

ATT. *Escriba aquí a quién dirige la carta*
Cargo que ocupa y Nombre de la Empresa

ASUNTO: FUNCIONES Y DERECHOS DE DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

Yo, *Nombre y apellidos*, con DNI / NIE *DNI o NIE*, en calidad de **Delegado/a de Prevención** de la empresa *Nombre de la empresa* y en el ejercicio de mis funciones y facultades otorgadas por la LEY 31/1995 de prevención de Riesgos Laborales (LPRL)

EXPONGO

Que como delegado/a de prevención tengo derecho a acceder a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el desarrollo de mis funciones, al amparo de los art. 18, 23, 36 y 41 de la LPRL y del art. 64 del Estatuto de los Trabajadores.

Que, además, la Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social considera que el acceso a la información y documentación a que se refieren los art. 18 y 23 de la LPRL es idéntica al referirse tanto a Delegados/as de Prevención como a los integrantes de los Servicios de Prevención en cualquiera de sus modalidades.

Y SOLICITO

Se me proporcione la siguiente documentación preventiva en un plazo no mayor de *(escriba nº, lo habitual es entre 5 y 15)* días:

- Copia de evaluación de riesgos laborales y de la Planificación Preventiva.
- Copia del Plan de Prevención
- Resultados de todas las evaluaciones específicas y mediciones realizadas
- Estadística de los resultados de la Vigilancia periódica de la Salud.
- Información obtenida de los proveedores sobre los productos químicos y fichas de seguridad química por departamentos de la empresa
- Información disponible sobre los medios de protección colectiva e individual utilizados en la empresa
- Otra: *Haga clic o pulse aquí para escribir texto y/o eliminar éste.*

Lo que firmo y entrego para que conste a los efectos oportunos.

Fecha: *Seleccione una fecha*

Firmado por: *Nombre y Apellido*
Delegado/a de Prevención

RECIBÍ DE LA EMPRESA

Fecha:

Firma:

Firmado por: