



Universidad Miguel Hernández

MÁSTER EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
TRABAJO FIN DE MÁSTER



“PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL CARTERO
CLASIFICACIÓN Y REPARTO MOTO”

ESTUDIANTE: RAFAEL DE HARO GARCÍA

TUTOR UMH: ANTONIO LUIS GALIANO PÉREZ

FECHA DE PRESENTACIÓN: 15/09/2018

ÍNDICE	PÁG
1. RESUMEN	1
2. INTRODUCCIÓN	2
2.1. NORMATIVA	4
2.2. JUSTIFICACIÓN	7
3. OBJETIVOS	10
3.1. OBJETIVOS GENERALES	10
3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	11
3.3. OTROS OBJETIVOS	11
4. EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN CARTERÍA	12
4.1 IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA	12
4.2 SEGURIDAD EN EL TRABAJO	17
4.3 HIGIENE	26
4.4 ERGONOMÍA	29
5. SEGURIDAD VIAL PARA TRABAJADORES MOTORISTAS	40
5.1 EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (EPI)	45
6. OTROS FACTORES DE RIESGO	47
6.1 TRABAJADORAS EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, LACTANCIA O PARTO RECIENTE	47
6.2 TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES	51
6.3 SEGURIDAD EN EL MANEJO DE CARROS Y JAULAS	52
6.4 ACTUACIÓN FRENTE A POSIBLES AGRESIONES DE PERROS	56
7. PLAN DE EMERGENCIAS	58
8. VIGILANCIA DE LA SALUD	60
9. CONCLUSIONES	63
10. BIBLIOGRAFÍA	66
11. ANEXOS	67

1. RESUMEN

El presente trabajo se basa en la investigación, análisis, evaluación, comunicación y formación de un proyecto contextualizado en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos S.L, empresa en la cual, en la actualidad formo parte de la misma, como trabajador laboral fijo destinado en una unidad de distribución (cartería) concreta, situada en Orihuela Costa.

En el contenido específico del proyecto intento abarcar aspectos de las cuatro especialidades preventivas, realizando en primer lugar una evaluación de riesgos laborales en las instalaciones generales (cartería) asociados directamente a un puesto de trabajo determinado: agente de clasificación y reparto moto (cartero), figura en la que se centra el presente trabajo.

El objetivo general del trabajo consiste en identificar los factores de riesgo que existen o pueden existir entorno a la figura del cartero, así como desarrollar las medidas preventivas pertinentes que permitan paliar, mitigar o eliminar fuentes de peligro para el trabajador.

En conclusión, el presente proyecto, como futuro técnico de prevención de riesgos laborales acota y trata de realizar unas fichas informativas de prevención y/o actuación para el agente de clasificación y reparto moto con el fin de alertar y advertir al cartero sobre un posible daño, riesgo o peligro y poder evitarlo tomando precauciones o medidas por adelantado.

2. INTRODUCCIÓN

El TFM (Trabajo Fin de Máster) que presentamos, el principal objetivo es reflejar los conceptos y técnicas estudiadas durante todo el año, y procurar poner de manifiesto las competencias profesionales propias del ámbito de la prevención de riesgos laborales. Dichas competencias y conocimientos, los pretendemos plasmar y encajar dentro de un contexto laboral concreto, "Correos".

La Sociedad Estatal Correos y Telégrafos es una sociedad anónima de capital cien por cien público. Es un operador global de soluciones de comunicación físicas, electrónicas y de paquetería. Es además la empresa designada para prestar el servicio postal universal en España, con eficiencia, calidad y sostenibilidad. Es la compañía de referencia en el mercado postal por la excelencia y fiabilidad de sus servicios y por su extensa cobertura territorial, atención personalizada y oferta integral, que incluye también soluciones de marketing directo, servicios financieros o una gran variedad de productos comercializados en las oficinas postales.

.Correos es una de las principales empresas españolas por dimensiones, capilaridad y capital humano:

- Cuenta con casi 50.000 efectivos, de los que dos terceras partes se encargan de la distribución diaria de los envíos. El 50% de la plantilla la componen mujeres y el 50% hombres.
- Tiene una de las mayores presencias territoriales, con 8.787 puntos de atención: 2.395 oficinas multiservicio y 6.392 servicios rurales. Su amplia red de admisión y distribución se completa con 1.800 unidades de distribución ordinaria y 100 unidades de servicios especiales, dedicadas al reparto urgente.
- ▶ Dispone de 18 centros para el tratamiento automatizado de los envíos, en los que se clasifican el 95% de éstos por medios mecanizados.
- ▶ Su red incluye una flota de 13.347 vehículos, que recorren diariamente cerca de 600.000 kilómetros, el equivalente a dar la vuelta al mundo 15 veces.

► Gestiona 2.774 millones de envíos, que distribuimos diariamente a todos los hogares y empresas.

Desarrolla su actividad conforme a criterios de sostenibilidad y de responsabilidad medioambiental. En los últimos años hemos reducido más de un 30% nuestras emisiones de CO₂, mediante una mayor eficiencia energética y la renovación de la flota con vehículos menos contaminantes.

En el caso que nos ocupa, hemos investigado desde las entrañas de una de esas 1.800 unidades de distribución o carterías que atesora Correos, los procesos de trabajo que desarrolla el actor principal de la misma, el cartero. Para ello hemos realizado trabajo de campo mediante observación participativa, familiarizándonos estrechamente con los compañeros de trabajo entorno a la prevención de riesgos laborales, pretendiendo involucrarlos en el proyecto, participar, actuar y compartir opiniones.

Además hemos realizado un análisis exhaustivo de la política específica de correos en seguridad y salud desde el portal interno de correos “correos.conecta.es”, al cual sólo podemos acceder trabajadores de la propia empresa.

Para realizar dicho análisis partimos de la base en que la prevención de riesgos laborales comienza a implantarse en todas las empresas a partir del año 1995, cuando se publica la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Ley 31/1995, de 8 de noviembre, que fija las garantías y posibilidades dentro de la empresa para establecer un adecuado nivel de protección de la salud frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo.

La regulación de la Ley se desarrolla en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, así como en el convenio colectivo de cada empresa. En el convenio colectivo de Correos, la salud laboral y la prevención de riesgos están reguladas en el capítulo III del título X, artículos del 103 al 115. Concretamente, el artículo 105 del convenio señala que “la prevención de riesgos deberá integrarse en el

sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, a través de la implantación y aplicación de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales”. El artículo 100 señala que Correos “se constituirá en un servicio de prevención propio” y añade que “la empresa podrá concertar con entidades ajenas actividades específicas en materia de prevención”.

2.1 NORMATIVA

Para la elaboración de nuestro TFM (trabajo fin de máster) del Máster en Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad Miguel Hernández de Elche, hemos seguido el marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales, sin el cual no sería posible realizar este proyecto.

La Constitución Española de 1978 establece como uno de los principios rectores de la política social y económica, velar por la seguridad e higiene en el trabajo. El Estatuto de los Trabajadores recoge el derecho de los trabajadores a una protección eficaz en materia de seguridad e higiene, estableciendo el correlativo deber del empresario.

En los últimos años la legislación española ha ido adecuándose a las directrices de organizaciones internacionales, destacando la transposición de la Directiva Marco 89/391/CEE, que ha dado lugar a la promulgación de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, con la que se inicia una nueva etapa. Entre las novedades que aporta esta ley destacan:

► La orientación hacia la acción preventiva en la empresa como esencial para que el empresario pueda garantizar el nivel de protección eficaz en cuanto a la

seguridad y la salud de los trabajadores a se servicio. Se persigue una cultura de la prevención a todos los niveles de la población.

► La eficacia de la actividad preventiva viene dada por la observación de los principios de prevención y por acciones concretas de información, formación, consulta y participación de los trabajadores.

► El principal protagonismo corresponde al empresario con la participación de los trabajadores que cooperarán en todo lo necesario. La Administración velará por que la mejora progresiva de las condiciones de trabajo se convierta en una realidad.

► La integración de la prevención en el proceso productivo y en la organización de la empresa.

Esta Ley ha sido modificada y desarrollada por abundante normativa desde el año de su publicación:

El Reglamento de los Servicios de Prevención (RD 39/1997 de 17 de enero) tiene como objetivo fundamental conseguir que las empresas integren en su estructura una organización preventiva que garantice la eficacia tanto de los recursos humanos como materiales.

La Ley 54/2003 de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales, introduce algunos cambios entre los que destaca la obligatoriedad de realizar un Plan de Prevención de Riesgos Laborales. El objetivo fundamental del Plan de Prevención es facilitar la

integración de la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la empresa (Art. 2.2 de la Ley 54/2003).

El Real Decreto 171/2004 de 30 de enero, desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995 en materia de coordinación de actividades empresariales.

Asimismo, se ha desarrollado una gran cantidad de normativa específica de las cuales, en el caso que nos ocupa destacamos las siguientes:

- ▶ RD 486/1997, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- ▶ RD 773/1997, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
- ▶ RD 485/1997, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
- ▶ RD 487/1997, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores.
- ▶ RD 488/1997, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo de equipos que incluyen pantallas de visualización.
- ▶ RD 286/2006, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido.

2.3 JUSTIFICACIÓN

No es fácil dar una definición sencilla de trabajo. Tradicionalmente, se ha definido como toda actividad de transformación de la naturaleza, sin embargo, en esta definición se obvia un aspecto fundamental del trabajo humano, su carácter de mercancía. El trabajo es un producto que venden los trabajadores y compran los empresarios, pero con la particularidad de que comprador y vendedor no se encuentran en igualdad de condiciones, hay un claro desequilibrio de poder a favor de la parte empresarial.

Otra característica propia del trabajo humano es su capacidad de evolución tecnológica y organizativa. De forma constante se inventan equipos, herramientas, etc, que hacen que trabajar sea más cómodo y más productivo y, al mismo tiempo, se planifica de forma que sea capaz de producir el mismo resultado con menos esfuerzo.

Definir salud tampoco resulta tarea fácil. Podríamos caer en el error de definir salud como la ausencia de enfermedad o daño corporal, pero estaríamos olvidando el concepto subjetivo de salud, pues cada persona tiene una percepción diferente de su estado de salud, condicionada por su nivel económico, cultural, religioso, etc.

La definición más conocida de salud es la que elaboró en el año 1948 la Organización Mundial de la Salud; “estado de bienestar físico, mental y social”. De esta definición hay que destacar su aspecto positivo, ya que habla de bienestar en lugar de utilizar el concepto de ausencia de enfermedad y su

carácter integral, además que abarca no sólo el aspecto físico o mental si no también el social.

Partiendo de estos dos conceptos, es por todos compartido que el trabajo y la salud están fuertemente vinculados y esa interrelación tiene aspectos positivos y negativos. El trabajo es una actividad que el individuo desarrolla para satisfacer sus necesidades, con el fin de poder tener una vida digna. Además, el trabajo es una actividad por medio de la cual desarrollamos nuestras capacidades tanto físicas como intelectuales.

Junto a esta influencia positiva del trabajo respecto a la salud, existe también una influencia negativa, ya que cuando trabajamos en condiciones inadecuadas podemos perjudicar nuestra salud. Los daños que el trabajo puede provocar son múltiples. Pero desde una visión más amplia del concepto de salud también tendríamos que incluir en la categoría de daños a la salud la insatisfacción que muchas veces provocan diversos aspectos del trabajo, como por ejemplo la monotonía, la falta de comunicación, un horario poco compatible con la vida social y familiar, etc.

Aunque teóricamente estos aspectos del trabajo nos puedan parecer poco importantes, en la práctica no lo son, de hecho, son muchas las personas para las que este tipo de agresión resulta insoportable y acaban cambiando de trabajo porque “no están a gusto”, aún cuando eso implique un salario inferior.

Si nos centramos en los efectos negativos que el trabajo puede tener sobre la salud de los trabajadores, tenemos que hablar de los riesgos profesionales, que

definiremos como cualquier posibilidad de que un trabajador sufra un daño como consecuencia del trabajo que ejecuta. Para valorar la relevancia de un riesgo profesional se prestará atención a la probabilidad de que ese riesgo se materialice y a la gravedad de sus consecuencias. Como consecuencias se consideran daños derivados del trabajo, las lesiones, las enfermedades y cualquier otra patología motivada por el trabajo.

Como futuro técnico de prevención de riesgos laborales he pretendido mediante el presente proyecto, actuar como si formara parte del servicio de prevención de la empresa, procurando evitar los efectos negativos que el trabajo puede tener sobre la salud de los trabajadores y, en este sentido, la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley de 31/1995 de 8 de noviembre), en su artículo 31, define como servicio de prevención “el conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas, a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud de los trabajadores”. No obstante tengo que matizar que el proyecto no es una evaluación de riesgos en sí, ya que al ser un trabajo final de máster (TFM) acarrea una parte importante de investigación. Por ello he estimado diferenciar los riesgos que se puede dar en las instalaciones generales con otros aspectos o situaciones que se pueden dar en el reparto, por ejemplo, la seguridad vial, o en alguna situación especial, como por ejemplo, la actuación frente a posibles agresiones de animales domésticos y/o mascotas.

Pues bien, cumpliendo con lo expuesto y de una manera simple, consideramos que cumplir con estos compromisos de seguridad y salud no es solamente una

obligación legal, es practicar una política activa en prevención de riesgos que influye en el bienestar de las personas y en la calidad de su trabajo y, en definitiva, aporta robustez a las empresas y mejora sus resultados.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVOS GENERALES

El objetivo general del presente Trabajo Fin de Máster es sensibilizar en el entrenamiento y ejecución del aprendizaje en el puesto de trabajo de cartero (clasificación y reparto moto), a partir de la prevención. Estimamos que la mejor manera para entrenar y ejecutar dicho aprendizaje es a partir de la participación en la prevención, protección colectiva y protección personal mediante el establecimiento o adaptación de medidas de control y correctoras para evitar o disminuir los riesgos hasta niveles aceptables con el fin de conseguir la mejora de la seguridad y la salud en el medio profesional, de acuerdo con las normas establecidas.

