

Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas

Grado en Relaciones Laborales y Recursos

Humanos



Universidad de Jaén

Facultad de Ciencias Sociales
y Jurídicas

Trabajo Fin de Grado

PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN CORREOS

Alumno: Manuel Hidalgo Ruiz

Mayo, 2019

RESUMEN

El presente trabajo se enmarca dentro de la materia de prevención de riesgos laborales, materia muy importante ya que hoy en día una de las principales preocupaciones en el mundo laboral es reducir lo máximo posible el elevado número de accidentes de trabajo sufridos por los trabajadores durante su jornada laboral.

Se observa que a lo largo del tiempo se ha ido incrementando progresivamente la importancia de la regulación de esta materia y que cada vez es más compleja y variada.

Actualmente a la hora de realizar una actividad laboral, uno de los puntos fundamentales a tener en cuenta es la seguridad y salud en el trabajo. Es fundamental cumplir la normativa en esta materia para eliminar o reducir los graves problemas que pueden sufrir todas las partes de la relación laboral.

ABSTRACT

This work is part of the subject of prevention of occupational hazards, a very important issue since today one of the main concerns in the world of work is to reduce to the maximum possible the high number of work accidents suffered by workers during their workday.

It is observed that the importance of the regulation of this matter has been progressively increasing over time and that it is becoming increasingly complex and varied.

At the moment of carrying out a work activity, one of the fundamental points to take into account is the safety and health at work. It is essential to comply with regulations in this area to eliminate or reduce the serious problems that may be suffered by all parties to the employment relationship.

ÍNDICE

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. INTRODUCCIÓN | 1 |
| 2. DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA | 2 |
| 3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA EMPRESA EN CUANTO A PREVENCIÓN | 3 |
| 4. EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | 5 |
| 4.1 Clasificación de las actividades de trabajo | 7 |
| 4.2 Análisis de riesgos | 7 |
| 4.2.1 Identificación de peligros..... | 7 |
| 4.2.2 Estimación del riesgo | 13 |
| 4.3 Valoración de los riesgos..... | 15 |
| 4.3.1 Evaluación de riesgos en los lugares de trabajo..... | 15 |
| 4.3.2 Evaluación de riesgos en los puestos de trabajo | 17 |
| 4.3.3 Evaluación de riesgos asociados al puesto con manipulación manual de cargas | 18 |
| 4.3.4 Evaluación de riesgos asociados al puesto de reparto a pie y motorizado..... | 19 |
| 4.4 Preparación de un plan de control de riesgos | 20 |
| 4.5 Revisión del plan | 21 |
| 4.6 Modelo de formato para la evaluación general de riesgos | 21 |
| 5. PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA | 22 |
| 5.1 Medidas preventivas | 23 |
| 5.1.1 Medidas preventivas asociadas a las condiciones de los lugares de trabajo..... | 23 |
| 5.1.2 Medidas preventivas asociadas al puesto con manipulación manual de cargas | 26 |
| 5.1.3 Medidas preventivas asociadas al puesto de reparto a pie, motorizado y seguridad vial en carretera..... | 26 |
| 6. INFORMACIÓN, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES . | 27 |

| | |
|----------------------------------------|-----------|
| 7. VIGILANCIA DE LA SALUD | 30 |
| 8. CONCLUSIONES..... | 35 |
| 9. BIBLIOGRAFÍA UTILIZADA | 36 |

1. INTRODUCCIÓN

El objeto principal del presente documento se centra en elaborar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de Correos, una empresa de transporte, proveedor de comunicaciones físicas, digitales y de paquetería, estableciendo un marco de actuación y unas directrices para establecer un eficaz sistema preventivo. Se irán definiendo las diferentes herramientas que son necesarias para conseguir la integración de la prevención de riesgos laborales en dicha empresa. Se tratarán más a fondo tanto la evaluación de riesgos laborales como el diseño de la planificación de la acción preventiva, ya que son herramientas imprescindibles para poder diseñar correctamente un Plan de prevención. Esto se realizará atendiendo a la legislación vigente, aunque no solo hay que considerar importante el cumplimiento de la normativa, también lo es integrar en Correos la cultura de prevención de riesgos, y el intento de una mejora continua de esta.

2. DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA

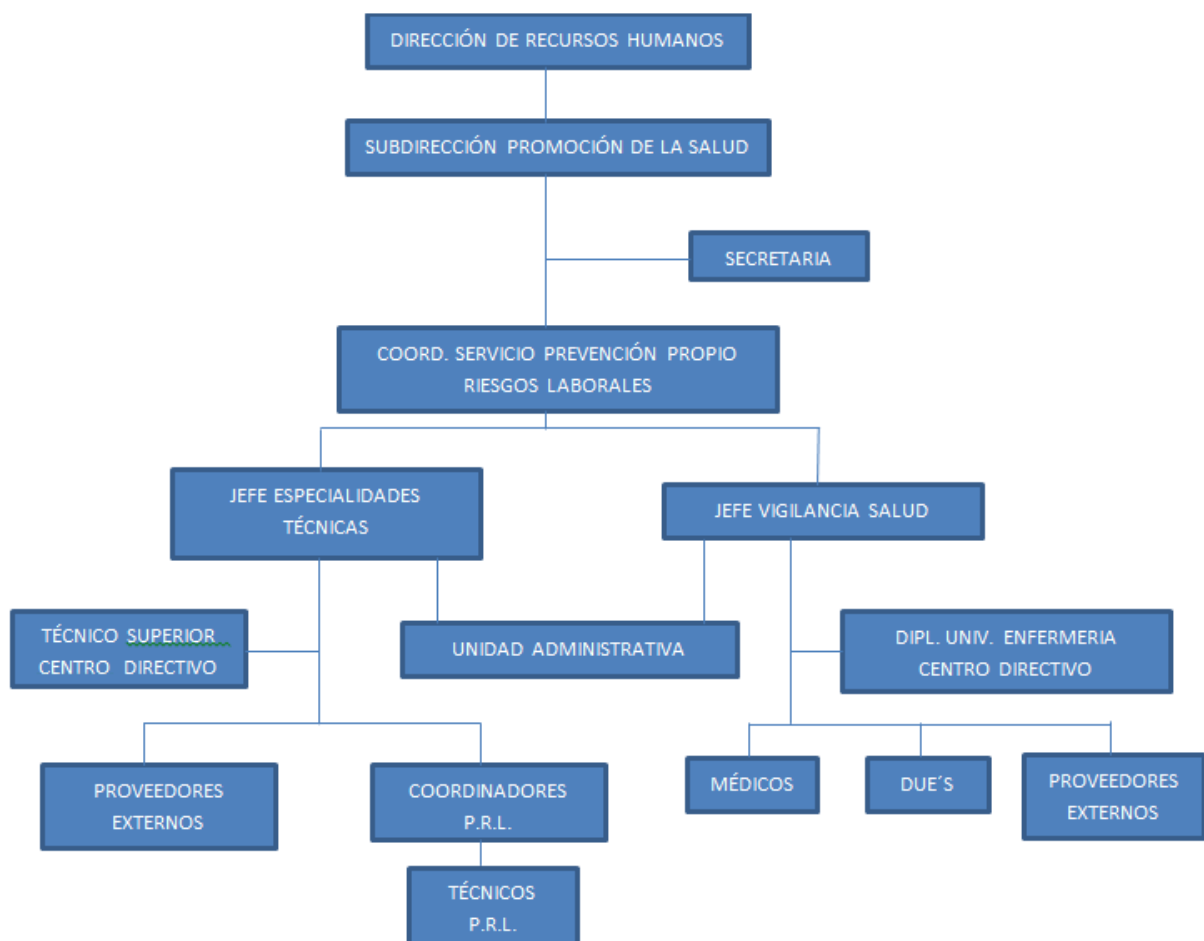
Correos es la compañía líder del mercado español de las comunicaciones postales. Nace en 1716 como un servicio público y ha conseguido ser uno de los mejores proveedores en el sector de las comunicaciones digitales, físicas y de paquetería liderando el segmento de transporte no urgente y llegando a ser un referente en el sector del comercio electrónico, ya que desde los orígenes ha realizado un trabajo eficaz, de calidad y sostenible, con buenos profesionales, gran presencia territorial y equipamientos innovadores. Correos forma parte del Grupo Correos, que está integrado por Correos y sus filiales Correos Express, Nexea y Correos Telecom.

En este mercado dinámico y exigente, el Grupo Correos ha evolucionado al ritmo que lo hacen las formas de comunicación de la sociedad, mediante la innovación y la mejora continua, para anticiparse a los cambios en los requerimientos de los clientes y así satisfacer mejor todas sus necesidades. Es también el operador designado por ley para prestar el servicio postal universal en España, de acuerdo a los requisitos de calidad, regularidad, accesibilidad y asequibilidad, que hacen efectivo el derecho de todos los ciudadanos a las comunicaciones postales, en un mercado que fue liberalizado completamente en 2011, conforme a la Ley 43/2010, de 30 de diciembre. 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 por medios mecanizados el 95% de los envíos. 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 anuales, que distribuye diariamente a todos los hogares y empresas. Desarrolla su actividad conforme a criterios de sostenibilidad y de responsabilidad medioambiental. En los últimos años ha reducido más de un 30% sus emisiones de CO₂, mediante una mayor eficiencia energética y la renovación de la flota con vehículos menos contaminantes.

3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA EMPRESA EN CUANTO A PREVENCIÓN

Correos estructura su Servicio de Prevención a nivel central, dentro de la Subdirección de Promoción de la Salud de la Dirección de Recursos Humanos, bajo la modalidad organizativa de: Servicio de Prevención Propio de Riesgos Laborales. A nivel central en el ámbito del Centro Directivo se distinguen el **Área de Especialidades Técnicas**, que incluye las especialidades de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología y el **Área de Vigilancia de la Salud**, que incluye la especialidad de Medicina del Trabajo, ambas bajo la dirección del Coordinador del Servicio de Prevención. A fin de garantizar la adecuada capilaridad y descentralización del Servicio de Prevención a nivel periférico dentro de las zonas territoriales en las que se estructura Correos a nivel nacional, el Servicio de Prevención se configura de la siguiente manera:



- El Área de Especialidades Técnicas cuenta en cada zona con un Coordinador de Prevención y con uno o varios Técnicos de Prevención, según los casos. Llevan a cabo funciones propiamente técnicas como son: evaluaciones y estudios específicos, dinamizan la planificación de la actividad preventiva, proporcionan formación e información en materia de PRL, planes de emergencia, etc.
- El Área de Vigilancia de la Salud cuenta con Unidades Básicas de Salud (UBS) en un número importante de provincias, que dan cobertura a todo el territorio nacional. Llevan a cabo las labores de vigilancia de la salud, ofreciendo los reconocimientos médicos periódicos a todos los empleados de la compañía aplicando los protocolos establecidos según el puesto ocupado, campañas de vacunación (antigripal, antitetánica, etc.), asistencia sanitaria a los empleados de la compañía, actividades formativas en primeros auxilios, etc

4. EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

La evaluación de riesgos es fundamental para gestionar la seguridad y salud en el trabajo. De hecho una obligación del empresario establecida en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales es la de planificar la acción preventiva mediante una evaluación inicial de riesgos.

Se define a la evaluación de riesgos laborales como el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que el empresario esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse. El INSST agrupa las evaluaciones en diferentes bloques. Para la evaluación de riesgos laborales de Correos utilizaremos el **método general de riesgos**.

Con la evaluación de riesgos (admitiendo un riesgo tolerable) se determina si es segura la situación de trabajo que se está analizando. Se pueden diferenciar las siguientes etapas en el proceso de evaluación:

- Análisis del riesgo: en esta etapa se identifica el peligro y se estima el riesgo. Esto se va a hacer mediante la valoración conjunta de la probabilidad de que se produzca el peligro y de sus consecuencias. Esta etapa determinará cuál es la magnitud del riesgo.
- Valoración del riesgo: una vez que se obtiene el valor del riesgo y se compara con el valor del riesgo tolerable se emite un juicio en relación con la tolerabilidad del riesgo en cuestión. El riesgo ha de ser controlado si de la evaluación de riesgo se deduce que no es tolerable.

Si esta evaluación indica que es necesario adoptar medidas preventivas, se tendrá que suprimir o reducir el riesgo con medidas de prevención organizativas, de protección colectiva e individual o de información y formación a los trabajadores. También se tendrá que controlar de una forma periódica las condiciones, la organización y el método utilizado para el trabajo; y también se tendrá que controlar el estado de salud de los trabajadores.

La evaluación inicial deberá hacerse en todos los puestos de trabajo de correos. Se tendrá en cuenta:

- Las condiciones de trabajo existentes o que estén previstas

- La posibilidad que hay de que el trabajador que lo ocupe sea especialmente sensible a alguna de dichas condiciones, ya sea por sus características personales o estado biológico conocido.

Tendrán que volver a ser evaluados los puestos de trabajo que puedan ser afectados por:

- Elección de equipos de trabajo, sustancias o preparados químicos, la introducción de nuevas tecnologías
- Un cambio en las condiciones de trabajo
- Que se incorpore un trabajador que sea especialmente sensible a alguna condición de trabajo, ya sea por sus características personales o estado biológico conocido.

La evaluación de riesgos tiene que ser un proceso dinámico, debe revisarse periódicamente y ha de estar documentada. Tendrá que revisarse cuando esté establecido por una disposición específica, también en el caso de que se detecten daños en la salud de los trabajadores o cuando sean insuficientes o inadecuadas las actividades de prevención. Las evaluaciones tienen que revisarse periódicamente con una periodicidad acordada entre los representantes de los trabajadores y la empresa.

Por último, la evaluación ha de estar documentada, tiene que quedar reflejado para cada puesto, cuya evaluación manifieste que es necesario tomar medidas preventivas, los siguientes datos:

- Identificación del puesto de trabajo
- Riesgo existentes
- Indicar los trabajadores afectados
- Resultado de la evaluación y las medidas preventivas procedentes
- Indicar, si procede, criterios y procedimientos de evaluación, métodos de medición, análisis o ensayo utilizado.

El método **general de riesgos** que utilizaremos, tiene las siguientes etapas:

- Clasificación de las actividades de trabajo
- Análisis de riesgos
- Valoración de riesgos

- Preparación de un plan de control de riesgos
- Revisión del plan
- Modelo de formato para la evaluación general de riesgos

4.1 Clasificación de las actividades de trabajo

En esta etapa preliminar se hará una lista de las actividades de trabajo realizadas en Correos. Se agruparán de forma racional y manejable; y para cada actividad de trabajo se obtendrá información sobre diferentes aspectos. Una vez que se tenga la información de las actividades de trabajo que se realizan en la empresa, el siguiente paso será el de analizar los riesgos de estas actividades.

4.2 Análisis de riesgos

4.2.1 Identificación de peligros

El primer paso en el análisis de riesgos será el de identificar peligros. Para ello se indagará en si existe una fuente de daño; quién o qué puede ser dañado; y cómo puede ocurrir el daño.

Para una mayor facilidad en el proceso de identificación de peligros, se diferenciarán por categorías. Se identificarán los riesgos existentes en los lugares y puestos de trabajo de Correos. Para ello es necesario analizar con precisión todos los aspectos del trabajo, desde las actividades habituales que se desarrollan en Correos a aquellas que sean ocasionales o incluso excepcionales.

Se analizarán los aspectos materiales de las instalaciones:

- Eléctricas.
- Climatización.
- Aparatos a presión

Se analizarán las maquinas, equipos elevadores, vehículos y herramientas.

También el entorno del lugar de trabajo, los recorridos, los portones y puertas, los desniveles, escaleras y obstáculos y espacios y zonas de trabajo, así como el plan de emergencias del centro.

- Orden y limpieza
- Aseos y vestuarios

- Señalización de riesgos
- Distribución y espacio
- Trabajos en altura

Las condiciones termohigométricas, la iluminación y el comportamiento humano en la ejecución de las tareas:

- Carga y descarga
- Clasificación manual
- Clasificación mecánica
- Conducción
- Reparto y cierre
- Atención al cliente
- Jefatura
- Limpieza y mantenimiento
- Revisión de instalaciones.

Los aspectos relativos a la gestión y organización del trabajo; los factores psicosociales. En relación a estos factores se prestará atención a ítems como:

- Previsión de tareas en tiempo, volumen y dificultad
- Ritmo de trabajo
- Periodos de descanso
- Jornada
- Conocimiento de la definición de su puesto y tareas asociadas
- Problemas con la tarea
- Información sobre cumplimiento de objetivos y calidad del trabajo realizado, etc.

También se analizará el correcto funcionamiento de los sistemas de control de riesgo. Una vez identificados estos aspectos, se pasa a definir diferentes riesgos que se encuentran en Correos:

4.2.1.1 Riesgos asociados a las condiciones de los lugares de trabajo

En correos, en relación a los lugares de trabajo, los riesgos más habituales son:

- Caídas al mismo nivel
- Caídas a distinto nivel
- Riesgos eléctricos

- Golpes o cortes por muebles, objetos o herramientas
- Aplastamientos
- *Caídas al mismo nivel*

Las caídas al mismo nivel pueden tener las siguientes causas:

- Correr por ciertos lugares de trabajo como escaleras, pasillos, etc.
- Que se encuentren obstáculos en pasillos, zonas de trabajo y circulación, etc.
- Caminar por suelos que sean resbaladizos, que estén recién fregados, encerados, etc.
- *Caídas a distinto nivel*

Suelen tener las siguientes causas:

- Usar el mobiliario (no el adecuado para estas tarea) para realizar tareas en alto.
- Usar las escaleras fijas y de mano de una forma incorrecta; y usarlas cuando estén deterioradas.
- *Riesgos eléctricos*

Las causas básicas de riesgo eléctrico son:

- Descarga eléctrica debido a un mal estado de los aparatos o instalaciones.
- Uso de las instalaciones de forma inadecuada.
- *Golpes o cortes por muebles, objetos o herramientas*

Causas básicas:

- Cortes y pinchazos producidos por tijeras, grapadoras, cutter, etc.
- Tropiezos originados por la presencia de elementos por el suelo.
- Material almacenado en los pasillos y en la zona del puesto de trabajo.
- Golpes producidos con las esquinas de las mesas, los cajones abiertos, etc.

- *Aplastamientos*

Principalmente se producen por caídas de armarios, muebles, estanterías, etc.

4.2.1.2 Riesgos asociados al puesto general de trabajo

En Correos estos problemas guardan relación con el entorno y las tareas del puesto. Se estudia desde la ergonomía y se refieren a los siguientes aspectos: factores ambientales y diseño del puesto de trabajo. Pequeños cambios ergonómicos pueden mejorar la seguridad, salud y bienestar.

- *Diseño del puesto de trabajo*

Hay que realizar un buen diseño del puesto de trabajo para conseguir que haya una adecuación de las medidas geométricas del puesto a las características corporales y físicas del trabajador. Para poder hacer esto hay que considerar las dimensiones del puesto, la postura de trabajo, las zonas de alcance óptimo, y los movimientos repetitivos. En cuanto a las dimensiones del puesto, son muy importantes para un trabajo eficaz las posturas y los movimientos naturales, así que se requiere que el puesto se adapte a las dimensiones corporales del trabajador.

Muchas actividades en la oficina hacen que el trabajador tenga que realizar movimientos repetidos (como agarres o giros). Con el paso del tiempo estos movimientos repetidos pueden causar dolores, molestias y lesiones.

- *Condiciones ambientales*

En correos estos aspectos son muy importantes debido al elevado número de centros que tiene. Así que las condiciones deben estar encuadradas entre ciertos límites, para que haya un determinado nivel de bienestar, satisfacción y comodidad de los trabajadores.

La temperatura, la calidad del aire y la iluminación son las que tienen un mayor impacto sobre el trabajo. Unas condiciones térmicas inadecuadas pueden generar diferentes riesgos en los trabajadores. Si hay un exceso de calor es posible que se produzca somnolencia. Esto hará que

se aumente el esfuerzo y afectará de forma negativa a trabajos que necesiten atención y decisiones importantes.

Si hay una baja temperatura es posible que la destreza manual disminuya. Esto puede dar lugar a errores y a una peor calidad del trabajo. También hay que tener en cuenta las diferencias biológicas individuales, ya que influyen significativamente en este aspecto.

