

JORNADA TÉCNICA

ACTUALIZACIÓN DE LA GUÍA TÉCNICA OBRAS DE CONSTRUCCIÓN RD 1627/97

PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Madrid, 17 de abril de 2012

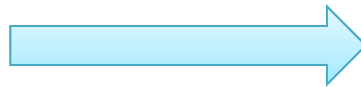
Gustavo A. Arcenegui Parreño
Director del CTSST de Alicante
INVASSAT Generalitat Valenciana

- **Plan de Seguridad y salud en el Trabajo (PSST)**
- **Información a la Autoridad Laboral**
- **Libro de Incidencias**
- **Coordinador de Seguridad y Salud en la fase de Ejecución (CSSE)**
- **Dirección Facultativa**

CONCEPCIÓN



EJECUCIÓN



PSST

¿QUÉ ES EL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO?

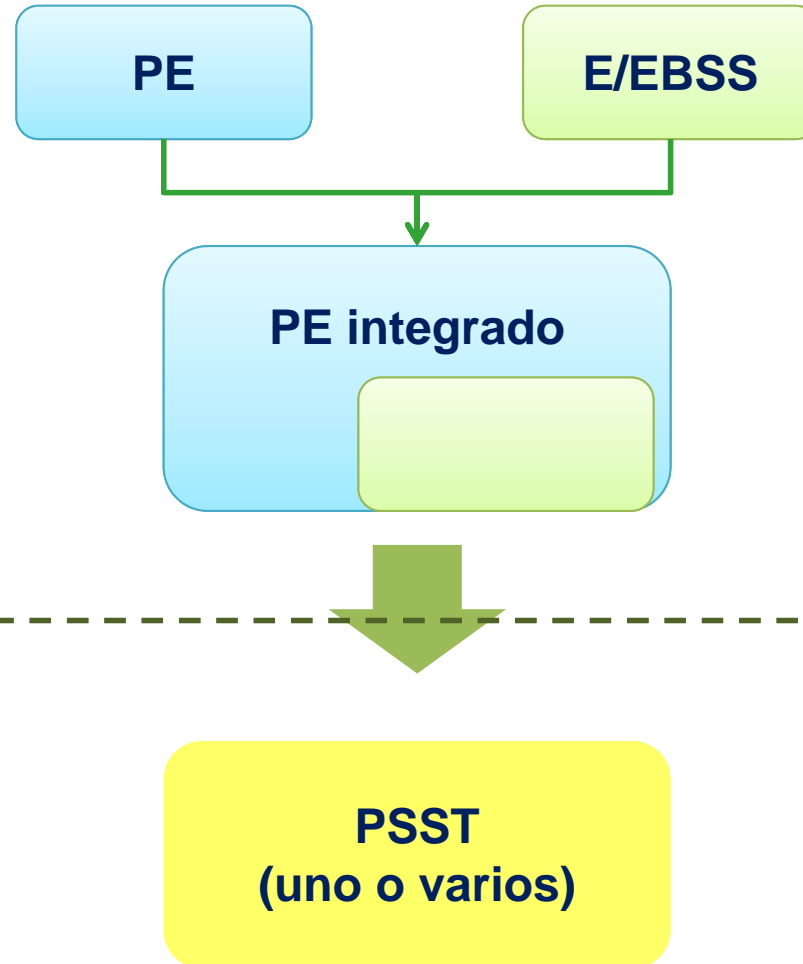
Documento en el cual el contratista planifica organiza y controla cada una de las actividades con relevancia desde el punto de vista de la seguridad y salud de los trabajadores que llevará a cabo en la obra

El PSST es, por tanto, el documento que le permite al empresario (contratista) la gestión del conjunto de sus actuaciones en la obra en las que , junto con los aspectos productivos, se integran los preventivos

¿QUÉ ES EL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES?

Es la herramienta a través de la cual se integra la actividad preventiva de la empresa en su sistema general de gestión

PROMOTOR



TÉCNICOS

CONTRATISTAS/S

¿EN UNA EMPRESA CONTRATISTA, QUIÉN ELABORA EL PSST?

PRODUCCIÓN + PREVENCIÓN

...y, en su caso, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva....



Para su elaboración, el contratista tendrá que contar con el asesoramiento y asistencia de su servicio de prevención

¿CUÁL ES SU ESTRUCTURA?

ESS

MEMORIA
PLIEGO DE CONDICIONES
PLANOS
MEDICIONES
PRESUPUESTO

EBSS

NORMAS DE SEGURIDAD Y
SALUD APLICABLES A LA
OBRA

..no tiene por qué coincidir con aquellos propios del estudio de SS.... Parece lógico que la estructura del plan de SST coincida con la programación general de la obra, con el fin de facilitar una gestión integral de la actividad en la que coexisten las directrices técnico-constructivas y las preventivas.....

PSST

¿CÓMO SE DEBE ELABORAR?

Documento de gestión de las actividades preventivas

CONSIDERACIONES

Documento de gestión de las actividades preventivas

Aspectos tales como la definición de las obligaciones preventivas para cada una de las empresas que intervienen en la obra, la forma de llevar a cabo el control de las medidas, los cauces de comunicación entre empresas y trabajadores autónomos o cualquier otra cuestión que pueda tener una repercusión en la seguridad y salud de los trabajadores estarán claramente descritas en el plan de SST

¿CÓMO SE DEBE ELABORAR?

CONSIDERACIONES

Documento de gestión de las actividades preventivas

Todo empresario debe garantizar la protección eficaz de la seguridad y salud de sus trabajadores

Medidas para controlar los riesgos derivados de la concurrencia de empresas

Procedimientos de trabajo

PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO

Definición:

La forma especificada de realización de una actividad

Contenido:

Descripción general del trabajo

Identificación de cada una de las empresas que intervengan y las obligaciones para las mismas

Requisitos específicos para realizar ciertas actuaciones

Permisos de trabajo

Delimitación de zonas

Certificados de instalación de equipos

Método de trabajo descrito de manera detallada donde se integre productividad y prevención

Recursos humanos y materiales necesarios

Las actuaciones de control de la actividad

Inspecciones de seguridad

Cuestionarios de comprobación

¿CÓMO SE DEBE ELABORAR?

CONSIDERACIONES

Documento de gestión de las actividades preventivas

Todo empresario debe garantizar la protección eficaz de la seguridad y salud de sus trabajadores

Medidas para controlar los riesgos derivados de la concurrencia de empresas

Procedimientos de trabajo

Planificación de la actividad preventiva integrada en la planificación general de la obra

Planificación de la actividad preventiva integrada en la planificación general de la obra

Se establecerán las fechas de implantación y retirada de los medios de protección colectiva, de la señalización, de las instalaciones o locales anejos, etc.

¿CÓMO SE DEBE ELABORAR?

CONSIDERACIONES

Documento de gestión de las actividades preventivas

Todo empresario debe garantizar la protección eficaz de la seguridad y salud de sus trabajadores

Medidas para controlar los riesgos derivados de la concurrencia de empresas

Procedimientos de trabajo

Planificación de la actividad preventiva integrada en la planificación general de la obra

Forma de llevar a cabo la coordinación de actividades empresariales en la obra

Forma de llevar a cabo la coordinación de actividades empresariales en la obra

Se reflejarán los medios de coordinación concretos

Reuniones

Documentación a intercambiar

Cauces de información

Actuaciones frente a emergencias

Se identificarán los agentes intervinientes y sus obligaciones concretas

Cualquier otra actuación relativa a la coordinación

¿CÓMO SE DEBE ELABORAR?

CONSIDERACIONES

Documento de gestión de las actividades preventivas

Todo empresario debe garantizar la protección eficaz de la seguridad y salud de sus trabajadores

Medidas para controlar los riesgos derivados de la concurrencia de empresas

Procedimientos de trabajo

Planificación de la actividad preventiva integrada en la planificación general de la obra

Forma de llevar a cabo la coordinación de actividades empresariales en la obra

Precisar las actuaciones de los recursos preventivos

¿NECESITA ALGUNA APROBACIÓN?

El plan de seguridad y salud deberá ser aprobado antes del inicio de la obra, por el coordinador en materia de seguridad y de salud durante la ejecución de la obra

En el caso de obras de las Administraciones públicas, el plan, con el correspondiente informe del coordinador en materia de seguridad y de salud durante la ejecución de la obra, se elevará para su aprobación a la Administración pública que haya adjudicado la obra

Cuando no sea necesaria la designación de coordinador, las funciones que se le atribuyen en los párrafos anteriores serán asumidas por la dirección facultativa

La aprobación del plan de seguridad y salud en el trabajo por parte del coordinador o, en su caso, de la dirección facultativa debe quedar documentada. Para tal fin, en el apéndice 6 de esta guía se proponen, a modo orientativo, distintos modelos de actas e informes relacionados con esta materia

APÉNDICE 6 - MODELOS

OBRAS DE
CARÁCTER
PRIVADO

ACTA DE APROBACIÓN DEL PSST POR EL CSSE

ACTA DE APROBACIÓN DEL PSST POR LA DF

OBRAS DE
CARÁCTER
PÚBLICO

**INFORME DEL CSSE PARA LA APROBACIÓN POR LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL PSST**

**INFORME DE LA DF PARA LA APROBACIÓN POR LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL PSST**

¿DEBE SER PUESTO EN CONOCIMIENTO DE LA AUTORIDAD LABORAL?

