



NOVEDADES eVA

Valladolid, marzo de 2024

Estimados/as compañeros/as:

A partir del próximo 01/04/2024 entrarán en funcionamiento dos novedades en nuestro sistema de visado digital.

LIBRO DE INCIDENCIAS

PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN

Como continuación del proceso de digitalización que venimos realizando en nuestra Demarcación concluimos con la fase que afecta a los documentos a entregar durante la coordinación de SyS (en la fase de) ejecución de la obra.

A partir del próximo lunes 1 de abril la Demarcación del COACYLE en Valladolid dejará de expedir el libro de incidencias en soporte papel (con el histórico formato encuadernado), sustituyéndolo por un **“fichero electrónico”** “*.pdf” rellenable.

Estará cumplimentado y diligenciado por el Colegio en forma similar a como se ha venido haciendo hasta ahora en papel, y las características principales del procedimiento serán las siguientes:



1. Junto con el proyecto de ejecución visado, y excepcionalmente en otros supuestos, se expedirá de forma gratuita por la Demarcación un fichero LI_PSS.pdf adjunto a la documentación que haya de descargarse desde la "Sede electrónica colegial eVA", irá cumplimentado con los datos básicos del expediente al que se refiere. De conformidad con la normativa en vigor, el contenido y sus 10 páginas dispuestas para rellenar en obra será idéntico al existente en formato papel. Si se necesitaran más páginas habría de solicitarse obligatoriamente la emisión de un segundo libro. Se habilitará, provisionalmente hasta fin de año, el checkin correspondiente en eVA para su solicitud en formato papel o digital.
2. En obra, el libro podrá utilizarse en función de que todos los intervinientes dispongan o no de firma digital de las siguientes maneras:
 - a. Rellenarse por medios informáticos, incluso vinculando imágenes ⁽¹⁾ y texto enriquecido, remitirlo por email entre los intervinientes y proceder a su firma electrónica ⁽²⁾.
 - b. Cumplimentarse para ser imprimido en papel y proceder a su firma "a mano" por todos los agentes que intervengan en la obra.

En este punto hacemos la observación de que –según el Art 13 del **Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción**, en vigor- *"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"*, por lo que cualquier tratamiento electrónico del libro de incidencias implica disponer en obra –de forma fehaciente- de los medios y capacidad técnica correspondiente y a disposición de quienes hayan de utilizarlo. La recomendación que hacemos desde el colegio es ponerlo a disposición de sus intervinientes en un equipo de obra o en alguna nube pública.

3. Finalmente, el mismo artículo 13.4 regula *"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 éste. 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 (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"*.



4. La presentación del Libro para su depósito en el Colegio junto con el resto de documentación del final de obra **no es obligatoria**, pero si se desea podrá realizarse a modo de constancia.

Las incidencias que se observaran en el procedimiento y puesta en marcha de este sistema han de comunicarse en la siguiente dirección: informatica@coavalladolid.com.

- (1) Para la vinculación de imágenes, planos y croquis se recomienda la utilización de servidores gratuitos (DropBOX, Google Drive, MS SkyDrive...) ya que deben estar accesibles durante toda la fase de ejecución de la obra. Otra posible opción consiste en generar un fichero PDF de Anejos, que contenga la documentación gráfica y fotográfica referenciada en las hojas del libro y proceder a su firma electrónica antes de su entrega.
- (2) Como alternativa gratuita al Acrobat Profesional puede utilizarse para firmar **AutoFirma**.

Esperamos que estas novedades sean del agrado de todos e intentaremos que estén presentes en la nueva PLATAFORMA CONJUNTA de visado COACYLE para su utilización en todo el ámbito territorial de mismo.

La Junta Directiva.