director, director-general, apoderado...**), pero esta figura no forma parte

del Órgano de Administración de la sociedad, y quedaría encuadrado en Régimen General sin exclusiones, siempre que no sean socios con control efectivo de la sociedad, en los términos indicados en el citado artículo 305.2 b).

✧ **Quedan excluidos del Sistema de Seguridad Social:**

- Si no tienen el control efectivo de la sociedad, en los términos establecidos en el artículo 305.2.b) de la LGSS, no prestan otros servicios retribuidos y el cargo no es remunerado.
- Los consejeros pasivos que solo tienen atribuidas funciones consultivas.
- 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.
- Si el objeto social de la mercantil no está constituido por el ejercicio de actividades empresariales o profesionales sino por la MERA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LOS SOCIOS.
- No son de aplicación las normas de cotización establecidas para los contratos a tiempo parcial. **No obstante**, pueden aplicarse dichas normas cuando se trata de administradores o consejeros al servicio de distintas sociedades mercantiles capitalistas que, además de ostentar dicha condición, tienen suscrito contratos de trabajo a tiempo parcial con las distintas empresas.
- La relación con la sociedad se rige por sus propios Estatutos. La relación del consejero/administrador con la sociedad es de naturaleza mercantil.

✧ **Comunicación del alta:**

- Se realizará en el CCC sin contenido en el campo TRL. Que debe tener previamente anotada la peculiaridad/exclusión de cotización 951, y que debe solicitarse a través de CASIA.
- Cumplimentar el campo EXCLUSIÓN DE COTIZACIÓN: Valor 951.
- Grupo de cotización 01

- **Campo Colectivo de Trabajador:** valor 952 y sin contenido en el **campo contrato de trabajo** (si se trata de una relación de carácter mercantil, nombramiento en escritura pública).
- **Campo Colectivo de Trabajador:** valor 951 y valor en el **campo contrato de trabajo:** Tipo de contrato: 100 o 200, este último supuesto solo es admisible si el consejero/administrador presta servicios para distintas sociedades de capital de manera simultánea, debe haber dos o más registros de alta. No obstante, la base de cotización no podrá ser inferior a la base mínima del grupo 1 ni superior a la base máxima, procediendo en su caso, la solicitud de distribución de tope máximo de cotización vigente para cada empresa en función del salario percibido en cada una de ellas.
- **El campo convenio colectivo** NO debe que tener contenido.

#### 10.10. Socios de sociedades laborales.

**NORMATIVA.** 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).***

- ✧ Identificar la empresa y comunicar las personas vinculadas a la misma.
  - [Manual ayuda alta empresa. CCC inicial.](#)
- ✧ Los socios trabajadores y los trabajadores no socios que sean alta en el Régimen General deben identificarse con el tipo de RLCE:
  - 9924 SOCIO SOCIEDAD LABORAL ([BNR 02-2013](#)).
  - 9925 NO SOCIO SOCIEDAD LABORAL ([BNR 02-2013](#)).
  - **Sociedad laboral con 25 o menos socios.** Se comunicará el **alta** de la forma que se indica a continuación **SIN cumplimentar el** campo EXCLUSIÓN DE COTIZACIÓN que no debe tener contenido, al no quedar excluido de cotizar por Desempleo y Fogasa.

- Grupo de cotización 01.
- Tipo de Contrato X00

✧ **Socios miembros del órgano de administración con funciones de dirección y gerencia** quedan encuadrados en el Régimen General como trabajadores asimilados en el siguiente supuesto.

**Artículo 136.2 e).** *Como asimilados a trabajadores por cuenta ajena, los socios trabajadores de las sociedades laborales que, por su condición de administradores de las mismas, realicen funciones de dirección y gerencia de la sociedad, siendo retribuidos por ello o por su vinculación simultánea a la sociedad laboral mediante una relación laboral de carácter especial de alta dirección, y no posean su control en los términos previstos por el artículo 305.2.e).*

*Estos socios trabajadores quedarán excluidos de la protección por desempleo y del Fondo de Garantía Salarial, salvo cuando el número de socios de la sociedad laboral no supere los veinticinco.*

- **Sociedad laboral con más de 25 socios.** Se comunicará el alta con las siguientes indicaciones:
  - **Previo a cursar el alta.** Solicitar a través de CASIA la anotación de la peculiaridad/exclusión de cotización 951, Administradores con exclusión de cotizar a desempleo y FOGASA:
    - Solicitud tipo TRÁMITE > Inscripción de empresas > Asignación CCC > **Anotación TRL no implementados en RED.** Acompañando copia de la siguiente documentación:
      - Identificación del trabajador (NAF e IPF), acompañando declaración responsable de que reúne los requisitos establecidos en el artículo 136.2.e) del Real Decreto Legislativo 8/2015 LGSS S y escrituras de constitución, de poder o compraventa de acciones.
  - **El alta se comunicará en el CCC sin contenido en el campo TRL.**
    - Cumplimentar el campo EXCLUSIÓN DE COTIZACIÓN: Valor 951.
    - Grupo de cotización 01
    - Campo Colectivo de Trabajador: valor 951 y valor en el campo contrato de trabajo: Tipo de contrato: 100 o 200.

➤ El campo convenio colectivo NO debe tener contenido.

✧ **Procederá el alta en RETA.** Si reúnen los requisitos establecidos en el artículo 305.2 e) de la [Ley General de la Seguridad Social](#).

*Los socios trabajadores de las sociedades laborales cuando su participación en el capital social junto con la de su cónyuge y parientes por consanguinidad, afinidad o adopción hasta el segundo grado con los que convivan alcance, al menos, el 50 por ciento, deberán estar encuadrados en RETA salvo que acrediten que el ejercicio del control efectivo de la sociedad requiere el concurso de personas ajenas a las relaciones familiares.*

- El alta en RETA se identificará con el colectivo socio de sociedad colectiva, con independencia de que a su vez pueda ser administrador de la misma.
  - Se identificará la empresa y comunicará las personas vinculadas a la misma.
    - [Manual ayuda alta empresa. CCC inicial.](#)
  - Aportar a la Administración de la Seguridad Social, escrituras de constitución y modificaciones posteriores de administrador y compraventas de acciones.

#### 10.11. Socios de cooperativa 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).

- ✧ Las cooperativas ejercerán la opción en sus estatutos, y solo podrán modificarla en los supuestos y condiciones que el Gobierno establezca.
- ✧ Deberá aportar las escrituras de constitución de la cooperativa, al objeto de verificar el régimen de encuadramiento por el que optan los socios.
- ✧ Excluidos de cotizar al Fondo de Garantía Salarial.
- ✧ Si la opción es RETA, al cursar el alta:
  - Seleccionar Socio de empresa colectiva.
- ✧ Como asimilados a trabajadores por cuenta ajena. Dichas cooperativas quedarán integradas en el Régimen General o en alguno de los regímenes especiales de la Seguridad Social, según proceda, de acuerdo con su actividad.

- **Previo a cursar el alta.** Solicitar a través de CASIA la anotación para el CCC de la peculiaridad/exclusión de cotización 930, Socios de cooperativa de trabajo asociado con exclusión de cotizar a FOGASA.
- Solicitud tipo TRÁMITE > Inscripción de empresas > Asignación CCC > **Anotación TRL no implementados en RED.** Acompañando copia de la siguiente documentación:
  - Escrituras de constitución de la cooperativa, al objeto de verificar el régimen de encuadramiento por el que optan los socios.
- ✧ Los socios trabajadores de las cooperativas de explotación comunitaria de la tierra y los socios de trabajo a los que se refiere el artículo 13.4 de la Ley 27/1999, de 16 de julio, de Cooperativas, serán asimilados a trabajadores por cuenta ajena a efectos de Seguridad Social.
- ✧ **Tenga en cuenta,** no es de aplicación a las cooperativas de trabajo asociado, a las cooperativas de explotación comunitaria de la tierra y a los socios trabajadores que las integran, la normativa sobre cotización y prestaciones del Fondo de Garantía Salarial.
- Solicitar a través de CASIA la anotación de la peculiaridad/exclusión de cotización 930, Socios de cooperativa de trabajo que identifica la exclusión de cotizar a FOGASA.
- Al comunicar el alta deben tenerse en cuenta las siguientes indicaciones:
  - Se comunicará en el CCC sin contenido en el campo TRL.
  - Cumplimentar el campo EXCLUSIÓN DE COTIZACIÓN: Valor 930.

#### 10.12. Alta de trabajadores en Empresas de Inserción Social.

- Previo a cursar el alta.** Solicitar a la Administración de la Seguridad Social la anotación para el CCC 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.**
- ✧ **Tenga en cuenta.** La situación de exclusión social de las personas pertenecientes a los colectivos que se indican será acreditada por los Servicios Sociales Públicos competentes.
  - ✧ Las empresas de Inserción Social están destinadas a promover la inserción laboral de las personas 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.
- ✧ El autorizado RED tendrá que aportar. Mediante el trámite APORTAR DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA, de forma previa a la solicitud del alta en las que se anote el valor N -Exclusión social RDL 1/2023- o el valor O - Exc.Soc.Emp.Ins.12m.antes indef.RDL23- en el campo EXCLUSIÓN SOCIAL/VÍCTIMA VIOLENCIA, la documentación en formato .pdf, para ponerla a disposición del SEPE a efectos de los controles o verificaciones de los requisitos objetivos para el acceso y

mantenimiento de las bonificaciones de cuotas en los supuestos de condición de excluidos sociales.

- Se recuerda que la cumplimentación en las altas del dato del NÚMERO EXPEDIENTE CASIA en el que se ha aportado la documentación acreditativa resulta obligatoria para los supuestos definidos en el [BNR 11-2023](#).
    - Se producirá el rechace del alta cuando no sea cumplimentado el citado campo.
  - Se aportará la documentación acreditativa de la condición de Víctima de Violencia de Género indicada en los apartados primero y tercero de la Resolución de 2 de diciembre de 2021, de la Secretaría de Estado de Igualdad y contra la Violencia de Género, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Igualdad, de 11 de noviembre de 2021, relativo a la acreditación de las situaciones de violencia de género (BOE del día 13) [BOE de 13.12.2021](#).
- ✧ Tipo de contrato: 150, 250, 350, 452 y 552.
- Se incluyen los contratos 450 y 550, [BNR 04-2024](#).

### 10.13. Prácticas formativas no remuneradas y remuneradas en empresas.

**NORMATIVA**. El Real Decreto-ley 2/2023, de 16 de marzo, regula la inclusión en el sistema de la Seguridad Social de los alumnos que realicen prácticas formativas o prácticas académicas externas incluidas en programas de formación, entre las que incluyen las realizadas por alumnos universitarios y de formación profesional.

- ✧ Añade una nueva disposición adicional, quincuagésima segunda, al texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre (TRLGSS).

*1. La realización de prácticas formativas en empresas, instituciones o entidades incluidas en programas de formación y la realización de prácticas académicas externas al amparo de la respectiva regulación legal y reglamentaria, determinará la inclusión en el sistema de la Seguridad Social de las personas que las realicen en los términos de esta disposición adicional.*

*Las prácticas a que se refiere el párrafo anterior comprenden:*

*a) Las realizadas por alumnos universitarios, tanto las dirigidas a la obtención de titulaciones oficiales de grado y máster, doctorado, como las dirigidas a la obtención de un título propio de la universidad, ya sea un máster de formación permanente, un diploma de especialización o un diploma de experto.*

*b) Las realizadas por alumnos de formación profesional, siempre que las mismas no se presten en el régimen de formación profesional intensiva.*

*2. Las personas que realicen las prácticas a que se refiere el apartado 1 quedarán comprendidas como asimiladas a trabajadores por cuenta ajena en el Régimen General de la Seguridad Social, excluidos los sistemas especiales del mismo, salvo que la práctica o formación se realice a bordo de embarcaciones, en cuyo caso la inclusión se producirá en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores del Mar.*

- ✧ La entrada en vigor de esta disposición adicional, inicialmente fijada para el 1 de octubre de 2023, se ha demorado hasta el 1 de enero de 2024, de acuerdo con lo establecido en el artículo 212 del Real Decreto-ley 5/2023, de 28 de junio, por el que se adoptan y prorrogan determinadas medidas de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la Guerra de Ucrania, de apoyo a la reconstrucción de la isla de La Palma y a otras situaciones de vulnerabilidad; de transposición de Directivas de la Unión Europea en materia de modificaciones estructurales de sociedades mercantiles y conciliación de la vida familiar y la vida profesional de los progenitores y los cuidadores; y de ejecución y cumplimiento derecho de la Unión Europea.
- ✧ Esta disposición conlleva la derogación de la disposición adicional quinta del Real Decreto-ley 28/2018, de 28 de diciembre, para la revalorización de las pensiones públicas y otras medidas urgentes en materia social, laboral y de empleo, que regulaba esta materia.
- ✧ El Real Decreto-ley 8/2023, de 27 de diciembre, por el que se adoptan medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo, así como para paliar los efectos de la sequía (BOE del día 28), regula la aplicación de la disposición adicional quincuagésima segunda a través del su artículo 80 y sus disposiciones transitorias novena y décima.
  - En el número Uno del artículo 80 del RDL 8/2023, se incluye un nuevo apartado 11 de la DA 52 LGSS, con el siguiente contenido:
 

*“No estarán comprendidas en el ámbito de aplicación de esta disposición adicional las personas que durante la realización de las prácticas a las que se refiere el apartado 1 figuren en alta en cualquiera de los regímenes del sistema de Seguridad Social por el desempeño de otra actividad, en situación asimilada a la de alta con obligación de cotizar, o durante la cual el periodo tenga la consideración de cotizado a efectos de prestaciones, o tengan la condición de*

*pensionistas de jubilación o de incapacidad permanente de la Seguridad Social, tanto en su la modalidad contributiva como no contributiva.*

*La situación asimilada regulada en esta disposición adicional no afectará al derecho a la percepción de las prestaciones del sistema de la Seguridad Social. Asimismo, dicha inclusión no dará lugar a la modificación del título por el que se tuviera derecho a la prestación por asistencia sanitaria salvo la asistencia sanitaria derivada de contingencias profesionales.»*

- ✧ La Orden PJC/281/2024, añade un nuevo apartado 6 al artículo 45 de la Orden PJC/51/2024 con la siguiente redacción.

*«6. En el caso de las prácticas formativas remuneradas y no remuneradas, la entidad, organismo, empresa o institución que asuma la condición de empresario deberá solicitar, en cualquier caso, el alta y la baja, conforme a lo establecido en el apartado 4 de la disposición adicional quincuagésima segunda del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, y comunicar el número de días de prácticas realizadas, de conformidad con lo dispuesto en los apartados 4 y 7 de la citada disposición adicional. A efectos de lo establecido en el apartado 11 de dicha disposición adicional, las prácticas realizadas en cada mes se considerarán efectuadas en los días naturales de dicho mes que no se superpongan con los períodos a que se refiere el primer párrafo de dicho apartado.»*

- ✧ Información en los Boletines de Noticias RED, a los que puede acceder a través de la siguiente ruta o del siguiente enlace:

[www.seq-social.es](http://www.seq-social.es) > Sistema RED/Sistema de Liquidación Directa > Noticias RED > Boletines de Noticias RED del año 2023.

- [BNR 09-2023](#)
- [BNR 13-2023](#)
- [BNR 16-2023](#)
- [BNR 04-2024](#)
- [BNR 05-2024](#)
- [BNR 09-2024](#)

- En el siguiente enlace y ruta se puede obtener la información para los alumnos, Universidades, centros educativos y empresas, así como los criterios jurídicos de la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social.

- [Prácticas formativas. Web \(seg-social.es\)](#) > Novedades > Prácticas formativas.

**ESTUDIANTES. PRÁCTICAS NO REMUNERADAS.** (DA 52 TRLGSS)

CCC con TRL = 993

TIPO DE PRÁCTICAS	HASTA 31-12-2023	ALTAS NUEVAS A PARTIR DE 01-01-2024.
INDIFERENTE	EXCLUIDOS DEL SISTEMA	TRL 993 Reducción 95% CC.CC. (c.e.+c.o)

Altas y bajas previas y hasta 10 días naturales siguientes. Plazo excepcional hasta 20-03-2024. Sin CT y GC 07  
Anotación días prácticas (realizadas o previstas) hasta penúltimo día presentación liquidación.

Cotización trimestral (abril, julio, octubre, enero+1). Cuota fija por día de práctica.

Exclusión cotización: ITcc/DES/FG/FP y MEI

- ✧ Se ha confeccionado una guía que recoge las peculiaridades de las prácticas formativas no remuneradas y remuneradas, que incluye los criterios jurídicos establecidos por la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social relativos a la aplicación de la disposición adicional quincuagésima segunda del Real Decreto Legislativo 8/2015.
- ✧ Con fecha 04.01.2023 se ha publicado el siguiente aviso RED:
  - Se comunicó en el [BNR 09-2023](#), de 5 de julio de 2023, desde el 01.01.2024, la identificación de los alumnos que realicen prácticas formativas o académicas externas remuneradas se realiza con el valor 9939 del campo RLCE.

### 10.13.1. Prácticas formativas no remuneradas.

- ✧ El cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social corresponderá a la empresa, institución o entidad en la que se desarrollen las prácticas formativas no remuneradas, salvo que en el convenio o acuerdo de cooperación que, en su caso, se suscriba para su realización se disponga que tales obligaciones corresponderán al centro de formación responsable de la oferta formativa. Quien asuma la condición de empresario deberá comunicar los días efectivos de prácticas a partir de la información que facilite el centro donde se realice la práctica formativa.

#### 10.13.1.1. Solicitud de código de cuenta de cotización.

**NORMATIVA**. El apartado 34 del artículo único del RDL 2/2023, añade la disposición adicional quincuagésima segunda (DA 52ª) del TRLGSS.

- ✧ La entidad que resulte responsable solicitará de la Tesorería General de la Seguridad Social la asignación de un código de cuenta de cotización específico para este colectivo de personas.

#### 10.13.1.2. Asignación de código de cuenta de cotización.

El CCC se asignará por la Tesorería General de la Seguridad Social:

- ✧ Si no dispone de CCC debe realizar la solicitud a través del [Registro electrónico de la SEDESS](#), específico para este colectivo de personas, con tipo de relación laboral (TRL) 993, acompañando la documentación que se indica en el apartado siguiente.
- ✧ Si dispone de CCC deberá solicitar uno específico para este colectivo a la Tesorería General de la Seguridad Social a través del servicio de Coordinación y atención integral al autorizado RED (CASIA):
  - Solicitud tipo TRÁMITE > Inscripción de empresas > Asignación CCC > **Anotación TRL no implementados en RED**.
  - DATOS COMPLEMENTARIOS OBLIGATORIOS: CCC
  - TIPO DE PECULIARIDAD/DOCUMENTACIÓN. TRL 993.
  - Documentación.
    - 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.
    - Convenio de colaboración con la empresa en la que se realizan las prácticas no laborales remuneradas.
- ✧ **Tenga en cuenta:**
  - Domicilio social, personal o fiscal y de actividad. Mantenga actualizado el mismo.
  - Anote los [datos de contacto de empresa](#): número de teléfono móvil y correo electrónico.

- **Datos bancarios.** Una vez asignado el CCC, 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 puede realizar el trámite para introducir, para el CCC asignado, los datos bancarios para:
    - **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.

#### 10.13.1.3. Plazo para solicitar el código de cuenta de cotización.

**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.**

#### 10.13.1.4. Comunicación de altas y bajas de las prácticas formativas no remuneradas.

**NORMATIVA.** DA 52ª 4 b) RDL 2/2023.

- ✧ Con carácter general, el plazo para comunicar a la Tesorería General de la Seguridad Social el alta y baja de las personas que realicen prácticas formativas no remuneradas será de diez días naturales desde el inicio o finalización de las mismas.
- ✧ El alta y la baja podrán realizarse con una antelación de 60 días naturales al inicio o fin de las prácticas.

- ✧ La fecha de alta será la del inicio del período de las prácticas y la de baja la de finalización de dicho período. No tienen que ser coincidentes con la primera o última práctica, respectivamente.
- ✧ La fecha de alta podrá ser igual o posterior a 01.01.2024.

**Plazo excepcional para comunicar el alta y baja.**

- ✧ **NORMATIVA**. Disposición transitoria décima del Real Decreto Ley 8/2023, que modifica la disposición adicional quincuagésima segunda del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre.
  - **Estableció un plazo excepcional, que finalizó el día 31 de marzo de 2024**, para comunicar a la Tesorería General de la Seguridad Social las altas y las bajas en la Seguridad Social correspondientes al inicio o finalización **de las prácticas formativas no remuneradas que tengan lugar en el período comprendido entre el 1 de enero y el 20 de marzo de 2024**.

10.13.2. Actuaciones del empresario respecto de personas que realicen prácticas formativas remuneradas o no remuneradas.

**BNR 05-2024**

- ✧ Quienes asuman la condición de empresario respecto de las personas a las que se refiere la DA 52ª LGSS **deberán solicitar el alta y la baja cuando se produzca, respectivamente, el inicio y fin de las prácticas formativas, remuneradas o no remuneradas**, en cualquier caso y con independencia de que dichas personas figuren, en el momento del inicio de realización de las prácticas formativas, o pudiesen llegar a estarlo en cualquier momento posterior, en alta en cualquiera de los regímenes del sistema de Seguridad Social por el desempeño de otra actividad, en situación asimilada a la de alta con obligación de cotizar, o durante la cual el periodo tenga la consideración de cotizado a efectos de prestaciones, o tengan la condición de pensionistas de jubilación o de incapacidad permanente de la Seguridad Social, tanto en su la modalidad contributiva como no contributiva.
- ✧ Asimismo, con independencia de estas circunstancias, **comunicarán el número de días de prácticas formativas realizadas o previstas en el caso de las prácticas formativas no remuneradas**.

10.13.3. Personas que realicen prácticas formativas, remuneradas o no remuneradas, cuanto tengan la condición de funcionarios públicos, civiles o militares, no incluidos en el Régimen General de la Seguridad Social o en el Régimen Especial de la Seguridad Social para los Trabajadores del Mar.

[BNR 05-2024](#)

- ✧ Transitoriamente, hasta que por parte de las entidades gestoras de los regímenes especiales para funcionarios públicos, civiles o militares, a los que se refiere el artículo 7.1.e) LGSS, proporcionen a la TGSS, a los efectos establecidos en el apartado 11 de la DA 52 LGSS, la información sobre las personas integradas en los mismos, **las personas que realicen prácticas formativas, remuneradas o no, que tengan la condición de funcionarios públicos, civiles o militares, excluidos del Régimen General de la Seguridad Social y del Régimen Especial de la Seguridad Social para los Trabajadores del Mar, deberán informar a la TGSS**, a través del procedimiento del que se informará próximamente, de dicha condición **a efecto de su exclusión del ámbito de aplicación de la DA 52 LGSS**.
- ✧ Se informará la fecha a partir de la cual estas comunicaciones ya no serán necesarias.

10.13.4. Personas que realicen prácticas formativas, remuneradas o no remuneradas, cuanto se encuentren en un período que tenga la consideración de cotizado a efecto de prestaciones.

[BNR 05-2024](#)

- ✧ Las personas que realicen prácticas formativas, remuneradas o no, que se encuentren en algún período que tenga la consideración de cotizado a efecto de prestaciones, deberán **comunicar, a través del procedimiento que establezca la TGSS, dicha situación a efecto de su exclusión del ámbito de aplicación de la DA 52 LGSS durante dicho período**.
- ✧ **Excepción:** Quedan excluidas de esta comunicación las situaciones a las que se refiere el artículo 237 LGSS, sobre prestación familiar en su modalidad contributiva. Es decir, no deberán comunicarse por las personas que realizan prácticas formativas las siguientes situaciones:
  - 1. Los períodos de hasta tres años de excedencia que los trabajadores, según el artículo 46.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, disfruten en razón del cuidado de cada hijo o menor en régimen de acogimiento permanente o de guarda con fines de adopción.

- 2. Los tres primeros años del período de excedencia que los trabajadores disfruten, de acuerdo con el artículo 46.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en razón del cuidado de otros familiares, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no puedan valerse por sí mismos, y no desempeñen una actividad retribuida.
- ✧ La TGSS procederá a aplicar dichas situaciones sobre la consideración de persona incluida en el ámbito de aplicación de la DA 52 LGSS en función de la información comunicada por los empresarios respecto de estos períodos.

#### 10.13.5. Actuaciones en el ámbito de afiliación de la TGSS.

##### BNR 05-2024

- ✧ La Tesorería General de la Seguridad Social **determinará si el alta, o la cotización en un período de liquidación, es procedente o no, conforme a la información disponible en su sistema** de información sobre:
  - Las situaciones de alta en cualquiera de los regímenes del sistema de Seguridad Social por el desempeño de otra actividad o sobre las situaciones asimiladas a la de alta con obligación de cotizar.
  - La información que proporcione el Instituto Nacional de la Seguridad Social sobre los pensionistas de jubilación o de incapacidad permanente de la Seguridad Social, tanto en su modalidad contributiva como no contributiva.
  - La información que proporcione el Servicio Público de Empleo Estatal, sobre las situaciones asimiladas a la de alta con obligación de cotizar derivadas del reconocimiento de prestaciones o subsidios contributivos por desempleo
- ✧ **Actuaciones sobre el alta o la cotización para determinar su procedencia**, se efectuará en los siguientes momentos, en función de cuando se disponga de la anterior información:
  - En el momento de la solicitud del alta, en el caso de prácticas formativas remuneradas y no remuneradas, en los supuestos en los que se acredite la condición de pensionista de jubilación o incapacidad permanente, así como de la condición de funcionario público, civil o militar, inscritos en los regímenes especiales a los que se refiere el artículo 7.1.e) LGSS.

- En el momento en que se comuniquen los días de prácticas, en el caso de prácticas formativas no remuneradas, en los mismos supuestos indicados en el punto anterior.
  - En el momento de calcular la correspondiente liquidación de cuotas, mensual o trimestral, según se trate de prácticas formativas remuneradas o no remuneradas, respectivamente, en los supuestos en los que se superponga la situación de alta de la persona que realice prácticas formativas con otras situaciones de alta en cualquiera de los regímenes del sistema de Seguridad social por el desempeño de otra actividad o con situaciones asimiladas a la de alta con obligación de cotizar.
  - Con independencia de las verificaciones descritas en los anteriores momentos, con periodicidad trimestral, antes del inicio de cada plazo reglamentario de ingreso de cuotas, se procederá a verificar nuevamente la condición de pensionista o funcionario de estas personas.
- ✧ **La TGSS realizará** las siguientes actuaciones en función del motivo de la exclusión de la persona que realiza prácticas formativas del ámbito de aplicación de la DA 52:
- Identificación de la condición de funcionario incluido en el régimen general:
    - Se realizará conforme a la información FGA sobre el alta como funcionario del Régimen General, en los CCC con TRL 901, 910, 920, 934 o 937.
    - Se implanta un control para no admitir el alta en CCC con TRL/Exclusión Cotización 986 o 993, si la persona está de alta en CCC con los TRL/Exclusión cotización indicados -901, 910, 920, 934 o 937.
    - En el momento en que se comuniquen los días de prácticas en el CCC con TRL 993, y en el momento de calcular la correspondiente liquidación de cuotas, mensual o trimestral, según se trate de TRL 986 o 993, respectivamente, en los supuestos en los que se superponga la situación de alta de la persona que realice prácticas formativas con otras situaciones de alta en como funcionario del Régimen General, se tendrán en cuenta los periodos superpuestos con estas situaciones incompatibles.
    - La situación de alta con prácticas con TRL 986 o 993 será posteriormente objeto de regularización en los procedimientos trimestrales de control, a efectos de su revisión del alta o baja, según proceda.

- Identificación de la condición de funcionario no incluido en el Régimen General o asimilados:
  - Se realizará conforme a la información existente en la base de datos del INSS que identifica el derecho a la asistencia sanitaria.
  - En dicha base de datos constan, de momento, los datos de los funcionarios incluidos en MUFACE e ISFAS.
  - La condición de funcionario de MUGEGU -en tanto que esta información por el momento no consta en la base de datos del INSS-, **respecto de las personas que realicen prácticas formativas, remuneradas o no, deberán informar de su condición de funcionarios públicos, civiles o militares, dicha situación se identificara en el FGA mediante la anotación de la SAA 020- REGIMENES EXTERNOS.**
  - Mediante el acceso a la información existente en la base de datos del INSS o la identificación de la condición de funcionario no incluido en el Régimen General o asimilados en el FGA mediante la SAA 020, se realizará el control de las situaciones incompatibles, en los mismos términos que los indicados en el apartado anterior para funcionarios del Régimen General.
- Control de los periodos considerados cotizados a efectos de prestaciones:
  - Tal y como se informaba en el [BNR 05-2024](#), las personas que realicen prácticas formativas, remuneradas o no, que se encuentren en algún período que tenga la consideración de cotizado a efecto de prestaciones, deberán comunicar a la TGSS dicha situación a efecto de su exclusión del ámbito de aplicación de la DA 52 LGSS durante dicho período.
  - No será necesario realizar dicha comunicación por las situaciones a las que se refiere el artículo 237 LGSS, sobre prestación familiar en su modalidad contributiva, que será controlado mediante la información que, por comunicación de la empresa, conste en el FGA mediante las SAA 301, 302, 303, 304 y 305.
  - La identificación en el FGA de los periodos considerados cotizados a efectos de prestaciones distintas de las anteriores, comunicadas por las personas que realicen prácticas, deberán identificarse en el FGA una vez recibida esta información por parte de la DDPP mediante la **anotación de la SAA 021- PERIODO OCUPACIÓN COTIZADO**, que se encuentra **operativa desde 30.04.2024.**

- En el momento de calcular la correspondiente liquidación de cuotas se tendrán en cuenta los periodos de prácticas superpuestos con periodos de ocupación cotizada a efectos de la construcción de los tramos compatibles.
- Cuando se detecte la condición de pensionista o funcionario:
  - Se procederá a no admitir el alta.
  - A revisar dicha situación de alta en el caso de que en el momento de su solicitud no constase tal condición y el alta hubiese sido aceptada.
  - A dar de baja de oficio a la persona de que se trate si la fecha de efectos de la condición de pensionista o funcionario es posterior al alta inicialmente comunicada.
  - Con independencia del momento concreto en que se proceda a la revisión del alta o la baja de oficio, en los casos indicados, los períodos con estas condiciones que se superpongan con un alta como persona que realiza prácticas formativas no se tomarán en cuenta para la determinación de las obligaciones de cotización.
  - En aquellos supuestos en los que la Tesorería General de la Seguridad Social verifique que a los **alumnos hayan causado alta** como asimilados a trabajadores por cuenta ajena por la realización de prácticas formativas o prácticas académicas externas incluidas en programas de formación, conforme a lo establecido en la DA 52 TRLGSS, **se les reconoce, posteriormente a la solicitud de dicha alta, y con efectos anteriores a la misma, una pensión de jubilación o de incapacidad permanente, contributiva o no contributiva, u otras circunstancias equiparables a estos efectos, se procederá a revisar de oficio dicha alta para proceder a su anulación**, en aplicación de lo establecido en el apartado 11 de la citada DA 52 ([BNR 09-2024](#)).
  - **El inicio** de dicho procedimiento **se comunicará**, tanto **a la empresa como a su Autorizado RED, a través de la correspondiente notificación telemática**, finalizando, en su caso, con la emisión de la resolución sobre anulación del alta.
  - En el caso de que la empresa considere necesaria la presentación de alegaciones relacionadas con el citado procedimiento de revisión de oficio, éstas se podrán presentar por parte del Autorizado RED, a través de un nuevo trámite Casia denominado DA52 Alegaciones Prácticas.

- Si la persona acredita situaciones de alta, o situación asimilada a la de alta con obligación de cotizar o en situación considerado como de cotización efectiva:
  - El alta como persona que realiza prácticas formativas se admitirá y se mantendrá hasta que se proceda a comunicar la baja como consecuencia de la finalización de las prácticas formativas.
  - En estos casos, en el momento del cálculo de la liquidación de cuotas se tendrá en cuenta, de forma automática y tal como establece la parte final del nuevo apartado 6 al artículo 45 de la Orden PJC/51/2024, para el cálculo de los períodos o días, según se trata de prácticas formativas remuneradas o no, respectivamente, por los que se deberá cotizar, por tanto:

...//...

A efectos de lo establecido en el apartado 11 de dicha disposición adicional, las prácticas realizadas en cada mes se considerarán efectuadas en los días naturales de dicho mes que no se superpongan con los períodos a que se refiere el primer párrafo de dicho apartado.

#### 10.13.6. Sistema RED. Nuevas funcionalidades para identificar los días de prácticas cotizables por tramo.

- ✦ **Para el Sistema RED.** Consulta a la que se accede a través de la funcionalidad “ATR69” para mostrar en el apartado “DÍAS” los días aplicables a la cotización para cada tramo compatible, según las reglas de compatibilidad informadas en el BNR 05/2024.
  - En los supuestos en los que no se hubiese comunicado días de prácticas efectivas o previstas, ni el indicativo de que no se han realizado en determinado mes, se generará una liquidación deudora por los días de alta correspondientes a tramos compatibles. En estos casos, el número de días en alta correspondientes a tramos compatibles se mostrará también en el apartado “DÍAS”.
  - La anotación/modificación/eliminación de días de prácticas, se realizará a través del servicio de la Oficina Virtual del Sistema RED Inscripción y Afiliación Online > Trámites Trabajadores > “Anotación jornadas/prácticas no remuneradas”.

### 10.13.7. Cotización de las prácticas formativas no remuneradas.

**NORMATIVA**. Número treinta y cuatro del artículo único del RDL 2/2023, añade la disposición adicional quincuagésima segunda (DA 52ª) del TRLGSS.

- ✧ Consistirá en una cuota empresarial por cada día de prácticas formativas por contingencias comunes y por contingencias profesionales, que tendrá en cuenta la exclusión de la cobertura de la incapacidad temporal derivada de contingencias comunes, que serán establecidas para cada ejercicio en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado, sin que pueda superarse la cuota máxima por contingencias comunes y profesionales que se determine, igualmente, en dicha ley.
- ✧ Queda excluida la cotización finalista del Mecanismo de Equidad Intergeneracional (MEI).
- ✧ Reducción del 95 por ciento de las cuotas por contingencias comunes, sin que les sea de aplicación otros beneficios en la cotización distintos a esta reducción. A estas reducciones de cuotas les resultará de aplicación lo establecido en el artículo 20 del TRLGSS, a excepción de lo establecido en su apartado 1.
- ✧ La entidad que asuma la condición de empresa a efecto de las obligaciones con la Seguridad, conforme a lo establecido en las letras a) y b) c) del apartado 4 de la DP 52ª, adquiere la condición de sujeto obligado y responsable del ingreso de la totalidad de las cuotas.
- ✧ La base de cotización mensual aplicable a efectos de prestaciones será el resultado de multiplicar la base mínima de cotización vigente en cada momento respecto del grupo de cotización 8, por el número de días de prácticas formativas realizadas en el mes natural con el límite, en todo caso, del importe de la base mínima de cotización mensual correspondiente al grupo de cotización 7.

### 10.13.8. Actuaciones de la TGSS en el ámbito de cotización.

#### BNR 05-2024

- ✧ La TGSS procederá, en el momento de la solicitud del cálculo de la correspondiente liquidación de cuotas, a determinar, los períodos, en el caso de las prácticas formativas remuneradas, y los períodos y el número de días de prácticas realizadas o previstas a realizar, en el caso de las prácticas formativas no remuneradas, por los que se debe cotizar, teniendo en cuenta las distintas circunstancias a las que se refiere el apartado 11 de la DA 52 LGSS.

- ✧ En el caso de prácticas formativas remuneradas:
  - No se generará tramo, respecto de las altas en CCC con TRL 986 o con EXCL.COTIZACIÓN 986, por los períodos superpuestos con cada una de las situaciones que suponen la exclusión del ámbito de aplicación de la DA 52 LGSS.
  - Con independencia de lo anterior, la obligación de cotizar se mantendrá por la totalidad de la cuota única mensual.

- ✧ En el caso de prácticas formativas no remuneradas:
  - La determinación que efectuará la TGSS de los períodos por los que existe obligación de cotizar por el número de días de prácticas formativas, efectivas o previstas, tendrá en cuenta los periodos en los que se superponga el período de alta al amparo de lo establecido en la DA 52 LGSS con cualquiera otra situación de alta o asimilada al alta con obligación de cotizar, así como con los posibles períodos en los que la persona de que se trate tenga la condición de pensionista o funcionario, o se encuentre en situación equiparable a la de cotización.

Por ello, no se generará tramo, respecto de las altas en CCC con TRL 993, por los períodos superpuestos con cada una de las situaciones que suponen la exclusión del ámbito de aplicación de la DA 52 LGSS.

- **Ejemplo:**

- Periodo de alta en CCC con TRL 993: Del 1 al 30 de marzo.
- Período de alta en CCC con TRL distinto de 993: Del 10 al 20 de marzo.
- Tramos generados para el cálculo de la liquidación de cuotas en el CCC con TRL 993:
  - Del 1 al 9 de marzo, y
  - Del 21 al 30 de marzo.

- Los días de prácticas formativas comunicadas por la entidad responsable se aplicarán a los tramos que se generen, una vez eliminados aquellos períodos que quedan fuera del ámbito de aplicación de la DA 52 LGSS.

Cuando la incompatibilidad, entre los períodos de prácticas formativas con otras situaciones de la persona que determinen la exclusión del ámbito de la DA 52 LGSS, se produzca durante todos los días de alta en un mes natural, no se generará ningún tramo y, en consecuencia, por los días de prácticas realizadas en dicho mes no

existirá obligación de cotizar. En estos casos, no se proporcionará información de tramos en el procedimiento de consulta indicado anteriormente.

- **Ejemplo:**
  - Periodo de alta en CCC con TRL 993: Del 1 al 30 de marzo.
  - Período de alta en CCC con TRL distinto de 993: Del 1 al 30 de marzo.
  - Tramos generados para el cálculo de la liquidación de cuotas en el CCC con TRL 993: Ninguno.
- El número de días de prácticas formativas por los que se deberá cotizar en cada tramo no podrá ser superior a los días de dichos tramos.

Cuando el número de días de prácticas comunicados para un determinado mes supere el número total de días de los tramos comprendidos en el ámbito de aplicación de la DA 52 LGSS, se deberá cotizar exclusivamente por el número de días de los citados tramos.

- **Ejemplo:**
  - Periodo de alta en CCC con TRL 993: Del 1 al 30 de marzo.
  - Período de alta en CCC con TRL distinto de 993: Del 10 al 20 de marzo.
  - Tramos generados para el cálculo de la liquidación de cuotas en el CCC con TRL 993:
    - Del 1 al 9 de marzo,
    - Del 21 al 30 de marzo.
  - Días de prácticas formativas efectivas comunicados: 25
  - Días de prácticas formativas por las que se debe cotizar: 19
  - Días de prácticas formativas aplicadas a cada tramo:
    - Del 1 al 9 de marzo: 9
    - Del 21 al 30 de marzo: 10
- Si el número de días de prácticas efectivas comunicadas es superior al número de días de dicho tramo, se continuará aplicando los días de prácticas efectivas restantes al segundo y sucesivo tramo, hasta culminar la aplicación de los días de prácticas efectivas comunicados.

Si el número de días de prácticas efectivas comunicadas puede ser aplicado a un número de tramos inferior al del total de tramos existentes, no se generarán los tramos por los que no haya que cotizar por ningún día de prácticas formativas.

- **Ejemplo:**
- Periodo de alta en CCC con TRL 993: Del 1 al 30 de marzo.
- Período de alta en CCC con TRL distinto de 993: Del 10 al 15, y del 20 al 25 de marzo.
- Tramos generados para el cálculo de la liquidación de cuotas en el CCC con TRL 993:
  - Del 1 al 9 de marzo,
  - Del 16 al 19 de marzo, y
  - Del 26 al 30 de marzo.
- Días de prácticas formativas efectivas comunicados: 11
- Días de prácticas formativas aplicadas a cada tramo:
  - Del 1 al 9 de marzo: 9
  - Del 16 al 19 de marzo: 2
  - Del 26 al 30 de marzo: Ninguno

#### 10.13.9. [Ámbito de cotización. Consulta de tramos y días a cotizar.](#)

##### [BNR 05-2024](#)

- ✧ Los tramos concretos que se generarán se podrán consultar a través de la opción +PL en la funcionalidad de la oficina virtual Consulta de la Situación Actual de estos afiliados.
- ✧ A través del IDC/PL-CCC, "DÍAS EFECTIVOS DE COTIZACIÓN" se podrá consultar los días por los que corresponde cotizar para cada tramo, teniendo en cuenta exclusivamente el número de días comunicados y la inclusión de la situación de alta en CCC con TRL 993 en el ámbito de aplicación de la DA 52 LGSS.

#### 10.13.10. Informe de datos de cotización (IDC). Prácticas formativas Disposición adicional 52 de la LGSS.

##### BNR 07-2024

Los IDC-PL/CCC, correspondientes a CCC con TRL/EXC. 986 o TRL993, se han modificado para que incluyan:

- ✧ Los tramos por los que existe obligación de cotizar.
- ✧ Los tramos por los que, conforme a lo establecido en el apartado 11 de la DAª 52 LGSS, no exista la obligación de cotizar.
  - En estos casos, se mostrará junto al tramo los días a ceros, y debajo la leyenda “EXCLU.DA52.11 LGSS”.
  - Esta información se mostrará en la opción +PL, de la consulta de la Oficina virtual “Consulta Situación Actual del Afiliado”.

#### 10.13.11. Prácticas formativas. Situación anterior a la DP 52 del TRLGSS.

##### BNR 04-2024

Con anterioridad a la entrada en vigor de esta DA 52 LGSS, los participantes en prácticas formativas remuneradas se identificaban en el sistema mediante el alta en CCC con TRL/EXC. 986 y los siguientes tipos de RELACION LABORAL DE CARÁCTER ESPECIAL -RLCE-:

- ✧ RLCE 9922. Participantes en programas de formación.
- ✧ RLCE 9923. Prácticas no laborales en empresas.
- ✧ RLCE 9927. Practicas académicas universitarias extracurriculares.
- ✧ RLCE 9928. Prácticas curriculares de estudiantes universitarios y de formación profesional, a las que resultaba de aplicación, hasta el pasado 31 de diciembre de 2023, una bonificación del 100% en la cuota total en virtud de la Disposición adicional vigesimoquinta del Real Decreto-ley 8/2014 -DA 25 RDL 8/2014-.

De conformidad con los criterios emitidos por la Dirección General de Ordenación e Impugnaciones –DGOSS- **quedan incluidas en el campo de aplicación subjetivo de la DA 52 LGSS:**

- ✧ Las prácticas universitarias extracurriculares a las que se refiere el Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, - es decir, aquellas que se venían identificando con RLCE 9927-, y

- ❖ Las prácticas curriculares de los estudiantes universitarios y de formación profesional – es decir, aquellas que se venían identificando con RLCE 9928-.

**Por el contrario, quedan fuera del ámbito de aplicación de la DA 52 LGSS:**

- ❖ Las prácticas remuneradas realizadas por quien esté en posesión de un título universitario -RLCE 9922 o 9923-, que sin embargo si están incluidas en el campo de aplicación del Real Decreto 1493/2011, de 24 de octubre, por el que se regulan los términos y las condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación que continúa vigente.

**ESTUDIANTES. PRÁCTICAS REMUNERADAS. (BNR 4/2024)**

v02\_2024-03-22

CCC con TRL/EC = 986

RLCE 9923. Prácticas no laborales en empresas (universitarios y de formación profesional - Real Decreto 1543/2011-)

RLCE 9927. Prácticas académicas universitarias extracurriculares. (Real Decreto 592/2014)

RLCE 9928. Prácticas curriculares de estudiantes universitarios y de formación profesional (DA 25 RDL 8/2014)

RLCE 9939. Prácticas formativas remuneradas (DA 52 TRLGSS)

TIPO DE PRÁCTICAS	HASTA 31-12-2023	A PARTIR DE 01-01-2024 procedentes de altas anteriores	ALTAS NUEVAS A PARTIR DE 01-01-2024.
CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD	TRL/EC 986 + RLCE 9922 Sin incentivos.	Baja 31-12-2023 y Alta 01-01-2024 (Tra/Afil./AyB/Altas tca/Altas f.plazo) TRL/EC 986 + RLCE 9939 Reducción 95% CC.CC. (c.e.+c.o)	TRL/EC 986 + RLCE 9939 Reducción 95% CC.CC. (c.e.+c.o)
FORMACIÓN PROFESIONAL CURRICULARES	TRL/EC 986 + RLCE 9928 Bonificación 100%	RL/EC 986 + RLCE 9928 Reducción 95% CC.CC. (c.e.+c.o)	TRL/EC 986 + RLCE 9939 Reducción 95% CC.CC. (c.e.+c.o)
FORMACIÓN PROFESIONAL EXTRACURRICULARES	TRL/EC 986 + RLCE 9922 Sin incentivos	Baja 31-12-2023 y Alta 01-01-2024 (Tra/Afil./AyB/Altas tca/Altas f.plazo) TRL/EC 986 + RLCE 9939 Reducción 95% CC.CC. (c.e.+c.o)	TRL/EC 986 + RLCE 9939 Reducción 95% CC.CC. (c.e.+c.o)
UNIVERSITARIAS CURRICULARES	TRL/EC 986 + RLCE 9928 Bonificación 100%	TRL/EC 986 + RLCE 9928 Reducción 95% CC.CC. (c.e.+c.o)	TRL/EC 986 + RLCE 9939 Reducción 95% CC.CC. (c.e.+c.o)
UNIVERSITARIAS EXTRACURRICULARES	TRL/EC 986 + RLCE 9927 Sin incentivos.	TRL/EC 986 + RLCE 9927 Reducción 95% CC.CC. (c.e.+c.o)	TRL/EC 986 + RLCE 9939 Reducción 95% CC.CC. (c.e.+c.o)
UNIVERSITARIAS SIN POSESIÓN DE TÍTULO	TRL/EC 986 + RLCE 9922 Sin incentivos	Baja 31-12-2023 y Alta 01-01-2024 (Tra/Afil./AyB/Altas tca/Altas f.plazo) TRL/EC 986 + RLCE 9939 Reducción 95% CC.CC. (c.e.+c.o)	TRL/EC 986 + RLCE 9939 Reducción 95% CC.CC. (c.e.+c.o)
UNIVERSITARIAS SIN POSESIÓN DE TÍTULO	TRL/EC 986 + RLCE 9923 Sin incentivos	Baja 31-12-2023 y Alta 01-01-2024 (Tra/Afil./AyB/Altas tca/Altas f.plazo) TRL/EC 986 + RLCE 9939 Reducción 95% CC.CC. (c.e.+c.o)	TRL/EC 986 + RLCE 9939 Reducción 95% CC.CC. (c.e.+c.o)
UNIVERSITARIAS CON POSESIÓN DE TÍTULO	TRL/EC 986 + RLCE 9922 Sin incentivos	Baja 31-12-2023 y Alta 01-01-2024 (Tra/Afil./AyB/Altas tca/Altas f.plazo) TRL/EC 986 + RLCE 9923 Sin incentivos.	TRL/EC 986 + RLCE 9923 Sin incentivos. No se aplica exclusiones DA52.11
UNIVERSITARIAS CON POSESIÓN DE TÍTULO	TRL/EC 986 + RLCE 9923 Sin incentivos	TRL/EC 986 + RLCE 9923 Sin incentivos	TRL/EC 986 + RLCE 9923 Sin incentivos No se aplica exclusiones DA52.11

Altas previas. Bajas 3 días naturales. Sin CT y GC según titulación/categoría.

Cotización como contratos 421 pero excluidos de DES/FG/FP y MEI.

#### 10.13.12. Prácticas formativas remuneradas en empresas.

**Vigencia hasta 31.12.2023.** Si son continuación de prácticas iniciadas antes de 01.01.2024 se actuará de acuerdo a lo indicado en aviso RED de fecha 4 de enero de 2024. Si las prácticas se han iniciado a partir de 01.01.2024 es de aplicación la DA 52ª del TRLGSS.

- ✧ En el caso de que dichos movimientos sean continuación de prácticas iniciadas con fecha anterior a 01.01.2024, no resulta posible su mecanización a través del Sistema RED, por lo que se deberá solicitar el alta de dichos estudiantes en prácticas a través del trámite Casia Afiliación, altas y bajas/ Alta Trabajadores por cuenta ajena / Prácticas remuneradas RLCE 9928/27/23/22.

#### 10.13.13. Prácticas académicas externas vinculadas a estudios universitarios.

- ↳ Prácticas formativas incluidas en programas de formación vinculados a estudios universitarios por **quienes aún no tuvieran la titulación**, así como a las prácticas vinculadas a estudios de formación profesional o certificados de profesionalidad, les resulta de aplicación el régimen jurídico de la DA 52 LGSS.

- ✧ Lo establecido en la DT 10ª RDL 8/2023, le resultará de aplicación, a las prácticas formativas iniciadas con anterioridad al 01-01-2024, la reducción del 95% cuotas por contingencias comunes regulada en la DA 52 LGSS -TPC 03/43-.
- ✧ A estas prácticas les resulta de aplicación la DA 52 LGSS. Las prácticas indicadas e iniciadas con anterioridad a 01-01-2024, que hasta ahora venían identificándose con RLCE 9922 o 9923, se las deberá identificar, con efectos desde el 01-01-2024, con RLCE 9939. Para realizar este cambio en la identificación -pasando a 9922 o 9923, a 9939-, deberá anotarse una baja con FECHA REAL del 31-12-2023, y un alta con FECHA REAL del 01-01-2024.
- ✧ Las bajas y altas que se realicen a través del Sistema RED adoptarán como FECHA EFECTOS de la fecha de mecanización, la Tesorería General de la Seguridad Social procederá a modificar automáticamente dichas fechas de efectos para equipararlas a las FECHAS REALES, siempre y cuando la fecha de comunicación de estas bajas y altas se realicen como máximo hasta el próximo 29 de febrero.

#### 10.13.14. Prácticas académicas externas realizadas por titulados universitarios.

**Prácticas remuneradas realizadas por quien esté en posesión de un título universitario** -RLCE 9922 o 9923-, siguen incluidas en el campo de aplicación del Real Decreto 1493/2011, de 24 de octubre, por el que se regulan los términos y las condiciones

de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación que continúa vigente.

- ✧ En consecuencia, no les resultan de aplicación las reducciones de cuotas establecidas en la DA 52 LGSS.
- ✧ Todas aquellas prácticas que queden fuera del ámbito de aplicación de la DA 52 LGSS, se deberán identificar a partir del 01-01-2024 en el FGA con alta en CCC con TRL 986 y RLCE 9923.
- ✧ Las altas con RLCE 9923 se seguirán admitiendo a través del Sistema RED con independencia de la FECHA REAL DE ALTA.
- ✧ Respecto de aquellas personas que figurasen en situación de alta con anterioridad al 01-01-2024 y con RLCE 9923, no se deberá realizar ningún tipo de actuación sobre su situación de alta.
- ✧ Respecto de aquellas personas que figurasen en situación de alta con anterioridad al 01-01-2024 y con RLCE 9922, deberán causar baja a 31-12-2023 y causar alta con RLCE 9923 a partir de 1 de enero.
  - Para realizar este cambio en la identificación -pasando a 9922 a 9923-, deberá solicitarse por CASIA, a través del mismo trámite Afiliación, altas y bajas/ Alta Trabajadores por cuenta ajena / Altas fuera de plazo- una baja con FECHA REAL del 31-12-2023, y un alta con FECHA REAL del 01-01- 2024.
- ✧ No se admitirán nuevas altas con RLCE 9922 a partir del 1 de enero. Las altas con RLCE 9922 y FRA igual o posterior a 01-01-2024 serán convertidas a RLCE 9923 de forma automática, sin necesidad de ninguna actuación.

#### 10.13.15. Prácticas académicas universitarias extracurriculares.

A las prácticas académicas universitarias extracurriculares –RLCE 9927- les resulta de aplicación el régimen jurídico de la DA 52 LGSS.

##### **Iniciadas antes de 1 de enero de 2024.**

- ✧ Continuarán siendo identificadas en el FGA a través del valor RLCE 9927, según corresponda, en CCC con TRL 986.
- ✧ De conformidad con lo establecido en la DT 10ª RDL 8/2023, les resultará de aplicación, a partir del 01-01-2024, la reducción del 95% cuotas por contingencias comunes regulada en la DA 52 LGSS -TPC 03/43-.

- ✧ En ningún caso a las personas de alta el 31-12-2023 con RLCE 9927, se les deberá dar de baja con dicha fecha ni alta con fecha 01-01-2024, para la aplicación de las peculiaridades o condiciones de cotización que resulten de aplicación a partir de esta última fecha. Dichas peculiaridades de cotización se aplicarán automáticamente.
- ✧ No serán admisibles a través del Sistema RED altas con RLCE 9927 en las que la FECHA REAL ALTA sea igual o posterior a 01-01-2024, dado que dichas altas, si corresponden al inicio de prácticas con esas fechas, se deben identificar con RLCE 9939.
- ✧ Para las posibles altas con RLCE 9927 y FRA igual o posterior a 01-01-2024, que solo deben producirse como consecuencia en supuestos de sucesión de situaciones iniciadas con fecha anterior a 01-01-2024, se deberá solicitar el alta a través del trámite Casia Afiliación, altas y bajas/ Alta Trabajadores por cuenta ajena / Prácticas remuneradas RLCE 9927/9928. Aportando la siguiente documentación:
  - TA.2 cumplimentado y firmado por alumnos y empresario o representante legal de la empresa.
  - Documentación que acredite el inicio de las prácticas con fecha anterior a 01.01.2024.

**Iniciadas a partir de 1 de 1 de enero de 2024.**

- ✧ Los alumnos que inicien la realización de este tipo de prácticas formativas remuneradas a partir del 01-01-2024 se identificarán en el FGA con RLCE 9939.

**10.13.16. Prácticas curriculares de estudiantes universitarios y de formación profesional.**

Tienen los mismos fines formativos que las prácticas curriculares, pero no forman parte del plan de estudios y, por tanto, los estudiantes las podrán realizar con carácter voluntario durante sus estudios.

Las **prácticas externas curriculares** son actividades académicas de naturaleza formativa integrantes del plan de estudios. Estas prácticas tienen carácter obligatorio para la obtención de determinados títulos universitarios.

A las prácticas curriculares de estudiantes universitarios y de formación profesional -RLCE 9928- les resulta de aplicación el régimen jurídico de la DA 52 LGSS.

**Iniciadas antes de 1 de enero de 2024.**

- ✧ Continuarán siendo identificadas en el FGA a través del valor RLCE 9928, según corresponda, en CCC con TRL 986.
- ✧ De conformidad con lo establecido en la DT 10ª RDL 8/2023, les resultará de aplicación, a partir del 01-01-2024, la reducción del 95% cuotas por contingencias comunes regulada en la DA 52 LGSS -TPC 03/43-. Dado que dicha reducción de cuotas resulta incompatible con cualquier otro beneficio en la cotización, a partir de la citada fecha, dejará de resultar de aplicación la bonificación del 100% de la cuota total que se venía aplicando para la RLCE 9928 -DA 25ª RDL 8/2014-.
- ✧ En ningún caso a las personas de alta el 31-12-2023 con RLCE 9928, se les deberá dar de baja con dicha fecha ni alta con fecha 01-01-2024, para la aplicación de las peculiaridades o condiciones de cotización que resulten de aplicación a partir de esta última fecha. Dichas peculiaridades de cotización se aplicarán automáticamente.
- ✧ No serán admisibles a través del Sistema RED altas con RLCE 9928 en las que la FECHA REAL ALTA sea igual o posterior a 01-01-2024, dado que dichas altas, si corresponden al inicio de prácticas con esas fechas, se deben identificar con RLCE 9939.
- ✧ Para las posibles altas con RLCE 9928 y FRA igual o posterior a 01-01-2024, que solo deben producirse como consecuencia en supuestos de sucesión de situaciones iniciadas con fecha anterior a 01-01-2024, se deberá solicitar el alta a través del trámite Casia Afiliación, altas y bajas/ Alta Trabajadores por cuenta ajena / Prácticas remuneradas RLCE 9927/9928. Aportando la siguiente documentación:
  - TA.2 cumplimentado y firmado por alumnos y empresario o representante legal de la empresa.
  - Documentación que acredite el inicio de las prácticas con fecha anterior a 01.01.2024.

**Iniciadas a partir de 1 de enero de 2024.**

- ✧ Los alumnos que inicien la realización de este tipo de prácticas formativas remuneradas a partir del 01-01-2024 se identificarán en el FGA con RLCE 9939.
- ✧ En cualquier caso, todas estas altas a las que se hubiese rechazado el movimiento a través del Sistema RED serán consideradas como presentadas en plazo.

#### 10.14. Pensionistas de jubilación que realicen actividades artísticas.

**NORMATIVA**. Artículo 153 ter del TRLGSS, creado por el Real Decreto-ley 1/2023 de 10 de enero, de medidas urgentes en materia de incentivos a la contratación laboral y mejora de la protección social de las personas artistas.

**Artículo 153 ter.** *Cotización de las personas pensionistas de jubilación cuando realicen actividades artísticas. BNR 08/2023 Página 3 de 7 Durante la realización de un trabajo por cuenta ajena regulado en el artículo 249 quater compatible con la pensión de jubilación, los empresarios estarán obligados a solicitar el alta y cotizar en el Régimen General de la Seguridad Social únicamente por contingencias profesionales, según la normativa reguladora de dicho régimen, si bien quedarán sujetos a una cotización especial de solidaridad del 9 por ciento sobre la base de cotización por contingencias comunes, no computable a efectos de prestaciones, que se distribuirá entre empresario y trabajador, quedando a cargo del empresario el 7 por ciento y del trabajador el 2 por ciento.*

- ✧ Cuando el trabajador pensionista compatibilice la prestación con la realización de actividades artísticas, viene obligado a cotizar exclusivamente por accidentes de trabajo y, además, por la cotización adicional de solidaridad que se calcula sobre la base de cotización de contingencias comunes.
- La compatibilidad debe ser solicitada al Instituto Nacional de la Seguridad Social, que informará a la TGSS de proceder la misma, aplicando las peculiaridades de cotización indicadas de manera automática.
- **Actuaciones en el ámbito de cotización:**
  - Para identificar la cotización de los trabajadores por cuenta ajena que estén compatibilizando la prestación de jubilación con la realización de una actividad artística, se ha creado una nueva PEC/FC 0741 “AT Y EP CUOTA TOTAL”.
  - Las reglas de gestión en el ámbito de cotización serán las siguientes:
    - Con esta nueva PEC 0741, únicamente se calcularán las cuotas de AT Y EP, y no habrá cotización por contingencias comunes.
    - Al tratarse de CCC del régimen 0112 (Artistas), se activará el concepto 300 “percepciones”.

- cotización por solidaridad se calculará sobre la base de contingencias comunes (concepto 500 o 509), independientemente de que ésta se haya calculado a partir del concepto 300, o haya sido informada por el usuario (en liquidaciones complementarias o en situaciones especiales).
- La cotización por solidaridad se activará con sus pec. correspondientes (44003 y 44054).
- En el DCL y RLC se mostrará la base y la cuota por solidaridad. La base del concepto 500 o 509 no se mostrará en ningún caso. Por el contrario, se mostrará la base y cuota del concepto 594.
- Se procederá al cálculo de la cotización adicional por solidaridad en todas las liquidaciones: tanto en liquidaciones normales -L00-, como en complementarias, tanto en plazo como fuera de plazo.
- **Actuaciones en el ámbito de afiliación:**
  - El alta se realizará en un CCC del Régimen 0112 (artistas).
  - El alta, baja y variaciones de datos se realizarán en el plazo establecido con carácter general.

#### 10.15. Trabajadores en situación de Incapacidad Temporal con 62 años.

**NORMATIVA.** Apartado 4 del artículo 144 de la LGSS, modificado por el artículo 1.2 de la Ley 21/2021 del 28 de diciembre con efectos de 01/01/2022.

- ✧ **Reducción del 75% de la cuota empresarial por contingencias comunes durante la situación de incapacidad temporal.**
  - **No tiene que realizar ninguna actuación en afiliación.** El beneficio en la cotización indicado se anotará automáticamente una vez comunicada la baja médica por la mutua colaboradora o por el INSS hasta el alta médica.
  - **Informe de datos de cotización (IDC).** IDC para comprobar las peculiaridades de cotización.

## 10.16. Coeficiente reductor de la edad de jubilación.

### **NORMATIVA.**

- ✧ Real Decreto 2366/1984, de 26 de diciembre, sobre reducción de la edad de jubilación de determinados grupos profesionales incluidos en el ámbito del Estatuto del Minero aprobado por Real Decreto 3255/1983.
- ✧ Real Decreto 1559/1986, de 28 de junio, por el que se reduce la edad de jubilación del personal de vuelo de trabajos aéreos (BOE de 31 de julio) de 21 de diciembre.
- ✧ Real Decreto 2621/1986, de 24 de diciembre, por el que se integran los regímenes especiales de la Seguridad Social, de trabajadores ferroviarios, jugadores profesionales de fútbol, representantes de comercio, toreros y artistas, en el Régimen General, y el Régimen Especial de escritores de libros en el Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos.
- ✧ Real Decreto 1311/2007, de 5 de octubre, que establece nuevos criterios para determinar la pensión de jubilación del Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores del Mar.
- ✧ Ley 26/2009, de Presupuestos Generales para 2010, Disposición Adicional Decimotercera.
- ✧ **Finalidad.** Identificar en el Fichero General de Afiliación los C.C.C. en los que pueden causar alta trabajadores del Régimen General a los que se puede anotar el dato de COEFICIENTE REDUCTOR DE LA EDAD DE JUBILACIÓN.
- ✧ **Forma de solicitar la anotación.** A través de CASIA
  - Presentando una solicitud tipo TRÁMITE> Afiliación, Altas y Bajas > Var > datos trabajadores cuenta ajena > Coeficiente reductor edad jubilación. Acompañando la siguiente documentación:
- ✧ Acreditación de la actividad realizada CNAE 09, **CNAE-2025 a partir de 16.01.2025.** **BNR 02-2025.** El Real Decreto 10/2025, de 14 de enero, con vigencia desde el 16 de enero, aprueba la Clasificación Nacional de Actividades Económicas 2025.
  - Ayuda codificación CNAE-2025 [Codificador automático](#)
- ✧ Solicitud indicando el colectivo del trabajador.
- ✧ A continuación, se indica el valor con el que se identifica cada colectivo, el CNAE09 y el colectivo especial del CCC.

VALOR	DENOMINACIÓN	CNAE09	COLECTIVO ESPECIAL CCC
1	FERROVIARIOS	61000, 491X, 492X	
2	ESTATUTO DE MINERO	CNA09 relacionado con el Estatuto del Minero.  La CNAE09 debe ser 05XX, 06XX, 07XX, 08XX.	
3	PERSONAL DE VUELO	62XXX, 51XX	
4	BOMBEROS	Cualquier CNAE09 condicionado al uno de los colectivos especiales que se indican para el CCC.	22XX CORPORACIONES LOCALES 23XX CÁBILDOS INSULARES 244XX DIPUTACIONES 26XX CCAA 11XX MINISTERIO DE DEFENSA 1730 AENA
5	ERTZAINZA	Cualquier CNAE09 condicionado al colectivo especial que se indica para el CCC.	26XX CCAA y corresponda a CCC de las Direcciones Provinciales: Álava, Guipúzcoa y Vizcaya.

#### 10.17. Alta de trabajadores con discapacidad en Centros Especiales de Empleo.

**Previo a cursar el alta.** Solicitar a la Administración de la Seguridad Social la anotación de la peculiaridad de cotización 027 a través de CASIA:

- ✦ Presentando una solicitud tipo TRÁMITE > Inscripción de empresas > Asignación CCC > **Anotación TRL no implementados en RED,**
  - Dichos trabajadores serán alta en el mismo CCC que los trabajadores sin RLCE o con otro valor distinto en este campo.

- Acompañando copia de la 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.
- ✧ **La acreditación de la situación de discapacidad (tipo, grado y efectos)** se realizará mediante el certificado emitido por el organismo competente de la Comunidad Autónoma, actualmente, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, compete al Instituto Murciano de Acción Social (IMAS) el reconocimiento de la discapacidad, grado, tipo, fecha de efectos y vigencia.
  - El certificado de discapacidad puede obtenerse con certificado digital o aplicación Cl@ve en el momento, en el siguiente enlace: [Sede electrónica de la Administración Pública de la C.A.R.M. - Registro Electrónico Único](#) Emisión de certificados e informes relacionados con el grado de discapacidad o a través de la siguiente ruta [www.carm.es](http://www.carm.es) > Sede Electrónica > Realizar un trámite.
- ✧ **Pensionista de invalidez permanente reconocida por la entidad gestora correspondiente (INSS, MUFACE, MUGEJU, ISFAS).** La condición de pensionista de invalidez permanente, con independencia de su calificación como total, absoluta o gran invalidez, se asimila a un grado de discapacidad del 33%. No obstante, **cuando la empresa o persona trabajadora por cuenta ajena o propia, solicite a la TGSS la anotación de un grado superior o el tipo de discapacidad, deberá presentar el certificado emitido por el organismo competente de la Comunidad Autónoma donde conste dicha información, en ningún caso deberán presentarse informes o valoraciones médicas.**
- ✧ **Previo a la anotación del alta, la persona trabajadora,** debe tener anotado en el FGA la condición, grado y tipo de discapacidad (física, sensorial, intelectual, enfermedad mental o parálisis cerebral) la fecha de efectos y validez, de no tener carácter permanente o la condición de pensionista de invalidez permanente reconocida por la entidad gestora correspondiente (INSS, MUFACE, MUGEJU, ISFAS), en este supuesto no podrá ser anotado el tipo de discapacidad.
- ✧ Condiciones de estas altas:
  - Si el valor de la RLCE es 0600 -DISCAPACITADOS EN CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO- el campo TIPO DE CONTRATO debe adoptar alguno de los siguientes valores: 100,109, 150, 189, 200, 209, 250, 289, 300, 309, 350, 389, 4xx y 5xx -a excepción de los 450 y 550-.”
  - Condición Desempleo: 1 en TIPO CONTRATO que no sea de transformación.

- En cada variación de datos será necesario informar el campo RLCE con el valor 0600.
- Si no consta en el FGA dicha información, deberá realizar la petición a la Administración a través de CASIA, presentando una solicitud tipo TRÁMITE > afiliación, altas bajas > Var. datos trabajadores cuenta ajena > Grado discapacidad, acompañando la documentación acreditativa indicada.
- ✧ Podrán ser alta en este tipo de empresas las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33% por resolución del organismo correspondiente de la Comunidad Autónoma o reconocida una invalidez permanente por el INSS o Clases Pasivas del Estado (MUFACE, MUGEJU; ISFAS).
- ✧ Al cursar el alta se identificará en el campo RLCE con el valor **0600 -DISCAPACITADOS CENTRO ESPECIAL EMPLEO.**
  - El campo RLCE con valor 0600 debe ser cumplimentado en las altas y variaciones que se produzcan posteriormente.
  - El trabajador debe tener anotado en el FGA la condición, grado y tipo de discapacidad (física, sensorial, intelectual, enfermedad mental o parálisis cerebral) la fecha de efectos y validez, de no tener carácter permanente.
  - Si no consta en el FGA dicha información, deberá realizar a través de CASIA una solicitud tipo TRÁMITE > afiliación, altas bajas > Var. datos trabajadores cuenta ajena > Grado discapacidad, acompañando resolución del organismo competente de la Comunidad Autónoma, del reconocimiento de dicha situación, **en ningún caso deberán presentarse informes o valoraciones médicas.**

#### 10.18. Comunicación de altas y baja de Trabajadores Fijos-Discontinuos.

La modificación del artículo 16 del ET, con vigencia desde el 30-03-2022, establece que el contrato por tiempo indefinido fijo-discontinuo se concertará para la realización de trabajos de naturaleza estacional o vinculados a actividades productivas de temporada, o para el desarrollo de aquellos que no tengan dicha naturaleza pero que, siendo de prestación intermitente, tengan periodos de ejecución ciertos, determinados o indeterminados.

En consecuencia, los trabajos discontinuos que se repitan en fechas ciertas no tendrán, a partir de la fecha indicada, la consideración de contratos a tiempo parcial celebrados por tiempo indefinido, sino que tendrán la consideración de contratos fijos-discontinuos.

- ✧ Los contratos para trabajos discontinuos que se repitan en fechas ciertas que se formalicen a partir de la fecha indicada, no se identificarán con los códigos de contratos de trabajo 2xx sino con los códigos 3xx.
- **Actuaciones en Afiliación.** Los trabajadores fijos discontinuos con independencia de que se repitan o no en fechas ciertas deberán ser alta y baja para cada período de actividad. Las altas y bajas sucesivas deben cursarse en los plazos establecidos, previas las altas y dentro de los tres días naturales la baja, excepto para el sistema especial de frutas y hortalizas e industrias de conservas vegetales.
  - La clave de baja será 94 “baja por pase a inactividad de fijos discontinuos”, salvo que esta se corresponda con la extinción de la relación laboral.
- **Coeficiente a tiempo parcial (CTP).** Con carácter general se admite CTP, que debe indicar el porcentaje de jornada realmente trabajada en relación con un trabajador de la empresa a jornada completa
  - **Excepciones.** No se admitirá CPT para los trabajadores fijos discontinuos del Sistema Especial de Frutas y Hortalizas e Industrias de Conservar Vegetales y Sistema Especial para Trabajadores por Cuenta Ajena Agrarios.
  - Puede modificar el CTP, con fecha 1 del mes anterior o con la fecha que corresponda de ser alta en dicho mes, en los tres primeros días naturales del mes siguiente.
  - Sin perjuicio de los efectos de las variaciones extemporáneas, también puede modificar el CTP hasta la fecha en que confirme la liquidación o bien se confirme de oficio por la TGSS.
- La modificación del artículo 16 del ET establece que podrá celebrarse un contrato fijo-discontinuo entre una empresa de trabajo temporal y una persona contratada para ser cedida, en los términos previstos en el artículo 10.3 la Ley 14/1994, de 1 de junio, por la que se regulan las empresas de trabajo temporal. Dicho artículo se modifica en la DF primera del propio RDL 32/2021.
  - La comunicación de las altas y bajas realizadas por las empresas de trabajo temporal de los trabajadores con contrato fijo-discontinuo para cada período de actividad se ajustará a lo indicado anteriormente.

- ✧ **Tenga en cuenta.** A partir del 30/03/2022 los contratos de trabajo fijos-discontinuos que se repitan en fechas ciertas se registrarán por las mismas reglas que los fijos discontinuos, es decir, alta previa al inicio de la actividad y baja dentro de los tres días naturales siguientes alta al cese de la misma y para cada período de actividad, con clave de situación (94 baja por pase a inactividad de fijos discontinuos). La baja debe comunicarse tantas veces como períodos de actividad se realicen. La empresa vendrá obligada a cotizar por los días naturales de alta del trabajador.

#### 10.19. Trabajadores con contrato a tiempo parcial.

- ✧ La anotación en el FGA de los contratos a tiempo parcial se realizará con la clave (2XX, 5XX).
- ✧ Deberá indicarse el coeficiente a tiempo parcial (CTP), el porcentaje de jornada realmente trabajada en relación con un trabajador de la empresa a jornada completa.
- ✧ Dentro de los tres días naturales del mes siguiente se podrá modificar el coeficiente de parcialidad con efectos del día 1 del mes anterior, cuando en dicho mes el número de horas trabajadas hubiera variado.
- ✧ **Tenga en cuenta.** Dado que ha sido derogado el apartado 3 del artículo 12 del ET por la disposición derogatoria única.2 del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, con efectos el 30 de marzo de 2022, según determina su disposición final 8.2.f), no puede haber períodos de inactividad superiores al mes natural.

##### 10.19.1. Trabajadores con contrato a tiempo parcial concentrado.

**NORMATIVA.** Artículo 65.3 del Real Decreto 2064/1995, de 22 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento general sobre cotización y liquidación de otros derechos de la Seguridad Social [Reglamento General de Cotización RD 2064-95](#).

*Respecto de los trabajadores con contrato a tiempo parcial, que hayan acordado con su empresa que la totalidad de las horas de trabajo que anualmente deben realizar se presten en determinados períodos de cada año, percibiendo todas las remuneraciones anuales o las correspondientes al período inferior de que se trate, en esos períodos de trabajo concentrado, existiendo períodos de inactividad superiores al mensual, además de permanecer en alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda por razón de la actividad y mientras no se extinga su relación laboral, subsistirá la obligación de cotizar conforme a las siguientes reglas:*

1ª. La base de cotización se determinará al celebrarse el contrato de trabajo y al inicio de cada año en que el trabajador se encuentre en dicha situación, computando el importe total de las remuneraciones que tenga derecho a percibir el trabajador a tiempo parcial en ese año, con exclusión en todo caso de los importes correspondientes a los conceptos no computables en la base de cotización a la Seguridad Social de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de este Reglamento General y demás disposiciones complementarias.

2ª. El importe así obtenido se prorrateará entre los doce meses del año o del período inferior de que se trate, determinándose de ese modo la cuantía de la base de cotización correspondiente a cada uno de los mismos y con independencia de que las remuneraciones se perciban íntegramente en los períodos de trabajo concentrado o de forma prorrateada a lo largo del año o período inferior respectivo.

3ª. La base mensual de cotización, calculada conforme a las reglas anteriores, no podrá ser inferior al importe de la base mínima de cotización vigente en cada momento para los contratos de trabajo a tiempo parcial fijado en el apartado 2 de este artículo.

4ª. Si al final del ejercicio o período inferior de que se trate, el trabajador con contrato a tiempo parcial, subsistiendo su relación laboral, hubiere percibido remuneraciones por importe distinto al inicialmente considerado en ese año o período para determinar la base mensual de cotización durante el mismo, conforme a las reglas 1ª a 3ª anteriores, se procederá a realizar la correspondiente regularización. A tal efecto, el empresario deberá o bien practicar la correspondiente liquidación complementaria de cuotas por las diferencias en más y efectuar el pago dentro del mes de enero del año siguiente o del mes siguiente a aquel en que se extinga la relación laboral o bien solicitar, en su caso, la devolución de las cuotas que resulten indebidamente ingresadas.

5ª. Asimismo, la Administración de la Seguridad Social podrá efectuar de oficio las liquidaciones de cuotas y acordar las devoluciones solicitadas que sean procedentes, en especial, en los supuestos de extinción de la relación laboral de estos trabajadores con contrato a tiempo parcial por jubilación ordinaria o anticipada, por reconocimiento de la pensión por incapacidad permanente, por fallecimiento o por cualquier otra causa, con la consiguiente baja en el Régimen correspondiente de la Seguridad Social y cese en la obligación de cotizar.

**\*No es de aplicación a los trabajadores fijos-discontinuos.**

## 10.19.1.1. Actuaciones del autorizado RED.

[BNR 2018-01](#), [BNR 2018-02](#), [BNR 2018-03](#), [BNR 2018-04](#).

[BNR 20-2020](#)

Pueden anotarse los registros que identifican las retribuciones y horas previstas, el período en que se concentra el trabajo y la fecha desde y hasta en los procedimientos on-line o mediante remesas:

✧ **En el momento de comunicar el alta de los trabajadores.** Pueden comunicarse los datos que permitan generar los registros con:

- CAUSA BASE ADICIONAL 001 -que identifica el contrato a tiempo parcial concentrado-.
- TIPO DE INFORMACIÓN 001 -la retribución y horas de trabajo previstas-.
- TIPO INFORMACIÓN 002 -el período en el que se concentra el trabajo-, así como, en su caso, la fecha de finalización de la relación laboral si se encuentra prevista y es anterior al 31 de diciembre del mismo año.
- RETRIBUCIONES ANUALES PREVISTAS: En este campo se debe incluir el importe de las retribuciones anuales previstas que tenga derecho a percibir el trabajador a tiempo parcial en el año al que corresponda la información.

- **Norma general jubilados parciales y contrato a tiempo parcial concentrado:**

Se aplicará lo establecido en la letra f) del apartado 2 del artículo 215 de la Ley General de la Seguridad Social, aprobada por RD legislativo 8/2015 de 30 de octubre en los que concurran, además, las condiciones establecidas en el apartado 3 del artículo 65 del Reglamento General sobre Cotización y Liquidación de otros Derechos de la Seguridad Social, en el campo RETRIBUCIONES ANUALES PREVISTAS se deberá incluir:

- Se indicará el importe de las retribuciones anuales previstas que hubiese tenido derecho a percibir el trabajador a tiempo parcial de seguir trabajando este a jornada completa, en el año al que corresponda la información.

- **Industria manufacturera, jubilado parcial y contrato a tiempo parcial concentrado.**
  - Se indicará el importe de las retribuciones anuales previstas a percibir de seguir trabajando a jornada completa, sin reducir su importe en función de los porcentajes a los que se refiere el apartado 6 de la disposición transitoria cuarta de la LGSS.
- ✧ **En los tres días posteriores a la FECHA REAL DEL ALTA (FRA)** se pueden anotar todos los datos asociados al carácter de contrato a tiempo parcial concentrado (CAUSA BASE ADICIONAL 001 y TIPOS DE INFORMACIÓN 1 y 2).
  - Si se mecanizaron los datos con el alta, se han de anotar en los tres días posteriores al alta el resto de los registros con TIPO DE INFORMACIÓN 002 que identifiquen los períodos de actividad.
  - Durante el mes de enero, para la comunicación de los datos necesarios para el cálculo de la base de cotización correspondiente a cada período anual.
  - Asimismo, los usuarios Red pueden modificar o eliminar estos datos en los tres días siguientes a la FECHA REAL DE ALTA o, para los procesos anuales, durante el mes de enero del mismo año al que afectan, hasta el día 30 del mismo.
    - En ningún caso, los usuarios Red pueden anotar manualmente las bases de cotización para cada mes, dado que se calculan de forma automática al comunicar las retribuciones y horas de trabajo previstas o se anotan por los usuarios de la TGSS.
- ✧ **Criterio de anualidad:** Los registros de Datos Integrados de Bases Adicionales -*DIBA*- con CAUSA BASE ADICIONAL 001 se refieren siempre a anualidades naturales, de tal forma las FECHAS DESDE y HASTA que delimitan los registros con TIPO INFORMACIÓN 001 y 002 deben estar comprendidas siempre en el mismo año.
  - El criterio indicado no significa que los períodos de actividad deban extenderse temporalmente entre el día 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año, pudiendo comprender períodos incluidos entre las dos fechas anteriores.
  - El criterio de anualidad determina que los registros *DIBA* con CAUSA BASE ADICIONAL 001 no pueden tener el AÑO de las FECHA DESDE y FECHA HASTA con valor distinto.

- ✧ Solicitar la regularización cuando al final del ejercicio o período inferior de que se trate, el trabajador con contrato a tiempo parcial, subsistiendo su relación laboral, hubiese percibido remuneraciones por importe distinto al inicialmente considerado en ese año o período para determinar la base mensual de cotización durante el mismo.
  - Deberá solicitar a la Administración de la Seguridad Social dicha regularización a través de CASIA dentro del mes de enero del año siguiente o del mes siguiente a aquel en que se extinga la relación laboral.
- ✧ Efectuar el pago de las liquidaciones complementarias que correspondan, una vez realizada la regularización, dentro del mes de enero del año siguiente o del mes siguiente a aquel en que se extinga la relación laboral.
- ✧ Solicitar, en su caso, la devolución de las cuotas que resulten indebidamente ingresadas.

#### 10.19.1.2. Requisitos del alta de trabajadores a tiempo parcial concentrado.

Al comunicar el alta de un trabajador a tiempo parcial concentrado, además de los datos requeridos con carácter general fecha de alta, grupo de cotización, tipo de contrato, CTP, ..., deberá cumplimentar el campo CAUSA BASE ADIC con el valor 001 CONTRATO TIEMPO PARCIAL CONCENTRADO / CTP CONCENTRADO.

- ✧ Para la correcta identificación de los contratos a tiempo parcial de carácter concentrado hay que tener en cuenta tres aspectos:
  - La información necesaria para el cálculo de la base de cotización por la que se deben liquidar cuotas durante la anualidad que corresponda (*Tipo Información 001*), *retribuciones y horas de trabajo previstas para cada anualidad*.
  - La información de los determinados períodos de actividad (*Tipo Información 002*), el período o períodos en los que se concentra el trabajo. Por Sistema RED solo podrá anotarse un período de trabajo, de existir más a lo largo del año debe comunicarlo a la Administración de la Seguridad Social a través de CASIA.
  - Las bases de cotización aplicables (*Tipo Información 003*), que se calculan de manera automática con la información anotada en el apartado primero.

- La información que debe facilitar es la siguiente:
  - **Fecha de inicio anualidad**, que podrá adoptar los valores:
    - DD/MM/AAAA inicio del contrato a tiempo parcial concentrado o 01/01/AAAA en el supuesto de variaciones posteriores de mantenerse la relación laboral en anualidades sucesivas.
  - **Fecha fin de anualidad**, que podrá adoptar los valores:
    - 31/12/AAAA para la anotación inicial, para las variaciones posteriores de mantenerse la relación laboral o hasta la fecha de baja DD/MM/AAAA por cese de la prestación de servicios.
  - **Retribuciones anuales previstas**. Asimismo, deberá comunicar en enero de cada año las retribuciones que vayan a percibirse en dicha anualidad.
    - **Tenga en cuenta lo indicado de la Industria manufacturera, jubilado parcial y contrato a tiempo parcial concentrado.**
      - Se indicará el importe de las retribuciones anuales previstas a percibir de seguir trabajando a jornada completa, sin reducir su importe en función de los porcentajes a los que se refiere el apartado 6 de la disposición transitoria cuarta de la LGSS.
  - **Horas de trabajo anuales previstas**. Asimismo, deberá comunicar en enero de cada año las horas de trabajo que vayan a realizarse en dicha anualidad.
  - **Período de actividad**: Fecha de inicio de la actividad/Fecha fin de la actividad. A través del Sistema RED solo podrá comunicar un período de actividad. Deberá solicitar a través de CASIA a la Administración de la Seguridad Social la anotación de otros períodos de actividad.
    - Solicitud tipo TRÁMITE> Afiliación, Altas y Bajas > Alta/Var Datos Integrados Bases Adic DIBa > Tipos Bases Adic Asignación/Rescisión CCC TRABAJO CONCENTRADO.
  - **Documentación**: Modificación del contrato de trabajo donde se indique el número de horas de trabajo anuales, la retribución que vaya a percibirse y el período o períodos en los que se concentra el trabajo, para la anualidad, año natural, que corresponda, firmado digitalmente por empresario o representante legal de la empresa y por el trabajador, acompañando copia de su documento identificativo en vigor.

- **Fichero CRA.** Recuerde que debe haber coincidencia entre los conceptos retributivos abonados al trabajador y los comunicados a través del Sistema RED a la TGSS.
- **Base de cotización mensual.** Se generan automáticamente teniendo en cuenta los datos introducidos e indicados anteriormente.

#### 10.19.1.3. Variaciones de datos del contrato a tiempo parcial concentrado.

##### **Pueden realizarse las siguientes actuaciones:**

- ✧ Solicitar la modificación de las retribuciones anuales y horas de trabajo anuales previstas, indicadas al comunicar el alta o en el mes de enero de cada ejercicio.
- ✧ La modificación del período en el que el trabajador concentra el trabajo, indicado al comunicar el alta o en el mes de enero de cada año natural.
- ✧ Comunicar nuevos períodos de concentración del trabajo.
- ✧ **Tenga en cuenta.** Solicitar la regularización, cuando se hubiese percibido remuneraciones por importe distinto al inicialmente considerado en ese año o período, dentro del mes de enero del año siguiente o del mes siguiente a aquel en que se extinga la relación laboral. Las variaciones que supongan una mayor retribución conllevarán **liquidaciones complementarias que deberán ser ingresadas, sin recargo, durante el mes de enero del año siguiente o del mes siguiente a aquel en que se extinga la relación laboral.**

Realice la solicitud antes de la finalización del plazo de presentación de la liquidación y con tiempo suficiente para que la Administración de la Seguridad Social pueda realizar las comprobaciones que correspondan y pueda realizar la presentación y pago de las liquidaciones complementarias.

- Solicitud tipo TRÁMITE> Afiliación, Altas y Bajas > Alta/Var Datos Integrados Bases Adic DIBa > Tipos Bases Adic Asignación/Rescisión CCC TRABAJO CONCENTRADO.
  - **Documentación:** Modificación del contrato de trabajo donde se indique el número de horas de trabajo anuales, la retribución que vaya a percibirse y el período o períodos en los que se concentra el trabajo, para la anualidad, año natural, que corresponda, firmado digitalmente por empresario o representante legal de la empresa y por el trabajador, acompañando copia de su documento identificativo en vigor.

- **Fichero CRA.** Verifique los conceptos retributivos abonados al trabajador y los comunicados a través del Sistema RED a la TGSS.

#### 10.19.1.4. Jubilación parcial y contrato de relevo.

Real Decreto Ley 11/2024, de 23 de diciembre, para la mejora de la compatibilidad de la pensión de jubilación con el trabajo:

- ✧ En todos los casos de **jubilación parcial anticipada**, los **contratos de relevo** que se establezcan como consecuencia de dicha jubilación **tendrán carácter indefinido y a tiempo completo**, debiendo **mantenerse al menos durante los dos años posteriores a la extinción de la jubilación parcial**.
- ✧ La modalidad de jubilación parcial se extiende, a partir de 1 de abril de 2025, a los **socios trabajadores o de trabajo de las cooperativas asimilados a trabajadores por cuenta ajena**, en los términos previstos en el nuevo apartado 6 del artículo 215.

*Podrán acogerse a la jubilación parcial regulada en este artículo los socios trabajadores o de trabajo de las cooperativas, asimilados a trabajadores por cuenta ajena en los términos del artículo 14, que reduzcan su jornada y derechos económicos en las condiciones previstas en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y cumplan los requisitos establecidos en este artículo, cuando la cooperativa concierte con un socio de duración determinada de la misma o con un desempleado la realización, en calidad de socio trabajador o de socio de trabajo en los mismos términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores para el contrato de relevo por lo que afecta a la duración de la jornada y al vínculo como socio.*

- ✧ **Jubilación parcial y contrato de relevo en la industria manufacturera.** Apartado 6 de la disposición transitoria cuarta, amplía hasta el 31 de diciembre de 2029 el régimen transitorio de la jubilación parcial en la industria manufacturera establecido en dicha disposición y también se introduce un nuevo apartado g), con la obligación de empresa y trabajador de cotizar por el 80 por ciento de la base de cotización que, en su caso, hubiese correspondido al jubilado parcial de seguir trabajando este a jornada completa, porcentaje inferior al que establece el artículo 215.2.f) como norma general.
  - **Recuerde.** Indicar el importe de las retribuciones anuales previstas a percibir de seguir trabajando a jornada completa, sin reducir su importe en función de los porcentajes a los que se refiere el apartado 6 de la disposición transitoria cuarta de la LGSS.

## 10.20. Permiso parental trabajadores cuenta ajena. Artículos 45.1 o y 48 bis del E.T.

**NORMATIVA.** Estatuto de los Trabajadores, artículos 45.1 o y 48 bis.

✧ La Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social (DGOSS), tras las modificaciones introducidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, por el Real Decreto-ley -RDL- 5/2023, en relación al permiso parental, ha establecido lo siguiente:

✧ [BNR 02-2024](#)

✧ [BNR 04-2024](#)

✧ **Permiso parental disfrutado a tiempo completo.**

- Entrada en vigor: 30 de junio de 2023.
- Alta y cotización. Durante el disfrute del permiso parental a tiempo completo deberá mantenerse el alta y la cotización respecto de la persona trabajadora.

De conformidad con el criterio de la DGOSS:

Pese a ser incluido el permiso parental en el apartado 1.o) del artículo 45 del ET como una causa de suspensión del contrato, por lo que el apartado 2 lo exonera de las obligaciones recíprocas de trabajar y remunerar el trabajo, no por ello pierde la naturaleza de permiso, resultando, por lo tanto, de aplicación el artículo 69, sobre situaciones de permanencia en alta sin retribución, cumplimiento de deberes de carácter público, permisos y licencias, del Reglamento General sobre Cotización y Liquidación de otros derechos de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 2064/1995, y, en consecuencia, la obligación de cotizar.

- **Identificación en el ámbito de afiliación.**
  - La identificación de estas situaciones se realizará a través del valor 20-PERMISO PARENTAL TIEMPO COMPLETO- del campo TIPO DE INACTIVIDAD.
  - Mediante Aviso RED de fecha 08.03.2024 se informó que ya se encuentra implantado el valor 20- PERMISO PARENTAL TIEMPO COMPLETO- del campo TIPO DE INACTIVIDAD para la identificación del disfrute del permiso parental establecido en los ART. 45.1.o) y 48.bis del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

- **Particularidades en el ámbito de cotización:**
  - Para las contingencias comunes se tomará como base de cotización la mínima correspondiente en cada momento al grupo de la categoría profesional del trabajador y para las contingencias profesionales la base de cotización estará sujeta a los topes mínimos del grupo 7 de cotización.
- ✧ **Permiso parental disfrutado a tiempo parcial.**
  - Entrada en vigor: De conformidad con el criterio de la DGOSS el inicio de la vigencia del permiso parental disfrutado a tiempo parcial **se encuentra pendiente de desarrollo reglamentario.**

#### 10.21. Permiso parental empleados públicos. Artículo 49.g del TREBEP.

**NORMATIVA.** Artículo 49.g del TREBEP. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

g) Permiso parental para el cuidado de hijo, hija o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta el momento en que el menor cumpla ocho años: tendrá una duración no superior a ocho semanas, continuas o discontinuas, podrá disfrutarse a tiempo completo, o en régimen de jornada a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan y conforme a los términos que reglamentariamente se establezcan.

Este permiso, constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

Cuando las necesidades del servicio lo permitan, corresponderá a la persona progenitora, adoptante o acogedora especificar la fecha de inicio y fin del disfrute o, en su caso, de los períodos de disfrute, debiendo comunicarlo a la Administración con una antelación de quince días y realizándose por semanas completas.

Cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso en los que el disfrute del permiso parental en el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, ésta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

- [BNR 02-2024](#)
- [BNR 04-2024](#)
- **Identificación en el ámbito de afiliación.**
  - La identificación de estas situaciones se realizará a través del valor 21 - PERMISO PARENTAL EMPLEADOS PÚBLICOS TIEMPO COMPLETO-.
  - Disfrute del permiso parental establecido en el 49.g) el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP.
- **Particularidades en el ámbito de cotización:**
  - Conforme el art. 2 de la Orden de 27 de octubre de 1992, por la que se dictan instrucciones en relación con la cotización al Régimen General de la Seguridad Social de los funcionarios públicos incluidos en el campo de aplicación de dicho Régimen, durante las situaciones de licencia o permiso sin sueldo, suspensión provisional de funciones, cumplimiento del servicio militar o de la prestación social sustitutoria y plazo posesorio por cambio de destino: “Durante el tiempo en que el funcionario disfrute de un permiso sin sueldo subsistirá la obligación de mantener el alta y cotizar por parte del Organismo público del que perciba sus retribuciones.
  - La Administración cotizará únicamente por la parte correspondiente a la cuota patronal derivada de contingencias comunes, siendo la base de cotización la que correspondería, de haber continuado su prestación de servicios”.
  - Para los funcionarios no se aplicaría el art. 69.2 Real Decreto 2064/1995; en estos casos se calculará:
  - PEC 35/003. FUNCIONARIOS-PERMISO SIN SUELDO.

## 11. Contratos de trabajo. Peculiaridades.

### 11.1. Contratos de trabajo duración determinada para sustitución en ciertos supuestos. Artículo 17.

[BNR 11-2023](#)

[BNR 09-2024](#) Actualiza el BNR 11 2023.

**NORMATIVA**. Artículo 17 RDL 1/2023. Artículo 85 Uno del Real Decreto Ley 8/2023.

✧ Supuestos:

*a) Contratos de duración determinada que se celebren con personas desempleados menores de 30 años para sustitución de personas trabajadoras que estén percibiendo las prestaciones económicas por riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural*

*b) Contratos de duración determinada que se celebren con personas desempleadas menores de 30 años para sustitución de personas trabajadoras que estén percibiendo las prestaciones económicas por nacimiento y cuidado del menor o ejercicio corresponsable del cuidado del lactante*

*c) Contratos de duración determinada que se celebren con personas desempleadas para sustitución de personas trabajadoras autónomas, personas socias trabajadoras o socias de trabajo de las sociedades cooperativas, en los supuestos y en los términos establecidos en las letras a) y b) anteriores.*

*d) Contratos de duración determinada que se celebren con personas desempleadas con discapacidad para sustitución de personas trabajadoras con discapacidad que tengan suspendido su contrato de trabajo por Incapacidad Temporal.*

✧ **A tener en cuenta.** Con efectos 29.12.2023, de acuerdo con lo establecido en el artículo 85 Uno del Real Decreto Ley 8/2023, la limitación establecida en el artículo 11. 1 c) del Real Decreto Ley 1/2023 no afectará a los contratos de duración determinada que se celebren con personas desempleadas para la sustitución de personas trabajadoras en los supuestos previstos en dicho artículo, así como a los sucesivos contratos realizados sin solución de continuidad cuando la persona sustituta y sustituida coincidan con las del primer o anterior contrato de sustitución.

✧ Creación de nuevos valores en el campo CAUSA DE SUSTITUCIÓN.

Aplicación a partir de 01.09.2023, fecha de entrada en vigor del RDL 1/2023.

- La actual causa de sustitución 02 se sustituye por:
  - **Causa de Sustitución 10-DESCANSO NACIMIENTO**, CUIDADO MENOR. RDL 1/2023.
    - Aplicación de la bonificación tanto en la persona trabajadora sustituta como en la sustituida.
  - **Causa de Sustitución 11-DESCANSO NAC., CUIDADO MENOR. SUSTITUTO.** RDL 1/2023.
    - Aplicación de la bonificación en la persona trabajadora sustituta pero no en la sustituida.
  - **Causa de Sustitución 12-RIESGO EMBARAZO-LACTANCIA NATURAL.** RDL 1/2023.
    - Aplicación de la bonificación tanto en la persona trabajadora sustituta como en la sustituida.
  - **Causa de Sustitución 13-RIESGO EMBARAZO-LACTANCIA.** SUSTITUTO. RDL 1/2023.
    - Aplicación de la bonificación en la persona trabajadora sustituta pero no en la sustituida.
- La actual causa de sustitución 05 se sustituye por:
  - **Causa de sustitución 17: SUSTITUCIÓN DISCAPACITADO IT-** RDL 1/2023, se aplicará y mantendrá exclusivamente para las sustituciones de trabajadores discapacitados en situación de incapacidad temporal iniciadas con anterioridad a 01.09.2023.
    - A través de esta causa se identificarán las altas en las que resulten de aplicación las bonificaciones contempladas en el artículo 17.1.d) por causa de sustitución de personas desempleadas con discapacidad para sustitución de personas trabajadoras con discapacidad que tengan suspendido su contrato de trabajo por incapacidad temporal.

### 11.1.1. Aspectos comunes de los nuevos valores (10, 11, 12 y 13), Campo Causa Sustitución.

- ✧ En el ámbito de afiliación serán admisibles en altas con:
  - FECHA INICIO CONTRATO TRABAJO: Igual o posterior a 01-09-2023
  - TIPO DE CONTRATO: 410 o 510
  - CONDICIÓN DESEMPLEO: 1 o W.
  - SISTEMA ESPECIAL DISTINTO 34
  - NSS TRABAJADOR SUSTITUIDO: Se deberá indicar el NSS de la persona trabajadora a la que se sustituye.
    - **Criterio del SEPE**, además de lo dispuesto en el artículo 10.2 RDL1/2023, la jornada del contrato de sustitución debe cubrir al menos la jornada suspendida por la prestación del NSS TRABAJADOR SUSTITUIDO.
  - **Persona con discapacidad**, para que no resulte de aplicación el límite de duración mínima de la jornada a tiempo parcial a efecto de lo establecido en el artículo 10.2, **se deberá informar el campo GRADO DISCAPACIDAD con el porcentaje reconocido y que el mismo haya sido acreditado previamente ante la TGSS.**
- ✧ **Alta** de la persona trabajadora con TIPO CONTRATO x10 **para para cada situación** identificada con distinta CAUSAS DE SUSTITUCIÓN y valor 1 o W en el campo CONDICIÓN DESEMPLEADO.
- ✧ **Cada inicio y fin de una CAUSA DE SUSTITUCIÓN determinará**, respectivamente, **un alta y una baja** coincidente con el periodo de inicio y fin de la respectiva situación.
- ✧ **No se admitirá, para contratos celebrados a partir 01.09.2023**, comunicar, mediante **variación de datos**, los cambios de la CAUSA DE SUSTITUCIÓN, aun respecto del mismo trabajador sustituido.
- ✧ **La bonificación se aplicará** durante el tiempo que se superpongan el alta con el TIPO DE CONTRATO de sustitución y la respectiva prestación.
- ✧ **Segunda o sucesiva alta**, con un TIPO DE CONTRATO incentivado sin solución de continuidad, **con el mismo trabajador sustituto**:
  - **Otra CAUSA DE SUSTITUCIÓN del mismo trabajador sustituido**, comunicar la baja distinta a la clave 93-BAJA POR FIN DE CONTRATO, lo que impedirá una segunda o sucesiva alta con TIPO CONTRATO de sustitución y con distinto NSS SUSTITUIDO.

- **Sustitución de diferentes trabajadores sustituidos**, comunicar la baja con CLAVE de baja 93-BAJA POR FIN DE CONTRATO.
- Indicar mismo contenido del campo CONDICIÓN DESEMPLEO que se informó en la primera alta.

#### 11.1.2. Nuevo valor 17 en el Campo Causa de Sustitución.

- ✧ Para la admisión del valor 17 deben concurrir las siguientes circunstancias:
  - FECHA INICIO CONTRATO TRABAJO: Igual o posterior a 01-09-2023
  - TIPO DE CONTRATO: 410 o 510
  - CONDICIÓN DESEMPLEO: 1 o W.
  - SISTEMA ESPECIAL: Distinto de 34
  - NSS TRABAJADOR SUSTITUIDO: se deberá informar el NSS de la persona trabajadora a la que se sustituye.
  - DISCAPACIDAD: será necesario que tanto el trabajador sustituido como el trabajador sustituto tengan anotado el campo GRADO DISCAPACIDAD con un porcentaje igual o superior al 33 por 100, debiendo haberse acreditado previamente ante TGSS.
  - **La admisión de la CAUSA 17 estará condicionada a que conste la existencia de baja médica**, de acuerdo con la información comunicada por el INSS a la TGSS a estos efectos. En el supuesto de que, no se haya conseguido subsanar una incidencia motivada por la inexistencia de baja médica en el sistema de información del INSS, **se recuerda la posibilidad excepcional de anotación de la IT-a través de la funcionalidad SUSPENSIONES POR PRESTACIONES DE CORTA DURACIÓN- mediante la FORMA DE PAGO “8”, en los términos y con las condiciones definidas en el BNR 06/2015.**

#### 11.2. Contrato de trabajo temporal por circunstancias de la producción.

El contrato por circunstancias de la producción al que se refiere el apartado 2 del artículo 15 del E.T., en la redacción dada al mismo por el RDL 32/2021, se continuará identificando, a partir del 30 de marzo de 2022, a través de los códigos del dato de TIPO DE CONTRATO 402 o 502, según se trate de contratos a tiempo completo o parcial, respectivamente.

**Tenga en cuenta.** Para la identificación del contrato correctamente debe cumplimentar el campo colectivo de trabajadores.

### 11.2.1. Contrato de trabajo temporal por circunstancias de la producción previsible.

**Cuando el contrato obedezca** a circunstancias de la producción para atender situaciones ocasionales, previsible y que tengan una duración reducida y delimitada en los términos previstos en el párrafo cuarto del artículo 15.2 del E.T.

**Se puede formalizar por un período** máximo de noventa días en el año natural, independientemente de las personas trabajadoras que sean necesarias para atender en cada uno de dichos días las concretas situaciones, que deberán estar debidamente identificadas en el contrato. Estos noventa días no podrán ser utilizados de manera continuada.

**Identificación del contrato.** Cuando los contratos por circunstancias de la producción se formalicen, **a partir del 30 de marzo de 2022**, al amparo de lo establecido en el **párrafo cuarto del artículo 15.2 del E.T.**, en las altas de los trabajadores afectados, se identificarán:

- ✧ Cumplimentar el campo TIPO DE CONTRATO con los valores 402 -tiempo completo- o 502 -tiempo parcial-.
- ✧ El coeficiente a tiempo parcial debe indicar el porcentaje de jornada realmente trabajada en relación con un trabajador de la empresa a jornada completa.
- ✧ Cumplimentar el campo COLECTIVO DE TRABAJADORE con el valor 968 -CT CIRCUNSTANCIAS PRODUCCIÓN PREVISIBLES-.

### 11.2.2. Contrato de trabajo temporal por circunstancias de la producción.

Cuando las circunstancias de la producción sean consecuencia de un incremento ocasional e imprevisible y las oscilaciones que, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, generen un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere, siempre que no responda a los supuestos incluidos en el artículo 16.1 del E.T. Entre las oscilaciones a que se refiere el párrafo anterior se entenderán incluidas aquellas que derivan de las vacaciones anuales.

- ✧ **Duración.** Cuando el contrato de duración determinada obedezca a estas circunstancias de la producción, su duración no podrá ser superior a seis meses. Por convenio colectivo de ámbito sectorial se podrá ampliar la duración máxima del contrato hasta un año. En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal o convencionalmente establecida, podrá prorrogarse, mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima.

✧ **Identificación del contrato.** A partir del 30.03.2022, cuando los contratos por circunstancias de la producción no se formalicen al amparo de lo establecido en el párrafo cuarto del artículo 15.2 del E.T., se identificarán:

- Cumplimentar el campo TIPO DE CONTRATO con los valores 402 -tiempo completo- o 502 -tiempo parcial-.
- El coeficiente a tiempo parcial debe indicar el porcentaje de jornada realmente trabajada en relación con un trabajador de la empresa a jornada completa.
- Cumplimentar el campo COLECTIVO DE TRABAJADORES con el valor 967 -CT CIRCUNSTANCIAS PRODUCCIÓN-.

### 11.3. Contratos vinculados a programas de activación para el empleo.

**NORMATIVA.** Disposición adicional novena del E.T., introducida por la disposición final segunda del RDL 32/2021.

“1. Las administraciones públicas y, en su caso, las entidades sin ánimo de lucro podrán realizar contratos para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de los programas de activación para el empleo previstos en este texto refundido de la Ley de Empleo, cuya duración no podrá exceder de doce meses.”

“2. Las personas trabajadoras mayores de 30 años que participen en programas públicos de empleo y formación previstos en este texto refundido de Ley de Empleo podrán ser contratadas mediante el contrato formativo previsto en el artículo 11.2 del Estatuto de los Trabajadores.”

✧ **Tenga en cuenta.** Transitoriamente estos contratos de trabajo se identificarán a través de los códigos del dato de TIPO DE CONTRATO 401 o 501. Además, se anotará el siguiente valor en el campo COLECTIVO DE TRABAJADORES: 969 - CT ADMINISTRACIONES PÚBLICAS/ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO. PROGRAMAS ACTIVACIÓN EMPLEO.

✧ **Identificación del contrato.** Se informará cuando estén habilitados los códigos que identifiquen estos contratos:

- TIPO DE CONTRATO 405 o 505, según se trate de contratos a tiempo completo o parcial, respectivamente.
- El coeficiente a tiempo parcial debe indicar el porcentaje de jornada realmente trabajada en relación con un trabajador de la empresa a jornada completa.

- ✧ **Tenga en cuenta.** Una vez implantados los valores 405 y 505, se procederá a convertir automáticamente todos los contratos de trabajo comunicados con los valores 401 y 501 con el valor 969 en el campo COLECTIVO DE TRABAJADORES, a altas con valor 405 o 505 en el campo TIPO DE CONTRATO. A partir de ese momento, el valor 969 dejará de estar operativo. Esta circunstancia se informará, antes de que se produzca, a través de los medios habituales.

**Contrato de trabajo suscrito por una entidad sin ánimo de lucro.** Antes de solicitar el alta deberá acreditarse ante la Tesorería General de la Seguridad Social dicha condición de entidad sin ánimo de lucro.

- ✧ **Previamente a cursar el alta del trabajador.** Comunicar a la Administración a través de CASIA, presentado una solicitud tipo TRÁMITE > “Afiliación, altas y bajas”, > “Aportar documentación acreditativa” > “Identificación Entidad sin ánimo de lucro”.
- ✧ **Documentación que debe aportarse.** Certificado de la AEAT de Entidad sin Ánimo de Lucro:
  - Paso 1: Acceder a la [AEAT](#).
  - Paso 2: [Sede electrónica](#) de la AEAT.
  - Paso 3: Todos los trámites/**Certificaciones**.
  - Paso 4: Certificaciones/**Censales**.
  - Paso 5: Censales/Procedimiento/Certificados tributarios. Expedición de certificados tributarios. Entidad sin fines lucrativos.

#### 11.4. Contratación en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Fondos de la Unión Europea.

**NORMATIVA.** Disposición adicional quinta del Real Decreto Ley 32/2021.

*“Se podrán suscribir contratos de duración determinada por parte de las entidades que integran el sector público, reguladas en el artículo 2 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, siempre que dichos contratos se encuentren asociados a la estricta ejecución de Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y solo por el tiempo necesario para la ejecución de los citados proyectos.*”

*Lo dispuesto en el párrafo anterior será también de aplicación para la suscripción de contratos de duración determinada que resulten necesarios para la ejecución de programas de carácter temporal cuya financiación provenga de fondos de la Unión Europea.*

*Los citados contratos se realizarán de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y en los términos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

- ✧ Transitoriamente estos contratos de trabajo se identificarán a través de los códigos del dato de TIPO DE CONTRATO 401 o 501”. Además, se anotará el siguiente valor en el campo COLECTIVO DE TRABAJADORES: 970 - CT ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. PLAN RECUPERACION, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA
- ✧ **Identificación del contrato.** Se informará cuando estén habilitados los códigos que identifiquen estos contratos:
  - TIPO DE CONTRATO 406 o 506, según se trate de contratos a tiempo completo o parcial, respectivamente.
- ✧ **Tenga en cuenta.** Una vez implantados los valores 406 y 506, se procederá a convertir automáticamente todos los contratos de trabajo comunicados con los valores 401 y 501 con el valor 970 del campo COLECTIVO DE TRABAJADORES, a altas con valor 406 o 506 en el campo TIPO DE CONTRATO. A partir de ese momento, el valor 970 dejará de estar operativo. Esta circunstancia se informará, antes de que se produzca, a través de los medios habituales.

#### 11.5. Contrato de trabajo predoctoral.

**NORMATIVA.** La Ley 14/2011 establece, en el apartado 2 de su artículo 20 y en la disposición adicional primera, que podrán realizar este tipo de contrataciones las siguientes entidades:

- ✧ Los Organismos Públicos de Investigación –OPI- de la Administración General del Estado y los Organismos de investigación de otras Administraciones Públicas. **Estos organismos se identificarán en el fichero complementario de CCC a través de registros con valor 49 del campo CAUSA PECULIARIDAD COTIZACIÓN.**
- ✧ Otros organismos o entidades. Se identificarán en el fichero complementario de CCC a través de registros con valor 50 del campo CAUSA PECULIARIDAD COTIZACIÓN:

- Las Universidades públicas, únicamente cuando sean receptoras de fondos cuyo destino incluya la contratación de personal investigador o para el desarrollo de sus programas propios de I+D+i.
- Las Universidades privadas y las Universidades de la Iglesia Católica, si bien únicamente cuando sean receptoras de fondos cuyo destino incluya la contratación de personal investigador.
- Las entidades privadas sin ánimo de lucro que realicen actividades de investigación y desarrollo tecnológico, generen conocimiento científico o tecnológico, faciliten su aplicación y transferencia o proporcionen servicios de apoyo a la innovación a las entidades empresariales, sólo cuando sean beneficiarias de ayudas o subvenciones públicas que tengan como objeto la contratación de personal investigador, concedidas en el marco de la Estrategia Española de Ciencia y Tecnología o de la Estrategia Española de Innovación.
- Los consorcios públicos y fundaciones del Sector público en los que la participación estatal sea igual o superior a la de cada una de las restantes Administraciones Públicas, cuyo fin u objeto social comprenda la ejecución directa de actividades de investigación científica y técnica o de prestación de servicios tecnológicos, o aquellas otras de carácter complementario necesarias para el adecuado progreso científico y tecnológico de la sociedad. Estas actividades deberán formar parte de los Programas de desarrollo del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica o del Plan Estatal de Innovación.
- Los consorcios públicos y fundaciones del sector público en los que la participación estatal sea inferior a la de cada una de las restantes Administraciones Públicas, cuyo fin u objeto social comprenda la ejecución directa de actividades de investigación científica y técnica o de prestación de servicios tecnológicos, o aquellas otras de carácter complementario necesarias para el adecuado progreso científico y tecnológico de la sociedad. Estas actividades deberán formar parte de los programas de desarrollo del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación o del Plan Estatal de Innovación.
- Otros organismos de investigación de la Administración General del Estado diferentes de los Organismos Públicos de Investigación –OPI-, cuando realicen actividad investigadora entendida tal como se indica en la propia Ley 14/2011, pero sólo cuando sean beneficiarios de ayudas o subvenciones públicas que incluyan en su objeto la contratación de personal investigador.

Se deberá acreditar la concurrencia de los requisitos para que la Administración pueda anotar la peculiaridad de cotización que corresponda al tipo de entidad u organismo (49 o 50) poder formalizar estos contratos de trabajo y, por lo tanto, para el acceso a las reducciones de cuotas.

- ✧ Para que se admita el valor 404 en el campo TIPO CONTRATO para la identificación de los contratos predoctorales, la empresa debe estar identificada con los valores 49 o 50 en el fichero complementario de CCC, por lo que la no anotación de estos registros implicará la inadmisión de los registros de relaciones laborales con TIPO CONTRATO 404.
- ✧ La anotación de los valores 49 y 50 se deberá solicitar por el autorizado RED a través de CASIA, presentando una solicitud tipo trámite.
  - solicitud a través de CASIA tipo TRÁMITE > Inscripción de empresas > Asignación CCC > **Anotación TRL no implementados en RED.**

## 12. Clave y situación de baja. Supuestos específicos de baja.

Deberá identificarse de modo preciso y correcto la causa de la baja de cada trabajador, asignando la causa más específica, en lugar de la más general. En el boletín de noticias RED 2012/08 del día 5 de octubre de 2012 se han introducido modificaciones en las claves de baja de cotización en la Seguridad Social. [BNR 8-2012](#).