En cuanto a la calidad del aire es importante que los trabajadores respiren aire fresco y sano para que sea confortable el ambiente de trabajo. Es importante cuidar la renovación del aire. Asegura esta renovación en el local de trabajo el sistema de ventilación que se emplee, la distribución de las salidas de aire viciado y las entradas de aire limpio, etc.

En cuanto a la iluminación de los lugares de trabajo, deberá tener una visibilidad adecuada a los trabajadores para que pueden circular y desarrollar sus actividades por los mismos sin que haya riesgos para su seguridad y salud.

4.2.1.3 Riesgos asociados al puesto con manipulación manual de cargas

Es de gran importancia para la salud y seguridad de los trabajadores realizar correctamente el manejo manual de cargas, manteniendo una postura adecuada al desarrollar la actividad. Se pueden destacar los siguientes riesgos originados por una incorrecta manipulación manual de cargas:

- Sobreesfuerzos
- Aplastamientos
- Caídas al mismo o distinto nivel
- Golpes y cortes por muebles, herramientas u otros objetos
- Fatiga física o desgaste físico

El origen y la causa de los riesgos se deben a una manipulación manual de la carga en condiciones ergonómicas desfavorables como, por ejemplo, manipular la carga alejada del cuerpo, con suelos inestables, con posturas inadecuadas, etc. Aunque no existan estas condiciones ergonómicas desfavorables, las cargas de más de 25kg son un riesgo en sí mismas. A continuación se destacan los diferentes factores de riesgo asociados a la manipulación manual de cargas:

- La propia carga
- El esfuerzo físico necesario
- El espacio o medio de trabajo
- Las exigencias de la actividad
- Los factores individuales

Estos factores influirán de forma distinta según cual sea la postura en la que se trabaja. Por ejemplo cuando se realiza una manipulación manual de cargas sentado la capacidad de levantamiento es menor que cuando se realiza a pie, debido a que no se pueden utilizar las piernas para ejercer fuerza en el levantamiento, el cuerpo no sirve de contrapeso, casi todo el esfuerzo se hace con los brazos y el tronco, que son los músculos más débiles, está modificada la curvatura lumbar y el peso máximo que está recomendado es de 5 kg.

Los *equipos transportadores* son equipos que se utilizan para disminuir los riesgos de la manipulación manual de cargas. Los que más se emplea son las transpaletas manuales, los carros y similares.

Los principales riesgos son:

- Sobreesfuerzos
- Atrapamientos y golpes
- Caídas al mismo nivel
- Caídas a distinto nivel
- Choques

4.2.1.4 Riesgos asociados al puesto de reparto a pie, motorizado y seguridad vial en carretera

Los principales riesgos a analizar en este apartado son:

- Las condiciones climatológicas adversas
- El ruido
- Las vibraciones
- La inhalación de gases
- La fatiga

Se refieren a los trabajadores que usan vehículos para acudir a su centro de trabajo o para realizar su actividad, como a los que actúan como peatones.

- *Seguridad vial*

Aquí se puede destacar como riesgo principal los accidentes de tráfico y los factores que pueden producirlos son:

- Comportamiento incorrecto de las personas
- Comportamiento incorrecto de los vehículos

- *Riesgos para conductores de vehículos a motor*

Los principales riesgos son los accidentes que se pueden producir por los siguientes factores:

- Comportamiento incorrecto de los conductores
- Estado psicofísico del conductor
- Estado del vehículo

4.2.2 Estimación del riesgo

El siguiente paso será estimar el riesgo y se utiliza el método binario teniendo en cuenta la severidad del daño y la probabilidad de que ocurra. La probabilidad del riesgo es la posibilidad de la materialización de un riesgo. La severidad del riesgo son las consecuencias de la materialización de un riesgo.

Para determinar la severidad del daño se considera:

- Las partes del cuerpo que se verán afectadas
- La naturaleza del daño se gradúa desde:
 - Ligeramente dañino: la materialización del riesgo es muy improbable
 - Dañino: la materialización del riesgo puede suceder alguna vez.
 - Extremadamente dañino: la materialización del riesgo puede suceder bastantes veces en el ciclo de vida laboral.

Para determinar la probabilidad de que ocurra el daño se graduará desde probabilidad baja hasta probabilidad alta, atendiendo al siguiente criterio:

- La probabilidad será alta cuando la materialización del riesgo puede suceder alguna vez
- La probabilidad será media cuando la materialización del riesgo pueda suceder alguna vez
- La probabilidad será baja cuando la materialización del riesgo es muy improbable

Para su determinación se considerará la frecuencia de exposición al riesgo y los factores de riesgo que tienen una relación causal directa con el accidente.

