

Recursos preventivos

A/a:

D.N.I.:

Puesto de trabajo:

Centro de trabajo:

Fecha:

Muy Sr./a nuestro:

Conforme a lo tratado verbalmente, le comunicamos que la Dirección de esta empresa, previa consulta con el órgano de representación de los trabajadores en materia preventiva, ha decidido designarle como RECURSO PREVENTIVO, a tenor de lo exigido en el art. 32 bis de la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.

Su designación tiene como objeto vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas que deben garantizarse de acuerdo al Plan Preventivo implantado en nuestra empresa y las actividades preventivas de coordinación interempresarial establecidas, debiendo permanecer en el centro de trabajo durante el tiempo en que se mantenga la situación que determine su presencia.

CENTRO DE TRABAJO	ACTIVIDADES O PROCESOS (peligrosos o con riesgos especiales)	RIESGOS (agravados o modificados)

Le indicamos que para el desempeño correcto de estas funciones preventivas debe contar con la formación preventiva correspondiente que corresponderá como mínimo a las funciones de nivel básico y que la dirección de esta empresa le gestionará y proporcionará una vez haya dado su conformidad a la asunción de estas tareas.

Rogándole firme el duplicado de esta carta como acuse de recibo y aceptación del nombramiento, aprovechamos para saludarle atentamente.

Firma de Gerencia

Firma del Delegado

Conformidad con designación

Prevención / Comité de Seguridad y Salud

Firma Recurso Preventivo



Recursos preventivos

Muy Sr./a nuestro/a:

De conformidad a lo establecido en el art. 32.3 bis, los recursos preventivos deberán tener la capacidad suficiente, disponer de los medios necesarios y ser suficientes en número para vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas, debiendo permanecer en el centro de trabajo durante el tiempo en que se mantenga la situación que determine su presencia.

A tal efecto se le comunica adjunto a este escrito la siguiente información de su interés:

1. Ubicación centro de trabajo, actividades y riesgos objeto.
2. Empresas intervinientes, contratadas, subcontratadas o trabajadores autónomos.
3. Relación de recursos preventivos designados.
4. Relación de personal de empresas intervinientes, contratadas, subcontratadas o trabajadores autónomos autorizado en el centro de trabajo de la empresa.
5. Otros documentos relativos al Plan de Prevención de Riesgos Laborales:

.

Rogándole firme el duplicado de este escrito como acuse de recibo y justificante de la información proporcionada por la Dirección para el desempeño eficaz de su trabajo.

Firma de Gerencia

Firma del Delegado

Conformidad con designación

Prevención / Comité de Seguridad y Salud

Firma Recurso Preventivo



Recursos preventivos

1. UBICACIÓN CENTRO DE TRABAJO, ACTIVIDADES Y RIESGOS

CENTRO DE TRABAJO	ACTIVIDADES O PROCESOS (peligrosos o con riesgos especiales)	RIESGOS (agravados o modificados)

2. EMPRESAS INTERVINIENTES, CONTRATAS, SUBCONTRATAS O TRABAJADORES AUTÓNOMOS

EMPRESAS INTERVINIENTES	C.I.F.	Fecha Contrato *	Entrega Medidas de seguridad específicas**	Fecha inicial y final trabajo					
					E	C	S	A	

3. RELACIÓN DE RECURSOS PREVENTIVOS QUE DEBEN COLABORAR

EMPRESA	R. PREVENTIVO: APELLIDOS, NOMBRE Y DNI	ACTITUD U OPERACIÓN DE VIGILANCIA	MEDIO DE COLABORACIÓN



