

## GESTION VARIAS ACTIVIDADES RETA

Este servicio está **dirigido** exclusivamente a las **personas trabajadoras autónomas** que **están ejerciendo, o van a ejercer, dos o más actividades de forma simultánea**. **O que formen parte de dos o más sociedades aunque tengan la misma actividad**

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

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

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

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

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

Oficina Virtual  
GESTIÓN VARIAS ACTIVIDADES AUTONOMOS RETA RED

N.S.S.   
IPF   
Régimen 0521  
Opción

Fecha actividad  (opcional para Cierre y Modificar domicilio)

3083\* INTRODUZCA LOS DATOS Y PULSE CONTINUAR

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

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

[VOLVER](#)

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

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

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

☐ **Religiosas y religiosos de la iglesia católica.**

☐ Las/os socias/os de cooperativa de trabajo asociado **de Lagun Aro** (está opción aún no está disponible para este colectivo).

☐ **Familiares** de **autónomas/os** y de autónomas/**os agrarios (SETA)** (esta opción aún no está disponible para este colectivo).

☐ Las personas dedicadas a una **actividad de artistas con opción de base reducida.**

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



**Oficina Virtual**  
 AÑADIR ACTIVIDAD ABIERTA


**Menú**

N.S.S 38  Régimen 0521 I.P.F 1

Nombre/Apellidos

Introduzca los datos del Domicilio de la Actividad actual

Nombre comercial  CAMPO OBLIGATORIO

Tipo vía  Nombre vía

Número  Bis  Bloque  Escalera  Piso  Puerta

Localidad  Código Postal

Teléfono  Notificación

Ayuda P.anterior Confirmar Anular Borrar Continuar

es necesario pulsar en **Continuar y posteriormente Confirmar.**

6007\* DEBE RELLENAR LOS DATOS DEL DOMICILIO DE LA ACTIVIDAD ACTUAL

[Volver primera pantalla](#)

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

Si ya está comunicado el domicilio pasa a la siguiente pantalla

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

❓ **Nombre comercial**. Se debe indicar la denominación de la actividad. **OBLIGATORIO**

❓ **Tipo vía (\*)**. **Dato obligatorio**. Para completarlo es necesario hacer clic en el campo y, después, pulsar el botón **Ayuda**. De esta manera se abrirá una nueva ventana para seleccionar el tipo de vía.

Para visualizar el listado de todos los elementos posibles debe pulsarse primero el botón Validar:

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

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

❓ **Nombre vía (\*)**. **Campo obligatorio**.

❓ **Número**. Indica el número de la vía.

🔍 **Bis / Bloque / Escalera / Piso / Puerta.** Datos complementarios del domicilio de actividad.

🔍 **Localidad (\*)**. **Dato obligatorio**. Para completarlo es necesario **hacer clic en el campo** y, después, **pulsar el botón Ayuda** para abrir una nueva ventana en la que se deberá **seleccionar el tipo de vía**.

Para visualizar el listado de todos los elementos posibles debe pulsarse primero el botón *Validar*.

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

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

🔍 **Código postal (\*)**. **Campo obligatorio**.

**Teléfono**. **Comprobado que no permite grabar móvil y no es obligatorio de momento**.

🔍 **Notificación**. **Desplegable con las opciones Sí/No**. La opción elegida determinará si el domicilio de actividad es también la dirección designada para recibir notificaciones de la TGSS.

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

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

**Oficina Virtual**  
AÑADIR ACTIVIDAD ABIERTA

N.S.S 38  Régimen 0521 I.P.F 1   
Nombre/Apellidos

Fecha Inicio Actividad  → IGUAL O POSTERIOR FECHA ALTA RETA. NO ANTERIOR A 01-01-23

**DATOS DE LA ACTIVIDAD**

Sistema Especial Agrario  SI/NO Fam. Tit. Expl. es Conyuge o Descend  SI/NO  
Actividad económica  CNAE  TROE  Colectivo  VER Colegio Prof   
Id. Empr  NSS Tit. Expl./Soc

**DATOS HACIENDA**

Código  IAE Organismo

**DATOS DEL DOMICILIO DE LA ACTIVIDAD**

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

Ayuda P. anterior Confirmar Anular Borrar Continuar

3083\* INTRODUZCA LOS DATOS Y PULSE CONTINUAR

**Se debe introducir el NIF de la empresa si se trata de un/a autónomo/a, societario/a, familiar de socia/o, o miembro de órganos de administración.**  
**Si es persona física no anota nada**