La comunicación de apertura incluirá el plan de seguridad y salud al que se refiere el artículo 7 del presente real decreto

Orden TIN/1071/2010

Debe ser presentada con anterioridad al inicio de los trabajos

La efectuarán los contratistas

El promotor velará por el cumplimiento de la obligación impuesta a los contratistas

Obligación de comunicar los cambios respecto a la comunicación inicial

Nota: no se comunicarán los cambios del PSST salvo que supongan un cambio en los datos a los que se refiere el art. 2.2 de la Orden que nos ocupa

AVISO PREVIO

¿Se puede modificar?

Una característica fundamental del plan de SST es su carácter dinámico. Tanto la propia obra de construcción como los agentes que intervienen en la misma van cambiando con el tiempo. El plan de SST debe adaptarse a cualquier modificación que implique una variación de lo planificado inicialmente y que pueda suponer un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores

Motivos:

Alteración de procedimientos previamente establecidos

Incidentes o accidentes de trabajo

Sugerencias y alternativas de los agentes que intervienen en la obra

Falta de información exacta sobre los recursos y métodos que serán empleados en la ejecución de determinadas unidades o fases de la obra

Las modificaciones deben ser aprobadas por el CSSE/DF

¿SEGUIMIENTO Y CONTROL?

Libro de incidencias

Se deberá disponer de un único ejemplar por obra

Será de uso habitual

Debidamente numerado y constar en un registro

No será necesario habilitar uno nuevo en caso de cambio del técnico que aprobó el PSST

Mantenerse siempre en obra, lo que implica un Procedimiento de acceso al mismo

En las anotaciones en el libro se especificará si se trata de una reiteración o de una nueva observación

Remisión de una copia a la ITSS de la anotación que figure en el libro, que se refiera a cualquier incumplimiento de las advertencias u observaciones previamente anotadas

MODELO DE LIBRO – APÉNDICE 7

Libro de incidencias

Requisitos reglamentarios relacionados con el libro de incidencias según lo establecido en el RD 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 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, 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 éste 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 éstos.
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

Libro de incidencias

Motivo de la anotación

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**



Coordinador de Seguridad y Salud en la Fase de Ejecución

La obligación de designar un coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra será preceptiva siempre que en la misma intervenga “ más de una empresa, o una empresa y trabajadores autónomos o diversos trabajadores autónomos”

Su nombramiento es, en general, independiente del hecho de que los contratistas, subcontratistas o trabajadores autónomos tengan una presencia simultánea o sucesiva en la obra

Coordinador de Seguridad y Salud en la Fase de Ejecución

Comunicación de la Comisión al Consejo, al Parlamento Europeo, al Comité Económico y Social Europeo y al Comité de las Regiones relativa a la aplicación práctica de la Directiva 92/57/CEE.....Bruselas, 12 de noviembre de 2008

La función del “coordinador” es la de “coordinar la aplicación de las diferentes disposiciones en materia de salud y seguridad por parte de los implicados en ...las fases de ejecución” del proyecto

Coordinador de Seguridad y Salud en la Fase de Ejecución

Caso particular RD 1627/97

La función principal del coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra es coordinar las actuaciones de las diferentes empresas y trabajadores autónomos que intervienen en su ejecución

Aunque es evidente la necesidad de la presencia en obra del citado coordinador para ejercer sus funciones, es difícil precisar su frecuencia, así como el grado de permanencia, que dependerán de diversos factores, tales como: el volumen de la obra, su duración, características, realización de operaciones de especial riesgo, etc.

Dirección Facultativa

Obras de edificación

Director de obra

Director de la ejecución
de la obra

Dirección de obra

o

Dirección de ejecución

o

Dirección técnica

Obra civil

Dirección Facultativa

El PSST estará a disposición de la DF

Tendrá conocimiento de lo tratado en las reuniones de coordinación

Contratas, subcontratas y TTAA seguirán sus instrucciones

Acceso al libro de incidencias

Advertir al contratista, y dejar constancia de ello en el libro de incidencias, de cualquier incumplimiento de las medidas de seguridad y salud que pudiera observar durante el ejercicio de sus funciones

Paralización de los trabajos en caso de riesgo grave o inminente

Además, las que le correspondan cuando no sea obligatoria el CSSE



MINISTERIO
DE EMPLEO
Y SEGURIDAD SOCIAL



INSTITUTO NACIONAL
DE SEGURIDAD E HIGIENE
EN EL TRABAJO



INVASSAT

Institut Valencià de
Seguretat i Salut en el Treball



GRACIAS POR SU ATENCIÓN