



# El Reglamento de los Servicios de Prevención

RD 39/1997, de 17 de enero

## Introducción

La Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales recoge, tanto en el artículo 6 como en el 31, la necesidad del desarrollo reglamentario de una serie de medidas, entre ellas los Servicios de Prevención (R. D. 39/1997, de 17 de enero).

El fin fundamental de del Reglamento de los Servicios de Prevención es la de establecer los procedimientos de evaluación de los riesgos laborales para la salud de los trabajadores y las modalidades de organización, funcionamiento y control de los servicios de prevención, así como las capacidades y aptitudes que deben reunir dichos servicios y los trabajadores designados para desarrollar actividades preventivas.

El Reglamento de los Servicios de Prevención se compone de los siguientes puntos.

- ❖ **Plan de prevención de riesgo laborales.**
- ❖ **La Organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas**
- ❖ **Auditorías**
- ❖ **Capacidades o aptitudes**
- ❖ **Colaboración con el Sistema Nacional de Salud**

## PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El Plan de prevención de riesgos laborales es la plasmación por escrito de la actividad preventiva de la empresa

### **El plan de prevención de riesgos laborales deberá incluir:**

- la estructura organizativa
- las responsabilidades
- las funciones
- las prácticas
- los procedimientos
- los procesos
- los recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos en la empresa.

**Los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del plan de prevención de riesgos, que podrán ser llevados a cabo por fases de forma programada, son**

#### *a. Evaluación de riesgo inicial y actualizaciones.*

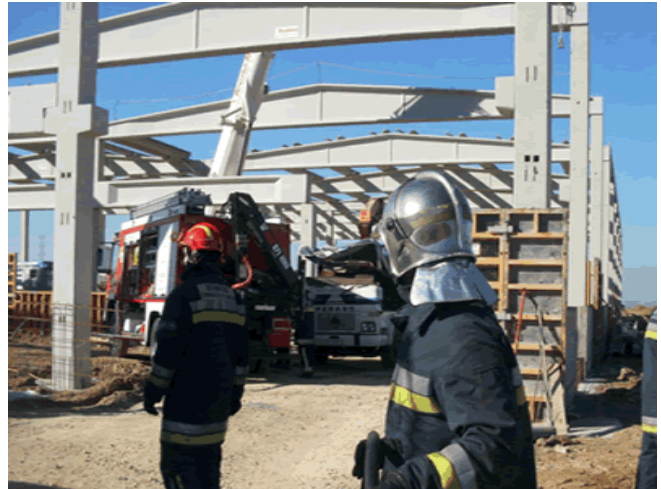
El proceso dirigido a estimar la magnitud de los riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que el empresario esté en condiciones de tomar la decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas, y en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse.

#### *b. Planificación de la actividad preventiva, de las situaciones de riesgo puesta de manifiesto en la evaluación de riesgo, las cuales incluirá las medidas y materiales de protección y de prevención a adoptar.*

Para cada actividad preventiva se establecerá:

- ❖ El plazo para llevarla a cabo
- ❖ La designación de responsables
- ❖ Los recursos humanos y materiales necesarios para su ejecución.

Igualmente habrán de ser objeto de integración en la planificación de la actividad preventiva las medidas de emergencia y la vigilancia de la salud, así como la información y la formación de los trabajadores en materia preventiva y la coordinación de todos estos aspectos.



## LA ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS.

El desarrollo de las actividades preventivas en la empresa, **será de obligado cumplimiento por parte del empresario** con arreglo a alguna de las modalidades siguientes:

- I. Asumiendo personalmente tal actividad.
- II. Designando a uno o varios trabajadores para llevarla a cabo.
- III. Constituyendo un servicio de prevención propio.
- IV. Recurriendo a un servicio de prevención ajeno.

### I. **ASUNCIÓN PERSONAL POR EL EMPRESARIO DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA**

1. **El empresario podrá desarrollar personalmente la actividad de prevención**, con excepción de las actividades relativas a la vigilancia de la salud de los trabajadores, cuando concurren las siguientes circunstancias:
  - a. Que se trate de empresa de menos de seis trabajadores.
  - b. Que las actividades desarrolladas en las empresas no estén incluidas en el Anexo I del RD 39/1997, reflejadas en el siguiente cuadro:

## Actividades del Anexo I del RD. 39/1997

Trabajos con exposición a radiaciones ionizantes.
Trabajos con exposición a agentes tóxicos y muy tóxicos, y en particular a agentes cancerígenos, mutagénicos o tóxicos para la reproducción.
Actividades en que intervienen productos químicos de alto riesgo.
Trabajos con exposición a agentes biológicos de los grupos 3 y 4.
Actividades de fabricación, manipulación y utilización de explosivos.
Trabajos propios de minería a cielo abierto y de interior, y sondeos en superficie terrestre o en plataformas marinas.
Actividades en inmersión bajo el agua.
Actividades en obras de construcción, excavación, movimientos de tierras y túneles, con riesgo de caída de altura o sepultamiento.
Actividades en la industria siderúrgica y en la construcción naval.
Producción de gases comprimidos, licuados o disueltos o utilización significativa de los mismos.
Trabajos que produzcan concentraciones elevadas de polvo silíceo.
Trabajos con riesgos eléctricos en alta tensión.

- c. Que desarrolle de forma habitual su actividad profesional en el centro de trabajo.
- d. Que tenga la capacidad correspondiente a las funciones preventivas que va a desarrollar. Según sus necesidades podrá optar entre:
- Nivel Básico
  - Nivel Intermedio
  - Nivel Superior
2. La vigilancia de la salud de los trabajadores, así como aquellas otras actividades preventivas no asumidas personalmente por el empresario, deberán cubrirse mediante el recurso a alguna de las restantes modalidades de organización preventiva previstas en este capítulo.



## II. DESIGNACIÓN DE TRABAJADORES

1. El empresario designará a uno o varios trabajadores para ocuparse de la actividad preventiva en la empresa.
  - ❖ El número de trabajadores designados, así como los medios que el empresario ponga a su disposición y el tiempo de que dispongan para el desempeño de su actividad, deberán ser los necesarios para desarrollar adecuadamente sus funciones.
2. Las actividades preventivas para cuya realización no resulte suficiente la designación de uno o varios trabajadores deberán ser desarrolladas a través de uno o más servicios de prevención propios o ajenos.

## III. SERVICIO DE PREVENCIÓN PROPIO

**El empresario deberá constituir un servicio de prevención propio cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:**

1. Que se trate de empresas que cuenten con más de 500 trabajadores.
2. Que, tratándose de empresas de entre 250 y 500 trabajadores, desarrollen alguna de las actividades incluidas en Anexo I del RD 39/1997, reflejadas en el anterior cuadro.
3. Que, tratándose de empresas no incluidas en los apartados anteriores, así lo decida la Autoridad laboral.

## IV. SERVICIOS DE PREVENCIÓN AJENOS

El empresario deberá recurrir a uno o varios servicios de prevención ajenos, que colaborarán entre sí, cuando no haya optado por alguna de las modalidades anteriormente descrita en su totalidad.



Es conveniente aclarar que cualquiera que sea la modalidad de organización de las actividades preventivas, será necesaria la presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos en los siguientes casos:

- a. Cuando los riesgos puedan verse agravados o modificados en el desarrollo del proceso o la actividad, por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollan sucesiva o simultáneamente y que hagan preciso el control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo.
  - b. Cuando se realicen actividades o procesos que reglamentariamente sean considerados como peligrosos o con riesgos especiales.
  - c. Cuando la necesidad de dicha presencia sea requerida por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, si las circunstancias del caso así lo exigieran debido a las condiciones de trabajo detectadas.
2. Se consideran recursos preventivos, a los que el empresario podrá asignar la presencia, los siguientes:
- a. Uno o varios trabajadores designados de la empresa.
  - b. Uno o varios miembros del servicio de prevención propio de la empresa.
  - c. Uno o varios miembros del o los servicios de prevención ajenos concertados por la empresa. Cuando la presencia sea realizada por diferentes recursos preventivos éstos deberán colaborar entre sí.
3. Los recursos preventivos a que se refiere el apartado anterior deberán tener la capacidad suficiente, disponer de los medios necesarios y ser suficientes en número para vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas, debiendo permanecer en el centro de trabajo durante el tiempo en que se mantenga la situación que determine su presencia.
4. No obstante lo señalado en los apartados anteriores, el empresario podrá asignar la presencia de forma expresa a uno o varios trabajadores de la empresa que, sin formar parte del servicio de prevención propio ni ser trabajadores designados, reúnan los conocimientos, la cualificación y la experiencia necesarios en las actividades o procesos a que se refiere el apartado 1 y cuenten con la formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones del nivel básico.

En este supuesto, tales trabajadores deberán mantener la necesaria colaboración con los recursos preventivos del empresario.

## AUDITORIAS

Las auditorías o evaluaciones externas son obligatorias y deben ser repetida cada cinco años, o cuando así lo requiera la Autoridad laboral:

Quedan excluidos de someterse a las auditorías las empresas que cuente con alguno de los siguientes requisitos:

- ❖ Las empresas que han concertado el servicio de prevención con una entidad especializada. (Servicio de Prevención Ajeno)
- ❖ Las empresas de hasta 6 trabajadores cuyas actividades no estén incluidas en el Anexo I del RD 39/1997, reflejadas en el anterior cuadro. Se considerará que han cumplido la obligación de la auditoría cuando cumplimenten y remitan a la Autoridad laboral una notificación sobre la concurrencia de las condiciones que no hacen necesario recurrir a la misma según modelo establecido en el Anexo II del RD 39/1997 que se incluye al final de la presente ficha.

La auditoría, como instrumento de gestión que ha de incluir una evaluación sistema de prevención, y tendrá como objetivos:

- a. Comprobar cómo se ha realizado la evaluación inicial y periódica de los riesgos, analizar sus resultados y verificarlos, en caso de duda.
- b. Comprobar que el tipo y planificación de las actividades preventivas se ajusta a lo dispuesto en la normativa general, así como a la normativa sobre riesgos específicos que sea de aplicación, teniendo en cuenta los resultados de la evaluación.
- c. Analizar la adecuación entre los procedimientos, medios y recursos requeridos para realizar las actividades preventivas.

Los resultados de la auditoría deberán quedar reflejados en un informe que la empresa auditada deberá mantener a disposición de la Autoridad laboral competente y de los representantes de los trabajadores.

### La auditoria deberá ser realizada por:

- ❖ Personas con conocimiento suficiente de las materias y aspectos técnicos objeto de la misma.
- ❖ No mantengan vinculaciones comerciales, financieras o de cualquier otro tipo, distintas a las propias de su actuación como auditorías.
- ❖ Cuando la complejidad de las verificaciones a realizar lo haga necesario, las personas o entidades encargadas de llevar a cabo la auditoría podrán recurrir a otros profesionales que cuenten con los conocimientos, medios e instalaciones necesarios para la realización de aquéllas.



## EL SISTEMA DE GESTION DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO (SGPRLAGE)

El artículo 8 del R.D. 1488/1998, de 10 de julio que adapta la legislación de P.R.L. a la A.G.E. establece que cada sistema de prevención deberá someterse al control periódico mediante auditorías o evaluaciones, y en cualquier caso, una vez finalizado el proceso de evaluación de riesgos.

La realización del control periódico mediante auditorias corresponderá al **Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo**, como Organismo científico técnico especializado de la Administración General del Estado.

## PROCEDIMIENTO PARA LA REVISION PERIODICA POR LA DIRECCION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA A.G.E

### 1.- OBJETO

Establecer en un Departamento u Organismo Público la forma de realizar la revisión periódica por la dirección del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales.

### 2.- ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las revisiones periódicas por la dirección del Departamento u Organismo Público del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales.

### 3.- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

### 4.- DEFINICIONES

### 5.- REALIZACION

La Unidad que tiene asignada legalmente la gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en el Departamento u Organismo Público, deberá elaborar y mantener al día un procedimiento documentado específico propio para la revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, que contemple:



Se deberá revisar fundamentalmente si el Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales es adecuado para cumplir los objetivos marcados en esta materia.

El proceso de revisión debe incluir:

- Todas las no conformidades detectadas en las auditorías internas y externas. Se deben proponer y aprobar las medidas necesarias para resolver las no conformidades.
- Si la declaración de principios en materia preventiva sigue siendo adecuada y si esta debe modificarse, a la luz de los siguientes hechos:
  - Nuevas legislaciones
  - Nuevos acuerdos con los agentes sociales
  - Modificación de las actividades del Departamento u Organismo Público
  - Un mayor conocimiento sobre los riesgos a que están sometidos los empleados públicos.
- Si se cumple el compromiso de mejora continua de acción preventiva.

Se deberá revisar a intervalos adecuados y siempre después de una auditoría interna o externa.

Las revisiones deben documentarse mediante Actas de Revisión. Se deberán establecer los mecanismos de difusión y archivo de las actas.

## 6- ANEXOS

(Se puede encontrar plantilla de sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales en [http://www.administracion.es/portadas/perfiles/organizacion\\_publica/funcion\\_publica/riesgos\\_laborales/common/SGPRL\\_TF.doc](http://www.administracion.es/portadas/perfiles/organizacion_publica/funcion_publica/riesgos_laborales/common/SGPRL_TF.doc))

## CAPACIDADES Y APTITUDES.

A efectos de determinación de las capacidades y aptitudes necesarias para la evaluación de los riesgos y el desarrollo de la actividad preventiva, las funciones a realizar se clasifican en los siguientes grupos:

- a. Funciones de nivel básico.
- b. Funciones de nivel intermedio.
- c. Funciones de nivel superior, correspondientes a las especialidades y disciplinas preventivas de medicina del trabajo, seguridad en el trabajo, higiene industrial, y ergonomía y psicología aplicada.

Siendo sus funciones recogidas en el siguiente cuadro:





NIVEL	FUNCIONES
<b>BÁSICO</b>	❖ Promover los comportamientos seguros y la correcta utilización de los equipos de trabajo y protección.
	❖ Promover las actuaciones preventivas básicas, tales como el orden, la limpieza, la señalización y el mantenimiento general, y efectuar su seguimiento y control.
	❖ Realizar evaluaciones elementales de riesgos y, en su caso, establecer medidas preventivas.
	❖ Colaborar en la evaluación y el control de los riesgos generales y específicos de la empresa.
	❖ Actuar en caso de emergencia y primeros auxilios gestionando las primeras intervenciones al efecto.
	❖ Cooperar con los servicios de prevención, en su caso.
<b>INTERMEDIO</b>	❖ Promover, con carácter general, la prevención en la empresa.
	❖ Realizar evaluaciones de riesgos, salvo las específicamente reservadas al nivel superior.
	❖ Proponer medidas para el control y reducción de los riesgos o plantear la necesidad de recurrir al nivel superior, a la vista de los resultados de la evaluación.
	❖ Realizar actividades de información y formación básica de trabajadores.
	❖ Vigilar el cumplimiento del programa de control y reducción de riesgos y efectuar personalmente las actividades de control de las condiciones de trabajo que tenga asignadas.
	❖ Participar en la planificación de la actividad preventiva y dirigir las actuaciones a desarrollar en casos de emergencia y primeros auxilios.
	❖ Colaborar con los servicios de prevención, en su caso.
	❖ Cualquier otra función asignada como auxiliar, complementaria o de colaboración del nivel superior.
<b>SUPERIOR</b>	❖ Promover, con carácter general, la prevención en la empresa.
	❖ Realizar evaluaciones de riesgos, a todos los niveles.
	❖ Proponer medidas para el control y reducción de los riesgos.
	❖ Vigilar el cumplimiento del programa de control y reducción de riesgos y efectuar personalmente las actividades de control.
	❖ La planificación de la acción preventiva a desarrollar en las situaciones en las que el control o reducción de los riesgos supone la realización de actividades diferentes, que implican la intervención de distintos especialistas
	❖ Dirigir las actuaciones a desarrollar en casos de emergencia y primeros auxilios.
	❖ Colaborar con los servicios de prevención, en su caso.
	❖ La formación e información de carácter general, a todos los niveles.



## Normativa de aplicación

La Legislación de referencia tratada en la presente ficha es la siguiente:

- ❖ REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. BOE núm. 27 de 31 enero.
- ❖ Resolución de 17 de febrero de 2004, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, del modelo de Gestión de la Prevención de Riesgos para la A.G.E. (BOE nº 56 de 5 de marzo de 2004)
- ❖ Capítulo 02.15 del Manual de la Prevención de Riesgos Laborales del Departamento u Organismo Público
- ❖ Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales (B.O.E. nº 269, de 10 de noviembre).
- ❖ R.D. 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención (B.O.E. nº 27, de 31 de enero).
- ❖ R.D. 1488/1998, de 10 de julio, de adaptación de la legislación de prevención de riesgos laborales a la Administración General del Estado (B.O.E. nº 170, de 17 de julio).

Si tienes alguna duda respecto al contenido de esta ficha, deseas transmitirnos sugerencias en relación con posibles mejoras o quieres sugerir nuevos temas, puedes contactar con nosotros a través de los siguientes medios:

[consultoria902@fundacion-esculapio.org](mailto:consultoria902@fundacion-esculapio.org)

**TFNO: 902.30.35.36**

