

Registro de Empresas Acreditadas

**SOLICITUDES:
MODIFICACIÓN DE DATOS DE EMPRESA**

ÍNDICE

| | |
|--|-----------|
| MODIFICACIÓN DE DATOS DE EMPRESA | 3 |
| ACCESO AL REGISTRO..... | 3 |
| MODIFICACIÓN DE DATOS DE EMPRESA..... | 4 |
| 1. DATOS DE LA EMPRESA SOLICITANTE..... | 5 |
| 1.1. DATOS DE LA EMPRESA SOLICITANTE..... | 5 |
| 1.2. DATOS DEL SOLICITANTE | 6 |
| 2. APODERAMIENTO (SOLO REPRESENTANTE DE EMPRESA)..... | 7 |
| 2.1. DATOS DEL APODERADO ANTE EL REGISTRO DE EMPRESAS | 7 |
| 2.2. APODERAMIENTOS ÁMBITO, PERIODO DE VIGENCIA Y CLASES DE REPRESENTANTES APODERADOS... 7 | |
| 3. NOTIFICACIÓN..... | 8 |
| 3.1. DATOS NECESARIOS PARA NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES | 8 |
| 3.2. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN A LA SOLICITUD | 9 |
| 3.3. FIRMA DE LA SOLICITUD | 10 |
| 4. RESGUARDO Y AVISO INFORMATIVO..... | 11 |

MODIFICACIÓN DE DATOS DE EMPRESA

Para poder realizar una solicitud de modificación de datos, el representante de empresa debe estar registrado en la aplicación REA mediante su certificado digital.

Si aún no se ha registrado en la aplicación, puede revisar la guía de usuarios de empresa: “Registro de representantes de empresa en el REA”

Acceso al registro

Para acceder a la aplicación con un usuario de representante de empresa ya registrado, se indicará la provincia en la que está ubicada la empresa en el registro*.

Inicio
Ir a Inicio

Acceso a registros
Seleccione provincia ▼
Entrar

Consultas
Consulta empresas acreditadas

Certificados inscripción
Solicitud de certificados
Mis certificados
Consulta de certificados emitidos

Otras opciones
Normativa
Descarga Formularios

Recursos de ayuda
Configuración previa
Guía usuario
Guía usuario para empresas
Preguntas frecuentes

Atención al usuario
Teléfono 900 494 069
Email rea@mitramiss.es
Autoridades Laborales

Registro de Empresas Acreditadas
El Registro de Empresas Acreditadas (REA) tiene como objetivo el acreditar que las empresas que operan en el sector de la construcción cumplen los requisitos de capacidad y de calidad de la prevención de riesgos laborales. Toda empresa que pretenda ser contratada o subcontratada para trabajos en una obra de construcción, deberá estar inscrita en el Registro de Empresas Acreditadas dependiente de la autoridad laboral donde esté ubicado el domicilio social de la empresa. A partir del día 26 de agosto de 2008 las empresas que contraten o subcontraten la realización de cualquier trabajo en una obra, deberán acreditar que sus empresas contratistas o subcontratistas están inscritas en el Registro, solicitando para ello un certificado de inscripción. El REA ha sido diseñado y puesto en marcha conforme a lo expuesto en el Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción."

Noticias de interés

- A partir del martes 23/07/2019, se permite adjuntar documentos en todas las solicitudes hasta un total de 10 MB.
- A partir del martes 06/05/2019, en las solicitudes de certificado de inscripción realizadas por el usuario se incluye, junto a la descarga en PDF firmado electrónicamente, una versión imprimible del certificado con código seguro de verificación (CSV), que identifica unívocamente a los documentos electrónicos permitiendo su recuperación en Sede Electrónica (Punto de Acceso General - Cotejo de documentos por

Renovación de la inscripción
Tengo que inscribir a mi empresa
No tengo certificado digital
Quiero comprobar la validez de un certificado de inscripción
Necesito un certificado de inscripción
Deseo consultar si una empresa esta inscrita

UNIÓN EUROPEA
PROYECTO COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)
Una manera de hacer Europa

EN EL TRABAJO, TOMÉSE EN SERIO LA SEGURIDAD.

prevea

Programa Voluntario de Reducción de Accidentes

*Se debe tener en cuenta que esta aplicación soporta los registros de todas la Comunidades Autónomas excepto los de Cataluña, La Rioja, Madrid y Andalucía que tienen sus propias aplicaciones. Si se selecciona alguna de estas Comunidades Autónomas, el sistema redireccionará al usuario hacia la aplicación del propio registro autonómico.

Modificación de datos de empresa

Al entrar a la aplicación, esta función será accesible desde la opción “**Modificación datos empresa**” del apartado “Solicitudes” del menú principal:

| Solicitudes |
|-----------------------------------|
| Inscripción empresa |
| Inscripción empresa desplazada |
| Modificación datos empresa |
| Cancelación empresa |
| Renovación empresa |
| Mis borradores |

Seleccionando esta opción, aparecerá un pequeño formulario donde se deberá indicar el identificador o el localizador de inscripción de empresa de la cual queremos realizar la variación de datos:

MODIFICACIÓN DE LOS DATOS DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO

Indique el identificador de la empresa y el localizador de la solicitud de inscripción de la empresa que desea modificar

| | |
|--|--|
| * Tipo Identificador | <input type="text" value="CIF"/> |
| * Nº Identificador | <input type="text" value="C25445453"/> |
| ** Localizador resguardo solicitud inscripción | <input type="text"/> |

* Para modificar los datos de inscripción de una empresa en el Registro necesita conocer su nº de identificador que puede ser de varios tipos: CIF de la Empresa, NIF o NIE del autónomo, IED (Identificador de empresa desplazada) o REA (Número de identificación que REA asigna a cada empresa cuando se aprueba su inscripción en el registro).

** Si no ha operado previamente sobre la empresa, necesita conocer el localizador de la solicitud de inscripción. El localizador se puede encontrar en el resguardo de la solicitud de Inscripción en el Registro.

Al pulsar **Continuar**, se validará que el usuario está autorizado para realizar la operación y que la empresa no tiene trámites pendientes. Si todo es correcto, se podrá acceder a la siguiente pantalla.

1. Datos de la empresa solicitante

Este primer formulario recoge los datos generales de la empresa, necesarios para realizar su solicitud de modificación. Consta de los siguientes apartados:

1.1. Datos de la empresa solicitante

| DATOS DE LA EMPRESA SOLICITANTE | |
|------------------------------------|--|
| * Nombre o razón social: | <input type="text" value="Instalaciones Ochoa S.L"/> |
| * Domicilio: | <input type="text" value="C/Millena 380 1ºB"/> |
| * Provincia: | <input type="text" value="ALICANTE"/> |
| * Localidad: | <input type="text" value="MILLENA"/> |
| * Tipo Identificador | <input type="text" value="CIF"/> |
| * Nº Identificador: | <input type="text" value="C25445453"/> |
| * Código postal: | <input type="text" value="03187"/> |
| * Correo electrónico: | <input type="text" value="@mitramiss.es"/> |
| * Confirme Correo electrónico: | <input type="text" value="@mitramiss.es"/> |
| ** Código de Cotización Principal: | <input type="text" value="01094000000"/> |
| * CNAE: | <input type="text" value="42 - Ingeniería civil"/> |
| | <input type="button" value="Subtipos"/> <input type="button" value="Limpiar"/> |

Este apartado incluye los siguientes datos:

- **Nombre o razón social de la empresa:** texto de hasta doscientos caracteres.
- **Domicilio de la empresa:** texto de hasta doscientos caracteres.
- **País:** indicar el país origen de la empresa (visible solo para empresas desplazadas).
- **Provincia:** indicar la provincia que corresponda al registro de la empresa.
- **Localidad:** indicar la localidad que corresponda al registro de la empresa.
- **Tipo Identificador:** CIF, NIF , NIE, PASS o IED de la empresa solicitante.
- **N.º Identificador:** CIF, NIF , NIE, Pasaporte o IED de la empresa solicitante. El sistema comprobará si es un identificador válido.
- **Código Postal:** código numérico de cinco posiciones.
- **Correo electrónico:** correo electrónico de contacto donde se recibirán los avisos que automáticamente envíe el sistema REA. Si no se establece otro medio de notificación más adelante, por defecto se utilizará este.
- **Confirmación del correo electrónico:** el sistema validará que el correo electrónico introducido coincide con el del campo anterior.
- **Código de Cotización Principal:** debe ser un CCC válido, excepto para las Sociedades Cooperativas cuyo NIF comience con la letra F, en cuyo caso se podrá dejar en blanco. (campo visible solo para empresas nacionales).
- **CNAE:** código de hasta cinco dígitos. Por defecto aparece el CNAE correspondiente a Construcción (43), pero se puede cambiar pulsando en el listado. La opción "Subtipos" aumenta el detalle de la lista ampliando el número de dígitos posibles.

