APAREJADORES
GRANADA

EL LIBRO DE INCIDENCIAS.

I.- QUÉ ES EL LIBRO DE INCIDENCIAS.

Según se establece en el artículo 13 del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, en cada obra como centro de trabajo, existirá con fines de control y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, un Libro de Incidencias que constará de hojas por duplicado, habilitado al efecto.

En él se anotará cualquier advertencia u observación cuyo objeto sea el adecuado control y seguimiento del plan de seguridad y salud. Por ello, este libro debe ser un instrumento de utilización habitual en cualquier obra de construcción.

Se deberá disponer de un único ejemplar de libro por obra. En caso de agotarse las hojas de este, se habilitarán los libros sucesivos que sean necesarios.

Es fundamental que el Coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra (CSSE), acredite sus muy diversas actuaciones. Por ello resultaría interesante hacer uso de otros sistemas de comunicación, como pueden ser, registro de actuaciones de coordinación, actas de reuniones de coordinación, actas de seguridad de las visitas realizadas, comunicaciones escritas (e-mail, fax, etc.) o reportajes fotográficos. Habrá que tener en cuenta que ninguno de estos sistemas sustituirá al libro de incidencias y que estos sistemas de coordinación complementarios deben ser conocidos por el resto de las figuras existentes en la obra.

II.- CÓMO SE OBTIENE EL LIBRO DE INCIDENCIAS.

El Libro de incidencias será facilitado:

- En casos de obras de promoción privada, por el colegio profesional al que pertenezca al técnico que haya aprobado el Plan de seguridad y salud.
- En los casos de obras de promoción pública, por la oficina de supervisión de proyectos u órgano equivalente de las administraciones públicas.

Debe existir un control sobre la expedición de este libro, por lo que deberá estar debidamente numerado y constar en un registro.

Una vez iniciada la ejecución de una obra no será necesario volver a habilitar un nuevo ejemplar del libro de incidencias en caso de que el técnico que aprobó el Plan de seguridad y salud fuera sustituido por otro. Todo ello sin perjuicio de las obligaciones (comunicación de datos y otras) ligadas a dicha sustitución.

En caso de pérdida del Libro de incidencias, independientemente de la causa, se solicitará uno nuevo.

III.- DÓNDE DEBE PERMANECER EL LIBRO DE INCIDENCIAS.

El libro de incidencias, que deberá mantenerse siempre en la obra, estará en poder del CSSE o, cuando no fuera necesaria la designación de coordinador, en poder de la Dirección facultativa.

Cuando el texto legal especifica que "el libro de incidencias deberá mantenerse siempre en la obra" lo hace en un sentido genérico y extenso. Por lo tanto, es preciso que el Coordinador o la Dirección facultativa en su caso, informe a todos los que tienen capacidad para acceder al libro del lugar destinado para su ubicación en la obra, determinando el procedimiento que garantice el acceso al libro, dándolo a conocer a todas las personas que el R.D. 1627/1997 autoriza para realizar anotaciones en el mismo.

IV.- QUIÉN TIENE ACCESO AL LIBRO DE INCIDENCIAS.

Según se establece en el mencionado artículo 13 del R.D. 1627/1997, tendrán acceso al libro de incidencias:

- El Coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra.
- La Dirección facultativa de la obra.
- Contratistas y subcontratistas.
- Trabajadores autónomos.
- Personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención en las empresas intervinientes en la obra.
- Representantes de los trabajadores..
- Técnicos de los órganos especializados en materia de seguridad y salud en el trabajo de las Administraciones públicas competentes.

Además, para que el CSSE o la DF, tenga conocimiento de las anotaciones que se produzcan en el Libro de incidencias durante la ejecución de la obra, será necesario que el referido coordinador o la dirección facultativa, en su caso, determine el procedimiento que le permita estar informado de dichas anotaciones.

Por otra parte, se refleja el derecho que asiste a cada representante de los colectivos enunciados en este apartado para anotar en el libro las incidencias que estime oportunas, siempre que tales anotaciones se refieran a los fines de seguimiento y control del Plan de seguridad y salud, señalados en el artículo 13.1 del R.D. 1627/1997.

V.- QUÉ DEBE ANOTARSE EN EL LIBRO DE INCIDENCIAS.

Cualquier advertencia u observación cuyo objeto sea el adecuado cumplimiento de lo establecido en el Plan de seguridad y salud de la obra, indicando si se trata de una reiteración de una advertencia anterior o una nueva observación.

Efectuada una anotación en el Libro de incidencias, el CSSE o, cuando no sea necesaria la designación de coordinador, la DF, deberán notificarla al contratista afectado y a los representantes de los trabajadores de este.

Además de las observaciones y advertencias sobre el cumplimiento del Plan sería recomendable anotar:

- Cualquier modificación sustancial o anexo introducido en el Plan de seguridad y salud o anexo que tenga especial incidencia en materia de seguridad y salud en los trabajos, haciendo constar su aprobación.
- Cualquier accidente de trabajo que se haya producido en obra, dejando constancia expresa de las causas que lo produjeron y las medidas preventivas tomadas a consecuencia de este.
- Cualquier indicación referida a la coordinación de actividades entre empresas concurrentes en la obra, indicando medidas de seguridad a adoptar para eliminar o reducir las interferencias entre ellas.
- Cualquier indicación referente a medidas preventivas a adoptar de forma previa al inicio de trabajos con especial peligrosidad.
- Cualquier indicación realizada al Recurso Preventivo, como su falta de presencia o deficiente cumplimiento de las medidas previstas en el Plan de seguridad y salud.

Y como circunstancia especial, en los casos de anotaciones referentes a cualquier incumplimiento de advertencias y observaciones previamente anotadas o cualquier incumplimiento o existencia de riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores que implique la paralización de trabajos o la totalidad de la obra, el CSSE o, cuando no sea necesaria la designación de Coordinador, la DF remitirá además, copia a la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, en el plazo de 24 horas.

Las anotaciones realizadas contarán como un registro documental del trabajo del CSSE, o en su caso la DF, por lo que conviene hacerlo de forma habitual, ya que demostrará la presencia y dedicación de ellos. No debe emplearse para asuntos que, aún relacionados con la obra, carezcan de trascendencia respecto al Plan de seguridad y salud de la obra y de la aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales.

Conviene ser cauteloso y cuidadoso con las anotaciones que realicemos. Haciéndolo de forma indiscriminada, podemos cometer errores que pudieran tener consecuencias negativas.

Recomendaciones a la hora de realizar anotaciones en el Libro de Incidencias:

- Utilizarlo de manera habitual.
- Comunicar a los contratistas y subcontratistas la necesidad de cumplir las instrucciones anotadas y a la primera. (artículo 11.1.e RD 1627/1997)
- Llevar control de las anotaciones efectuadas.
- Previamente al inicio de los trabajos realizar anotaciones de carácter general.
- Durante el desarrollo de los trabajos, realizar anotaciones más concretas o específicas.
- Anotar preferentemente de manera restrictiva, positiva y obligatoria.
- Antes de escribir en el libro, preparar el texto que se quiere anotar para evitar errores que den lugar a confusión.
- Escribir preferiblemente en mayúsculas, y siempre de forma fácilmente legible.
- Indicar la empresa o trabajador autónomo indicando la fecha y hora en la que se le da la indicación.

- En caso de realizar una indicación importante a un trabajador o indicar un incumplimiento grave de un trabajador o trabajadores. Indicar su nombre completo y empresa a la que pertenece.
- En caso de incidencia relevante, indicar: día, hora, detalles, medidas preventivas a adoptar, acciones a tomar hasta que no se solucione la situación, croquis o detalles gráficos necesarios para explicar la situación o medidas a adoptar y cuantas firmas

Tipos de anotaciones:

- Instrucciones, advertencias, observaciones, órdenes y recomendaciones.
- Incumplimientos, paralizaciones parciales o totales/reanudación de los trabajos.
- Reuniones de coordinación (o referencias a reuniones realizadas).
- Aprobaciones de procedimientos y modificaciones o anexos al PSS.
- Información de accidentes laborales.
- Incidencias varias: cambio de contratista, de coordinador, paralización de obra por motivos ajenos a la seguridad y salud, etc.
- Si no hubiera nada relevante que escribir, al menos dejar constancia de la visita a la obra.

VI.- CUÁNDO DEBE REMITIRSE COPIA DE LA ANOTACIÓN EN EL LIBRO DE INCIDENCIAS A LA INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL.

En el caso de que la anotación en el Libro de incidencias se refiera a cualquier incumplimiento de las advertencias u observaciones previamente anotadas en dicho libro por las personas facultadas para ello, así como en el supuesto de paralización de los trabajos, deberá remitirse una copia a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en el plazo de veinticuatro horas. En todo caso, deberá especificarse si la anotación efectuada supone una reiteración de una advertencia u observación anterior o si, por el contrario, se trata de una nueva observación.

Para que quede constancia expresa de tal remisión, tanto a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social como al contratista afectado y a los representantes de los trabajadores de éste, se podrá utilizar cualquier procedimiento que permita acreditar el mencionado envío. Las formas de remisión pueden ser, entre otras:

- En los registros de los órganos administrativos a los que se dirijan.
- En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, o a alguna de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.

VII.- QUIÉN PUEDE REALIZAR LA PARALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS POR MOTIVOS DE SEGURIDAD.

En circunstancias de riesgo grave e inminente para la seguridad y la salud de los trabajadores, podrán disponer la paralización de los tajos o, en su caso, de la totalidad de la obra las siguientes figuras:

a) El Coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra.

b) Cualquier persona de la Dirección facultativa, en el caso de **no** ser necesaria la designación de Coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra.
c) Cualquier otra persona integrada en la dirección facultativa distinta del Coordinador, en el caso de ser necesaria la designación de este.
d) Los representantes de los trabajadores, Delegados de Prevención o el propio trabajador.
e) La Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

VIII.- A QUIÉN SE NOTIFICA LA PARALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS.

Según el artículo 14.2. del RD 1627/1997 **la persona que hubiera ordenado la paralización** deberá dar cuenta a los efectos oportunos a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social correspondiente, a los contratistas y, en su caso, a los subcontratistas afectados por la paralización, así como a los representantes de los trabajadores de éstos.

El procedimiento para hacer efectiva la comunicación al resto de los agentes será:

- Para los supuestos a) y b) anteriores, y dado que son estos los encargados de remitir a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social la copia de las hojas del Libro de incidencias en las que se indique el incumplimiento que da lugar a la paralización, esta copia servirá como comunicación de tal paralización. Por lo que se refiere a la comunicación al resto de los agentes, es conveniente que dicha paralización quede documentada. A este fin se podría utilizar como soporte de comunicación una fotocopia autenticada de las hojas del libro de incidencias en la que se refleje la referida paralización.
- En el supuesto c), el CSSE es el único responsable de remitir a la Inspección la copia de las hojas del libro de incidencias antes mencionadas. Por lo tanto, si la paralización es ordenada por cualquier otra persona integrada en la Dirección facultativa distinta del CSSE, su comunicación deberá efectuarse a través de cualquier medio (diferente del Libro de incidencias) por el que se deje constancia documental de los hechos, para dar cuenta a la mencionada Inspección, así como al resto de los agentes citados en este apartado.
- En el supuesto d) resulta de aplicación el artículo 21.2 y 21.3 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales por los que el trabajador tendrá derecho a interrumpir su actividad y abandonar el lugar de trabajo, en caso necesario, cuando considere que dicha actividad entraña un riesgo grave e inminente para su vida o su salud. En el caso de que el empresario no adopte o no permita la adopción de las medidas necesarias para garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores, los representantes legales de éstos podrán acordar, por mayoría de sus miembros, la paralización de la actividad de los trabajadores afectados por dicho riesgo. Tal acuerdo será comunicado de inmediato a la empresa y a la Autoridad laboral que, en el plazo de veinticuatro horas, anulará o ratificará la paralización acordada. Esta paralización se referirá, en todo caso, a las actividades que realice la empresa a la que pertenece el/los trabajador/es afectados.
- El supuesto e) se regula por el artículo 44 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales. Cuando el Inspector de Trabajo y Seguridad Social o Subinspector Laboral de Seguridad y Salud Laboral compruebe que la inobservancia de la normativa sobre prevención de riesgos laborales implica, a su juicio, un riesgo grave e inminente para la seguridad y la salud de los trabajadores

podrá ordenar la paralización inmediata de tales trabajos o tareas. Dicha medida será comunicada a la empresa responsable, que la pondrá en conocimiento inmediato de los trabajadores afectados, del Comité de Seguridad y Salud, del Delegado de Prevención o, en su ausencia, de los representantes del personal. La empresa responsable dará cuenta al Inspector de Trabajo y Seguridad Social del cumplimiento de esta notificación.

El funcionario de la Inspección dará traslado de su decisión de forma inmediata a la Autoridad laboral. La empresa, sin perjuicio del cumplimiento inmediato de tal decisión, podrá impugnarla ante la misma en el plazo de tres días hábiles, debiendo resolverse tal impugnación en el plazo máximo de veinticuatro horas. Tal resolución será ejecutiva, sin perjuicio de los recursos que procedan.

La paralización de los trabajos se levantará por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social que la hubiera decretado, o por el empresario tan pronto como se subsanen las causas que la motivaron, debiendo, en este último caso, comunicarlo inmediatamente a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

IX.- DATOS QUE CONTIENE EL LIBRO DE INCIDENCIAS

Primera página:

- Registro de Libro de incidencias:
- Número de registro
- Número de ejemplar.
- Datos generales:
- Denominación de la obra (nombre del proyecto y dirección de la obra)
- Promotor (nombre, dirección y medios de contacto)
- Autor del proyecto (nombre)
- Coordinador en materia de seguridad y salud durante la elaboración del proyecto de obra (nombre)
- Autor/es del estudio o estudio básico de seguridad y salud (nombre)
- Dirección facultativa (nombre)
- Contratista (nombre, dirección y medios de contacto)
- Coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra nombre, dirección y medios de contacto)
- Datos de diligencia (fecha, colegio profesional/oficina de supervisión de proyectos u órgano equivalente y sello de la diligencia)

Hojas del libro de incidencias:

- Registro de Libro de incidencias:
- Número de registro
- Número de ejemplar.
- Número de hoja
- Denominación de la obra (nombre del proyecto y dirección de la obra)
- Coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra (nombre)
- Dirección facultativa (nombre)

- Destinatarios (empresas o trabajadores autónomos)
- Motivo de la anotación, pudiendo indicar:
- Control y seguimiento del plan
- Incumplimiento/s de seguridad y salud
- Paralización de tajo/s
- Paralización de la obra
- Incumplimiento de advertencias/observaciones previamente anotadas
- Espacio para anotación
- Fecha y lugar de la anotación
- Nombre y firma de quien realiza la anotación
- Nombre y firma de quien recibe la anotación

El Libro de incidencias dispone de doble hoja para calco de cada página, el Coordinador retirará la hoja de copia una vez finalizada la anotación con el fin de guardar una copia en su poder. En algunos casos podemos encontrar dos hojas de calco para cada página, una para el CSSE y otra para la Dirección facultativa.

X.- CONTENIDO MÍNIMO DEL LIBRO DE INCIDENCIAS.

(Según Apéndice 7 de la Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a las obras de construcción, del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo).

APAREJADORES
GRANADA

LIBRO DE INCIDENCIAS

Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre

Libro de Incidencias. Nº de registro:	Ejemplar Nº:

Requisitos reglamentarios relacionados con el libro de incidencias según lo establecido en el Real Decreto 1627/1997

Artículo 13. Libro de incidencias

1. En cada centro de trabajo existirá con fines de control y seguimiento del plan de seguridad y salud un libro de incidencias que constará de hojas por duplicado, habilitado al efecto.