Cuando se establezca la probabilidad de daño, se debe considerar si las medidas de control que ya están implantadas, son adecuadas. También son importantes los requisitos legales y los códigos de buena práctica para medidas específicas de control. Se debe considerar también:

- Trabajadores que sean especialmente sensibles a determinados riesgos, ya sea por características personales o por su estado biológico.
- La frecuencia de exposición al peligro
- Fallos que puedan producirse en el servicio
- Fallos que puedan darse en los componentes de las instalaciones y de las maquinas, también en los dispositivos de protección.
- La exposición a los elementos.
- Los actos inseguros de las personas

El cuadro que se muestra a continuación es un método para estimar los niveles de riesgo atendiendo a su probabilidad estimada y a sus consecuencias esperadas.

| | | Consecuencias | | |
|--------------|-------|--------------------|-------------------|-----------------------|
| | | Ligeramente dañino | Dañino | Extremadamente dañino |
| Probabilidad | Baja | Riesgo Trivial | Riesgo tolerable | Riesgo moderado |
| | Media | Riesgo tolerable | Riesgo moderado | Riesgo importante |
| | Alta | Riesgo moderado | Riesgo importante | Riesgo intolerable |

4.3 Valoración de los riesgos

Ahora es el momento de hacer una valoración de los riesgos. Hay que decidir si los riesgos son o no tolerables. Los niveles de riesgos indicados en el cuadro anterior dan una base para decidir si es necesario mejorar los controles necesarios o si hay que implantar nuevos. A continuación se muestra el criterio que se utilizará como punto de partida para tomar la decisión.

- Riesgo Trivial (T): No precisa intervención
- Riesgo Tolerable (TO): No es necesario adoptar medidas preventivas, pero pueden recomendarse mejoras que no supongan cargas económicas importantes. Hay que realizar comprobaciones periódicas para asegurar que las medidas de control se mantienen eficaces.
- Riesgo moderado (M): Deben adoptarse medidas correctivas con las inversiones que sean precisas en un plazo determinado, además de tomarse medidas de control.
- Riesgo importante (I): Situación que requiere una corrección urgente
- Riesgo intolerable (IN): Situación que requiere tomar acción de forma inmediata.

A continuación se hará una evaluación de los riesgos laborales de Correos, teniendo en cuenta los riesgos más habituales comentados anteriormente.

4.3.1 Evaluación de riesgos en los lugares de trabajo

- o *Riesgos Laborales en oficinas*

| Análisis del Riesgo | | | Valoración del riesgo |
|----------------------------|-----------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| Identificación del peligro | Estimación del Riesgo | | |
| | Severidad del daño | Probabilidad de que ocurra el daño | |
| Caídas al mismo nivel | Ligeramente dañino | Baja | Consecuencias: Trivial |
| Caídas a distinto nivel | Dañino | Baja | Consecuencias: Tolerable |
| Riesgos eléctricos | Dañino | Baja | Consecuencias: |

| | | | |
|-----------------------------------------------------|--------------------|-------|------------------------------------|
| | | | Tolerable |
| Golpes o cortes por muebles, objetos o herramientas | Ligeramente dañino | Media | Consecuencias: Tolerable |
| Aplastamientos | Dañino | Baja | Consecuencias: Tolerable |

○ *Riesgos Laborales en almacén*

| Análisis del Riesgo | | | Valoración del riesgo |
|-----------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------|
| Identificación del peligro | Estimación del Riesgo | | |
| | Severidad del daño | Probabilidad de que ocurra el daño | |
| Caídas al mismo nivel | Ligeramente dañino | Baja | Consecuencias: Trivial |
| Caídas a distinto nivel | Dañino | Baja | Consecuencias: Tolerable |
| Riesgos eléctricos | Dañino | Baja | Consecuencias: Tolerable |
| Golpes o cortes por muebles, objetos o herramientas | Ligeramente dañino | Media | Consecuencias: Tolerable |
| Aplastamientos | Dañino | Media | Consecuencias: Moderado |

4.3.2 Evaluación de riesgos en los puestos de trabajo

- *Personal de oficina*

| Análisis del Riesgo | | | Valoración del riesgo |
|-----------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------|
| Identificación del peligro | Estimación del Riesgo | | |
| | Severidad del daño | Probabilidad de que ocurra el daño | |
| Dimensión del puesto | Ligeramente dañino | Baja | Consecuencias: Trivial |
| Posturas de trabajo | Dañino | Media | Consecuencias: Moderado |
| Movimientos repetitivos | Dañino | Media | Consecuencias: Moderado |
| Condiciones térmicas inadecuadas | Ligeramente dañino | Media | Consecuencias: Tolerable |
| Calidad del aire | Dañino | Media | Consecuencias: Moderado |
| Iluminación | Ligeramente dañino | Alta | Consecuencias: Moderado |

- *Personal de almacén*

| Análisis del Riesgo | | | Valoración del riesgo |
|-----------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------|
| Identificación del peligro | Estimación del Riesgo | | |
| | Severidad del daño | Probabilidad de que ocurra el daño | |
| Dimensión del puesto | Ligeramente dañino | Media | Consecuencias: Tolerable |

| | | | |
|----------------------------------|--------------------|-------|------------------------------------|
| Posturas de trabajo | Dañino | Media | Consecuencias: Moderado |
| Movimientos repetitivos | Dañino | Media | Consecuencias: Moderado |
| Condiciones térmicas inadecuadas | Ligeramente dañino | Media | Consecuencias: Tolerable |
| Calidad del aire | Dañino | Media | Consecuencias: Moderado |
| Iluminación | Ligeramente dañino | Alta | Consecuencias: Moderado |

