



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.