

# **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)**

**MUTUA  BALEAR**

julio 2016

La presente guía se basa en la publicación del  
Ministerio de Empleo y Seguridad Social

“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)”  
Versión Septiembre 2016

<http://delta.empleo.gob.es/Delta2Web/info/pdfs/Guia-cumplimentacion-RATSB-AF-URG-Delta.pdf>

## PERSONAS DE CONTACTO:

**Responsable de Delta: Emilio Morancho (971/21.43.22)**

**Tramitadoras Delegación de Palma (971/21.43.22):**

- Maria Peral
- Mari Carmen Salas
- Sara Valera

**Tramitadoras Delegación de Manacor (971/55.15.82):**

- Patricia Gonzalez
- Luci Miró
- Francisca Grimalt

**Tramitadoras Delegación Inca (971/50.13.65):**

- Luisa Pérez
- Quima Martín

**Tramitadoras Delegación Menorca ( 971/36.96.74):**

- Maribel Lorenzo
- Elisabeth Cutillas

**Tramitadores Delegación Ibiza (971/30.02.03):**

- Pablo Jiménez
- Monse García

**Tramitadoras Delegación Canarias (928/29.64.65 - 922/24.54.79 - 928/81.08.69):**

- Nuria Penyate (Gran Canaria)
- Pilar Lorenzo (Tenerife)
- Margarita Hernández (Lanzarote/Fuerteventura)

**Tramitadores Delegación Madrid (91/759.95.21):**

- Raúl Palacios
- Arantxa de Acuña

**Tramitadores delegación Cádiz/Málaga (956/49.74.05 - 95/ 221.66.10):**

- Ana Isabel Rosa
- Begoña Pareja
- Yolanda Rodriguez



<b>0. NOVEDADES EN ESTA VERSIÓN</b>	<b>6</b>
<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>7</b>
<b>2. CUMPLIMENTACIÓN DE LA RELACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO SIN BAJA (RATSB)</b>	<b>8</b>
2.1. Qué es la relación de accidentes de trabajo ocurridos sin baja médica	8
2.2. Obligación de notificar el accidente sin baja y plazo para su remisión	8
2.3. Casos especiales	9
2.4. Campos que componen el modelo de relación de accidentes de trabajo ocurridos sin baja médica	10
2.4.1. Cabecera de la RATSB	10
2.4.2. Relación de accidentados sin baja	12
2.4.3. Pie de la RATSB	13
<b>3. CUMPLIMENTACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE ALTA O FALLECIMIENTO (AF)</b>	<b>15</b>
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	17
<b>4. CUMPLIMENTACIÓN DE LA COMUNICACIÓN URGENTE (URG)</b>	<b>21</b>
4.1. Qué es la comunicación urgente	21
4.2. Obligación de llevar a cabo la comunicación urgente y plazo para su remisión	21
4.3. Campos que componen el modelo de comunicación urgente de Delt@	22
4.3.1. Cabecera de la comunicación urgente de Delt@	22
4.3.2. Relación de trabajadores accidentados	23
4.4. Relación de medios alternativos a Delt@ para el envío de la comunicación urgente	24

## 0. NOVEDADES EN ESTA VERSIÓN

A continuación se detallan los cambios realizados en esta versión:

### Apartado 2.4.1. Cabecera de la RATSB

Se realiza una corrección de errores en la descripción de los siguientes campos:

- **7** Código de cuenta de cotización (CCC) a la Seguridad Social en el que están afiliados los trabajadores accidentados.
- **8** Número de afiliación a la Seguridad Social (NAF) del trabajador por cuenta propia.
- **13** Plantilla.

# 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 del Ministerio de Empleo y Seguridad 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 e Higiene en el Trabajo (INSHT), la Inspección de Trabajo y Seguridad Social (ITSS) y la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Ministerio de Empleo y Seguridad Social.

CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONOS DE INFORMACIÓN (Delt@):

**delta@meyss.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 trabajo<sup>1</sup> donde se haya producido una de las siguientes circunstancias:

- El trabajador ha recibido asistencia médica 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 baja<sup>2</sup>.

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 accidentes<sup>3</sup>.

La falta de comunicación en tiempo y forma del accidente de trabajo leve constituye infracción leve<sup>4</sup>, pudiendo acarrear las correspondientes sanciones en su caso.

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

---

<sup>1</sup> 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.

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

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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.



- 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 accidente<sup>5</sup>.

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.

---

<sup>5</sup> 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 remesas, 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.

### 2.4.1. Cabecera de la RATSBS

#### DATOS DE LA RELACIÓN DE ACCIDENTES SIN BAJA

- **1** Número de referencia Delt@

Este campo se rellena automáticamente por el sistema cuando Delt@ recepciona firmado por primera vez la RATSBS. 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 RATSBS y en general los accidentes en ella incluidos. Recuérdese que se debe enviar una RATSBS 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.

- **4** Entidad Gestora o Colaboradora

Entidad aseguradora responsable de la cobertura de la contingencia. A esta entidad se le enviará la RATSBS para continuar la tramitación.

## DATOS DE LA EMPRESA

- **6** CIF o NIF/NIE de la empresa

Debe cumplimentarse el CIF de la empresa con sus 9 dígitos. En caso de que la empresa no posea CIF, se debe consignar el NIF o NIE del empresario.

- **5** Nombre o razón social de la empresa

La longitud máxima que se admite para este campo es de 200 caracteres.

## DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO EN EL 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. Este campo se debe dejar en blanco cuando el accidentado sea un trabajador autónomo sin asalariados.

- **8** Número de afiliación a la Seguridad Social (NAF) del trabajador por cuenta propia

Se debe rellenar el NAF cuando el accidentado sea un trabajador autónomo sin asalariados. En otro caso este campo debe dejarse en blanco.

- **9** Provincia

Provincia donde está radicado el centro de trabajo.

- **10** Municipio

Municipio donde está radicado el centro de trabajo.

- **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.

La longitud máxima que se admite para este campo es de 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-2009, 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).

## ■ 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.

Cuando se trate de una RATSB para un trabajador autónomo sin asalariados (sin CCC) el valor que debe consignarse es 0.

### 2.4.2. Relación de accidentados sin baja

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

#### DATOS PERSONALES DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO

## ■ 14 Apellidos y nombre

La longitud máxima que se admite es de 40 caracteres.

## ■ 15 Sexo

## ■ 16 Número de afiliación a la Seguridad Social (NAF)

El NAF del trabajador completo que figura en el documento de cotización a la Seguridad Social según modelo TC2. Consta de doce dígitos.

En el caso de que se trate de una RATSB de un trabajador por cuenta propia, este NAF debe coincidir con el indicado en el campo .

## ■ 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 Identificador 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 deben ser los mismos que constan en el documento de cotización a la Seguridad Social (TC2).

## ■ 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.

Los accidentes deben figurar en la RATSBS 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 RATSBS 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.

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 RATSBS

- **23** Nombre y apellidos del emisor de la RATSBS

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.

Se admite un máximo de 40 caracteres.

- **25** Lugar de emisión de la relación de accidentes sin baja

Se admite un máximo de 40 caracteres.

- **26** Fecha de emisión de la relación de accidentes sin baja

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

- **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

Este campo lo cumplimenta automáticamente el Sistema Delt@ en función del lugar donde radica el centro de trabajo de los accidentados.

- **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 RATSBS. Se debe indicar el motivo por el cual se devuelve la RATSBS.

Se comprueba que la longitud del texto contenga al menos 10 caracteres.

La longitud máxima que se admite es de 300 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 datos<sup>6</sup>.

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 Trabajo<sup>7</sup>, la Estadística de Accidentes de Trabajo de ámbito estatal<sup>8</sup> y las estadísticas de accidentes de trabajo de ámbito autonómico<sup>9</sup>.

La falta de remisión de estas comunicaciones de alta o fallecimiento contraviene la normativa estadística de ámbito estatal<sup>10</sup> 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 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 los casos en que:
  - El accidente ya se había notificado como mortal en el propio parte de accidente de trabajo.

<sup>6</sup> Según artículo 3.c de la Orden Ministerial de 16 de diciembre de 1987.

<sup>7</sup> Estadística de obligado cumplimiento en virtud de lo dispuesto por el Reglamento (UE) n° 341/2011 de la Comisión, de 11 de abril, por el que se aplica el Reglamento (CE) n° 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.

<sup>8</sup> Operación estadística incluida dentro del Plan Estadístico Nacional. Operación número 6409 del Plan Estadístico Nacional 2013-2016, aprobado por el Real Decreto 1658/2012, de 7 de diciembre.

<sup>9</sup> Estas estadísticas pueden estar incluidas como una operación dentro del plan estadístico de la comunidad autónoma.

<sup>10</sup> 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.

- Debido a las circunstancias del accidente mortal 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 Marina<sup>11</sup>, 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 noviembre<sup>12</sup>, 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 del Ministerio de Empleo y Seguridad Social<sup>13</sup>.
- 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@.

---

<sup>11</sup> 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.

<sup>12</sup> 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.

<sup>13</sup> 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

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 relaciones de altas o fallecimientos a través del sistema remesas, 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.

#### ■ 1 Número de referencia Delt@ 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 Identificador Fiscal)
2	Pasaporte
6	NIE (Número de Identificación de Extranjero)

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

#### ■ 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. La longitud máxima es de 20 caracteres. Este campo es obligatorio.

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

Este campo se debe cumplimentar en todos los casos excepto cuando se trate de un trabajador autónomo sin asalariados. El código consta de 11 dígitos.

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)

Debe informarse el mismo número de afiliación a la Seguridad Social del trabajador accidentado que el que se indicó en el parte de accidente de trabajo. El código consta de 12 dígitos.