Otro objetivo general que se corresponde con el proyecto es desarrollar nuestra inclinación e interés sobre el funcionamiento tanto de personas como de medios en una empresa y la sensibilidad hacia la prevención de riesgos laborales. Interés en asesorar, evaluar y analizar situaciones y datos.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Las principales metas u objetivos concretos que tratamos de poner de manifiesto en el desarrollo del Trabajo Fin de Máster (TFM), son algunas de las

competencias profesionales propias del ámbito de la prevención de riesgos laborales, entendidas no exclusivamente como conocimientos teóricos, sino como saber y saber hacer, es decir, conocimientos conceptuales y conocimientos procedimentales. Sin embargo, los conocimientos conceptuales y procedimentales no bastan por sí solos para desarrollar una capacidad, ya que la actividad humana requiere también ciertos hábitos, ciertos valores, ciertas conductas, por lo que la actitud y la disposición es una característica relevante.

Consideramos los siguientes objetivos específicos como significativos del proyecto:

- ▶ Identificar los factores de riesgo asociados a los puestos de trabajo.
- ▶ Tomar medidas para minimizar los riesgos laborales y mejorar la calidad del entorno de trabajo.
- ▶ Promover los comportamientos seguros y fomentar el interés y cooperación de los trabajadores en la acción preventiva.
- ▶ Promover las acciones preventivas y efectuar su seguimiento y control.
- ▶ Realizar evaluaciones de riesgos y, en su caso, establecer medidas preventivas.
- ▶ Promover un ambiente sano y seguro en todos los sentidos.

3.3 OTROS OBJETIVOS

La formación es una competencia del técnico superior en prevención de riesgos, y aparte de instruir a los trabajadores en la propia materia de prevención, debe

orientar su acción educativa a la formación de personas participativas, solidarias y responsables, sensibilizadas en una serie de valores, capaces de trabajar en equipo desde el respeto a la diversidad, utilizando las nuevas tecnologías, con espíritu innovador y de mejora continua.

Por lo tanto nuestra labor como formador no consiste tan sólo en desarrollar en el trabajador capacidades cognitivas, sino también capacidades afectivas, morales y sociales.

Esta necesaria educación en valores y actitudes establece un modelo de persona desde una concepción humanista y se basa la educación para la paz, educación moral y cívica, educación del consumidor, educación vial, educación ambiental, educación sexual, educación para la salud, educación para la igualdad entre sexos.

4. EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN CARTERÍA

4.1 IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

Correos, legalmente Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A., es una empresa de capital 100% público, cuyo propietario es el Estado español, a través de la Sociedad Estatal de Participaciones Industriales (SEPI). Es la mayor empresa pública existente en España, después de que los gobiernos de los años 80 y 90 privatizaran el resto de las empresas públicas potentes: Iberia, Endesa, Telefónica, Argentaria, etc.

Territorialmente, Correos se estructura en 7 direcciones de zona. El Grupo se completa con las empresas filiales Correos Express Paquetería Urgente, S.A., (antiguo Chrono exprés), Nexea Gestión Documental, S.A., (antiguo Correo Híbrido) y Correos Telecom, S.A.

Correos es el operador responsable de prestar el Servicio Postal Universal en España. El cumplimiento de esta obligación legal se complementa con su configuración como operador postal de referencia.

Desde enero de 2011 la denominación pasó a ser *Grupo Correos* como resultado de la unión de Correos y sus filiales: Correos Express, Correos Telecom y Nexea (antes Correo Híbrido).



Fachada del edificio principal de Correos en Madrid.

Tipo	empresa
Industria	Transporte
Forma legal	Compañía pública

Fundación	1716
Sede	Madrid, España
Área de operación	España y Andorra
Ingresos	▲ 1.765,71 millones de € (2015) ¹
Beneficio neto	▼ 34,09 millones de € (2015)
Propietario	Sociedad Estatal de Participaciones Industriales
Empleados	51.027 (2017) ²
Sitio web	www.correos.es

4.1.1 ACTIVIDAD

Correos constituye el núcleo principal de las actividades del grupo mediante el suministro del servicio postal universal a todos los ciudadanos y es a la vez la empresa de referencia en el mercado español, uno de los más liberalizados de la Unión Europea.

El principal canal de relación con los clientes son las más de 2.250 oficinas de las que dispone. Correos presta también sus servicios de oficina a través de la Oficina Postal Virtual, en correos.es. De hecho, la Oficina Virtual es el medio por medio del cual se realizan más gestiones diariamente, que superan en muchos casos las realizadas por los ciudadanos y clientes en las oficinas principales.

Muestra de la modernización de procesos y sistema se plasma por ejemplo en los centros de tratamiento automatizados, capaces de gestionar millones de cartas y envíos postales cada día; la implantación de la tecnología de control por radiofrecuencia (RFID) para incrementar la trazabilidad de los envíos; la dotación de terminales informáticos portátiles (PDA) a los carteros; o el Apartado Postal Electrónico, una plataforma virtual desde la que enviar y recibir correos electrónicos con total seguridad y confidencialidad para empresas y Administraciones con sus clientes y entre usuarios privados.

La compañía está avanzando decididamente hacia la diversificación de sus servicios con el crecimiento en paquetería, servicios digitales, impulso a la potencia comercial de su red de oficinas o la instalación de dispositivos en lugares concurridos y públicos tales como gasolineras, centros comerciales, estaciones de metro, ferrocarril... desde los que se pueden recoger las compras en línea (Homepaq y Citipaq).

Entre las nuevas líneas de diversificación están los nuevos servicios para los peregrinos que hacen el Camino de Santiago. Correos realiza el transporte de mochilas etapa a etapa, envíos de bicicletas, o envío de mochilas y maletas a lo largo de los diferentes Caminos. Así como la tarjeta Correos Prepago, el servicio Comandia para crear tiendas online, o el estrenado en 2017 centro de innovación y emprendimiento CorreosLabs.

4.1.2 INTERNALIZACIÓN

La internacionalización de Correos persigue incrementar la competitividad de su oferta, adaptarse a las nuevas demandas y posicionarse entre los principales operadores postales. Para ello, comercializa una amplia gama de productos y servicios adaptados a las necesidades transfronterizas de sus clientes; mantiene alianzas con sus homólogos extranjeros a fin de optimizar las operaciones y la calidad, y extender la cobertura de sus redes; y participa en organismos supranacionales, donde compagina la defensa de sus intereses con el fomento de la cooperación entre los miembros.

La Sociedad Estatal está integrada en redes internacionales como European Parcel Group (EPG), International Post Corporation (IPC) o Kahala Posts Group (KPG). A esta última se unió tras adaptar sus procesos y sistemas de información a los requerimientos de esta alianza comercial y operativa. La participación en este grupo aporta beneficios significativos, como una mayor visibilidad de la marca o nuevos volúmenes de envíos transfronterizos nacidos en los países cuyos operadores están asociados.

4.1.3 RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

Correos incorporó la sostenibilidad a sus valores corporativos mediante acciones como la creación del Comité de Medio Ambiente, un órgano que elabora y define la política y líneas de actuación de la empresa, los sistemas de medición del impacto de sus actividades, así como las acciones para la formación y sensibilización de los trabajadores.

Las directrices del Comité se aplican no sólo a las actividades propias, sino también a los acuerdos y contratos con proveedores y aliados tecnológicos, dado que la Sociedad Estatal está adherida de forma voluntaria al Plan de Contratación Pública Verde de la Administración General del Estado.

Correos contrarresta también su huella ecológica contribuyendo a la repoblación forestal en España. Desde comienzos de 2000 comercializa los productos sostenibles «Línea Verde», de cuyas ventas destina una parte a ese fin. Con esta iniciativa ha contribuido a repoblar varias zonas forestales en Benalmádena (Málaga), Alto Clamores (Segovia), Carreña de Cabrales (Asturias), Cañamero (Cáceres), Vega de San Mateo (Gran Canaria) y Monte Vales de María (Zaragoza).

Además, Correos junto a los otros 19 operadores internacionales que forman parte de Internacional Post Corporation (IPC), se comprometieron en la Cumbre por el Clima de Copenhague de diciembre de 2009 a reducir colectivamente las emisiones de dióxido de carbono en un 20% en 2020. La empresa española participó en el Informe IPC de sostenibilidad del sector postal sobre el medio ambiente mediante una ronda de elaboración de informes utilizando para ello el sistema de control y medición medioambiental (EMMS en sus siglas en inglés) de IPC, desarrollado específicamente para el sector.

Asimismo, desde 2008 ha iniciado varios proyectos piloto para evaluar la eficacia de vehículos eléctricos en las tareas de reparto: furgonetas en entornos urbanos de Madrid, Zaragoza, Barcelona y Sevilla, y bicicletas en áreas peatonales y cascos históricos protegidos de Madrid, Zaragoza, Granada, Ciudad Real y Toledo. También junto a Cruz Roja Española y la Fundación

Entreculturas, la empresa postal proporciona a sus clientes unas bolsas específicas en las que los ciudadanos pueden introducir sus teléfonos usados y depositarlos bien en los buzones o en los establecimientos postales. Los terminales son reciclados y destruidos de forma controlada o reparados para su reutilización y venta, contribuyendo a financiar los proyectos sociales y medioambientales de ambas entidades.

En el ámbito de lo social, la empresa postal también participa en acciones a favor de colectivos desfavorecidos y de personas con discapacidad. Ejemplo de ello es la campaña «Correos reparte Sonrisas» en colaboración con Payasos sin Fronteras. Desde finales de la década de 1990 organizan fiestas para niños ingresados en hospitales, inmigrantes, los que viven en las cárceles con sus madres o discapacitados psíquicos.

Otra de las campañas de Correos es «Un juguete una ilusión», una iniciativa de la Fundación Crecer Jugando y Televisión Española para recaudar fondos destinados a fabricar juguetes cuyo destino, hasta el momento, han sido 22 países de África, América Latina, Oriente Próximo y Asia.

Además, colabora estrechamente en campañas de UNICEF para sensibilizar a la sociedad española sobre los derechos de los niños y niñas y promover la implicación activa de todos los ciudadanos en su defensa a través del programa «UNICEF y CORREOS, unidos por la infancia», la mayor acción de sensibilización social acometida por una empresa española a favor de los derechos de los niños destinada a promover la implicación activa de todos los ciudadanos, según el Comité Español de esta Agencia internacional.

4.2 SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Conocer los riesgos asociados al puesto de trabajo es el primer paso para poder evitarlos. En las unidades de distribución de Correos existe una amplia diversidad de trabajo, algunos de ellos los veremos en los apartados de higiene y ergonomía. En este punto nos vamos a centrar los principales riesgos que

pueden existir. A groso modo, la operativa del día a día en una cartería se distribuye de la siguiente manera.

- Descarga del camión que transporta los productos postales.



- Clasificación general de productos según sean registrados, normalizados (tamaño normal de las cartas), no normalizados (tamaño A4) y voluminosos. (Trabajo colectivo)



- ▶ Clasificación por secciones, barrios o distritos. (Trabajo individual)



- ▶ Asignación de productos registrados en PDV (pantallas de visualización directa) Trabajo colectivo rotatorio.

- ▶ Embarque y carga de la motocicleta. (Trabajo individual)

Hemos realizado una evaluación inicial del puesto de agente clasificación y reparto moto, teniendo en cuenta, las condiciones de trabajo existentes o previstas, y la posibilidad de que el trabajador que lo ocupe sea especialmente

sensible a alguna de dichas condiciones. Además hemos realizado un cuestionario a los carteros sobre la identificación de factores de riesgo para aproximarnos a su formación e interés en prevención de riesgos. Este cuestionario se incorpora en el Anexo I.

Como lugares de trabajo que son, las unidades de distribución o carterías deben mantenerse en unas condiciones de orden y limpieza apropiadas y cumplir las prescripciones sobre temperatura, humedad, ventilación, iluminación y ruido establecidas en los siguientes textos legales.

El método utilizado ha sido la evaluación general de riesgos. Este procedimiento de evaluación consta de las siguientes etapas:

► *1ª- Clasificación de las actividades de trabajo.*

Consiste en realizar una clasificación de las tareas que se ejecutan (su duración y frecuencia), de los lugares dónde se llevan a cabo, de quienes las realizan y la formación que han recibido para efectuar su trabajo, de las instalaciones, los equipos utilizados. En definitiva, se trata de hacer una descripción pormenorizada de todo el proceso productivo y de la organización del trabajo implantado en la empresa.

► *2ª- Análisis de riesgos.* En esta fase se procede a:

La identificación de los peligros se trata de averiguar la fuente del daño y quién o qué puede ser dañado, estableciéndose, en definitiva, cómo puede producirse ese daño.

La estimación del riesgo, que conjuga la severidad del daño, en función de las partes del cuerpo afectadas y de la naturaleza del daño, las consecuencias de ese riesgo se clasifican en:

- ligeramente dañino (LD).
- dañino (D).
- extremadamente dañino (ED).

La probabilidad de que ese daño se produzca, distinguiéndose entre:

- Probabilidad alta (A)- el daño ocurrirá siempre o casi siempre.
- Probabilidad media (B)- el daño ocurrirá en algunas ocasiones.
- Probabilidad baja (C)- el daño ocurrirá raras veces.

Además, se deben de tener en cuenta para realizar una correcta estimación del riesgo si se están ejecutando buenas prácticas para el control de riesgos, si existen trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos (por sus características personales o estado biológico), Teniendo en cuenta todo esto, se obtiene un cuadro con el que podemos estimar los niveles de riesgo en función la severidad o consecuencias del peligro y la probabilidad estimada de que se produzca.

		Consecuencias		
		Ligeramente Dañino LD	Dañino D	Extremadamente Dañino ED
Probabilidad	Baja B	Riesgo Trivial T	Riesgo Tolerable TO	Riesgo Moderado MO
	Media M	Riesgo Tolerable TO	Riesgo Moderado MO	Riesgo importante I
	Alta A	Riesgo Moderado MO	Riesgo importante I	Riesgo intolerable IN

► 3ª- *Valoración del riesgo.*

Los niveles de riesgos indicados en el cuadro anterior son la base para decidir si se requiere mejorar los controles existentes (en el caso de que la evaluación no sea la inicial) o implantar otros distintos, así como adoptar acciones. El valor del riesgo obtenido se compara con el valor de riesgo tolerable, concluyéndose sobre la tolerabilidad del riesgo, de manera que si se evalúa como no tolerable habrá que controlarlo.

El INSHT utiliza la siguiente tabla para clasificar la acción y temporización que corresponde a cada nivel de riesgo:

Riesgo	Acción y temporización
Trivial T	No se requiere acción específica.
Tolerable TO	No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo, se deben considerar soluciones más rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante. Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control.
Moderado M	Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un periodo determinado. Cuando el riesgo moderado está asociado con consecuencias extremadamente dañinas, se precisará una acción posterior para establecer, con más precisión, la probabilidad de daño como base para determinar la necesidad de mejora de las medidas de control.
Riesgo	Acción y temporización
Importante I	No debe comenzarse el trabajo hasta que no se haya reducido el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo. Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados.
Intolerable IN	No debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos ilimitados, debe prohibirse el trabajo.

Al proceso conjunto de evaluación y control del riesgo se le llama Gestión de riesgos.

► *4ª- Preparar un plan de control de riesgos.*

Si de la evaluación se deduce la necesidad de adoptar una serie de medidas preventivas, habrá que eliminar o reducir el riesgo, adoptando medidas de prevención en origen, medidas organizativas, de protección colectiva, de protección individual, de información y formación a los trabajadores. De igual modo, se hace necesario controlar periódicamente las condiciones de la organización, los métodos de trabajo y la salud de los empleados.

► *5ª- Revisar el plan.*

Según el método del INSHT, el plan de actuación debe revisarse antes de su implantación, teniendo en cuenta:

1. Si los nuevos sistemas de control de riesgos conducirán a niveles de riesgo aceptables.
2. Si los nuevos sistemas de control han generado nuevos peligros.
3. La opinión de los trabajadores afectados sobre la necesidad y la operatividad de las nuevas medidas de control.

La evaluación de riesgos debe de ser continua y dinámica, revisándose cuando así lo establezca una disposición específica, cuando se hayan detectado daños para la salud de los empleados o las medidas preventivas implantadas sean inadecuadas o insuficientes.

► *6ª- Redactar y documentar la evaluación de riesgos.*

Existen unas plantillas en las que se pueden incluir todos los datos recopilados y las acciones que deban adoptarse para cada riesgo. Se incorporan en el anexo II los modelos adoptados por el INSHT.

RESULTADOS

Hemos realizado una evaluación de la seguridad del puesto de agente de clasificación y reparto moto objeto de estudio. Los resultados se han obtenido a partir de los datos recopilados en cartería trabajando junto a mis compañeros, por un lado, y de las conclusiones a las que he llegado después de realizar un análisis.

A continuación, se expone las tablas con los resultados, que se ha confeccionado partiendo de los modelos aportados por el INSHT.

Sección: Cartería					
Puestos: Agente clasificación y reparto moto					
Cód.	Riesgo	Causa	PR	CO	NR
020			B	D	TO

	Caída de personas al mismo nivel.	Objetos o materiales en la zona de paso. Cajas y paquetes mal distribuidos. Falta de orden y limpieza.			
030	Caída de objetos por desplome o derrumbamiento.	Almacenamientos inadecuados.	M	D	MO
040	Caída de objetos en manipulación.	Manipular cajas o paquetes pesados	B	D	TO
060	Pisada sobre objetos.	Colocar objetos en zonas de paso.	B	D	TO
070	Choques contra objetos inmóviles.	Posible presencia de objetos en zonas de paso. No hay separación suficiente entre los distintos productos y equipos de trabajo.	M	LD	TO
080	Choques contra objetos móviles.	Movimientos de vehículos en el garaje.	B	ED	MO
090	Golpes/cortes por objetos o herramientas.	Manejo de herramientas manuales (cutters para corte de flejes)	M	LD	TO

Cód.	Riesgo	Medidas correctoras
020	Caída de personas al mismo nivel.	Establecer un control periódico de orden y limpieza. Usar calzado adecuado. Evitar que las cajas y paquetes estén en cualquier sitio. Disponer de recipientes para agrupar los diferentes productos.
030	Caída de objetos por desplome o derrumbamiento.	Evitar la sobrecarga de las estanterías. Revisar periódicamente su estado. Los objetos más voluminosos y pesados se colocarán en los estantes más bajos, dejando los superiores para los de menor tamaño y peso. Los elementos de grandes dimensiones se situarán en estanterías preparadas para ello. Correcto almacenamiento de productos y recipientes,

		supervisando las tareas de las personas encargadas de este cometido.
040	Caída de objetos en manipulación.	Realizar una manipulación correcta de la carga. Efectuar un agarre bueno de la carga.
060	Pisada sobre objetos.	Los productos y recipientes deberán colocarse en un lugar adecuado, evitando su abandono en cualquier parte. Se eliminarán con rapidez los desperdicios y demás residuos. Uso de calzado de seguridad.
070	Choques contra objetos inmóviles.	Las zonas de paso, salidas y vías de circulación (especialmente las previstas para la evacuación), deberán permanecer libres de obstáculos. Distancias de separación suficientes entre los distintos productos y los equipos de trabajo.
080	Choques contra objetos móviles.	Extremar la precaución cuando se estén cambiando los vehículos de lugar.
090	Golpes/cortes por objetos o herramientas.	No se utilizarán herramientas o útiles de oficina, de forma inadecuada a su uso específico. La superficie de la carga no contendrá elementos peligrosos que generen riesgos de lesiones. Se prestará especial atención con el uso del cutter.

MEDIDAS PREVENTIVAS

► Todas las zonas de trabajo deben mantenerse limpias y ordenadas. Los productos y cajas deben estar bien apilados, no debe haber objetos en zonas de paso.

► Extremar la atención para evitar golpes, caídas, choques, etc.

- ▶ Vigilar la verticalidad de los almacenamientos. Los apilados deben ser estables.
- ▶ Usar calzado de seguridad
- ▶ No se debe permitir la presencia de personas debajo de cargas suspendidas en la descarga del camión.
- ▶ Se deberá evitar en todo momento dejar en el suelo materiales cortantes o punzantes.
- ▶ Evitar correr y extremar las precauciones cuando se circule por las instalaciones o mientras se realiza alguna tarea.
- ▶ Cualquier elemento cortante se deberá guardar en un lugar seguro.

4.3 HIGIENE

En el apartado de higiene nos ha sido imposible realizar una toma de datos de iluminación o de temperatura, ya que no disponíamos de luxómetro o termohigrómetro. No obstante, consideramos de interés plasmar algunas situaciones que se podrían dar en las carterías para la identificación de factores de riesgo por las condiciones de iluminación del puesto:

▶ *NIVELES DE ILUMINACIÓN*

- ☞ El nivel de luz disponible en cada puesto no es suficiente para realizar la tarea con comodidad.

(Para decidir esto es importante contar con la opinión del trabajador. En caso de duda es necesario proceder a su medición, para lo cual debe intervenir un técnico de un Servicio de Prevención).

- 📖 El nivel de luz no es suficiente en las zonas de paso o de acceso al puesto.

(Para decidir esto es importante contar con la opinión del trabajador. En caso de duda es necesario proceder a su medición, para lo cual debe intervenir un técnico de un Servicio de Prevención).

- 📖 En caso de trabajar con pantallas de visualización, el nivel de iluminación existente es demasiado elevado.

(Un nivel de iluminación demasiado alto empeora la visibilidad de la pantalla. En caso de duda es necesario proceder a su medición, para lo cual debe intervenir un técnico de un Servicio de Prevención).

► *DESLUMBRAMIENTOS*

- 📖 Desde la posición habitual de trabajo se perciben luminarias muy brillantes que molestan a la vista, es decir, que producen deslumbramiento.

(Por ejemplo, lámparas desnudas, sin apantallar).

- 📖 Desde la posición habitual de trabajo se perciben ventanas que molestan a la vista, es decir, que producen deslumbramiento.

(Por ejemplo, ventanas sin persianas ni cortinas situadas frente al trabajador).

- 📖 Desde la posición habitual de trabajo se perciben otros elementos del entorno que producen deslumbramiento.

(Por ejemplo, paredes o mamparas demasiado luminosas situadas frente al trabajador).

► REFLEJOS MOLESTOS

- ☞ En la propia tarea o zona de trabajo se producen reflejos o brillos molestos.

(Por ejemplo, en superficies pulidas o reflectantes de la mesa o de los elementos de trabajo).

- ☞ En el entorno se producen reflejos o brillos molestos.

(Por ejemplo, en tabiques con acristalamientos).

► DESEQUILIBRIOS DE LUMINANCIA

- ☞ Existen grandes diferencias de luminosidad (luminancia) entre los elementos del puesto.

(Por ejemplo, impresos en papel blanco que han de ser leídos sobre una mesa oscura).

► SOMBRAS MOLESTAS

- ☞ Se proyectan sombras molestas en el área de trabajo donde se realiza la tarea visual.

(Por ejemplo, sombras proyectadas por el propio cuerpo del trabajador, debido a la situación del puesto respecto a las luminarias).

► PARPADEOS MOLESTOS

- ☞ Las lámparas producen parpadeos molestos de luz.

► REPRODUCCIÓN DEL COLOR

- ☞ La luz existente no permite una percepción suficiente de los colores para el tipo de tarea realizada.

► *MANTENIMIENTO*

- ☞ Existen lámparas (bombillas, tubos fluorescentes) fundidas o averiadas.
- ☞ Existen luminarias con apantallamiento o difusores deteriorados.
- ☞ Están sucios los sistemas de iluminación artificial.
- ☞ No están limpias las ventanas, claraboyas o lucernarios (en caso de existir).

Los niveles de iluminación deben cumplir con lo establecido en el RD 486/1997 por los que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los

lugares de trabajo y la norma UNE-EN 12464-1:2012 “iluminación de los lugares de trabajo”.

En cuanto a la temperatura, también se establece en el mismo RD 486/1997, por lo que la temperatura de confort debería situarse en invierno entre los 20° C y los 24° C, en verano entre los 23° C y los 26°. La humedad relativa debería estar entre el 45% y el 65%.

4.4 ERGONOMÍA

Hemos realizado una evaluación ergonómica fundamentada en cuestiones de mejoría en la utilización de los objetos que el cartero emplea en la unidad de distribución, con el fin de reconocer los factores de riesgo que le afectan en su área de trabajo. Se han clasificado en dos grandes bloques de riesgos que pueden interrelacionarse entre sí:

- Riesgos asociados al puesto de trabajo con pantallas de visualización de datos.
- Riesgos asociados al trabajo con manipulación de cargas.

RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS EN PUESTOS CON PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN DE DATOS (PVD).

Actualmente, muchos puestos de trabajo de Correos, incluido el agente de clasificación y reparto, utilizan pantallas de visualización de datos. Una pantalla de visualización de datos es cualquier pantalla alfanumérica o gráfica, que suele estar conectada a un ordenador y a un teclado. También se entienden como parte del puesto de trabajo la mesa, la silla y otros accesorios, atril o porta documentos, reposapiés, etc. El cartero desempeñando sus funciones en el interior de la unidad de distribución, utiliza la pantalla de visualización de datos para realizar diversas tareas, como por ejemplo consultas de envíos, búsqueda de productos, impresión de productos telegráficos (burofax, telegramas), etc. Pero el período en que más tiempo mantiene una actividad prolongada con la pantalla de visualización de datos es cuando realiza las tareas de dar de alta en la unidad de distribución los productos postales registrados, así como asignar a cada sección o distrito, los productos postales registrados que le corresponden. Esta es una tarea individual rotatoria (normalmente semanal), y el tiempo estimado de la tarea se suele extender unas dos horas al día.

Trabajador con pantalla de visualización de datos es cualquier trabajador que habitualmente utiliza una pantalla durante 4 horas diarias o 20 horas a la semana, aunque también pueden ser considerados trabajadores con pantalla de visualización de datos aquellos trabajadores que realicen tareas con pantallas 2 horas al día o 10 horas a la semana si además cumplen cinco de los siguientes requisitos:

- ▶ Dependen del equipo de visualización de datos para realizar su trabajo.
- ▶ No pueden decidir voluntariamente si utilizan el equipo con pantalla de visualización de datos.
- ▶ Necesitan una formación y experiencia específica en la utilización del equipo con pantalla de visualización de datos.

- ▶ Utilizan habitualmente equipos con pantalla de visualización de datos una hora o más.
- ▶ Utilizan equipos con pantalla de visualización de datos diariamente o casi diariamente, utilizan el equipo para obtener información rápida como requisito importante en el trabajo y el nivel de atención exigido por la tarea es alto.

PRINCIPALES RIESGOS	
Fatiga visual	Una iluminación inadecuada puede producir reflejos y deslumbramiento
Trastornos musculoesqueléticos	Se pueden originar debido a: un diseño incorrecto del puesto de trabajo, posturas inadecuadas ante la pantalla, mantenimiento de posturas estáticas durante mucho tiempo, movimientos repetitivos por el uso del teclado y del ratón
Fatiga mental	Se puede originar debido a: una deficiente organización del trabajo, dificultad para manejar con soltura la aplicación informática y a condiciones ambientales inadecuadas que impidan la concentración
MEDIDAS PREVENTIVAS	
La pantalla debe ser de buena calidad y apropiada al tipo de trabajo realizado	

El teclado debe ser inclinable e independiente de la pantalla y del resto del equipo. Su superficie deberá ser mate y no debe de tener esquinas ni aristas agudas. Los símbolos de las teclas deberán resaltar y ser legibles desde la posición normal de trabajo.

El diseño del ratón debe adecuarse a la anatomía y al tamaño de la mano. El movimiento por la superficie sobre la que se desliza debe resultar fácil. SE utilizará tan cerca del teclado como sea posible.

El portadocumentos es necesario para las tareas que requieran alternar la visualización de la pantalla con la lectura frecuente de documentos impresos. Deberá estar situado lo más cerca posible de la pantalla. Ha de ser ajustable en altura, inclinación y distancia.

Las dimensiones de la mesa de trabajo deben permitir distribuir adecuadamente los elementos de trabajo, pantalla, teclado, documentos y material accesorio. Debajo de la mesa, debe quedar un espacio holgado para alojar cómodamente las piernas. La superficie debe ser poco reflectante, de colores claros y mates. Las esquinas deben de ser redondeadas.

En la silla de trabajo, su altura y profundidad han de ser regulables. El respaldo ha de ser reclinable, su altura regulable, con apoyo lumbar. Es recomendable el uso de sillas giratorias con cinco apoyos dotados de ruedas y posibilidad de giro. Es aconsejable que esté dotada de reposabrazos. Si es preciso, se solicitará un reposapiés.

El puesto de trabajo ha de estar acondicionado de manera que favorezca los cambios de postura y permita los movimientos de trabajo. Detrás de la mesa debe haber espacio suficiente para facilitar el movimiento de la silla.

La oficina tendrá una iluminación general ambiental. Los focos tendrán difusores o rejillas de baja luminancia. Las ventanas quedarán siempre que sea posible situadas lateralmente y a la izquierda del puesto.

Es aconsejable organizar el trabajo de manera que los usuarios de equipos con pantallas de visualización de datos puedan seguir su propio ritmo de trabajo y hacer pequeñas pausas discrecionales para prevenir la fatiga. Cuando no sea posible, se debe alternar el trabajo frente a la pantalla con otras tareas.

Atendiendo a los siguientes consejos se mejorará las medidas preventivas asociadas al uso de pantallas de visualización de datos:

- ▶ Colocación frente a la pantalla o dentro de un ángulo de 120° en el plano horizontal.
- ▶ Ajuste de la altura de la silla para que, al sentarse, los codos queden a la altura de la mesa o un poco más bajos.
- ▶ El borde superior de la pantalla ha de quedar a la altura de los ojos o algo por debajo de ella.
- ▶ La distancia de los ojos a la pantalla es aconsejable que sea superior a 40 cm, dejando 10 cm entre el teclado y el borde de la mesa para apoyar las muñecas.
- ▶ La postura correcta será, espalda recta, en contacto con el respaldo de la silla, muslos formando un ángulo recto con las piernas y otro con la espalda, brazos

relajados y formando un ángulo de 90° y cabeza vertical o ligeramente inclinada (pero no más de 20°).

RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS ASOCIADOS AL PUESTO DE TRABAJO CON MANIPULACIÓN DE CARGAS

La manipulación manual de cargas (MMC) es una tarea basada en el esfuerzo físico. Se considera que existe manipulación manual de cargas (MMC) cuando se manipula una carga de más de 3 kg. La capacidad de manipular manualmente cargas varía de unas personas a otras y depende de varios factores: edad, sexo, posturas utilizadas, etc. La manipulación manual de cargas (MMC) puede producir fatiga física y lesiones.

Los trabajos que conllevan un mayor grado de manipulación de cargas en una unidad de distribución de Correos son: recepción de paquetes, carga y descarga, uso de transpaletas manuales, manejo de jaulas, uso de camareras.

El peso máximo que se recomienda no sobrepasar en condiciones óptimas es de 25 kg. En circunstancias especiales, trabajadores sanos y entrenados podrán manipular cargas de hasta 40 kg, siempre que la tarea se realice en condiciones seguras y de forma esporádica.

PRINCIPALES RIESGOS ASOCIADOS	
Sobreesfuerzos	<p>Por mover cargas demasiado pesadas, grandes, con mal agarre, por moverlas alejadas del tronco o que estén en equilibrio inestable, o debidos a los siguientes motivos:</p>

<p>Sobreesfuerzos</p>	<p>-Tener que desplazar la carga mediante un movimiento de torsión o flexión del cuerpo.</p> <p>-Alzar o bajar la carga modificando el esfuerzo.</p> <p>-Debidos a que el espacio donde se realiza la tarea es insuficiente, a que el suelo tiene desniveles o a que los puntos de apoyo son inestables.</p> <p>-Por elevada frecuencia de manipulación.</p>
<p>Golpes con objetos en manipulación</p>	<p>Por caída de los mismos.</p>
<p>Caídas al mismo o distinto nivel</p>	<p>Por dificultades de paso, impedimento de visión, irregularidades del piso, iluminación inadecuada, suelo irregular o resbaladizo, etc.</p>
<p>Golpes o cortes por objetos o herramientas</p>	<p>La manipulación incorrecta de herramientas y equipos de trabajo y la falta de orden y limpieza pueden provocar golpes y cortes.</p>
<p>Fatiga física</p>	<p>La fatiga física se puede producir debido a: esfuerzos físicos demasiado</p>

<p>Fatiga física</p>	<p>importantes, frecuentes o prolongados o bien distancias demasiado grandes de elevación, descenso o transporte, condiciones termohigrométricas extremas, elevada frecuencia en la manipulación de cargas o ritmo excesivamente elevado de trabajo</p>
<p>Riesgos debidos a factores personales</p>	<p>Como pueden ser: la falta de aptitud física para realizar una tarea, la inadecuación de las ropas, el calzado u otros efectos personales, la existencia previa de patología dorsolumbar, edad, posturas adoptadas y frecuencia e intensidad del trabajo.</p>
<p>Cargas superiores a 25 Kg</p>	<p>Manipular manualmente y de forma incorrecta cargas demasiado pesadas que puede producir lesiones dorsolumbares.</p>
<p>La frecuencia de manipulación</p>	<p>Una frecuencia elevada en la manipulación manual de cargas puede producir fatiga física y una mayor probabilidad de sufrir accidentes</p>

<p>Los movimientos bruscos o inesperados de las cargas. Inestabilidad de la postura.</p>	<p>Si las cargas se mueven de forma brusca o inesperada pueden dar origen a un riesgo de lesión dorsolumbar.</p>
--	--

MEDIDAS PREVENTIVAS

Manipulación correcta de la carga. Cerca del cuerpo, espalda derecha, sin giros ni inclinaciones. Una sujeción firme del objeto con una posición neutral de la muñeca. Levantamientos suaves y espaciados.

No sobrepasar los pesos máximos recomendados por los manuales de Correos. Cuando hay que manipular pesos importantes, siempre que sea posible, se utilizarán medios mecánicos, y si no lo fuera, se solicitará el apoyo de otros compañeros.

Agarre de la carga:

-Agarre bueno: la carga tiene asas u otro tipo de agarre que permiten un agarre confortable con toda la mano, permaneciendo la muñeca en posición neutral.

-Agarre regular: la carga tiene asas o hendiduras no tan óptimas, incluyendo aquellas cargas sin asas que pueden sujetarse flexionando la mano 90° alrededor de la carga.

-Agarre malo: la carga no cumple ningún requisito de los anteriores.

Establecer ritmos y pausas en el trabajo con manipulación manual de cargas, que impidan o minimicen la aparición de fatiga física o sobreesfuerzos.

Transporte de la carga. Tamaño de la carga. Siempre que sea posible no superar los 10 mts en desplazamiento horizontal.

Uso de equipos de protección individual. Guantes, lumbostatos y botas con puntera de protección y suela no deslizante.

Transporte correcto de la carga. Antes de levantarla decidir, a partir de su forma, peso y volumen, el punto o puntos de agarre. Tener prevista la ruta de transporte y el punto de destino final. Utilizar ayudas mecánicas siempre que sea posible. A continuación, colocar los pies separados 50 cm, o a la distancia equivalente a la anchura de los hombros, colocando uno más adelantado que otro en la dirección del movimiento. En la fase de sujeción, colocar los pies a ambos lados de la carga. Con las piernas ligeramente flexionadas, adoptar una posición equilibrada, enderezar la espalda y tensar los músculos dorsales y abdominales.

Adoptar la postura de levantamiento doblando las piernas, manteniendo en todo momento la espalda derecha. No flexionar demasiado las rodillas. Acercar al máximo el objeto al centro del cuerpo y no girar el tronco ni adoptar posturas forzadas. Por último, depositar la carga siguiendo de manera inversa las normas establecidas para el levantamiento.

Se realizará el manejo de la carga entre dos personas cuando el objeto que se manipula tiene al menos dos dimensiones superiores a 76 cm

independientemente de su peso ya que el objeto es muy largo y es difícil su traslado de forma estable por una sola persona.

Siempre que sea posible, para manipular cargas se usarán equipos transportadores como transpaletas manuales, carritos y camareras.

La transpaleta manual es una carretilla de uso generalizado en la manutención y traslado horizontal de cargas sobre palés. El uso de estos equipos no está libre de riesgos. Los principales son: sobreesfuerzos, atrapamientos y golpes en las extremidades superiores, caídas al mismo nivel, choques y caídas a distinto nivel. Para evitar estos riesgos se recomienda:

- Las vías de transporte han de ser uniformes y antideslizantes.
- Las zonas de circulación han de estar delimitadas y señalizadas.
- Se debe mantener el orden y la limpieza en el lugar de trabajo, para evitar el deslizamiento de la transpaleta o de quien la maneja.
- No se utilizarán las transpaletas manuales cargadas en pendientes superiores al 5%. Para transportar cargas superiores a 1500 Kg se recomienda utilizar transpaletas eléctricas.

Otro elemento de transporte de cargas que se utiliza con frecuencia en las unidades de distribución de Correos es el carro de transporte de bandejas. Se han de cumplir varios criterios para que su uso sea seguro:

- Es preferible empujar a tirar, de esta forma se aprovecha el peso del cuerpo, la potencia de los músculos de las piernas y se evitan sobreesfuerzos, atrapamientos de pies y otros en caso de vuelco.
- Se tienen que notificar las anomalías. Las ruedas y las guías defectuosas incrementan el riesgo de vuelcos, sobreesfuerzos y deterioro del producto.
- La circulación será a velocidad moderada.

- Todas las eslingas de la parte anterior y posterior deben ir cerradas, para impedir que caigan las bandejas.
- El apilado de las bandejas se debe hacer de forma homogénea para impedir posibles vuelcos.
- Si el carro se manipula por medios mecánicos debe estar previamente parado con el freno de estacionamiento puesto.

5. SEGURIDAD VIAL PARA TRABAJADORES MOTORISTAS

Las motocicletas tienen grandes ventajas, ya que son vehículos ágiles que permiten esquivar los interminables atascos de las ciudades y pueblos, pero por la naturaleza y características propias de los vehículos de dos ruedas, las motocicletas fundamentalmente, los usuarios de estos vehículos, presentan el doble de probabilidades de sufrir un accidente con respecto a los conductores de otros vehículos.

Conviene concienciar al cartero reparto moto como usuario, que este tipo de vehículos presenta unos riesgos muchos más elevados que los de los vehículos de cuatro ruedas, fundamentalmente porque la carrocería o chasis es el propio usuario, y ya se sabe lo que podría pasar en el caso de cualquier caída o colisión.

La formación es la herramienta más importante para minimizar los riesgos que se suelen presentar en la conducción de vehículos de dos ruedas, con independencia de otras medidas complementarias que se deben adoptar conjuntamente. El cartero reparto moto ha de conocer las normas de circulación, todos los peligros que existen inherentes a las motos y las técnicas de conducción necesarias.

Los riesgos relacionados con la seguridad vial son una preocupación importante dentro de Correos ya que transportistas, rutereros y carteros reparto moto realizan una parte importante de su trabajo en la vía pública. Los accidentes de tráfico

dependen de varios factores: las personas, los vehículos y las vías y sus entornos.

En el ámbito de la seguridad vial se han de conocer dos aspectos básicos: la seguridad activa (la que dificulta que se produzcan accidentes) y seguridad pasiva (la que, en caso de que se produzca el accidente, minimiza los daños).

Entre los principios de seguridad activa destacan:

- ▶ En las personas: las condiciones psicofísicas y psicotécnicas de los conductores, el conocimiento de las normas de seguridad vial y del código de circulación, las técnicas de conducción y la destreza y habilidad.
- ▶ En los vehículos: los elementos de seguridad activa (suspensión, neumáticos, sistema de frenado, etc.)
- ▶ En las vías públicas: la planificación y construcción, la señalización, la regulación, el pavimento, la iluminación, etc.

Entre los principios de seguridad pasiva destacan los siguientes:

- ▶ En las personas: primeros auxilios y actuación en caso de accidente.
- ▶ En los vehículos: elementos de seguridad pasiva (parabrisas laminados, estructura del vehículo, etc.)
- ▶ En las vías: sistemas de contención (barreras, amortiguadores de impacto, guardarailes, muros, etc.)

Los accidentes de tráfico de los conductores de moto suelen ser por las siguientes causas:

- ▶ Por comportamiento incorrecto de los conductores
 - ☞ Velocidad excesiva o inadecuada.
 - ☞ No circular por el carril debido.
 - ☞ No mantener la distancia de seguridad.
 - ☞ No respetar las señales.
 - ☞ Adelantar antirreglamentariamente.
 - ☞ Girar incorrectamente.
- ▶ Debidas al estado psicofísico del conductor:
 - ☞ Desatención o distracción.

- ☞ Sueño y somnolencia.
- ☞ Alcohol, drogas y medicamentos.
- ☞ El cansancio y la fatiga.
- ▶ Debidas al estado del vehículo:
 - ☞ Fallos de las ruedas.
 - ☞ Frenos defectuosos o ineficaces.
 - ☞ Dirección rota o defectuosa.
- ▶ Otros:
 - ☞ Mal estado de la vía.
 - ☞ Climatología adversa.
 - ☞ Obstáculos en la carretera.

MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL CARTERO REPARTO MOTO:

- ▶ Se debe comprobar en todo momento su estado con una correcta puesta a punto: pilotos o luces rotas o fundidas, presión de los neumáticos, nivel del líquido de frenos. En caso de detectar anomalías, se comunicarán inmediatamente al jefe de la unidad de distribución.
- ▶ Llevar siempre los recambios imprescindibles.
- ▶ Respetar siempre las normas del Código de Circulación.
- ▶ Observar hacia delante y atrás por el espejo retrovisor. Una vez comprobado se señalará la intención mediante los indicadores de dirección.
- ▶ Circular a una velocidad adecuada a cada circunstancia, respetando los límites legales, y respetar la distancia mínima de seguridad.
- ▶ Reconocer los síntomas de fatiga, ojos pesados, parpadeo constante, visión borrosa, sombras extrañas y dificultad para fijar la vista en objetos. Dificultad en mantener la cabeza erguida y brazos pesados. El mejor remedio para recuperarse y combatir la fatiga es el descanso. Parar, estirar las piernas un rato o descansar el tiempo suficiente para despejarnos.
- ▶ Se utilizará el casco reglamentario colocado correctamente y abrochado, y con las luces de cruce encendidas.

- ▶ La carga transportada en la motocicleta, deberá ir colocada en el cofre y no se superarán los límites de peso en la carga máxima establecida.
- ▶ Mantener una correcta posición de conducción.
- ▶ Usar siempre los Equipos de Protección Individual: casco, guantes, etc.
- ▶ Con climatología adversa: usar prendas de protección (trajes de agua, anorak, etc.)
- ▶ Con climatología adversa, ajustar la velocidad a las condiciones de la vía, extremar la precaución y aumentar la distancia de seguridad. Asimismo, seguir las recomendaciones de los paneles informativos y la señalización.

En la vigilancia del estado general de la moto, es Correos quien se hace cargo de la puesta a punto, y del perfecto mantenimiento de las motos. En el *“pliego de condiciones técnicas para la contratación del servicio de mantenimiento integral de la flota de motos de Correos”* de junio del 2013 se recogen una serie de exigencias muy interesantes:

Se habla de un mantenimiento preventivo que comprendería el conjunto de operaciones que es preciso realizar periódicamente en las motos, a fin de evitar la aparición de averías, disminuir su intensidad y prolongar la vida útil del vehículo: comprobación de niveles, estado de limpieza del filtro de aire, ajustar y comprobar frenos, asegurar retrovisores, comprobar el estado y asegurar la pata de cabra y el caballete; control de luces, revisar la batería y el estado de los neumáticos.

Por otra parte en el caso de la moto Liberty 125 se debería realizar una revisión general cada 4.000 km o cada año. Para las Peugeot Tweet ,el plazo sería cada 2.500 km, o al año.

Se menciona también un mantenimiento específico en las carterías de Correos. Serían pequeñas reparaciones realizadas “in situ”, en las carterías: reparación de pinchazos, cambio de manetas, espejos, pilotos, lámparas, pantallas, etc. En las unidades con hasta 9 motos, se debería pasar como mínimo una visita al año, y siempre que fuese necesario.

Y por supuesto se habla de un “mantenimiento correctivo o extraordinario”: el arreglo de averías o desajustes que impiden la utilización del vehículo o afecten al normal rendimiento del mismo.

En este punto, vienen marcados unos tiempos de intervención muy exigentes. Por ejemplo, en reparaciones de menos de 4 horas de trabajo, la moto debe estar en la cartería al siguiente día hábil.

Para garantizar su propia seguridad, será el cartero reparto moto quien esté atento a:

- ☞ Al dibujo de los neumáticos: sin un buen dibujo, disminuye la adherencia a la presión adecuada de los neumáticos: evitando así inestabilidad en giros y curvas.
- ☞ A la holgura de la dirección: colocando la moto en el caballete, tiramos de la rueda hacia atrás y hacia adelante. Comprobamos así que no va dura (rodamientos gripados) o suelta (la moto serpentea o vibra en frenadas).
- ☞ A los frenos: el tacto de los frenos debe ser constante y nunca esponjoso (hay aire en el circuito), y debemos controlar que las pastillas no estén gastadas (se pueden bloquear los frenos en marcha).
- ☞ A las pérdidas de líquidos: antes de arrancar comprobaremos que la moto no pierde líquidos, porque podemos caernos por el aceite o nos podemos quedar sin frenos.
- ☞ Comprobaré que el cofre cierre correctamente.

Por otra parte, Correos exige la obligatoriedad del cumplimiento del “Protocolo de Actuaciones en Materia de Seguridad”. Los puntos referidos a actuaciones en las motos obligan al cartero reparto moto a:




- ☞ Apagar el contacto, retirando la llave de aquel y portándola consigo.
- ☞ Verificar que dejamos el cofre cerrado y la dirección bloqueada.

El cumplimiento de esos puntos ralentiza claramente el desarrollo de trabajo del cartero reparto moto. Pero deben ser “obedientes”, porque en caso contrario las consecuencias recaerán directamente sobre el propio cartero, y lo que es más importante, trabajarán con mayor seguridad.

5.1 EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (EPI)

Se considera EPI a cualquier equipo que debe llevar o sujetar el trabajador para que lo proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud, así como cualquier complemento o accesorio destinado para tal fin.

En Correos, los EPI'S, reconocidos por la propia empresa para reparto en moto son:

-  Chaleco alta visibilidad
-  Guantes
-  Botas
-  Caso
-  Anorak
-  Cubre pantalón

ELECCION DE LOS EPI

Se recomienda:

- 1º.** Analizar y evaluar los riesgos que no puedan evitarse o minimizarse por otros medios.
- 2º.** Definir las características que deben reunir los EPI en función, tanto de la naturaleza y magnitud del riesgo, como de las condiciones ambientales del lugar y de las características del trabajador.
- 3º.** Comparar las características de los EPI existentes en el mercado como las señaladas en el apartado anterior.
- 4º.** Consultar a los trabajadores y escoger de entre todos los EPI, el que mejor se adapte a sus necesidades.

UTILIZACIÓN DE MANTENIMIENTO

- ☞ La utilización, mantenimiento, limpieza, almacenamiento y reparación de los EPI, se efectuará según lo especificado por el fabricante. El manual de instrucciones estará a disposición de los trabajadores.
- ☞ Deberán ser revisados antes de su utilización para detectar posibles anomalías.
- ☞ El trabajador informará inmediatamente a su superior de cualquier defecto o daño apreciado en su equipo.
- ☞ Cualquier equipo defectuoso, dañado o caducado será retirado y sustituido inmediatamente por otro nuevo.
- ☞ En aquellas zonas en las que la utilización de los EPI esté obligada, deberá colocarse la correspondiente señal de uso obligatorio.

CRITERIOS PARA SU EMPLEO

Los EPI se utilizarán cuando los riesgos no se pueden evitar o minimizar por medios técnicos (protección colectiva, procedimientos o métodos de organización del trabajo) y queden todavía una serie de riesgos de cuantía significativa.

CONDICIONES QUE DEBEN REUNIR

Con el fin de que el operario trabaje lo más cómodo y seguro posible, los EPI deben:

- ☞ Ser adecuados a las condiciones existentes en el lugar de trabajo: temperatura, humedad ambiental, ventilación.
- ☞ Tener en cuenta las condiciones anatómicas, fisiológicas y de salud del trabajador que no reduzcan la capacidad visual, auditiva, respiratoria. Considerar el peso y el volumen del EPI.
- ☞ Adaptarse al trabajador tras los ajustes necesarios: si tiene barba, usa gafas, o embarazo.
- ☞ Si se utilizan varios EPI simultáneamente, deberán ser compatibles entre sí y mantener la eficacia que tengan por separado.

- ☞ Cumplir con la legislación en lo relativo a su diseño y fabricación. Los EPI de las categorías I y II deben llevar marcadas las siglas CE. En los de categoría III aparecerá a continuación del marcado CE un número de cuatro cifras que indica el “organismo notificado” que le concede el marcado.
- ☞ Deben ir acompañados de un folleto informativo (que debe ser conocido y aplicado por el trabajador) sobre sus características, modo de empleo, modo de almacenamiento, correcto mantenimiento, accesorios y piezas de repuesto adecuadas, y fecha de caducidad.
- ☞ El marcado CE debe aparecer en los EPI o en sus envases.
- ☞ Los EPI’S son, en principio, de uso personal. Si se utilizan por varias personas, se adoptarán medidas para que no se originen problemas de Salud o Higiene a los diferentes usuarios.

En conclusión, proteger la integridad física del trabajador en su puesto de trabajo es un derecho y deber que todos tenemos en el uso correcto de los EPI.

El personal eventual debe de exigir, a su jefe inmediato, que se le dote de estos equipos de protección. Ya que en ello está implicada nuestra seguridad y salud.

El uso de EPI, no certificados, modificados de forma no prevista por el fabricante, caducados o en mal estado equivale a no llevar nada, es decir, a estar expuesto al riesgo.

6. OTROS FACTORES DE RIESGO

6.1 TRABAJADORAS EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, LACTANCIA O PARTO RECIENTE

Correos debe garantizar la protección de las trabajadoras que se encuentran en situación de embarazo, lactancia o parto reciente, frente a los posibles riesgos laborales en su puesto de trabajo, evaluando específicamente los riesgos a los que están expuestas en función de su estado y las medidas preventivas a adoptar desde el momento en que se tiene conocimiento de su situación. Esto afecta a todas las trabajadoras que se encuentren en situación de embarazo, lactancia o parto reciente desde el momento de su comunicación a la empresa.

Correos debe realizar una evaluación específica del puesto de la trabajadora embarazada. Dicha Evaluación del Servicio de Prevención, permite identificar el perfil de riesgo individual; es decir, el correspondiente a la trabajadora en cuestión en función de sus condiciones psicofísicas y de la naturaleza, grado y duración de la exposición, existencia de exposiciones combinadas, procedimiento real de trabajo, etc. Esta evaluación consta de las siguientes fases:

📖 Identificación individualizada de los riesgos en el puesto de la trabajadora en situación de embarazo, lactancia o parto reciente por parte del técnico de prevención determinando las tareas propias de la trabajadora y las medidas preventivas a adoptar.

📖 Emisión del “Informe de Aptitud Médica (Embarazo o lactancia natural)” para el puesto por parte de los servicios médicos del SPP mediante la realización de un reconocimiento médico en base la identificación individualizada de los riesgos realizada por el técnico, su historial clínico/laboral, el informe ginecológico aportado por la trabajadora y las semanas de gestación. El resultado de este informe de aptitud podrán contemplar estas tres situaciones:

INFORME DE SERVICIOS MÉDICOS		MEDIDAS A ADOPTAR POR LA EMPRESA	REGISTRO
1. APTO	El desarrollo de las actividades y condiciones del puesto de trabajo no presentan especiales riesgos para el embarazo	1. No son necesarias	PR0017-R03 Informe de Aptitud Médica
2. APTO CON LIMITACIONES	La trabajadora presenta limitaciones en alguna de las tareas de su puesto	2.1 Adaptar su puesto en base a las limitaciones	

		2.2 Readaptar a otro puesto compatible con su estado	(Embarazo o lactancia)
		2.3 Tramitar la baja por riesgo del embarazo	
3. NO APTO	Las tareas de su puesto de trabajo son incompatibles con su situación.	3.1 Readaptar a otro puesto compatible con su estado	
		3.2 Tramitar la baja por riesgo del embarazo	

Una vez comunicada la situación de embarazo por la trabajadora, y para alcanzar el máximo nivel de protección, y adaptar las condiciones de trabajo durante el periodo de gestación y lactancia natural, el Responsable de la Unidad implantará las siguientes medidas preventivas (en función de las características organizativas del centro), modificando temporalmente las tareas o liberando a la trabajadora de una serie de actividades, desde que se conoce el estado de gestación y a la espera de la PR0017-R02 “Identificación individualizada de riesgos por puesto en situación de embarazo, lactancia o parto reciente”, que se realizará con carácter urgente a la comunicación, tal y como se indica, a continuación:

NO REALIZAR	<ul style="list-style-type: none"> -No trabajar en turno de noche o turnos rotativos. -No realizar tareas de carga y descarga de conducciones (vía pública, muelle, etc.), que impliquen una manipulación de cargas en ambientes fríos desde el inicio de la gestación. -No utilizar la traspaleta. -No utilizar la carretilla elevadora.
-------------	---

<p>NO REALIZAR</p>	<ul style="list-style-type: none"> -No utilizar productos químicos que puedan ser perjudiciales (ver ficha seguridad del producto). -No exponerse a vibraciones transmitidas por máquinas (pulidoras, abrillantadoras, etc). -No utilizar la moto / bici. -No realizar trabajo en espacios confinados ni cuartos de transformación. -No realizar trabajos en altura. Evitar que la trabajadora tenga que acceder a partes altas utilizando medios auxiliares (escaleras de mano, trabajos que impliquen el uso de arnés, etc.)
<p>EVITAR</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Evitar que la trabajadora realice tareas que impliquen una manipulación de cargas con peso superior a 5 kg de forma repetitiva, ni cargas mayores de 10 kg de forma puntual. -Evitar que la trabajadora realice movimientos que originen riesgo dorso-lumbar, especialmente los de flexo-extensión del tronco, prestando atención a no coger elementos pesados por debajo de las rodillas y a aquellos movimientos que supongan carga de peso con una elevación de los brazos por encima de los hombros. -Evitar que la trabajadora permanezca de forma prolongada en trabajos a la intemperie en condiciones de temperatura extremas (inferiores a 0° o superiores a 36°) -Evitar que la trabajadora realice desplazamientos de larga duración en vehículo, programando los mismos de forma que se contemplen descansos o cambios de actividad de forma periódica a lo largo de la jornada. -Evitar que la trabajadora realice desplazamientos en avión al cumplir la semana 28 de gestación.

