

En Provincia a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

**A la Dirección de la empresa *NOMBRE DE LA EMPRESA*.**

Muy Sres. Nuestros:

D./Dña. XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX, en su condición de Delegado/a de Prevención de U.G.T., pone en su conocimiento:

**Asunto: Reunión de Comité de Seguridad y Salud**

*De conformidad con previsto en el artículo 38 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, mediante el presente escrito solicito que el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_ a las \_\_\_\_\_ horas se convoca una junta del Comité de Seguridad y Salud para tratar los siguientes temas:*

- a) **Constitución del Comité de Seguridad y Salud**
- b) **Presentación y aprobación del Reglamento de Funcionamiento interno del Comité de Seguridad y Salud**
- c) **Ruegos y preguntas.**

**Delegado/a de Prevención**

Rogándole firme por duplicado esta carta, como acuse de recibo, le saluda muy atentamente.

**Recibí :**

**En Provincia a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_**