



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. Y como circunstancia especial, en los casos de anotaciones referentes a cualquier incumplimiento de advertencias u 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.

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 de la paralización de los trabajos 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.

IX.- CONTENIDO MÍNIMO DE 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 I.N.S.S.T.

<p>142 GUÍA TÉCNICA APÉNDICE 7. CONTENIDO MÍNIMO DEL LIBRO DE INCIDENCIAS</p> <p style="text-align: center;">LIBRO DE INCIDENCIAS</p> <p style="text-align: center;">Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre</p>	<p style="text-align: center;">OBRAS DE CONSTRUCCIÓN 143</p> <p>Libro de incidencias. Nº de registro: Ejemplar Nº:</p> <p>Requisitos reglamentarios relacionados con el libro de incidencias según lo establecido en el Real Decreto 1627/1997.</p> <p>Artículo 13. Libro de incidencias</p> <p>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.</p> <p>2. El libro de incidencias será facilitado por:</p> <p>a) El Colegio profesional al que pertenezca al técnico que haya aprobado el plan de seguridad y salud.</p> <p>b) La Oficina de Supervisión de Proyectos u órgano equivalente cuando se trate de obras de las Administraciones públicas.</p> <p>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. 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.</p> <p>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. 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.</p> <p>Artículo 14. Paralización de los trabajos</p> <p>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 observe 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 de la paralización de los trabajos o, en su caso, de la totalidad de la obra.</p> <p>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 éstos.</p> <p>3. Asimismo, lo dispuesto en este artículo se entenderá sin perjuicio de la normativa sobre contratos de las Administraciones públicas relativa al cumplimiento de plazos y suspensión de obras.</p>	<p style="text-align: center;">GUÍA TÉCNICA 144</p> <p>Libro de incidencias. Nº de registro: Ejemplar Nº:</p> <p>DATOS GENERALES</p> <p>Denominación de la obra:</p> <p>Emplazamiento / dirección: Municipio: Provincia:</p> <p>Promotor:</p> <p>Dirección: Municipio: Provincia:</p> <p>Teléfono: Fax: Correo electrónico:</p> <p>Autor(es) del proyecto:</p> <p>Coordinador en materia de seguridad y salud durante la elaboración del proyecto de obra:</p> <p>Autor del estudio / estudio básico de seguridad y salud:</p> <p>Dirección facultativa:</p> <p>1. Dirección: Municipio: Provincia:</p> <p>2. Teléfono: Fax: Correo electrónico:</p> <p>Dirección de contacto de la dirección facultativa:</p> <p>Contratista:</p> <p>Dirección: Municipio: Provincia:</p> <p>Teléfono: Fax: Correo electrónico:</p> <p>Subcontratista:</p> <p>Dirección: Municipio: Provincia:</p> <p>Teléfono: Fax: Correo electrónico:</p> <p>Datos de la diligencia:</p> <p>Fecha: Oficina de supervisión de proyectos u órgano equivalente de:</p> <p>Colégio profesional de:</p> <p>Sello de la diligencia:</p>	<p style="text-align: center;">OBRAS DE CONSTRUCCIÓN 145</p> <p>Libro de incidencias. Nº de registro: Ejemplar Nº: Original: Hoja Nº1</p> <p>Denominación de la obra:</p> <p>Emplazamiento / dirección: Municipio: Provincia:</p> <p>Coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra:</p> <p>Dirección facultativa:</p> <p>Destinatario/s:</p> <p>Motivo de la anotación:</p> <p><input type="checkbox"/> Control y seguimiento del plan <input type="checkbox"/> Incumplimiento/s de seguridad y salud</p> <p><input type="checkbox"/> Paralización de obra <input type="checkbox"/> Paralización de la obra</p> <p><input type="checkbox"/> Incumplimiento/s de advertencias/observaciones previamente anotadas</p> <p>Ena de de 20... Fecha: Estado:</p> <p>Fdo: En calidad de</p> <p>En calidad de</p> <p><small>* 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 del Real Decreto 1627/1997, deberá remitirse una copia a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en el plazo máximo de veinticuatro horas.</small></p>
--	--	---	--

X.- 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 tareas, 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.

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 Espinola 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)

