



VICEPRESIDENCIA
SEGUNDA DEL GOBIERNO

MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ECONOMÍA SOCIAL

SECRETARÍA DE ESTADO
DE EMPLEO
Y ECONOMÍA SOCIAL

SUBDIRECCIÓN GENERAL
DE ESTADÍSTICA Y
ANÁLISIS SOCIOLABORAL

SISTEMA DELT@

**Guía de cumplimentación de
la relación de accidentes sin baja (RATSB),
la comunicación de alta o fallecimiento (AF),
y la comunicación urgente (URG)**

Los campos marcados con "*" son de cumplimiento obligatorio

Tipo Accidente Recaida *

1.- TRABAJADOR

Apellido 1º

Apellido 2º

Nombre

Sexo Hombre Mujer *

Núm. Afiliación Seguridad Social (NAF)

Fecha ingreso en la empresa (dd/mm/aaaa)

Fecha de Nacimiento (dd/mm/aaaa)

Nacionalidad 724 ESPAÑA

IPF (Identificador de Persona Física) 1 - Número de Identificación Fiscal

Texto Ocupación

Código de Ocupación (CNO-2011)

Antigüedad puesto trabajo

Tipo de Contrato

Situación Profesional

Regimen de la Seguridad Social

En meses: En días (en caso de ser inferior a un mes):

Elige Opción

1 - Asalariado sector privado

Elige Opción

Octubre 2021

ÍNDICE

0.	NOVEDADES EN ESTA VERSIÓN	3
1.	INTRODUCCIÓN.....	4
2.	CUMPLIMENTACIÓN DE LA RELACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO SIN BAJA (RATSB) .	5
2.1.	Qué es la relación de accidentes de trabajo ocurridos sin baja médica.....	5
2.2.	Obligación de notificar el accidente sin baja y plazo para su remisión	5
2.3.	Casos especiales	6
2.4.	Campos que componen el modelo de relación de accidentes de trabajo ocurridos sin baja médica.....	7
2.4.1.	Cabecera de la RATSB	8
2.4.2.	Relación de accidentados sin baja	11
2.4.3.	Pie de la RATSB	13
3.	CUMPLIMENTACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE ALTA O FALLECIMIENTO (AF)	15
3.1.	Qué es la comunicación de alta o fallecimiento de accidentado.....	15
3.2.	Obligación de notificar el alta o fallecimiento y plazo para su remisión	15
3.3.	Campos que componen el modelo de comunicación de alta o fallecimiento (AF) .	17
4.	CUMPLIMENTACIÓN DE LA COMUNICACIÓN URGENTE (URG).....	23
4.1.	Qué es la comunicación urgente.....	23
4.2.	Obligación de llevar a cabo la comunicación urgente y plazo para su remisión	23
4.3.	Campos que componen el modelo de comunicación urgente de Delt@	24
4.3.1.	Cabecera de la comunicación urgente de Delt@	24
4.3.2.	Relación de trabajadores accidentados.....	25
4.4.	Relación de medios alternativos a Delt@ para el envío de la comunicación urgente	25

0. NOVEDADES EN ESTA VERSIÓN

A continuación se detallan los cambios realizados en esta versión:

Apartado 3.3. Campos que componen el modelo de comunicación de alta o fallecimiento

En el campo **Causa de alta**, se elimina el valor **01 – Fallecimiento**.

En el campo **Grado real**, el valor **4 – Mortal** queda extinguido.

Se han eliminado validaciones relacionadas con los citados valores extinguidos en los siguientes campos de las comunicaciones de alta o fallecimiento:

- Fecha de baja médica (*campo 9*)
- Grado real de la lesión (*campo 10*)
- Fecha de alta médica (*campo 11*)

1. INTRODUCCIÓN

La presente guía se elabora con el objeto de complementar a la Guía de cumplimentación del parte de accidente de trabajo (PAT) de Delt@, en relación con la descripción de los otros tres tipos de documentos existentes en el sistema Delt@, que son:

- Relación de accidentes de trabajo ocurridos sin baja médica (RATSB)
- Comunicación de alta o fallecimiento de accidentados (AF)
- Comunicación urgente (URG)

El contenido de esta guía es informativo.

La normativa de referencia principal del Sistema Delt@ es la siguiente:

- Orden Ministerial de Trabajo y Seguridad Social de 16 de diciembre de 1987, por la que se dan instrucciones para la cumplimentación y tramitación de los modelos de notificación de accidentes de trabajo. En esta Orden se recoge el procedimiento administrativo que regula la notificación a través del parte de accidente de trabajo.
- Orden Ministerial TAS/2926/2002, de 19 de noviembre, por la que se establecen nuevos modelos para la notificación de los accidentes de trabajo y se posibilita su transmisión por procedimiento electrónico.
- Resolución de 26 de noviembre de 2002, de la Subsecretaría [de Trabajo y Asuntos Sociales], por la que se regula la utilización del Sistema de Declaración Electrónica de Accidentes de Trabajo (Delt@) que posibilita la transmisión por procedimiento electrónico de los nuevos modelos para la notificación de accidentes de trabajo aprobados por la Orden TAS/2926/2002, de 19 de noviembre.

Esta guía ha sido elaborada por la Subdirección General de Estadística y Análisis Sociolaboral del Ministerio de Trabajo y Economía Social, en colaboración con las Autoridades Laborales de las distintas Comunidades Autónomas, la Asociación de Mutuas de Accidentes de Trabajo (AMAT), el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST), el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS), el Organismo Estatal Inspección de Trabajo y Seguridad Social (OEITSS) y la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Ministerio de Trabajo y Economía Social.

CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONOS DE INFORMACIÓN (Delt@):

delta@mites.gob.es

900 494 453

Servicio: lunes a viernes, de 8 a 20 horas

2. CUMPLIMENTACIÓN DE LA RELACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO SIN BAJA (RATSB)

2.1. Qué es la relación de accidentes de trabajo ocurridos sin baja médica

La relación de accidentes de trabajo ocurridos sin baja médica (RATSB) es un documento donde se recopilan todos los casos de accidente de trabajo sin baja sufridos por los trabajadores afiliados a una misma cuenta de cotización de la Seguridad Social (CCC) que hayan sucedido a lo largo de un mes concreto.

2.2. Obligación de notificar el accidente sin baja y plazo para su remisión

Deben incluirse en la relación de accidentes sin baja médica (RATSB) los casos de accidente de trabajo¹ donde se haya producido una de las siguientes circunstancias:

- El trabajador ha recibido asistencia sanitaria por el accidente de trabajo pero éste no ha ocasionado la baja médica de trabajador accidentado.
- El accidente de trabajo sí ha ocasionado la baja médica del trabajador accidentado pero la fecha de alta consignada en el parte médico es exactamente igual a la fecha de baja².

La responsabilidad de cumplimentación recae en el **empresario** con trabajadores por cuenta ajena o por el trabajador por cuenta propia que tenga cubierta la contingencia por accidentes de trabajo por la Seguridad Social. Se debe proceder a la remisión de la RATSB dentro de los **cinco primeros días hábiles del mes siguiente** al de ocurrencia de los accidentes³.

La falta de comunicación en tiempo y forma del accidente de trabajo leve constituye infracción leve⁴, pudiendo acarrear las correspondientes sanciones en su caso.

¹ El concepto de accidente de trabajo está definido legalmente, respecto de los trabajadores por cuenta ajena, en el artículo 156 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social (aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre) y respecto de los trabajadores por cuenta propia en los artículos 316 y 317 del citado texto refundido y en el artículo 3.2 del Real Decreto 1273/2003, de 10 de octubre.

² Se incluye también este supuesto debido a que en este caso no corresponde la emisión de parte de accidente de trabajo (PAT).

³ Según artículo 3.b de la Orden Ministerial de 16 de diciembre de 1987 y las instrucciones del modelo de RATSB contenidas en la Orden TAS/2926/2002, de 19 de noviembre.

Sin perjuicio de lo indicado, pueden incluirse en una RATSB accidentes de meses anteriores al de referencia de la RATSB cuando no haya podido realizarse la inclusión de estos casos en la relación del mes que correspondía.

⁴ Según el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

La cumplimentación y remisión de las RATSBS la pueden realizar por sí mismos la empresa o trabajador por cuenta propia, o bien se puede llevar a cabo a través de representante (gestoría, graduado social, etc.)

La tramitación de la RATSBS es similar a la del parte de accidente de trabajo (PAT) y se desarrolla según las siguientes características:

- Se lleva a cabo obligatoriamente a través de procedimientos electrónicos y tiene lugar obligatoriamente e íntegramente a través del aplicativo Delt@. Las Comunidades Autónomas de Cataluña y País Vasco han establecido otros procedimientos que se utilizan como alternativa a Delt@.
- El modelo de RATSBS se encuentra definido en la Orden TAS/2926/2002, de 19 de noviembre, y puede tramitarse tanto a través de formulario on-line como a través del sistema de remesas.
- El Sistema Delt@ envía automáticamente la RATSBS firmada por el empresario o trabajador por cuenta propia a la Entidad Gestora o Colaboradora que tenga a su cargo la protección de los accidentes de trabajo.
- Si procede la aceptación de la RATSBS por parte de la Entidad Gestora o Colaboradora, esta RATSBS se envía a la Autoridad Laboral de la provincia donde esté radicado el código de cuenta de cotización para que dicha Autoridad Laboral realice a su vez la oportuna aceptación o devolución.

2.3. Casos especiales

En caso de que un **trabajador pluriempleado** resulte accidentado sin baja solo se debe tramitar la notificación de accidente sin baja en la RATSBS del centro el que el trabajador estaba prestando servicios cuando sucedió el accidente⁵.

En caso de que haya sucedido un accidente que haya afectado a **múltiples trabajadores** se deben incluir en la RATSBS tantos registros como trabajadores hayan sido afectados por el accidente de trabajo y que deban ser incorporados a la relación de accidentes de trabajo sin baja médica.

No se deben incluir en la RATSBS los casos de **recaídas sin baja** de accidentes de trabajo.

En el caso de que un accidente de trabajo **inicialmente incluido en una RATSBS se convierta posteriormente en un accidente con baja** se tiene que realizar obligatoriamente la emisión del parte de accidente de trabajo (PAT) dentro de los plazos establecidos para ello (*véase Guía de cumplimentación del parte de accidente de trabajo en Delt@*). Esta notificación se tiene que realizar como accidente y no como recaída, al ser la primera notificación del accidente con baja.

⁵ A diferencia de lo que ocurre para el Parte de Accidente de Trabajo (PAT), donde es obligatorio que cada uno de los empleadores del trabajador pluriempleado lleve a cabo el trámite del parte de accidente correspondiente.

2.4. Campos que componen el modelo de relación de accidentes de trabajo ocurridos sin baja médica

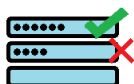
La RATSBS consta de las tres siguientes secciones:

- Una cabecera donde se incluyen los datos de la empresa y del centro de trabajo que emite el documento, así como del mes y año al que corresponde la RATSBS.
- La relación de trabajadores accidentados propiamente dicha, que incluye datos personales de éstos y datos relativos a los accidentes acaecidos.
- Un pie que incluye la identificación de los agentes intervinientes en el procedimiento de tramitación de la RATSBS y las fechas de realización de los trámites.

Al igual que en la Guía de cumplimentación del PAT Delt@ se describen en esta sección los distintos campos que componen la RATSBS, en el orden en el que aparecen en el formulario on-line, en la página web de Delt@.



Antes de la descripción de cada campo se indicará dentro de un recuadro el número de campo asignado que se puede encontrar en el manual para el envío de RATSBS a través del sistema remesas⁶, en el que se pueden encontrar los formatos precisos de cada campo que se deben tener en cuenta para los envíos a través de remesas.



Para cada uno de los campos se incluye una descripción de las validaciones y controles que realiza el sistema a partir de los valores cumplimentados en el formulario.

Debe tenerse en cuenta que como norma general **todos los campos son obligatorios, salvo que se indique lo contrario.**



Los campos marcados con un candado son no modificables una vez que la RATSBS es grabada o enviada por primera vez. Si se hubiese consignado un valor incorrecto para alguno de estos campos de modo que ya no es posible corregirlo, la forma de proceder es anular la RATSBS y generar una nueva.

⁶ <https://delta.mites.gob.es/Delta2Web/info/pdfs/FormatoRemesasRATSBS.pdf>

2.4.1. Cabecera de la RATSB

Datos de la relación de accidentes sin baja

1 Número de referencia Delt@

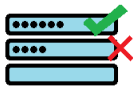


Este campo se rellena automáticamente por el sistema cuando Delt@ receptiona firmado por primera vez la RATSB. Su misión es identificar posteriormente de manera única cada documento mediante un número.

2 3 Fecha de la relación de accidentes sin baja (mes y año)



Se trata del mes y año al que corresponde la RATSB y en general los accidentes en ella incluidos. Recuérdese que se debe enviar una RATSB por cada mes/año y código de cuenta de cotización, siempre que se haya producido algún accidente sin baja que notificar a lo largo del mes de referencia.



Valores válidos para estos campos:

- Mes: Entre 01 y 12.
- Año: Entre 2003 y el año en curso.

4 Entidad Gestora o Colaboradora



Se debe seleccionar la entidad aseguradora responsable de la cobertura de la contingencia. A esta entidad se le enviará la RATSB para continuar la tramitación.

Datos de la empresa

6 CIF de la empresa o NIF/NIE/Pasaporte del empresario

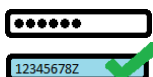
Debe cumplimentarse el CIF de la empresa.

En caso de que la empresa o el empleador no posea CIF, se debe consignar el NIF, NIE o pasaporte del empresario o empleador.



Trabajadores autónomos:

Se debe consignar el NIF, NIE o pasaporte del trabajador autónomo.



Longitud máxima de este campo: 10 caracteres.

Se comprueba que el formato del documento introducido sea correcto.

En caso de utilizar el pasaporte para este campo se debe seleccionar primero este tipo de documento y después consignar el número de pasaporte. El sistema acepta pasaportes con un máximo de 9 caracteres. Si el número de pasaporte excede de esa longitud, por favor, consigne el número completo en el campo Nombre o razón social de la empresa (*campo 5*).

5 Nombre o razón social de la empresa

Debe cumplimentarse la razón social de la empresa, que se ha de corresponder con el CIF indicado en el campo anterior (*campo 6*).

En caso de que no sea aplicable consignar la razón social, debe indicarse el nombre y apellidos del empresario o empleador.

Longitud máxima: 200 caracteres.

Datos del centro de trabajo en que los trabajadores están dados de alta en la Seguridad Social

7 Código de cuenta de cotización (CCC) a la Seguridad Social en el que están afiliados los trabajadores accidentados

Se debe cumplimentar el Código de Cuenta de Cotización en el que están incluidos los trabajadores accidentados.

Consta de exactamente 11 dígitos.

Se comprueba que el formato del código CCC es correcto.



Trabajadores autónomos: Este campo debe dejarse en blanco.

8 Nº de afiliación a la Seg. Social (NAF) del trabajador por cuenta propia



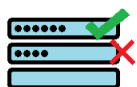
Solo se debe rellenar este campo cuando el accidentado sea un **trabajador autónomo**. **RATSB de trabajadores por cuenta ajena (se ha rellenado el CCC, campo 7):** Este campo debe dejarse en blanco.

Consta de exactamente 12 dígitos.

Se valida que el formato corresponda con el del NAF.

9 Provincia

Provincia donde está radicado el centro de trabajo.

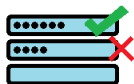


Se comprueba que la provincia coincida con los dos primeros dígitos del CCC (*campo 7*), excepto si dicho CCC está en blanco o comienza por 56 (Régimen del Mar).

La codificación de provincias campo está contenida en la Guía de cumplimentación PAT Delt@, Anexo II, tabla 4.

10 Municipio

Municipio donde está radicado el centro de trabajo.



Se comprueba que los 2 primeros dígitos del código de municipio coincidan con el código de la provincia (*campo 9*).

La codificación actual de municipios también está disponible en la ayuda de Delt@, en el documento *Tablas de códigos Delt@*.

11 Texto de la actividad económica principal

Se debe consignar la actividad principal, entendiendo por tal aquella a la que se dedica la mayor parte de los trabajadores incluidos en la Cuenta de Cotización indicada antes (*campo 7*), o en su caso la actividad principal del trabajador autónomo. La actividad económica debe describirse de la manera más detallada y precisa posible, por ejemplo no es suficiente con poner «*industria de la madera*», deberá poner «*aserrado y cepillado de la madera*» o «*fabricación de piezas de carpintería y ebanistería para la construcción*», etc.

Longitud máxima: 200 caracteres.

12 Código de la actividad económica principal

Se trata de codificar la actividad económica indicada en el campo anterior, a través de la codificación CNAE-2009⁷, según **Real Decreto 475/2007, de 13 de abril**, por el que se aprueba la Clasificación Nacional de Actividades Económicas 2009. (Véase Guía de cumplimentación PAT Delt@, Anexo II, tabla 1).

Se solicita el código **CNAE-2009 a 3 dígitos de longitud**.
(Del código CNAE-2009 a 4 dígitos, solo se solicitan los 3 primeros dígitos).

13 Plantilla

Se debe hacer constar el número de trabajadores en la Cuenta de Cotización correspondiente al periodo de referencia de los datos, que debe ser un valor numérico mayor que 0.

Longitud máxima: 5 dígitos.



Trabajadores autónomos: Este campo debe cumplimentarse a 0 cuando el accidentado sea un trabajador autónomo (código CCC *campo 7* en blanco).

⁷ Para los accidentes o recaídas cuya fecha de baja sea anterior a 1 de enero de 2009, se codificará de acuerdo a la clasificación de ocupación vigente en dicha fecha CNAE-1993.

2.4.2. Relación de accidentados sin baja

Por cada uno de los accidentados incluidos en la RATSBS se deben cumplimentar los siguientes campos:

Datos personales del trabajador accidentado

14 Apellidos y nombre

Longitud máxima: 40 caracteres.

15 Sexo

Seleccionar el sexo del trabajador accidentado.

16 Número de afiliación a la Seguridad Social (NAF)

Consta de exactamente 12 dígitos.

 Se valida que el formato corresponda con el del NAF.

El NAF del trabajador se puede encontrar en la Relación Nominal de Trabajadores (antiguo modelo TC2).

En el caso de que se trate de una RATSBS de un trabajador autónomo, este NAF debe coincidir con el indicado en el campo 8.


17 Identificador de persona física (IPF)

En la lista desplegable se debe consignar el código que corresponda de acuerdo con el tipo de documento:

Código	Tipo de documento
1	NIF (Número de Identificación Fiscal)
2	Pasaporte
6	NIE (Número de Identificación de Extranjero)

En el campo de texto contiguo se consignará el número de identificación correspondiente. Esta clave y número de documento se pueden encontrar en la Relación Nominal de Trabajadores (antiguo modelo TC2).

Longitud máxima del número de documento: 10 caracteres.

