



PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA

Revisión	Fecha	Modificaciones realizadas
inicial	10/10/2019	Redacción inicial
Rev-1	30/05/2023	Nueva redacción integral del Plan de Prevención (ver antecedentes).

Elaborado por: Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Huesca	Informado: Comité de Seguridad y Salud	Aprobado: Alcalde Presidente
Fecha:	Fecha:	Fecha:

INDICE

1.	ANTECEDENTES	3
2.	INTRODUCCIÓN	3
3.	DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA Y DE SU ACTIVIDAD	4
3.1.	ENTIDADES.....	4
3.2.	ACTIVIDAD / SERVICIOS	5
3.3.	CENTROS DE TRABAJO	6
3.4.	PERSONAL MUNICIPAL	7
4.	ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONES PREVENTIVAS.....	7
5.	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES QUE ASUME CADA UNO DE LOS NIVELES JERARQUICOS Y CAUCES DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION.....	10
5.1.	RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES: ALCALDÍA	10
5.2.	RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES: CONJEJALES	11
5.3.	RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES: JEFAS Y JEFES DE SERVICIO	11
5.4.	RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES: PERSONAS EMPLEADAS	13
5.5.	RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES: SERVICIO DE PREVENCIÓN	14
5.6.	RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES: DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN	15
5.7.	RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES: COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD	16
5.8.	RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES: RECURSOS PREVENTIVOS	16
6.	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS.....	17
7.	MODALIDAD DE ORGANIZACIÓN PREVENTIVA	18
9.	POLÍTICA PREVENTIVA, PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y RECURSOS	19
10.	ACTIVIDADES PREVENTIVAS	20
11.	APROBACION, DIFUSIÓN E IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN	21
12.	ACTUALIZACIONES.....	22
13.	LEGISLACIÓN APLICABLE.....	22

 Ayuntamiento de Huesca	PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA	PLAN PRL
		REVISION: 1
		FECHA: 30/05/2023
		Página 3 de 26

1. ANTECEDENTES

Se redacta el presente Plan de Prevención del Ayuntamiento de Huesca en sustitución del aprobado con fecha de 10/10/2019, dado el volumen de novedades que contiene respecto al anterior, a saber:

- Cambio de la organización preventiva del Ayuntamiento con la creación del Servicio de Prevención Propio.
- Actualización del número y localización de los centros de trabajo.
- Existencia de nuevas unidades administrativas.
- Rediseño de la estructura del Plan de Prevención con un carácter general, que permita la actualización de sus apartados mediante la aprobación de procedimientos operativos o documentos concretos de actualización (como la estructura organizativa o la designación de los delegados de prevención).

2. INTRODUCCIÓN

La “Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales” (en adelante LPRL), reformada por la Ley 54/2003 de 12 de diciembre, establece en su art. 16 que el empresario está obligado a integrar la prevención en el sistema de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de la misma, a través de la implantación y aplicación de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

El RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, especifica en su art. 2 los requisitos que debe contemplar este Plan para lograr una protección eficaz en el conjunto de la empresa.

La LPRL incluye a las Administraciones Públicas dentro de su campo de aplicación, y les exige, por su condición de empresario, el deber de prevención y protección frente a los riesgos que se deriven del trabajo y que puedan afectar a todo su personal, con independencia de naturaleza laboral o administrativa, por lo tanto es de aplicación a todo el personal que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Huesca y sus Organismos Autónomos.

El presente Plan de Prevención es la herramienta a través de la cual se integra la actividad preventiva de la empresa en su sistema general de gestión u se establece su política de prevención de riesgos laborales. Este documento debe servir, en todo momento, de referencia preventiva permanente, y a la vez se pretende que sea lo suficientemente flexible, para poder adaptarse tanto a la evolución de los tipos y naturaleza de los riesgos que hayan sido detectados, a las herramientas tecnológicas existentes en cada momento para el control de los riesgos, así como a los cambios que se produzcan en la organización,

El presente Plan de prevención de riesgos laborales se conservará a disposición de la autoridad laboral, de las autoridades sanitarias y de los representantes de los trabajadores, e incluye los siguientes elementos:

- La identificación de los Servicios y Organismos Autónomos, de su actividad, el número y características de los centros de trabajo y el número de trabajadores y sus características con relevancia en la prevención de riesgos laborales.



- La estructura organizativa de los servicios u organismos, identificando las funciones y responsabilidades que asume cada uno de sus niveles jerárquicos y los respectivos cauces de comunicación entre ellos, en relación con la prevención de riesgos laborales.
- La identificación, en su caso, de los distintos procesos de trabajo, las prácticas y los procedimientos organizativos existentes en el servicio u organismo, en relación con la prevención de riesgos laborales.
- La organización de la prevención en el servicio u organismo, indicando la modalidad preventiva elegida y los órganos de representación existentes.
- La política, los objetivos y metas que en materia preventiva pretende alcanzar el Servicio y Organismo, así como los recursos humanos, técnicos, materiales y económicos de los que va a disponer.

El Plan de prevención de riesgos laborales debe ser aprobado por la dirección de la empresa, asumido por toda su estructura organizativa, en particular por todos sus niveles jerárquicos, y conocido por todos sus trabajadores.

Los elementos esenciales para la gestión y aplicación del Plan de Prevención de riesgos son la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva.

3. DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA Y DE SU ACTIVIDAD

El Ayuntamiento de Huesca forma parte de la Administración Local, cuya definición, organización y competencias está regulada en la Ley 7/1999, de 9 de abril de Administración Local de Aragón, estando registrada su actividad en el CNAE 8411 de Actividades Generales de la Administración Pública.

3.1. ENTIDADES

Empresa: AYUNTAMIENTO DE HUESCA
Domicilio social: Plaza de la Catedral, nº 1, 22071 Huesca
NIF: P2217300I
CNAE: 8411- Actividades Generales de la Administración Pública.
Teléfono: 974 29 21 00
Sector: Administración Pública Local
Sede electrónica: www.huesca.es
Nº de trabajadores: 547
Servicios: Prestación de servicios a la ciudadanía (competencias atribuidas).

Igualmente, existe integrado dentro de la Corporación Municipal el siguiente Organismo Autónomo:

Nombre: PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES
Domicilio Social: Plaza de la Catedral, nº 1, 22071 Huesca
NIF: P7217301F
Teléfono: 974292147
Sector: Administración Pública
Servicio: Deportes
Nº de trabajadores: 36

 Ayuntamiento de Huesca	PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA	PLAN PRL
		REVISION: 1
		FECHA: 30/05/2023
		Página 5 de 26

El ejercicio de las competencias atribuidas al Ayuntamiento para la prestación de los diferentes servicios a la ciudadanía, se articula a través de una estructura de dos niveles, por un lado a nivel político partiendo de la Alcaldía y las distintas Concejalías y por otro las Jefaturas de los distintos Servicios u Organismos Autónomos, como la parte técnica.

3.2.ACTIVIDAD / SERVICIOS

Así, la relación de servicios que presta en la actualidad dependiente de las distintas Áreas son los siguientes:

- Alcaldía: Dirección del Gobierno y la administración municipal.
- Desarrollo
- Turismo
- Palacio de Congresos
- Servicios Funerarios
- Movilidad
- Oficina Municipal de Información al Consumidor
- Participación Ciudadana
- Juventud e Infancia
- Registro municipal y Padrón de Habitantes
- Igualdad, Diversidad y Cooperación al Desarrollo
- Policía Local
- Emergencias y Protección Civil
- Secretaría
- Personas y Organización
- Tecnología y Administración Electrónica
- Intervención
- Gestión Tributaria y Tasas de Agua y Basuras
- Tesorería
- Urbanismo
- Medio Ambiente
- Servicios Generales
- Servicios Sociales
- Cultura
- Patronato Municipal de Deportes

Fuente: <https://www.huesca.es/ayuntamiento/organizacion-administrativa/areas-administrativas>

3.3.CENTROS DE TRABAJO

Las necesidades en la prestación de los servicios a la ciudadanía al objeto de la mejora continua de la eficacia y la eficiencia administrativa, hacen que el número de centros de trabajo así como su distribución geográfica estén sometidos a constantes cambios, por lo que la siguiente relación contiene aquellos existentes a fecha de su aprobación en el presente documento, no excluyendo a las incorporaciones que pudieran darse por necesidades del servicio y que serán tenidas en cuenta en la implementación de este Plan de Prevención en el momento de su apertura.

Los centros de trabajo donde el personal presta sus servicios son los siguientes:

- CASA CONSISTORIAL, Plaza de la Catedral 1, 22071 HUESCA
- CIRCULO OSCENSE, Plaza de Navarra 6, 22002 HUESCA
- OFICINA DE TURISMO, Plaza Luis López Allué s/n, 22001 HUESCA
- CENTRO CULTURAL MANUEL BENITO MOLINER, Avda. Martínez de Velasco 6, 22005 HUESCA
- CENTRO CIVICO SANTIAGO ESCARTIN OTIN, Calle San Vicente de Paúl 69, 22006 HUESCA
- PALACIO DE CONGRESOS, Avda. de los Danzantes s/n, 22005 HUESCA
- NAVES MUNICIPALES, Calle Almudevar 24, 22004 HUESCA
- CIUDAD DEPORTIVA MUNICIPAL "JOSE MARIA ESCRICHE", Calle Valentín Gardeta s/n, 22006 HUESCA
- PALACIO MUNICIPAL DE DEPORTES, Calle San Jorge 76, 22003 HUESCA
- PABELLON DEL PARQUE Y PISCINA CUBIERTA, Calle San Jorge s/n, 22004 HUESCA
- PISCINAS CUBIERTAS ALMERIZ, Ronda Misericordia s/n, 22001 HUESCA
- COMPLEJO DEPORTIVO SAN JORGE, Calle Ricardo del Arco 28, 22004 HUESCA
- COMPLEJO DEPORTIVO RUISEÑOR, Pasaje Pico del Águila 4, 22004 HUESCA
- HUERTA VIVERO DANIEL CALASANZ, Carretera N 330ª s/n, 22006 HUESCA
- CEIP JUAN XXIII, Calle Santo Cristo de los Milagros 21, 22004 HUESCA
- CEIP PIO XII, Calle Pio XII s/n, 22006 HUESCA
- CEIP ALCORAZ, Calle Binefar s/n, 22005 HUESCA
- CEIP PEDRO J. RUBIO, Calle los Olivos s/n, 22004 HUESCA
- CEIP DEL PARQUE, Calle Valentín Carderera s/n, 22001 HUESCA
- CEIP SAN VICENTE, Plaza San Vicente s/n, 22002 HUESCA
- CEIP SANCHO RAMIREZ, Calle Torre Mendoza 1, 22004 HUESCA
- CEIP PIRINEOS PIRENEE, Calle Corona de Aragón 2, 22005 HUESCA
- PABELLON PEDRO J RUBIO Calle Los Olivos 2, 2200 HUESCA
- PABELLON SANCHO RAMIREZ, Calle Torre Mendoza 1, 22005 HUESCA
- PABELLON JUAN XXIII, Calle Santo Cristo de los Milagros 21, 22004 HUESCA
- PABELLON ALCORAZ, Calle Binefar 5, 22004
- ESCUELA INFANTIL LAS PAJARITAS, Calle Fuente del Ibón 7, 22004 HUESCA
- PARQUE DE BOMBEROS, Ronda Agustinos 3, 22001 HUESCA
- CUARTEL DE LA POLICIA LOCAL, Avda. Doctor Artero s/n, 22005 HUESCA



- CEMENTERIO MUNICIPAL, Carretera Zaragoza s/n, 22071 HUESCA
- Z51 – ESCUELA TALLER, Calle Padre Huesca 51, 22002 HUESCA
- CEMENTERIO MÁRTIRES, Ctra. de las Mártires 18, 22006 HUESCA
- ESPACIO ARTE JOVEN (ART-LAB), Calle Calatayud, nº 26, 22005 HUESCA
- CASA DE LA MUSICA, Calle Moya 6, Huesca
- PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES, Calle Berenguer 2-4, 2º planta, 22002 HUESCA
- OFICINA DE SERVICIOS SOCIALES, Calle Berenguer, 2-4, 22002 HUESCA
- OFICINA MUNICIPAL DE VIVIENDA, Plaza López Allué s/n, 22002 HUESCA
- FINCA BEULAS, (CDAN) Avda. Doctor Artero s/n, 22004 HUESCA
- CENTRO RECURSOS TEC. E INDUSTRIALES (CRTI), Polígono Sepes, C/ Artes Gráficas, 22003 HUESCA

Mencionar que además de estos centros de trabajo, donde personal al servicio del Ayuntamiento de Huesca presta sus servicios de manera habitual, existen otros centros de trabajo donde se prestan servicios de carácter temporal como son edificaciones anejas (almacenes, casetas de instalaciones, depósitos, etc.), así como la consideración de lugar de trabajo que tienen todas las zonas públicas de la ciudad como parques y jardines, vías públicas, aparcamientos, alcantarillados, etc., donde habitualmente se realizan distintos trabajos de limpieza, mantenimiento y obras.

3.4. PERSONAL MUNICIPAL

En cuanto al personal municipal, por un lado existe la parte política integrada por el Alcalde y los Concejales que se encargan de la dirección del Gobierno Local y la administración municipal. Y por otro, del personal al servicio del Ayuntamiento, con relaciones laborales y estatutarias, pudiendo ser por tanto funcionarios de carrera o interinos y personal laboral fijo o temporal.

Todos ellos dependen de las distintas Concejalías y se organizan en los diferentes centros de trabajo, cuya organización y funcionamiento es responsabilidad del titular de cada departamento.

Las funciones de todo el personal vienen reguladas por la Relación de Puestos de Trabajo en vigor.

<https://www.huesca.es/ayuntamiento/organizacion-administrativa/plantilla-de-personal-y-rpt>

Mencionar que el elevado dinamismo que existe en una Administración Local en cuanto al número de empleados, fruto de las necesidades de la prestación de servicios esenciales, sustitución de incapacidades temporales, vacaciones, o prestación de servicios temporales hacen que siempre hablemos de una aproximación en el número de trabajadores.

4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONES PREVENTIVAS

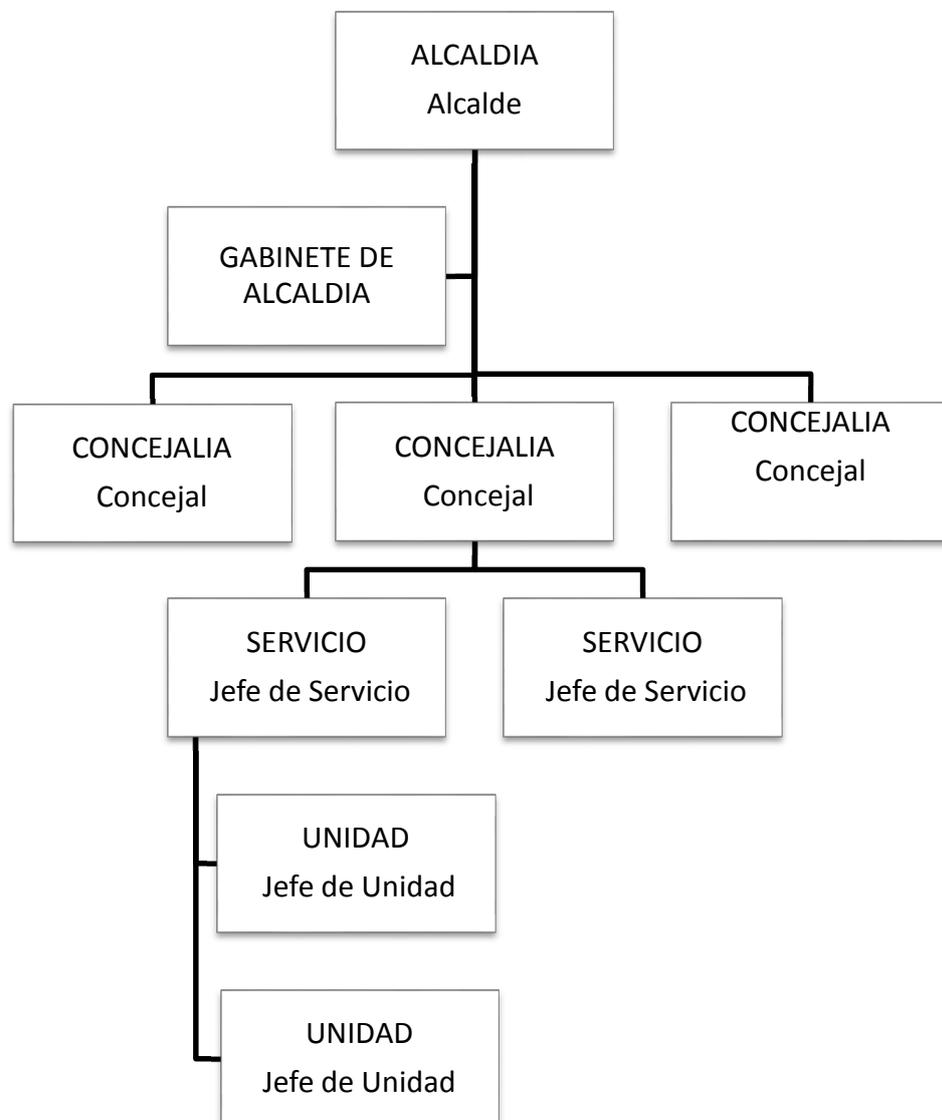
La estructura organizativa del Ayuntamiento parte de una figura de máxima responsabilidad que es la Alcaldía-Presidencia de la institución y de la cual derivan las distintas Áreas o Concejalías, que a su vez integran los centros de trabajo con el personal responsable de cada uno de ellos.

Con objeto de que el presente documento sea útil y flexible a los posibles cambios que puedan acaecer como consecuencia de una adaptación de la estructura organizativa a las necesidades de la

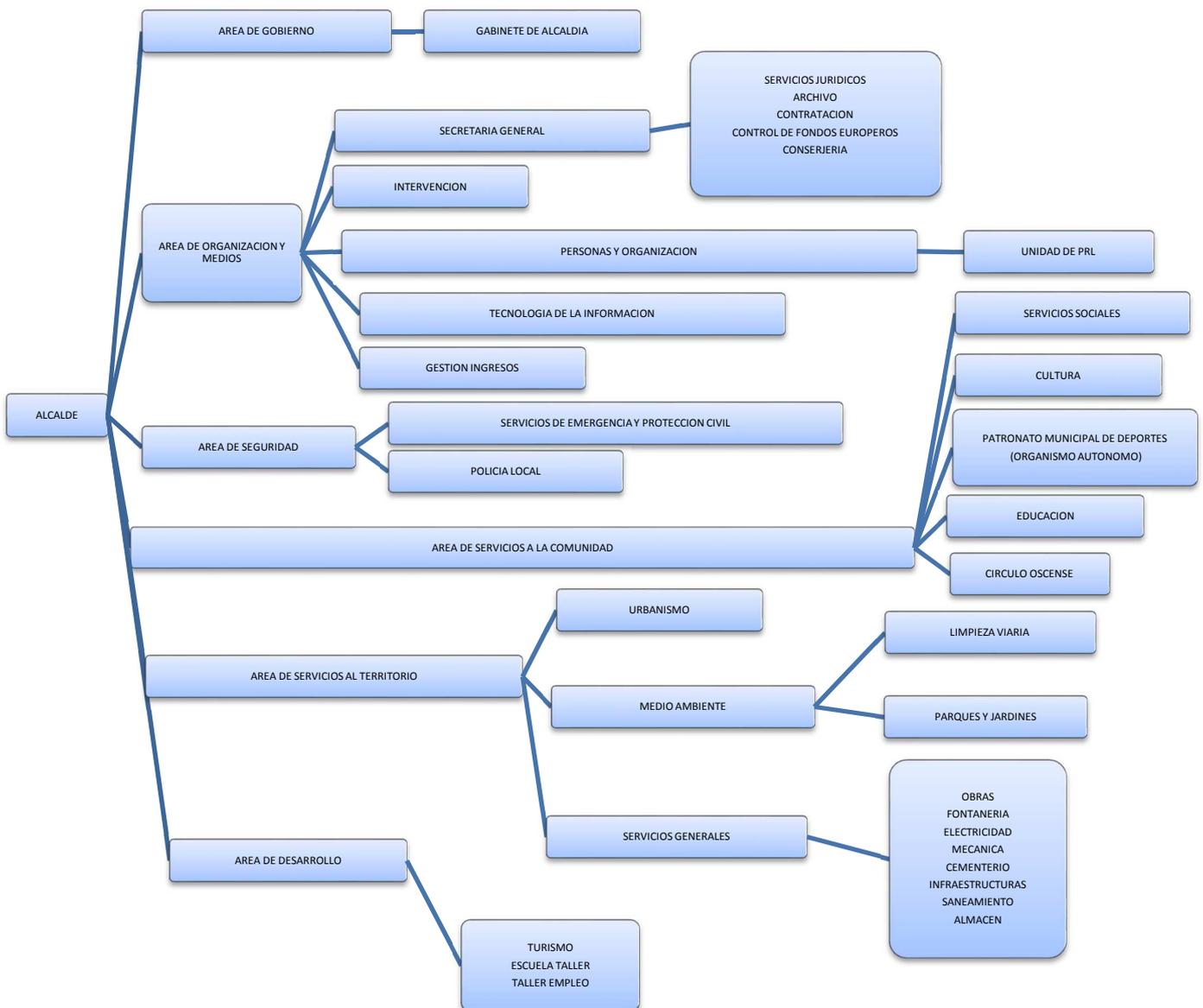
administración y del servicio al ciudadano, no se especifica la nomenclatura de las Concejalías. No obstante, la distribución habitual es la asignación de las áreas o ámbitos de actuación a cada Concejal del que dependerán el número de servicios que acuerde el equipo de gobierno en cada Legislatura.

Independientemente de que su nombre y su número puedan variar, su estructura orgánica permanece estable en cuanto a las responsabilidades y funciones que en materia preventiva se pudieran derivar, debiendo remitirse a la estructura aprobada para cada legislatura.

Así de manera general este sería el organigrama.



Los distintos ámbitos o áreas de actuación se concretan en servicios concretos de los que dependen unidades administrativas. Si bien la distribución de las Concejalías depende de cada Legislatura los distintos servicios suelen respetar la siguiente distribución orientativa.



 Ayuntamiento de Huesca	PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA	PLAN PRL
		REVISION: 1
		FECHA: 30/05/2023
		Página 10 de 26

En cuanto a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, cómo órgano encargado de gestionar la adecuada protección de la Seguridad y Salud del personal al servicio del Ayuntamiento, indicar que se encuentra dentro del Servicio de Recursos Humanos.

5. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES QUE ASUME CADA UNO DE LOS NIVELES JERARQUICOS Y CAUCES DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION.

La responsabilidad en materia de Prevención de Riesgos Laborales es de toda la organización y se corresponde con el nivel jerárquico que se ostente, debiendo garantizar la persona responsable de cada unidad la Seguridad y la Salud del personal a su cargo. Esto implica la obligación de que todas las personas que forman parte de la Administración integren la prevención de riesgos en cualquier actividad que realicen u ordenen y en todas las decisiones que adopten.

A cada persona le corresponderán las funciones y responsabilidades que le otorga la legislación aplicable en vigor en cada momento según el puesto o cargo que ostente.

A continuación se especifican las funciones y responsabilidades que en materia de prevención de riesgos laborales deben asumir cada una de las partes implicadas, el Ayuntamiento como empresa desde la Alcaldía hasta el último empleado, los integrantes del servicio de prevención y los órganos de representación.

5.1. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES: ALCALDÍA

El Alcalde como presidente de la Institución y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1999 de Administración Local de Aragón, dirige el gobierno y la administración municipales, y desempeña la jefatura superior de todo el personal de la Corporación, y a la vista de lo anterior es el responsable de garantizar la seguridad y salud de los empleados públicos municipales, desarrollando la organización preventiva de la Corporación y definiendo las funciones y responsabilidades correspondientes a los diversos niveles jerárquicos.

Le corresponde al Alcalde:

- Ostentar la máxima responsabilidad en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Establecer la Política de Prevención de Riesgos Laborales.
- Liderar y exigir el cumplimiento de los requisitos legislativos en materia de Prevención de Riesgos Laborales, así como la política de prevención, los objetivos, las normas, prácticas, planes, programas y procedimientos de Prevención del Sistema de Gestión de la PRL.
- Garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo a través del cumplimiento de las obligaciones que marca la LPRL.
- Autorizar la dotación de Recursos Humanos y Económicos necesarios para la elaboración y puesta en marcha del Plan y los objetivos de prevención.
- Establecer la estructura organizativa necesaria y obligatoria para la realización de las actividades preventivas.
- Disponer los medios necesarios para llevar a cabo la participación y consulta de los trabajadores a través de los cauces establecidos para ello (Comité de Seguridad y Salud).

5.2. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES: **CONJEJALES TITULARES DE CADA AREA/SERVICIO.**

La máxima responsabilidad de cada área, en materia de Prevención de Riesgos Laborales, recae en la persona que ostenta la titularidad de la misma o en quien tuviera asignadas las competencias que tienen atribuidas las Concejalías. Con el fin de adoptar las medidas preventivas que sean necesarias para garantizar la Seguridad y la Salud del personal a su servicio, dentro del área de su competencia deberán:

- Velar por el cumplimiento de la normativa en materia de PRL.
- Integrar la PRL en todos los niveles y procesos que se lleven a cabo.
- Establecer los cauces de comunicación adecuados.
- Aprobar las Planificaciones de las Actividades Preventivas derivadas de las evaluaciones de riesgos laborales emitidos por el Servicio de Prevención, así como los recursos, responsables y plazos de ejecución de la misma.

5.3. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES: **JEFAS Y JEFES DE SERVICIO**

Las jefas y los jefes de servicio como responsables técnicos, les corresponde la gestión técnica y la adopción de las medidas preventivas en el área de sus competencias, y velarán por el **cumplimiento de la normativa** en materia de Seguridad y Salud en su ámbito de actuación, sin menoscabo de las que pudieran tener atribuidas los servicios y personas encargadas de forma específica de los aspectos técnicos de la prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud.

A tal efecto, deberán:

- Aplicar y cumplir la planificación de la actividad preventiva. Elevar a su Concejalía la aprobación de los recursos necesarios para la aplicación de las medidas preventivas recogidas en la planificación de la actividad preventiva.
- Difundir y aplicar los procedimientos contenidos en el Plan de Prevención.
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos e instrucciones de los empleados públicos a su cargo.
- Planificar y organizar los trabajos de su ámbito de responsabilidad, considerando los aspectos preventivos a tener en cuenta.
- Mantener informada a la Unidad de PRL sobre todos aquellos cambios que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores, así como los daños que estos sufran a través de los cauces que para ello se establezcan.
- Emitir los partes de asistencia a la Mutua para la prestación médica necesaria ante daños a la salud de los trabajadores de origen laboral.
- Colaborar en la realización de los informes de investigación de accidentes de trabajo.
- Mantener la documentación relativa a los equipos de trabajo de su área: inventario de equipos, manuales de instrucciones, declaraciones de conformidad, fichas de seguridad de productos.

- Activar la Coordinación de Actividades Empresarias cuando coexistan con trabajadores de otras empresas o autónomos, según los cauces que para ello se establezca.
- Garantizar la protección de los trabajadores especialmente sensibles, informando de su posible presencia a la Unidad de PRL (menores, embarazadas, reincorporación de trabajadores tras incapacidades temporales de larga duración, etc.).
- Todas aquellas funciones que les asignen los procedimientos que formen parte del Plan de Prevención de manera concreta.

Para aquellas Jefaturas de Servicio de gran tamaño en las que existen Jefes de Unidad en base a la especificidad de los trabajos que llevan a cabo, se delegaran en ellos aquellas funciones de carácter más operativo por área de responsabilidad, debiendo la Jefatura de Servicio realizar un seguimiento y control de la ejecución de los mismos.

Igualmente las personas responsables de los centros y equipos de trabajo deberán:

- Conocer, cumplir y hacer cumplir las normas, procedimientos e instrucciones en materia preventiva, las referentes a las actividades preventivas a realizar y sus funciones en ellas establecidas, así como los requisitos legislativos en materia de prevención aplicables a su área de responsabilidad.
- Colaborar en la evaluación inicial de riesgos y en las posteriores que afecten a los puestos de trabajo y a las personas empleadas a su cargo, colaborar también a través de la detección y comunicación permanente de riesgos y realizar las acciones necesarias y adecuadas para su prevención y/o corrección.
- Ocuparse de que los lugares y equipos de trabajo disponibles, o que pongan a disposición de las personas trabajadoras a su cargo, se encuentren en las condiciones adecuadas para una utilización segura por parte de todas las personas que, por razones de trabajo, accedan a ellos.
- Ocuparse de que las personas empleadas que dependan jerárquicamente de ellos:
 - Obtengan una capacitación adecuada para la realización de la tarea que se les encomienda, de forma que se pueda garantizar la seguridad para su integridad y su salud y la de las personas que pudieran verse afectadas por tal actividad.
 - Dispongan de la información suficiente en relación a los procesos de trabajo en los que participan, para que puedan realizar las tareas de manera que no supongan una amenaza para su Seguridad y Salud.
 - Dispongan de los equipos de protección necesarios y hagan un uso adecuado de los mismos.
 - Adoptar las medidas necesarias para garantizar el derecho de las personas empleadas a su cargo a la información, consulta y participación, velando para que su personal conozca y cumpla la Política de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento, la normativa aplicable y las buenas prácticas en Prevención de Riesgos Laborales.
- Informar de las deficiencias detectadas en su servicio que supongan un riesgo, así como de la eficacia de las medidas preventivas tomadas y de los condicionantes que determinen su mayor o menor efectividad.



- Comunicar los accidentes e incidentes laborales que sufran las personas empleadas a su cargo a su responsable inmediato y a la unidad de Prevención a través del Procedimiento establecido a tal efecto.
- Aplicar lo establecido en el presente Plan de Prevención y, en concreto, los procedimientos que les afecten, contribuyendo a la elaboración de los documentos necesarios.
- Cualquier mando estará facultado para, ante situaciones de riesgo grave e inminente, adoptar las medidas oportunas y, si fuera necesario, ordenar la interrupción de los trabajos y el abandono del puesto de trabajo. Debiendo informar de inmediato a su superior.

5.4. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES: **PERSONAS EMPLEADAS**

Serán obligaciones de todas las personas empleadas en materia de Prevención de Riesgos Laborales las enumeradas en el art. 29 de la LPRL, y específicamente las siguientes:

- 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 personas a las que pueda afectar su actividad profesional.
- Conocer y cumplir las normas internas y, en cualquier caso, actuar conforme a las instrucciones recibidas de sus superiores y al conocimiento profesional.
- Usar y mantener correctamente los equipos y medios de protección individual necesarios para realizar los trabajos, asegurándose que son los adecuados y que están en perfectas condiciones de uso.
- Usar adecuadamente máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, todos los medios facilitados para el desarrollo de su actividad.
- No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad.
- Mantener en correcto estado de conservación, de orden y limpieza de toda el área, equipos, herramientas y otros elementos a su cargo, advirtiendo de inmediato a su superior sobre los defectos o anomalías que observe.
- Informar de inmediato acerca de cualquier situación, que a su juicio, entrañe un riesgo para la Seguridad y la Salud.
- Cooperar con la Dirección para que esta pueda garantizar unas condiciones de trabajo seguras, y que no entrañen riesgos, incluida la colaboración para hacer frente a las posibles situaciones de emergencia.
- Realizar los reconocimientos médicos que sean precisos por razones de vigilancia de la salud en el marco de lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Asistir a las actividades formativas de carácter general o específico en materia de PRL que la empresa establezca y comprometerse en la aplicación de las enseñanzas recibidas.

 Ayuntamiento de Huesca	PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA	PLAN PRL
		REVISION: 1
		FECHA: 30/05/2023
		Página 14 de 26

5.5. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES: **SERVICIO DE PREVENCIÓN**

Tal como establece el art. de la LPRL y el Decreto N° 418/2023, de 8 de febrero de 2023, por el que se constituye el Servicio de Prevención Propio del Ayuntamiento de Huesca, le corresponde a la Unidad de Prevención las siguientes funciones:

- El diseño, implantación y aplicación de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales, que permita la integración de la prevención en el Ayuntamiento de Huesca.
- La evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y la salud de los empleados municipales, en los términos previstos en el artículo 16 de la LPRL.
- La planificación de la actividad preventiva y la determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas y la vigilancia de su eficacia.
- La información y formación de los trabajadores, en los términos previstos en los artículos 18 y 19 de la LPRL.
- La elaboración e implantación de los planes de emergencia.
- El resto de funciones que le atribuya la normativa vigente.

