



- a) Tener actualizada toda la legislación comunitaria, nacional y de las comunidades autónomas que pueda afectar a la prevención de riesgos laborales. El procedimiento ha de incluir su difusión a las personas responsables de comenzar las acciones precisas debidas a nuevas legislaciones o modificaciones de las existentes.
- b) Elaborar, codificar y archivar la documentación exigida en el artículo 23 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.
- c) Elaborar, codificar y archivar los registros del cumplimiento de la legislación de seguridad industrial y cualquier otra relevante para la prevención de riesgos laborales.
- d) Elaborar, codificar y archivar los registros que acrediten el cumplimiento de los elementos del SGPRLCAM.

De acuerdo con ello, la CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y SALUD PÚBLICA/ Gab Prev. establecerá los siguientes procedimientos

PROCEDIMIENTOS	
Nº	Descripción
PPRL 2.8.0	Procedimiento para actualización y difusión de la legislación de prevención de riesgos laborales.
PPRL 2.8.1	Procedimiento para el control de la documentación del S.G.P.R.L.

Capítulo: 02.9 Comunicación

El Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales ordena establecer y mantener al día procedimientos documentados para:

- a) Establecer la forma de comunicación interna entre el Servicio de Prevención y los empleados públicos y sus representantes, incluyendo la forma de recibir, documentar y responder a las consultas.
- b) Establecer la forma de comunicación interna entre el Servicio de Prevención y las otras unidades y/o servicios de la CAM.
- c) Establecer la forma de comunicación entre el Servicio de Prevención y las entidades exteriores (ITTSS, etc.)

De acuerdo con ello, la CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y SALUD PÚBLICA/ Gab Prev. establecerá los siguientes procedimientos

PROCEDIMIENTOS	
Nº	Descripción
PPRL2. 9.0	Procedimiento comunicación interna entre el Servicio de