1.2. Datos del solicitante

| DATOS DEL SOLICITANTE | |
|-----------------------|--------------------------------------|
| Nº Identificador: | <input type="text"/> |
| Nombre: | <input type="text" value="EMPRESA"/> |
| Apellido1: | <input type="text" value="ap1"/> |
| Apellido2: | <input type="text" value="ap2"/> |

¿CÓMO ACTÚA USTED?

Indique si actúa en nombre propio o como representante de la empresa.

Como representante de la empresa

Como empresario

Para continuar al siguiente formulario, se seleccionará el modo de actuación del solicitante (representante de empresa o empresario) y se pulsará en el botón **Continuar**.

2. Apoderamiento (solo representante de empresa)

En el caso de actuar como representante de empresa, se mostrará un formulario en el que se deben informar los datos del apoderamiento para su revisión por la Autoridad Laboral.

Este formulario se compone de las siguientes secciones:

2.1. Datos del apoderado ante el registro de empresas

| DATOS DEL APODERADO ANTE EL REGISTRO DE EMPRESAS | |
|--|----------------------|
| Consigne los datos identificativos del apoderado. Éste solo podrá ser una persona física | |
| * Tipo Identificador | NIF ▼ |
| * Nº Identificador | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> El apoderado da su consentimiento para el tratamiento automatizado de sus datos personales, a los exclusivos efectos de los trámites, actos y actuaciones objeto de la representación, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. | |

El documento identificativo del apoderado debe coincidir con el del usuario que realiza la solicitud.

2.2. Apoderamientos ámbito, periodo de vigencia y clases de representantes apoderados

| APODERAMIENTOS ÁMBITO, PERIODO DE VIGENCIA Y CLASES DE REPRESENTANTES APODERADOS | |
|---|--|
| El apoderado está autorizado a realizar por vía telemática de los siguientes actos, trámites y actuaciones ante el Registro de Empresas Acreditadas: | |
| * ÁMBITO DEL APODERAMIENTO | <input checked="" type="radio"/> GENERAL. <input type="radio"/> PARCIAL. |
| * PERIODO DE VIGENCIA. | <input checked="" type="checkbox"/> Cualquier acto, trámite y actuación telemática ante el Registro de Empresas Acreditadas, incluida la realización de declaraciones. |
| | Periodo de vigencia del apoderamiento. En el caso de no introducir la fecha de fin de la autorización el plazo del apoderamiento se considerará ilimitado. |
| | * Fecha de Inicio <input type="text" value="24/02/2020"/> |
| | Fecha Fin <input type="text"/> |
| * TIPOS DE REPRESENTANTES APODERADOS. | <input checked="" type="radio"/> Representante legal. <input type="radio"/> Representante voluntario. |
| | <input checked="" type="radio"/> Escritura de constitución de la sociedad. <input type="radio"/> Documento público de su nombramiento de cargo o administrador. |
| <p>** De acuerdo con el Artículo 5.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE 02/10/2015). "La falta o insuficiente acreditación de la representación no impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate, siempre que se aporte aquella o se subsane el defecto dentro del plazo de diez días que deberá conceder al efecto el órgano administrativo, o de un plazo superior cuando las circunstancias del caso así; lo requieran."</p> | |
| <input type="button" value="Volver"/> <input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Continuar"/> | |
| *Campo obligatorio | |

Además del identificador del apoderado, se deben indicar los datos propios del apoderamiento que aparecen en el poder notarial correspondiente. Estos son el ámbito, el periodo de vigencia y el tipo de representación. Este formulario es interactivo y los datos solicitados dependerán de las opciones seleccionadas.

Para ir al formulario anterior, pulsar el botón **Volver**.

Para continuar al siguiente formulario, pulsar en el botón **Continuar**.

