

COMUNICACIÓN INTERNA ACCIDENTE EN ACTO DE SERVICIO
DATOS A CUMPLIMENTAR POR EL DIRECTOR DEL CENTRO DE TRABAJO O UN MIEMBRO DEL EQUIPO DIRECTIVO,
EN AUSENCIA DEL DIRECTOR

Se remitirá a la Dirección de Área Territorial a la mayor brevedad posible

1. Datos del trabajador	Personales	NIF, NIE, Pass:	1º Apellido:		2º Apellido:	
		Nombre:	Fecha Nacimiento:		Nacionalidad:	
	Laborales	Dirección de Área Territorial:	Centro de trabajo:			
		Cuerpo /Categoría a la que pertenece:	Horario de trabajo:	Antigüedad en el puesto de trabajo actual (meses):		
2. Lugar del Accidente	<input type="checkbox"/> En el Centro o lugar de trabajo		Dirección del Centro:			
	<input type="checkbox"/> En otro Centro o lugar de trabajo (1) (indicar datos del centro):					
	<input type="checkbox"/> En desplazamientos en su jornada laboral "en misión"		<input type="checkbox"/> Al ir o al volver del trabajo, "in itinere"			
	(1) Si el accidente se ha producido en un lugar ubicado fuera del centro de trabajo, indicar dónde: Calle N° Localidad: Provincia					
3. Datos del Accidente	Fecha del accidente:	Hora del accidente (1-24h):	Hora de trabajo (1ª, 2ª,...):	¿Era su trabajo habitual?: <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO		
	Descripción del accidente : <i>Debe hacerse de forma exhaustiva indicando de manera secuencial y según refiere el accidentado, describiendo: el lugar en que estaba el trabajador accidentado, qué estaba haciendo, cómo se produjo el accidente, agentes materiales asociados a cada una de las fases del accidente y cuáles fueron las consecuencias del mismo.</i>					
	ES MUY IMPORTANTE CUMPLIMENTAR LO MÁS DETALLADO POSIBLE ESTE APARTADO. Si el espacio es insuficiente adjunte la descripción en hoja aparte.					
	Según refiere el funcionario/a:					
Testigos del accidente: <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO		Indique: nombres, apellidos y teléfono:				

Esta comunicación es extendida por D/Dª
con categoría de

Teléfono de contacto

En, a de de 20:....

FIRMA Y SELLO

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL PARTE:

- En los accidentes en el Centro de Trabajo se indicará el nombre de los testigos que presenciaron el accidente o tuvieron conocimiento inmediato del mismo.
- En los accidentes "in itinere" o en desplazamiento durante la jornada de trabajo se consignará obligatoriamente:
 - Tráfico: Cía. de seguros de los vehículos implicados y facilitar copia de los partes, así como del atestado policial o de guardia civil si lo hubiera.
 - En medios colectivos de transporte: tren, autobús o metro: será necesario que el trabajador comunique el accidente a la empresa de transportes.
 - En la vía pública: parte del SAMUR o SUMMA 112 si han intervenido, testigos del accidente o foto del objeto que ha provocado el accidente: zanja, socavón, rotura baldosas, etc.

DESTINATARIO	Dirección del Área Territorial de Madrid -
---------------------	--

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- **Responsable:** CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD, D. G. DE RECURSOS HUMANOS, S.G.T Y DIRECCIONES DE ÁREA TERRITORIALES

- **Domicilio social:** Consultar www.comunidad.madrid/centros

- **Contacto Delegado de Protección de Datos:** protecciondatos.educacion@madrid.org

2. ¿Con qué fines se tratarán mis datos personales? En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

- Llevar a cabo la gestión del personal docente. Concesión de permisos y licencias.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (EBEP). Ley 1/1983, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid. Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de octubre de 2006 y Acuerdo del Consejo de Gobierno de 9 de enero de 2018. Acuerdo profesorado de religión y otro personal docente.27/07/2004. Orden 21 de enero 2010. Consejería de Hacienda (Prolongación servicio activo) Resolución 14 de junio de 2010 y Resolución de 9 de enero de 2018 (delegación competencias DAT).

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD (UE) y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, en ambos casos haciendo constar la referencia 'Ejercicio de derechos de protección de datos'.

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realiza.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

Periodo indeterminado. Los datos se mantendrán durante el tiempo que es necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Consejería de Hacienda- Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Dirección General de Función Pública. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Ministerio de Hacienda. INSS y MUFACE.

8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada, cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o consentimiento explícito para datos especiales.

9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.agpd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo, Características personales, Circunstancias sociales, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo, Datos especialmente protegidos.

11. Fuente de la que procedan los datos

Interesado

12. Información adicional.

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.agpd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos