



I. Disposiciones Generales

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES

ORDEN PRI/1183/2020, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la norma de distribución de funciones y responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales entre los diferentes órganos de la Presidencia del Gobierno, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales y del Instituto Aragonés de la Mujer.

El artículo 40.2 de la Constitución Española encomienda a los poderes públicos, como uno de los principios rectores de la política social y económica, velar por la seguridad e higiene en el trabajo. Este mandato constitucional conlleva la necesidad de desarrollar una política de protección de la salud de las trabajadoras y trabajadores mediante la prevención de los riesgos derivados de su trabajo.

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, se dictó con el objeto de promover la seguridad y salud de las trabajadoras y trabajadores mediante la aplicación de medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo. La inclusión de las administraciones públicas, en su condición de empresario, dentro del ámbito de aplicación de dicha Ley, determinó la exigencia a las mismas del deber genérico de prevención y protección frente a los riesgos profesionales con relación a todo el personal a su servicio, independientemente de la naturaleza laboral, administrativa o estatutaria de dicha relación de servicios.

Para el cumplimiento de dichos fines, las administraciones públicas deben de llevar a cabo la integración de la actividad preventiva en el conjunto de sus actuaciones y decisiones y en todos los niveles jerárquicos de su organización, lo que implica la asunción de la obligación de incluir la prevención en cualquier actividad que realicen u ordenen y en todas las decisiones que adopten.

Dicha integración, de conformidad con la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la Ley de prevención de riesgos laborales se debe realizar, a través de la implantación de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales que establezca la política de prevención, que incluya a toda la estructura organizativa y defina las funciones y obligaciones, las responsabilidades, los procedimientos y procesos y los recursos necesarios para desarrollar la acción preventiva.

Por su parte, el Acuerdo de 26 de julio de 2016, del Gobierno de Aragón, por el que se adoptan medidas para la integración efectiva de la prevención de riesgos laborales y la promoción de la salud en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, en su apartado II.4 dispone la obligación a los respectivos departamentos y organismos públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de “distribuir las funciones y responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales entre los diferentes niveles jerárquicos de la organización”.

En concreto, dicho acuerdo incluye la política del Gobierno de Aragón en materia de prevención de riesgos laborales y promoción de la salud. Así mismo, es necesario proceder a la elaboración, aprobación, actualización e implementación de los diferentes planes de prevención de riesgos laborales de los respectivos departamentos y organismos públicos de dicha Administración, a través de la consolidación de un sistema de gestión participado, coordinado y coherente de los planes de prevención de riesgos laborales.

Por su parte, en cumplimiento del citado Acuerdo de 26 de julio de 2016, se ha aprobado el Plan Marco para la integración efectiva de la prevención de riesgos laborales y promoción de la salud en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, ratificado el pasado día 17 de marzo de 2017 en la Mesa General de Negociación de dicha Administración y aprobado por el Gobierno de Aragón en su reunión de 11 de abril de 2017.

De conformidad con lo previsto en el apartado II.3 del mencionado Plan Marco, todas las medidas que se articulen en desarrollo de dicho plan se participarán en los órganos correspondientes de información, participación y consulta. Sin perjuicio de lo anterior, en la organización que se incorpora se prevé la información, consulta y participación continua y permanente en el proceso de elaboración, implantación, seguimiento y control de dicho sistema de gestión del plan de prevención de riesgos laborales.

Como resultado de este proceso participativo se publica el Decreto 201/2018, de 21 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula el Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Promoción de la Salud del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, que establece, como presupuesto



necesario para la efectiva integración preventiva en la organización, la distribución de funciones y responsabilidades en materia preventiva a lo largo de toda la línea jerárquica.

Sin perjuicio de que la nueva norma reglamentaria proponga, en su Título I, una regulación común de distribución de funciones y responsabilidades en materia preventiva, la presente Orden viene a dar respuesta a lo dispuesto en el Artículo 7.2 del citado Decreto, que serán desarrolladas teniendo en cuenta las peculiaridades organizativas que concurren en cada Departamento y organismo público.

La adecuada implantación del sistema de gestión del Plan de Prevención de Riesgos Laborales en la Presidencia, en el Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales y el Instituto Aragonés de la Mujer, supone la actuación conjunta de toda la organización y, por tanto, es necesario atribuir, en toda la escala jerárquica, las funciones de ejecución y el cumplimiento del citado Plan de Prevención y, en general, de toda la normativa sobre prevención de riesgos.

Tal asignación habrá de realizarse necesariamente considerando la actual estructura orgánica y funcional que se encuentra regulada en las siguientes disposiciones, entre las cuales se encuentran el Decreto de 5 de agosto de 2019, del Presidente del Gobierno de Aragón, por el que se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y se procede a la adaptación de la estructura de sus Departamentos acorde a las nuevas circunstancias económicas y sociales; el Decreto 93/2019, de 8 de agosto, del Gobierno de Aragón, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma; el Decreto de 10 de septiembre de 2019, del Presidente del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica de la Presidencia del Gobierno de Aragón (modificado por el Decreto de 15 de julio de 2020, del Presidente del Gobierno de Aragón); y el Decreto 6/2020, de 10 de febrero, del Gobierno de Aragón por la que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales.

Teniendo en cuenta las disposiciones anteriores, se han realizado las correspondientes consultas a los distintos órganos gestores afectados por la norma, tras la cual se establece la presente norma de articulación de responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.

Según el artículo 33 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el empresario deberá consultar a las trabajadoras y trabajadores, con la debida antelación, entre otras cuestiones, la adopción de las medidas relativas a la organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales en la empresa, incluida la designación de las trabajadoras y trabajadores encargados de dichas actividades.

En cumplimiento de dichas previsiones se ha cursado consulta y se han tenido en cuenta las aportaciones de los órganos de representación del personal en materia de prevención de riesgos laborales del ámbito correspondiente al Departamento de Presidencia, regulados por el Acuerdo de 6 de julio de 2004, del Gobierno de Aragón, sobre participación en materia de prevención de riesgos laborales de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Consecuentemente, queda acreditado que concurren razones de interés general que justifican la aprobación de esta Orden, respetándose de este modo los principios de buena regulación de necesidad, eficacia y transparencia, en cumplimiento del artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, esta norma cumple con el principio de proporcionalidad, puesto que recoge las modificaciones imprescindibles en la distribución de funciones y responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales entre los diferentes órganos de la Presidencia del Gobierno y en el Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales e Instituto Aragonés de la Mujer, con el objeto de atender a las necesidades que motivan su aprobación. Por otra parte, responde al principio de eficiencia, ya que favorece la racionalización del funcionamiento de la Presidencia del Gobierno y Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales e Instituto Aragonés de la Mujer. Finalmente, respeta el principio de seguridad jurídica, puesto que contribuye a generar un marco normativo estable, predecible, integrado y claro que facilita su conocimiento.

En su virtud y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 201/2018, de 21 de noviembre, del Gobierno de Aragón, dispongo:

Artículo único. *Aprobación.*

Se aprueba la norma de distribución de funciones y responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales en la Presidencia del Gobierno, en el Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales y en el Instituto Aragonés de la Mujer, cuyo texto se incluye como anexo a continuación.



Disposición final única. *Entrada en vigor.*
Esta Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”.

Zaragoza, 23 de noviembre de 2020.

**La Consejera de Presidencia
y Relaciones Institucionales,
MARÍA TERESA PÉREZ ESTEBAN**

ANEXO

NORMA DE DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA PRESIDENCIA DEL GOBIERNO, EN EL DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES Y EN EL INSTITUTO ARAGONÉS DE LA MUJER

I. Objeto y ámbito de aplicación.

Esta norma tiene por objeto distribuir funciones y responsabilidades para la adecuada implantación y gestión del Plan de Prevención de Riesgos Laborales en la Presidencia del Gobierno, en el Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales y en el Instituto Aragonés de la Mujer, con la finalidad de lograr la actuación conjunta de toda la escala jerárquica de la organización y, específicamente, de las personas responsables que ostentan funciones de gestión y ejecución y el cumplimiento del citado Plan de Prevención y, en general, de toda la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

Dicha norma se aplica al personal funcionario y laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma que presente servicios en la Presidencia del Gobierno, en el Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales y en el Instituto Aragonés de la Mujer.

II. Funciones y responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.

Con carácter general, a las personas designadas como responsables en la presente norma, les corresponderá, en su ámbito de actuación y de acuerdo con lo establecido en los procedimientos y registros que al efecto se prevean en el Manual del Sistema de Gestión del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, las siguientes funciones en materia de prevención de riesgos laborales:

- a) Implantar, seguir y controlar el Plan de Prevención en su ámbito de actuación.
- b) Asignar y delimitar las funciones, actividades y obligaciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales al personal bajo su dependencia.
- c) Conocer, cumplir y hacer cumplir las normas, procedimientos e instrucciones sobre Prevención de Riesgos Laborales aplicables a su área de responsabilidad.
- d) Definir y cumplir los objetivos y actuaciones que sean de su responsabilidad derivados de la implantación del Plan de Prevención, así como la evaluación de su efectivo cumplimiento.
- e) Poner los medios necesarios para conocer e identificar los riesgos existentes en su área de responsabilidad, y tomar las acciones necesarias y adecuadas para su prevención y/o corrección.
- f) Implantar y llevar el seguimiento de las medidas de prevención concretas que hayan sido establecidas en la Planificación de Actuaciones Preventivas, así como la vigilancia del cumplimiento de las mismas.
- g) Determinar los puestos de trabajo en los que deba recurrirse a la protección individual, elegir los equipos de protección individual, manteniendo disponible en la empresa o centro de trabajo la información pertinente a este respecto y facilitando información sobre cada equipo, proporcionar gratuitamente al personal dichos equipos, reponiéndolos cuando resulte necesario y velar por su correcta utilización, asegurando su adecuado mantenimiento.
- h) Colaborar con los respectivos recursos especializados, facilitando el acceso a los centros, así como, la información y documentación que precisen en el desarrollo de sus actuaciones.
- i) Facilitar el acceso a la documentación e información y la presencia de los delegados y las delegadas de prevención en los centros de trabajo.
- j) Implantar las medidas de emergencia con designación de los medios humanos, así como la actualización de los mismos, comprobando periódicamente, en su caso, su correcto funcionamiento.



- k) Realizar la adaptación de puestos de trabajo por motivos de salud, estado biológico conocido o lactancia natural.
- l) Investigar los accidentes e incidentes de trabajo y las enfermedades profesionales y el establecimiento de medidas preventivas.
- m) Solicitar, en caso necesario, la realización de inspecciones o estudios de los trabajos que se realizan bajo su mando.
- n) Establecer la coordinación de actividades empresariales.
- o) Informar de los riesgos generales y específicos del personal a su cargo.
- p) Promover y facilitar la formación obligatoria en prevención de riesgos laborales.
- q) Mantener y controlar los botiquines y sala de primeros auxilios de su centro, con el fin de garantizar la existencia del material necesario en caso de accidente o enfermedad.
- r) Informar, con carácter inmediato, de cualquier cambio significativo tanto en las instalaciones, equipos, productos y procedimientos de trabajo como en el comportamiento habitual del personal a su cargo que haya de suponer un riesgo para su salud o la de los demás trabajadores.
- s) Paralizar los trabajos en situaciones de riesgo grave e inminente.
- t) Cualquier otra que se encuentre prevista en el ordenamiento jurídico vigente.

III. Distribución de funciones y responsabilidades de los titulares del Departamento u Organismo Autónomo, de la Secretaría General de la Presidencia, de la Secretaría General Técnica u órgano equivalente y de la Dirección General de Justicia.

1. Persona titular del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales y del Instituto Aragonés de la Mujer.

Corresponde a la persona titular del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales y del Instituto Aragonés de la Mujer la máxima responsabilidad en materia de prevención de riesgos laborales en su ámbito de actuación y, en particular, las siguientes:

- a) Integrar la prevención de riesgos laborales y promoción de la salud en el conjunto de la organización del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales y del Instituto Aragonés de la Mujer.
- b) Difundir y transmitir al conjunto de la organización la política de prevención de riesgos laborales y promoción de la salud de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- c) Adoptar las medidas preventivas que sean necesarias para garantizar la seguridad y salud del personal.
- d) Asignar los recursos necesarios, ya sean humanos, económicos o materiales, para conseguir los objetivos establecidos.
- e) Aprobar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, que incluirá en su ámbito a la Presidencia, y el Plan de Prevención de Riesgos Laborales del Instituto Aragonés de la Mujer.

2. Secretaría General Técnica del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales y Secretaría General de Instituto Aragonés de la Mujer.

Corresponde a la Secretaría General Técnica del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, a través del Servicio competente en materia de personal, y a la Secretaría General del Instituto Aragonés de la Mujer, además de las funciones previstas en el apartado II respecto a su personal, las siguientes funciones y responsabilidades respecto del conjunto del personal del Departamento o del organismo autónomo:

- a) Promover la implantación del Plan de Prevención derivado de los distintos Planes de Actividades Preventivas resultantes de la evaluación de los riesgos que se realicen en las unidades, centros, lugares y espacios de trabajo, así como su seguimiento y control.
- b) Elaborar el informe anual específico sobre la situación del plan de prevención, su grado de implantación, la efectiva integración de la actividad preventiva en la estructura organizativa y las medidas adoptadas en relación con la memoria del año anterior y remitirlo a la Dirección General competente en materia de función pública, dando traslado del mismo al respectivo órgano de información, consulta y participación.
- c) Garantizar y promover la colaboración de todas las unidades administrativas con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del ámbito.
- d) Coordinar a las empleadas y empleados públicos designados con el Servicio de Prevención del ámbito.
- e) Garantizar la consulta y participación de trabajadoras y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
- f) Tramitar los expedientes de adaptación o cambios de puestos de trabajo de trabajadoras y trabajadores que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos



- puestos bien sea por sus características personales, por su estado biológico o por su discapacidad física, psíquica o sensorial debidamente reconocida, o, cuando se encuentren manifiestamente en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicofísicas del puesto de trabajo.
- g) Coordinarse con la Dirección General competente en materia de función pública en la elaboración, ejecución y seguimiento de los Planes y Programas de acción preventiva (evaluaciones de riesgos, formación e información, vigilancia de la salud, etc.).
 - h) Registrar los accidentes e incidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales debidamente desglosados por sexo.
 - i) Facilitar la implantación de Planes de Emergencia o de Autoprotección en los centros interdepartamentales con designación de los medios humanos, así como promover la actualización periódica de los mismos.
 - j) Solicitar a los titulares de los centros de trabajo el informe previo a la apertura, de acuerdo con la legislación vigente, en el que se certifique la adecuación de los mismos a la legislación sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
 - k) Promover y garantizar la coordinación de actividades empresariales.
 - l) Informar periódicamente a la Dirección General competente en materia de función pública del estado de situación del Plan de Prevención.
 - m) Cualquier otra que se encuentre prevista en el ordenamiento jurídico vigente.

3. Dirección General de Justicia.

Corresponden a la Dirección General de Justicia a través del Servicio de Personal de la Dirección General, las funciones y responsabilidades atribuidas en los apartados 1 y 2 anteriores, respecto de los cuerpos nacionales de administración de justicia.

4. Secretaría General de la Presidencia.

Corresponden a la Secretaría General de la Presidencia las funciones y responsabilidades atribuidas en los apartados 1 y 2 anteriores, respecto del conjunto del personal adscrito a la Presidencia del Gobierno.

IV. Distribución de funciones y responsabilidades al resto de órganos de la Presidencia del Gobierno, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales y del Instituto Aragonés de la Mujer.

1. Corresponde, bajo la dirección y coordinación del superior jerárquico, en el respectivo ámbito de actuación de cada órgano, la asunción de las funciones y responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales previstas en el apartado II de esta norma, a los siguientes órganos de La Presidencia del Gobierno de Aragón:

- A) Gabinete de La Presidencia.
- B) Secretaría General de la Presidencia.
 - Servicio de Asuntos Administrativos.
 - Servicio del Secretariado de Gobierno.
 - Servicio de Integridad, Planificación y Calidad Normativa.
 - Unidad de apoyo al Consejo Consultivo de Aragón.
 - Unidad de apoyo al Consejo Económico y Social de Aragón.

2. Corresponde, bajo la dirección y coordinación del superior jerárquico, en el respectivo ámbito de actuación de cada órgano, la asunción de las funciones y responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales previstas en el apartado II de esta norma, a los siguientes órganos del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales:

- A) Gabinete de la Consejera.
- B) Secretaría General Técnica.
 - Servicio de Régimen Económico y Contratación.
 - Servicio de Personal, Régimen Jurídico y Asuntos Generales.
 - Servicio del "Boletín Oficial de Aragón" y Registro de Convenios.
 - Servicio de Acción Exterior.
- C) Dirección General de Relaciones Institucionales.
 - Servicio de Relaciones Institucionales y con las Cortes de Aragón.
 - Servicio de Políticas Públicas y Ordenación Audiovisual.
- D) Dirección General de Servicios Jurídicos.
- E) Dirección General de Administración Local.
 - Servicio de Régimen Jurídico Local.
 - Servicio de Coordinación de los Entes Locales.
- F) Dirección General de Justicia.
 - Servicio de Administración General.