FOMENTAR	<ul style="list-style-type: none"> -Facilitar la realización de pausas en el trabajo para garantizar el descanso necesario y prevenir la fatiga. -Fomentar el apoyo y colaboración de los compañeros con la trabajadora embarazada.
----------	---

6.2 TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES

Las actuaciones específicas para proteger a los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos, o aquellos que se encuentren en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicofísicas de su puesto de trabajo tal y como lo establece el art. 25 de Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Afectará al proceso de estudio de cualquier posible caso de trabajador (funcionario o laboral) especialmente sensible a determinados riesgos, o aquellos que se encuentren en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicofísicas de su puesto de trabajo.

Trabajadores especialmente sensibles son aquellos que por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

Conocida por Correos la posible existencia de un trabajador que por sus propias características personales o estado biológico conocido, pueda ser especialmente sensible a los riesgos derivados de su trabajo, éste será sometido a reconocimiento médico de vigilancia de la salud por los Servicios Médicos Provinciales.

El Área de Vigilancia de la Salud del Centro Directivo estudiará cada caso de forma individualizada, emitiendo resolución definitiva conforme a los siguientes registros PR0016-R2 Informe de aptitud, PR0016-R3 Informe de no aptitud temporal, PR0016-R4 Informe de no aptitud definitiva o PR0016-R5 Informe de aptitud con limitaciones. Posteriormente la empresa adoptará las medidas

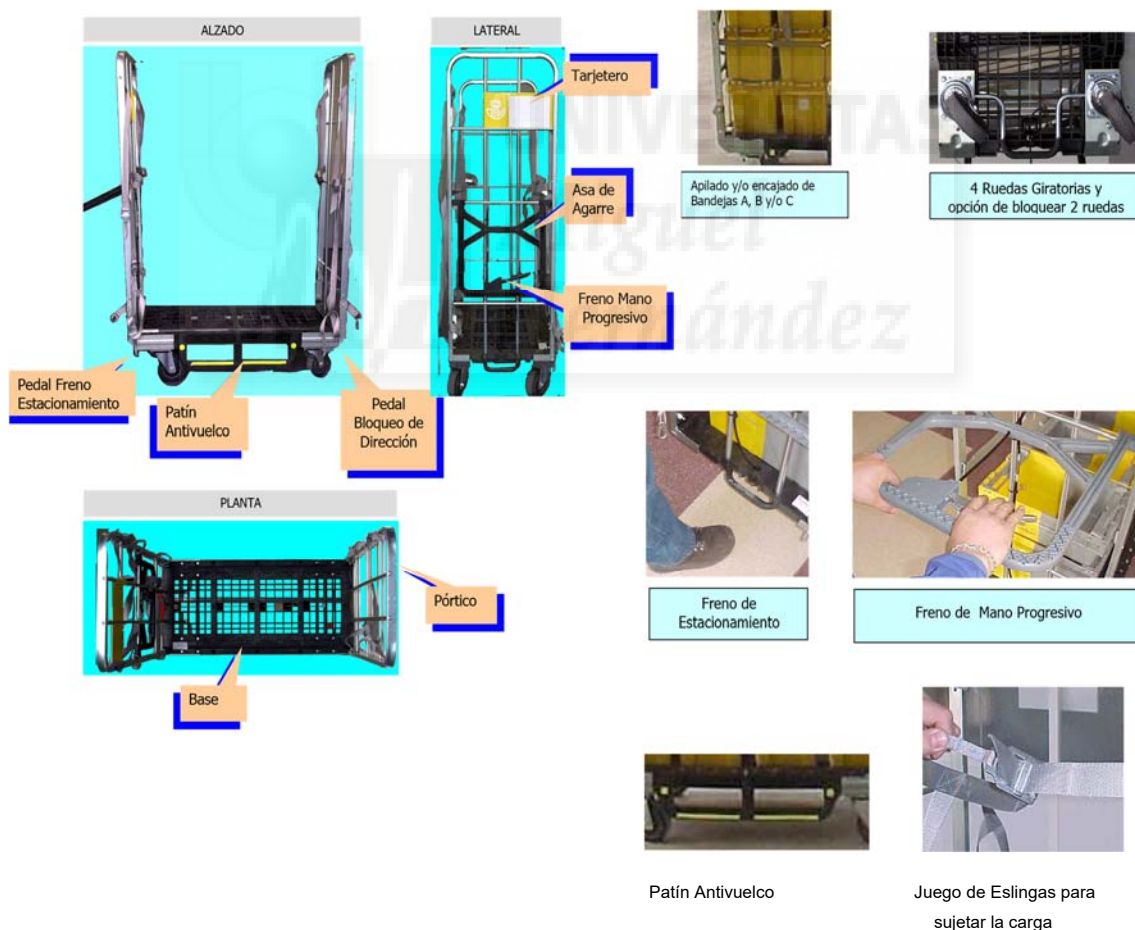
pertinentes, en función de la resolución del Área de Vigilancia de la Salud del Centro Directivo.

6.3 SEGURIDAD EN EL MANEJO DE CARROS Y JAULAS

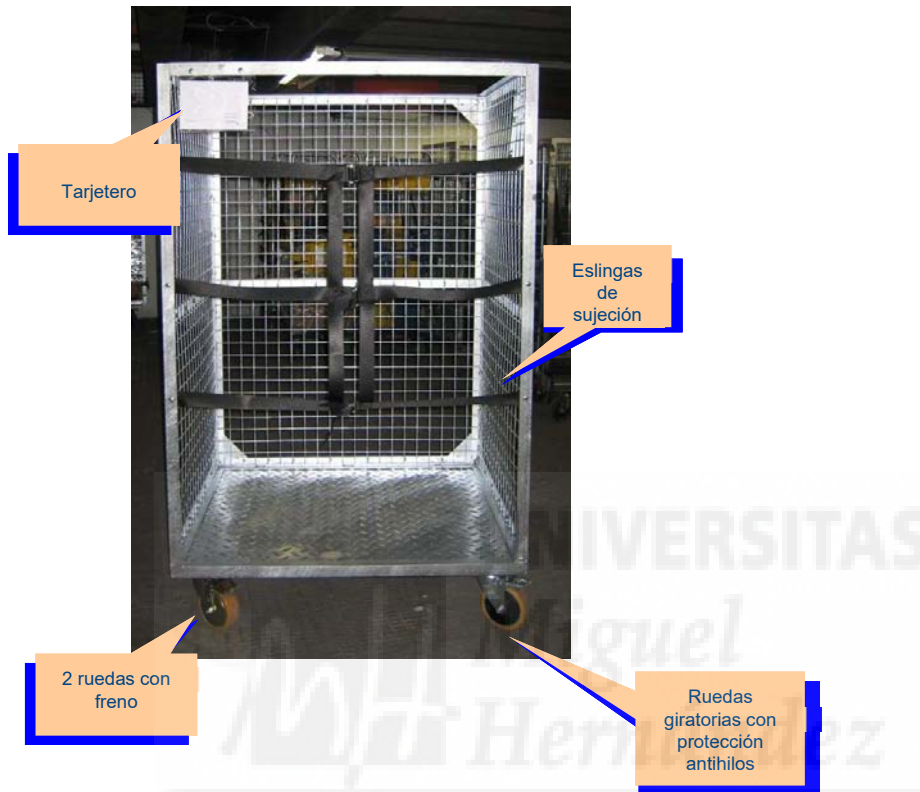
Correos debe garantizar que la utilización y manejo de carros y jaulas para el desarrollo del trabajo en los diferentes centros de Correos, se realiza en condiciones adecuadas de seguridad.

Este protocolo es de aplicación a la utilización y manejo de carros y jaulas en todos los puntos de la Red de Correos (Red de transporte, Unidades de Reparto y Oficinas).

Carros: características y elementos de seguridad.



Jaulas: características y elementos de seguridad



3.1. Especificidades del carro en las operaciones de manipulación

Para su desplazamiento se utilizará el asa de agarre al objeto de dirigir el mismo, evitando así impactos en las extremidades. El sentido de desplazamiento del carro debe ser siempre en la dirección del lado largo del mismo. Se recomienda utilizarlos con el bloqueo activo (2 ruedas fijas en el extremo opuesto al asa y 2 ruedas giratorias) al ser menor el esfuerzo para desplazarlo.



El freno se activa/desactiva al pisar o levantar el pedal situado entre las ruedas del extremo contrario al asa de agarre y hacer girar las ruedas hasta su colocación en sentido longitudinal y



2 Ruedas Fijas y 2 Giratorias
Ventaja: Menor esfuerzo

4 Ruedas Giratorias
Ventaja: Buena Maniobrabilidad



Sin embargo en zonas de espacio reducido, con el fin de ganar en maniobrabilidad, existe la opción de desbloquear la dirección (4 ruedas giratorias).

Para frenar el carro, tanto vacío como cargado, de forma progresiva en rampas o situaciones de excesiva fuerza de inercia, se debe accionar la maneta ergonómica situada en la zona del asa de agarre, ejerciendo con la mano derecha fuerza en dirección al operario.



Accionando maneta del freno progresivo

Se debe utilizar sólo en pendientes reducidas, orientándolo de forma longitudinal y ayudándose del bloqueo de la dirección y del freno de mano. El usuario debe estar siempre en la parte alta de la pendiente, mientras que el carro lo hará en la parte inferior, es decir, subir una pendiente tirando del carro y bajar una pendiente sujetando el carro. En este tipo de operaciones se debe pedir ayuda en caso necesario.

Transversal a la pendiente



Usuario en parte baja de pendiente



Usuario en parte alta de pendiente y longitudinal a ella

Tras la utilización de estos equipos, el trabajador debe:

Realizar una comprobación visual del equipo para verificar que este se encuentra en condiciones operativas de utilización, prestando atención al estado de sus distintos componentes, en especial a los elementos de seguridad. En caso de observar deficiencias en estos elementos, el trabajador procederá, previa comunicación y validación por su responsable directo, a retirar el equipo para su revisión y mantenimiento, almacenándolo en el lugar designado en el centro para ello.

Ubicar los equipos de forma ordenada en el lugar designado para ello, sin obstaculizar en ningún caso las vías de circulación y/o evacuación ni los medios de extinción de incendios.

Siempre que se estacione el equipo, cuando sea transportado en un vehículo o cuando el operario lo deje sólo, se inmovilizará accionando el freno (pedal situado, en el lado del asa de agarre del carro o en dos ruedas en las jaulas).



6.4 ACTUACIÓN FRENTE A POSIBLES AGRESIONES DE PERROS

Correos establece un protocolo de actuación frente a posibles agresiones de perros. Dicho protocolo establece mecanismos para proteger al trabajador frente a agresiones causadas por perros, garantizando así la seguridad y la salud de los mismos., el cual afecta a las operaciones de reparto moto o cualquier otro vehículo y reparto a pie.

El empleado deberá seguir los consejos siguientes que le serán entregados por su jefe de unidad de distribución.

Consejos generales para evitar las mordeduras de perro. Cómo actuar como norma general para evitar un ataque:

- En presencia de estos animales permanezca siempre alerta.
- Nunca se acerque a un perro desconocido, especialmente si está encerrado en un patio o atado en una caseta etc.
- En presencia de un perro nunca le de la espalda o salga corriendo, el instinto natural del animal es perseguir y capturar la presa.
- Nunca de saltos o grite, ya que esta conducta estimula la respuesta de acoso.
- No haga movimientos rápidos o bruscos especialmente hacia la cabeza del animal, ya que esta conducta podría molestarlo o sobresaltarlo.

- Nunca moleste a un perro cuando esté durmiendo, comiendo o al cuidado de cachorros.
- Nunca mire directamente a los ojos de un perro desconocido, ya que esto puede suponer una amenaza y provocar un ataque.

Cómo actuar al sentirse amenazado:

- Permanezca muy quieto y trate de mantenerse calmado, no grite ni corra.
- Manténgase alerta, siendo en todo momento consciente de la posición del perro, sin darle la espalda ni mirarle fijamente a los ojos.
- Si el perro se acerca para olfatearle, mantenga la calma y déjele que lo haga.

En la mayoría de los

casos el perro se irá cuando decida que usted no es una amenaza.

- Si dice algo, hable con calma y firmeza.
- Trate de permanecer quieto hasta que el perro se vaya, y luego aléjese despacio hasta que esté fuera de su campo de visión.
- En caso de un ataque precipitado, dele al perro algún objeto que tenga a su alcance para distraerlo por ejemplo su chaqueta.
- Si se cae o le derriba, enrósquese con las manos en la cabeza y el cuello. No trate de gritar ni rodar.