### 12.1. Baja por agotamiento del plazo máximo en situación de incapacidad temporal o por la condición de pensionista.

**NORMATIVA.** Artículo 174 de la Ley General de la Seguridad Social, aprobada por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre (BOE del día 31), *el derecho al subsidio en la situación de incapacidad temporal se extinguirá por el transcurso del plazo máximo de quinientos cuarenta y cinco días naturales desde la baja médica y no subsistirá la obligación de cotizar. La empresa, sin perjuicio del control y actuaciones del Instituto Nacional de la Seguridad Social o Mutua Colaboradora de la Seguridad Social, deberá cursar la baja dentro de los tres días naturales siguientes a la fecha en que se produzca el citado cómputo, al quedar extinguida la obligación de cotizar. Si la baja no se cursara en el plazo indicado se considerará incumplida dicha obligación con los efectos que procedan.*

- ✧ En el Boletín de [BNR 05 2021](#) de 1 de julio de 2021, Boletín de Noticias [BNR 07-2021](#) de 10 de diciembre y la publicación del aviso RED de fecha 15/09/2021, se comunica que está disponible el nuevo servicio FIER desarrollado por el INSS que permite a cualquier usuario de una autorización RED, a través del Sistema RED Online y en formato Excel, la descarga y posterior consulta de la información contenida en la versión 2.0 del Fichero INSS Empresas (FIE).
- ✧ A través de estos dos servicios, FIE y FIER, se habilita una herramienta de acceso a todos los usuarios RED, que les permita descargar los ficheros puestos a su disposición y **conocer diariamente información sobre las prestaciones de incapacidad temporal, incapacidad permanente, jubilación, nacimiento y cuidado del menor** y demás prestaciones que constan en las bases de datos de este Instituto y que tengan reconocidas las personas trabajadoras vinculadas al CCC consultado.
- ✧ Puede acceder al Manual de Usuario e Instrucciones técnicas a través de este enlace [INSS Manual de instrucciones técnicas\(seg-social.es\)](#).

#### 12.1.1. Trabajador en incapacidad temporal 545 días.

- ✧ Para los trabajadores que a la fecha de recepción del fichero FIE/FIER del INSS permanezcan en situación de alta, debe comunicarse la baja dentro de los tres días naturales siguientes a la fecha indicada.
- ✧ La Dirección Provincial de Murcia remite un aviso a la dirección de correo del autorizado RED informándole de dicha situación.
- ✧ Baja con la fecha en que se cumplan los 545 en situación de IT.
  - Clave de baja 65- Baja por Agotamiento de IT.
- ✧ **A tener en cuenta.** La clave de baja 65 es una causa de baja suspensiva, por lo que, a la comunicación de la misma, **no deben anotarse los días de vacaciones que resten por disfrutar a la persona trabajadora.**
  - La cotización por vacaciones abonadas y no disfrutadas debe producirse una vez se extinga la relación laboral. Durante el período, fin del plazo máximo de IT y reconocimiento de la invalidez provisional por el INSS o posible reincorporación, la relación laboral queda suspendida pero no extinguida.

- **La cotización por vacaciones abonadas y no disfrutadas**, regulada en el artículo 147 de la LGSS, **se realizará a la extinción de la relación laboral**, situación que no hay que confundir con la baja en el Régimen de Seguridad Social, con clave 65, por agotamiento del plazo máximo de la IT, y que debe cursarse dado que la obligación de cotizar queda suspendida.

#### 12.1.2. Pensionista de invalidez permanente.

- ✧ Baja con la fecha en que el INSS determine la fecha del hecho causante.
- ✧ Causa de baja 58 - Baja por Pase a la situación de pensionista.
  - **A tener en cuenta.** Se comunicarán los días de vacaciones abonadas y no disfrutadas de la persona trabajadora por cuenta ajena que pasa a la situación de pensionista de invalidez permanente después de un proceso de incapacidad temporal.

##### 12.1.2.1. Pensionista de invalidez permanente sin agotar el plazo de 545 días en situación de incapacidad temporal (IT).

- ✧ La persona trabajadora se encuentra en situación de alta en el CCC que corresponda.
  - La fecha de baja se corresponderá con la fecha del hecho causante que determine el INSS, sin perjuicio de la fecha de efectos económicos, de producirse la extinción de la relación laboral.
- ✧ Se tramitará la baja con la clave 58 – Baja por Pase a la situación de pensionista.
  - Comunicar los días de vacaciones no disfrutadas y abonadas, que se devengan hasta la extinción de la relación laboral.

##### 12.1.2.2. Pensionista de invalidez permanente agotado el plazo de 545 días en situación de incapacidad temporal (IT).

- ✧ Dado que la persona trabajadora se encuentra en una situación de baja suspensiva con clave 65 – Baja por Agotamiento de IT, a la comunicación, por parte del INSS a la empresa del reconocimiento de la condición de pensionista de invalidez permanente a través del fichero FIE/FIER, de producirse la extinción de la relación laboral, se comunicará, por Sistema RED, nueva alta y baja con la fecha en la que se extinga la relación laboral, situación que actualmente, conforme a lo establecido en el artículo 49.1.e) de Estatuto de los Trabajadores y hasta tanto dicho artículo no sea modificado, se produce con el reconocimiento de la citada situación.

- Baja con clave de situación 58 – Baja por Pase a la situación de pensionista, y solicitud a través de CASIA de la anotación de la inactividad Z.
- Solicitud tipo TRÁMITE > Afiliación, Altas y Bajas > Var. datos trabajadores cuenta ajena > Cambio baja suspen. a extintiva Inact.Z:
  - Datos complementarios obligatorios: CCC + NAF + IPF
  - Documentación:
    - Escrito en el que se solicite la anotación de la inactividad Z.
- En este supuesto, procederá la cotización de las vacaciones no disfrutadas hasta la fecha de la extinción de la relación laboral.
  - La liquidación L13 debe presentarse y abonarse en el período en que se comunica la nueva alta con inactividad Z, en caso contrario, se generará una reclamación de deuda por vacaciones por bases estimadas.
- Si el INSS no reconoce una invalidez permanente, se comunicará nueva alta, en los plazos establecidos, con la fecha en que la persona trabajadora se incorpore efectivamente al trabajo.

### 12.1.3. Pensionista de jubilación.

- ✧ Baja con la fecha en que el INSS determine la fecha del hecho causante.
- ✧ Causa de baja 58.
- ✧ Trabajadores que a la fecha de recepción del fichero FIE/FIER del INSS permanezcan en situación de alta, debe comunicarse su baja dentro de los tres días naturales siguientes a la recepción del fichero FIE/FIER del INSS.
- ✧ La Dirección Provincial de Murcia remite un aviso a la dirección de correo del autorizado RED informándole de dicha situación.

## 13. Situaciones especiales.

### 13.1. Inactividad.

La anotación de la situación de inactividad se realizará como una variación de datos dentro de los tres días naturales siguientes e identificando la misma. Finalizada la situación de inactividad se volverá a realizar una variación de datos con fecha del día siguiente a su finalización y dejando sin contenido dicho campo.

#### 13.1.1. Inactividad Z. Inactividad no cotización/Permanencias.

**Podrá solicitar la anotación de la inactividad Z en los siguientes supuestos:**

- ✦ Cumplimiento de sentencia judicial firme que implique la exigencia del mantenimiento del alta del trabajador durante un determinado período sin que concurra la obligación de cotizar durante el mismo.
- ✦ Funcionarios de una Administración Pública en situación de servicios especiales por desempeñar un puesto de trabajo en otra Administración, que perciben sus trienios en la Administración de origen pero que cotizan por la base máxima de cotización en la Administración donde prestan sus servicios.
- ✦ Trabajadores que inician una situación de excedencia por cuidado de hijo/familiares/... el mismo día en que causan alta en el CCC.
- ✦ Trabajadores respecto de los que encontrándose en situación de baja suspensiva se les pretende comunicar el cambio a una clave de baja de carácter extintivo sin que se produzca la incorporación del trabajador en el CCC.
- ✦ Cualquier otra situación que conlleve la exigencia del mantenimiento del alta del trabajador sin que persista la obligación de cotizar, y no tenga asignado un tipo de inactividad específico para su identificación.

**La anotación del periodo de alta y baja deberá realizarse a través del Sistema RED, solicitando a la Administración de la Seguridad Social la anotación de la Inactividad Z, acompañando la siguiente documentación para todos los supuestos indicados anteriormente:**

- ✦ Escrito en el que se solicite la anotación de la inactividad Z.

- ✧ Cuando no se solicite en el mes correspondiente a la FECHA REAL DE ALTA, o FECHA REAL DE BAJA, según corresponda, y en el mes inmediatamente posterior hasta la confirmación de la liquidación de cuotas, se deberá aportar, modelo TA.2 de alta y en su caso de baja, cumplimentado y firmado por empresa, digitalmente, y la persona trabajadora, de no disponer de firma digital deberá acompañarse copia de su documento identificativo.
- ✧ Además, para cada supuesto que se indica:
  - Copia de la sentencia y acreditación de su firmeza.
  - Declaración del responsable de recursos humanos indicando que el funcionario percibe sus trienios en la Administración en cuyo CCC se solicita la anotación de la inactividad Z y que cotiza por la base máxima de cotización en la Administración donde presta sus servicios.
  - Documentación que acredite el inicio y tipo de excedencia que corresponda.
  - Documentación que acredite la extinción de la relación laboral:
    - Si es a instancias del trabajador: Solicitud o comunicación dirigida a la empresa en la que manifieste su intención de extinguir la relación laboral o de no incorporarse tras un nuevo llamamiento, acompañando copia de su documento identificativo, salvo que se firme digitalmente.
    - Si es a instancias de la empresa: Comunicación y notificación de la extinción de la relación laboral firmada digitalmente por el empresario o representante legal de la empresa.
- ✧ **Durante la tramitación de la solicitud la Tesorería General de la Seguridad Social podrá solicitar la aportación de otros datos o documentos que acrediten cualquiera de las situaciones indicadas.**

Debe comunicar a través del Sistema RED, el alta y, en su caso, la baja, solicitando la anotación de la inactividad Z, acompañando la documentación indicada anteriormente.

**Plazo para realizar la comunicación por Sistema RED:** mes correspondiente a la FECHA REAL DE ALTA y en el mes inmediatamente posterior hasta la confirmación de la liquidación de cuotas.

- ✧ **Cumplimiento de sentencia.**
  - Cursar alta con FECHA REAL y, en su caso, baja con FECHA REAL que indique la sentencia.

✧ **Trienios funcionarios.**

- Cursar alta con FECHA REAL del día natural que corresponda a la situación indicada. Si en un período de liquidación o a partir de un período, la persona trabajadora no cotiza por la base máxima en la Administración de destino, deberá solicitarse a través de este medio, que se deje sin efecto la anotación de la inactividad Z, así como la fecha de efectos de dicha variación.

✧ **Situación de excedencia.**

- Mismo día de inicio de situación de excedencia y alta en CCC.
- Cursar alta con FECHA REAL del día natural anterior a la fecha de inicio de la situación de excedencia por cuidado de hijos/familiares, ..., y como FECHA REAL BAJA la misma que la FECHA REAL ALTA, con la clave de baja que corresponda a la situación de excedencia.

✧ **Situación de baja suspensiva a baja extintiva.**

- Comunicar un registro con FECHA REAL de ALTA del día de la fecha de la baja extintiva pretendida y FECHA REAL BAJA con la misma fecha de alta, con la clave de baja extintiva que corresponda.
- Clave de baja suspensiva 94, fin de llamamiento fijo discontinuo.
  - Ejemplo: Trabajador fijo discontinuo con BAJA fin llamamiento (94) con fecha 31.01.2022. Se le realiza nuevo llamamiento para el reinicio de la actividad con fecha 01.06.2022, renunciando el trabajador al contrato de trabajo (clave de baja 51) al no acudir al llamamiento:
  - El trabajador figura con BAJA 94 desde 31.01.2022
  - Se debe realizar un registro de ALTA y baja con fecha real de 01.06.2022.
  - Se debe anotar la BAJA con clave 51.
- Clave de baja suspensiva 63, 64 y 73, excedencias. Particularidad por cambio de situación de excedencia.
  - Cursar alta con FECHA REAL del día natural inmediatamente anterior al inicio de la nueva situación de excedencia, baja con misma FECHA REAL que la FECHA REAL ALTA y la clave de baja que corresponda a la nueva excedencia.
  - EJEMPLO: Trabajador en excedencia voluntaria desde 01.01.2021, que con fecha 01.06.2022 solicita una excedencia por cuidado de hijos:

- El trabajador figura con BAJA 63 con fecha 01.01.2021
- Se debe realizar un registro de ALTA con fecha 31.05.2022.
- Se debe realizar un registro de BAJA con clave 68 con fecha 31.05.2022.
- Para las situaciones de excedencia claves 68 y 73, comunicar la baja de la situación adicional de afiliación (SAA) de la excedencia que haya finalizado, con la FECHA REAL DEL DÍA NATURAL de fin.
- Clave de baja suspensiva 65 Baja Agotamiento IT:
  - A la comunicación, por parte del INSS a la empresa del reconocimiento de la condición de pensionista de invalidez, de producirse la extinción de la relación laboral, se comunicará nueva alta y baja con la fecha en la que se extinga la relación laboral, situación que actualmente, conforme a lo establecido en el artículo 49.1.e) de Estatuto de los Trabajadores y hasta tanto dicho artículo no sea modificado, se produce con el reconocimiento de dicha situación.
    - Baja con clave de situación 58 – Baja por Pase a la situación de pensionista.
- **Tenga en cuenta:** Dado que no se genera obligación de cotizar, siendo estos los efectos de la inactividad Z, no resulta de aplicación el apartado 4º del artículo 35.2 del Real Decreto 84/1996 por lo que en ningún caso procederá la modificación de la fecha de efectos de la baja.

### 13.1.2. Inactividad. Alta sin retribución.

Cuando un trabajador pasa a la situación de IT C/C sin tener carencia y por tanto sin que proceda aplicar el pago delegado, en esta situación no procede anotar dicha situación de inactividad, la cotización se realizará por la cuota empresarial, considerándose al trabajador en pago directo e identificando correctamente la base de cotización (509 peculiaridad 22: Contingencias Comunes // 603 peculiaridad 24: AT y EP).

- ✧ **Tenga en cuenta.** No procede anotar dicha situación en los casos de absentismo del trabajador, manteniéndose la obligación de cotizar. Si el trabajador ha sido sancionado con la pérdida de empleo y sueldo procederá cursar baja y nueva alta en los plazos establecidos.

- ✧ Cuando se detecte la citada situación de inactividad la Administración de la Seguridad Social requerirá que se acredite documentalmente la comunicación del expediente sancionador, procederá a dejar sin efecto la situación de inactividad y a actualizar la liquidación o liquidaciones de los períodos afectados para requerir el pago de las cuotas dejadas de ingresar con su correspondiente recargo.
- ✧ Para la anotación de la situación de inactividad, como variación de datos que es, se aplicarán las reglas indicadas para la variación de datos de trabajadores establecidas en el artículo 37 del Real Decreto 84/1996.

#### 13.1.3. Variación de inactividad fuera de plazo sin repercusión en la cotización.

- ✧ Solo podrán comunicarse a través del Sistema RED hasta el momento en que se proceda a la confirmación por el autorizado RED, o al cierre de oficio por parte de la TGSS, de la primera liquidación de cuotas presentada dentro del plazo reglamentario de ingreso a la que resulte de aplicación la variación de datos de que se trate, sin perjuicio de su consideración extemporánea y efectos.

#### 13.1.4. Variación de inactividad fuera de plazo con repercusión en la cotización.

- ✧ A través del Sistema RED, sin perjuicio de su consideración extemporánea y efectos.
  - Hasta el momento en que se proceda a la confirmación por el autorizado RED, o al cierre de oficio por parte de la TGSS:
- ✧ Fuera del plazo indicado en el apartado anterior:
  - A través de CASIA presentando una solicitud tipo TRÁMITE > afiliación, altas bajas > Var. datos trabajadores cuenta ajena, acompañando [Modelo TA.2/S](#) o escrito de la empresa o representante legal, firmado por empresa y trabajador, documento identificativo del empresario o representante legal, salvo que se firme digitalmente, y del trabajador y documentación acreditativa de la variación de datos.

#### 13.2. Reducción de jornada por guarda legal de un menor o cuidado de familiar.

**La comunicación se realizará como variación de datos**, en el plazo de tres días naturales siguientes a la reducción de la jornada. Debe anotarse el valor según corresponda a guarda legal por hijos a cargo -001- o cuidado de familiares -003-, en caso contrario la variación quedará como un cambio de contrato a tiempo parcial.

- ✦ **Se mantendrá el tipo de contrato origen**, ya sea a jornada completa o a tiempo parcial, se anotará el CTP de acuerdo a la jornada realmente trabajada y el valor correspondiente, en el supuesto de que el contrato origen sea a tiempo parcial se cumplimentará, además, el campo “CTP inicial”, que debe ser superior al nuevo CTP.
- ✦ **Tenga en cuenta.** Mientras se mantenga la reducción de jornada, dicho campo debe cumplimentarse en todas las variaciones de datos posteriores que se realicen y situaciones de inactividad, en caso contrario adoptará las peculiaridades de un tiempo parcial.

### 13.3. Guarda legal o cuidado familiar con variación de la jornada inicial.

**Variaciones que afecten a la jornada.** Situaciones que pueden producirse cuando hay una reducción de jornada por guarda legal de un menor o cuidado de familiar:

- ✦ Actuaciones por RED cuando el trabajador modifique su jornada inicial, pasando de jornada completa a tiempo parcial o modificando la parcialidad inicial de la misma.
  - Dado que técnicamente, de momento, no es posible realizar una variación de la jornada inicial cuando el trabajador mantiene una reducción de jornada por guarda legal de un menor o familiar debe solicitar que la variación de datos se realice por la Administración.
  - Presentando a través de CASIA una solicitud tipo TRÁMITE > Variaciones de datos trabajadores cuenta ajena > Reducción jornada guarda legal.
    - Documentación que debe aportarse.
    - Escrito de la empresa donde se indique el coeficiente a tiempo parcial (CTP) de la nueva jornada laboral, el CTP de la reducción de la jornada por guarda legal o cuidado de familiar, fecha de efectos de la variación de la nueva jornada.
- ✦ Actuaciones por RED cuando el trabajador pase de jornada parcial a jornada completa.
  - Variación de datos, modificación de la jornada. Anotar en el campo Coef. T. Parcial el valor que corresponda a la jornada realmente trabajada, cumplimentar el campo Reducc. Jornada con el valor que corresponda y dejar sin contenido el campo CTP inicial.
- ✦ **Recuerde.** Debe mantener el mismo contrato origen, sin perjuicio de modificar la parcialidad de la jornada laboral.

#### 13.4. Variación de contrato de trabajo con beneficios en la cotización.

- ✧ Durante la vigencia de los beneficios en la cotización debe mantenerse siempre el tipo de contrato origen, ya se haya suscrito a tiempo completo o a tiempo parcial, y con independencia de que la variación suponga de tiempo completo a parcial o viceversa (pudiendo adoptar valor el campo CTP para contratos a jornada completa -1XX- y no tener contenido dicho campo para contratos a tiempo parcial -2XX-). Por ejemplo, si se reduce la jornada de un contrato inicial (150/130/139/410/430, ...), se mantendrá el mismo tipo de contrato indicando el CTP que corresponda a la jornada realmente trabajada. De haberse suscrito inicialmente el contrato a tiempo parcial (250/230/239/510/530, ...) y pasar a realizar la actividad a jornada completa se mantendrá el mismo tipo de contrato sin contenido en el campo CTP.

#### 13.5. Fin de la aplicación de beneficios en la cotización.

- ✧ Una vez finalizados los beneficios en la cotización y dentro de los tres días naturales siguientes, se deberá realizar la variación del tipo de contrato a 100, 200 o 300, según corresponda.

#### 13.6. Anotación de la FIC y fecha de inicio del contrato.

- ✧ En aquellos supuestos en que debe tenerse en cuenta, y no solo para mantener los beneficios en la cotización, el contrato inicial, deben cumplimentarse los campos FIC y fecha inicio de contrato, ejemplos: cambios en la titularidad de la empresa por sucesión en la actividad empresarial, cambio de empresa en las concesiones administrativas de servicios.
- ✧ En los movimientos de alta o variación de datos se deberá anotar el mismo tipo de contrato, condición de desempleado, etc., que correspondan al contrato inicial, por ejemplo, si el contrato inicial fue 150 y condición desempleada "1", en la nueva alta se anotarán dichos datos cumplimentando los campos FIC y fecha inicio. No hay que confundir la fecha de inicio del contrato con la antigüedad del trabajador en la empresa, dado que éste pudo iniciar la relación con la empresa con contrato temporal que se transforma posteriormente a indefinido, pues bien, si necesitamos identificar al contrato indefinido anotaremos su fecha de transformación.

- ✧ Forma de solicitar la anotación o modificación del FIC, siempre que tenga repercusión en la cotización, a través de CASIA, presentando una:
  - Solicitud tipo TRÁMITE> Afiliación, Altas y Bajas > Var > datos trabajadores cuenta ajena > Fecha Inicio Contrato Trabajo.
  - **Documentación:** Comunicación de la copia básica del contrato de trabajo al Servicio Público de Empleo Estatal u Organismo competente de la Comunidad Autónoma.

### 13.7. Comunicación del grado de discapacidad.

**La acreditación de la situación de discapacidad** se realizará mediante el certificado emitido por el organismo competente de la Comunidad Autónoma, actualmente, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, compete al Instituto Murciano de Acción Social (IMAS) el reconocimiento de la discapacidad, grado, tipo, fecha de efectos y vigencia.

- ✧ El certificado de discapacidad puede obtenerse con certificado digital o aplicación CI@ve en el momento, en el siguiente enlace: [Sede electrónica de la Administración Pública de la C.A.R.M. - Registro Electrónico Único](#) Emisión de certificados e informes relacionados con el grado de discapacidad o a través de la siguiente ruta [www.carm.es](http://www.carm.es) > Sede Electrónica > Realizar un trámite.

**Pensionista de invalidez permanente reconocida por la entidad gestora correspondiente (INSS, MUFACE, MUGEJU, ISFAS).** La condición de pensionista de invalidez permanente, con independencia de su calificación como total, absoluta o gran invalidez, se asimila a un grado de discapacidad del 33%. No obstante, **cuando la empresa o persona trabajadora por cuenta ajena o propia, solicite a la TGSS la anotación de un grado superior o el tipo de discapacidad, deberá presentar el certificado emitido por el organismo competente de la Comunidad Autónoma donde conste dicha información, en ningún caso deberán presentarse informes o valoraciones médicas.**

- ✧ Para el reconocimiento de los beneficios en la cotización, dirigidos al colectivo de personas con discapacidad y empresas de inserción regulados en la Ley 43/2006, que mantienen su vigencia -disposición adicional quinta del Real Decreto Ley 1/2023, la persona trabajadora por cuenta ajena deberá tener anotado en el FGA la condición, grado y tipo de discapacidad (física, sensorial, intelectual, enfermedad mental o parálisis cerebral) la fecha de efectos y validez, de no tener carácter permanente.

- Con independencia que el contrato sea temporal o indefinido, así como en las variaciones de datos, transformación de contratos formativos, formación o prácticas, en indefinidos (tipos de contrato 420, 520, 430, 530, 450, 550, 130, 230, 330, 139, 239, 339).
- ✧ Si no consta en el FGA dicha información, deberá realizar a través de CASIA una solicitud tipo TRÁMITE > afiliación, altas bajas > Var. datos trabajadores cuenta ajena > Grado discapacidad, acompañando la documentación acreditativa indicada.
- ✧ **Contrato temporal.** En las altas con contratos 402, 408, 502, 508, para cálculo correcto de las cuotas de desempleo, desde 01/05/2018 el trabajador debe tener anotado en la base de datos de la TGSS el grado, tipo, condición de discapacidad y si la misma es permanente o temporal y en este caso fecha hasta.
- **En la comunicación de alta** se deberá indicar el grado de discapacidad del trabajador, exclusivamente para los contratos indicados anteriormente.
- **BNR 02-2017** de 23 de marzo de 2017. A partir del 1 de abril, para los contratos con clave 402, 408, 450, 502, 508, 540 y 550, que se celebren con trabajadores discapacitados, se **deberá cumplimentar el campo GRADO DE DISCAPACIDAD** que se ha creado a tal efecto en las funcionalidades de altas de trabajadores, tanto en la modalidad Online como de remesas. Esta anotación se tendrá en cuenta a los solos efectos del cálculo del tipo de cotización por desempleo para estos trabajadores.
- En este supuesto se aplicará el tipo de cotización general de desempleo.

### 13.8. Situaciones especiales de Incapacidad Temporal.

En el **BNR 07-2023** se detallan las situaciones especiales de incapacidad temporal.

**BNR 11-2024**, cuadro actualizado.

**NORMATIVA**. Letra a) del apartado 1 del artículo 169 LGSS.

Este apartado tiene carácter meramente informativo:

- ✧ Se han modificado los **COLECTIVOS INCENTIVADOS** que identifican las peculiaridades de cotización asociadas a estas situaciones, con objeto de armonizarlos con la información proporcionada por el INSS en el FICHERO INSS EMPRESAS -FIE, de tal forma que se distinguen dos situaciones:
  - Colectivos incentivados que identifican IT de situaciones especiales con efectos desde el día de la baja médica.

- Colectivos incentivados que identifican IT de situaciones especiales con efectos desde el día siguiente a la baja médica.
- ✧ Cuadro actualizado de los colectivos incentivados que se aplican a las peculiaridades de cotización de las situaciones especiales de IT:

COLECTIVO INCENTIVADO	PECULIARIDAD	EFFECTOS
8060 - ITCC PDE D DIA BAJA- ITCC P.DELEGADO DESDE DIA BAJA IT	21	Desde el día de la baja médica
8061 - ITCC PDI D DIA BAJA - ITCC P.DIRECTO DESDE DIA BAJA IT	22	
8062 - ITCC PDEDIFER DBAJA- ITCC P.DELEG DIFERIDO DESDE DIA BAJA IT	25	
8063 - ITCC PDEL.DIF.DB.MA.- ITCC P.DELEGDIF DESD DIA BAJA IT.MES ANT	26	
8064 - ITCC PDE D SIG BAJA- ITCC P.DELEGAD DESDE DIA SIGUIEN BAJA IT	21	Desde el día siguiente a la baja médica
8065 - ITCC PDI D SIG BAJA - ITCC P.DIRECTO DESDE DIA SIGUIEN BAJA IT	22	
8066 - ITCC PDEDIFER SBAJA- ITCC P.DELEG DIFER DESDE DIA SIG BAJA IT	25	
8067 - ITCC PDEL.DIF.SB.MA.- ITCC P.DELDIF DES DIA SIG BAJ IT.MES ANT	26	

- ✧ Cuadro resumen de las tres situaciones especiales de IT (menstruación incapacitante secundaria, interrupción del embarazo y 39ª semana de gestación).

Colectivo incentivado situación especial ITCC	Peculiaridad	Situación especial
8048 – ITCC P.DELEGADO. MENSTR.INCAP.SECUND.	21	Menstruación incapacitante secundaria
8049 – ITCC P.DIRECTO. MENSTR.INCAP.SECUND.	22	
8050 – ITCC P.DELEG.DIFER.MENSTR.INCAP.SECUND.	25	
8051 – ITCC P.DELEG.MES ANT.MENSTR.INCAP. SECUN.	26	
8052 – ITCC P.DELEGADO. INTERRUPCIÓN EMBARAZO	21	Interrupción embarazo
8053 – ITCC P.DIRECTO. INTERRUPCIÓN EMBARAZO	22	
8054 – ITCC P.DELEG.DIFERIDO INTERRUP. EMBARAZO	25	
8055 – ITCC P.DELEG.DIFER.MES ANT. INTER. EMBAR	26	
8056 – ITCC P.DELEGADO. EMBARAZO 39ª SEMANA	21	39ª semana gestación
8057 – ITCC P.DIRECTO. EMBARAZO 39ª SEMANA	22	
8058 – ITCC P.DELEG.DIFER. EMBARAZO 39ª SEMANA	25	
8059 – ITCC P.DELEG.DIFER.MES ANT.EMBA. 39ª SEM	26	

### 13.8.1. Incapacidad temporal por contingencias comunes: Donantes en vivo de órganos o tejidos para trasplante.

BNR 04-2025.

- ✧ La Ley 6/2024, de 20 de diciembre, para la mejora de la protección de las personas donantes en vivo de órganos o tejidos para su posterior trasplante, crea la situación especial de incapacidad temporal por contingencias comunes respecto de las situaciones en las que se encuentre la persona trabajadora donante de órganos o tejidos para su trasplante.

A tal efecto establece, con efectos desde el 3 de marzo de 2025, lo siguiente:

***Artículo 1. Modificación del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre.***

*Se modifica el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, en los siguientes términos:*

*Uno. Se modifica el apartado 4 del artículo 144, que queda redactado como sigue:*

***«Artículo 144. Duración de la obligación de cotizar.***

*4. La obligación de cotizar continuará en la situación de incapacidad temporal, cualquiera que sea su causa, incluidas las situaciones especiales de incapacidad temporal por menstruación incapacitante secundaria, interrupción del embarazo, sea voluntaria o no, gestación desde el día primero de la semana trigésima novena y aquella en la que se encuentren las personas donantes de órganos o tejidos para su trasplante; en la de nacimiento y cuidado de menor; en la de riesgo durante el embarazo y en la de riesgo durante la lactancia natural; así como en las demás situaciones previstas en el artículo 166 en que así se establezca reglamentariamente.*

*Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, las empresas tendrán derecho a una reducción del 75 por ciento de las cuotas empresariales a la Seguridad Social por contingencias comunes durante la situación de incapacidad temporal de aquellos trabajadores que hubieran cumplido la edad de 62 años. A estas reducciones de cuotas no les resultará de aplicación lo establecido en el artículo 20.1.».*

Dos. Se añade un cuarto y último párrafo a los tres existentes en la letra a) del apartado 1 del artículo 169, letra que queda redactada como sigue:

**«Artículo 169. Concepto.**

1. Tendrán la consideración de situaciones determinantes de incapacidad temporal:

a) Las debidas a enfermedad común o profesional y a accidente, sea o no de trabajo, mientras el trabajador reciba asistencia sanitaria de la Seguridad Social y esté impedido para el trabajo, con una duración máxima de trescientos sesenta y cinco días, prorrogables por otros ciento ochenta días cuando se presuma que durante ellos puede el trabajador ser dado de alta médica por curación.

Tendrán la consideración de situaciones especiales de incapacidad temporal por contingencias comunes aquellas en que pueda encontrarse la mujer en caso de menstruación incapacitante secundaria, así como la debida a la interrupción del embarazo, voluntaria o no, mientras reciba asistencia sanitaria por el Servicio Público de Salud y esté impedida para el trabajo, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la interrupción del embarazo sea debida a accidente de trabajo o enfermedad profesional, en cuyo caso tendrá la consideración de situación de incapacidad temporal por contingencias profesionales.

Se considerará también situación especial de incapacidad temporal por contingencias comunes la de gestación de la mujer trabajadora desde el día primero de la semana trigésima novena.

Se considerará situación especial de incapacidad temporal por contingencias comunes aquella en la que se encuentre la persona trabajadora donante de órganos o tejidos para su trasplante. Esta situación comprenderá tanto los días discontinuos como ininterrumpidos, en los que el donante reciba asistencia sanitaria de la Seguridad Social y esté impedido para el trabajo como consecuencia de la preparación médica de la cirugía, como los transcurridos desde el día del ingreso hospitalario para la realización de esta preparación o la realización del trasplante hasta que sea dado de alta por curación.»

Tres. Se modifica el artículo 171, que queda redactado como sigue:

**«Artículo 171. Prestación económica.**

*La prestación económica en las diversas situaciones constitutivas de incapacidad temporal consistirá en un subsidio equivalente a un tanto por ciento sobre la base reguladora, que se fijará y se hará efectivo en los términos establecidos en esta ley y en sus normas de desarrollo.*

*No obstante, en la situación especial de incapacidad temporal por donación de órganos o tejidos para su trasplante, prevista en el párrafo cuarto del artículo 169, apartado 1, letra a), la prestación consistirá en un subsidio equivalente al cien por ciento de la base reguladora establecida para la prestación de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes.».*

Cuatro. Se modifica el artículo 172, que queda redactado como sigue:

**«Artículo 172. Beneficiarios.**

*Serán beneficiarios del subsidio por incapacidad temporal las personas incluidas en este Régimen General que se encuentren en cualquiera de las situaciones determinadas en el artículo 169, siempre que, además de reunir la condición general exigida en el artículo 165.1, acrediten los siguientes períodos mínimos de cotización:*

*a) En caso de enfermedad común, ciento ochenta días dentro de los cinco años inmediatamente anteriores al hecho causante. En las situaciones especiales previstas en los párrafos segundo y cuarto del artículo 169.1.a), no se exigirán períodos mínimos de cotización.*

*En la situación especial prevista en el párrafo tercero del artículo 169.1.a) se exigirá que la interesada acredite los períodos mínimos de cotización señalados en el artículo 178.1, según la edad que tenga cumplida en el momento de inicio del descanso.*

*b) En caso de accidente, sea o no de trabajo, y de enfermedad profesional, no se exigirá ningún período previo de cotización.»*

Cinco. Se modifica el artículo 173, apartado 1, que queda redactado como sigue:

**«Artículo 173. Nacimiento y duración del derecho al subsidio.**

1. En caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional, el subsidio se abonará desde el día siguiente al de la baja en el trabajo, estando a cargo del empresario el salario íntegro correspondiente al día de la baja.

En caso de enfermedad común o de accidente no laboral, el subsidio se abonará a partir del cuarto día de baja en el trabajo, si bien desde el día cuarto al decimoquinto de baja, ambos inclusive, el subsidio estará a cargo del empresario.

En las situaciones especiales de incapacidad temporal por menstruación incapacitante secundaria y por donación de órganos o tejidos para su trasplante previstas en los párrafos segundo y cuarto del artículo 169.1.a), el subsidio se abonará a cargo de la entidad gestora o colaboradora que cubra la incapacidad temporal por contingencias comunes desde el mismo día de baja.

En la situación especial de incapacidad temporal por interrupción del embarazo prevista en el mismo párrafo segundo del artículo 169.1.a), así como en la situación especial de gestación desde el día primero de la semana trigésima novena de gestación, prevista en el párrafo tercero del mismo artículo, el subsidio se abonará a cargo de la entidad gestora o colaboradora que cubra la incapacidad temporal por contingencias comunes desde el día siguiente al de la baja en el trabajo, estando a cargo del empresario el salario íntegro correspondiente al día de la baja.»

#### 13.8.1.1. Actuaciones en el ámbito de afiliación y cotización:

- ✧ Hay que distinguir tres tipos de situaciones especiales de incapacidad temporal por contingencias comunes:
  - Situación especial de incapacidad temporal desde el día de la baja médica.
  - Situación especial de incapacidad temporal desde el día de la baja médica con subsidio equivalente al cien por ciento de la base reguladora establecida para la prestación de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes.
  - Situación especial de incapacidad temporal desde el día siguiente a la baja médica

- ✧ Hasta que se proceda a la implantación de la aplicación automática de las condiciones de cotización asociadas a cada una de las situaciones especiales de IT -lo que se informará a través de las vías de comunicación habituales-, en función de la información proporcionada por el Instituto Nacional de la Seguridad Social -INSS-, para la aplicación en las liquidaciones de cuotas de estas condiciones de cotización
  - Solicitud trámite CASIA > Afiliación, altas y bajas/variación datos cuenta ajena/Sit. Especiales IT.
- ✧ En la peculiaridad de cotización que identifica la situación especial creada por la citada Ley 6/2024, de 20 de diciembre, se aplicarán los siguientes colectivos incentivados:

COLECTIVO INCENTIVADO SITUACIÓN ESPECIAL ITCC	PECULIARIDAD	SITUACIÓN ESPECIAL IT
8068 - ITCC PAGO DELEGADO DESDE EL DÍA DE LA BAJA SUBSIDIO 100%	21	Colectivos incentivados que identifican IT de situaciones especiales desde el día de la baja médica con subsidio equivalente al cien por ciento de la base reguladora
8070- ITCC PAGO DIRECTO DESDE EL DÍA DE LA BAJA SUBSIDIO 100%	22	
8069- ITCC PAGO DELEGADO DIFERIDO DESDE EL DÍA DE LA BAJA SUBSIDIO 100%	25	
8071- ITCC PAGO DELEGADO DESDE EL DÍA DE LA BAJA. IT MES ANTERIOR. SUBSIDIO 100%	26	

### 13.8.2. Cuadro nuevas situaciones especiales por IT.

❖ Cuadro con la información detallada para la aplicación en las liquidaciones de cuotas de las nuevas situaciones especiales por IT:

TIPO IT	CUANTÍA PRESTACIÓN	Exige periodo mínimo cotización	peculiaridad de cotización/fracción cuota/ porcentaje/legislación	Colectivo Incentivado	Tramos cotización	Recaída
Incapacidad temporal por contingencia común desde el mismo día de la baja	1ª a 20ª día → 80% BR	NO requiere	21/57/60%/247	8060	Tramo del día 1ª al 20ª día IT	NO
			Con compensación diferida de IT: 25/57/60%/247	8062		
	A partir 21ª → 75% BR		21/57/75%/247	8060	Tramo a partir del día 21ª	
			Con compensación diferida de IT: 25/57/75%/247	8062		
Para trabajadores con pago directo de IT	22/06/100%/247	8061	Entre la FECHA EFECTOS ECONÓMICOS y la FECHA FIN PRESTACIÓN grabada en el registro SUSPAL			
Incapacidad temporal por contingencia común desde el mismo día de la baja con subsidio equivalente al 100% de la base reguladora	Desde 1ª día → 100% BR	NO requiere	21/57/100%/257	8068	Tramo desde día 1ª de IT	SI
			Con compensación diferida de IT: 25/57/100%/257	8069		
	Para trabajadores con pago directo de IT		22/06/100%/257	8070	Entre la FECHA EFECTOS ECONÓMICOS y la FECHA FIN PRESTACIÓN grabada en el registro SUSPAL	
Incapacidad temporal por contingencia común desde el día siguiente al de la baja	1ª día → salario				1ª día forma parte de tramo trabajado	
	2ª a 20ª día → 80% BR	Según situación especial	21/57/80%/247	8064	Tramo del 2ª día al 20ª	En caso de recaída, el tramo se inicia en el día de la baja médica
			Con compensación diferida de IT: 25/57/80%/247	8066		
	A partir 21ª → 75% BR		21/57/75%/247	8064	Tramo a partir día 21ª	En caso de recaída, el tramo se inicia en el día de la baja médica
			Con compensación diferida de IT: 25/57/75%/247	8066		
	Para trabajadores con pago directo de IT		22/06/100%/247	8065	Entre la FECHA EFECTOS ECONÓMICOS y la FECHA FIN PRESTACIÓN grabada en el registro SUSPAL	
Si no se cumple el requisito de periodo mínimo de cotización para acceder a la prestación					Tramo desde el 2ª día	En caso de recaída, el tramo se inicia en el día de la baja médica

### 13.8.3. Fichero INSS Empresas.

❖ Las novedades que se incluyen son las siguientes:

- **Segmento DIT 1173. Procesos con peculiaridades en pago y cotización.**

- De acuerdo con la Ley 6/2024, de 20 de diciembre, para la mejora de la protección de las personas donantes en vivo de órganos o tejidos para su posterior trasplante, se incluye el **nuevo valor 06 para identificar a las situaciones de incapacidad temporal en las que el subsidio se abonará a cargo de la entidad gestora o colaboradora que cubra la IT por contingencias comunes desde el mismo día de la baja**. Existe posibilidad de recaída. La prestación consistirá en un subsidio equivalente al 100% de la base reguladora establecida para la prestación de IT CC.

- **Segmento DOP 2020. Ampliación del subsidio Nacimiento y Cuidado de un Menor (NYCM).**
  - Se incluye una nueva causa por la que se puede informar una ampliación en el subsidio NYCM:
    - Ampliación por familia monoparental (10 semanas).
- **2030. Días de ampliación del subsidio NYCM.**
  - Se informa del número de días en el que se amplía el subsidio de NYCM por alguno/s de los supuestos referidos en la descripción del campo 2020. En caso de tratarse de una prestación con más de una causa de ampliación, se informará el N.º de días de la suma de las distintas ampliaciones.

#### 14. Indicativo de pérdida de beneficios.

- ✧ Es una funcionalidad para identificar algunas de las causas que motivan que las empresas NO se apliquen los beneficios a la Seguridad Social, bien por incumplimiento de alguno de los requisitos, bien por incurrir en algún tipo de exclusión del derecho al beneficio.

##### 14.1. Extinción de contratos bonificados por despido reconocido o declarado improcedente o por despido colectivo.

El Programa de Fomento de Empleo actual, recogido en la Ley 43/2006 en su artículo 6.2, establece como exclusión de los beneficios aplicables al mismo, por un período de 12 meses, a las empresas que hayan extinguido o extingan por despido reconocido o declarado improcedente, o por despido colectivo contratos bonificados.

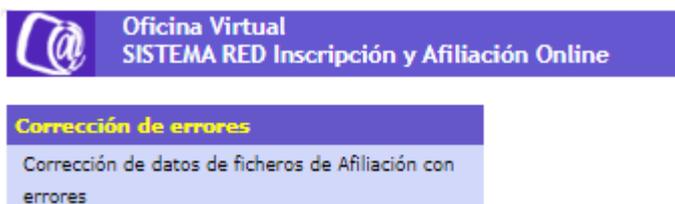
- ✧ La exclusión afecta a un número de contratos igual al de las extinciones producidas. Esta exclusión no tiene el carácter de pérdida indefinida de los beneficios, sino de suspensión durante el período transcurrido entre la fecha de inicio de las bonificaciones de un contrato y la fecha de cumplimiento de los doce meses de que se trata, retomándose por el empresario la aplicación de las bonificaciones a partir de dichos doce meses, considerándose consumido el período de suspensión.
- ✧ Estas situaciones se identificarán con el valor 08 – Extinción contrato bonificado últimos 12 meses, en el campo 'Indicativo de pérdida de beneficios.

## 15. Corrección de errores. Subsanación de remesas.

✧ Los movimientos de alta, baja o variación de datos de trabajadores, comunicación de JR de los trabajadores Agrarios por Cuenta Ajena, anotación de días de No Trabajo del Sistema Especial de Frutas y hortalizas e industria de conservas vegetales pueden ser comunicados de dos formas:

- Online.
- Mediante el envío de remesas.

✧ Si se opta por la comunicación de los citados movimientos mediante el envío de remesas, aquellos de los que se informe una incidencia y no resulten procesados, deberán ser subsanados dentro del plazo de diez días siguientes a la comunicación de los mismos mediante el servicio de Corrección de errores:



✧ **Dicha subsanación se realizará a través del servicio RED > Corrección de Errores.** NO procederá comunicar nuevamente los citados movimientos, dado que se estaría generando un nuevo acto administrativo con nuevos efectos que podrían tener su repercusión en el cumplimiento de las obligaciones de la empresa. A través del servicio indicado se subsanará la incidencia o incidencias que impidan su anotación. Para movimientos de alta o variación de datos es necesario verificar los motivos que impiden la anotación del mismo, ya que pueden ser varios, para evitar que la remesa vuelva a ser rechazada. El plazo de diez días se computa desde la fecha del primer envío.

✧ **IMPORTANTE.** Solo debe subsanarse el o los movimientos rechazados a través del servicio indicado.

- Comunicación de jornadas a través del sistema de Remesas. Permitirá la subsanación de las incidencias en el plazo de los diez días siguientes. **Deben subsanarse exclusivamente los trabajadores afectados,**

- **Tenga en cuenta.** En ningún caso deberá remitirse de nuevo el fichero con todos los trabajadores para los que se haya informado “OPERACIÓN REALIZADA CORRECTAMENTE”. Para estos trabajadores, las jornadas comunicadas han sido anotadas en la base de datos de la Tesorería General. Su envío de nuevo motiva una incidencia al no poder anotarse, por estar ya anotadas, minorando la calidad de la gestión del autorizado RED ante la TGSS.

## 16. 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 pueden plantearse 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](http://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.

## 16.1. 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 al autorizado RED 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 ha transcurrido el plazo de presentación de la liquidación, 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.

### 16.2. 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.

#### 16.2.1. 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 que se identifican con el tipo de relación laboral que se indican.

- ✧ 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.
  - NIF.
  - 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. Prácticas formativas retribuidas.
  - Convenio de colaboración con la empresa donde se realizan las prácticas no laborales, curriculares o extracurriculares.

- 993. Personas que realizan prácticas formativas no remuneradas a partir de 01.01.2024.
  - Convenio de colaboración formalizado por el centro educativa y la empresa donde se realizan las prácticas (DA 52ª TRLGSS).

**Solicitar el CCC para los tipos se relación laboral que se relacionan, aportando la documentación que se indica:**

- ✧ Solicitud tipo TRÁMITE > Inscripción de empresas > Asignación CCC > Anotación TRL no implementados en RED.
  - TRL 993 Prácticas Formativas No Remuneradas.
    - TA.7 firmado digitalmente por el empresario o representante legal de la empresa, en el caso de empresario colectivo.
    - Convenio de colaboración.
  - TRL 939. Ministros del culto con exclusión de cotizar a ITCC y sin prestación farmacéutica.
    - TA.7 firmado digitalmente por el responsable eclesial.
    - Certificado de la autoridad eclesial que corresponda de la condición de ministro del culto identificando al mismo.
  - TRL 941. Ministros del culto con inclusión de cotizar a ITCC y con prestación farmacéutica.
    - TA.7 firmado digitalmente por el responsable eclesial.
    - Certificado de la autoridad eclesial que corresponda de la condición de ministro del culto identificando al mismo.
  - TRL 942. Ministros del culto con exclusión de cotizar a ITCC y con prestación farmacéutica.
    - TA.7 firmado digitalmente por el responsable eclesial.
    - Certificado de la autoridad eclesial que corresponda de la condición de ministro del culto identificando al mismo.

### 16.2.2. 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 > Aportar documentación acreditativa > Cumplimiento obligaciones tributarias.
  - **Datos complementarios obligatorios:** CCC.
  - **Documentación:** Certificado positivo de la AEAT.

### 16.2.3. 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 > Aportar documentación acreditativa > Aportar documentación acreditativa.
  - **Datos complementarios obligatorios:** CCC.
  - **Documentación:** Documentación acreditativa previamente solicitada por la Administración de la Seguridad Social.

#### 16.2.4. Variación datos: Cambio CNAE.

**BNR 02-2025.** El Real Decreto 10/2025, de 14 de enero, con vigencia desde el 16 de enero, aprueba la Clasificación Nacional de Actividades Económicas 2025.

Este trámite permite solicitar la modificación, variación o corrección de la CNAE-2025 que conste para el CCC y la anotación de una nueva CNAE-2025 para CCC secundario.

✧ A partir del 16.01.2025 se establece la Clasificación Nacional de Actividades Económicas 2025 **CNAE-2025**.

- Ayuda codificación CNAE-2025 [Codificador automático](#)

✧ 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- 2025 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.
  - **Empresarios Colectivos:** Escritura de constitución debidamente registrada, o certificado del Registro Mercantil o registro público correspondiente, en los que conste el objeto social de la empresa.

#### 16.2.5. Variación de datos. Variación de Datos Cobertura Contingencias.

Este trámite permite:

✧ Solicitar el cambio de mutua colaboradora o entidad que cubre las contingencias de accidente de trabajo y enfermedad profesional.

- Se presentará con una antelación de diez días naturales a su efectividad.

✧ Solicitar el cambio de opción de pago de la prestación de I.T. por contingencias comunes con una Mutua colaboradora con la Seguridad Social o la Entidad Gestora.

✧ Solicitud tipo TRÁMITE > Inscripción de Empresas > Variación datos > Var. Datos Cobertura Contingencias:

- **Datos complementarios obligatorios:** CCC
- **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.
  - Documentación que acredite haber solicitado el cese en las coberturas a la mutua colaboradora cesante.
  - Certificado de cese de la anterior Mutua.
  - Documento o Propuesta de Asociación.
  - Anexo al documento de proposición de asociación prestación económica de incapacidad temporal por contingencias comunes, si se formaliza con la mutua colaboradora.
  - En virtud de lo dispuesto en la Disp. transitoria 1ª del [RD 1622/2011](#), de 14 de noviembre, la empresa debe presentar un **informe no vinculante del comité de empresa o delegado de personal**, salvo que no existan dichos órganos de representación.

#### 16.2.6. Variación de datos. Modificación de datos de empresa.

Este trámite permite solicitar la modificación de los datos de la empresa y personas vinculadas.

✧ Solicitud tipo TRÁMITE > Inscripción de Empresas > Variación datos > Modificación datos empresa:

- **Datos complementarios obligatorios:** CCC
- **Documentación:**
  - Escrituras registradas que justifiquen la modificación de los datos de la empresa y personas vinculadas.
  - Formulario para el [REGISTRO IDENTIFICACIÓN DE EMPRESAS](#)
  - Formulario para la [COMUNICACIÓN DATOS PERSONAS VINCULADAS A EMPRESAS](#)

### 16.2.7. Variación de datos. Variación datos CCC.

Este trámite permite solicitar la variación de la denominación social o comunicar la subrogación empresarial.

✧ **Cambio de denominación social.** Es la modificación o variación del nombre de la sociedad mercantil o laboral que no implica la creación de un nuevo sujeto de derechos y obligaciones, como sucede en los supuestos de transformación, fusión o escisión.

- Solicitud tipo TRÁMITE > Inscripción de Empresas > Variación datos > Variación datos CCC:

- **Datos complementarios obligatorios:** CCC

- **Documentación:**

- **Empresario colectivo:**

- Modelo TA.7 – Solicitud de alta, baja y variación de datos de cuenta de cotización, debidamente cumplimentado y firmado digitalmente por el representante legal mediante certificado electrónico.
- Escritura de cambio de denominación social inscrita en el Registro Mercantil.

- **Empresario individual.** Modificación del nombre y apellidos y tipo de documento identificativo (NIE a DNI).

- Modelo TA.7 – Solicitud de alta, baja y variación de datos de cuenta de cotización, debidamente cumplimentado y firmado digitalmente por el empresario mediante certificado electrónico.
- Certificado del Registro Civil.

- **SIN NECESIDAD DE APORTAR DOCUMENTACIÓN.** Los ciudadanos pueden modificar sus datos identificativos, a través de su Área Personal de IMPORTASS:

- Nombre y apellidos.
- Fecha de nacimiento.

✧ **Subrogación empresarial**, en los supuestos de transformación, fusión o escisión o artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores.

- **Datos complementarios obligatorios:** CCC
- **Documentación:**
  - Modelo TA.8 cumplimentado completa y correctamente, indicando la causa que motiva el cambio de titularidad, firmado digitalmente por los representantes legales de la empresa antecesora y sucesora.
  - La que corresponda según el supuesto: escritura de fusión, absorción, transformación, declaración responsable del empresario individual, documento público, privado o acuerdo entre cedente y cesionario.
  - Relación de trabajadores afectados por la subrogación, identificando aquellos con beneficios en la cotización por los que haya obligación de mantener el nivel de 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.
    - No identificar a los trabajadores indicados puede motivar la emisión de reclamaciones de deuda por los beneficios en la cotización aplicados.

#### 16.2.8. Variaciones de datos. Aportar documentación acreditativa empresa y socios.

➤ 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. Es de aplicación cuando la documentación a aportar se refiera a empresas y socios y siempre dentro del ámbito de Inscripción de Empresas.

✧ Solicitud tipo TRÁMITE > Inscripción de Empresas > Aportar documentación acreditativa > Aport.docum.acreditat.empresa y socios:

- **Datos complementarios obligatorios:** CCC
- **Documentación:**
  - La documentación que previamente haya sido solicitada por la Administración.

### 16.2.9. Inscripción de empresas y asignación de CCC principal.

Este trámite permite solicitar la inscripción y asignación de CCC principal de empresas colectivas.

✧ Solicitud tipo TRÁMITE > Inscripción de Empresas > Inscip.Empresa y asignación CCCP > Inscip.Empresa y asignación CCCP:

- **Datos complementarios obligatorios:** Sin contenido.
- **Documentación:**
  - Formulario para el [REGISTRO IDENTIFICACIÓN DE EMPRESAS](#)
  - Formulario para la [COMUNICACIÓN DATOS PERSONAS VINCULADAS A EMPRESAS](#)
  - Formulario TA 6. “Solicitud de inscripción: datos del CCC inicial.”
  - Formulario FR 10. “Autorización para actuar en representación de un Código de Cuenta de *Cotización en el ámbito del Sistema RED*”.
  - Indicar el NIF de la empresa, sin completar el dato del CCC.
  - La presentación de este formulario, debidamente cumplimentado y firmado, implicará la atribución de representación al autorizado que realiza la solicitud, procediéndose a la asignación del nuevo CCCP a dicho autorizado.
  - En su caso, documentación para la aportación de prueba en contrario sobre el control efectivo del socio.
  - Declaración censal o de actividad en la Administración Tributaria, en relación con la actividad realizada por la empresa.
  - Escritura de constitución debidamente registrada.

### 16.2.10. Registro de empresas sin CCC.

**Este trámite permite:**

La solicitud de registro en la BASE DE DATOS DE EMPRESA cuando el registro de la empresa no conlleve la asignación de un CCC principal por no tener trabajadores por cuenta ajena o asimilados.

Asimismo, permite comunicar, por el autorizado RED, los datos relativos a las personas trabajadoras incluidas en el Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305.2 LGSS (administrador, socio o comunero,..):

De una empresa que no ha tenido asignada.

Cuando la entidad no haya tenido trabajadores por cuenta ajena o asimilados ni asignado un CCC.

Cuando no existiera el correspondiente registro en la BASE DE DATOS DE EMPRESA de la entidad a la que se encuentra vinculada la persona trabajadora por cuenta propia cuyo NAF se encuentra asociado a la autorización RED.

La solicitud deberá presentarse por el autorizado RED que tenga asignado el NAF de la persona trabajadora por cuenta propia.

✧ Solicitud tipo TRÁMITE > Inscripción de Empresas > Registro Empresa sin CCC > Registro Empresa sin CCC:

- **Datos complementarios obligatorios:** NAF + IPF
- **Documentación:**
  - Formulario para el [REGISTRO IDENTIFICACIÓN DE EMPRESAS](#)
  - Formulario para la [COMUNICACIÓN DATOS PERSONAS VINCULADAS A EMPRESAS](#)
  - Escrituras registradas de la empresa.

#### 16.2.11. Modificación de datos empresa sin CCC.

##### **Este trámite permite:**

Solicitar la modificación de los datos de la empresa y personas vinculadas, de las personas trabajadoras por cuenta propia que formen parte de una entidad (sociedad mercantil, laboral, cooperativa, comunidad de bienes, ...) cuando la entidad no disponga de CCC, por no tener trabajadores a su cargo.

Asimismo, permite al Autorizado al Sistema RED de una persona trabajadora por cuenta propia, que no sea a su vez, del CCC principal de la empresa a la que se encuentra vinculada dicha persona, como administrador, socio o comunero, solicitar la modificación de los datos de la misma, siempre que ya exista el correspondiente registro en la BASE DE DATOS DE EMPRESA de la entidad a la que se encuentre vinculada la

persona respecto de la que se comunican los datos, con independencia de que la empresa tenga asignados CCC en situación de alta o baja.

También permite solicitar la modificación de los datos de las personas trabajadoras por cuenta propia, vinculadas a una entidad como administrador, socio o comunero, que no ha tenido asignado, en ningún momento, CCC, siempre que ya exista el correspondiente registro en la BASE DE DATOS DE EMPRESA de la entidad a la que se encuentra vinculada la persona de la que se comunican los datos.

✧ Solicitud tipo TRÁMITE > Inscripción de Empresas > Modificación datos empresa sin CCC > Modificación datos empresa sin CCC:

- **Datos complementarios obligatorios:** NAF + IPF
- **Documentación:**
  - Formulario para el [REGISTRO IDENTIFICACIÓN DE EMPRESAS](#)
  - Formulario para la [COMUNICACIÓN DATOS PERSONAS VINCULADAS A EMPRESAS](#)
  - Escrituras registradas de la empresa.

#### 16.2.12. Baja del empresario. Comunicación fin de actividad.

Este trámite permite solicitar la anotación del fin de actividad del empresario.

✧ Solicitud tipo TRÁMITE > Inscripción de Empresas > Baja del empresario > Comunicación fin de actividad:

- **Datos complementarios obligatorios:** CCC
- **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.
  - Copia del documento 036/037 – Declaración censal de baja en la actividad.
  - **Empresarios colectivos:**
    - Escritura de disolución de la sociedad registrada.

### 16.2.13. Reinicio de CCC.

Este trámite permite solicitar el reinicio de un CCC en situación de baja definitiva -clave de situación 64-, baja por fusión, absorción -clave de situación 55- o crédito incobrable -clave de situación 58.

✧ Solicitud tipo TRÁMITE > Inscripción de Empresas > Reinicio CCC > Reinicio CCC

- **Datos complementarios obligatorios:** CCC
- **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.
  - Para CCC en situación de Baja definitiva –clave 64-:
    - Escrituras o documento de constitución del empresario colectivo.
  - Para CCC en situación de Baja por crédito incobrable –clave 58-:
    - Si la empresa mantiene su condición de deudor debe solicitar un aplazamiento en el pago de las deudas a la Seguridad Social.
  - Para CCC en situación de Baja por fusión o absorción –clave 55-:
    - Escrito explicativo de los motivos de la sucesión en la actividad empresarial.

### 16.3. Casos de trámite en materia de Afiliación, Altas y Bajas.

✧ 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.

#### 16.3.1. Altas trabajadores cuenta ajena. Altas fuera de plazo trabajadores.

Este trámite permite solicitar el alta de trabajadores que no pueden cursarse a través de sistema Red, al haber transcurrido el plazo de presentación de la liquidación correspondiente al mes en que inicia la actividad.

✧ Solicitud tipo TRÁMITE> Afiliación, Altas y Bajas > Altas trabajadores cuenta ajena > Altas fuera de plazo trabajadores.

- **Datos complementarios obligatorios:** CCC + NAF + IPF
- **Documentación:**
  - [Modelo TA.2/S](#) cumplimentado y firmado por empresario y trabajador, digitalmente por el empresario o representante legal de la empresa.
  - Copia del documento identificativo del trabajador.

### 16.3.2. Altas trabajadores cuenta ajena. Eliminación de alta consolidada fuera de plazo.

Este trámite permite presentar la solicitud para dejar sin efecto el alta en los siguientes supuestos, siempre que no haya sido anulada con carácter previo o dentro de las 72 horas por Sistema RED.

- ✧ Alta en un CCC donde NO se inició la prestación de servicios.
- ✧ Alta en un CCC de empresa distinta a aquella en la que el trabajador presta servicios.
- ✧ Alta de un trabajador que, estando obligado, carece de la autorización administrativa para trabajar por cuenta ajena.
- ✧ Solicitud tipo TRÁMITE> Afiliación, Altas y Bajas > Altas trabajadores cuenta ajena > Eliminación de alta consolidada fuera de plazo.
  - **Datos complementarios obligatorios:** CCC + NAF + IPF
  - **Documentación:**
    - Alta en un CCC donde NO se inició la prestación de servicios.
    - Declaración responsable del trabajador y del empresario o representante legal de la empresa de no haberse iniciado la prestación de servicios, acompañando copia del documento identificativo del trabajador. El empresario o representante legal de la empresa deben firmarla digitalmente.
    - Alta en un CCC de empresa distinta a aquella en la que el trabajador presta servicios.

- Declaración responsable del trabajador y del empresario o representante legal de la empresa de no haberse iniciado la prestación de servicios para la empresa o CCC en el que fue alta, acompañando copia del documento identificativo del trabajador. El empresario o representante legal de la empresa deben firmarla digitalmente.
- Alta de un trabajador que, estando obligado, carece de la autorización administrativa para trabajar por cuenta ajena.
- Solicitud del empresario o representante legal de la empresa solicitando la anulación del alta por carecer el trabajador de la autorización administrativa para trabajar por cuenta ajena, indicando si hubo o no prestación de servicios.

### 16.3.3. Altas trabajadores Cuenta Ajena. Modificación fecha alta y efectos fuera plazo.

Este trámite permite solicitar la **revisión de la fecha real de alta**, cuando no se haya realizado dentro de los 10 días naturales siguientes a la misma por Sistema RED.

También permite la revisión de la fecha de efectos en los siguientes supuestos:

- ✧ Cuando la misma haya sido consecuencia de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y una vez abonadas las cuotas requeridas.
  - Presentando una solicitud tipo TRÁMITE > afiliación, altas bajas > Altas trabajadores cuenta ajena > Modif. fecha alta y ef. alta fuera de plazo.
    - En el campo “Afecta al mes actual o al periodo de presentación en curso” seleccionar NO.
  - Acompañando la siguiente documentación:
    - Requerimiento de la ITSS.
    - Acreditación o referencia del pago realizado.
- ✧ Cuando se haya anotado un colectivo incorrecto para los administradores ejecutivos de sociedades mercantiles sin control social efectivo, cuando son retribuidos por esta condición o por otros trabajos realizados en la sociedad. (Colectivo Especial 951 y 952), siempre que el alta inicial se haya cursado en el plazo establecido.
  - Previamente deberá haberse solicitado la anulación del alta con colectivo incorrecto.

- Solicitud tipo TRÁMITE> Afiliación, Altas y Bajas > Altas trabajadores cuenta ajena > Modif. fecha alta y efectos alta fuera plazo.
  - Datos complementarios obligatorios: CCC + NAF + IPF
  - Documentación:
    - Escrituras de constitución de la sociedad mercantil.
    - Si la relación es laboral:
      - Copia de la comunicación al SEPE del contrato de trabajo.
      - Contrato de trabajo firmado por el representante legal de la empresa y de la persona trabajadora digitalmente o copia del documento identificativo de la persona trabajadora en vigor.

#### 16.3.4. Altas trabajadores cuenta ajena. Jornadas Reales fuera de plazo.

Este trámite permite presentar fuera de plazo, una vez transcurrido este para su comunicación On line o para la corrección de la remesa, la comunicación de las jornadas realizadas o previstas de los trabajadores agrarios por cuenta ajena.

- ✧ Solicitud tipo TRÁMITE> Afiliación, Altas y Bajas > Altas trabajadores cuenta ajena > Jornadas Reales fuera de plazo.
  - **Datos complementarios obligatorios:** CCC + NAF + IPF PF
  - **Documentación:**
    - [Modelo TA.0163/JR - Comunicación de jornadas reales realizadas por trabajadores agrarios](#). Para cada mes natural, relacionando el trabajador o trabajadores afectados, firmado digitalmente por el empresario o representante legal de la empresa.
    - Declaración responsable del trabajador de las jornadas (realizadas o previstas) junto con su documento identificativo.

#### 16.3.5. Altas trabajadores cuenta ajena. Sistema Especial Frutas Hortalizas. Anotación días no trabajados fuera de plazo.

Este trámite permite presentar fuera de plazo la relación de días de NO trabajo de los trabajadores de este sistema especial.

- ✧ Solicitud tipo TRÁMITE> Afiliación, Altas y Bajas > Altas trabajadores cuenta ajena > SEFHort Anotación f/p Días no trabajados.
  - **Datos complementarios obligatorios:** CCC + NAF + IPF
  - **Documentación:**
    - Declaración responsable del trabajador y del empresario o representante legal de la empresa de días NO trabajados en el mes que corresponda, acompañando copia del documento identificativo del trabajador. El empresario o representante legal de la empresa deben firmarla digitalmente.

#### 16.3.6. Altas trabajadores cuenta ajena. Solicitud número Seguridad Social.

Este trámite permite solicitar Número de Seguridad Social en los siguientes supuestos:

- ✧ **Nacionales de terceros países** que dispongan de permiso de residencia y trabajo para realizar una actividad por cuenta ajena en España.
- ✧ **Nacionales de terceros países que ejercen actividad en el sector audiovisual.** [Orden PCM/1238/2021, de 12 de noviembre](#), por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 2 de noviembre de 2021, por el que se aprueban las instrucciones por las que se determina el procedimiento de entrada y permanencia de nacionales de terceros países que ejercen actividad en el sector audiovisual
- ✧ Siempre que la empresa contratante esté obligada a efectuar el alta del trabajador en la Seguridad Social española, de no quedar cubierto dicho período por un convenio en materia de Seguridad Social.
  - Solicitud tipo TRÁMITE> Afiliación, Altas y Bajas > Altas trabajadores cuenta ajena > Solicitud número Seguridad Social.
    - **Datos complementarios obligatorios:** CCC de la empresa en la que vaya a ser alta.
    - **Documentación:** Será necesario adjuntar la siguiente documentación:
      - Nacionales de terceros países
      - [MODELO TA.1](#) firmado por el trabajador
      - Resolución de la concesión de permiso de residencia y de trabajo.
      - NIE del trabajador.

- De no disponer aún de NIE deberá aportarse pasaporte, justificante de haberlo solicitado y compromiso por escrito de aportar el NIE una vez obtenido.
- En su caso, certificado de la condición de discapacidad en la que conste el grado, tipo de discapacidad (física, sensorial, intelectual, enfermedad mental o parálisis cerebral), fecha de efectos y validez.
- Nacionales de terceros países que ejercen actividad en el sector audiovisual.
- [MODELO TA.1](#) firmado por el trabajador.
- Con independencia de la duración de la estancia:
  - NIE del trabajador.
  - De no disponer aún de NIE deberá aportarse pasaporte, justificante de haberlo solicitado y compromiso por escrito de aportar el NIE una vez obtenido.
  - Documentación que pruebe la relación laboral o profesional con la empresa que contrata o traslada al extranjero o documentación que acredite que el extranjero forma parte de un proyecto de producción en el sector audiovisual o actividad artística ante el público o destinada a la grabación de cualquier tipo para su difusión por diferentes medios masivos.
  - Requisitos para la empresa. Estar inscrita en el régimen del sistema de la Seguridad Social y encontrarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones frente a la Seguridad Social y frente a la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
  - Se verificará con la información existente en la base de datos de la TGSS que la empresa se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones frente a la AEAT, si no constase la misma, se solicitará, con carácter previo a la asignación de NUSS, la acreditación de esta situación, de no aportarse en la petición inicial del trámite.
  - Además, según la duración de la estancia:
    - Para estancias de hasta 90 días:
      - Si proceden de algún país por el que se exige visado por normativa comunitaria: Solicitud del visado Schengen, donde se hará constar que corresponde al Sector Audiovisual.
      - Si proceden de países que no están sometidos a visado, no precisan visado.

- La relación de países a los que se exige visado o están exentos del mismo figura en el Diario Oficial de la Unión Europea: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018R1806&from=ES> (páginas 13 a 18). Los países de cuyos nacionales se recibirá con mayor frecuencia la asignación de NSS serán los siguientes:
  - **Países exentos de visado:** EE. UU., Canadá, México, Brasil, Argentina, Australia, Corea del sur, Japón, Reino Unido y Ucrania.
  - Países que sí necesitan visado: Rusia, China e India.
- Para estancias de entre 91 y 180 días:
  - Visado específico para el sector audiovisual.
    - El visado es título suficiente para permanecer en España y para ejercer la actividad. En este caso, no se precisa más documentación dado que el Consulado ya ha revisado los requisitos para su expedición. Si la empresa no es titular de CCC con RÉGIMEN 0112 se deberá aportar acreditación de ser parte del proyecto de producción en el sector audiovisual o actividad artística ante el público o destinada a la grabación de cualquier tipo para su difusión por diferentes medios masivos.

#### 16.3.7. Altas trabajadores cuenta ajena. Altas no admitidas por RED.

Este trámite permite presentar solicitudes de alta no admitidas por Sistema RED:

- ✧ Artistas menores de 16 años para su participación en espectáculos públicos.
- ✧ Trabajadores mayores de 75 años. El autorizado RED recibirá un mensaje informándole que debe solicitar el alta a la Administración de la Seguridad Social.
- ✧ Es posible que la anotación del alta pueda demorarse si la Administración considera procedente solicitar informe a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, siendo informada la empresa y el autorizado RED.
- ✧ **Trabajadores por cuenta ajena en situación de pluriactividad** que se encuentran con varios registros de alta, ya sea en el mismo o distinto Régimen de Seguridad Social, cuando se informe al autorizado RED que el alta no ha sido admitida.

- En el supuesto que el trabajador no inicie la prestación de servicios el empresario - persona física- o el representante legal de la empresa -empresario colectivo- deberá presentar declaración responsable en este sentido y remitirla a la Administración de la Seguridad Social.
- ✧ **Alta rechazada por situación de pluriactividad del trabajador.** A través de este trámite no puede presentarse la solicitud de alta de trabajadores en situación de pluriactividad, trabajador al que se refiera dicha alta que ya figure en situación de alta simultánea –pluriempleo o pluriactividad- en 3 o más registros. Este número de registros se amplía a 4 en el caso de trabajadores agrarios por cuenta ajena- altas en CCC con Régimen 0163-, dado que dicha situación requiere verificar la identidad del trabajador, siendo necesario la personación de trabajador y empresa en la Administración de la Seguridad Social.
- ✧ tipo TRÁMITE> Afiliación, Altas y Bajas > Altas trabajadores cuenta ajena > Altas no admitidas por RED.
  - **Datos complementarios obligatorios:** CCC + NAF + IPF
  - **Documentación:**
    - [Modelo TA.2/S](#) cumplimentado y firmado, digitalmente por el empresario o representante legal de la empresa.
    - Copia del documento identificativo del trabajador.
    - Además, para los trabajadores mayores de 75 años.
    - Copia firmada del contrato de trabajo.
    - Informe del servicio de seguridad e higiene de la empresa o de la mutua colaborada de la idoneidad para el puesto de trabajo. En ningún caso se deberán remitir datos médicos.
    - Para los trabajadores menores de 16 años:
      - Resolución de la Delegación de Gobierno por la que autoriza a trabajar.
      - [MODELO TA.1](#), en el supuesto de que el menor no disponga de número de Seguridad Social.
      - Autorización del padre, madre o tutor legal.
      - Trabajadores en situación de pluriactividad.

- Declaración responsable del trabajador acompañando copia de su documento identificativo en vigor y declaración responsable del empresario o representante legal de la empresa firmada digitalmente.

#### 16.3.8. Altas trabajadores cuenta ajena. Prácticas remuneradas RLCE 9927/9928

Este trámite permite solicitar la anotación de altas con RLCE 9927 y 9928 y FRA igual o posterior a 01/01/2024 producidas como consecuencia de supuestos de sucesión de situaciones iniciadas con fecha anterior a 01/01/2024.

❖ Solicitud tipo TRÁMITE > Afiliación, Altas y Bajas > Altas trabajadores cuenta ajena > Prácticas remuneradas RLCE 9927/9928:

- **Datos complementarios obligatorios:** CCC + NAF + IPF.
- **Documentación:**
  - [Modelo TA.2/S](#) cumplimentado y firmado por empresario y trabajador, digitalmente por el empresario o representante legal de la empresa.
  - Copia del documento identificativo del trabajador.
  - Documentación acreditativa de que el inicio de las prácticas se ha producido con anterioridad.

#### 16.3.9. Altas trabajadores cuenta ajena. DA52 Alegaciones Prácticas.

Este trámite permite la presentación, por parte del Autorizado RED, de alegaciones relacionadas con el procedimiento de revisión de oficio de aquellos supuestos en los que la TGSS verifique que los alumnos que hayan causado alta como asimilados a trabajadores por cuenta ajena por la realización de prácticas formativas o prácticas académicas externas incluidas en programas de formación, conforme a lo establecido en la DA 52 TRLGSS, se les reconoce, posteriormente a la solicitud de dicha alta, y con efectos anteriores a la misma, una pensión de jubilación, de incapacidad permanente, contributiva o no contributiva, u otras circunstancias equiparables a estos efectos, para proceder a su anulación, en aplicación de lo establecido en el apartado 11 de la citada DA 52.

- ✧ Solicitud tipo TRÁMITE > Afiliación, Altas y Bajas > Altas trabajadores cuenta ajena > DA52 Alegaciones Prácticas
  - **Datos complementarios obligatorios:** CCC + NAF + IPF.
  - **Documentación:**
    - Escrito de alegaciones relacionadas con el procedimiento de revisión de oficio de anulación de alta.

#### 16.3.10. Bajas trabajadores cuenta ajena. Baja trabajadores fuera de plazo.

Este trámite permite presentar solicitudes de baja de trabajadores que no pueden cursarse a través de Sistema Red, al haber transcurrido el plazo de presentación de la liquidación correspondiente al mes en que cesa en la actividad, o porque la baja se corresponde con un registro de alta cursada de oficio por la Tesorería General de la Seguridad Social a requerimiento de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

- ✧ Solicitud tipo TRÁMITE> Afiliación, Altas y Bajas > Bajas trabajadores cuenta ajena > Baja trabajadores fuera de plazo.
  - **Datos complementarios obligatorios:** CCC + NAF + IPF
  - **Documentación:**
    - [Modelo TA.2/S](#). Solicitud de alta, baja y variación de datos del trabajador por cuenta ajena o asimilada, cumplimentado y firmado digitalmente por la empresa junto con la documentación acreditativa del cese de actividad, **con indicación en su caso, de los días de vacaciones abonadas y no disfrutadas:**
    - Sujetos a una relación laboral con contrato de trabajo:
      - Documentación que acredite la extinción de la relación laboral:
        - Extinción voluntaria. Comunicación del trabajador a la empresa de extinguir la relación laboral, acompañado de finiquito y de su documento identificativo.
        - Extinción no voluntaria. Comunicación de la empresa de fin del contrato, cuando este sea temporal; comunicación de extinción por despido, cuando el contrato sea indefinido. Deberá acompañar copia de finiquito y del documento identificativo del trabajador.
        - Certificado de empresa comunicado al SEPE.

