



GUÍA DE GESTIÓN DE PARTES DE ACCIDENTES DE TRABAJO

Esquema General:

- 1-Lista de reproducción de vídeos explicativos
- 2-Descarga de archivos de partes Delt@ desde FREMAP Online
- 3-Importación de archivos en el software de FREMAP Ayuda Delt@
- 4-Confección del parte Delt@ con Ayuda Delt@
- 5-Importación del parte Delt@ en la página web del Ministerio

1. LISTA DE REPRODUCCIÓN DE VÍDEOS EXPLICATIVOS

Todas las fases del proceso de Gestión de partes de accidentes de trabajo Delt@ se explican en una lista reproducción de 4 vídeos de 1 minuto.

Accede a la lista de reproducción desde:

https://www.youtube.com/watch?v=vAU4nU7RSvo&list=PLf1BmssBtx7eYUvwxLCAv9i5nY83mC7_g




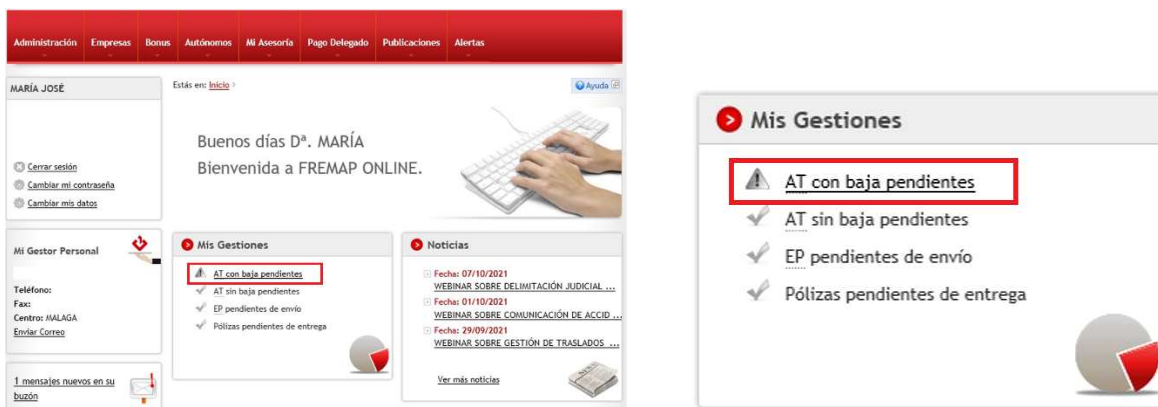


2. DESCARGA DE ARCHIVOS DE PARTES DE ACCIDENTE DESDE FOL

Existen 3 formas alternativas para descargar los archivos desde FREMAP Online:

1. PINCHANDO EN EL ENLACE DE DESCARGA DE LA ALERTA QUE HAYAS RECIBIDO EN TU CORREO ELECTRÓNICO. Para ello debes tener activadas las alertas de Partes Delt@ (podrás activar las alertas desde el menú de FREMAP Online/Configurar Alertas)

2. DESDE LA PANTALLA INICIAL DE FREMAP ONLINE: El panel “Mis Gestiones” que encontrarás en la pantalla inicial de FREMAP Online. te mostrará la existencia de archivos con y sin baja pendientes de descarga, mediante un símbolo de alerta en la pantalla  :



3. ACCEDIENDO DIRECTAMENTE AL PANEL DE PARTES PENDIENTES: También podrás acceder directamente al panel de búsqueda y descarga de partes pendientes con y sin baja laboral que se encuentra en el menú de FREMAP Online/Empresas/Delt@/





DESCARGA DE PARTES CON BAJA

1. **Entrar dentro del PANEL DE ACCIDENTES PENDIENTES CON BAJA**, y pulsar sobre buscar (podemos buscar por diferentes parámetros: CCC, DNI del trabajador, Período).
2. **Seleccionar aquellos partes que queramos descargar**: pulsar sobre “Generar fichero Delt@”. Se generará automáticamente un archivo que guardaremos en nuestro ordenador.

Accidentes Pendientes de Tramitar a Delt@ Con Baja

Búsqueda de Expedientes

Los campos marcados con * son obligatorios. El formato del campo fecha ha de ser dd/mm/aaaa.

C.C.C.

Documento de Identificación
C.I.F.