 Se valida que el formato del número de documento sea correcto cuando se trata de NIF o NIE:

- En caso de NIF se admite hasta un máximo de 8 dígitos seguido de una letra.
- En caso de NIE se admite que comience por X, Y o Z, seguido de un máximo de 7 dígitos (se admiten 8 si empieza por X) seguido de una letra final.
- En la parte numérica del NIF o NIE se aceptan números donde se omitan los ceros por la izquierda.
- Se valida que la letra final de control sea la correcta para el número de documento.

- Se admite que las letras consignadas puedan ser minúsculas, no obstante, el sistema las convierte automáticamente a mayúsculas.
- Para pasaportes no es posible hacer una validación de formato.

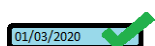
18 Tipo de contrato

Debe indicarse si el tipo de contrato del trabajador accidentado es indefinido o temporal.

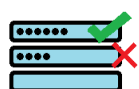
Datos descriptivos del accidente de trabajo sin baja

19 Fecha del accidente

Se debe indicar la fecha exacta en que se produjo el accidente de trabajo.



Se comprueba el formato de la fecha (es decir, el valor cumplimentado debe corresponder con una fecha válida).



Los accidentes deben figurar en la RATSB del mes y año que corresponde (según lo indicado en los campos 2 y 3), no obstante, si por causa justificada esto no fuese posible, el sistema permite incluir un accidente sin baja en una RATSB posterior cuando no haya podido incluirse en la del mes y año que le correspondía según su fecha de accidente.

20 Forma o contacto que ha producido la lesión

Describe el modo en que la víctima ha resultado lesionada (la lesión puede ser tanto física como psicológica) por el agente material que ha provocado dicha lesión. Si hubiera varias formas o contactos, se debe registrar el que produzca la lesión más grave.

La codificación de este campo está contenida en la Guía de cumplimentación PAT Delt@, Anexo II, tabla 12.

21 Parte del cuerpo lesionada

Debe indicarse la parte del cuerpo que ha recibido las lesiones indicadas en el campo descripción de la lesión (*campo 22*).

La codificación de este campo está contenida en la Guía de cumplimentación PAT Delt@, Anexo II, tabla 7.

22 Descripción de la lesión

Debe seleccionarse de entre las opciones disponibles la descripción más adecuada de acuerdo al diagnóstico emitido por el médico en el parte de baja médica.

La codificación de este campo está contenida en la Guía de cumplimentación PAT Delt@, Anexo II, tabla 6.

2.4.3. Pie de la RATSB

23 Nombre y apellidos del emisor de la RATSB



Este campo lo cumplimenta automáticamente el Sistema Delt@ a partir de la firma electrónica.

24 En calidad de



Cargo o representación que ostenta el firmante.

Longitud máxima: 40 caracteres.

25 Lugar de emisión de la relación de accidentes sin baja



Longitud máxima: 40 caracteres.

26 Fecha de emisión de la relación de accidentes sin baja



En el caso general de parte emitido por representante de empresa o Autoaseguradora, este campo es cumplimentado automáticamente por el Sistema Delt@ en el momento de la firma de la RATSB por la empresa.

El campo no se cumplimenta automáticamente cuando **la RATSB es emitida por una Entidad Gestora o una Mutua Colaboradora**. Se comprueba que la fecha de emisión sea anterior o igual a la fecha actual.

27 Fecha de aceptación por la Entidad Gestora o Colaboradora



Este campo lo cumplimenta automáticamente el Sistema Delt@ en el momento de la firma de la aceptación por parte de la Entidad Gestora o Colaboradora.

28 Provincia de la Autoridad Laboral



El Sistema Delt@ rellena este campo automáticamente según el siguiente criterio de asignación:

- **Trabajadores asalariados** (CCC (*campo 7*) relleno, NAF (*campo 8*) en blanco):
Se asigna la Autoridad Laboral según la provincia que corresponda con los dos primeros dígitos del CCC (*campo 9*).

En el caso excepcional de que los dos primeros dígitos del CCC tengan el valor 56 entonces se asigna la Autoridad Laboral según la provincia de la empresa (*campo 34*).

- **Trabajadores autónomos** (CCC (*campo 7*) en blanco, NAF (*campo 8*) relleno):
Se asigna la Autoridad Laboral según la provincia de la empresa (*campo 34*).


29 Fecha de aceptación por la Autoridad Laboral




Este campo lo cumplimenta automáticamente el Sistema Delt@ en el momento de la firma de la aceptación por parte de la Autoridad Laboral.

30 Motivo – Causa de rechazo

Solo debe cumplimentarse por la Entidad Gestora o Colaboradora o la Autoridad Laboral que realice la devolución de la RATSB. Se debe indicar el motivo por el cual se devuelve la RATSB.

 Longitud máxima: 300 caracteres.

 Longitud mínima: 10 caracteres.

3. CUMPLIMENTACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE ALTA O FALLECIMIENTO (AF)

3.1. Qué es la comunicación de alta o fallecimiento de accidentado

La comunicación de alta o fallecimiento (AF) es un documento donde la Entidad Gestora de la Seguridad Social, Mutua Colaboradora o Empresa Autoaseguradora indica los datos de finalización del proceso de baja médica por un accidente de trabajo de los trabajadores asegurados por la entidad sea cual sea la causa de finalización.

3.2. Obligación de notificar el alta o fallecimiento y plazo para su remisión

La responsabilidad de cumplimentación recae en la **Entidad Gestora o Colaboradora** que tenga cubierta la contingencia por accidentes de trabajo, que debe proceder a la remisión del alta o fallecimiento (AF) **antes del día 10 de mes siguiente** al de referencia de los datos⁸.

La comunicación del alta o fallecimiento del trabajador accidentado es obligatoria por cuanto permite el adecuado conocimiento de determinados datos de siniestralidad laboral necesario para la elaboración de la Estadística Europea de Accidentes de Trabajo⁹, la Estadística de Accidentes de Trabajo de ámbito estatal¹⁰ y las estadísticas de accidentes de trabajo de ámbito autonómico¹¹.

La falta de remisión de estas comunicaciones de alta o fallecimiento contraviene la normativa estadística de ámbito estatal¹² y autonómico, pudiendo acarrear las sanciones correspondientes incluidas en la normativa de referencia sobre estadística.

Se aclara que la Entidad Gestora o Colaboradora debe llevar a cabo una comunicación de alta o fallecimiento por cada parte de accidente de trabajo aceptado, para que de esta manera se

⁸ Según artículo 3.c de la Orden Ministerial de 16 de diciembre de 1987.

