



CONVOCATORIA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

En “PROVINCIA” a “FECHA”.

**A/A: Dirección de la empresa “NOMBRE DE LA EMPRESA”
Jefe de Recursos Humanos de la empresa “NOMBRE DE LA EMPRESA”
Servicio de Prevención de la empresa “NOMBRE DE LA EMPRESA”**
(Elegir uno de ellos para dirigirlos a una persona en concreto)

Muy Sr/es. Nuestro/s:

D. “Nombre y apellidos del delegado/a de prevención” con D.N.I. _____ en su condición de Delegado/a de Prevención,

EXPONE

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 34 y siguientes de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, los trabajadores tienen derecho a participar y conocer todas las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos de la empresa, debiendo canalizar dicha participación a través de sus representantes.

Que el artículo 38.3 establece que el Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente y **siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo.**

Por este motivo, y en calidad de Delegados/as de Prevención

CONVOCAMOS

Reunión del Comité de Seguridad y Salud para el día “Fecha en la que se quiere convocar el Comité de Seguridad y Salud” con el siguiente orden del día:

- Relatar los diferentes puntos del **orden del día** que se quieren tratar en el Comité de Seguridad y Salud.

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

D. “NOMBRE DEL DELEGADO/A DE PREVENCIÓN Y MIEMBRO DEL C.S.S.”
Delegado/a de Prevención de UGT.