

ROLES EN CASO DE ACCIDENTE LABORAL

SISTEMA DE GESTIÓN SSOMA

INGENIERIA METALMECANICA ECKERDT GORDILLO ARGENTINA SRL

 CUIT: 30-71463934-6
 Av. Dr. Leandro N. Alem 696 - Campana (2804)
 info@i-mega.com.ar
 www.i-mega.com.ar
 Tel. +54 (11) 5272 1235 / 1236

TABLA DE REVISIONES

REV.	DESCRIPCION	FECHA	REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ
0	Emisión inicial	06/01/2024	VB	JAG	RRG
1	Cambio de código y correcciones de contenido	12/02/2026	JLM	JAG	RRG

REV.	DESCRIPCION	FECHA	REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ

INDICE

INDICE	2
1. OBJETO	2
2. ALCANCE	2
3. DEFINICIONES	2
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	3
5. RESPONSABILIDADES	3
6. DESARROLLO.....	3
7. REGISTROS ASOCIADOS.....	6
8. ANEXOS	6

1. OBJETO

Definir los roles, la secuencia de acciones y los canales de comunicación que se activan ante la ocurrencia de un accidente laboral con personal de I-MEGA, asegurando la atención inmediata del afectado, la notificación oportuna a la ART y la denuncia formal dentro de los plazos legales establecidos por la Ley 24.557 y sus modificatorias.

El procedimiento clarifica quién hace qué desde el momento del hecho, define la cadena de notificación y la documentación obligatoria, y establece el seguimiento del trabajador hasta su reincorporación.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica al alcance definido en el Manual SSOMA 1000-26-INT-S-MA-001, que cubre la totalidad del grupo (I-MEGA Ingeniería Metalmecánica S.R.L. y AMG Consultores S.A.).

Aplica a todo accidente laboral ocurrido a personal propio de I-MEGA o AMG. Para personal contratista, aplica adicionalmente lo dispuesto en el contrato y en las pólizas ART respectivas. Este procedimiento complementa el 1000-26-INT-S-PR-004 (Investigación) y el 1000-26-INT-S-PR-008 (Plan de Contingencia).

3. DEFINICIONES

Aplican las definiciones de la sección 5 del Manual SSOMA. Adicionalmente:

CODIGO	1000-26-INT-S-PR-015
REVISION:	1
FECHA	12/02/2026

Término	Definición
Accidente laboral	Acontecimiento súbito y violento ocurrido por el hecho o en ocasión del trabajo, o en el trayecto entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo (in itinere), conforme art. 6 Ley 24.557.
ART	Aseguradora de Riesgos del Trabajo conforme Ley 24.557.
Personal designado para aviso a ART	Lista de contactos autorizados a iniciar la comunicación con la aseguradora.
Denuncia formal	Comunicación administrativa a la ART dentro del plazo legal con la documentación requerida.
IT-1 / IT-9	Formularios de la ART para la denuncia y para el alta médica.
Alta médica	Decisión del prestador médico de la ART que habilita la reincorporación al trabajo.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Norma / Documento	Aplicación
Ley 24.557	Riesgos del trabajo; obligaciones del empleador y del trabajador.
Ley 26.773	Régimen de ordenamiento de la reparación.
Ley 27.348	Procedimiento ante comisiones médicas.
Resoluciones SRT sobre denuncia y registro	Forma, plazos y trazabilidad de la denuncia.
Manual SSOMA 1000-26-INT-S-MA-001	Marco del sistema.
1000-26-INT-S-PR-004	Investigación de incidentes.
1000-26-INT-S-PR-007	Carpeta de Obra (archivo de la documentación).
1000-26-INT-S-PR-008	Plan de Contingencia.

5. RESPONSABILIDADES

Rol	Responsabilidad
Trabajador afectado	Si está en condiciones, da aviso al supervisor o persona designada.
Testigo o compañero	Da aviso si el afectado no puede; presta primer auxilio si está capacitado; preserva la escena.
Primer respondedor (capacitado en primeros auxilios)	Brinda atención inicial; activa servicio de emergencia; acompaña hasta la llegada de la ART o el traslado.
Supervisor / Jefe de Obra	Comunica al Responsable SSOMA y a Administración; acompaña al afectado al centro asistencial; preserva la escena para la investigación.
RRHH	Verifica datos del afectado (DNI, ART, ART vigente); gestiona la relación con la familia si corresponde.
Responsable SSOMA	Coordina la atención, inicia la investigación (1000-26-INT-S-PR-004), realiza la comunicación técnica a la ART, articula con la administración.
Administración	Tramita la denuncia formal a la ART dentro de las 24 horas; conserva las constancias.
Dirección	Recibe el reporte y toma decisiones sobre acciones inmediatas y comunicación institucional.