⁹ Estadística de obligado cumplimiento en virtud de lo dispuesto por el Reglamento (UE) nº 349/2011 de la Comisión, de 11 de abril, por el que se aplica el Reglamento (CE) nº 1338/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo sobre estadísticas comunitarias de salud pública y salud y seguridad en el trabajo, por lo que se refiere a las estadísticas sobre accidentes de trabajo.

¹⁰ Operación estadística número 7409 dentro del Plan Estadístico Nacional 2017-2020, aprobado por el Real Decreto 410/2016, de 31 de octubre.

¹¹ Estas estadísticas pueden estar incluidas como una operación dentro del plan estadístico de la comunidad autónoma.

¹² La referencia principal sobre estadística de ámbito estatal es la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública. Las estadísticas de cumplimentación obligatoria están establecidas en la disposición adicional cuarta de la Ley 4/1990, de 29 de junio, modificada por la disposición adicional segunda de la Ley 19/1996, de 30 de diciembre, en particular para este caso de estadísticas de siniestralidad laboral se trata de la letra y) de la citada disposición adicional.

pueda tener constancia de la finalización de los procesos en todos los casos. En particular se deben notificar:

- Las altas correspondientes a procesos de recaída.

- **Todos los fallecimientos.**

Se hace notar que **también se debe llevar a cabo la comunicación de fallecimiento** en cualquiera de estos supuestos:

- El accidente ya se había notificado como mortal en el propio parte de accidente de trabajo.
- Debido a las circunstancias del accidente mortal no llegó a haber un parte médico de baja, si bien no obstante se tramitó el correspondiente parte de accidente de trabajo.
- El fallecimiento se ha producido por causas ajenas al accidente.

En el caso de procesos de incapacidad temporal cuya cobertura corresponda a una Mutua Colaboradora o Empresa Autoaseguradora, pero que hayan superado los trescientos sesenta y cinco días de duración y por tanto han pasado a control del Instituto Nacional de la Seguridad Social, o en su caso, al Instituto Social de la Marina¹³, la responsabilidad de envío de la comunicación de alta o fallecimiento sigue correspondiendo a la Mutua Colaboradora o Empresa Autoaseguradora.

La tramitación de la comunicación de alta o fallecimiento se desarrolla según las siguientes características:

- El empresario o trabajador por cuenta propia no tiene que realizar ninguna comunicación de alta o fallecimiento.
- El trámite se lleva a cabo obligatoriamente a través de procedimientos electrónicos y tiene lugar obligatoriamente e íntegramente a través del aplicativo Delt@. Las Comunidades Autónomas de Cataluña y País Vasco han establecido otros procedimientos que se utilizan como alternativa a Delt@.
- El modelo de comunicación de alta o fallecimiento se basa en el modelo de relación de altas o fallecimientos de trabajadores accidentados definido en la Orden TAS/2926/2002, de 19 de noviembre¹⁴, y puede tramitarse tanto a través de formulario on-line como a través de remesas.
- El Sistema Delt@ acepta automáticamente la comunicación firmada por la Entidad Gestora o Colaboradora y la pone a disposición de la Autoridad Laboral y de la Subdirección General de Estadística y Análisis Sociolaboral del Ministerio de Trabajo y Economía Social¹⁵.
- En caso de que se aprecien errores en un alta o fallecimiento ya enviado, se puede solicitar su devolución poniéndose en contacto con el CAU Delt@.

¹³ Según artículo 170 y disposición adicional primera del Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre.

¹⁴ Por razones prácticas se optó por la transmisión caso a caso y no a través de una relación de casos como figura en la Orden TAS/2926/2002. No obstante, en Delt@ existe, para determinados perfiles de usuario, la opción de consultar las relaciones de altas o fallecimientos, según el formato descrito en la citada Orden, que resultan de agregar estas comunicaciones caso a caso en la correspondiente relación mensual.

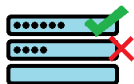
¹⁵ Según instrucciones del modelo de comunicación de alta o fallecimiento contenidas en la Orden TAS/2926/2002, de 19 de noviembre.

3.3. Campos que componen el modelo de comunicación de alta o fallecimiento (AF)

Previo a la visualización del formulario on-line se solicita la identificación de persona física del accidentado del que se desea introducir el alta o fallecimiento a los efectos de poder enlazar el alta o fallecimiento con el parte de accidente de trabajo (PAT) al que corresponde. Una vez seleccionado el parte de accidente de trabajo al que corresponde el alta o fallecimiento, el formulario on-line puede aparecer con parte de los campos ya cumplimentados. Esta información puede modificarse. También es posible llevar a cabo la comunicación de un alta o fallecimiento aunque no se haya encontrado el parte de accidente de trabajo a través de la búsqueda mencionada.



Antes de la descripción de cada campo se indicará dentro de un recuadro el número de campo asignado que se puede encontrar en el manual para el envío de AF a través del sistema remesas¹⁶, en el que se pueden encontrar los formatos precisos de cada campo que se deben tener en cuenta para los envíos a través de remesas.



Para cada uno de los campos se incluye una descripción de las validaciones y controles que realiza el sistema a partir de los valores cumplimentados en el formulario.

Debe tenerse en cuenta que como norma general **todos los campos son obligatorios, salvo que se indique lo contrario.**



Los campos marcados con un candado son no modificables una vez que la comunicación es grabada o enviada por primera vez. Si se hubiese consignado un valor incorrecto para alguno de estos campos de modo que ya no es posible corregirlo, la forma de proceder es anular la comunicación y generar una nueva.



1 Número de referencia Delt@ del alta o fallecimiento (AF)

Este campo se rellena automáticamente por el sistema cuando Delt@ receptiona firmada por primera vez la comunicación de alta o fallecimiento. Su misión es identificar posteriormente de manera única cada alta o fallecimiento mediante un número.

Datos del parte de accidente de trabajo



2 Identificador de Persona Física (IPF)

En la lista desplegable debe consignarse el código que corresponda de acuerdo con el tipo de documento del trabajador accidentado.

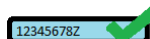
Código	Tipo de documento
1	NIF (Número de Identificación Fiscal)
2	Pasaporte
6	NIE (Número de Identificación de Extranjero)

¹⁶ <https://delta.mites.gob.es/Delta2Web/info/pdfs/FormatoRemesasALTA.pdf>

Debe informarse el mismo número de documento que el que se indicó en el parte de accidente de trabajo.



Longitud máxima del número de documento: 10 caracteres.



Se valida que el formato del número de documento sea correcto cuando se trata de NIF o NIE:

- En caso de NIF se admite hasta un máximo de 8 dígitos seguido de una letra.
- En caso de NIE se admite que comience por X, Y o Z, seguido de un máximo de 7 dígitos (se admiten 8 si empieza por X) seguido de una letra final.
- En la parte numérica del NIF o NIE se aceptan números donde se omitan los ceros por la izquierda.
- Se valida que la letra final de control sea la correcta para el número de documento.
- Se admite que las letras consignadas puedan ser minúsculas, no obstante, el sistema las convierte automáticamente a mayúsculas.
- Para pasaportes no es posible hacer una validación de formato.

5 Número de expediente asignado por la Entidad Gestora o Colaboradora

El formato de este campo es libre, a determinar por la Entidad Gestora o Colaboradora.



Longitud máxima: 20 caracteres.



Este número debería coincidir con el número de expediente indicado en el parte de accidente de trabajo.

6 Código de Cuenta de Cotización (CCC) a la Seguridad Social del centro de trabajo donde el trabajador está afiliado



Consta de exactamente 11 dígitos.



Se comprueba que el formato del código CCC es correcto.



Trabajadores autónomos: Este campo debe dejarse en blanco cuando la situación profesional del accidentado corresponde a trabajadores autónomos.

Este Código de Cuenta Cotización debe corresponder con el que se indicó en el parte de accidente de trabajo que guarda relación con el alta o fallecimiento para el centro de trabajo donde el trabajador estaba afiliado.

3 Número de afiliación a la Seguridad Social (NAF)



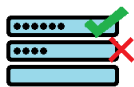
Consta de exactamente 12 dígitos.



Se valida que el formato corresponda con el del NAF.

7 Provincia del centro de trabajo donde está afiliado el trabajador

Se debe cumplimentar la provincia del centro de trabajo donde el trabajador estaba afiliado que se indicó en el parte de accidente de trabajo que guarda relación con el alta o fallecimiento.

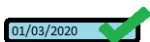


Este campo solo es obligatorio si el CCC (*campo 6*) está vacío o los dos primeros dígitos del CCC son iguales a 56.

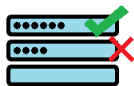
En caso de que el CCC (*campo 6*) se haya cumplimentado y los dos primeros dígitos del CCC sean distintos de 56, se comprueba que esta provincia (*campo 7*) coincida con los dos primeros dígitos del CCC.

8 Fecha del accidente

Se debe indicar la fecha en que se produjo el accidente de trabajo, que **debe coincidir con la indicada en el parte de accidente de trabajo**.



Se comprueba el formato de la fecha (es decir, el valor cumplimentado debe corresponder con una fecha válida).



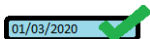
Se comprueba también que:

- La fecha de accidente no sea anterior a la fecha actual en más de 55 años.
- La fecha del accidente sea igual o anterior a la fecha de baja (*campo 9*).

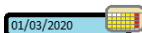
9 Fecha de la baja médica



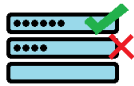
Se debe indicar la fecha de la baja médica, que debe coincidir con la indicada en el parte de accidente de trabajo.



Se comprueba el formato de la fecha (es decir, el valor cumplimentado debe corresponder con una fecha válida).



La fecha de la baja no puede ser en ningún caso anterior a 1 de enero de 2003. Debe ser anterior o igual a la fecha actual.



La fecha de la baja debe ser igual o posterior a la fecha del accidente (*campo 8*).

La fecha de baja tiene que ser anterior a la fecha del alta (*campo 11*). Solo si la causa de alta (*campo 12*) toma el valor 11 Fallecimiento (accidente de trabajo) se permite que la fecha de baja sea anterior o igual a la fecha de alta (*campo 11*).

Número de referencia Delt@ del PAT

Este campo no se debe informar en el formato de remesas.

En el formato on-line queda cumplimentado a través de la búsqueda previa realizada a partir del número de identificación de persona física.



4 Entidad Gestora o Colaboradora

Código de la Entidad Gestora o Colaboradora que realiza la remisión del alta o fallecimiento.

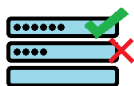
Datos para el cierre del parte de accidente de trabajo

10 Grado real de la lesión

Se debe cumplimentar según el grado de la lesión definitivo del accidente de trabajo, es decir, el grado consignado en el parte médico de alta.

Los posibles valores de este campo son los siguientes:

Código	Grado real de la lesión
1	Leve
2	Grave
3	Muy grave



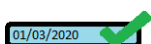
Es un campo obligatorio, excepto si la causa de alta (*campo 12*) toma el valor 11 Fallecimiento (accidente de trabajo), que en ese caso se debe dejar en blanco.

Cuando la **causa del alta sea el fallecimiento por causas totalmente ajenas al accidente de trabajo**, esto es, cuando el valor del campo causa de alta sea igual a 12, se debe de cumplimentar el valor **1 – Leve**, **2 – Grave** o **3 – Muy grave** que corresponda al grado definitivo de las lesiones constitutivas del accidente de trabajo.

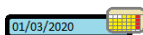
Ejemplo: Accidente de trabajo leve cuyo resultado es un esguince de tobillo. El trabajador fallece una semana después víctima de un accidente de tráfico. En ese caso el grado real de la lesión debe ser “Leve” aunque la causa del alta sea el fallecimiento.

11 Fecha del alta médica

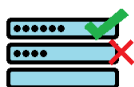
Cumplimentar la fecha indicada en el parte de alta médico o en su caso la fecha del fallecimiento.



Se comprueba el formato de la fecha (es decir, el valor cumplimentado debe corresponder con una fecha válida).



La fecha de alta debe ser anterior o igual a la fecha actual.



La fecha de alta tiene que ser posterior a la fecha del baja (*campo 9*). Solo si la causa de alta (*campo 12*) toma el valor 11 Fallecimiento (accidente de trabajo) se permite que la fecha de alta sea posterior o igual a la fecha de baja (*campo 9*).

12 Causa del alta

Cumplimentar la causa del alta que figure en el parte de alta médico. Los posibles valores son los siguientes:

Código	Causa del alta
00	Curación / Mejoría que permite realizar trabajo habitual
04	Propuesta de incapacidad permanente
07	Incomparecencia
08	Inicio de situación de maternidad
11	Fallecimiento (accidente de trabajo)
12	Fallecimiento (causas ajenas al accidente)

(Nota: El antiguo código 01 – Fallecimiento ha sido reemplazado por los códigos 11 y 12)

En el código 11 se incluyen principalmente los **fallecimientos como consecuencia de las lesiones constitutivas del accidente de trabajo**. No obstante, también se incluyen los fallecimientos que se produzcan como consecuencia de enfermedades o defectos, padecidos con anterioridad por el trabajador, que se agraven como consecuencia de la lesión constitutiva del accidente o por las consecuencias de enfermedades intercurrentes, que constituyan complicaciones derivadas del proceso patológico determinado por el accidente mismo o tengan su origen en afecciones adquiridas en el nuevo medio en que se haya situado el paciente para su curación. (Letras f) y g) del artículo 156.2 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre).

13 Diagnóstico

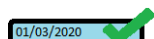
Consignar el diagnóstico que conste en el parte de alta médico¹⁷.

A partir de abril de 2021 se han empezado a aceptar códigos de diagnóstico tanto utilizando la CIE-9 como la CIE-10. Debe trasladarse a este campo según la codificación utilizada en el parte de alta médico.

Los códigos CIE-9 se seguirán aceptando hasta que queden completamente obsoletos.



El tamaño máximo es 8 caracteres.



Se realizan las siguientes comprobaciones de formato:

- **Códigos CIE-9:**
 - Todos los caracteres deben ser numéricos.
 - El tamaño del código introducido debe ser 3, 4 o 5 dígitos.

¹⁷ La Clasificación Internacional de Enfermedades que se debe utilizar es la versión CIE-9, ya que es la que figura en el parte médico de alta del cual se tiene que extraer este dato. El parte médico de alta vigente ha sido aprobado en la Orden ESS/1187/2015, de 15 de junio.

- **Códigos CIE-10:**

- Los caracteres que forman el código deben ser únicamente números, letras mayúsculas y el punto. No se permite la letra Ñ ni letras acentuadas.
- Las letras minúsculas se aceptan. Se convierten automáticamente a mayúscula.
- El tamaño del código introducido debe ser 3, 5, 6, 7 u 8. (Nunca 4)
- El primer carácter es siempre una letra.
- El segundo carácter es siempre un número.
- El cuarto carácter, si existe, es siempre el punto. (El punto solo puede ir en el 4º carácter).
- Los caracteres que van en la 3ª, 5ª, 6ª, 7ª y 8ª posición pueden ser indistintamente números o letras.

(Nota: Los códigos con letra en la 3ª posición son muy poco frecuentes, pero existen. Ejemplos: C4A, C7A, C7B, M1A,...)

4. CUMPLIMENTACIÓN DE LA COMUNICACIÓN URGENTE (URG)

4.1. Qué es la comunicación urgente

La comunicación urgente consiste en una relación de datos sobre un suceso de accidente de trabajo que debe enviarse en el plazo de 24 horas a la **Autoridad Laboral de la provincia donde haya ocurrido el accidente**¹⁸ cuando este haya tenido como consecuencia uno de los siguientes supuestos¹⁹:

- Accidente ocurrido en centro de trabajo o por desplazamiento en jornada de trabajo que provoque el fallecimiento del trabajador o que sea considerados como grave o muy grave.
- Accidente ocurrido en centro de trabajo (no en desplazamiento) que afecte a más de cuatro trabajadores, pertenezcan o no en su totalidad a la plantilla de la empresa.

Por tanto, se exceptúan de la comunicación urgente los casos de accidente *in itinere*.

El envío de la comunicación urgente es independiente de la cumplimentación de los partes de accidente de trabajo que corresponda emitir dentro de los plazos establecidos.

4.2. Obligación de llevar a cabo la comunicación urgente y plazo para su remisión

La responsabilidad de la comunicación urgente recae en el **empresario**, que debe realizar la misma en el plazo máximo de **24 horas**²⁰ cuando concurra alguna de las circunstancias expresadas en el punto anterior.

No existe la obligación de enviar la comunicación urgente en los casos de recaída en que la calificación de la gravedad de las lesiones pasa de leve a grave (o muy grave).

En caso de que uno de los trabajadores accidentados a incluir en una comunicación urgente sea **pluriempleado**, solo es necesaria la tramitación de comunicación urgente por el empresario para el que el trabajador estaba prestando servicios cuando sucedió el accidente²¹.

No existe la obligación de realizar esta comunicación urgente a través de Delt@, pudiendo realizarse a través de otros medios como el correo electrónico, fax, teléfono, telegrama u otro medio que permita una comunicación suficientemente inmediata. En el apartado 4.4. de

¹⁸ En el caso de accidentes a bordo de un buque o un avión se refiere a la provincia del lugar donde atraque el buque o aterrice el avión. (Según artículo 6 de la Orden Ministerial de 16 de diciembre de 1987)

¹⁹ Según artículo 6 de la Orden Ministerial de 16 de diciembre de 1987.

²⁰ Según artículo 6 de la Orden Ministerial de 16 de diciembre de 1987.

²¹ A diferencia de lo que ocurre para el Parte de Accidente de Trabajo (PAT), donde es obligatorio que cada uno de los empleadores del trabajador pluriempleado lleve a cabo el trámite del parte de accidente correspondiente.

esta guía se relacionan los medios alternativos puestos a disposición por las comunidades autónomas que los han facilitado para la elaboración de esta guía.

La comunicación urgente realizada a través de Delt@ se pone automáticamente a disposición de la Autoridad Laboral correspondiente.

En Delt@ se dispone de la opción de poder enviar la comunicación urgente sin necesidad de usar certificado digital. A través de Delt@ solamente es posible realizar la comunicación urgente a través del formulario on-line, no existiendo la posibilidad de emisión por remesas.

La comunicación urgente no se puede modificar una vez que se ha enviado, por lo que si se advierten errores después de haber enviado una comunicación urgente es necesario volver a enviar una nueva que sustituya a la anterior, bien sea a través de Delt@ o de un medio alternativo disponible.

Se advierte que la comunicación urgente no condiciona la calificación del accidente como laboral.

4.3. Campos que componen el modelo de comunicación urgente de Delt@

En la comunicación debe constar la razón social, domicilio y teléfono de la empresa, nombre del accidentado, dirección completa del lugar donde ocurrió el accidente y una breve descripción del mismo²².