Mostrar
 Sólo no descargados
 Todos

Período *
Desde Hasta

Buscar

Resultados de Búsqueda

1 Expedientes encontrados con los criterios de búsqueda: Periodo

10

Mostrar

<input type="checkbox"/>	Trabajador	Razón Social / Nombre	C.C.C.	F. Baja	Tipo	Descargado
<input checked="" type="checkbox"/>	LUQUE LUQUE, JAVIER	S.L.	111/29/00000000	30/09/2021	Accidente	SI

Leyenda de colores: ■ Actuales, ■ Menos de una semana de antigüedad, ■ Más de una semana de antigüedad.

Descargar Programa

Descargar Fichero con Estructura

Exportar a Excel

Generar Fichero Delt@



DESCARGA DE PARTES SIN BAJA

1. Entrar dentro del **PANEL DE ACCIDENTES PENDIENTES SIN BAJA**, y pulsar sobre buscar (podemos buscar por diferentes parámetros: CCC, DNI del trabajador, Mes del accidente).

2. **Seleccionar aquellos partes que queramos descargar**: pulsar sobre “Generar fichero Delt@”. Se generará automáticamente un archivo que guardaremos en nuestro ordenador.

Importante: solo podrán descargarse Accidentes Sin Baja del Mes anterior o antiguos. Los partes sin baja del mes en curso no podrán ser descargados.

Accidentes Pendientes de Tramitar a Delt@ Sin Baja

Búsqueda de Expedientes

Los campos marcados con * son obligatorios.

C.C.C.

Documento de Identificación
C.I.F.

Período *

Mes en curso

Mes anterior

Antiguos

Buscar

Resultados de Búsqueda de Expedientes SIN baja

3 Expedientes encontrados con los criterios de búsqueda: Mes anterior

10

Mostrar

<input type="checkbox"/>	Trabajador	N. Afiliación	Razón Social / Nombre	C.C.C.	F. Accidente
<input checked="" type="checkbox"/>	ENRIQUE GÓMEZ	2900000000	EMPRESA 1 S.L.	111/29/0000000	25/09/2021
<input type="checkbox"/>	DANIEL DE LUIS	2920002002	EMPRESA 2 S.L.	111/29/2002000	30/09/2021
<input type="checkbox"/>	GERMÁN ESTEBAN	2930030003	EMPRESA 3 S.L.	111/29/3003000	07/09/2021

Descargar Programa

Descargar Fichero con Estructura

Exportar a Excel

Generar Fichero Delt@

Podrás incluir los accidentes del mismo o diferentes CCCs en el mismo archivo o relación de accidentes sin baja, y una vez lo hayas descargado, podrás importarlo como remesa directamente en la página del ministerio Delt@.



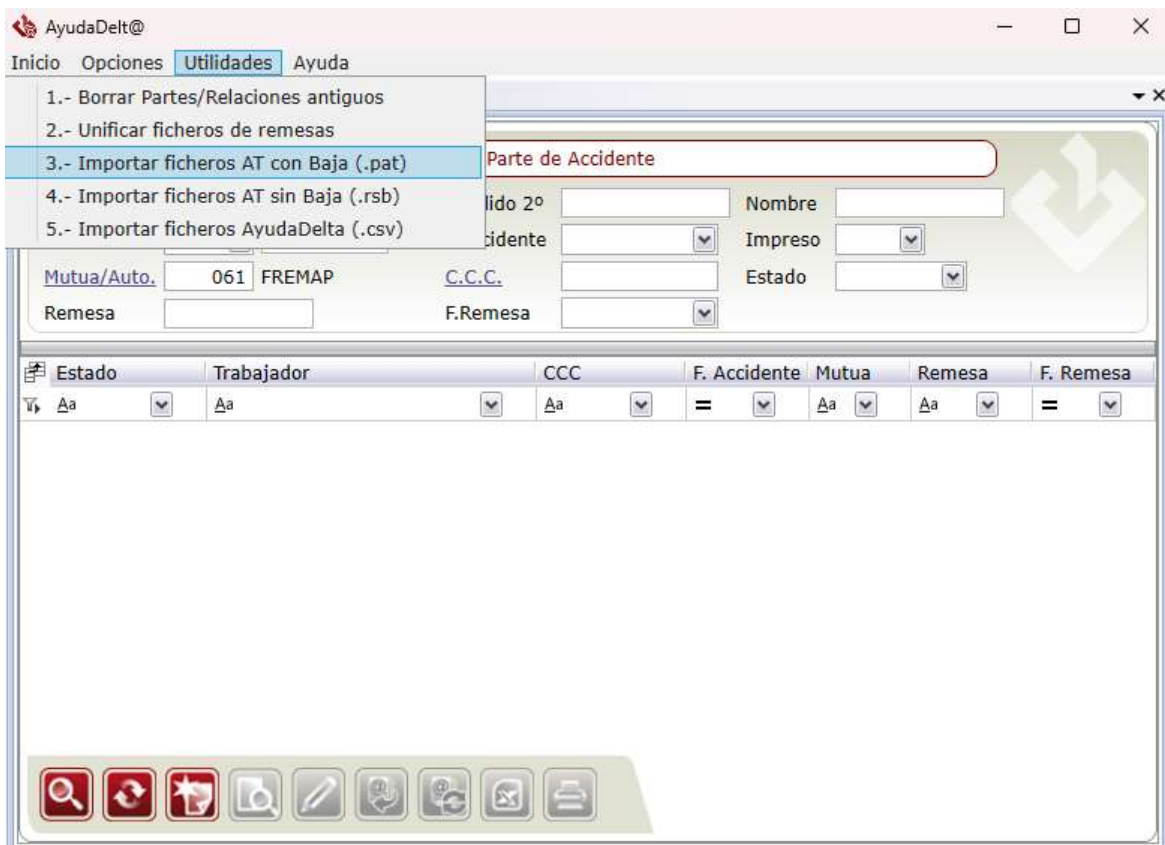
3. IMPORTACIÓN DEL ARCHIVO EN AYUDA DELT@