**es necesario pulsar en Continuar y posteriormente Confirmar**

**No es campo obligatorio.**  
**El teléfono es fijo no admite móvil.**

**Volver primera pantalla**

Pantalla para introducir los datos de la nueva actividad

Se ha comprobado que si está indicado el teléfono móvil o Ind. Empr. en persona física les da el error "Tecla de función incorrecta"

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

🔍 **Fecha de inicio de la actividad (\*)**. Campo obligatorio.

→ La fecha de inicio de la actividad debe ser igual o posterior a la fecha real de alta como persona trabajadora autónoma. La fecha de inicio de actividad **no puede ser anterior al uno de enero de 2023**.

#### DATOS DE LA ACTIVIDAD:

🔍 **Sistema Especial Agrario (\*)**. Campo obligatorio. Desplegable con las opciones **Sí/No**, en el que es necesario indicar si la actividad pertenece al Sistema Especial Agrario.

❓ **Familiar Titular de la Explotación es cónyuge o Descendiente.** Campo desplegable con las opciones **Sí/No** para indicar si el/la trabajador/a es un/a autónomo/a agrario familiar del titular de la explotación.

❓ **Actividad económica (\*)**. Campo obligatorio. Se ha de introducir **el código CNAE** de la nueva actividad económica.

❓ **TROE (Tipo de relación con otras entidades)** y **Colectivo (\*)**. Estos dos campos son **obligatorios y están vinculados entre sí**, es decir, los valores que se introduzcan en ellos **deben estar relacionados según la siguiente tabla:** [VOLVER](#)

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

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

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

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

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

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

Código	Denominación	Sel
01	S.COOP/EMPRE.COLECT	<input type="checkbox"/>
02	MIEMBRO ORGANOS ADM	<input type="checkbox"/>
03	FAMIL.DE SOCIO SMC	<input type="checkbox"/>
04	FAM.COLAB.T.EXP.NOBF	<input type="checkbox"/>
05	INSTITUCION RELIGIOS	<input type="checkbox"/>
06	COLEGIO PROFESIONAL	<input type="checkbox"/>
07	TRADE	<input type="checkbox"/>
08	FAM.COLAB.T.EXP.BF	<input type="checkbox"/>
99	SIN RELACION	<input type="checkbox"/>

[volver](#)

❓ **Colegio profesional**. Este campo **solo es obligatorio si en el anterior (campo Colectivo) se introdujo el código 06** que corresponde a profesionales colegiados. Desplegable en la ayuda.

❓ **Identificación. Empresa**. Se debe introducir el NIF de la empresa **si se trata de un/a autónomo/a societario/a, familiar de socia/o, o miembro de órganos de administración**. **Si es persona física no**

❓ **NSS del titular de la explotación o de la sociedad**. En este campo debe completarse con el Número de Seguridad Social del/a autónomo/a **si en el campo TROE se ha indicado que se trata de un familiar colaborador con actividad agraria o de un familiar colaborador de autónoma/o**.

#### DATOS DE HACIENDA

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

❓ **Código IAE**. Se debe introducir **el código de la actividad dada de alta en la administración tributaria**.

? **Organismo.** Campo desplegable con las siguientes opciones (se debe seleccionar una):

- o Agencia Tributaria.
- o Diputación Foral de Araba o Ayuntamiento de Vitoria – Gasteiz.
- o Diputación Foral de Bizkaia.
- o Diputación Foral de Navarra.
- o Diputación Foral de Gipuzkoa.

#### DATOS DEL DOMICILIO DE LA ACTIVIDAD

? **Nombre comercial.** Se debe indicar la denominación de la actividad. **OBLIGATORIO**

? **Tipo vía (\*).** **Campo obligatorio.** Al pulsar el botón *Ayuda* se abre una nueva ventana en la que se puede seleccionar el tipo de vía.

? **Nombre vía (\*).** **Campo obligatorio.**

? **Número.** Indica el número de la vía.

? **Bis / Bloque / Escalera / Piso / Puerta.** Datos complementarios del domicilio de actividad.