En Delt@, el modelo de comunicación urgente se compone de dos secciones:

- Una cabecera donde figuran los datos de la empresa en la que los trabajadores accidentados están dados de alta en la Seguridad Social y los datos del lugar y/o centro de trabajo donde ha ocurrido el accidente.
- La relación de trabajadores accidentados pertenecientes a la empresa.

4.3.1. Cabecera de la comunicación urgente de Delt@

Datos de la empresa en la que los trabajadores accidentados están dados de alta en la Seguridad Social

- Nombre o razón social de la empresa
- CIF o NIF/NIE/Pasaporte
- Provincia
- Municipio
- Calle y número
- Código postal
- Teléfono

²² Según artículo 6, párrafo 2º, de la Orden Ministerial de 16 de diciembre de 1987.

Lugar y/o centro de trabajo donde ha ocurrido el accidente

- Código cuenta de cotización (CCC) del centro de trabajo donde ha sucedido el accidente.

En el caso de accidentes ocurridos fuera de un centro de trabajo se hará constar en este campo código CCC del centro perteneciente a la empresa que organizaba el trabajo y desde el que se impartían las instrucciones de trabajo.

- Número de afiliación a la Seguridad Social (sólo autónomos sin asalariados)
- Nombre o razón social
- Fecha y hora del accidente
- País o territorio del lugar donde ha sucedido el accidente
- Municipio del lugar donde ha sucedido el accidente²³ (solo cuando el país sea España)
- Calle y número, punto kilométrico, etc. del lugar donde ha sucedido el accidente
- Descripción del accidente
- Número de trabajadores accidentados

4.3.2. Relación de trabajadores accidentados

Se deberán rellenar los siguientes datos de cada uno de los trabajadores afectados por el accidente.

- Nombre
- Primer apellido
- Segundo apellido
- Domicilio
- Teléfono
- Grado de la lesión (leve, grave, muy grave o fallecimiento)

4.4. Relación de medios alternativos a Delt@ para el envío de la comunicación urgente

En este apartado se relacionan los medios alternativos facilitados por las autoridades laborales de las distintas comunidades autónomas.

Por el momento solo se dispone de esta información para algunas comunidades autónomas.

²³ En caso de accidentes ocurridos en España, este es el campo que se utiliza para la asignación de la Autoridad Laboral a la que se le envía la comunicación urgente.

ANDALUCÍA

La realización de la comunicación urgente puede llevarse a cabo a través de correo electrónico:

Provincia	Correo electrónico
Almería	cpri.al.ceice@juntadeandalucia.es
Cádiz	cpri.ca.ceice@juntadeandalucia.es
Córdoba	cpri.co.ceice@juntadeandalucia.es
Granada	cpri.gr.ceice@juntadeandalucia.es
Huelva	cpri.hu.ceice@juntadeandalucia.es
Jaén	cpri.ja.ceice@juntadeandalucia.es
Málaga	cpri.ma.ceice@juntadeandalucia.es
Sevilla	cpri.se.ceice@juntadeandalucia.es

Se deberá hacer constar el **nombre, domicilio y teléfono de la empresa, nombre de la persona accidentada, dirección completa del lugar donde ha sucedido el accidente y breve descripción del mismo.**

CANTABRIA

En caso de no poder enviar la comunicación urgente a través de Delt@, puede llevarse a cabo a través de los siguientes medios:

- **Correo electrónico:** icsst@cantabria.es
- **Fax:** 942 39 80 51

En ambos casos se hará constar la **razón social, domicilio y teléfono de la empresa, nombre del accidentado, dirección completa del lugar donde ha sucedido el accidente y breve descripción del mismo.**

CATALUÑA

La realización de la comunicación urgente puede llevarse a cabo a través de los siguientes medios:

- A través de internet, accediendo al Portal de Comunicación y Notificación de Trabajadores Accidentados (**CoNTA**)
<http://conta.gencat.cat>
- Por fax, dirigido al Servicio Territorial correspondiente al lugar donde ha sucedido el accidente:

Servicio Territorial	Fax para comunicación urgente
BARCELONA <i>Calle Albareda, 2-4. 08004 Barcelona</i> <i>Teléfono: 93 622 04 00</i>	93 622 04 01
GIRONA <i>Plaza de Pompeu Fabra, 1 (Edificio de la Generalitat). 17002 Girona</i> <i>Teléfono: 872 97 50 00</i>	872 97 50 74
LLEIDA <i>Calle del General Brito, 3. 25007 Lleida</i> <i>Teléfono: 973 23 00 80</i>	973 23 36 23
TARRAGONA <i>Calle don Joan Baptista Plana, 29-31. 43005 Tarragona</i> <i>Teléfono: 977 23 36 14</i>	977 21 52 66
TERRES DE L'EBRE <i>Calle Montcada, 32. 43500 Tortosa</i> <i>Teléfono: 977 44 93 33</i>	977 44 95 75

En este fax se debe hacer constar la **razón social, domicilio y teléfono de la empresa, nombre del accidentado, dirección completa del lugar donde ha sucedido el accidente** y una **breve descripción del mismo**.

EXTREMADURA

Se puede utilizar como medio alternativo el correo electrónico, enviado a:

ssst@gobex.es

GALICIA

Se podrán utilizar como medios alternativos a la comunicación urgente a través de Delt@ los siguientes:

- **Correo electrónico:** dirigido a issga.seguridad@xunta.gal
- Fax: dirigido al centro Issga correspondiente al lugar donde ha ocurrido el accidente.

Provincia	Fax
A Coruña	981 182 332
Lugo	982 294 336
Ourense	988 386 222
Pontevedra	886 218 102

Sea por correo electrónico o por fax, en la comunicación urgente se deberá hacer constar el nombre, domicilio y teléfono de la empresa, nombre del accidentado, dirección completa del lugar donde ha ocurrido el accidente y descripción breve del mismo.

No se excluye la utilización de más de uno de estos medios, para asegurar la transmisión de la comunicación.

MADRID (Comunidad de)

En caso de no poder enviar la comunicación urgente a través de Delt@, puede realizarse alternativamente a través de los siguientes teléfonos:

- De 09:00 a 20:00, en día laborable de lunes a viernes: 609 02 35 77
- Otros horarios: 638 21 29 01 / 638 21 66 21 / 606 68 25 55

CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONOS DE INFORMACIÓN (Delt@):

delta@mites.gob.es

900 494 453

Servicio: lunes a viernes, de 8 a 20 horas