



En PROVINCIA a FECHA \_\_\_\_\_

A/ A: Dirección de la empresa ..... *NOMBRE DE EMPRESA*  
Jefe de Recursos Humanos de la empresa ..... *NOMBRE DE EMPRESA*  
Servicio de Prevención de la empresa ..... *NOMBRE DE EMPRESA*

Muy Sr/es. Nuestro/s:

D....., como delegado de prevención de dicha empresa, según se establece en el artículo 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el delegado de prevención tiene entre sus competencias:

- Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.
- Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.

SOLICITO:

Que se realice una medición higiénica (*por ejemplo de ruido*) en el puesto de.....

Motivos explicando por lo que se solicita esta medición.

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

*D. NOMBRE DEL DELEGADO/A DE PREVENCIÓN*  
Delegada/o de prevención

Recibido por la empresa:

(fecha) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

(firma y sello) \_\_\_\_\_