3. Notificación

3.1. Datos necesarios para notificaciones y comunicaciones

| DATOS NECESARIOS PARA NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES | | |
|--|---|--|
| Medio de notificación elegido: | <input checked="" type="radio"/> Electrónico: | <p>Indique en cuál de los siguientes correos electrónicos prefiere recibir los avisos</p> <p><input checked="" type="radio"/> Correo electrónico indicado en el apartado "datos de solicitud de la empresa"</p> <p><input type="radio"/> Correo electrónico del apoderado</p> <p>Correo electrónico: <input type="text"/></p> <p>Confirme Correo electrónico: <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> Acepta la recepción por representación y da su consentimiento al tratamiento automatizado de sus datos, de acuerdo con el Artículo 6 de la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal.</p> |
| <p><i>Nota: La consulta de las notificaciones a través de REA requiere certificado digital</i></p> | | |

En este primer apartado, se indica el método de notificación que la empresa desea utilizar. Este método será el utilizado por la empresa para recibir las comunicaciones generadas por la aplicación.

Los posibles métodos para la recepción de comunicaciones son los siguientes:

- **Electrónico:** por defecto aparecerá seleccionado el correo electrónico indicado en los datos de la empresa, si por el contrario se desea utilizar el del apoderado se indicará expresamente en este apartado.

Este medio de notificación es el recomendado por ser automático e inmediato.


Algunas comunidades autónomas también admiten otros medios de notificación:

- **Fax:** al seleccionar esta opción se mostrará un campo para indicar el Fax.
- **Correo postal:** al seleccionar esta opción se deberá indicar la dirección, provincia, municipio y código postal de la dirección postal solicitada.

3.2. Relación de documentos que se acompañan a la solicitud

RELACION DE DOCUMENTOS QUE SE ACOMPANAN A LA SOLICITUD

Si lo desea, usted puede incluir documentos junto con su solicitud.
Recuerde que solo puede adjuntar documentación en pdf y que el tamaño máximo de todos los ficheros no debe superar 10MB.

 [Quitar](#)

* Solo se admiten documentos PDF. El tamaño máximo del conjunto de todos ellos no puede exceder de 10 MB.

¿QUE QUIERE USTED HACER?

Finalizar el proceso y firmar la solicitud *

Por último, si el usuario lo considera necesario, se ofrece la posibilidad de adjuntar un documento que acompañe a la solicitud.

Solo se admiten documentos en formato PDF y el tamaño máximo de todos ellos no puede superar los 10MB.

Para finalizar el registro en este momento y pasar a la siguiente página, se seleccionará la opción **Finalizar el proceso y firmar la solicitud**.

Al pulsar el botón **Continuar** para completar el proceso, el sistema validará la información introducida y mostrará en rojo los errores encontrados, teniendo que ser subsanados para poder finalizar el trámite.

3.3. Firma de la solicitud

| DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA EMPRESA | |
|-------------------------------------|--|
| Nombre o razón social: | Instalaciones Ochoa S.L |
| Domicilio: | C/Montesinos 370 4ºB |
| País: | 724 - ESPAÑA |
| Provincia: | ALICANTE |
| Localidad: | MONTESINOS, LOS |
| Tipo Identificador | CIF |
| Nº Identificador: | C25445453 |
| Código postal: | 03187 |
| Correo electrónico: | mitramiss@mitramiss.es |
| Código de Cotización Principal: | 01094000000 |
| CNAE: | 43 - Actividades de construcción especializada |
| DATOS DE LA SOLICITUD | |
| Nombre o razón social: | Instalaciones Ochoa S.L |
| Domicilio: | C/Millena 380 1ºB |
| País: | 724 - ESPAÑA |
| Provincia: | ALICANTE |
| Localidad: | MILLENA |
| Tipo Identificador | CIF |
| Nº Identificador: | C25445453 |
| Código postal: | 03187 |
| Correo electrónico: | mitramiss@mitramiss.es |
| Código de Cotización Principal: | 01094000000 |
| CNAE: | 42 - Ingeniería civil |

En este último formulario se mostrará un resumen de los datos introducidos durante el registro para su revisión por el usuario antes de realizar la solicitud.

Una vez verificada que la información es correcta, se procederá a realizar la firma con el método preferido por el usuario.

La **firma** se puede realizar con cualquier certificado válido para el sistema siempre y cuando pertenezca a la persona que está efectuando la operación.

4. Resguardo y aviso informativo

La comunicación de variación de datos que no implica cambio de autoridad laboral competente ha sido generada correctamente y puede descargarse el resguardo [aquí](#).