2. El libro de incidencias será facilitado por:

   a) El Colegio profesional al que pertenezca el técnico que haya aprobado el plan de seguridad y salud.

   b) La Oficina de Supervisión de Proyectos u órgano equivalente cuando se trate de obras de las Administraciones públicas.

3. El libro de incidencias, que deberá mantenerse siempre en la obra, estará en poder del coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra o, cuando no fuera necesaria la designación de coordinador, en poder de la dirección facultativa. A dicho libro tendrán acceso la dirección facultativa de la obra, los contratistas y subcontratistas y los trabajadores autónomos, así como las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención en las empresas intervinientes en la obra, los representantes de los trabajadores y los técnicos de los órganos especializados en materia de seguridad y salud en el trabajo de las Administraciones públicas competentes, quienes podrán hacer anotaciones en el mismo, relacionadas con los fines que al libro se le reconocen en el apartado 1.

4. Efectuada una anotación en el libro de incidencias, el coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra o, cuando no sea necesaria la designación de coordinador, la dirección facultativa, deberán notificarla al contratista afectado y a los representantes de los trabajadores de este. En el caso de que la anotación se refiera a cualquier incumplimiento de las advertencias u observaciones previamente anotadas en dicho libro por las personas facultadas para ello, así como en el supuesto a que se refiere el artículo siguiente, deberá remitirse una copia a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en el plazo de veinticuatro horas. En todo caso, deberá especificarse si la anotación efectuada supone una reiteración de una advertencia u observación anterior o si, por el contrario, se trata de una nueva observación.

Artículo 14. Paralización de los trabajos

1. Sin perjuicio de lo previsto en los apartados 2 y 3 del artículo 21 y en el artículo 44 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, cuando el coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra o cualquier otra persona integrada en la dirección facultativa observase incumplimiento de las medidas de seguridad y salud, advertirá al contratista de ello, dejando constancia de tal incumplimiento en el libro de incidencias, cuando este exista de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 13, y quedando facultado para, en circunstancias de riesgo grave e inminente para la seguridad y la salud de los trabajadores, disponer la paralización de los tajos o, en su caso, de la totalidad de la obra.

2. En el supuesto previsto en el apartado anterior, la persona que hubiera ordenado la paralización deberá dar cuenta a los efectos oportunos a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social correspondiente, a los contratistas y, en su caso, a los subcontratistas afectados por la paralización, así como a los representantes de los trabajadores de estos.

3. Asimismo, lo dispuesto en este artículo se entiende sin perjuicio de la normativa sobre contratos de las Administraciones públicas relativa al cumplimiento de plazos y suspensión de obras.

APAREJADORES
GRANADA

Libro de Incidencias. Nº de registro:		**Ejemplar Nº:**	
DATOS GENERALES			
Denominación de la obra:			
Emplazamiento / dirección:		Municipio:	Provincia:
Promotor:			
Dirección:		Municipio:	Provincia:
Teléfono:	Fax:	Correo electrónico:	
Autor/es del proyecto:			
Coordinador en materia de seguridad y salud durante la elaboración del proyecto de obra:			
Autor del estudio / estudio básico de seguridad y salud:			
Dirección facultativa: 1. 2.			
Dirección de contacto de la dirección facultativa:			
Contratista			
Dirección:		Municipio:	Provincia:
Teléfono:	Fax:	Correo electrónico:	
Contratista			
Dirección:		Municipio:	Provincia:
Teléfono:	Fax:	Correo electrónico:	
Coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra:			
Dirección:		Municipio:	Provincia:
Teléfono:	Fax:	Correo electrónico:	
Datos de la diligencia: Fecha: **Colegio profesional de:** Sello de la diligencia		**Oficina de supervisión de proyectos u órgano equivalente de:**	

APAREJADORES
GRANADA

Libro de Incidencias. Nº de registro:	Ejemplar Nº:	Original[1]:	Hoja Nº1
Denominación de la obra:			
Emplazamiento / dirección:	Municipio:	Provincia:	
Coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra:			
Dirección facultativa:			
Destinatario/s:			
Motivo de la anotación ☐ Control y seguimiento del plan ☐ Incumplimiento/s de seguridad y salud ☐ Paralización de tajo/s[1] ☐ Paralización de la obra[1] ☐ Incumplimiento de advertencias/observaciones previamente anotadas[1]			
En ….. a … de …… de 20… Fdo: En calidad de …….		Enterado, Fdo: En calidad de …….	