6. DESARROLLO

6.1. ROLES ANTE UN ACCIDENTE LABORAL

Cuando ocurre un accidente, cada rol tiene funciones concretas. La tabla siguiente las resume.

CODIGO	1000-26-INT-S-PR-015
REVISION:	1
FECHA	12/02/2026

Rol	Función primaria	Función secundaria
Testigo / compañero	Activa el aviso; presta primer auxilio si está capacitado	Preserva la escena; identifica testigos
Primer respondedor	Atención inicial; aviso a servicio de emergencia (107 / ART)	Acompaña al afectado
Supervisor / Jefe de Obra	Comando local; comunica al SSOMA y a Administración	Acompaña al centro asistencial; preserva la escena
Responsable SSOMA	Coordina la respuesta; comunica a la ART; inicia investigación (1000-26-INT-S-PR-004)	Recopila evidencia, fotos, testimonios
RRHH / Administración	Tramita la denuncia formal a la ART; carga IT-1; archiva constancias	Comunica a la familia si corresponde y autoriza la Dirección
Dirección	Recibe el reporte; toma decisiones de acciones inmediatas	Comunicación institucional y decisiones de detención de obra

6.2. CADENA DE NOTIFICACIÓN

La secuencia y los plazos de notificación son los siguientes.

Paso	De	A	Plazo	Vía
1	Testigo / afectado	Supervisor o Jefe de Obra	Inmediato	Voz, radio, teléfono
2	Supervisor / Jefe de Obra	Responsable SSOMA	Inmediato	Teléfono
3	Supervisor / SSOMA	Servicio de emergencia (107 / ART 24 hs)	Inmediato si hay lesión con afectación	Teléfono
4	Responsable SSOMA	Administración (RRHH)	Dentro de la primera hora	Teléfono + correo formal
5	Responsable SSOMA	Dirección	Dentro de la primera hora	Teléfono
6	Responsable SSOMA / Supervisor	Cliente (si corresponde, en obra de cliente)	Según el contrato; en general inmediato	Según el plan del cliente
7	Administración	ART (denuncia formal IT-1)	Dentro de las 24 horas	Sistema de la ART
8	Responsable SSOMA	Inicio de investigación interna (1000-26-INT-S-PR-004)	Dentro de las 48 horas	Acta + recopilación de evidencia
9	Administración SSOMA /	Familia del afectado (si autoriza Dirección y/o lo dispone el caso)	Según gravedad y autorización	Personal / telefónica

6.3. OBLIGACIONES LEGALES CON LA ART (LEY 24.557)

La relación con la ART impone obligaciones formales con plazos y contenidos definidos. La tabla siguiente sintetiza las principales.

Obligación	Quién	Plazo	Norma de referencia
Aviso telefónico inicial a la ART para activar prestaciones	Responsable SSOMA / Administración	Inmediato al hecho con afectación	Ley 24.557
Denuncia formal del accidente	Administración	Dentro de las 24 horas hábiles desde el conocimiento del hecho	Ley 24.557 y Res. SRT vigentes
Aporte de información complementaria (testigos, hechos, hora)	Responsable SSOMA / Administración	Según requerimiento de la ART	Res. SRT
Conservación de la documentación del accidente	Administración	10 años (plazo amplio de archivo)	Res. SRT y normativa laboral

CODIGO	1000-26-INT-S-PR-015
REVISION:	1
FECHA	12/02/2026

Obligación	Quién	Plazo	Norma de referencia
Comunicación de enfermedad profesional o reagravamiento	Administración / SSOMA	Al conocer la sospecha o el diagnóstico	Ley 24.557
Comunicación de alta médica recibida	Administración	Al recibir la notificación de la ART	Ley 24.557 / Ley 27.348
Reincorporación del trabajador	RRHH / Supervisor	A partir del alta	Ley 24.557
Comunicación de accidente in itinere	Administración	Dentro de las 24 horas, con detalle del trayecto	Ley 24.557

La denominación, el contrato y los teléfonos 24 hs de la ART se mantienen actualizados en la cartelería del sitio, en la Carpeta de Obra (1000-26-INT-S-PR-007) y en el Plan de Contingencia del proyecto (1000-26-INT-S-PR-008).

6.4. INFORMACIÓN QUE SE BRINDA EN LA PRIMERA COMUNICACIÓN

Nombre y apellido del afectado.
 DNI.
 Empresa empleadora (I-MEGA o AMG, según la relación laboral).
 Lugar del accidente.
 Descripción breve del hecho.
 Lesión visible.
 Si fue trasladado y a qué centro.
 Datos del informante.

6.5. DOCUMENTACIÓN A GENERAR

Cada accidente activa la generación y el archivo de un cuerpo documental. La tabla siguiente lista lo obligatorio.

Documento	Origen	Plazo	Custodia / Archivo
Aviso telefónico inicial (registro interno)	Responsable SSOMA	Inmediato	Carpeta de Obra
Denuncia formal IT-1 (formulario ART)	Administración	Dentro de las 24 horas	Carpeta de Obra + Administración
Constancia de presentación de denuncia	Administración	Al cargar la denuncia	Carpeta de Obra + Administración
Acta de hechos / declaración de testigos	Responsable SSOMA	Dentro de las 48 horas	Carpeta de Obra
Informe inicial interno	Responsable SSOMA	Dentro de las 72 horas	Sistema SSOMA
Formulario de investigación (1000-26-INT-S-RG-015)	Responsable SSOMA	Conforme 1000-26-INT-S-PR-004	Sistema SSOMA
Informe final de investigación (1000-26-INT-S-RG-016)	Responsable SSOMA	Conforme 1000-26-INT-S-PR-004	Sistema SSOMA
Fotografías, croquis, evidencia de la escena	Responsable SSOMA / Supervisor	Inmediato a la atención del afectado	Sistema SSOMA
Comprobante médico de atención	Administración	Tras la atención	Carpeta de Obra (legajo del trabajador)
Certificados de baja y alta	Administración	Al emitirse	Legajo del trabajador
Formulario IT-9 (alta médica)	ART → Administración	Al emitirse	Legajo del trabajador
Comunicación al cliente (si aplica)	Project Manager / SSOMA	Inmediato	Carpeta de Obra
Reporte de cierre del caso	Responsable SSOMA	Al cierre del seguimiento	Sistema SSOMA

6.6. SEGUIMIENTO DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO

CODIGO	1000-26-INT-S-PR-015
REVISION:	1
FECHA	12/02/2026

El seguimiento se sostiene hasta el cierre del caso y la reincorporación efectiva. La tabla siguiente resume los hitos.

Hito	Quién	Acción	Registro
Día 1 (hecho)	Responsable SSOMA + Administración	Atención, denuncia, aviso a la familia si corresponde	Aviso interno, IT-1
Días 1-7	Responsable SSOMA / Supervisor	Contacto con el afectado / familia; estado clínico; necesidades	Bitácora de seguimiento
Semanal durante la baja	Responsable SSOMA	Comunicación con el trabajador; verificación de prestaciones de la ART	Bitácora de seguimiento
Reagravamiento o complicación	Responsable SSOMA / Administración	Comunicación a la ART y a la Dirección	Aviso a ART, acta interna
Alta médica	Administración	Recepción del IT-9; coordinación de reincorporación	Legajo del trabajador
Reincorporación	Supervisor + RRHH + SSOMA	Re-inducción; verificación de aptitud para la tarea; restricciones si corresponde	Acta de reincorporación
Cierre del caso	Responsable SSOMA	Informe final, lecciones aprendidas, acciones correctivas	Informe 1000-26-INT-S-RG-016
Comisión Médica (si aplica, Ley 27.348)	Administración / SSOMA / Asesoría legal	Acompañamiento al trabajador; presentación de documentación	Expediente

6.7. INVESTIGACIÓN

Independientemente del trámite con la ART, el Responsable SSOMA inicia la investigación interna conforme a 1000-26-INT-S-PR-004. Las acciones correctivas derivadas se cargan al sistema y se hace seguimiento hasta su cierre.

7. REGISTROS ASOCIADOS

Registro	Código / Origen
Formulario de denuncia a ART (IT-1)	Sistema de la aseguradora
Constancia de presentación de denuncia	Sistema de la aseguradora
Formulario de alta médica (IT-9)	Sistema de la aseguradora
Formulario de investigación	1000-26-INT-S-RG-015 (1000-26-INT-S-PR-004)
Informe Final de Investigación	1000-26-INT-S-RG-016 (1000-26-INT-S-PR-004)
Bitácora de seguimiento del trabajador	1000-26-INT-S-RG-NNN
Acta de reincorporación	1000-26-INT-S-RG-NNN

8. ANEXOS

Anexo I: flujograma de respuesta ante accidente laboral.

Anexo II: cartel de roles y teléfonos (formato A3 para taller y obra).

Anexo III: nómina del personal designado para aviso a la ART por sitio (cartelería).