INFORMACION SOBRE EL RESGUARDO

Número de expediente: **27281**

Localizador de la solicitud: **128505142215584516**

Resguardo de la solicitud:  [Descargar Resguardo](#)

Fecha y hora de la presentación electrónica: **19/02/2020 13:10:36**

- Es una copia autenticada del documento presentado electrónicamente, conforme a lo dispuesto en el artículo 25.3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.
- Tiene el valor de recibo de presentación a efectos de lo dispuesto en la normativa autonómica en vigor sobre la materia, y en el artículo 6.3 del Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo.
- Puede ser impreso o archivado informáticamente por el interesado. Se recomienda el archivo del mismo.

INFORMACIÓN IMPORTANTE SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE VARIACIÓN DE DATOS EN EL REA QUE NO IMPLICA CAMBIO DE AUTORIDAD LABORAL COMPETENTE

Plazo de resolución y notificación: 25 días hábiles*.

Información adicional:

- Las empresas deberán comunicar a la autoridad laboral competente cualquier variación que afecte a los datos identificativos de la empresa incluidos en la solicitud de inscripción en el REA dentro del mes siguiente al hecho que la motiva.
- Cuando la empresa cambie de domicilio y ello determine la competencia de una autoridad laboral diferente a efectos de inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas, ha de iniciarse el procedimiento de Comunicación de cambio de domicilio de la empresa que implica cambio de autoridad laboral competente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8.1 b) del Real Decreto 1109/2007. (Añadir enlace a la página Web del REA donde se el interesado pueda iniciar este procedimiento).
- Las comunicaciones de variación de datos se tramitarán con arreglo al procedimiento previsto en el artículo 5 del Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción.

* A los efectos del cómputo de los plazos, la entrada en el REA de solicitudes, escritos y comunicaciones en un día inhábil se entenderá efectuada el primer día hábil siguiente. En cumplimiento del artículo 30.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE 02/10/2015), el calendario de días inhábiles a efectos de este registro electrónico sería el que se determina para cada año por el Ministerio de Administraciones Públicas. Ver www.060.es

Al finalizar la firma, el proceso de solicitud de modificación es confirmado por esta página, donde se muestra la información del **RESGUARDO** de la solicitud y permitiendo su descarga en formato PDF.

El resguardo contiene todos los datos de la solicitud y está firmado con el sello electrónico del Ministerio.

Al final de este documento, se encuentra el **Localizador** del resguardo de la solicitud, el cual será necesario para que otros usuarios puedan ser autorizados para realizar trámites sobre el expediente:

| DATOS QUE SE MODIFICAN DE LA EMPRESA |
|--|
| <p>D./ D^a con N° Identificador. NIF y actuando en nombre y representación de la empresa cuyos datos constan más arriba, comparece ante el Registro de Empresas Acreditadas del sector de la construcción arriba indicado y, de conformidad con lo previsto en el artículo 3.2 del Real Decreto 1109/2007,</p> <p style="text-align: center;">COMUNICA:</p> <p>Que los datos identificativos que figuran en el Registro respecto de la empresa arriba indicada han variado, afectando dicha modificación a los datos que se insertan a continuación:</p> <p>Domicilio: C/Millena 380 1ºB Localidad: MILLENA CNAE: 42 - Ingeniería civil</p> |
| <p>(Espacio reservado para la Administración)</p> <p>Localizador: 128505142215584516 Expediente: 27281 Datos para la notificación (Correo electrónico):@mitramiss.es</p> |

A partir de este momento, la solicitud quedará a disposición de la Autoridad Laboral competente para su validación.

La Autoridad Laboral puede realizar las siguientes operaciones:

- **Aprobar el trámite:** La empresa recibirá un AVISO de la aplicación REA indicándole la aceptación de la solicitud. Este aviso se enviará al correo electrónico indicado en los datos de la empresa.
- **Requerimiento de subsanación (trámite con incidencias):** La Autoridad Laboral puede solicitar la subsanación de defectos en la solicitud. En este caso, el apoderado o empresario recibirá una notificación por el procedimiento elegido en el apartado de datos de las notificaciones.
- **Denegar el trámite:** La Autoridad Laboral puede considerar la solicitud como improcedente y proceder a denegarla. En este caso, el apoderado o empresario recibirá una notificación por el procedimiento elegido en el apartado de datos de las notificaciones.
- **Insertar nuevo apunte:** La Autoridad Laboral puede generar apuntes Genéricos para hacer constar información adicional en el trámite.