[1] En el caso de que la anotación se refiera a cualquier incumplimiento de las advertencias u observaciones previamente anotadas en dicho libro por las personas facultadas para ello, o en el caso de paralización de los trabajos (artículo 14, Real Decreto 1627/1997), deberá remitirse una copia a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en el plazo máximo de **veinticuatro horas.**

XI.- LIBRO DE INCIDENCIAS ELECTRÓNICO.

Sin olvidar, que en cada centro de trabajo existirá con fines de control y seguimiento del Plan de seguridad y salud el Libro de incidencias, en este caso el Libro de Incidencias Electrónico deberá de estar disponible en un dispositivo móvil u ordenador y permanecer en el centro de trabajo a disposición de cualquier agente que lo solicite.

Consiste en una aplicación que permite realizar múltiples tares, desde anotaciones hasta la elaboración de diversas actas de reunión o informes de forma digital, con el objeto de facilitar la labor de coordinación en las visitas a obra. Permitiendo a los usuarios una vía de comunicación con la Administración, la Inspección o técnicos de las administraciones, cumpliendo con todas las directrices marcadas por la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Esta herramienta permite enviar vía correo electrónico a la administración en los casos preceptivos que indica la normativa, en el momento preciso que se generan los documentos.

El Libro de incidencias electrónico tiene habilitado por los Colegios profesionales que cuentan con éste sistema, la Firma Digital Avanzada, que proporciona evidencias certificadas de recepción, notificación y aceptación de la documentación adjunta en el correo electrónico cumpliendo con la normativa de la Unión Europea sobre la firma electrónica y permite la firma del documento desde cualquier dispositivo.

Permite, además, identificar al firmante, proporcionando datos biométricos del grafo, su geolocalización y los datos de los dispositivos donde se firma.

Esta herramienta puede utilizarse tanto para proyectos de gran envergadura que requieren un alto nivel de coordinación como para aquellos proyectos menores. Además, permite al CSSE dejar constancia de su trabajo de forma segura, debido a la imposibilidad de la pérdida de las anotaciones o la inclusión de imágenes.

La aplicación del Libro de Incidencias Electrónico permite:

- Enviar anotaciones en el momento.
- Incluir imágenes y geolocalización en las anotaciones.
- Recoger la firma de los intervinientes
- Trabajar sin conexión.
- Almacenar todos los proyectos de coordinaciones en el mismo dispositivo.
- Almacenar toda la información de forma segura a disposición del usuario, para consultar desde cualquier lugar o dispositivo.

APAREJADORES
GRANADA

Bibliografía y Normativa consultada:

- **Directiva 92/57/CEE** del Consejo, de 24 de junio de 1992, relativa a las disposiciones mínimas de seguridad y salud que deben aplicarse en las obras de construcción temporales o móviles.
- **Ley 31/1995**, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- **Real Decreto 1627/1997**, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
- **Guía Técnica para la evaluación y la prevención de riesgos relativos a las obras de construcción.** INSST. 2019.
- **Directrices básicas para la integración de la prevención de los riesgos laborales en las obras de construcción.** INSST. 2014.
- **Gestión de la coordinación de seguridad y salud durante la ejecución de la obra**. Consejo Andaluz de colegios oficiales de Aparejadores y Arquitectos Técnicos.
- Página web Lie www.librodeincidenciaselectronico.es/app-lie

GRUPO DE TRABAJO DE SEGURIDAD Y SALUD DEL COAAT DE GRANADA.

Coordinador:
Manuel Javier Martínez Carrillo.
Arquitectos Técnicos:
Antonio Espínola Jiménez.
Sofía García Martín.
Jonathan Moreno Collado.
Eva María Pelegrina Romera.
Daniel Ruiz Gálvez.

<Este trabajo está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional. (CC BY-NC-ND 4.0)