IMPORTANTE: Los archivos de accidentes SIN BAJA se importan directamente en la página web del Ministerio Del@, por lo que no es necesario utilizar el programa Ayuda Delt@ para completar ningún dato. EL programa Ayuda Delt@ se utilizará por lo tanto únicamente para completar los datos de los accidentes CON BAJA.

Una vez hayas descargado desde FREMAP Online el archivo del accidente con baja, deberás importarlo dentro del programa Ayuda Delt@.

INSTALACIÓN DE AYUDA DELT@: Si no tienes instalado el programa Ayuda Delt@, podrás descargarlo desde la sección UTILIDADES de la web de www.fremap.es

Abriremos el programa Ayuda Delt@, y desde el MENÚ, pulsaremos sobre UTILIDADES, y elegiremos la opción IMPORTAR, seleccionando el archivo que hemos descargado desde FREMAP Online.



Desde ese momento, ya tendrás el parte dentro de Ayuda Delt@, en estado “Pendiente de Validar”.



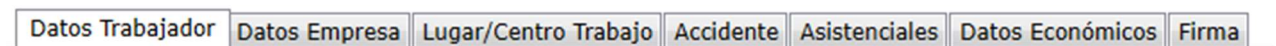
4. CONFECCIÓN DEL PARTE EN AYUDA DELT@

Una vez importado el archivo del parte en Ayuda Delt@, deberás seleccionarlo y pulsar sobre el botón “Editar”.



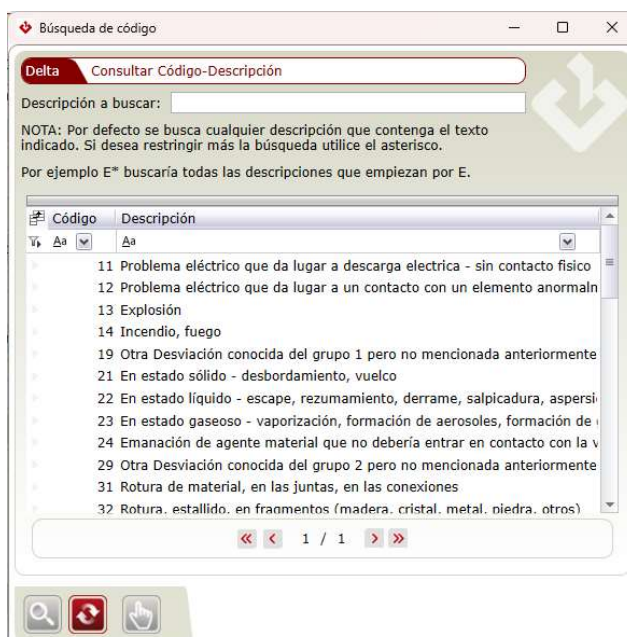
Los pasos a seguir son:

1. CUMPLIMENTACIÓN DE CAMPOS: Deberás ir cumplimentando los diferentes campos que encontrarás dentro de cada una de las pestañas del parte de accidente hasta completarlos todos.



Campos amarillos: Recuerda que los campos amarillos son de obligada cumplimentación y que es importante que prestes especial atención a los códigos relativos al accidente, así como a los datos económicos.