Además le corresponde la realización de las siguientes obligaciones:

- Coordinarse con el Servicio de Prevención Ajeno a través del que se externaliza la Medicina del Trabajo, mediante contrato de licitación pública.
- Coordinarse con el sistema público de salud con el objeto de integrar todas las actuaciones de atención a la salud y facilitar los datos sobre accidentes laborales necesarios.
- Colaborar en las campañas sanitarias y epidemiológicas organizadas por las Administraciones públicas en materia sanitaria.
- Elaborar anualmente y mantener a disposición de las Autoridades laborales y sanitarias competentes la memoria y programación anual del servicio de prevención.

Para el desempeño de sus funciones, las personas adscritas a la Unidad de Prevención podrán visitar los centros de trabajo del Ayuntamiento de Huesca que se encuentren dentro de su ámbito de actuación y recabar cuantos datos precise para realizar las funciones que tiene encomendadas.

Se podrán contratar los servicios de otros profesionales o entidades cuando sea necesario para la realización de actividades que requieran conocimientos especiales o instalaciones de gran complejidad.

Todos los efectivos de la Administración colaborarán con el Servicio de Prevención facilitándole el ejercicio de sus funciones.

Las unidades administrativas con funciones en la materia deberán actuar de forma coordinada, en particular en el desarrollo de las funciones relativas al diseño preventivo de los puestos de trabajo, la identificación y evaluación de los riesgos, los planes de prevención y los planes de formación de los empleados públicos y empleadas públicas.

Además tendrán una actuación coordinada y mancomunada en el conjunto del Ayuntamiento de Huesca, para lo cual podrá convocar a sus responsables para consultas o reuniones y recabar la información que estime necesaria.

 Ayuntamiento de Huesca	PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA	PLAN PRL
		REVISION: 1
		FECHA: 30/05/2023
		Página 15 de 26

5.6. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES: **DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN**

Las Delegadas y los Delegados de Prevención, en su calidad de representantes del personal con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo, de conformidad con lo previsto en el art. 36 de la LPRL, tienen atribuidas las siguientes competencias:

- Colaborar en la mejora de la acción preventiva propia.
- Promover y fomentar la cooperación del personal en la ejecución de las normas sobre prevención de riesgos laborales.
- Ser consultados por la Administración, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el art. 33 de la LPRL.
- Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa en prevención de riesgos laborales.
- Cualesquiera otras que les atribuya el Comité de Seguridad y Salud.

Asimismo, son facultades de los Delegados de Prevención:

- Acompañar a las personas con capacitación técnica en las evaluaciones, de carácter preventivo, de las condiciones de trabajo, así como, y en los términos previstos en el art. 40 de la LPRL, a los inspectores y las inspectoras de Trabajo y Seguridad Social, en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.
- Tener acceso, con las limitaciones previstas en el apartado 4 del art. 22 de la LPRL, a la información y documentación relativas a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y, en particular, a la prevista en los artículos 18 y 23 de la citada ley. Cuando la información esté sujeta a las limitaciones reseñadas, solo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respeto a la confidencialidad.
- Ser informados, por el órgano de dirección que en cada caso proceda, sobre los daños producidos en la salud de los empleados públicos, una vez que aquel hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, incluso fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer sus circunstancias.
- Recibir del Alcalde las informaciones obtenidas por éste, procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en el Ayuntamiento, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 40 de la LPRL, en materia de colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con el personal, de manera que no se altere el normal desarrollo de la actividad laboral.
- Recabar del Alcalde la adopción de las medidas de carácter preventivo para la mejora de los

niveles de protección de la Seguridad y la Salud del personal, pudiendo, a tal fin, efectuar propuestas a la Administración, así como al Comité de Seguridad y Salud, para su discusión en el mismo.

- Proponer al órgano de representación del personal correspondiente la adopción del acuerdo de paralización de actividades a que se refiere el apartado 3 del art. 21 de la LPRL.

5.7. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES: **COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD**

El Comité de Seguridad y Salud como órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos laborales, de conformidad con lo previsto en art. 39 de la LPRL, tendrá las siguientes competencias:

- Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.
- Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:

- Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en los diferentes centros de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
- Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del Servicio de Prevención, en su caso.
- Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.

5.8. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES: **RECURSOS PREVENTIVOS**

La presencia de recurso preventivo será preceptiva cuando se dé alguno de los tres supuestos enunciados en el artículo 32 bis de la LPRL, desarrollados por el RD. 604/2006, e incorporados como artículo 22 bis en el RD. 39/1997 por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Para los supuestos en los que se realicen actividades o procesos peligrosos o con riesgos especiales [Art. 32 bis 1 b) de la LPRL y 22 bis 1 b) del Reglamento de los Servicios de Prevención, deberá existir una persona actuando como recurso preventivo con objeto de vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas establecidas para estos trabajos.

 Ayuntamiento de Huesca	PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA	PLAN PRL
		REVISION: 1
		FECHA: 30/05/2023
		Página 17 de 26

6. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS

Con el fin de lograr la máxima eficacia preventiva posible, la Unidad de PRL promoverá la creación de una serie de procedimientos e instrucciones operativas que se irán desarrollando e implantando de forma progresiva. Este conjunto de documentos formará parte del Plan de Prevención y se irán desarrollando en función de la prioridad de las necesidades que se detecten. No obstante, se consideran procedimientos o instrucciones operativas fundamentales, que deberán elaborarse prioritariamente, los siguientes:

- Procedimiento de elaboración de procedimientos.
- Procedimiento de trabajo para actividades de riesgo especial:
 - Trabajo en espacios confinados.
 - Trabajos con riesgo de caída en altura.
 - Trabajos con riesgo de sepultamiento o hundimiento.
 - Trabajos en tensión.
- Procedimiento de investigación de accidentes.
- Procedimiento de Evaluación de Riesgos Laborales.
- Procedimiento de información y comunicación.
- Procedimiento de notificación de accidentes e incidentes.
- Procedimiento de Acogida para los nuevos Empleados/as.
- Procedimiento de coordinación de actividades empresariales.
- Procedimiento de gestión y uso de Equipos de Protección Individual.
- Procedimiento de análisis de comunicación de riesgo.
- Procedimiento de vigilancia de la salud. → coordinación con el servicio externo
- Procedimiento para formación de los trabajadores en materia de Seguridad y Salud.

Este Plan de Prevención, se ha diseñado como un documento vivo que se ira completando y actualizando a través de la elaboración de procedimientos operativos, los cuales tendrán como punto de partida las necesidades que se deriven de las evaluaciones de riesgos como documento básico y prioritario a la hora de establecer políticas de prevención, la planificación de la actividad preventiva derivada de dichas evaluaciones, así como cualquier actuación de seguimiento y control que dimanen o deriven de lo especificado anteriormente. Los procedimientos servirán igualmente para la asignación de funciones, recursos y medidas preventivas a aplicar.

En la actualidad el Ayuntamiento ya dispone de los siguientes protocolos de actuación, que pasan a integrar este Plan de Prevención:

- *Protocolo de actuación frente al Acoso Laboral en el Ayuntamiento de Huesca*, aprobado por el Decreto 7451/2022 de 19 de julio de 2022.
- *Protocolo para la Prevención, detección y actuación frente al Acoso Sexual y Acoso por razón de sexo en el Ayuntamiento de Huesca*, dentro del Plan de Igualdad aprobado en noviembre 2022.

7. MODALIDAD DE ORGANIZACIÓN PREVENTIVA

La organización preventiva del Ayuntamiento de Huesca se articula con la constitución de un Servicio de Prevención Propio, a tal efecto, se creó la Unidad Administrativa de Prevención de Riesgos Laborales mediante Decreto de la Alcaldía 418/2023 de fecha 8 de febrero de 2023. Esta Unidad se encuentra adscrita al Servicio de Recursos Humanos de la Corporación, a quien compete la planificación y dirección del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

La Unidad de PRL asume las especialidades técnicas de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología con medios propios. Para su composición se han tenido en cuenta las recomendaciones del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo y los técnicos que la componen tienen formación y cualificación técnica en las tres especialidades preventivas de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología. En concreto la Unidad de PRL está integrada por dos técnicos superiores en PRL y un técnico intermedio en PRL adscritos a la plantilla municipal para el desempeño de las funciones recogidas en este Plan de Prevención.

Para el ejercicio de las funciones asignadas al Servicio de Prevención se podrá contratar los servicios de otros profesionales o entidades cuando sea necesario para la realización de actividades que requieran conocimientos especiales o instalaciones de gran complejidad.

En el caso de la cuarta especialidad preventiva, la Medicina del Trabajo, se externaliza mediante licitación pública con un Servicio de Prevención Ajeno para el desarrollo de las funciones específicas.

En todo caso, se realizará la adecuada coordinación entre el servicio de Vigilancia de la Salud y el Servicio de Prevención Propio para el correcto desarrollo de las funciones atribuidas.

8. ORGANOS DE REPRESENTACION Y CONSULTA

Los Delegados y delegadas de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales. La designación se efectúa por la Junta de Personal o, el Comité de Empresa entre los delegados de personal.

Dado que el número de trabajadores del Ayuntamiento se sitúa en la horquilla entre 501 a 1000 empleados, en base al art. 35 de la LPRL le corresponden 4 delegados/as de prevención, que forman parte del Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento, junto con 4 representantes del Ayuntamiento. Participan además, con voz pero sin voto, los técnicos de prevención de la Unidad de PRL..

La organización y funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud se encuentra regulada en el "Reglamento del Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Huesca" ratificado por el Pleno del Comité de Seguridad y Salud en su reunión del 4 de octubre de 2022.

Las designaciones de los integrantes del CSS está sujeta a los resultados de las elecciones municipales y sindicales que se realizan según la legislación vigente por lo que, las comunicaciones de estos cambios a la autoridad laboral competente en la materia forman parte de este Plan de Prevención.

Los Delegados y las Delegadas de Prevención dispondrán de las garantías inherentes a su condición representativa, de conformidad con lo previsto en el artículo 37.1 y 2 de la LPRL y en el art. 68 del Estatuto de los Trabajadores.

A las Delegadas y los Delegados de Prevención, les será de aplicación lo dispuesto en el artículo 65 del Estatuto de los Trabajadores y en el Capítulo IV del RD 5/2015, de 30 de octubre del Estatuto Básico del Empleado Público, según sea, respectivamente, su relación jurídica con la administración de carácter laboral o administrativo, en cuanto al sigilo profesional debido, respecto a las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación. En todo caso, ningún documento entregado por la Administración podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de esta o para fines distintos a los que motivaron su entrega.

9. POLÍTICA PREVENTIVA, PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y RECURSOS

El anterior Plan de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Huesca aprobado el 10 de octubre de 2019, ya incluía la Política en materia de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento de Huesca que continúa plenamente vigente.

POLITICA EN MATERIA DE PRL DEL AYTO DE HUESCA

Con el fin de promover la calidad y la mejora de la salud laboral de los empleados públicos del ayuntamiento de Huesca, se define la política preventiva de la institución y, por la misma, se compromete a:

- a) *Asumir la responsabilidad del liderazgo en el cumplimiento normativo de seguridad y salud con la finalidad de conseguir unas condiciones de trabajo sanas y seguras para todos sus empleados públicos.*
- b) *Integrar la prevención de riesgos laborales dentro del conjunto de actividades que se llevaran a cabo en el sistema general de actividades del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos.*
- c) *Implantar una verdadera cultura preventiva a través de las actividades que, en esta materia, se llevan a cabo y que estarán dirigidas a la mejora continua de las condiciones de trabajo y de la promoción de la salud de los empleados públicos.*
- d) *Garantizar en la gestión de la prevención de riesgos laborales el cumplimiento del principio de igualdad entre todos los empleados públicos, tanto desde la perspectiva de género como desde la perspectiva de las personas con discapacidad o con especial sensibilidad.*
- e) *Promover la responsabilidad de todos los niveles jerárquicos de la organización en la integración de la prevención de riesgos laborales en todas las actividades que se lleven a cabo, con el objetivo final de garantizar la seguridad y salud laboral de todos sus empleados públicos, atendiendo a los principios básicos de universalidad, participación, comunicación, planificación, colaboración y compromiso.*
- f) *Mantener la dotación adecuada y suficiente de los medios humanos y materiales necesarios de información y formación en la seguridad y salud en el trabajo.*
- g) *Fortalecer la prevención entre los empleados públicos perfeccionando los sistemas de información y formación en la seguridad y salud en el trabajo.*
- h) *Favorecer el papel de los agentes sociales en materia de seguridad y salud.*
- i) *Adoptar las medidas oportunas para difundir a toda la organización los objetivos de la política preventiva que se han implantado en el Ayuntamiento.*

En este sentido el Ayuntamiento garantiza la seguridad y salud de sus empleados llevando a cabo a través de su servicio de prevención la evaluación de los riesgos laborales, la determinación y adopción de las medidas preventivas para evitarlos, la formación e información a sus empleados sobre los riesgos y la forma de evitarlos, así como la implantación de las medidas de emergencia y la vigilancia de la salud de todos los empleados a su servicio.

Se espera la colaboración de todas las áreas y departamentos con el servicio de prevención en el desempeño de sus funciones, así como que todo el personal sea responsable con sus obligaciones en materia preventiva y cumplan con las directrices y normativa establecida a tal fin por el Ayuntamiento. Trabajar con seguridad es condición de empleo, considerándose como grave los incumplimientos en esta materia.

La difusión de este documento pretende que todos y cada uno de los empleados municipales, desde los mandos hasta los trabajadores de reciente incorporación, contribuyan con su responsable actuación a lograr el éxito en alcanzar los objetivos de seguridad y salud deseados por el Ayuntamiento.

Es por todo ello que el Ayuntamiento de Huesca tiene los siguientes objetivos:

- Alcanzar un alto nivel de Seguridad y Salud en el trabajo, cumpliendo la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales
- Desarrollar, aplicar y mantener un modelo de Gestión de la Prevención, destinado a la mejora continua de las condiciones de trabajo, donde se recoja la estructura organizativa de la prevención, la definición de funciones, obligaciones, derechos, procedimientos y recursos necesarios.
- Fomentar la integración de la Prevención de Riesgos Laborales en el conjunto de las actividades y decisiones, tanto en los procesos técnicos como en la organización del trabajo y en las condiciones que este se presta.
- Investigar la existencia de riesgos laborales, implantando medidas para su detección, eliminación y prevención en los diferentes centros de trabajo.
- Garantizar la participación e información de todo el personal empleado en materia de Prevención de Riesgos Laborales, haciendo efectivo el derecho a consulta en cuestiones de Seguridad y Salud
- Desarrollar las actividades formativas necesarias para alcanzar el grado de Seguridad y Salud perseguido.
- Exigir a las empresas suministradoras y subcontratistas el cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Difundir esta política entre el personal empleado.
- Fomentar la implicación de las empleadas y empleados, a través de sus representantes legales, en el diseño y ejecución de esta política.

10. ACTIVIDADES PREVENTIVAS

De acuerdo con lo que se establece en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en función de la organización general de la Administración, su actividad y los procesos de trabajo implantados, el

 Ayuntamiento de Huesca	PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA	PLAN PRL
		REVISION: 1
		FECHA: 30/05/2023
		Página 21 de 26

Ayuntamiento de Huesca ha decidido que las actividades preventivas que se desarrollarán con carácter general y sistematizado en el marco de este Plan de Prevención, por las personas que forman parte de la estructura preventiva de la empresa, son las siguientes:

- Planificación anual de las actividades a desarrollar.
- Evaluación de riesgos laborales.
- Coordinación con el servicio de vigilancia de la salud.
- Colaborar en la información y formación continuada de su personal.
- Información y formación para las personas empleadas de nuevo ingreso.
- Coordinación de actividades empresariales con otras empresas.
- Investigación de incidentes y accidentes.
- Colaborar en la Planificación de medidas preventivas.
- Colaborar en la elaboración e implantación de medidas de actuación frente a emergencias.
- Desarrollo de procedimientos y normas.
- Revisiones periódicas de los lugares y puestos de trabajo.

Estas actividades serán desarrolladas por las personas que forman parte de la estructura preventiva del Ayuntamiento, con el objetivo de lograr una eficaz integración de la Prevención en la misma.

11. APROBACION, DIFUSIÓN E IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN

Por su importancia y compromiso este Plan de Prevención deberá ser consultado en el seno del Comité de Seguridad y Salud, asumido por la organización a la que afecta y del que hay que dar conocimiento a todas las personas empleadas.

La aprobación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, corresponde a la persona que ostente la Alcaldía – Presidencia del Ayuntamiento de Huesca, dando con ello carácter formal al acuerdo de llevar a efecto la Política del Ayuntamiento en materia de Seguridad y Salud.

Corresponde a las personas que ostentan la titularidad de las distintas áreas o concejalías, las jefaturas de servicio, los jefes de unidad y los responsables de los centros de trabajo, en sus respectivos ámbitos, el conocimiento, la difusión y la implantación del Plande Prevención en todos los puntos de la organización.

Corresponde a los Delegados y las Delegadas de Prevención y, en su caso, al Comité de Seguridad y Salud, conocer y promover entre las personas empleadas el cumplimiento de lo establecido en el Plan de Prevención.

Este documento deberá ser de obligado cumplimiento, en primer lugar por todas y cada una de las personas integrantes de la Administración, y en segundo y último lugar por todas aquellas empresas y personal ajeno a la Administración, que realicen actividades laborales en sus Centros de Trabajo.

 Ayuntamiento de Huesca	PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA	PLAN PRL
		REVISION: 1
		FECHA: 30/05/2023
		Página 22 de 26

12. ACTUALIZACIONES

Se llevarán a cabo las modificaciones que sean necesarias como consecuencia de:

- La promulgación de nueva legislación, que requiera su adaptación.
- La variación de objetivos establecidos en la Política de Seguridad.
- La modificación de la estructura organizativa que afecte a las responsabilidades en prevención.

Cuando se produzcan modificaciones que afecten a la organización preventiva de la empresa se consultará con los y las representantes de los empleados y las empleadas antes de la aprobación definitiva de las modificaciones.

El Comité de Seguridad y Salud podrá acordar elevar propuestas de modificación del Plan de Prevención.

Las modificaciones del Plan de Prevención deberán ser aprobadas por la persona que ostente la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Huesca.

13. LEGISLACIÓN APLICABLE A LA REDACCIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN

El contenido de este documento se ha elaborado en base a la legislación vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales, entre las que destacan:

- Ley 31/1995, de 8 noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- RD 604/2006, de 19 de mayo, por el que se modifica el Reglamento de los Servicios de Prevención, y la Guía Técnica que la desarrolla sobre la Integración de la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la empresa.
- RD 67/2010, de 29 de enero, de adaptación de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración General del Estado.

Y en general toda la legislación relativa a disposiciones de Seguridad y Salud en el trabajo, y todas aquellas recomendaciones técnicas y buenas prácticas preventivas que sean aplicables para mejorar las condiciones de Seguridad y Salud en los centros de trabajo y para las personas que integran la Administración del Ayuntamiento de Huesca.