? **Localidad (\*).** **Campo obligatorio.** Al pulsar el botón *Ayuda* se abre una nueva ventana en la que se puede seleccionar la localidad.

? **Código postal (\*).** **Campo obligatorio.**

? **Teléfono.** **Comprobado que no permite grabar móvil y no es obligatorios de momento**

? **Notificación.** **Desplegable con las opciones Sí/No.** La opción elegida determinará si el domicilio de actividad es también la dirección designada para recibir notificaciones de la TGSS.




### 3.2 Cierre de actividad

[VOLVER](#)


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

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

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



**Oficina Virtual**  
CIERRE DE ACTIVIDAD

 **Menú**

N.S.S 08  Régimen 0521 I.P.F 1   
Nombre/Apellidos

**DATOS RELACIÓN LABORAL**

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

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

Ayuda

P.anterior


Pag.ant.

Pág. Sig.



**3530\* SELECCIONE UN SOLO REGISTRO**

**Pantalla con el listado de actividades vigentes**

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



**Oficina Virtual**  
 CIERRE DE ACTIVIDAD




 Menú

N.S.S 08  Régimen 0521 I.P.F 1   
 Nombre/Apellidos   
 Fecha Inicio Actividad 20 09 2022  
 Fecha Fin Actividad

DATOS HACIENDA

Código **IAE** Organismo

DATOS DE LA ACTIVIDAD

Sistema Especial Agrario (S/N) N Fam.Tit.Expl. es Conyuge o Descend.(S/N)  
 Actividad económica 3012  TROE 99 Colectivo 000 Colegio Prof  
 Identif. Empresa NSS Tit. Explot. o Sociedad

DATOS DEL DOMICILIO DE LA ACTIVIDAD

Nombre comercial **CAMPO OBLIGATORIO**  
 Tipo vía CL Nombre vía   
 Número Bis Bloque Escalera Piso Puerta  
 Localidad  Código Postal  Teléfono  Notif. (S/N) N

Ayuda P.anterior Confirmar Anular **Continuar**

3083\* INTRODUZCA LOS DATOS Y PULSE CONTINUAR

es necesario pulsar en  
**Continuar y**  
**posteriormente**  
**Confirmar**

[Volver primera pantalla](#)

### Pantalla para cerrar una actividad

Se deben introducir los siguientes campos:

❓ **Fecha fin de la actividad.** Igual o mayor a la fecha de “inicio de actividad” y **nunca** mayor a la del sistema.

#### DATOS DE HACIENDA

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

❓ **Código IAE.** Se debe introducir el código de la actividad dada de alta en la administración tributaria.

❓ **Organismo.** **Campo desplegable** con las siguientes opciones (**se debe seleccionar una**):

- o Agencia Tributaria.
- o Diputación Foral de Araba o Ayuntamiento de Vitoria – Gasteiz.
- o Diputación Foral de Bizkaia.
- o Diputación Foral de Navarra.
- o Diputación Foral de Gipuzkoa.

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

### 3.3 Cambiar de actividad

[VOLVER](#)


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

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


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

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

X



**Oficina Virtual**  
CAMBIAR DE ACTIVIDAD


Menú

N.S.S 43  Régimen 0521 I.P.F

Nombre/Apellidos

Fecha Inicio Actividad  → **IGUAL O POSTERIOR FECHA ALTA RETA. NO ANTERIOR A 01-01-23**

**DATOS DE LA ACTIVIDAD**

Sistema Especial Agrario  SI/NO

Fam.Tit.Expl. es Conyuge o Descend

Actividad económica  CNAE

TROE  Colectivo  Colegio Prof

Id.Empr

NSS Tit. Expl./Soc

Datos de contrato TRADE. Número

Fecha

**DATOS HACIENDA**

Código  IAE

Organismo

**DATOS DEL DOMICILIO DE LA ACTIVIDAD**

Nombre comercial  CAMPO OBLIGATORIO

Tipo vía  Nombre vía

Número  Bis  Bloque  Escalera  Piso  Puerta

Localidad  Código Postal

Teléfono  Notificación  NO

Ayuda

P.anterior

Confirmar

Anular

Borrar

Continuar

3083\* INTRODUZCA LOS DATOS Y PULSE CONTINUAR

No es campo obligatorio.

El teléfono es fijo no admite móvil.

Se debe introducir el NIF de la empresa si se trata de un/a autónomo/a, socio/a, familiar de socio/a, o miembro de órganos de administración.

Si es persona física no anota nada

es necesario pulsar en Continuar y posteriormente Confirmar

Volver primera pantalla

Pantalla para cambiar una actividad por otra

Los datos que deben introducirse son los siguientes:

**Fecha de inicio de la actividad (\*)**. Campo obligatorio.

→ La fecha de inicio de la actividad debe **ser igual o posterior a la fecha real de alta** como persona trabajadora autónoma. La fecha de inicio de actividad **no puede ser anterior al uno de enero de 2023**.

### DATOS DE LA ACTIVIDAD:

❑ **Sistema Especial Agrario (\*)**. **Campo obligatorio**. **Desplegable con las opciones Sí/No**, en el que es necesario indicar si la actividad pertenece al Sistema Especial Agrario.

❑ **Familiar Titular de la Explotación es cónyuge o Descendiente**. **Campo desplegable con las opciones Sí/No** para indicar si el/la trabajador/a es un/a autónomo/a agrario familiar de la persona titular de la explotación.

❑ **Actividad económica (\*)**. **Campo obligatorio**. Se ha de introducir el código CNAE de la nueva actividad económica.

❑ **TROE (Tipo de relación con otras entidades y Colectivo (\*)**. Estos dos campos **son obligatorios y están vinculados entre sí**, es decir, los valores que se introduzcan en ellos deben estar relacionados según la siguiente tabla: [VOLVER](#)

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

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

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

Para completar el dato del TROE y del Colectivo se puede escribir el valor que corresponda o hacer clic sobre cada campo, de forma individual, y pulsar el botón **Ayuda**. Se abrirá una nueva ventana en la que seleccionar la opción correspondiente.

Para visualizar el listado de todos los elementos posibles debe pulsarse primero el botón *Validar*.

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

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

Código	Denominación	Sel
01	S.COOP/EMPRESA.COLECT	<input type="checkbox"/>
02	MIEMBRO ORGANOS ADM	<input type="checkbox"/>
03	FAMIL.DE SOCIO SMC	<input type="checkbox"/>
04	FAM.COLAB.T.EXP.NOBF	<input type="checkbox"/>
05	INSTITUCION RELIGIOS	<input type="checkbox"/>
06	COLEGIO PROFESIONAL	<input type="checkbox"/>
07	TRADE	<input type="checkbox"/>
08	FAM.COLAB.T.EXP.BF	<input type="checkbox"/>
99	SIN RELACION	<input type="checkbox"/>

[VOLVER](#)

❓ **Colegio profesional**. Este campo **solo es obligatorio** si en el anterior (campo Colectivo) se introdujo el código 06 que corresponde a profesionales colegiados.

❓ **Identificación. Empresa**. Se debe introducir el NIF de la empresa si se trata de un/a autónomo/a societaria/o, familiar de socia/o, o miembro de órganos de administración. **Personas físicas no**

❓ **NSS del titular de la explotación o de la sociedad**. En este campo debe completarse con el Número de Seguridad Social del/a autónomo/a si en el campo TROE se ha indicado que se trata de un familiar colaborador con actividad agraria o de un familiar colaborador de autónoma/o.

## DATOS DE HACIENDA

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

❓ **Código**. Se debe introducir el código de la actividad dada de alta en la administración tributaria. **(IAE)**

❓ **Organismo**. **Campo desplegable** con las siguientes opciones **(se debe seleccionar una)**:

- ☐ Agencia Tributaria.
- ☐ Diputación Foral de Araba o Ayuntamiento de Vitoria – Gasteiz.
- ☐ Diputación Foral de Bizkaia.
- ☐ Diputación Foral de Navarra.
- ☐ Diputación Foral de Gipuzkoa.

## DATOS DEL DOMICILIO DE LA ACTIVIDAD

❓ **Nombre comercial**. Se debe indicar la denominación de la actividad. **OBLIGATORIO**

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

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

❓ **Nombre vía (\*)**. **Campo obligatorio**.

❓ **Número**. Indica el número de la vía.

❓ **Bis / Bloque / Escalera / Piso / Puerta**. Datos complementarios del domicilio de actividad.

❓ **Localidad (\*)**. **Dato obligatorio**. Para completarlo es necesario **hacer clic en el campo y, después, pulsar en Ayuda**. Se abrirá una nueva ventana para seleccionar el tipo de

vía haciendo **doblo clic sobre ella**. Para visualizar el listado de todos los elementos posibles debe pulsarse primero el botón *Validar*.

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

❓ **Código postal (\*)**. **Campo obligatorio.**

❓ **Teléfono**. **Comprobado no permite grabar móvil y no es obligatorios de momento**



❓ **Notificación**. **Desplegable con las opciones *Sí/No***. La opción elegida determinará si el domicilio de actividad es también la dirección designada para recibir notificaciones de la TGSS.

### 3.4 Modificar el domicilio de la actividad o actividades

[VOLVER](#)

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

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

**Oficina Virtual**  
MODIFICAR DOMICILIO DE ACTIVIDAD Menú

N.S.S 08  Régimen 0521 I.P.F 1   
Nombre/Apellidos

**DATOS RELACIÓN LABORAL**

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

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

**3530\* SELECCIONE UN SOLO REGISTRO**

**Pantalla para seleccionar la actividad cuyo domicilio se quiere modificar**



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

❓ **Corregir un error en el domicilio que se comunicó con anterioridad:** se puede modificar cualquier campo salvo el de *Nueva fecha de inicio*, que debe mantenerse sin cambios.

❓ **Cambiar de domicilio:** Debe completarse el campo *Nueva Fecha de Inicio*, además del resto de campos necesarios de la nueva dirección.

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

Oficina Virtual  
MODIFICAR DOMICILIO DE ACTIVIDAD

N.S.S 08  Régimen 0521 I.P.F 1   
Nombre/Apellidos

**DATOS DE LA ACTIVIDAD**

Sistema Especial Agrario (S/N) N Fam.Tit.Expl. es Conyuge o Descend.(S/N)  
Actividad económica 0116 TROE 99 Colectivo 000 Colegio Prof  
Identif. Empresa NSS Tit. Explot. o Sociedad  
Fecha de Inicio 01 01 2023

**DATOS DEL NUEVO DOMICILIO DE ACTIVIDAD**

Nueva Fecha de Inicio   
Nombre comercial  CAMPO OBLIGATORIO  
Tipo vía CL Nombre vía   
Número 00082 Bis  Bloque  Escalera  Piso  Puerta   
Localidad 280110000 Código Postal 28001  
Teléfono 91  Notificación NO

3083\* INTRODUZCA LOS DATOS Y PULSE CONTINUAR

es necesario pulsar en  
Continuar y posteriormente  
Confirmar

Pantalla para modificar el domicilio de la actividad

[Volver primera pantalla](#)

Estos son los posibles campos modificables en esta pantalla:

❓ **Nueva fecha de inicio.** Campo obligatorio solo si se va a introducir un nuevo domicilio de actividad.

❓ **Nombre comercial.** Se debe indicar la denominación de la actividad. **OBLIGATORIO**

? **Tipo vía (\*)**. **Dato obligatorio**. Para completarlo es necesario hacer clic en el campo y, después, pulsar el botón *Ayuda*.

Se abrirá una nueva ventana para seleccionar el tipo de vía, haciendo doble clic sobre ella.

Para visualizar el listado de todos los elementos posibles debe pulsarse primero el botón *Validar*:

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

? **Nombre vía (\*)**. **Campo obligatorio**.

? **Número**. Indica el número de la vía.

? **Bis / Bloque / Escalera / Piso / Puerta**. Datos complementarios del domicilio de actividad.

? **Localidad (\*)**. **Dato obligatorio**. Se debe hacer clic en el campo y, después, pulsar el botón *Ayuda* para abrir una nueva ventana en la que se deberá seleccionar el tipo de vía haciendo doble clic sobre ella.

Para visualizar el listado de todos los elementos posibles debe pulsarse primero el botón *Validar*.

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

? **Código postal (\*)**. **Campo obligatorio**.

? **Teléfono**. **Comprobado que no permite grabar móvil y no es obligatorios de momento**

? **Notificación**. La opción elegida determinará si el domicilio de actividad es también la dirección designada para recibir notificaciones de la TGSS.

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