Cómo actuar en caso de producirse una agresión:

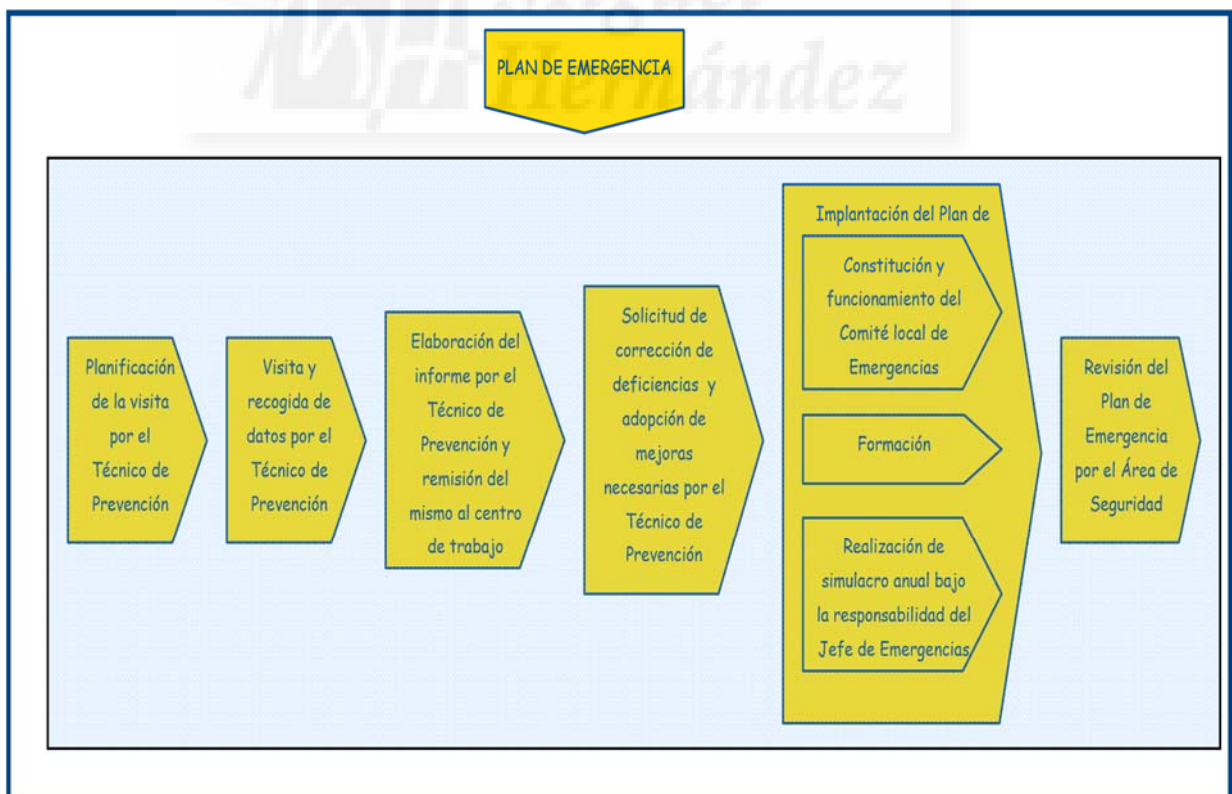
- Informar del suceso al responsable de unidad a la mayor urgencia posible.
- Acudir a un centro sanitario para ser atendido.
- Pedir un justificante de asistencia sanitaria en el que deberá constar: el motivo de la asistencia especificando que ha sido por agresión de perro en horario de trabajo, las lesiones producidas y el tratamiento a seguir.
- Interponer la oportuna denuncia, solicitando al acudir al Juzgado el reconocimiento médico por un médico forense.
- Comunicar la demanda interpuesta a su superior inmediato para que se tramite la solicitud de asistencia jurídica.
- En caso de ser concedida la asistencia jurídica remisión el escrito de condiciones de asistencia jurídica firmado en señal de aceptación.

7. PLAN DE EMERGENCIAS


La operativa a seguir para la elaboración e implantación de los Planes de Emergencia en los centros de trabajo, cumpliendo con la normativa en materia de Autoprotección afecta a todos los centros de trabajo de la Correos y sus ocupantes.

Comité Local de Emergencia: Estará formado, dependiendo de la ocupación y de las características del local, por el Jefe de Emergencia, el Jefe de Intervención, y todas aquellas otras personas que considere oportuno el Jefe de Emergencia, (puede ser un miembro de cada uno de los Equipos de Intervención, o un responsable por planta...etc).

Equipos de Emergencias: Conjunto de personas especialmente entrenadas y organizadas para intervenir en caso de emergencia dentro del ámbito de las instalaciones de la empresa al objeto de impedir daños a personas o instalaciones, facilitando su evacuación y prestando cuando proceda, los primeros auxilios.



La implantación del Plan de Emergencia se procederá a:

 Constitución y funcionamiento del Comité Local de Emergencia:

Se procederá a la constitución del Comité Local de Emergencia integrado en función de la ocupación y de las características del local, por el Jefe de Emergencia (máximo responsable del centro), el Jefe de Intervención como mínimo y por cuantas personas considere oportuno el Jefe de Emergencia. Este Comité deberá reunirse al menos una vez cada trimestre al objeto de reemplazar las vacantes del mismo y de los equipos de emergencia, comprobar el adecuado estado de las vías de evacuación, comprobar la adecuada accesibilidad, señalización y estado de los medios de protección y extinción de incendios y revisar las situaciones de emergencia, simulacros y cualquier otro hecho relevante acaecido en el trimestre objeto de análisis. Todo ello conforme a lo establecido en la PR0014-I001- Comité Local de Emergencia.

 Formación

La formación en emergencias se llevará a cabo conforme al PR0011 Procedimiento de información, formación y competencia.

 Simulacros

Se llevará a cabo bajo la responsabilidad del Jefe de Emergencias un ejercicio anual de evacuación, realizando posteriormente una reunión evaluativa del ejercicio de evacuación. Todo ello conforme a lo establecido en la PR0014-I001- Comité Local de Emergencia.

Revisión del Plan de Emergencia

Se procederá a la revisión de los Planes de Emergencia por el Área de Seguridad de la Dirección de Auditoría e Inspección, en los centros de más de 50 empleados o más de 300 m² con carácter anual y en el resto con carácter quinquenal.

8. VIGILANCIA DE LA SALUD

Vigilancia de la Salud es la observación, recogida y análisis de datos sobre los factores de riesgo y la salud de los trabajadores de manera sistemática y continua en el tiempo, con la finalidad de conocer el impacto que el trabajo tiene en la salud de los trabajadores:

- 📖 Detectar precozmente las repercusiones de las condiciones de trabajo sobre la salud.
- 📖 Identificar a los trabajadores especialmente sensibles a ciertos riesgos.
- 📖 Adaptar la tarea al individuo.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales (31/1995 de 8 de noviembre), regula en su artículo 22 la vigilancia de la salud del personal al servicio de una empresa.

Las características de la misma son:

- 📖 Garantizada por el empresario
- 📖 Específica: se realizará en función de los de los riesgos a los que está sometido el trabajador en el lugar de trabajo.
- 📖 Voluntariedad condicionada: ese carácter voluntario se transforma en una obligación del trabajador en las siguientes circunstancias:
 - La existencia de una disposición legal en relación a la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.
 - Que los reconocimientos sean indispensables para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores.
 - Que el estado de salud del trabajador pueda constituir un peligro para él mismo o para terceros.

En los dos últimos supuestos se requiere de un informe previo de los representantes de los trabajadores.

📄 **Confidencialidad:** Los datos relativos a la vigilancia de la salud de los trabajadores no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador. El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico que lleve a cabo la vigilancia de la salud de los trabajadores y a las autoridades sanitarias, sin que puedan facilitarse al empresario o a otras personas sin consentimiento expreso del trabajador.

Al empresario y a las otras personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención se les deberán facilitar las conclusiones de dicho reconocimiento en los términos de:

- Aptitud o adecuación del trabajador a su puesto de trabajo o función.
- Necesidad de introducir o de mejorar las medidas de protección o de prevención.

📄 **Duración:** la vigilancia de la salud se prolongará más allá de la finalización de la relación laboral en aquellos casos en los que los efectos sobre los trabajadores así lo aconsejen en los términos que reglamentariamente así se determinen.

📄 **Contenido:** la ley establece una preferencia para utilizar las medidas o instrumentos que causen las menores molestias al trabajador. El Reglamento de los Servicios de Prevención dispone que sea el Ministerio de Sanidad y Consumo el que establezca la periodicidad y contenido de la vigilancia de la salud específica.

📄 **Documentación:** los resultados de los controles del estado de salud de los trabajadores deberán estar documentados, así como las conclusiones de los mismos (art. 23.1 de la LPRL).

- ☞ **Gratuidad:** el coste económico de cualquier medida relativa a la seguridad y salud en el trabajo, y por tanto el derivado de la vigilancia de la salud, no deberá recaer sobre el trabajador (art. 14.5 de la LPRL).

Por otra parte cabe destacar que Correos ha impulsado acciones como Empresa Saludable focalizadas no solo en la seguridad sino también en el bienestar físico y bienestar emocional de sus trabajadores.

En ámbito del bienestar físico, se ha ampliado el Programa de Disminución de Factores de Riesgo Cardiovascular, y se han iniciado los programas de Detección Precoz de Cáncer de Colon y de Alimentación Saludable. También se ha promovido también un programa relacionado con el bienestar emocional que ofrece a los trabajadores herramientas para mejorar su calidad de vida y el manejo de sus emociones.

Además, dentro del programa Empresa Saludable, CORREOS continúa impulsando el Canal Bienestar y Salud, un servicio cuya finalidad es mejorar no solo las condiciones de trabajo sino también todos los aspectos relacionados con el bienestar físico, psíquico y social, es decir, la calidad de vida de sus trabajadores. Durante el primer semestre de 2016 se ha dado asistencia a 554 consultas de trabajadores.

Mediante el Canal Bienestar y Salud, tanto los trabajadores como sus familiares, pueden acceder a servicios especializados en asesoramiento médico, psicológico, jurídico y dietético. Esta iniciativa refleja fielmente la apuesta estratégica de Correos por abordar la salud de sus empleados desde una perspectiva integral y situar la promoción de la salud como un eje transversal que impregne toda su actividad y cuente con la implicación de todos los niveles de la plantilla.

9. CONCLUSIONES

Prevenir riesgos laborales significa evitar los daños a la salud causados por el trabajo. Mejorar las condiciones de trabajo significa que, además de prevenir los riesgos laborales, se pretende que el trabajo se realice en unas condiciones confortables que no provoquen un daño físico, mental o social y que además permitan el desarrollo integral del trabajador.

No sería posible hablar de Prevención si no se tuviesen en cuenta los “Principios de la Acción Preventiva” entre los que se destacan:

- ☞ Adaptar el trabajo a las personas, en particular en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos y los métodos de trabajo.
- ☞ Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- ☞ Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.
- ☞ Planificar la Prevención, buscando un conjunto coherente que integre en ella la técnica, la organización del trabajo, las Condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo

El presente trabajo fin de máster es un proceso de investigación en un contexto laboral concreto, en el que se pretende informar, indicar, advertir, concienciar y sensibilizar, al principal protagonista del propio entorno así como a todo aquel que pudiera acceder al presente trabajo, sobre la prevención de los riesgos laborales a partir de la utilización de técnicas y procedimientos basados en las cuatro especialidades propias en materia de prevención, Seguridad en el trabajo, Higiene industrial, Ergonomía y Psicología, y Medicina del trabajo.

Por otra parte, es necesario conocer que el empresario debe proteger la seguridad y salud de sus trabajadores, con todos los medios a su alcance y en todos los aspectos relacionados con el trabajo. En este sentido, debemos entender, que esto no significa solamente seguir las reglamentaciones y prohibiciones impuestas acompañadas de una descarga de responsabilidad del trabajador que no se considera responsable de sus propios actos inseguros y de

penalización a la empresa y al empresario. En el fondo, esta idea del trabajador supone una falta de respeto a su propia persona.

En el caso que nos ocupa y a raíz del trabajo que se ha realizado, se ha podido comprobar y se ha obtenido la conclusión que en Correos la protección y promoción de la salud constituye un compromiso claro y un objetivo prioritario, pero sin embargo, es evidente que los ritmos de trabajo se han endurecido en los últimos tiempos. Aumentan los recargos y la presión de cada día, siendo cada vez más difícil terminar la tarea que se nos asigna.

En este sentido muchas veces el cartero reparto moto se deja llevar por la realización de la tarea que se le asigna y llega a poner en riesgo su integridad. A veces vamos con la moto “perdiendo el culo”, ignorando las señales de tráfico, a toda pastilla, como si nos fuera la vida en ello.

No debemos olvidar que debemos cuidar de nuestra salud, ya que es el pilar de nuestro bienestar. Para el cartero de reparto moto es muy importante respetar las normas de circulación. Pero en el día a día, no lo hacemos, nos saltamos algún que otro stop; nos montamos en las aceras; las direcciones prohibidas no las vemos, y un largo etcétera. Este comportamiento deriva claramente de unos ritmos de trabajo excesivo. Hay que terminar el trabajo, hay que correr, correr, correr. No nos pagan por jugarnos la vida. Tengamos precaución y olvidemos las prisas alocadas.

Si actuamos así, evitaremos multas (que deberemos pagar nosotros solitos), y lo que es más importante, trabajaremos con mayor seguridad. Debemos trabajar a un ritmo humano, sin dormirnos, evidentemente, pero sin ir como locos. Cumpliendo las variadas exigencias que los manuales de reparto de Correos ponen, estando atentos a las medidas de seguridad impuestas y respetando las normas de circulación, además de realizar correctamente nuestro trabajo, conseguiremos evidenciar la necesidad de un aumento de la plantilla de trabajadores o de llevar a cabo nuevas estrategias que consigan mitigar o equilibrar carga de trabajo con seguridad, salud y bienestar.

En conclusión, a partir del presente trabajo fin de master podemos extraer que es primordial para la empresa el cuidado del activo humano, el cual se convierte en el dinamizador fundamental de cualquier empresa haciéndola sostenible, productiva y querida por sus clientes o usuarios. Además, debe procurar generar y promover el trabajo sano y seguro, buenos ambientes y organizaciones de trabajo; realzar el bienestar físico, mental y social de los trabajadores y respaldar el perfeccionamiento y el mantenimiento de su capacidad de trabajo, Por otra parte en el ámbito de la prevención de riesgos, en entornos de trabajo dinámicos y cambiantes, no basta con seguir órdenes para lograr la seguridad en el trabajo. Aparecen las personas, su libertad, su responsabilidad y con ellas se requiere la toma de decisiones racionales correctas por parte de los operarios. Para ello es de vital importancia la participación de los trabajadores en la planificación de la prevención y una precisa y adecuada formación.