Ayuda de búsqueda de códigos: Podrás hacer uso de la Búsqueda de Códigos de Ayuda Delt@ que te facilitará la búsqueda de códigos. El título de cada campo en color azul y subrayado nos permitirá acceder al panel de búsqueda de códigos del campo al que se refiere.





2. GUARDAR PARA REMESAR: Una vez se hayan completado todos los campos, deberás guardar el parte pulsando el botón “Guardar para remesar”, que se habilitará únicamente cuando todos los campos del parte hayan sido completados.



-ERROR FRECUENTE: No se me habilita el botón “Guardar para remesar”.

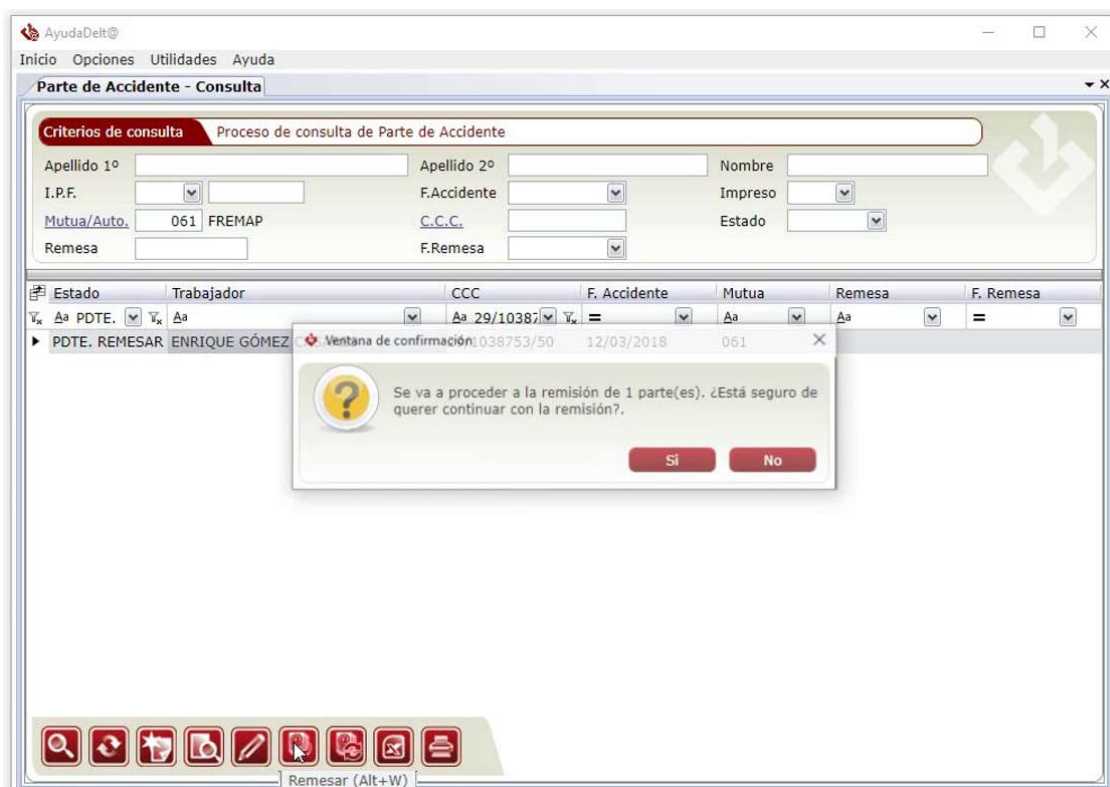
Solución: El botón se habilitará únicamente cuando todos los campos obligatorios/amarillos del parte hayan sido completados. Compruebe los datos económicos: si no existe Base B, ponga “0” (cero).

Una vez pulsemos en “Guardar para remesar” el parte pasará al estado “Pendiente de Remesar”.

Estado	Trabajador	CCC	F. Accidente
PDTE.	ENRIQUE GÓMEZ CASARES	29/1038753/50	12/03/2018

3. REMESAR PARTES:

Desde la pantalla principal de Ayuda Delt@, y pulsando sobre el botón “Remesar Partes”, generarás el archivo final donde se incluirán automáticamente todos los partes en estado “Pendiente de Remesar”.





Este archivo deberás guardarlo en tu ordenador, y será el que tienes que importar en la página del Ministerio Delt@.

5. ENVÍO/ IMPORTACIÓN de remesa desde la web del Ministerio

Una vez remesado el archivo final del parte con Ayuda Delt@, deberás importarlo como remesa en la web del Ministerio Delt@.