4.3.3 Evaluación de riesgos asociados al puesto con manipulación manual de cargas

| Análisis del Riesgo | | | Valoración del riesgo |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------|
| Identificación del peligro | Estimación del Riesgo | | |
| | Severidad del daño | Probabilidad de que ocurra el daño | |
| Sobreesfuerzos | Dañino | Alta | Consecuencias: Importante |
| Aplastamientos | Dañino | Baja | Consecuencias: Tolerable |
| Caídas al mismo o distinto nivel | Dañino | Baja | Consecuencias: Tolerable |
| Golpes y cortes por muebles, herramientas u otros objetos | Dañino | Media | Consecuencias: Moderado |
| Fatiga física o desgaste físico | Ligeramente dañino | Alta | Consecuencias: Moderado |

○ *Riesgos de Transportadores*

| Análisis del Riesgo | | | Valoración del riesgo |
|-----------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------|
| Identificación del peligro | Estimación del Riesgo | | |
| | Severidad del daño | Probabilidad de que ocurra el daño | |
| Sobreesfuerzos | Dañino | Baja | Consecuencias: Tolerable |
| Atrapamientos y golpes | Dañino | Media | Consecuencias: Moderado |
| Caídas al mismo nivel | Dañino | Baja | Consecuencias: Tolerable |
| Caídas a distinto nivel | Dañino | Media | Consecuencias: Moderado |
| Choques | Dañino | Media | Consecuencias: Moderado |

4.3.4 Evaluación de riesgos asociados al puesto de reparto a pie y motorizado

○ *Riesgos de reparto a pie*

| Análisis del Riesgo | | | Valoración del riesgo |
|-------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------|
| Identificación del peligro | Estimación del Riesgo | | |
| | Severidad del daño | Probabilidad de que ocurra el daño | |
| Condiciones climatológicas adversas | Dañino | Media | Consecuencias: Moderado |
| Ruido | Ligeramente dañino | Alta | Consecuencias: Trivial |

| | | | |
|---------------------|-----------------------|------|-----------------------------------|
| Vibraciones | Ligeramente dañino | Baja | Consecuencias: Trivial |
| Inhalación de gases | Extremadamente dañino | Baja | Consecuencias: Moderado |
| Fatiga | Ligeramente dañino | Alta | Consecuencias: Moderado |

- *Riesgos de reparto motorizado*

| Análisis del Riesgo | | | Valoración del riesgo |
|-------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------|
| Identificación del peligro | Estimación del Riesgo | | |
| | Severidad del daño | Probabilidad de que ocurra el daño | |
| Condiciones climatológicas adversas | Dañino | Media | Consecuencias: Moderado |
| Ruido | Ligeramente dañino | Alta | Consecuencias: Trivial |
| Vibraciones | Ligeramente dañino | Alta | Consecuencias: Moderado |
| Inhalación de gases | Extremadamente dañino | Baja | Consecuencias: Moderado |
| Fatiga | Ligeramente dañino | Baja | Consecuencias: Trivial |

4.4 Preparación de un plan de control de riesgos

Una vez que se tenga el resultado de la evaluación de riesgos, servirá para realizar un inventario de acciones para diseñar, mantener o mejorar los controles de riesgos. Hay que disponer de un buen procedimiento para implantar las medidas de control que sean necesarias después de la evaluación de riesgos. Se escogerán los métodos de control actuando de la siguiente forma:

- Combatir los riesgos desde su origen.
- Adaptar el trabajo a la persona.
- Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.
- Adoptar antes las medidas de protección colectiva que las de protección individual.
- Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.

4.5 Revisión del plan

Tendrá que revisarse el plan de actuación antes de su implantación. Se considerará lo siguiente:

- Si los nuevos sistemas de control de riesgos han producido niveles de riesgo más aceptables y si han originado nuevos peligros.
- La opinión que tienen los trabajadores que necesitaban las nuevas medidas de control.

La evaluación generalmente tiene que ser un proceso continuo. Así que la adecuación de las medidas de control debe estar ligada a una revisión continua y se modificará si es necesario. Si se produce un cambio en las condiciones de trabajo que hace que cambien los peligros y riesgos tendrá que revisarse la evaluación de riesgos.

4.6 Modelo de formato para la evaluación general de riesgos

En la última etapa se exige al empresario (según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en su artículo 23.1 a) y el R.D. 39/1997) documentar la evaluación de riesgos laborales y su conservación a disposición de la autoridad laboral.

5. PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

La planificación de la actividad preventiva refleja las medidas a desarrollar cuando existen situaciones de riesgo, con el fin de erradicar, reducir o controlar los riesgos laborales, conforme a un orden de prioridades, según lo establecido en el artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Estas medidas pueden provenir de las evaluaciones de riesgos, informes, estudios técnicos, necesidades detectadas, investigaciones de accidentes, etc. Una vez que el Servicio de Prevención de Correos obtiene las medidas necesarias, las clasifica en su aplicación informática SEHTRA como correctoras, de información, de formación o de control.

- Medidas correctoras: medidas que suponen una actuación por parte de Correos para corregir y mejorar las condiciones de trabajo.
- Medidas de información: medidas que informan sobre una manera de actuación preventiva que debe desarrollar el trabajador.
- Medidas de formación: medidas que suponen desarrollar una acción formativa en la que Correos tiene la responsabilidad de hacer que se lleve a cabo y a establecer la convocatoria a sus trabajadores.
- Medidas de control: medidas que establecen la necesidad de realizar alguna verificación o comprobación de elementos condicionantes de trabajo, etc., ya sean con medidas internas o externas.