- Si se trata de una suspensión del contrato de trabajo, documento que acredite la fecha y motivo de la suspensión.
- Personas que realizan prácticas no laborales en empresas, curriculares o extracurriculares.
  - Convenio individual de cooperación educativa para prácticas académicas externas. Si no refleja la fecha fin de las prácticas, se adjuntará también declaración de la empresa.
- Administradores de sociedades mercantiles (Colectivo Especial 951 y 952)
  - Acta aprobada por la Junta General del acuerdo de cese como administrador.
- Personal de alta dirección (RLCE 0100)
  - Finiquito y documentación acreditativa de la fecha y causa de extinción de esta relación laboral de carácter especial.
  - Certificado de empresa comunicado al SEPE, o documento por el cual se revocan los poderes concedidos.
- Socios de cooperativas (Colectivo especial 953 y 954)
  - Certificado del Consejo Rector de la fecha y causa del fin de actividad del socio en la cooperativa.
  - Si el cese en la prestación de servicio pudiera suponer una situación legal de desempleo, se adjuntará también Certificado de empresa comunicado al SEPE.
- Socios de sociedades laborales (RLCE 9924)
  - Certificado del órgano de administración que refleje la fecha de cese en la prestación de servicios.
- Personal funcionario
  - Resolución administrativa que determina el cese en la prestación de servicios.
- Miembros de corporaciones locales y altos cargos de la Administración no funcionarios
  - Acuerdo del Pleno de la corporación local donde se produce el cese.

- Laicos y seculares que presten servicios retribuidos en entidades o instituciones eclesiales
  - Certificación expedida por la correspondiente confesión religiosa.

#### 16.3.11. Bajas trabajadores cuenta ajena. Eliminación fuera de plazo de baja consolidada.

Este trámite permite realizar las siguientes actuaciones:

**Primer supuesto.** Solicitar que se deje sin efecto la baja de un trabajador que no ha cesado en la prestación de servicios para la empresa, siempre que no haya sido anulada con carácter previo o dentro de las 72 horas por Sistema RED.

- ✧ No podrá hacer uso de este trámite, debiendo cursar nueva alta con fecha del día siguiente a la fecha real de baja en los siguientes supuestos:
  - Con fecha posterior a comunicar la baja del trabajador hay una actuación, visita o citación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
  - Cuando haya transcurrido el plazo establecido en la resolución que se expide al comunicar la baja por sistema RED (el plazo de un mes para presentar recurso de alzada).

**Segundo supuesto.** Solicitar la eliminación de una baja consolidada cuando la empresa opta por la readmisión del trabajador después de un despido declarado nulo o reconocido o declarado como improcedente, procediendo el pago de los salarios de trámite desde el día siguiente a la baja en la empresa hasta la fecha de notificación de la sentencia. En este supuesto no debe comunicar el alta de la persona trabajadora.

- ✧ **Tenga en cuenta.** Fuera de los supuestos anteriores no podrá hacer uso de este servicio, por lo que tendrá que cursar a través de Sistema Red nueva alta del trabajador con fecha del día siguiente a la fecha real de baja y mismas características que las existentes el día de la baja.

- ✧ Solicitud tipo TRÁMITE> Afiliación, Altas y Bajas > Bajas trabajadores cuenta ajena > Eliminación de baja consolidada fuera de plazo.
  - **Datos complementarios obligatorios:** CCC + NAF + IPF
  - **Documentación:**
    - **Primer supuesto.**
      - Declaración responsable del trabajador acompañada de su documento identificativo de no haber cesado en la prestación de servicios.
      - Declaración responsable del empresario o representante legal de la empresa de no estar, a la fecha de solicitar el trámite, en curso en una actuación inspectora, haber recibido la visita o ser citado por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
    - **Segundo supuesto.**
      - Sentencia o acto de conciliación, en el caso de reincorporación del trabajador tras un despido nulo o improcedente.
      - **Tenga en cuenta.** Se generará un período desde el día siguiente a la baja hasta la fecha de notificación de la sentencia correspondiente a los salarios de trámite. **En este supuesto no debe cursar nueva alta.**

#### 16.3.12. Bajas trabajadores cuenta ajena. Modificación de clave causa de baja fuera plazo.

Este trámite permite solicitar la corrección de la clave de causa de baja. La solicitud debe ser presentada dentro del plazo establecido en la resolución que se expide cuando se comunica la baja por sistema RED (el plazo de un mes para presentar recurso de alzada).

- ✧ Solicitud tipo TRÁMITE> Afiliación, Altas y Bajas > Bajas trabajadores cuenta ajena > Modif. clave causa de baja fuera plazo.
  - **Datos complementarios obligatorios:** CCC + NAF + IPF
  - **Documentación:** La documentación acreditativa del cese de actividad que proceda en cada caso detallada en el apartado [Bajas trabajadores cuenta ajena > Baja trabajadores fuera de plazo.](#)

### 16.3.13. Bajas trabajadores cuenta ajena. Modificación de fecha efectos de baja en plazo.

Este trámite permite presentar la solicitud de modificación de la fecha de efectos de baja de la persona trabajadora, cuando ha sido presentada fuera de plazo, para retrotraer sus efectos a la fecha de cese en la actividad.

La revisión de la baja tiene como presupuesto revisar los efectos de la obligación de cotizar, por lo tanto, cuando entre la fecha real y la fecha de efectos no se haya generado obligación de cotizar, no procederá revisar los efectos de la misma. Por ejemplo, trabajadores agrarios sin jornadas anotadas entre la fecha real y efectos, trabajadores del sistema especial de frutas y hortalizas para los que se ha indicado entre la fecha real y efectos días de no trabajo.

La solicitud debe ser presentada dentro del plazo establecido en la resolución que se expide cuando se comunica la baja por sistema RED (el plazo de un mes para presentar recurso de alzada).

- ✧ Solicitud tipo TRÁMITE > Afiliación, Altas y Bajas > Bajas trabajadores cuenta ajena > Modificación fecha efectos de baja en plazo.
  - **Datos complementarios obligatorios:** CCC + NAF + IPF
  - **Documentación:** La documentación acreditativa del cese de actividad que proceda en cada caso detallada en el apartado [Bajas trabajadores cuenta ajena > Baja trabajadores fuera de plazo](#).

### 16.4. Variaciones de datos de trabajadores por cuenta ajena.

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 para cada uno de ellos, **siempre que la variación de datos tenga repercusión en la cotización** por:

- ✧ Aplicación de tipos de cotización distintos a los aplicados inicialmente.
- ✧ Aplicación de bases mínimas o máxima distintas a las aplicadas inicialmente.
- ✧ Aplicación de peculiaridades o beneficios en la cotización distintos a los aplicados inicialmente.
- ✧ No podrá utilizar este servicio:
  - Cuando la variación de datos NO tenga repercusión en la cotización, debiendo realizarla a través del Sistema RED.

- Cuando teniendo repercusión en la cotización, la variación de datos tenga efectos del período de liquidación en curso, debiendo realizar la misma a través del Sistema RED hasta el momento en que se proceda a la confirmación de la liquidación por el autorizado RED o al cierre de oficio por parte de la TGSS.

#### 16.4.1. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Coeficiente reductor edad jubilación.

Este trámite permite solicitar para códigos de cuenta de cotización del Régimen General - 0111- o al trabajador por cuenta ajena, el coeficiente reductor de la edad de jubilación para los siguientes colectivos:

Valor	Denominación
1	FERROVIARIOS
2	ESTATUTO DE MINERO
3	PERSONAL DE VUELO
4	BOMBEROS
5	ERTZAINZA

- ❖ Solicitud tipo TRÁMITE> Afiliación, Altas y Bajas > Var. datos trabajadores cuenta ajena > Coeficiente reductor edad jubilación.
  - **Datos complementarios obligatorios:** (CCC + Período de liquidación desde/hasta + Tipo de liquidación) o (CCC + Nº de Liquidación) + NAF + IPF.
  - **Documentación:**
    - Documentación que acredite la actividad realizada CNAE 09.
    - Solicitud indicando el colectivo del trabajador.

VALOR	DENOMINACIÓN	CNAE09	COLECTIVO ESPECIAL CCC
1	FERROVIARIOS	61000, 491X, 492X	
2	ESTATUTO DE MINERO	CNA09 relacionado con el Estatuto del Minero.  La CNAE09 debe ser 05XX, 06XX, 07XX, 08XX.	
3	PERSONAL DE VUELO	62XXX, 51XX	G
4	BOMBEROS  BOMBEROS	Cualquier CNAE09 condicionado al uno de los colectivos especiales que se indican para el CCC.	22XX CORPORACIONES LOCALES 23XX CÁBILDOS INSULARES 244XX DIPUTACIONES 26XX CCAA 11XX MINISTERIO DE DEFENSA 1730 AENA
5	ERTZAINZA	Cualquier CNAE09 condicionado al colectivo especial que se indica para el CCC.	26XX CCAA y corresponda a CCC de las Direcciones Provinciales: Álava, Guipúzcoa y Vizcaya.

#### 16.4.2. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Colectivo de trabajador.

Este trámite permite solicitar la anotación fuera de plazo del colectivo especial para los siguientes trabajadores:

- ✧ Socios de cooperativas de trabajo asociado y socios trabajadores de otras cooperativas (Colectivo especial 953 y 954, respectivamente.)
  - No podrá utilizarse este trámite para solicitar la variación del colectivo de los Administradores ejecutivos de sociedades mercantiles sin control social efectivo, cuando son retribuidos por esta condición o por otros trabajos realizados en la sociedad. (Colectivo Especial 951 y 952).
    - Se deberá solicitar el TRÁMITE -anulación de alta consolidada fuera de plazo- para el alta cursada con colectivo incorrecto.
    - Solicitar el TRÁMITE -modificación fecha alta y efectos alta fuera de plazo- para la nueva alta con colectivo correcto, siempre que el alta inicial anulada se hubiera comunicado en plazo, en todo caso, se anotará la fecha en que aquella fue comunicada.
  - Solicitud tipo TRÁMITE> Afiliación, Altas y Bajas > Var. datos trabajadores cuenta ajena > Colectivo de trabajador.
    - **Datos complementarios obligatorios:** (CCC + Periodo de liquidación desde/hasta + Tipo de liquidación) o (CCC + Nº de Liquidación) + NAF + IPF.
    - **Documentación:** Escritura de constitución del tipo de cooperativa que corresponda.

#### 16.4.3. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Condición de desempleado.

Este trámite permite solicitar la anotación o variación de la condición de desempleado para aquellos contratos con beneficios en la cotización.

- ✧ Solicitud tipo TRÁMITE> Afiliación, Altas y Bajas > Var. datos trabajadores cuenta ajena > Condición de desempleado.
  - **Datos complementarios obligatorios:** (CCC + Periodo de liquidación desde/hasta + Tipo de liquidación) o (CCC + Nº de Liquidación) + NAF + IPF.
  - **Documentación:** Informe del SEPE en que conste la fecha de inscrito en desempleo con anterioridad a la fecha de alta en la empresa.

#### 16.4.4. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Contrato Trabajo.

Este trámite permite solicitar la modificación de la clave de contrato de trabajo anotada, siempre que la comunicación al SEPE se haya realizado en el plazo establecido y la clave de contrato no haya sido modificada por la TGSS por el transcurso del plazo de duración del mismo.

- ✧ Solicitud tipo TRÁMITE> Afiliación, Altas y Bajas > Var. datos trabajadores cuenta ajena > Contrato Trabajo.
  - **Datos complementarios obligatorios:** (CCC + Periodo de liquidación desde/hasta + Tipo de liquidación) o (CCC + N° de Liquidación) + NAF + IPF.
  - **Documentación:** Comunicación de la copia básica del contrato comunicada al SEPE en el plazo establecido.

#### 16.4.5. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Excedencias.

Este trámite permite presentar una solicitud para modificar la clave de baja cuando no se haya identificado la misma con algunas de las claves de baja correspondiente a la situación de excedencia en la que puede encontrarse el trabajador (063, 068, 073).

- ✧ Solicitud tipo TRÁMITE> Afiliación, Altas y Bajas > Var. datos trabajadores cuenta ajena > Excedencias.
  - **Datos complementarios obligatorios:** (CCC + Periodo de liquidación desde/hasta + Tipo de liquidación) o (CCC + N° de Liquidación) + NAF + IPF.
  - **Documentación:** Documentación que acredite la solicitud y concesión de la excedencia.

#### 16.4.6. Var. datos trabajadores cuenta ajena. Exclusión Social/Víctimas violencia género

Este trámite permite solicitar la anotación a la persona trabajadora de la condición de persona en riesgo o situación de exclusión social o de mujer víctima de violencia de género. Para poder acceder a las bonificaciones previstas en el RDL 1/2023, la documentación se debe remitir en un plazo de diez días desde la fecha de mecanización del alta (en el caso de las altas previas, desde la fecha del alta).

- ✧ Solicitud tipo TRÁMITE > Afiliación, Altas y Bajas > Var. datos trabajadores cuenta ajena > Exclusión Social/Víctimas violencia género
  - **Datos complementarios obligatorios:** CCC + NAF + IPF
  - **Documentación:**
    - Personas en riesgo o situación de exclusión social: informe de los servicios sociales u órganos competentes.
    - Mujeres víctimas de violencia de género: la establecida en los apartados segundo o tercero de la [Resolución de 2 de diciembre de 2021, de la Secretaría de Estado de Igualdad y contra la Violencia de Género](#), por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Igualdad, de 11 de noviembre de 2021, relativo a la acreditación de las situaciones de violencia de género (BOE 13.12.2021).

#### 16.4.7. Var. datos trabajadores cuenta ajena. Fecha Inicio Contrato Trabajo.

Este trámite permite solicitar la modificación de la fecha de inicio del contrato de trabajo, siempre que la misma tenga repercusión en la cotización.

- ✧ Solicitud tipo TRÁMITE> Afiliación, Altas y Bajas > Var. datos trabajadores cuenta ajena > Fecha Inicio Contrato Trabajo.
  - **Datos complementarios obligatorios:** (CCC + Periodo de liquidación desde/hasta + Tipo de liquidación) o (CCC + Nº de Liquidación) + NAF + IPF.
  - **Documentación:** Comunicación de la copia básica del contrato de trabajo al Servicio Público de Empleo Estatal u Organismo competente de la Comunidad Autónoma.

#### 16.4.8. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Grado de discapacidad.

Este trámite permite solicitar la anotación de la discapacidad cuando esta sea igual o superior al 33% por resolución del organismo correspondiente de la Comunidad Autónoma o que tenga reconocida una invalidez permanente por el INSS o Clases Pasivas del Estado (MUFACE, MUGEJU, ISFAS).

- ✧ Solicitud tipo TRÁMITE > Afiliación, Altas y Bajas > Var. datos trabajadores cuenta ajena > Grado de discapacidad.
  - **Datos complementarios obligatorios:** CCC + NAF + IPF.
  - **Documentación:**
    - Certificado del organismo correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, compete al Instituto Murciano de Acción Social (IMAS) el reconocimiento de la condición de discapacidad en la que conste el grado, tipo de discapacidad (física, sensorial, intelectual, enfermedad mental o parálisis cerebral), fecha de efectos y validez.
    - Pensionista de invalidez permanente, grado de discapacidad del 33%.
      - Reconocida por el INSS. Para poder anotar el tipo de discapacidad se deberá aportar certificado del organismo competente de la Comunidad Autónoma.
      - Resolución de MUFACE (Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado), ISFAS (Instituto Social de las Fuerzas Armadas) o MUGEJU (Mutualidad General Judicial). Para poder anotar el tipo de discapacidad se deberá aportar certificado del organismo competente de la Comunidad Autónoma.
- ✧ El certificado de discapacidad puede obtenerse con certificado digital o aplicación CI@ve en el momento, en el siguiente enlace: [Sede electrónica de la Administración Pública de la C.A.R.M. - Registro Electrónico Único](#) Emisión de certificados e informes relacionados con el grado de discapacidad o a través de la siguiente ruta [www.carm.es](http://www.carm.es) > Sede Electrónica > Realizar un trámite.

#### 16.4.9. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Comunicación de Reducción Jornada Guarda Legal fuera plazo.

Este trámite permite solicitar la anotación de la reducción de jornada por guarda legal de un menor, cuidado de familiar y cuidado de un menor con enfermedad grave o adecuación cuando se haya realizado una variación del contrato existente a la fecha de inicio de la misma.

También se podrá comunicar a través de este trámite la variación de coeficiente a tiempo parcial cuando tenga repercusión en la cotización.

- ✧ Solicitud tipo TRÁMITE> Afiliación, Altas y Bajas > Var. datos trabajadores cuenta ajena > Reducción Jornada Guarda Legal fuera plazo.
  - **Datos complementarios obligatorios:** (CCC + Periodo de liquidación desde/hasta + Tipo de liquidación) o (CCC + Nº de Liquidación) + NAF + IPF.
  - **Documentación:** Documentación que acredite la solicitud y concesión de la reducción de jornada por las situaciones indicadas. En el escrito de solicitud deberá indicar el coeficiente a tiempo parcial que corresponda a la jornada realmente trabajada.

#### 16.4.10. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Tipo Ocupación.

Este trámite permite solicitar la variación fuera de plazo que afecta a la cotización por contingencias profesionales (accidente de trabajo y enfermedad profesional) CNAE-2025/ocupación.

- ✧ Cuando la ocupación desempeñada por el trabajador por cuenta ajena se corresponda con alguna de las enumeradas en el Cuadro II, el tipo de cotización aplicable será el previsto en dicho cuadro para la ocupación de que se trate, en tanto que el tipo correspondiente a tal ocupación difiera del que corresponda en razón de la actividad de la empresa.
- ✧ Si la variación con efectos retroactivos determina unos tipos de cotización por contingencias profesionales inferiores a los aplicados se solicitará informe a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Una vez recibido el informe de la ITSS se emitirá la resolución que proceda.
- ✧ Solicitud tipo TRÁMITE> Afiliación, Altas y Bajas > Var. datos trabajadores cuenta ajena > Tipo Ocupación.
  - **Datos complementarios obligatorios:** (CCC + Periodo de liquidación desde/hasta + Tipo de liquidación) o (CCC + Nº de Liquidación) + NAF + IPF.
  - **Documentación:** Escrito solicitando la variación CNAE-2025/ocupación donde se especifiquen los hechos que motivan la variación.

#### 16.4.11. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Variación coeficiente Tiempo Parcial.

Este trámite permite solicitar la variación del coeficiente a tiempo parcial, siempre que tenga repercusión en la cotización.

- ✧ Solicitud tipo TRÁMITE> Afiliación, Altas y Bajas > Var. datos trabajadores cuenta ajena > Variación coeficiente a Tiempo Parcial.
  - **Datos complementarios obligatorios:** (CCC + Periodo de liquidación desde/hasta + Tipo de liquidación) o (CCC + Nº de Liquidación) + NAF + IPF.
  - **Documentación:**
    - Acuerdo o novación del contrato de trabajo en el que conste la variación de la jornada trabajada.
    - Indicación expresa del coeficiente a tiempo parcial que corresponda a la jornada realmente trabajada, en función de la jornada habitual en la empresa.
    - Acreditación que dicha variación tiene repercusión en la cotización, es decir, indicación de la base de cotización mínima o máxima que procedería aplicar al anotar el nuevo CTP.

#### 16.4.12. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Anotación Situaciones Adicionales 001 y 015 y modificación, Eliminación fuera de plazo.

Este trámite permite solicitar la anotación o la modificación de situaciones adicionales de vacaciones retribuidas y no disfrutadas.

- ✧ Solicitud tipo TRÁMITE> Afiliación, Altas y Bajas > Var. datos trabajadores cuenta ajena > Anot Sit.Adicionales 001 y 015 y modif/Elim f/plaz.
  - **Datos complementarios obligatorios:** CCC + NAF + IPF.
  - **Documentación:**
    - Anotación de la SAA 01 o modificación de 015 a 001. Vacaciones Retribuidas y NO Disfrutadas a la extinción del contrato de trabajo.
    - Certificado de empresa comunicado al SEPE.
    - Escrito con la indicación expresa de los días de vacaciones desde/hasta que haya que anotar.

- Anotación de la SAA 015 o modificación de 001 a 015. Vacaciones retribuidas no disfrutadas. Cotización durante el contrato.
  - Escrito solicitando la modificación al haber cotizado durante la vigencia del contrato.
  - Para el período indicado debe haber comunicado el concepto retributivo CRA 0060 – Vacaciones retribuidas no disfrutadas. Cotización durante el contrato.

#### 16.4.13. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Declaración Responsable por Expediente de Regulación de Empleo Temporal de LA PALMA.

Este trámite permite comunicar la existencia del ERTE respecto de empresas y de los trabajadores y períodos afectados por la erupción volcánica registrada en la zona de Cumbre Vieja de las islas Canarias, a las que se hace referencia en la DA 4º del RDL 2/2022, hasta que esté disponible la comunicación de los valores de CAUSA DE PECULIARIDAD DE COTIZACIÓN y TIPO DE INACTIVIDAD a través del Sistema RED.

**Exclusivamente para empresas** que tengan códigos de cuenta de cotización correspondientes a las provincias de la Comunidad Autónoma de Canarias.

- ❖ Solicitud tipo TRÁMITE> Afiliación, Altas y Bajas > Var. datos trabajadores cuenta ajena > Declaración Responsable ERTE LA PALMA:
  - **Datos complementarios obligatorios:** CCC.
  - **Documentación:** Declaración responsable.

#### 16.4.14. Variaciones de datos de trabajadores cuenta ajena. Contrato de sustitución.

Este trámite permite solicitar la modificación del contrato de sustitución si ha transcurrido el plazo al efecto para su comunicación a través del Sistema RED, siempre que la comunicación al SEPE se haya realizado en el plazo establecido y la clave de contrato no haya sido modificada por la TGSS por el transcurso del plazo de duración del mismo.

- ✧ Solicitud tipo TRÁMITE > Afiliación, Altas y Bajas > Var. datos trabajadores cuenta ajena > Contratos de sustitución:
  - **Datos complementarios obligatorios:** CCC + NAF + IPF
  - **Documentación:**
    - Contrato de trabajo firmado por ambas partes.
    - Documento identificativo de la persona trabajadora.
    - Comunicación de la copia básica del contrato de trabajo al Servicio Público de Empleo Estatal u Organismo competente de la Comunidad Autónoma.

#### 16.4.15. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Solic. Comunic. ERTE fuera de plazo RED.

Este trámite permite comunicar la existencia de ERTE respecto de empresas y de los trabajadores y períodos afectados, una vez haya transcurrido el plazo disponible en RED para su comunicación.

- ✧ Solicitud tipo TRÁMITE > Afiliación, Altas y Bajas > Var. datos trabajadores cuenta ajena > Solic. Comunic. ERTE fuera de plazo RED:
  - **Datos complementarios obligatorios:** (CCC + Periodo de liquidación desde/hasta + Tipo de liquidación) o (CCC + N° de Liquidación) + NAF + IPF
  - **Documentación:**
    - Declaración responsable.

#### 16.4.16. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Grupo de cotización

Este trámite permite solicitar fuera de plazo, la variación del grupo de cotización una vez haya transcurrido el plazo disponible en RED para su comunicación.

- ✧ Solicitud tipo TRÁMITE > Afiliación, Altas y Bajas > Var. datos trabajadores cuenta ajena > Grupo de cotización:
  - **Datos complementarios obligatorios:** (CCC + Periodo de liquidación desde/hasta + Tipo de liquidación) o (CCC + N° de Liquidación) + NAF + IPF.

- **Documentación:**

- Contrato de trabajo firmado por ambas partes.
- Documento identificativo de la persona trabajadora.
- Comunicación de la copia básica del contrato de trabajo al Servicio Público de Empleo Estatal u Organismo competente de la Comunidad Autónoma.

#### 16.4.17. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Categoría Profesional

Este trámite permite solicitar fuera de plazo la variación de la categoría profesional una vez haya transcurrido el plazo disponible en RED para su comunicación.

✧ Solicitud tipo TRÁMITE > Afiliación, Altas y Bajas > Var. datos trabajadores cuenta ajena > Categoría Profesional:

- **Datos complementarios obligatorios:** (CCC + Periodo de liquidación desde/hasta + Tipo de liquidación) o (CCC + Nº de Liquidación) + NAF + IPF.

- **Documentación:**

- Contrato de trabajo firmado por ambas partes.
- Documento identificativo de la persona trabajadora.
- Comunicación de la copia básica del contrato de trabajo al Servicio Público de Empleo Estatal u Organismo competente de la Comunidad Autónoma.

#### 16.4.18. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Relación Laboral de Carácter Especial.

Este trámite permite solicitar fuera de plazo la variación de la Relación Laboral de Carácter Especial una vez haya transcurrido el plazo disponible en RED para su comunicación.

✧ Solicitud tipo TRÁMITE > Afiliación, Altas y Bajas > Var. datos trabajadores cuenta ajena > Relación Laboral de Carácter Especial:

- **Datos complementarios obligatorios:** (CCC + Periodo de liquidación desde/hasta + Tipo de liquidación) o (CCC + Nº de Liquidación) + NAF + IPF.

- **Documentación:**

- Contrato de trabajo firmado por ambas partes.
- Documento identificativo de la persona trabajadora.
- Comunicación de la copia básica del contrato de trabajo al Servicio Público de Empleo Estatal u Organismo competente de la Comunidad Autónoma.

#### 16.4.19. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Exclusión cotización.

Este trámite permite solicitar la variación de la Exclusión de cotización en el alta de la persona trabajadora, una vez haya transcurrido el plazo disponible en RED para su comunicación.

❖ Solicitud tipo TRÁMITE > Afiliación, Altas y Bajas > Var. datos trabajadores cuenta ajena > Exclusión cotización:

- **Datos complementarios obligatorios:** (CCC + Periodo de liquidación desde/hasta + Tipo de liquidación) o (CCC + Nº de Liquidación) + NAF + IPF.

- **Documentación:**

- Para la anotación de la Exclusión de cotización 951:
  - 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.
- Para la anotación de la Exclusión de cotización 986:
  - Anexo del Convenio de colaboración con la empresa donde se realizan las prácticas no laborales, curriculares o extracurriculares, donde consten los datos de la persona que va a realizar las prácticas.
- Para la anotación de la Exclusión de cotización 087:
  - Contrato de trabajo firmado por ambas partes, documento identificativo de la persona trabajadora y comunicación de la copia básica del contrato de trabajo al Servicio Público de Empleo Estatal u Organismo competente de la Comunidad Autónoma.
- Para la anotación de la Exclusión de cotización 930:
  - Escrituras de constitución de la cooperativa, al objeto de verificar el régimen de encuadramiento por el que optan los socios.

#### 16.4.20. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Relevo.

Este trámite permite solicitar la variación de la condición de relevista del trabajador una vez haya transcurrido el plazo disponible en RED para su comunicación.

- ✧ Solicitud tipo TRÁMITE > Afiliación, Altas y Bajas > Var. datos trabajadores cuenta ajena > Relevo
  - **Datos complementarios obligatorios:** (CCC + Periodo de liquidación desde/hasta + Tipo de liquidación) o (CCC + Nº de Liquidación) + NAF + IPF.
  - **Documentación:**
    - Contrato de trabajo firmado por ambas partes.
    - Documento identificativo de la persona trabajadora.
    - Comunicación de la copia básica del contrato de trabajo al Servicio Público de Empleo Estatal u Organismo competente de la Comunidad Autónoma.

#### 16.4.21. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Causa sustitución.

Este trámite permite solicitar la variación de la causa de sustitución en el alta de una persona trabajadora con contrato de sustitución, una vez haya transcurrido el plazo disponible en RED para su comunicación.

- ✧ Solicitud tipo TRÁMITE > Afiliación, Altas y Bajas > Var. datos trabajadores cuenta ajena > Causa sustitución:
  - **Datos complementarios obligatorios:** (CCC + Periodo de liquidación desde/hasta + Tipo de liquidación) o (CCC + Nº de Liquidación) + NAF + IPF.
  - **Documentación:**
    - Contrato de trabajo firmado por ambas partes.
    - Documento identificativo de la persona trabajadora.
    - Comunicación de la copia básica del contrato de trabajo al Servicio Público de Empleo Estatal u Organismo competente de la Comunidad Autónoma.

#### 16.4.22. Variación datos trabajadores cuenta ajena. Inactividad CTP/Actividad Huelga/ERE.

Este trámite permite solicitar la variación del CTP de actividad en el caso de encontrarse el trabajador en situación de huelga o en ERE, una vez haya transcurrido el plazo disponible en RED para su comunicación.

- ❖ Solicitud tipo TRÁMITE > Afiliación, Altas y Bajas > Var. datos trabajadores cuenta ajena > Inactividad\_CTP\_Actividad Huelga/ERE:
  - **Datos complementarios obligatorios:** (CCC + Periodo de liquidación desde/hasta + Tipo de liquidación) o (CCC + Nº de Liquidación) + NAF + IPF.
  - **Documentación:**
    - Declaración responsable de la persona trabajadora y del empresario en la que conste el coeficiente a tiempo parcial que corresponda a la jornada realmente trabajada en la situación de huelga o en ERE, en función de la jornada habitual en la empresa.
    - Documento identificativo de la persona trabajadora.

#### 16.4.23. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Situaciones Adicionales de Afiliación.

Este trámite permite solicitar la anotación, modificación o eliminación de situaciones adicionales de afiliación **distintas a 001/015**, una vez haya transcurrido el plazo disponible en RED para su comunicación.

- ❖ Solicitud tipo TRÁMITE > Afiliación, Altas y Bajas > Var. datos trabajadores cuenta ajena > Situaciones Adicionales de Afiliación:
  - **Datos complementarios obligatorios:** CCC + NAF + IPF.
  - **Documentación:**
    - Escrito de solicitud con la indicación expresa de los días desde/hasta que haya que anotar.
    - Documentación que acredite el inicio y fin de la SAA que corresponda.

#### 16.4.24. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Pérdida beneficios.

Este trámite permite solicitar la variación de la condición de pérdida de beneficios en el alta de la persona trabajadora, una vez haya transcurrido el plazo disponible en RED para su comunicación.

- ✧ Solicitud tipo TRÁMITE > Afiliación, Altas y Bajas > Var. datos trabajadores cuenta ajena > Pérdida beneficios:
  - **Datos complementarios obligatorios:** (CCC + Periodo de liquidación desde/hasta + Tipo de liquidación) o (CCC + Nº de Liquidación) + NAF + IPF.
  - **Documentación:**
    - En el caso de solicitar la eliminación de la condición de pérdida de beneficios:
      - Contrato de trabajo firmado por ambas partes.
      - Documento identificativo de la persona trabajadora.
      - Comunicación de la copia básica del contrato de trabajo al Servicio Público de Empleo Estatal u Organismo competente de la Comunidad Autónoma.
      - Documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos para tener derecho a los beneficios en la cotización.
      - Escrito de solicitud de anotación de la condición de pérdida de beneficios en caso de no querer la aplicación de los beneficios.

#### 16.4.25. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Camb. puesto trabajo.

Este trámite permite solicitar la variación de la condición de cambio de puesto de trabajo en los supuestos de riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural, así como en los supuestos de enfermedad profesional, en el alta de la persona trabajadora, una vez haya transcurrido el plazo disponible en RED para su comunicación.

Tiene que aportarse, a través de los trámites de CASIA habilitados para ello, la documentación con carácter previo a la solicitud de alta de la trabajadora. Si no se anotan correctamente los datos complementarios de CCC y NSS, o se aporta la documentación en trámites no vinculados a la identificación de cada supuesto, no se admitirá el alta o la variación de datos con los valores 01 o 02 en el campo CAMBIO PUESTO TRABAJO.

- ✧ Solicitud tipo TRÁMITE > Afiliación, Altas y Bajas > Var. datos trabajadores cuenta ajena > Camb. puesto trabajo:
  - **Datos complementarios obligatorios:** (CCC + Periodo de liquidación desde/hasta + Tipo de liquidación) o (CCC + Nº de Liquidación) + NAF + IPF.
  - **Documentación:**
    - Escrito de solicitud.
    - Informe de resultados de la evaluación de riesgos a que se refiere el artículo 16.2 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

#### 16.4.26. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Otros datos de la Relación Laboral.

Este trámite permite solicitar la variación de otros datos de la Relación Laboral no contemplados en otro trámite CASIA, una vez haya transcurrido el plazo disponible en RED para su comunicación.

- ✧ Solicitud tipo TRÁMITE > Afiliación, Altas y Bajas > Var. datos trabajadores cuenta ajena > Otros datos de la Relación Laboral:
  - **Datos complementarios obligatorios:** (CCC + Periodo de liquidación desde/hasta + Tipo de liquidación) o (CCC + Nº de Liquidación) + NAF + IPF.
  - **Documentación:**
    - Contrato de trabajo firmado por ambas partes.
    - Documento identificativo de la persona trabajadora.
    - Comunicación de la copia básica del contrato de trabajo al Servicio Público de Empleo Estatal u Organismo competente de la Comunidad Autónoma.

#### 16.4.27. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Solicitud anotación salarios tramitación.

Este trámite permite solicitar la anotación de los salarios de tramitación reconocidos por sentencia judicial tras la anulación de la baja por despido del trabajador.

- ✧ Solicitud tipo TRÁMITE > Afiliación, Altas y Bajas > Var. datos trabajadores cuenta ajena > Solicitud anotación salarios tramitación
    - **Datos complementarios obligatorios:** CCC + NAF + IPF
    - **Documentación:**
      - Sentencia firme del juzgado de lo Social.
      - Fecha de notificación de la sentencia.
      - Solicitud de anulación de la baja del trabajador con la indicación de si el trabajador ha sido readmitido y continúa la prestación de servicios o no ha sido readmitido y la extinción de la relación laboral se produce a la fecha que indique la sentencia.
- **Recuerde que no hay que comunicar nueva alta.**

#### 16.4.28. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Correcciones Trabajador de Baja en el CCC.

Este trámite permite solicitar correcciones de los datos de los trabajadores por cuenta ajena en situación de baja en el CCC.

- ✧ Solicitud tipo TRÁMITE > Afiliación, Altas y Bajas > Var. datos trabajadores cuenta ajena > Correcciones Trabajador de Baja en el CCC:
  - **Datos complementarios obligatorios:** CCC + NAF + IPF
  - **Documentación:**
    - Documentación que acredite la corrección solicitada, para la que no esté determinada un trámite específico.

#### 16.4.29. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Situaciones Especiales de IT.

Este trámite permite solicitar la aplicación en las liquidaciones de cuotas de las condiciones de cotización de las situaciones especiales de IT de contingencias comunes: IT por menstruación incapacitante secundaria, IT por interrupción voluntaria del embarazo e IT por gestación de la mujer trabajadora desde el día primero de la semana trigésima novena, hasta que se proceda a la implantación de la aplicación automática de las condiciones de cotización asociadas a cada una de las nuevas situaciones especiales de IT.

- ✧ Solicitud tipo TRÁMITE > Afiliación, Altas y Bajas > Var. datos trabajadores cuenta ajena > Situaciones Especiales de IT:
  - **Datos complementarios obligatorios:** CCC + NAF + IPF
  - **Documentación:**
    - Escrito de solicitud.

#### 16.4.30. Variación datos trabajadores cuenta ajena. Opción entre incentivos incompatibles.

##### **Trámite no vigente.**

Este trámite permitió informar de la opción de dejar de aplicar la bonificación del artículo 18 y reponer el beneficio anterior al trabajador sustituido de manera transitoria, hasta que se procediera a implantar el valor 10 del campo CAUSA DE SUSTITUCIÓN indicado en el BNR 11/2023, en el supuesto de que se pretendiera la aplicación de la bonificación del artículo 17 sobre el trabajador sustituto, y además, sobre la persona trabajadora sustituida se tuviera derecho a la aplicación de otra bonificación de cuotas regulada en el RDL 1/2023, con carácter previo al inicio de la bonificación regulada en este artículo 18 y se optara por mantener la misma.

Con la creación de los nuevos valores del campo CAUSA DE SUSTITUCIÓN de los que se informó en el BNR 9/2024, este trámite ya no se encuentra vigente.

- ✧ **Trámite no vigente. Cualquier solicitud que se realice a través del mismo será inadmitida.**

#### 16.4.31. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. No aplicac.bonif./red.no plan de igualdad.

Este trámite permite solicitar la no aplicación de las bonificaciones o reducciones de cuotas antes de solicitar el cálculo de la correspondiente liquidación de cuotas en la que no deban aplicarse las mismas por no contar con el correspondiente plan de igualdad.

- ✧ Solicitud tipo TRÁMITE > Afiliación, Altas y Bajas > Var. datos trabajadores cuenta ajena > No aplicac.bonif./red.no plan de igualdad:
  - **Datos complementarios obligatorios:** CCC + NAF + IPF
  - **Documentación:**
    - Escrito de solicitud.

#### 16.4.32. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Cambio baja suspen. a extintiva Inact.Z.

Este trámite permite solicitar la anotación de la inactividad Z en aquellas situaciones en las que, exigido el mantenimiento del alta del trabajador en el CCC, bien por mandato normativo, bien por ejecución de sentencia judicial firme, no existirá la obligación de cotizar. Asimismo, esta inactividad resultará de aplicación en aquellas situaciones en las que por motivos técnicos el sistema no permite su correcta identificación, siendo ésta únicamente posible previa anotación de la inactividad Z.

También en los supuestos en los que se haya anotado una causa de baja suspensiva y posteriormente se produzca la extinción de la relación laboral, anotando la causa de baja extintiva que corresponda.

✧ Esta inactividad resultará aplicable en situaciones tales como:

- Cumplimiento de sentencia judicial firme que implique la exigencia del mantenimiento del alta del trabajador durante un determinado período sin que concurra la obligación de cotizar durante el mismo.
- Funcionarios de una Administración Pública en situación de servicios especiales por desempeñar un puesto de trabajo en otra Administración, que perciben sus trienios en la Administración de origen pero que cotizan por la base máxima de cotización en la Administración donde prestan sus servicios.
- Trabajadores que inician una situación de excedencia por cuidado de hijo/familiares/... el mismo día en que causan alta en el CCC.
- Trabajadores respecto de los que encontrándose en situación de baja suspensiva se les pretende comunicar el cambio a una clave de baja de carácter extintivo sin que haya prestación de servicios de la persona trabajadora por cuenta ajena.
  - Por ejemplo, fijos discontinuos de los sistemas especiales que causan baja suspensiva, como fin de llamamiento, cuando en un llamamiento posterior se extingue la relación laboral sin haber prestación de servicios.
  - Personas trabajadoras que causan baja suspensiva por excedencia voluntaria, por cuidado de hijos/familiares y a la finalización de la misma no vuelven a prestar servicios en la empresa, produciéndose la extinción de la relación laboral.

- Cualquier otra situación que conlleve la exigencia del mantenimiento del alta del trabajador, siempre que no haya prestación de servicios, y no se mantengan la obligación de cotizar, sin que la TGSS haya determinado un tipo de inactividad específico para su identificación.
- ✧ Solicitud tipo TRÁMITE > Afiliación, Altas y Bajas > Var. datos trabajadores cuenta ajena > Cambio baja suspen. a extintiva Inact.Z:
  - **Datos complementarios obligatorios:** CCC + NAF + IPF
  - **Documentación:**
    - Escrito en el que se solicite la anotación de la inactividad Z.
    - Cuando no se pueda comunicar el alta y la baja de la persona trabajadora por haber transcurrido el plazo disponible en RED para su comunicación, se deberá aportar, modelo TA.2 de alta y baja cumplimentado y firmado por la empresa y la persona trabajadora. La empresa debe firmarlo digitalmente. La persona trabajadora, de no disponer de firma digital deberá aportar su documento identificativo.
    - Además, para cada supuesto que se indica aportará la documentación que se indica:
      - Cumplimiento de sentencia judicial firme que implique la exigencia del mantenimiento del alta del trabajador durante un determinado período sin que concurra la obligación de cotizar durante el mismo: Copia de la sentencia judicial y acreditación de su firmeza.
      - Funcionarios de una Administración Pública en situación de servicios especiales por desempeñar un puesto de trabajo en otra Administración, que perciben sus trienios en la Administración de origen pero que cotizan por la base máxima de cotización en la Administración donde prestan sus servicios:
        - Declaración del responsable de RRHH indicando que el funcionario percibe sus trienios en la Administración en cuyo CCC se solicita la anotación de la inactividad Z y que cotiza por la base máxima de cotización en la Administración donde presta sus servicios.

- Trabajadores que inician una situación de excedencia por cuidado de hijo/familiares/... el mismo día en que causan alta en el CCC:
  - Documento que acredite la solicitud de la excedencia, fecha de inicio y tipo de excedencia y documento identificativo de la persona trabajadora.
- Trabajadores respecto de los que encontrándose en situación de baja suspensiva se les pretende comunicar el cambio a una clave de baja de carácter extintivo sin que se produzca la prestación de servicios:
  - Modificación de clave de situación de baja 65 -Agotamiento IT por la clave de situación de baja extintiva 58 – pase a la Situación de Pensionista, con la fecha en que el INSS reconozca la invalidez permanente.
  - Si es a instancias de la persona trabajadora: Comunicación del trabajador a la empresa de extinguir la relación laboral o de no incorporarse tras un nuevo llamamiento junto con el documento identificativo del trabajador, salvo que se firme digitalmente.
  - Si es a instancias de la empresa: Comunicación de la empresa de extinción por despido, copia de finiquito, certificado de empresa comunicado al SEPE y documento identificativo de la persona trabajadora.

#### 16.4.33. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Bonific. Copa América. Nuevas Emp. RD712/2024.

Este trámite permite solicitar por parte de las nuevas empresas constituidas a partir de la entrada en vigor del RD712/2024, la anotación del valor 109 -37 COPA AMÉRICA- en el CCC en el que estén o vayan a estar de alta a las personas trabajadoras por las que se vayan a aplicar la bonificación, de la condición de beneficiarias de las bonificaciones de cuotas establecidas en el RD 712/2024.

También permite solicitar la identificación de las personas trabajadoras cuyo FICT sea anterior al 01/09/2024 con el valor 22 -37COPA AMÉRICA- en el campo BENEFICIOS.

❖ Solicitud tipo TRÁMITE > Afiliación, Altas y Bajas > Var. datos trabajadores cuenta ajena > Bonific.CopaAmérica,NuevasEmp.RD712/2024:

- **Datos complementarios obligatorios:** CCC
- **Documentación:**
  - Escrito de solicitud.

#### 16.4.34. Variación de datos trabajadores cuenta ajena. Bonific.Copa América DT única RD712/2024.

Este trámite permite solicitar por parte de las empresas constituidas con anterioridad a la entrada en vigor del RD712/2024, la anotación del valor 109 -37 COPA AMÉRICA- en el CCC en el que estén o vayan a tener de alta a las personas trabajadoras por las que se vayan a aplicar la bonificación, de la condición de beneficiarias de las bonificaciones de cuotas establecidas en el RD 712/2024.

También permite solicitar la identificación de las personas trabajadoras que ya hubiesen estado de alta antes de la vigencia del RD 712/2024 con el valor 22 -37COPA AMÉRICA- en el campo BENEFICIOS, así como de aquellas personas trabajadoras que habiendo causado alta con posterioridad a dicha fecha, tuvieran una fecha de contratación entre el 25/07/2024 y el 31/08/2024.

❖ Solicitud tipo TRÁMITE > Afiliación, Altas y Bajas > Var. datos trabajadores cuenta ajena > Bonific.Copa América DT única RD712/2024:

- **Datos complementarios obligatorios:** CCC
- **Documentación:**
  - Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias a la fecha a partir de la cual se pretende la aplicación de beneficios en la cotización, como el límite del 01/03/2023 o a la fecha de contratación más antigua de los trabajadores por las que se pretenda acceso al incentivo, de ser esta fecha posterior. De conformidad con lo establecido en el artículo 8.c) del RDL 1/2023, a partir de la fecha a la que en la que se acredite la situación de estar al corriente con las obligaciones tributarias, se entenderá que queda acreditado el cumplimiento del citado requisito durante un plazo de seis meses, en relación con las contrataciones realizadas dentro de dicho periodo de vigencia. Por lo tanto, teniendo en cuenta el periodo de vigencia de 6 meses referido, deberán aportarse tantos certificados de estar al corriente como resulte

necesario para cubrir el periodo por el que se pretende extender la aplicación de las bonificaciones en la cotización.

- Identificar a las personas trabajadoras por las que se solicita la aplicación de bonificaciones en la cotización (NSS/IPF/NOMBRE y APELLIDOS). Las bonificaciones se aplicarán respecto de aquellos trabajadores que, de entre los identificados a través de este trámite, hubieran sido contratados a partir de la fecha de inicio del derecho a la aplicación de bonificaciones informada por parte de la Delegación del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Cataluña, y desde esta fecha de contratación.

## 16.5. Afiliación, altas, bajas. Alta/Var. Bases Adicionales DIBA.

### 16.5.1. Alta/Var Bases Adicionales DIBA. Tipos Bases CCC TRABAJO CONCENTRADO.

Este trámite permite realizar las comunicaciones y variaciones de datos de trabajadores con contrato a tiempo parcial concentrado en los siguientes supuestos:

- ✧ Solicitar la modificación de las retribuciones anuales y horas de trabajo anuales previstas, indicadas al comunicar el alta o en el mes de enero para la siguiente anualidad.
- ✧ La modificación del período en el que el trabajador concentra el trabajo indicado al comunicar el alta o en el mes de enero para la siguiente anualidad.
- ✧ Comunicar nuevos períodos de concentración del trabajo.
- ✧ **Tenga en cuenta.** En el mes de enero de cada año tendrá que comunicar la retribución y horas de trabajo previstas a realizar durante dicha anualidad, así como la variación de aquellas que hubiera comunicado y que sirvieron para el cálculo de la base de cotización en la anualidad anterior. Las variaciones que supongan una mayor retribución conllevarán liquidaciones complementarias que podrán ser ingresadas sin recargo durante el mes de febrero. Realice la solicitud antes de la finalización del plazo de presentación de la liquidación y con tiempo suficiente para que la Administración de la Seguridad Social pueda realizar las comprobaciones que correspondan e informarle con tiempo suficiente para la presentación de las liquidaciones complementarias.

- ✧ Solicitud tipo TRÁMITE > Afiliación, Altas y Bajas > Alta/Var Datos Integrados Bases Adic DIBA > Tipos Bases Adic Asignación/Rescisión CCC TRABAJO CONCENTRADO:
  - **Datos complementarios obligatorios:** (CCC + Periodo de liquidación desde/hasta + Tipo de liquidación) o (CCC + N° de Liquidación) + NAF + IPF.
  - **Documentación:**
    - Modificación del contrato de trabajo donde se indique el número de horas de trabajo anuales, la retribución que vaya a percibirse y el período o períodos en los que se concentra el trabajo, para la anualidad, año natural, que corresponda, firmado digitalmente por empresario o representante legal de la empresa y por el trabajador, acompañando copia de su documento identificativo en vigor.
- ✧ **Fichero CRA.** Recuerde que debe haber coincidencia entre los conceptos retributivos abonados al trabajador y los comunicados a través del Sistema RED a la TGSS.

## 16.6. Afiliación, altas, bajas. Trabajadores desplazados

### 16.6.1. Anotación Trabajadores Desplazados. OM ISM 835/2023 Dispos. Transitoria Única.

Este trámite sirve para las empresas que cuenten con personas trabajadoras desplazadas al extranjero que, a la entrada en vigor de la Orden ISM/835/2023 (01/11/2023), se encuentren en la situación contemplada en el artículo 3.b) y 3.c) comuniquen dicho desplazamiento a la Tesorería General de la Seguridad Social, en el plazo de seis meses contados desde la entrada en vigor de esta orden.

- ✧ Solicitud tipo TRÁMITE > Afiliación, Altas y Bajas > Anotación Trabajadores Desplazados > OM ISM 835/2023 Dispos. Transitoria Única:
  - **Datos complementarios obligatorios:** CCC + NAF + IPF.
  - **Documentación:**
    - Escrito de solicitud.

### 16.6.2. Anotación Trabajadores Desplazados. Desplaz. OM835/2023 Acuerdo Vincul.Volun.

Este trámite sirve para poner a disposición de la TGSS, en el plazo de 6 meses desde el inicio de la situación, del Acuerdo de vinculación voluntaria firmado por empresa y trabajador en los supuestos contemplados en el artículo 5 de la Orden ISM/835/2023.

✧ Solicitud tipo TRÁMITE > Afiliación, Altas y Bajas > Anotación Trabajadores Desplazados > Desplaz. OM835/2023 Acuerdo Vincul.Volun:

- **Datos complementarios obligatorios:** CCC + NAF + IPF.
- **Documentación:**
  - [Acuerdo de vinculación voluntaria firmado por empresa y trabajador.](#)

### 16.7. Afiliación, altas, bajas. Aportar documentación acreditativa.

#### 16.7.1. Aportar documentación acreditativa. Trabajadores Cuenta Ajena/Asimilado.

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. Es de aplicación cuando la documentación a aportar se refiera a trabajadores por Cuenta Ajena y siempre dentro del ámbito de Afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores.

✧ Solicitud tipo TRÁMITE> Afiliación, Altas y Bajas > Aportar documentación acreditativa > Trabajadores Cuenta Ajena:

- **Datos complementarios obligatorios:** CCC + NAF + IPF.
- **Documentación:**
  - Aquella documentación que previamente haya sido solicitada por la Administración.

#### 16.7.2. Aportar documentación acreditativa. Autorización trabajo de extranjeros.

Este trámite permite acreditar ante la Tesorería General de la Seguridad Social que un trabajador extranjero dispone de autorización para trabajar en España.

- ✧ Solicitud tipo TRÁMITE> Afiliación, Altas y Bajas > Aportar documentación acreditativa > Autorización trabajo Trab. Extranjeros:
  - **Datos complementarios obligatorios:** CCC + NAF + IPF.
  - **Documentación:**
    - Resolución o documentación que acredite la concesión de la autorización de trabajo por cuenta ajena.

### 16.7.3. Aportar documentación acreditativa. Identificación Entidad sin Ánimo de Lucro.

Este trámite permite acreditar ante la Tesorería General de la Seguridad Social que una empresa tiene la condición de entidad sin ánimo de lucro, con carácter previo a la comunicación de altas de trabajadores con contratos para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de los programas de activación para el empleo previstos en el texto refundido de la Ley de Empleo, cuya duración no podrá exceder de doce meses.

- ✧ Solicitud tipo TRÁMITE > Afiliación, Altas y Bajas > Aportar documentación acreditativa. Identificación Entidad sin Ánimo de Lucro:
  - **Datos complementarios obligatorios:** CCC
  - **Documentación.**
    - Certificado expedido por la AEAT en el que se acredite que la empresa ha comunicado a la AEAT la opción por el régimen fiscal regulado en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, y que no ha renunciado al mismo para el próximo período impositivo.

### 16.7.4. Aportar documentación acreditativa. VICT.DE VIOLENCIA DE GENERO. RDL 1/2023

Este trámite sirve para aportar de forma previa a la solicitud de las altas en las que se anote el valor 7 -Víctima Violencia de Género- en el campo EXCLUSIÓN SOCIAL/VÍCTIMA VIOLENCIA, la documentación en formato .pdf indicada más abajo, para ponerla a disposición del SEPE a efectos de los controles o verificaciones de los requisitos objetivos para el acceso y mantenimiento de las bonificaciones de cuotas en los supuestos de condición de víctimas de violencia de género.

- ✧ Los casos se cerrarán automáticamente con el Estado/Subestado Cerrado/Estimado Parcial con el siguiente mensaje:
  - Documentación recibida. Se cierra el presente caso, poniéndose a disposición del SEPE la documentación aportada a efecto de los controles o verificaciones de los requisitos objetivos para el acceso y mantenimiento de las bonificaciones de cuotas.
- ✧ Se recuerda que la cumplimentación en las altas del dato del NÚMERO EXPEDIENTE CASIA en el que se ha aportado la documentación acreditativa resulta obligatoria para los supuestos definidos en el [BNR 11-2023](#).
  - Se producirá el rechace del alta cuando no sea cumplimentado el citado campo.
- ✧ Solicitud tipo TRÁMITE > Afiliación, Altas y Baja > Aportar documentación acreditativa > VICT.DE VIOLENCIA DE GENERO. RDL 1/2023:
  - **Datos complementarios obligatorios:** CCC + NAF + IPF + (1 documento pdf de Tipo Justificante).
  - **Documentación:**
    - La establecida en los apartados segundo o tercero de la [Resolución de 2 de diciembre de 2021, de la Secretaría de Estado de Igualdad y contra la Violencia de Género](#), por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Igualdad, de 11 de noviembre de 2021, relativo a la acreditación de las situaciones de violencia de género (BOE 13.12.2021).

#### 16.7.5. Aportar documentación acreditativa. VICT. DE TERRORISMO. RDL 1/2023

Este trámite sirve para aportar de forma previa a la solicitud de las altas en las que se anote el valor 9 -Víctima de terrorismo- en el campo EXCLUSIÓN SOCIAL/VÍCTIMA VIOLENCIA, la documentación en formato .pdf indicada más abajo, para ponerla a disposición del SEPE a efectos de los controles o verificaciones de los requisitos objetivos para el acceso y mantenimiento de las bonificaciones de cuotas en los supuestos de condición de víctimas de terrorismo.

- ✧ Los casos se cerrarán automáticamente con el Estado/Subestado Cerrado/Estimado Parcial con el siguiente mensaje:
  - “Documentación recibida. Se cierra el presente caso, poniéndose a disposición del SEPE la documentación aportada a efecto de los controles o verificaciones de los requisitos objetivos para el acceso y mantenimiento de las bonificaciones de cuotas.”

- ✧ Se recuerda que la cumplimentación en las altas del dato del NÚMERO EXPEDIENTE CASIA en el que se ha aportado la documentación acreditativa resulta obligatoria para los supuestos definidos en el [BNR 11-2023](#).
- Se producirá el rechazo del alta cuando no sea cumplimentado el citado campo.
- ✧ Solicitud tipo TRÁMITE > Afiliación, Altas y Bajas > Aportar documentación acreditativa > VICT. DE TERRORISMO. RDL 1/2023:
  - **Datos complementarios obligatorios:** CCC + NAF + IPF + (1 documento pdf de Tipo Justificante.
  - **Documentación:**
    - Documento que acredite el reconocimiento de la condición por el Ministerio del Interior o Sentencia judicial firme.

#### 16.7.6. Aportar documentación acreditativa. VICT. TRATA DE SERES HUMANOS. RDL 1/2023

Este trámite sirve para aportar de forma previa a la solicitud de las altas en las que se anote el valor J -Víctima Trata Seres Humanos- en el campo EXCLUSIÓN SOCIAL/VÍCTIMA VIOLENCIA, la documentación en formato .pdf indicada más abajo, para ponerla a disposición del SEPE a efectos de los controles o verificaciones de los requisitos objetivos para el acceso y mantenimiento de las bonificaciones de cuotas en los supuestos de condición de víctimas de trata de seres humanos.

- ✧ Los casos se cerrarán automáticamente con el Estado/Subestado Cerrado/Estimado Parcial con el siguiente mensaje:
  - Documentación recibida. Se cierra el presente caso, poniéndose a disposición del SEPE la documentación aportada a efecto de los controles o verificaciones de los requisitos objetivos para el acceso y mantenimiento de las bonificaciones de cuotas.
- ✧ Se recuerda que la cumplimentación en las altas del dato del NÚMERO EXPEDIENTE CASIA en el que se ha aportado la documentación acreditativa resulta obligatoria para los supuestos definidos en el [BNR 11-2023](#).
- Se producirá el rechazo del alta cuando no sea cumplimentado el citado campo.

- ✦ Solicitud tipo TRÁMITE > Afiliación, Altas y Bajas > Aportar documentación acreditativa > VICT. TRATA DE SERES HUMANOS. RDL 1/2023:
  - **Datos complementarios obligatorios:** CCC + NAF + IPF + (1 documento pdf de Tipo Justificante.
  - **Documentación:**
    - Informe de un servicio público encargado de la atención integral a las víctimas de trata, explotación sexual o laboral y mujeres en contextos de prostitución o por entidades sociales especializadas debidamente reconocidas por las Administraciones públicas competentes en la materia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 47 del Real Decreto-ley 6/2022.

#### 16.7.7. Aportar documentación acreditativa. VICT.DE VIOLENCIA SEXUAL. RDL 1/2023

Este trámite sirve para aportar de forma previa a la solicitud de las altas en las que se anote el valor M -Víctima Violencia Sexual- en el campo EXCLUSIÓN SOCIAL/VÍCTIMA VIOLENCIA, la documentación en formato .pdf indicada más abajo, para ponerla a disposición del SEPE a efectos de los controles o verificaciones de los requisitos objetivos para el acceso y mantenimiento de las bonificaciones de cuotas en los supuestos de condición de víctimas de violencias sexuales.

- ✦ Los casos se cerrarán automáticamente con el Estado/Subestado Cerrado/Estimado Parcial con el siguiente mensaje:
  - Documentación recibida. Se cierra el presente caso, poniéndose a disposición del SEPE la documentación aportada a efecto de los controles o verificaciones de los requisitos objetivos para el acceso y mantenimiento de las bonificaciones de cuotas.
- ✦ Se recuerda que la cumplimentación en las altas del dato del NÚMERO EXPEDIENTE CASIA en el que se ha aportado la documentación acreditativa resulta obligatoria para los supuestos definidos en el [BNR 11-2023](#).
  - Se producirá el rechace del alta cuando no sea cumplimentado el citado campo.

- ✧ Solicitud tipo TRÁMITE > Afiliación, Altas y Bajas > Aportar documentación acreditativa > VICT.DE VIOLENCIA SEXUAL. RDL 1/2023:
  - **Datos complementarios obligatorios:** CCC + NAF + IPF + (1 documento pdf de Tipo Justificante).
  - **Documentación:**
    - Informe de los servicios sociales, de los servicios especializados en igualdad y contra la violencia de género, de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencias sexuales de la Administración Pública competente, o de la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social, en los casos objeto de actuación inspectora; por sentencia recaída en el orden jurisdiccional social; o por cualquier otro título, siempre que ello esté previsto en las disposiciones normativas de carácter sectorial que regulen el acceso a cada uno de los derechos y recursos. En el caso de víctimas menores de edad, y a los mismos efectos, la acreditación podrá realizarse, además, por documentos sanitarios oficiales de comunicación a la Fiscalía o al órgano judicial.

#### 16.7.8. Aportar documentación acreditativa. EXCLUIDOS SOCIALES 6.D.RDL 1/2023

Este trámite sirve para aportar de forma previa a la solicitud de las altas en las que se anote el valor N -Exclusión social RDL 1/2023- o el valor O -Exc.Soc.Emp.Ins.12m.antes indef.RDL23- en el campo EXCLUSIÓN SOCIAL/VÍCTIMA VIOLENCIA, la documentación en formato .pdf indicada más abajo, para ponerla a disposición del SEPE a efectos de los controles o verificaciones de los requisitos objetivos para el acceso y mantenimiento de las bonificaciones de cuotas en los supuestos de condición de excluidos sociales.

- ✧ Los casos se cerrarán automáticamente con el Estado/Subestado Cerrado/Estimado Parcial con el siguiente mensaje:
  - Documentación recibida. Se cierra el presente caso, poniéndose a disposición del SEPE la documentación aportada a efecto de los controles o verificaciones de los requisitos objetivos para el acceso y mantenimiento de las bonificaciones de cuotas.
- ✧ Se recuerda que la cumplimentación en las altas del dato del NÚMERO EXPEDIENTE CASIA en el que se ha aportado la documentación acreditativa resulta obligatoria para los supuestos definidos en el [BNR 11-2023](#).
  - Se producirá el rechace del alta cuando no sea cumplimentado el citado campo.

- ✦ Solicitud tipo TRÁMITE > Afiliación, Altas y Bajas > Aportar documentación acreditativa > EXCLUIDOS SOCIALES 6.D.RDL 1/2023:
  - **Datos complementarios obligatorios:** CCC + NAF + IPF + (1 documento pdf de Tipo Justificante).
  - **Documentación:**
    - Documento acreditativo de la situación de exclusión social por los servicios sociales u órgano público competente.

#### 16.7.9. Aportar documentación acreditativa. CAMB. PUEST.TRABAJO ENFER.PROF. RDL 1/23

Este trámite sirve para aportar de forma previa a la solicitud de alta o variación de datos en la que se anote el valor 02 -Cambio puesto trabajo enfermedad profesional- en el campo CAMBIO PUESTO TRABAJO, la documentación en formato .pdf indicada más abajo, para ponerla a disposición del SEPE a efectos de los controles o verificaciones de los requisitos objetivos para el acceso y mantenimiento de las bonificaciones de cuotas en los supuestos de cambio de puesto de trabajo en los supuestos de enfermedad profesional.

- ✦ Los casos se cerrarán automáticamente con el Estado/Subestado Cerrado/Estimado Parcial con el siguiente mensaje:
  - Documentación recibida. Se cierra el presente caso, poniéndose a disposición del SEPE la documentación aportada a efecto de los controles o verificaciones de los requisitos objetivos para el acceso y mantenimiento de las bonificaciones de cuotas.
- ✦ Se recuerda que la cumplimentación en las altas del dato del NÚMERO EXPEDIENTE CASIA en el que se ha aportado la documentación acreditativa resulta obligatoria para los supuestos definidos en el [BNR 11-2023](#).
  - Se producirá el rechace del alta cuando no sea cumplimentado el citado campo.
- ✦ Solicitud tipo TRÁMITE > Afiliación, Altas y Bajas > Aportar documentación acreditativa > CAMB. PUEST.TRABAJO ENFER.PROF. RDL 1/23:
  - **Datos complementarios obligatorios:** CCC + NAF + IPF + (2 documentos pdf de Tipo Justificante).

- **Documentación:**

- Certificación del correspondiente equipo de valoración de incapacidades del Instituto Nacional de la Seguridad Social.
- Informe de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en el que se constate la compatibilidad del nuevo puesto de trabajo con el estado de salud de la persona trabajadora.

#### 16.7.10. Aportar documentación acreditativa. CAMB. PUEST. TRAB. RIESGO EMB/LACT RDL1/23

Este trámite sirve para aportar de forma previa a la solicitud de alta o variación de datos en la que se anote el valor 01 -Cambio puesto trabajo riesgo embarazo/lactancia natural- en el campo CAMBIO PUESTO TRABAJO, la documentación en formato .pdf indicada más abajo, para ponerla a disposición del SEPE a efectos de los controles o verificaciones de los requisitos objetivos para el acceso y mantenimiento de las bonificaciones de cuotas en los supuestos de cambio de puesto de trabajo por riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

✧ Los casos se cerrarán automáticamente con el Estado/Subestado Cerrado/Estimado Parcial con el siguiente mensaje:

- Documentación recibida. Se cierra el presente caso, poniéndose a disposición del SEPE la documentación aportada a efecto de los controles o verificaciones de los requisitos objetivos para el acceso y mantenimiento de las bonificaciones de cuotas.

✧ Se recuerda que la cumplimentación en las altas del dato del NÚMERO EXPEDIENTE CASIA en el que se ha aportado la documentación acreditativa resulta obligatoria para los supuestos definidos en el [BNR 11-2023](#).

- Se producirá el rechace del alta cuando no sea cumplimentado el citado campo.

✧ Solicitud tipo TRÁMITE > Afiliación, Altas y Bajas > Aportar documentación acreditativa > CAMB.PUEST.TRAB. RIESGO EMB/LACT RDL1/23:

- **Datos complementarios obligatorios:** CCC + NAF + IPF + (1 documento pdf de Tipo Justificante).

- **Documentación:**

- Informe de resultados de la evaluación de riesgos a que se refiere el artículo 16.2 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

### 16.7.11. Aportar documentación acreditativa. SUST. VICT. VIOL. GÉNERO SUSTITUIDA.RDL1/23

Este trámite sirve para aportar de forma previa a la anotación de las altas de personas desempleadas para sustitución de trabajadoras víctimas de violencia de género, la documentación en formato .pdf indicada más abajo, para ponerla a disposición del SEPE a efectos de los controles o verificaciones de los requisitos objetivos para el acceso y mantenimiento de las bonificaciones de cuotas en los supuestos de contratos de duración determinada que se celebren para sustitución de trabajadoras víctimas de violencia de género.

- ✧ Los casos se cerrarán automáticamente con el Estado/Subestado Cerrado/Estimado Parcial con el siguiente mensaje:
  - Documentación recibida. Se cierra el presente caso, poniéndose a disposición del SEPE la documentación aportada a efecto de los controles o verificaciones de los requisitos objetivos para el acceso y mantenimiento de las bonificaciones de cuotas.
- ✧ Se recuerda que la cumplimentación en las altas del dato del NÚMERO EXPEDIENTE CASIA en el que se ha aportado la documentación acreditativa resulta obligatoria para los supuestos definidos en el [BNR 11-2023](#).
  - Se producirá el rechace del alta cuando no sea cumplimentado el citado campo.
- ✧ Solicitud tipo TRÁMITE > Afiliación, Altas y Bajas > Aportar documentación acreditativa > SUST.VICT.VIOL.GENERO SUSTITUIDA.RDL1/23:
  - **Datos complementarios obligatorios:** CCC + NAF + IPF + (1 documento pdf de Tipo Justificante).
  - **Documentación:**
    - La establecida en los apartados segundo o tercero de la [Resolución de 2 de diciembre de 2021, de la Secretaría de Estado de Igualdad y contra la Violencia de Género](#), por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Igualdad, de 11 de noviembre de 2021, relativo a la acreditación de las situaciones de violencia de género (BOE 13.12.2021).

### 16.7.12. Aportar documentación acreditativa. SUSTITUC. VICT. VIOL. SEXUAL.SUSTITUIDA.RDL1/23

Este trámite sirve para aportar de forma previa a la anotación de las altas de personas desempleadas para sustitución de trabajadoras víctimas de violencias sexuales, la documentación en formato .pdf indicada más abajo, para ponerla a disposición del SEPE a efectos de los controles o verificaciones de los requisitos objetivos para el acceso y mantenimiento de las bonificaciones de cuotas en los supuestos de contratos de duración determinada que se celebren para sustitución de trabajadoras víctimas de violencias sexuales.

- ✧ Los casos se cerrarán automáticamente con el Estado/Subestado Cerrado/Estimado Parcial con el siguiente mensaje:
  - Documentación recibida. Se cierra el presente caso, poniéndose a disposición del SEPE la documentación aportada a efecto de los controles o verificaciones de los requisitos objetivos para el acceso y mantenimiento de las bonificaciones de cuotas.
- ✧ Se recuerda que la cumplimentación en las altas del dato del NÚMERO EXPEDIENTE CASIA en el que se ha aportado la documentación acreditativa resulta obligatoria para los supuestos definidos en el [BNR 11-2023](#).
  - Se producirá el rechace del alta cuando no sea cumplimentado el citado campo.
- ✧ Solicitud tipo TRÁMITE > Afiliación, Altas y Bajas > Aportar documentación acreditativa > SUST.VICT.VIOL SEXUAL.SUSTITUIDA.RDL1/23:
  - **Datos complementarios obligatorios:** CCC + NAF + IPF + (1 documento pdf de Tipo Justificante).
  - **Documentación:**
    - Informe de los servicios sociales, de los servicios especializados en igualdad y contra la violencia de género, de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencias sexuales de la Administración Pública competente, o de la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social, en los casos objeto de actuación inspectora; por sentencia recaída en el orden jurisdiccional social; o por cualquier otro título, siempre que ello esté previsto en las disposiciones normativas de carácter sectorial que regulen el acceso a cada uno de los derechos y recursos. En el caso de víctimas menores de edad, y a los mismos efectos, la acreditación podrá realizarse, además, por documentos sanitarios oficiales de comunicación a la Fiscalía o al órgano judicial.

### 16.7.13. Aportar documentación acreditativa. VICT. VGEN. SUSTITUIDA/NO INSC.SUSTITUTO1/23

Este trámite sirve para aportar de forma previa a la anotación de las altas de personas no inscritas como desempleadas por estar excluidas del requisito establecido en el artículo 4.1.a) del RDL 1/2023, para sustitución de trabajadoras víctimas de violencia de género, la documentación en formato .pdf indicada más abajo, para ponerla a disposición del SEPE a efectos de los controles o verificaciones de los requisitos objetivos para el acceso y mantenimiento de las bonificaciones de cuotas en los supuestos de contratos de duración determinada que se celebren para sustitución de trabajadoras víctimas de violencia de género.

- ✧ Los casos se cerrarán automáticamente con el Estado/Subestado Cerrado/Estimado Parcial con el siguiente mensaje:
  - Documentación recibida. Se cierra el presente caso, poniéndose a disposición del SEPE la documentación aportada a efecto de los controles o verificaciones de los requisitos objetivos para el acceso y mantenimiento de las bonificaciones de cuotas.
- ✧ Se recuerda que la cumplimentación en las altas del dato del NÚMERO EXPEDIENTE CASIA en el que se ha aportado la documentación acreditativa resulta obligatoria para los supuestos definidos en el [BNR 11-2023](#).
  - Se producirá el rechace del alta cuando no sea cumplimentado el citado campo.
- ✧ Solicitud tipo TRÁMITE > Afiliación, Altas y Bajas > Aportar documentación acreditativa > VICT.VGEN.SUSTITUIDA/NO INSC.SUSTITUTO1/23:
  - **Datos complementarios obligatorios:** CCC + NAF + IPF + (2 documentos pdf de Tipo Justificante).
  - **Documentación:**
    - La establecida en los apartados segundo o tercero de la [Resolución de 2 de diciembre de 2021, de la Secretaría de Estado de Igualdad y contra la Violencia de Género](#), por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Igualdad, de 11 de noviembre de 2021, relativo a la acreditación de las situaciones de violencia de género (BOE 13.12.2021).
    - Documentación que acredite que la persona sustituta cumple con la condición de que le excluye del requisito establecido en el artículo 4.1.a) del RDL 1/2023 - inscripción en los servicios públicos de empleo-.

#### 16.7.14. Aportar documentación acreditativa. VICT. VSEX. SUSTITUIDA/NO INSC.SUSTITUTO1/23

Este trámite sirve para aportar de forma previa a la anotación de las altas de personas no inscritas como desempleadas por estar excluidas del requisito establecido en el artículo 4.1.a) del RDL 1/2023, para sustitución de trabajadoras víctimas de violencias sexuales, la documentación en formato .pdf indicada más abajo, para ponerla a disposición del SEPE a efectos de los controles o verificaciones de los requisitos objetivos para el acceso y mantenimiento de las bonificaciones de cuotas en los supuestos de contratos de duración determinada que se celebren para sustitución de trabajadoras víctimas de violencias sexuales.

- ✧ Los casos se cerrarán automáticamente con el Estado/Subestado Cerrado/Estimado Parcial con el siguiente mensaje:
  - Documentación recibida. Se cierra el presente caso, poniéndose a disposición del SEPE la documentación aportada a efecto de los controles o verificaciones de los requisitos objetivos para el acceso y mantenimiento de las bonificaciones de cuotas.
- ✧ Se recuerda que la cumplimentación en las altas del dato del NÚMERO EXPEDIENTE CASIA en el que se ha aportado la documentación acreditativa resulta obligatoria para los supuestos definidos en el [BNR 11-2023](#).
  - Se producirá el rechace del alta cuando no sea cumplimentado el citado campo.
- ✧ Solicitud tipo TRÁMITE > Afiliación, Altas y Bajas > Aportar documentación acreditativa > VICT.VSEX.SUSTITUIDA/NO INSC.SUSTITUTO1/23:
  - **Datos complementarios obligatorios:** CCC + NAF + IPF + (2 documentos pdf de Tipo Justificante).
  - **Documentación:**
    - Informe de los servicios sociales, de los servicios especializados en igualdad y contra la violencia de género, de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencias sexuales de la Administración Pública competente, o de la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social, en los casos objeto de actuación inspectora; por sentencia recaída en el orden jurisdiccional social; o por cualquier otro título, siempre que ello esté previsto en las disposiciones normativas de carácter sectorial que regulen el acceso a cada uno de los derechos y recursos. En el caso de víctimas menores de edad, y a los mismos efectos, la acreditación

podrá realizarse, además, por documentos sanitarios oficiales de comunicación a la Fiscalía o al órgano judicial.

- Documentación que acredite que la persona sustituta cumple con la condición de que le excluye del requisito establecido en el artículo 4.1.a) del RDL 1/2023 - inscripción en los servicios públicos de empleo-.

#### 16.7.15. Aportar documentación acreditativa. EXCL.SOCIAL Y NO INSCRITO SEPE RDL 1/2023

Este trámite sirve para aportar de forma previa a la solicitud de las altas en las que se anote el valor N -Exclusión social RDL 1/2023- o el valor O -Exc.Soc.Emp.Ins.12m.antes indef.RDL23- en el campo EXCLUSIÓN SOCIAL/VÍCTIMA VIOLENCIA, la documentación en formato .pdf indicada más abajo, para ponerla a disposición del SEPE a efectos de los controles o verificaciones de los requisitos objetivos para el acceso y mantenimiento de las bonificaciones de cuotas en los supuestos de condición de excluidos sociales que estén excluidos de cumplir el requisito establecido en el art. 4.1.a) del RDL 1/2023 -inscripción en los servicios públicos de empleo-.

- ✧ Los casos se cerrarán automáticamente con el Estado/Subestado Cerrado/Estimado Parcial con el siguiente mensaje:
  - Documentación recibida. Se cierra el presente caso, poniéndose a disposición del SEPE la documentación aportada a efecto de los controles o verificaciones de los requisitos objetivos para el acceso y mantenimiento de las bonificaciones de cuotas.
- ✧ Se recuerda que la cumplimentación en las altas del dato del NÚMERO EXPEDIENTE CASIA en el que se ha aportado la documentación acreditativa resulta obligatoria para los supuestos definidos en el [BNR 11-2023](#).
  - Se producirá el rechace del alta cuando no sea cumplimentado el citado campo.
- ✧ Solicitud tipo TRÁMITE > Afiliación, Altas y Bajas > Aportar documentación acreditativa > EXCL.SOCIAL Y NO INSCRITO SPE RDL 1/2023:
  - **Datos complementarios obligatorios:** CCC + NAF + IPF + (2 documentos pdf de Tipo Justificante).