10. BIBLIOGRAFÍA

- ☞ Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales
- ☞ Reglamento de los Servicios de Prevención (RD 39/1997 de 17 de enero)
- ☞ Ley 54/2003 de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales
- ☞ El Real Decreto 171/2004 de 30 de enero, desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995
- ☞ RD 486/1997, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- ☞ RD 773/1997, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
- ☞ RD 485/1997, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
- ☞ RD 487/1997, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores.
- ☞ RD 488/1997, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo de equipos que incluyen pantallas de visualización.
- ☞ RD 286/2006, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido.
- ☞ Manel Fernández Jiménez, Cristina Baeza Adell, "Seguridad vial para trabajadores motoristas". Editorial Mapfre
- ☞ Guía técnica utilización Epis. INSHT
- ☞ Guía Manipulación de cargas. INSHT
- ☞ www.insht.es
- ☞ www.correos.es
- ☞ www.conecta.correos.es (intranet de Correos)

ANEXO I

CUESTIONARIO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO EN LOS PUESTOS DE TRABAJO DE CARTERO CLASIFICACIÓN Y REPARTO MOTO

El contenido de esta encuesta es anónimo y será manejado por estudiantes del máster UMH en PRL, por lo que estará disponible en los archivos de la UMH. Su colaboración, que le agradecemos, nos ayudará al desarrollo del máster y en un futuro implantar las medidas preventivas que pueden garantizar unas adecuadas condiciones de trabajo en vuestro entorno laboral.

Centro de trabajo.....

DATOS PERSONALES:

HOMBRE

MUJER

Entre 18 y 35 años

Entre 35-50 años

Más de 50 años

DATOS PROFESIONALES:

Personal funcionario o contratado laboral fijo

Personal eventual

Fecha de cumplimentación del presente cuestionario.....


- Las preguntas que se realizan a continuación se refieren a su puesto de trabajo
- Marque la respuesta que considere correcta: SI, NO, N/S, (no sabe), N/P, (no procede)
- La columna de la derecha es para efectuar las observaciones oportunas, en su caso

	Diseño del puesto de trabajo	SI	NO	N/S	N/P	OBSERVACIONES
1	Altura de la superficie de trabajo (mesa, poyata, etc.) inadecuada para el tipo de tarea o para las dimensiones del trabajador	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2	Espacio de trabajo (sobre la superficie, debajo de ella o en el entorno) insuficiente o inadecuado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	El diseño del puesto dificulta una postura de trabajo cómoda.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	Zonas de trabajo y lugares de paso dificultados por exceso de objetos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Condiciones ambientales		SI	NO	N/S	N/P	OBSERVACIONES
5	Temperatura inadecuada debido a la existencia de fuentes de mucho calor o frío o a la inexistencia de un sistema de climatización apropiado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	Humedad ambiental inadecuada (ambiente seco o demasiado húmedo)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	Corrientes de aire que producen molestias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	Ruidos ambientales molestos o que provocan dificultad en la concentración para la realización del trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	Insuficiente iluminación en su puesto de trabajo o entorno laboral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	Molestias frecuentes atribuibles a la calidad del medio ambiente interior (aire viciado, malos olores, polvo en suspensión, productos de limpieza, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Equipos de trabajo y motocicletas		SI	NO	N/S	N/P	OBSERVACIONES
11	Se manejan equipos de trabajo o herramientas peligrosas, defectuosas o en mal estado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12	Carece de instrucciones de trabajo, en lenguaje comprensible para los trabajadores en relación al uso de los equipos o herramientas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13	El mantenimiento de las motocicletas es inexistente o inadecuado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Incendios y explosiones		SI	NO	N/S	N/P	OBSERVACIONES
14	Se almacenan o manipulan productos inflamables o explosivos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

15	Elementos de lucha contra el fuego (extintores, mangueras, mantas, ...) insuficientes, lejanos o en malas condiciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16	Desconocimiento de cómo utilizar los elementos de lucha contra el fuego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Trabajos con pantallas de visualización de datos		SI	NO	N/S	N/P	OBSERVACIONES
17	Pantalla mal situada y sin posibilidad de reubicación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18	Inexistencia de apoyo para el antebrazo mientras se usa el teclado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19	Resulta incómodo el manejo del ratón	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20	La silla es incómoda o sin dispositivo de Regulación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21	Insuficiente espacio libre bajo la mesa para una posición cómoda de las piernas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
22	Percibe molestias frecuentes en la vista, espalda, muñecas, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Carga física y manipulación manual de cargas		SI	NO	N/S	N/P	OBSERVACIONES
23	Manipula, habitualmente, cargas pesadas, grandes, voluminosas, difíciles de sujetar o en equilibrio inestable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
24	Realiza esfuerzos físicos importantes, bruscos o en posición inestable (distancia, torsión o inclinación del tronco)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
25	El espacio donde realiza este esfuerzo es insuficiente, irregular, resbaladizo, en desnivel, a una altura incorrecta o en condiciones ambientales o de iluminación inadecuadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Otros factores ergonómicos		SI	NO	N/S	N/P	OBSERVACIONES
26	Posturas de trabajo forzadas de manera habitual o prolongada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
27	Movimientos repetitivos de brazos / manos / Muñecas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
28	Posturas de pie prolongadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

29	Otras posturas inadecuadas de forma habitual (de rodillas, en cuclillas, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
30	Tareas con altas exigencias visuales o de gran minuciosidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Factores psicosociales		SI	NO	N/S	N/P	OBSERVACIONES
31	Su trabajo se basa en el tratamiento de Información	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
32	El nivel de atención requerido para la ejecución de su tarea es elevado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
33	Los errores, averías u otros incidentes que pueden presentarse en su puesto de trabajo se dan frecuentemente y/o pueden tener consecuencias graves	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
34	La información que se le proporciona sobre sus funciones, responsabilidades, competencias, métodos de trabajo, etc. es insuficiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
35	Es difícil realizar su trabajo por no disponer de suficientes recursos, basarse en instrucciones incompatibles o con las que no está de acuerdo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
36	Su situación laboral es inestable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
37	Carece de posibilidades de formación inicial, continua o no acorde con las tareas que realiza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
38	Tiene dificultad de promocionar en su ámbito de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
39	Las relaciones entre compañeros y/o jefes son insatisfactorias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
40	Se siente usted y el trabajo que efectúa Infravalorado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
41	Se siente discriminado en su entorno laboral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
42	Se producen situaciones que impliquen violencia psíquica o física por cualquier motivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sensibilidades especiales		SI	NO	N/S	N/P	OBSERVACIONES

43	Su estado físico o biológico (embarazo, alergia, minusvalía, enfermedad, patología previa, aptitud física, etc.) presenta problemas con las condiciones del puesto de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Deficiencias en la actividad preventiva		SI	NO	N/S	N/P	OBSERVACIONES
44	Ha recibido información sobre los riesgos laborales a los que está expuesto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
45	Considera adecuada y suficiente esta formación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
46	Se incluyen las normas de prevención de riesgos en las instrucciones que recibe para desarrollar su trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
47	Se efectúan estudios para la vigilancia de la salud (reconocimientos médicos específicos iniciales, periódicos u otros)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Señale en este espacio cualquier otra observación que considere oportuno, relativa al presente cuestionario o a sus condiciones de trabajo.						
						

ANEXO II

RIESGOS DEL PUESTO DE TRABAJO Y MEDIDAS Y ACTIVIDADES DE PROTECCIÓN APLICABLES:

▶ ***Caídas de personas al mismo nivel***

- Mantener un control periódico de orden y limpieza. Usar calzado de seguridad (Epi's).
- Evitar que las cajas y paquetes estén en cualquier sitio.
- Disponer de recipientes para agrupar los diferentes productos.

▶ ***Caídas de objetos por desplome o derrumbamiento***

- Evitar la sobrecarga de las estanterías. Revisar periódicamente su estado.
- Los objetos más voluminosos y pesados se colocarán en los estantes más bajos, dejando los superiores para los de menor tamaño y peso.
- Los elementos de grandes dimensiones se situarán en estanterías preparadas para ello.

▶ ***Caída de objetos en manipulación***

- Realizar una manipulación correcta de la carga.
- Efectuar un agarre bueno de la carga.

▶ ***Pisada sobre objetos***

- Los productos y recipientes deberán colocarse en un lugar adecuado, evitando su abandono en cualquier parte.
- Se eliminarán con rapidez los desperdicios y demás residuos. Uso de calzado de seguridad.

▶ ***Choques contra objetos móviles***

- Extremar la precaución cuando se estén cambiando los vehículos de lugar.

▶ ***Trabajos con pantallas de visualización de datos***

- Los usuarios de equipos con pantallas de visualización de datos deben seguir su propio ritmo de trabajo y hacer pequeñas pausas discretionales para prevenir la fatiga. Cuando no sea posible, se debe alternar el trabajo frente a la pantalla con otras tareas.

► **Trabajos con manipulación de cargas**

- No sobrepasar los pesos máximos recomendados por los manuales de Correos.
- Cuando hay que manipular pesos importantes, siempre que sea posible, se utilizarán medios mecánicos, y si no lo fuera, se solicitará el apoyo de otros compañeros.
- Tener prevista la ruta de transporte y el punto de destino final.

► **Estado del vehículo (motocicleta)**

- Comprobar en todo momento su estado con una correcta puesta a punto: pilotos o luces rotas o fundidas, presión de los neumáticos, nivel del líquido de frenos.
- Llevar siempre los recambios imprescindibles.

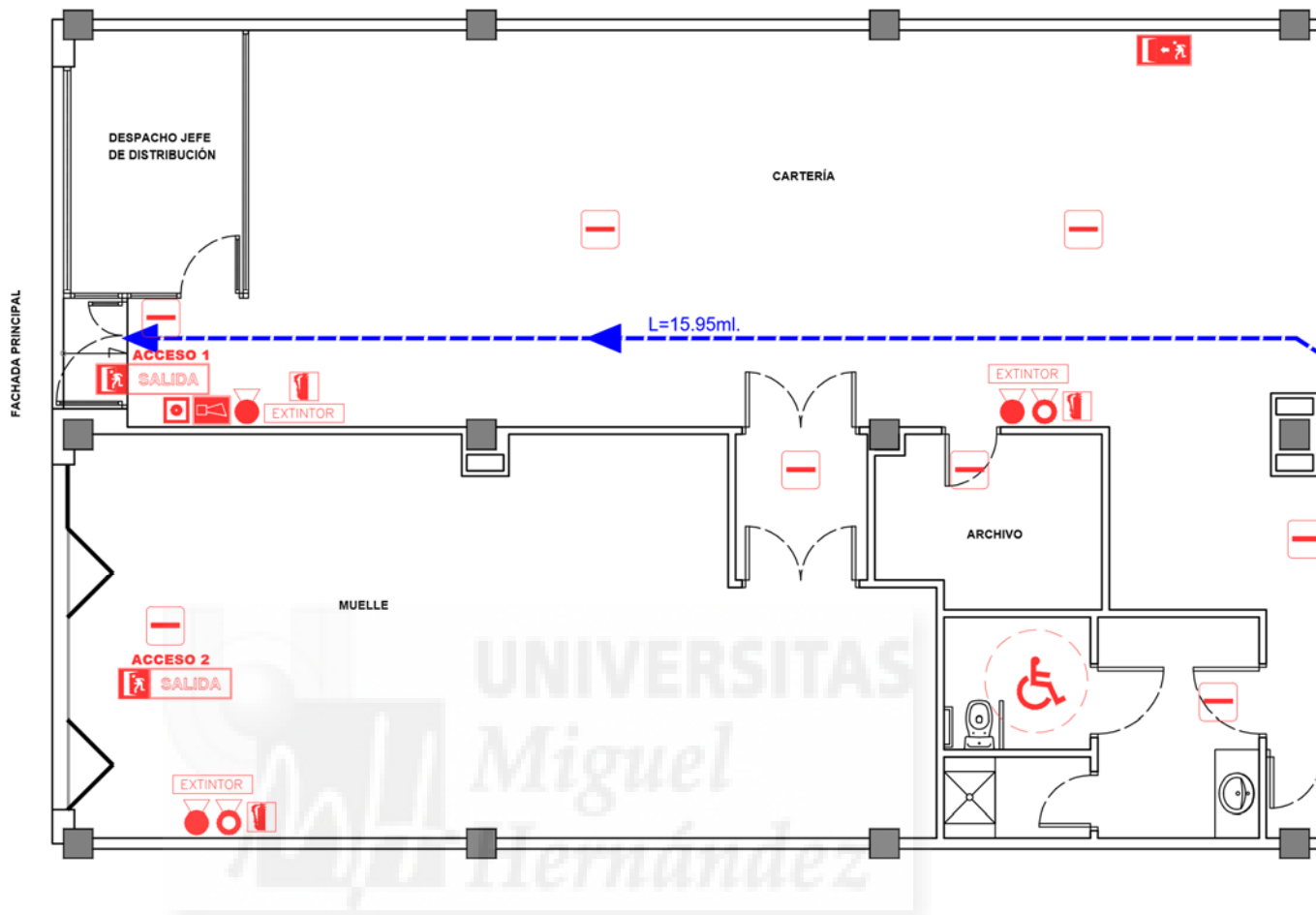
► **Circulación con la motocicleta**

- Respetar siempre las normas del Código de Circulación.
- Circular a una velocidad adecuada a cada circunstancia, respetando los límites legales, y respetar la distancia mínima de seguridad.
- Utilizar el casco reglamentario colocado correctamente y abrochado, y con las luces de cruce encendidas.
- Usar siempre los Equipos de Protección Individual: casco, guantes, etc

► **Climatología adversa**

- Ajustar la velocidad a las condiciones de la vía.
- Extremar la precaución y aumentar la distancia de seguridad.
- Seguir las recomendaciones de los paneles informativos y la señalización.

ANEXO III



	Señalización Extintor
	Sirena + señalización sirena interior/externo
	Luminaria de emergencia
	PULSADOR + Señalización adhesiva pulsador de alarma
	Botiquín + Señalización
	Señalización adhesiva fotoluminiscente recorrido a salida
	SALIDA Señalización adhesiva fotoluminiscente salida