- Servicio de Personal.
- Servicio de Tecnologías de la Información de Justicia.
- Gerencia de Infraestructuras de Justicia.
- Unidad Administrativa de los juzgados y tribunales de Huesca.
- Unidad Administrativa de los juzgados y tribunales de Teruel.
- Unidad Administrativa de los tribunales de Zaragoza.
- Unidad Administrativa de los juzgados unipersonales de Zaragoza.
- Unidad de Apoyo a la Fiscalía.
- Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Aragón.
- Subdirección de Huesca.
- Subdirección de Teruel.
- Subdirección de Zaragoza.
- G) Dirección General de Interior y Protección Civil.
 - Servicio de Régimen Jurídico y Registros.
 - Servicio de Autorizaciones Administrativas y Sanciones.
 - Servicio de Seguridad y Protección Civil.
 - Unidad del Cuerpo Nacional de Policía adscrita a la Comunidad Autónoma de Aragón (Zaragoza, Huesca y Teruel).
- H) Delegaciones Territoriales del Gobierno de Aragón en Huesca y Teruel.
 - Secretaría General.
 - Servicio de Interior y Administración Local.
- I) Oficina del Gobierno de Aragón en Bruselas.
- J) Oficinas Delegadas.
- K) Dirección de Comunicación.
- L) Unidad de Protocolo.

3. En el Instituto Aragonés de la Mujer, corresponde a la Secretaría General del Instituto Aragonés de la Mujer bajo la dirección y coordinación del superior jerárquico, la asunción de las funciones y responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales previstas en el apartado II de esta norma.

4. Distribución de funciones y responsabilidades en el ámbito de los Órganos Judiciales.

En el marco de la coordinación de actividades empresariales entre las Instituciones y Administraciones Públicas implicadas en el ámbito de la Administración de Justicia, los órganos de colaboración constituidos al efecto entre la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, el Consejo General del Poder Judicial y el Ministerio de Justicia establecerán de forma coordinada el régimen de funciones y responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales en el ámbito de los órganos judiciales radicados en el territorio de la Comunidad Autónoma de Aragón.

V. Funciones y responsabilidades de toda la organización.

1. Corresponde al personal de la Presidencia del Gobierno, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales y del Instituto Aragonés de la Mujer velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones recibidas.

2. El personal, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones de la Secretaría General de la Presidencia, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, y del Instituto Aragonés de la Mujer, deberán en particular:

- a) Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
- b) Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- c) No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
- d) Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y al personal designado para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de las empleadas y empleados públicos.
- e) Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud del personal en el trabajo.



- f) Cooperar con la Secretaría General de la Presidencia, Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales e Instituto Aragonés de la Mujer, para que estos puedan garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud del personal.

VI. Sistema de gestión del plan de prevención de riesgos laborales.

El cumplimiento de las responsabilidades y funciones consignadas en esta norma se realizarán de acuerdo con lo establecido en los procedimientos y registros que al efecto se prevean en el Manual del sistema de gestión del plan de prevención de riesgos laborales de la Presidencia, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales y del Instituto Aragonés de la Mujer.

VII. Derechos y garantías del personal.

1. En cumplimiento del deber de protección, la Secretaría General de la Presidencia, el Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales y el Instituto Aragonés de la Mujer, respecto de su personal, deberán garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su nombramiento o contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

2. La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario.

3. Para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas por esta norma, la Secretaria General de la Presidencia, el Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales y el Instituto Aragonés de la Mujer garantizarán la información, formación y medios adecuados.

VIII. Responsabilidad disciplinaria.

El incumplimiento de las funciones y responsabilidades consignadas en esta norma comportará la responsabilidad disciplinaria prevista por la normativa legal vigente.

IX. Revisión y actualización.

1. La presente norma será objeto de revisión y actualización para su adaptación a lo previsto en el correspondiente Sistema de Gestión del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, previa participación de los respectivos órganos de representación del personal en materia de prevención de riesgos laborales.

2. En todo caso, se procederá a su adaptación cuando se produzca una modificación de la estructura orgánica de la Presidencia, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales y del Instituto Aragonés de la Mujer. Dicha adaptación se realizará en el plazo de un mes desde la publicación del correspondiente Decreto de modificación de la estructura orgánica.