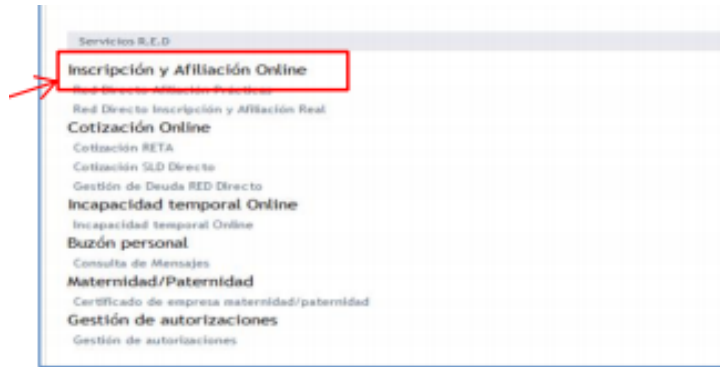


# BAJA DEL ALUMNO/A EN EL SISTEMA RED

Una vez que el empresario (o gestor correspondiente) accede en la forma habitual al Sistema RED, se le muestran todos los servicios RED disponibles y debe seleccionar la opción "Inscripción y afiliación online":



Y a continuación podrá seleccionar entre:

- ❑ Red Directo Inscripción y Afiliación Real.
- ❑ Red Directo Afiliación Online Prácticas: permite realizar trámites sin que estos tengan efecto en la Base de Datos de la Seguridad Social.

El usuario debe seleccionar la **opción de Red Directo Inscripción y Afiliación Real** y le aparecerá una pantalla con varios submenús que muestra todos los servicios disponibles:

- ❑ **Trámites Trabajadores:** Dentro de este menú se accede a la actuación que se quiera realizar (altas, bajas, modificaciones...).
- ❑ **Trámites CCC:** Permite realizar trámites respecto un CCC (solicitar la Inscripción y Asignación de un CCC, modificar el domicilio de un CCC...).
- ❑ **Consultas:** Se visualiza en la pantalla en tiempo real datos de trabajadores o empresas en función de la consulta seleccionada.
- ❑ **Informes:** Se solicitan informes que el usuario puede imprimir con validez jurídica (huella electrónica).

A screenshot of a web application interface titled 'Oficina Virtual RED Directo Inscripción y Afiliación Online / Real'. The interface has a purple header with a logo on the left and a 'Salir' button on the right. The main content area is divided into three columns. The left column contains a list of services under the heading 'Trámites Trabajadores'. The middle column contains a list of services under the heading 'Trámites C.C.C.'. The right column contains a list of services under the heading 'Consultas' and a list of services under the heading 'Informes'.

Trámites Trabajadores	Trámites C.C.C.	Consultas
Altas Sucesivas y Bajas	Anotación de Convenio Colectivo (Empresa)	Consulta Situación Actual del Afiliado
Cambio de Grupo de Cotización	Inscripción C.C.C. de Empresario Individual	Consulta Situación de la Empresa
Modificación Eliminación de Mov. Previos	Asignación C.C.C. Secundario de Empresario Colectivo	Consulta de Trabajadores en una Empresa
Cambio de Contrato(Tipo/Coeficiente)	Modificación de domicilio de CCC	Consulta Número de Afiliación
Cambio de Ocupación de A.T.	Reinicio de un C.C.C.	Consulta de NAF por IPF
Eliminación de Altas Consolidadas		Consulta Alta Trabajadores en Otra Empresa
Eliminación de Bajas Consolidadas		
Modif. Datos Sistemas Especiales		
Anotación de Jornadas		
Modif. de la Fecha de Alta (REG. 0163)		
Cambio de Categoría Profesional		
Situaciones Adicionales de Afiliación		
Cambio Coefic. Reductor Edad Jubilación		
Trabajadores Subcontratados o Cedidos		
Días trabajados en contratos a tiempo parcial y SEFH		
Convenios Colectivos múltiples por trabajador		
Corrección Modalidad o 5JR Semana Según Convenio		
Suspensiones por Prestaciones de Corta Duración		
Peculiaridades Adicionales Cuenta Ajena		
Datos Integrados Bases Adicionales		

Informes
Informe de Vida Laboral de Afiliados
Informe de Afiliados en Alta en un C.C.C.
Informe del número anual medio de trabajadores
Informe de Mov. Previos de Afiliados
Inf. de Trab. con Mov. Previos en un C.C.C.
Duplicados de Documentos TA
Informe de Situación de un C.C.C.
Vida Laboral de un C.C.C.
Informe de Jornadas reales
Informe datos de cotización-Trab.Cuenta Ajena
Informe datos de cotización/Periodo liquidación-CCC
Informe datos de cotización/Periodo liquidación-NSS
Informe y Plantilla Media de Trabajadores en Alta
Informe datos de cotización/Relación Laboral-NSS
Duplicado de documentos de empresarios
Informe y Cumplimiento Reserva Porcentaje Discapitados

Para realizar una Baja, es necesario seleccionar, dentro del menú "Trámites trabajadores", la opción "**Altas Sucesivas y Bajas**".

Y aparecerá una primera pantalla en la que hay que informar la acción a realizar, en este caso "Baja" y completar el resto de campos que se solicitan relativos al alumno/a: Número de Afiliación (NAF), Identificador de Personas Físicas (IPF, que es el DNI, pasaporte o NIE), Régimen, Cuenta de Cotización, (datos obligatorios); y Fecha de Nacimiento y Sexo (estos dos últimos son datos opcionales y sólo en el caso de que no figuren en el FGA (Fichero General de Afiliación), Teléfono Mensajes SMS (también es un campo opcional, y el trabajador recibirá un mensaje con el movimiento).

Y a continuación aparecerá otra pantalla en la que se volverá a indicar Situación, en la que se seleccionará la clave correspondiente: si no existe clave específica para finalización de Relación Laboral de Carácter Especial, se marcará la clave 99 "Otras causas de baja". Y la fecha real de baja (fecha en la que el alumno/a acaba su estancia formativa en la empresa).

**Trámites Trabajadores**  
Altas Sucesivas y Bajas  
Cambio de Grupo de Cotización  
Modificación Eliminación de Mov.

**Oficina Virtual**  
ALTAS Y BAJAS DE TRABAJADORES

Acción: **Baja**

Número Afiliación: [ ] Ident.Pers.Físicas: [ ]  
Régimen: [ ] Cuenta de cotización: [ ]  
Fecha de nacimiento: [ ] Sexo: [ ]  
Teléfono Mensajes SMS: [ ]

**Oficina Virtual**  
ALTAS Y BAJAS DE TRABAJADORES

N. Afiliación 28 0000000293 Régimen 0111 Cuenta de cotización 28 001528940

**BAJA**

Situación: [ ] Fecha Real Baja: [ ]  
Fecha Fin Vacaciones: [ ] Días trabajados: [ ]

Impresión Documento: **NO** Tipo de impresión: [ ]  
Impresión I.D.C.: **NO** Tipo de impresión: [ ]

Ayuda Borrar Continuar

Si se ha seleccionado la **opción de** Impresión del documento, se abrirá el Acrobat Reader mostrando la resolución de baja.