- **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.

- **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.

- **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.

- 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.

Los posibles valores de este campo son los siguientes:

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

Cuando la **causa de alta sea distinta del fallecimiento**:

Se debe cumplimentar el valor que conste como grado de la lesión en el parte médico de alta. Los posibles valores son: **1 - Leve, 2 - Grave o 3 - Muy grave.**

Cuando la **causa sea el fallecimiento** se debe cumplimentar de la siguiente forma:

- Fallecimiento causado como consecuencia del accidente de trabajo<sup>14</sup>:  
Cumplimentar el valor **4 - Mortal.**
- Fallecimiento producido por causas totalmente ajenas al accidente de trabajo:  
Cumplimentar el valor **1 - Leve, 2 - Grave o 3 - Muy grave** que corresponda a las lesiones causadas por el 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.

<sup>14</sup> También se incluyen los fallecimientos 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).

## ■ 12 Causa del alta

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

Código	Causa del alta
00	Curación / Mejoría que permite realizar trabajo habitual
01	Fallecimiento
02	Curación (*)
03	Inspección médica (*)
04	Propuesta de incapacidad permanente
05	Agotamiento de plazo (*)
06	Mejoría que permite realizar trabajo habitual (*)
07	Incomparecencia
08	Inicio de situación de maternidad
10	Control INSS - 12 meses (*)

(\*) Estos códigos de causa de alta no aparecen en el nuevo modelo de parte de alta médico aprobado en la Orden ESS/1187/2015, cuya entrada en vigor ha sido el 1 de diciembre de 2015. Por tiempo indefinido y mientras sea necesario, se van a mantener estos códigos para posibilitar la comunicación de las altas con fecha de alta anterior a 1 de diciembre de 2015.

## ■ 13 Diagnóstico

Consignar el diagnóstico, según la codificación CIE-9, que conste en el parte de alta médico<sup>15</sup>.

---

<sup>15</sup> 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.

## 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<sup>16</sup> cuando el accidente haya tenido como consecuencia uno de los siguientes supuestos:

- Se ha producido la muerte de al menos un trabajador.
- Al menos uno de los accidentados presenta lesiones graves o muy graves.
- El suceso ha producido daños en la salud en cuatro o más trabajadores, pertenezcan o no en su totalidad a la plantilla de la empresa.

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.

Los casos de accidentes in itinere están exceptuados de la comunicación urgente.

### 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<sup>17</sup> 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).

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 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.

<sup>16</sup> 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)

<sup>17</sup> Según artículo 6 de la Orden Ministerial de 16 de diciembre de 1987.

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 mismo<sup>18</sup>.

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
- Provincia
- Municipio
- Calle y número
- Código postal
- Teléfono

---

<sup>18</sup> 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 accidente<sup>19</sup> (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)

---

<sup>19</sup> 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.

#### 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.

##### ANDALUCÍA

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

Provincia	Teléfono (*)	Fax	Correo electrónico
Almería	950 88 02 36	950 18 65 41	cprl.al.ceice@juntadeandalucia.es
Cádiz	600 16 80 42	956 20 38 96	cprl.ca.ceice@juntadeandalucia.es
Córdoba	957 01 58 00	957 01 58 01	cprl.co.ceice@juntadeandalucia.es
Granada	958 01 13 50	958 05 61 89	cprl.gr.ceice@juntadeandalucia.es
Huelva	959 99 20 13	959 29 92 68	cprl.hu.ceice@juntadeandalucia.es
Jaén	953 31 34 26	953 31 34 32	cprl.ja.ceice@juntadeandalucia.es
Málaga	951 03 94 00	951 03 94 44	cprl.ma.ceice@juntadeandalucia.es
Sevilla	955 06 65 00	955 06 65 02	cprl.se.ceice@juntadeandalucia.es

(\*) El horario de atención por teléfono es en días laborables de 8:30 a 14:30.

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



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](mailto: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](mailto: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@meyss.es**  
**900 494 453**

Servicio: lunes a viernes, de 8 a 20 horas



PORTAL DE CULTURA PREVENTIVA DE MUTUA BALEAR

**EL AUTONOMO.ES**  
La web exclusiva para autónomos y autónomas



**900 173 174**

Teléfono gratuito.  
24 horas al día. 365 días al año.



SERVICIO DE ATENCIÓN  
AL COLABORADOR DE  
MUTUA BALEAR

**902 21 34 21**



**BUSCA CENTROS**



**INFOMUTUA@i3.0**  
HERRAMIENTA DE GESTIÓN PROPIA



SÍGUENOS EN



Twitter: @mutuabaleares  
Facebook: facebook/mutuabaleares  
Instagram: @mutuabaleares

LinkedIn: Mutua Balear  
Youtube: Mutua Balear

NUESTROS COMPROMISOS DE CALIDAD



[www.mutuabaleares.es](http://www.mutuabaleares.es)

Mejorando día a día