Los pasos son los siguientes:

1. **Entra como usuario registrado** mediante tu certificado digital:

<https://delta.mites.gob.es/Delta2Web/main/principal.jsp>

2. **Importar remesa:** Una vez dentro, en la sección Gestión de documentos/Partes de Accidente de Trabajo, deberás pulsar sobre Importar remesa.

3. **Formato de remesa:** Elegir la opción “texto separado por tabuladores (Estándar Delta)”.

4. **Fichero:** Pulsando sobre examinar selecciona el archivo que has remesado previamente con Ayuda Delt@ y que has debido guardar en tu equipo.

5. **Firmar:** Pulsa sobre FIRMAR y seleccionar tu certificado digital para firmar el envío del archivo.

6. **Mensaje con el resultado de la importación:** El sistema te dará un mensaje con el resultado de la importación y con un nº de referencia Delt@.

7. **Consultar remesa:** Como último paso tendrás que verificar que el parte se ha procesado sin errores. Para ello tendrás que pulsar sobre “Consultar remesa” desde el menú “Gestión de documentos” y visualizar si el parte importado contiene errores. En tal caso, podrás corregir los errores con AYUDA DELT@ y volver a remesar el parte.



Delta@2. Declaración Electrónica x | Página principal. Ministerio de x | +

delta.mites.gob.es/Delta2Web/grem/ConsultarRemesa.jsp?tipoDocumento=PAT

Todos los marcadores

GOBIERNO DE ESPAÑA VICEPRESIDENCIA SEGUNDA DEL GOBIERNO MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

Financiado por la Unión Europea Next Generation EU

Delt@ Declaración Electrónica de Trabajadores Accidentados

Lunes, 26 de Febrero de 2024 Don/Doña: ENRIQUE GOMEZ CASARES - En calidad de: Representante de empresa / empleador / autónomo

Consultar Resultado de Importación - Parte de Accidente de Trabajo

TAREAS PENDIENTES

GESTIÓN USUARIO PERSONAL

GESTIÓN DE DOCUMENTOS

Partes de Accidente de Trabajo

- Iniciar
- Editar
- Corregir
- Consultar
- Importar Remesa
- Consultar Remesa

Relación de Accidentes de Trabajo sin Baja Médica

Comunicaciones Urgentes

RECURSOS DE AYUDA

SALIR

ID de la Remesa

Fecha de Emisión Desde: / /

Hasta: / /

Delta@2. Declaración Electrónica x | Página principal. Ministerio de x | +

delta.mites.gob.es/Delta2Web/grem/ConsultarRemesa.jsp?tipoDocumento=PAT

Todos los marcadores

GOBIERNO DE ESPAÑA VICEPRESIDENCIA SEGUNDA DEL GOBIERNO MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

Financiado por la Unión Europea Next Generation EU

Delt@ Declaración Electrónica de Trabajadores Accidentados

Lunes, 26 de Febrero de 2024 Don/Doña: ENRIQUE GOMEZ CASARES - En calidad de: Representante de empresa / empleador / autónomo

Consultar Resultado de Importación - Parte de Accidente de Trabajo

TAREAS PENDIENTES

GESTIÓN USUARIO PERSONAL

GESTIÓN DE DOCUMENTOS

Partes de Accidente de Trabajo

- Iniciar
- Editar
- Corregir
- Consultar
- Importar Remesa
- Consultar Remesa

Relación de Accidentes de Trabajo sin Baja Médica

Comunicaciones Urgentes

RECURSOS DE AYUDA

SALIR

Relación de Remesas de Partes de Accidente de Trabajo

Número total de Remesas: 64 Página 1 de 1

ID	Fecha de Emisión	Num. Documentos (OK/Error)	Fichero	Descarga Resultado Proceso
3641328	29/09/2010 12:29:21	1 (0 / 1)		
3641316	29/09/2010 12:26:17	1 (0 / 1)		
3641301	29/09/2010 12:22:25	1 (0 / 1)		
3641268	29/09/2010 12:07:38	1 (0 / 1)		
3033536	11/06/2009 17:59:59	1 (0 / 1)		
3028460	09/06/2009 13:11:45	1 (0 / 1)		
3008550	28/05/2009 13:43:51	1 (0 / 1)		
3008520	28/05/2009 13:29:15	1 (1 / 0)		
3007118	27/05/2009 13:55:08	1 (0 / 1)		
2955709	15/04/2009 15:48:48	1 (0 / 1)		
368799	16/05/2005 10:43:56	1 (0 / 1)		

Para cualquier consulta el Ministerio de Trabajo pone a disposición de las empresas y asesorías un correo y un teléfono de consultas Delt@: delta@mites.gob.es Teléfono: 900 494 453.