- **Documentación:**
  - Documento acreditativo de la situación de exclusión social por los servicios sociales u órgano público competente.
  - Documentación que acredite la condición que excluye del requisito establecido en el artículo 4.1.a) del RDL 1/2023 -inscripción en los servicios públicos de empleo-.

#### 16.7.16. Aportar documentación acreditativa. CLUB.ASOC.ENT.DEP.S/ANIMO LUCRO.L7/24.

Este trámite permite aportar la documentación, en formato .pdf indicada más abajo, para ponerla a disposición del SEPE, a efectos de los controles o verificaciones de los requisitos objetivos para el acceso y mantenimiento de las bonificaciones de cuotas por la contratación de personas al servicio clubes, asociaciones o entidades deportivas no profesionales sin ánimo de lucro que actúen como entrenadores o monitores dedicados a la formación, preparación o entrenamiento de personas menores de dieciocho años.

- ❖ Los casos se cerrarán automáticamente con el Estado/Subestado Cerrado/Estimado Parcial con el siguiente mensaje:
  - Documentación recibida. Se cierra el presente caso, poniéndose a disposición del SEPE la documentación aportada a efecto de los controles o verificaciones de los requisitos objetivos para el acceso y mantenimiento de las bonificaciones de cuotas.
- ❖ Solicitud tipo TRÁMITE > Afiliación, Altas y Bajas > Aportar documentación acreditativa > Club.asoc.ent.dep.s/animo lucro.L7/24:
  - **Datos complementarios obligatorios:** CCC (1 documentos pdf de Tipo Justificante).
  - **Documentación:**
    - Adjuntando la documentación acreditativa de su condición de club, asociación o entidad deportiva no profesional sin ánimo de lucro.

## 16.8. Casos de trámite en materia de Cotización.

### 16.8.1. Aportar documentación acreditativa. Conceptos retribución abonados (CRA) > BBCC.

Este trámite permite aportar documentación relativa a los conceptos retributivos abonados a los trabajadores y la comunicación de los ficheros CRA correspondientes, siempre que sea requerida por la TGSS.

- ✧ Solicitud tipo TRÁMITE > Cotización > Aportar documentación acreditativa > Conceptos retrib > abonados (CRA) > BBCC.
  - **Datos complementarios obligatorios:** CCC.
  - **Documentación:** Recibo de salarios firmado por el trabajador de forma manuscrita o digital. En su defecto, deberá aportarse siempre el comprobante bancario del abono de la transferencia.

### 16.8.2. Aportar documentación acreditativa. Interrupción prescripción.

Este trámite permite aportar, a petición de la TGSS, la documentación que la interrupción de la prescripción de una liquidación de cuotas.

- ✧ Solicitud tipo TRÁMITE > Cotización > Aportar documentación acreditativa > Interrupción prescripción.
  - **Datos complementarios obligatorios:** Número de liquidación.
  - **Documentación:** Escrito de alegaciones y documentación acreditativa.

### 16.8.3. Aportar documentación acreditativa. Contrat.Indef.Prácticas Format.RDL 1/23

Este trámite sirve para solicitar la aplicación de la bonificación establecida en el art. 25 del RDL 1/2023 por la contratación indefinida o la incorporación como persona socia en la cooperativa o sociedad laboral de las personas que desarrollen formación práctica en las empresas por parte de la empresa donde las realice, cuando el sujeto responsable de las prácticas no coincida con la empresa en la que se han realizado dichas prácticas y que pretende proceder a la contratación incentivada.

✧ Solicitud tipo TRÁMITE > Cotización > Aportar documentación acreditativa > Contrat.Indef.Prácticas Format.RDL 1/23.

- **Datos complementarios obligatorios:** CCC + NAF + IPF.
- **Documentación:**
  - Convenio de colaboración entre la entidad con la condición de sujeto responsable de las prácticas y la empresa en la que se han realizado las prácticas.

#### 16.8.4. Pluriempleo. Solic. Distribución topes cotización.

➤ Este trámite sirve para solicitar la distribución de los topes máximos de cotización vigentes para cada empresa en función del salario percibido en cada una de las empresas.

✧ Solicitud tipo TRÁMITE > Cotización > Pluriempleo > Solic. Distribución topes cotización

- **Datos complementarios obligatorios:** CCC + NAF + IPF.
- **Documentación:**
  - Solicitud para la distribución del tope de cotización por pluriempleo.

#### 16.9. Casos de trámite en materia de Recaudación.

##### 16.9.1. Aportar documentación acreditativa. Actualización Liquidación Fuera de Plazo.

Este trámite permite solicitar la actualización o anulación de una liquidación de cuotas en los siguientes supuestos:

Liquidaciones de cuotas por bases estimadas. Rectificación a bases reales.

Anulación por carecer de trabajadores o rectificación de la liquidación por trabajadores en baja con fecha real y efectos anterior al período reclamado.

Actualización de la liquidación por otras causas.

**Este trámite NO podrá ser utilizado** mientras se encuentre abierto el plazo que dispone el autorizado RED para la actualización de oficio solicitada por la TGSS de liquidaciones fuera de plazo.

✧ Solicitud tipo TRÁMITE> Recaudación > Aportar documentación acreditativa > Actualización Liquidación Fuera de plazo.

- **Datos complementarios obligatorios:** CCC + Número de liquidación.
- **Documentación:**
  - Liquidaciones de cuotas por bases estimadas. Rectificación a bases reales.
  - Nóminas de los trabajadores afectados con copia de sus documentos identificativos, de no estar firmadas digitalmente. Si las nóminas no son firmadas por los trabajadores deberán adjuntar justificantes de la transferencia de su pago. En aquellos supuestos en que los trabajadores tengan en el mes distintos tramos a los que se apliquen peculiaridades de cotización diferentes, deberá indicar para cada tramo la fracción de la base de cotización que corresponda.
  - Anulación por carecer de trabajadores o rectificación de la liquidación por trabajadores en baja con fecha real y efectos anterior al período reclamado.
  - Escrito solicitando la anulación o rectificación con la relación de trabajadores indicando la fecha real y de efectos de la baja
  - Actualización de la liquidación por otras causas.
  - Documentación acreditativa en la que se base la petición de actualización.
  - Si se aporta declaración del trabajador, de no estar firmada digitalmente, debe acompañarse copia de su documento identificativo.
  - La declaración del empresario o representante legal de la empresa debe firmarse digitalmente.

#### 16.9.2. Liquidaciones complementarias por actualización de las bases de cotización.

La actualización de bases de cotización conforme a la orden de cotización anual se realizará de acuerdo a las instrucciones de la Tesorería General establecidas en el [BNR 05-2022](#).

Las diferencias de cotización que se hubieran podido producir por la aplicación de lo dispuesto en la orden de cotización donde se establezcan las bases mínimas y máxima de cotización para cada anualidad, respecto de las cotizaciones practicadas a través del sistema de liquidación directa, podrán ser ingresadas sin recargo hasta el último día del mes siguiente a aquel en el que la Tesorería General de la Seguridad Social comunique la actualización de las liquidaciones de cuotas afectadas.

- ✧ Este proceso se realizará por la Tesorería General de la Seguridad Social, de acuerdo con las siguientes indicaciones:
  - Una vez actualizada la liquidación por la Tesorería General de la Seguridad Social, el usuario recibirá un fichero en el que se informa que la liquidación ha sido rectificadora, así como la Relación Nominal de Trabajadores de la liquidación rectificativa y el Documento de Cálculo de la nueva liquidación. Estos ficheros no se recibirán en aquellos supuestos en los que la liquidación rectificativa sea de igual importe al de la liquidación inicial.
  - Si, a consecuencia de la actualización, el importe fuera superior al inicialmente calculado y por tanto se tuviera que ingresar la diferencia, podrá obtener el documento de pago TC1/31 a través del Servicio de “consulta y obtención de recibos fuera de plazo” existente en la oficina virtual del sistema RED.
  - Si, a consecuencia de la actualización, el importe fuera inferior al inicialmente calculado, se podrá solicitar la devolución de las cuotas ingresadas por el procedimiento habitual.
- ✧ **No presentar liquidaciones complementarias al objeto de evitar duplicidades posteriores.**
  - En el supuesto de que, a pesar de las advertencias efectuadas en los Boletines de Noticias 7/2021, 8/2021 y 3/2022, se hubieran presentado liquidaciones complementarias antes de efectuar el ingreso de las diferencias mediante el boletín TC1/31, deberán regularizar la situación mediante la presentación de un caso CASIA con la siguiente categorización:
    - **Tipo de caso:** Trámite ▪ Materia: Recaudación ▪ Categoría: liquidaciones complementarias ▪ Subcategoría: Orden Cotización AAAA (el año que corresponda).
      - **Datos complementarios obligatorios:** CCC.
    - **Tenga en cuenta:**
      - Se mantendrá la liquidación de cuotas calculada por la TGSS.
      - Una vez comprobada la duplicidad con la liquidación generada por la TGSS y la complementaria presentada por el autorizado RED, se rectificará esta última y el sobrante se aplicará a la primera

- De resultar un importe a ingresar, podrá obtener el documento de pago TC1/31 a través del Servicio de “consulta y obtención de recibos fuera de plazo” existente en la oficina virtual del sistema RED. Este servicio ofrece información de las liquidaciones de cuotas pendientes de ingreso en función del periodo de liquidación por lo que, en este supuesto, dichas liquidaciones de cuotas tendrán el mismo periodo de liquidación que la inicial, aunque podrán figurar con un nº de liquidación diferente.
- ✧ Las liquidaciones que resulten a pagar podrán ser ingresadas sin recargo en el plazo que finalizará el mes siguiente a la comunicación de la TGSS.
- ✧ Compete a la Administración de la Seguridad Social determinar la procedencia de la liquidación de cuotas calculada por la TGSS y el pago de la misma, sin perjuicio de la solicitud de devolución de ingresos por parte de la empresa, de estimarlo oportuno.

## 17. Sistema de liquidación Directa.

**NORMATIVA**. Artículo 22 1.b) de la Ley General de la Seguridad Social.

*Las cuotas de la Seguridad Social, desempleo y por conceptos de recaudación conjunta se liquidarán mediante el Sistema de liquidación directa por la Tesorería General de la Seguridad Social, por cada trabajador, en función de los datos de que disponga sobre los sujetos obligados a cotizar y de aquellos otros que los sujetos responsables del cumplimiento de la obligación de cotizar deban aportar, en los términos previstos en el artículo 29.2.*

### 17.1. Plazo de presentación.

**NORMATIVA**. Artículo 29.2 de la Ley General de la Seguridad Social.

*En el sistema de liquidación directa de cuotas a que se refiere la letra b) del artículo 22.1, los sujetos responsables del cumplimiento de la obligación de cotizar **deberán solicitar** a la Tesorería General de la Seguridad Social **el cálculo de la liquidación** correspondiente a cada trabajador y transmitir por medios electrónicos los datos que permitan realizar dicho cálculo, **hasta el penúltimo día natural del respectivo plazo reglamentario de ingreso.***

## 17.2. Plazo reglamentario de ingreso de cuotas.

**NORMATIVA.** Dentro del mes siguiente al que corresponda su devengo (artículo 56.1 Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento general de recaudación de la Seguridad Social).

*Las cuotas de la Seguridad Social y los recursos que se recauden conjuntamente con ellas **se ingresarán dentro del mes siguiente al que corresponda su devengo**, salvo que se establezca otro plazo por las normas que regulan cada uno de los regímenes que integran el Sistema de la Seguridad Social.*

## 17.3. Forma de pago de las cuotas.

### **Mediante domiciliación bancaria:**

- ✧ Tener comunicada una cuenta bancaria para esta modalidad de pago.
- ✧ Solo se podrá solicitar si a la fecha de cierre, día 22 de cada mes, día 20 para los meses de febrero y diciembre, todos los trabajadores de la empresa están conciliados.
- ✧ Debe solicitarse el cierre de la liquidación por el autorizado RED, esta situación no se realiza de manera automática.

### **Mediante documento electrónico de pago:**

- ✧ Si no efectúa el pago mediante el sistema de domiciliación bancaria, puede disponer del recibo de pago para su presentación ante cualquier entidad financiera o a través de la banca electrónica.
- ✧ Los distintos tipos de recibos que pueden solicitarse son los que se detallan a continuación:
  - **Otros Recibos de Liquidación de Cotizaciones**, que no se hayan obtenido en el momento de confirmar la liquidación (únicamente disponible para liquidaciones en plazo):
    - Cuota total.
    - Cuota a cargo de los trabajadores.
    - Cuota empresarial.

- **Recibos por diferencias**, a resultas de rectificaciones en plazo reglamentario:
  - Diferencias respecto a la cuota total de la liquidación anterior.
  - Diferencias respecto a la cuota a cargo de los trabajadores de la liquidación anterior.
- ✧ **Los recibos se general online de manera automática, siempre y cuando se den las siguientes condiciones:**
  - La liquidación debe estar confirmada, bien sea a demanda del usuario, o mediante las confirmaciones realizadas de oficio (a partir del día 28 de cada mes, día 26 para el mes de septiembre).
  - El servicio solo generará recibos con importes a ingresar.
- ✧ Dispone del manual en el siguiente enlace [Manual Servicio Obtención de Recibos](#)

#### 17.4. Servicio de datos bancarios.

A través de este servicio usuarios RED/empresas comunicarán la cuenta bancaria para el pago de las cuotas por domiciliación, con independencia de que no hagan uso de dicha modalidad de pago, y para la gestión de la liquidación que pueda resultar acreedora.

El servicio online de Comunicación de Datos Bancarios permite 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.
- ✧ La comunicación de la cuenta bancaria para el Cargo en Cuenta está supeditada a que se comunique una cuenta para Saldo Acreedor, es decir, el sistema no permite introducir cuenta bancaria para la modalidad de Cargo en Cuenta si previamente no se ha informado la cuenta de Saldo Acreedor. **Pudiendo ser ambas cuentas la misma o diferente.**
- ✧ **IMPORTANTE. Datos bancarios para saldo acreedor.** Se bloquearán los saldos acreedores para los que no conste una cuenta bancaria para su abono.

### 17.5. Presentación y cálculo de la liquidación.

La liquidación de cuotas se calcula por la TGSS, a petición del autorizado RED, con los datos que conste en el Fichero General de Afiliación (FGA) y los datos mínimos que deba aportar el empresario. La información existente en el FGA debe coincidir con la que la empresa tiene en su programa de nóminas, de no ser así, probablemente no sea posible la conciliación del trabajador.

- ✧ De manera opcional, el autorizado RED puede solicitar a la TGSS que le facilite la información que existe en sus bases de datos remitiendo un Fichero de Solicitud de Trabajadores y Tramos.
- ✧ La TGSS, validado el fichero y la información suministrada, de acuerdo con la información existente en el Fichero General de Afiliación remitirá el Fichero de Trabajadores y Tramos.
- ✧ Se realiza un cálculo individualizado de cuotas correspondiente a cada trabajador realizado por la TGSS en función de la información que disponga y de aquella otra que deba ser proporcionada por el sujeto responsable del cumplimiento de la obligación de cotizar.

La presentación de la relación nominal de trabajadores para el cálculo de la liquidación se puede iniciar mediante dos vías (no restrictivas entre sí)

- ✧ Envío de un fichero de bases.
  - Siempre que sea necesario comunicar bases o cualquier otro dato de algún/os trabajadores.
  - Ofrece la posibilidad de que el usuario solicite la recuperación de las bases del mes anterior válidas a efectos de cálculo para aquellos trabajadores que no han sufrido cambios.
- ✧ Envío de fichero de solicitud de borrador.
  - Si no es necesario comunicar nada nuevo respecto a la información del mes anterior.
  - Si se utiliza como vía de inicio, el usuario deberá solicitar la recuperación de las bases del mes anterior válidas a efectos de cálculo.

## 17.6. Fechas de confirmación o cierre de oficio de la liquidación.

- ✧ **Cierres masivos** los días 24 (diciembre día 22) y 28 (febrero día 26) de cada mes:
  - Afectan a las liquidaciones existentes que no se encuentran confirmadas.
- ✧ **Cierres automáticos** a partir del día 28 (febrero día 26) y hasta el penúltimo día del mes:
  - A partir del día 28 (febrero día 26) dada la proximidad del final del plazo reglamentario de ingreso, no se generarán borradores ante nuevos envíos, sino que se realizarán cierres automáticos siempre que se pueda calcular la liquidación total o parcialmente con la finalidad de asegurar poder emitir el RLC antes de que finalice el plazo.

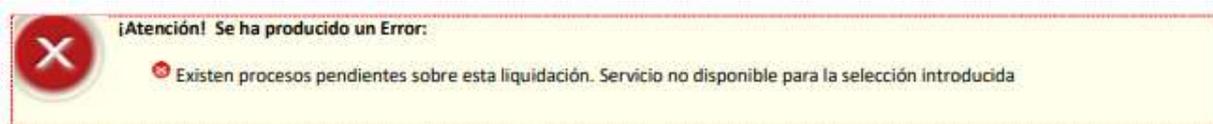
## 17.7. Rectificación de la liquidación.

- ✧ Servicio de Solicitud de Rectificación de Liquidaciones permite al usuario rectificar liquidaciones previamente confirmadas en el periodo de recaudación en curso.
- ✧ La rectificación se permite tanto para liquidaciones en plazo como fuera de plazo, e independientemente de la modalidad de pago con la que se ha confirmado o de si el resultado de la liquidación es deudor, saldo cero o acreedor, siempre que la solicitud se realice en el mismo mes de presentación de la liquidación objeto de rectificación.
- ✧ El servicio exige que la liquidación que se desea rectificar esté previamente confirmada.
- ✧ No hay un número máximo de rectificaciones para una liquidación, por lo que el usuario puede confirmar y rectificar la liquidación tantas veces como desee durante todo el periodo de presentación, es decir, hasta el penúltimo día natural del mes.
- ✧ **El último día natural del mes no se permite la rectificación de liquidaciones.**
- ✧ **A partir del día 28 de cada mes (febrero día 26) las liquidaciones parciales se confirman automáticamente, por lo que, si se desea realizarse alguna modificación de la liquidación antes del fin de plazo de presentación, se deberá marcar la casilla de LIQUIDACIÓN RECTIFICATIVA.**
- ✧ Dispone del manual en la siguiente ruta:
  - Sistema RED / Sistema de Liquidación Directa / Sistema de Liquidación Directa / Documentación / Manuales de usuario / Servicios asociados a la liquidación / Manual del Servicio de Solicitud de rectificaciones de liquidaciones.
  - A través de este enlace: [Manual del Servicio de Rectificación de Liquidaciones](#).

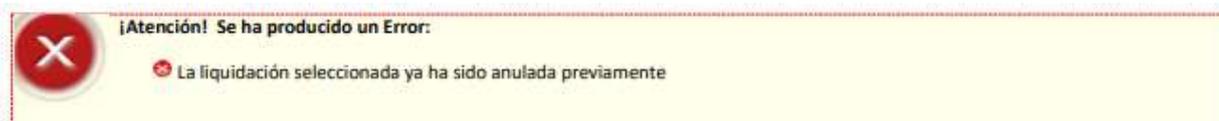
## 17.8. Anulación de la liquidación.

Dispone de un servicio para la anulación de la liquidación

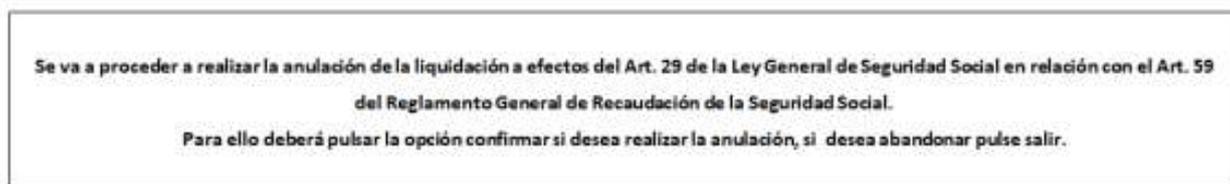
- ✦ Sistema RED > Cotización SLD Remesas > Solicitud de anulación de la liquidación.
- ✦ Por la importancia y efectos que tiene la anulación de la liquidación de un período incorporamos el manual al cual puede acceder haciendo clic sobre el siguiente enlace.
  - [Manual de Servicio de Anulación de liquidaciones.](#)
- ✦ **Tenga en cuenta.** Una liquidación de cuotas SOLO puede ser anulada por el autorizado RED, dicha actuación NO puede realizarse de oficio por la TGSS.
- ✦ Si para esa liquidación existen procesos pendientes (ficheros de bases por confirmar, solicitud de borradores, etc.) no se permitirá realizar la anulación y se dará el siguiente mensaje de error:



- ✦ Si la liquidación ya ha sido previamente anulada, no se permitirá tampoco acceder al servicio mostrando el siguiente error:



**Para anular la liquidación se requiere la confirmación del usuario.** Si la liquidación cumple todas las condiciones para poder ser anulada, se muestra la siguiente pantalla en la que se solicita confirmación al usuario de que desea realizar la anulación:



### 17.8.1. Efectos de la anulación de una liquidación.

Siempre que el CCC mantenga trabajadores en situación de alta con la obligación de cotizar.

- ✦ **Tendrá efectos de No presentación de la liquidación de cuotas.**
- ✦ Al no existir presentación se formulará reclamación de deuda por bases estimadas.
- ✦ Pérdida de los beneficios en la cotización que pueda tener la empresa reconocidos para el período de liquidación.
- ✦ No deducción de las prestaciones abonadas en pago delegado.
- ✦ **Falta grave a efectos de Seguridad Social.**

### 17.9. Trabajadores no conciliados.

- ✦ Si finalizado el plazo reglamentario de presentación, penúltimo día natural del plazo reglamentario de ingreso, no ha sido posible la conciliación, la TGSS emitirá la correspondiente reclamación de deuda por bases estimadas. Dicha situación supone un incumplimiento muy grave de la obligación de la empresa, art. 23 de la LISOS. Por los trabajadores no conciliados la empresa no podrá aplicar beneficios en la cotización ni descontar el importe abonado por pago delegado. Dicho incumplimiento implicará la pérdida o suspensión del derecho de los beneficios en la cotización, hasta tanto se ponga al corriente en sus obligaciones con la Seguridad Social.
- ✦ En aquellos supuestos en que el empresario pueda discrepar o no estar conforme con los datos existentes en el FGA incluso aunque haya solicitado la modificación o rectificación de los mismos aplicación de beneficios en la cotización, bonificaciones/reducciones de cuotas, situaciones de IT, pago delegado/directo, maternidad, paternidad, bajas fuera de plazo..., vendrá obligado al ingreso de las cuotas conforme a dichos datos, sin perjuicio de solicitar posteriormente la devolución de las cuotas ingresadas en exceso, los beneficios en la cotización no aplicados o los importes satisfechos en concepto de pago delegado ante la Administración, Mutua o Entidad Gestora que corresponda.
- ✦ La Dirección Provincial de Murcia el penúltimo día hábil del plazo de presentación de la liquidación, informa al autorizado RED, a la dirección de correo electrónico que conste en la base de datos de la TGSS, de los CCC que tiene todos o algún trabajador sin conciliar.

### 17.10. Servicios asociados a la liquidación.

Relacionamos los manuales de consulta de los diferentes servicios asociados a la liquidación que puede encontrar en la siguiente ruta:

✧ [www.seg-social.es](http://www.seg-social.es) > Sistema RED/Sistema de Liquidación Directa > Documentación > Manuales de Usuario, puede acceder haciendo clic sobre ellos:

- [Manual de Servicio de Comunicación de Datos Bancarios.pdf \(seg-social.es\)](#)
- [Manual del Servicio de Solicitud de borrador on-line.pdf \(seg-social.es\)](#)
- [Manual del Servicio de Solicitud de confirmación on-line.pdf \(seg-social.es\)](#)
- [Manual del Servicio de Solicitud de Rectificación de liquidaciones.pdf \(seg-social.es\)](#)
- [Manual del Servicio de Consulta de Cálculos.pdf \(seg-social.es\)](#)
- [Manual del Servicio de Anulación de Liquidaciones.pdf \(seg-social.es\)](#)
- [Manual del Servicio de Obtención de Recibos.pdf \(seg-social.es\)](#)
- [Manual de Servicio de Solicitud de Cuota a cargo de los Trabajadores.pdf \(seg-social.es\)](#)
- [Manual del Servicio de Cambio de Modalidad de Pago.pdf \(seg-social.es\)](#)
- [Manual del Servicio de Obtención de Duplicados de RNT y RLC.pdf \(seg-social.es\)](#)
- [Manual del Servicio de Obtención de RNT por NAF.pdf \(seg-social.es\)](#)
- [Manual del Servicio de Solicitud de informe del estado de las liquidaciones.pdf \(seg-social.es\)](#)
- [Manual del Servicio de Solicitud de informe de datos bancarios.pdf \(seg-social.es\)](#)
- [Manual de Servicio de Obtención de RNT definitivos.pdf \(seg-social.es\)](#)
- [Servicio de Obtención informe trabajadores recalculados por actualización de la liquidación \(seg-social.es\)](#)

## 18. Notificaciones telemáticas. Normativa.

**NORMATIVA.** La [Orden ISM/903/2020](#), de 24 de septiembre, por la que se regulan las notificaciones y comunicaciones electrónicas en el ámbito de la Administración de la Seguridad Social mediante el sistema de comparecencia.

### 18.1. Regulación de las condiciones en que deben practicarse las notificaciones.

La orden tiene por objeto regular los supuestos, régimen y condiciones en que deben practicarse las notificaciones y comunicaciones por medios electrónicos en el ámbito de la Administración de la Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 41, 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones **Públicas, y en los artículos 5.2.e) y 132 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado** por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre.

### 18.2. Ámbito de aplicación.

La aplicación a las notificaciones y comunicaciones electrónicas dirigidas a las personas físicas, jurídicas o entes sin personalidad jurídica que sean sujetos de relaciones jurídicas con la Administración de la Seguridad Social en materia de inscripción de empresas, afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores, cotización, recaudación y prestaciones, así como respecto de cualquier otra relación jurídica con la citada Administración de la Seguridad Social, con las excepciones y salvedades previstas en esta orden, o en cualquier otra norma de rango legal o reglamentario que regule esta materia.

### 18.3. Sujetos obligados a recibir notificaciones y comunicaciones por medios electrónicos.

Estarán obligados a recibir por medios electrónicos las notificaciones y comunicaciones que en el ejercicio de sus competencias les dirija la Administración de la Seguridad Social:

- ✧ a) En todo caso, las personas jurídicas y las entidades sin personalidad jurídica, así como quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, cuando la notificación o comunicación se produzca por razón del ejercicio de dicha actividad profesional.
- ✧ b) Las personas físicas no incluidas en el párrafo a) que estén obligadas a incorporarse al Sistema de remisión electrónica de datos en el ámbito de la Seguridad Social (en adelante Sistema RED), y las que, sin estar obligadas se hayan adherido

voluntariamente al mismo, según 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:

- Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos.
  - Trabajadores por Cuenta propia o Autónomos de R.E. del Mar
  - Empleadores del hogar que se hayan adherido voluntariamente.
  - Dichas personas quedarán obligadas a comparecer en la SEDESS, a efectos de recibir las notificaciones y comunicaciones electrónicas a que se refiere esta orden, desde el momento en que deban estar incorporadas al Sistema RED o desde el momento de su incorporación a dicho sistema, respectivamente.
- ✧ c) Las personas físicas no incluidas en los párrafos a) y b) que sean solicitantes o perceptoras de prestaciones por nacimiento y cuidado de menor, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural.
- ✧ d) Quienes figuren inscritos en el Registro electrónico de apoderamientos de la Seguridad Social como apoderados para recibir notificaciones y comunicaciones de la Administración de la Seguridad Social, u ostenten un poder general inscrito en el Registro electrónico de apoderamientos de la Administración General del Estado, aun cuando sus poderdantes no estén obligados a relacionarse electrónicamente con la misma.
- ✧ Las personas físicas no incluidas en los apartados anteriores podrán manifestar su voluntad de recibir las notificaciones y comunicaciones de la Administración de la Seguridad Social exclusivamente por medios electrónicos, a través del servicio correspondiente de la SEDESS, quedando automáticamente obligadas a recibirlas mediante comparecencia en dicha sede electrónica desde que hayan ejercitado su opción por esa forma de notificación. No obstante, en cualquier momento podrán manifestar a través de dicho servicio su voluntad de que las notificaciones sucesivas dejen de practicarse exclusivamente por medios electrónicos.
- ✧ En todo caso, las notificaciones y comunicaciones que se practiquen por medios no electrónicos también se pondrán a disposición de sus destinatarios en la SEDESS para que puedan acceder a su contenido de manera voluntaria, desplegando los correspondientes efectos, en el caso de las notificaciones, según lo previsto en el artículo 9.

- ✧ Cuando, en los supuestos previstos en los artículos 4.2 y 5.2, la Administración de la Seguridad Social lleve a cabo la práctica de notificaciones de forma simultánea por medios electrónicos y no electrónicos, todos los efectos de la actuación administrativa de que se trate se entenderán producidos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, bien por comparecencia en la SEDESS de forma voluntaria o bien por medios no electrónicos.

#### 18.4. Identificación del interesado.

La identificación del destinatario o destinatarios de la notificación necesariamente se realizará mediante los sistemas de identificación y firma admitidos en la SEDESS.

- ✧ Se podrá acceder mediante certificado electrónico, DNI electrónico o CI@ve permanente, de manera que se garantice la identidad del usuario, la integridad de los documentos electrónicos y el no repudio de los mismos.

#### 18.5. Notificación a través de la Sede Electrónica de la Seguridad Social.

A través del servicio de [Consulta y firma de notificaciones telemáticas](#) el empresario o representante legal de la empresa, autorizado RED y, en su caso, el apoderado podrán acceder a consultar y firmar las notificaciones de los actos administrativos de la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).

- ✧ [www.seg-social.es](http://www.seg-social.es) > Sede Electrónica > Notificaciones/Comunicaciones > Notificaciones Telemáticas.
- ✧ La notificación por la Administración de la Seguridad Social mediante el sistema de comparecencia en la SEDESS se entenderá producida en el momento en que cualquiera de los posibles receptores acceda al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de dicha sede.
- ✧ Se entenderá rechazada la notificación si, transcurrido el plazo de diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación en la SEDESS, no se accede a su contenido.
- ✧ Dentro del plazo de los diez días de puesta a disposición de una notificación, no podrá ser consultada, si previamente no ha sido firmada y aceptada.

### 18.6. Consulta de notificaciones finalizado el plazo de diez días.

Las notificaciones se mostrarán en el Histórico de notificaciones, integrado dentro del servicio de Consulta y firma de notificaciones.

- ✧ En este apartado solo es posible la consulta de documentos y su estado, no su firma, por lo que el acceso a las notificaciones no tiene ningún efecto jurídico.

### 18.7. Avisos de puesta a disposición en Sede Electrónica.

Cuando la Administración de la Seguridad Social ponga a disposición del interesado y, en su caso, de su autorizado o apoderado, una actuación administrativa en la SEDESS a efectos de su notificación, se remitirá un aviso de carácter informativo al dispositivo electrónico y/o dirección de correo electrónico que aquellos hubieran comunicado a estos efectos.

- ✧ La omisión del aviso no impedirá la validez de la notificación en la SEDESS practicada conforme a lo previsto en esta orden.
- ✧ La modificación y actualización de la dirección de correo electrónico es responsabilidad del sujeto responsable.

### 18.8. Efectos de la falta de comparecencia en Sede en el plazo de diez días.

- ✧ Desconocimiento de los distintos procesos por parte del usuario RED/empresa, a modo de ejemplo pueden citarse:
- ✧ Deuda firme al no presentar recurso en los plazos establecidos, lo que tiene especial relevancia en las reclamaciones de deuda por bases estimadas.
- ✧ Inicio del procedimiento de apremio que puede finalizar con el embargo de cuentas y bienes al deudor.
- ✧ Denegación o desistimiento de un expediente de devolución de ingresos al haberle solicitado documentación o la subsanación de mismo y no haberse aportado la misma o subsanado en el plazo establecido.
- ✧ Suspensión de los beneficios en la cotización mientras el sujeto responsable no esté al corriente.

### 18.9. Acciones aconsejables en materia de notificaciones telemáticas.

- ✦ Comunicar, modificar y tener actualizados los datos de contacto, correo electrónico y número móvil o fijo.
- ✦ Correo electrónico que le identifique de manera rápida y segura con la TGSS.
- ✦ Acceder a la Sede Electrónica de manera periódica.
- ✦ Abrir y firmar los diferentes actos administrativos que le sean notificados.
- ✦ Los datos de contacto. Pueden ser anotados por el sujeto responsable, empresa y trabajador autónomo, a través de la Sede Electrónica. Sede Electrónica > Empresa > Afiliación e Inscripción > Comunicación de teléfono y correo electrónico. Los trabajadores autónomos podrán modificar sus datos de contacto a través de la aplicación IMPORTASS PORTAL DE LA TESORERÍA.
- ✦ Para acceder al servicio debe tener certificado digital, DNI Electrónico o aplicación CI@ve (usuario/contraseña).
- ✦ El empresario colectivo solo podrá acceder mediante certificado digital.

### 19. Ingreso de cuotas fuera del plazo reglamentario de ingreso.

Artículo 10 del Reglamento General de Recaudación, en su redacción dada por la disposición final 3ª de la Ley 6/2017 de 24 de octubre de Reformas urgentes del trabajo autónomo, respecto al régimen de recargos por falta de pago en plazo reglamentario de las cuotas de la Seguridad Social, en todos los regímenes excepto en los “Recursos distintos de cuotas”.



### 19.1. Obtención de recibo de pago.

El usuario RED podrá obtener el documento de pago a través del Servicio Gestión de Deuda.

- ✦ Debe seleccionar la opción de “Consulta y obtención de recibo fuera de plazo” para acceder al servicio
- ✦ El pago debe realizarse en cuenta restringida, cuenta bancaria, abierta en colaboración con la entidad financiera BBVA.
  - El número de cuenta bancaria en la que se debe realizar el pago figura en el propio recibo. Es importante realizar el ingreso en la cuenta indicada, ya que de no realizarse en esta el importe puede destinarse al pago de deudas diferentes a la que se deseaba y provocar un seguimiento inadecuado del mismo.
  - El recibo consta de un código de barras, que facilita el ingreso en los cajeros automáticos. Al escanearlo, se recuperan los datos de identificación del deudor y del documento que se desea abonar, no siendo necesarios introducirlos manualmente.

### 19.2. Modalidades de pago.

Se han ampliado las modalidades para efectuar ingresos fuera del plazo:

- ✦ **Cajero automático:** permite realizar pagos de manera flexible las 24 horas del día. Escaneando el código de barras, se evita la introducción manual de datos. El cajero permite realizar el ingreso en efectivo o, en caso de que se disponga de cuenta en el BBVA, desde una de éstas.
- ✦ **Pago por ventanilla en sucursal bancaria:** permite realizar pagos de forma presencial en las sucursales del BBVA, en horario de oficina, atendido por uno de los trabajadores del banco.
- ✦ **Servicio de internet, para el pago con tarjeta:** permite realizar pagos con tarjeta de crédito o débito. El servicio se encuentra ubicado en la Sede Electrónica de la Seguridad Social, y se acoge al protocolo de comercio electrónico seguro (3D Secure), es decir, una vez introducidos los datos se pedirá que se valide la operación con el mecanismo de seguridad que tenga establecido la entidad financiera emisora de la tarjeta (envío de un SMS con un código temporal, contraseña, tarjeta de coordenadas...).

- ✧ **Transferencia:** permite realizar ingresos mediante banca electrónica o presencialmente en una oficina bancaria. Para evitar en lo posible la falta de identificación de los ingresos realizados, es importante consignar exclusivamente en el apartado “CONCEPTO” de la transferencia el número de referencia del documento de ingreso que se quiere pagar, tal como se detalla en las instrucciones del recibo. Una identificación incorrecta puede implicar la demora en la aplicación del pago.
- ✧ Realizado el pago, con independencia de la modalidad por la que se haya pagado, se obtendrá un justificante. Todas las modalidades de ingreso son servicios gratuitos, no generándose ninguna comisión o cargos añadidos por su utilización.

**El pago se considerará realizado en la fecha en que tenga entrada el importe en la cuenta restringida de la Entidad Financiera BBVA, téngalo en cuenta si efectúa el ingreso mediante tarjeta o transferencia bancaria.**

- ✧ En el siguiente enlace dispone del manual:
  - [Servicio de consulta y obtención de recibos fuera de plazo](#)

### 19.3. Control de ingresos fuera de plazo.

**Tenga en cuenta.** La Tesorería General ha automatizado el control y gestión de este tipo de ingresos, por lo tanto, una vez realizado el pago NO debe remitir justificante del mismo a la Administración. El pago quedará aplicado a la reclamación de deuda que corresponda el día siguiente hábil de tener entrada en la cuenta restringida, quedando liquidada total o parcialmente la misma.

**Importante.** A los efectos liberatorios, el pago, con independencia de la modalidad elegida, se considerará realizado en la fecha en que el importe tenga entrada en la cuenta restringida de la Entidad Financiera BBVA. Tenga en cuenta esta información si la modalidad de pago por la que opta es tarjeta de crédito, débito o transferencia, así como la fecha en que se realiza el mismo.