Después de esta clasificación, se elabora un borrador de planificación de la actividad preventiva, en el que se establezcan los plazos, responsables y presupuestos para llevarlos a cabo. Con una periodicidad al menos trimestral se realizan reuniones de ámbito zonal en las que se presentan los borradores de las nuevas medidas y se realiza el seguimiento de las medidas presentadas en las reuniones anteriores. Los borradores de nuevas medidas son expuestos en cada reunión por el Servicio de Prevención de Correos, con el fin de ser analizadas y asignar cada una de las medidas a un responsable de las áreas o departamentos convocados a dicha reunión. Se tendrán en cuenta las propuestas por parte de los componentes de la reunión, para la realización de medidas no recogidas en la PAP existentes y que sean necesarias por alguna circunstancia.

En cada reunión mantenida se levanta acta. El Servicio de Prevención de Correos remite un informe al Jefe de Especialidades Técnicas del Servicio de Prevención en el que se refleje el grado de cumplimiento de la Planificación de la Actividad Preventiva, remitiendo para ellos

las actas de las reuniones PAP realizadas. Con posterioridad a la reunión y en función de lo acordado en la misma, el Servicio de Prevención introduce y modifica los datos de responsables, fechas previstas, fechas de realización y coste, en su aplicación informática SEHTRA. Se remite a cada uno de los responsables las medidas asignadas en el formato que se considere más adecuado en función del número de medidas, complejidad o necesidad, etc.

5.1 Medidas preventivas

En función de los riesgos laborales deducidos de nuestra evaluación de riesgos, se propone una serie de medidas.

5.1.1 Medidas preventivas asociadas a las condiciones de los lugares de trabajo

En correos, como se ha visto anteriormente, en relación a los lugares de trabajo, los riesgos más habituales son: caídas al mismo nivel, caídas a distinto nivel, riesgos eléctricos, golpes o cortes por muebles, objetos o herramientas y aplastamientos. A continuación se destacan algunas medidas que adopta Correos con el fin de minimizar estos riesgos

- Caídas al mismo nivel
 - Caminar de forma normal, sin correr.
 - Dejar sin obstáculos las vías de circulación
 - Si hay elementos del suelo que se encuentren en mal estado, repararlos.
 - En las zonas de paso evitar que haya cables en el suelo o colgando.
 - Avisar que el suelo esta mojado o encerado mediante carteles u otros medios.

- Caídas a distinto nivel

En relación a las escaleras de mano:

- Nunca colocarlas cerca de las puertas ni a los conductores eléctricos, ni apoyarlas en tuberías.
- Cuando se utilicen en zonas de tránsito, colocar a alguien que avise o balizar la zona donde haya riesgo.
- Las escaleras se colocarán en una superficie plana, horizontal, sólida y estable.
- El ascenso y descenso se hará sujetándose con las dos manos, de frente y sin deslizarse.

- Se utilizará por un único trabajador, nunca simultáneamente por dos o más.

En relación a las escaleras de tijera:

- No usarlas como escaleras de apoyo
- Es necesario que tengan topes de seguridad de apertura
- Los largueros se abrirán ambos con la máxima apertura.

En relación a las escaleras de enganche:

- Se asegurara que los ganchos de sujeción de la parte superior estén en buen estado
- Estará prohibido alcanzar objetos alejados balanceándose.

En relación a las escaleras fijas:

- Andar utilizando todos los escalones, sin correr ni saltar
- No distraerse mediante se realiza la actividad
- Hacer uso de los pasamanos o barandillas cuando sea posible.

- Riesgos eléctricos

- Un especialista realizará la instalación, revisión y reparación de los equipos eléctricos.
- Se realizará sin tensión los trabajos en una instalación eléctrica o en su proximidad cuando haya riesgo eléctrico.
- No usar equipos o extensiones que tengan componentes con desperfectos.
- Estará prohibida la utilización de “ladrones”, para que no se produzcan sobrecargas.
- Tendrán que llevar puesta a tierra las clavijas y las bases de los enchufes.

- Golpes o cortes por muebles, objetos o herramientas

- Realizar una separación suficiente entre mesas, máquinas, etc. para poder realizar el trabajo cómodamente y sin riesgo.
- Utilizar las herramientas de trabajo para sus fines propios, no utilizarlas para otros fines.
- Guardar las herramientas en el lugar habilitado para ello, en su funda, una vez que se finalice la tarea

- Evitar arrojar en las papeleras materiales rotos o cortantes.
 - Cuando no se utilicen los cajones y las puertas de los armarios, mantenerlos cerrados.
 - Las esquinas del equipamiento del nobiliario serán preferiblemente redondeadas.
 - Dotar a los cajones de un dispositivo de bloqueo que no les permita salirse de sus guías.
- Aplastamientos
 - Comprobar la estabilidad de armarios, muebles, etc. para evitar que se vuelquen o caigan.
 - No sujetar una estantería o un armario que se cae.
 - Usar con precaución los cajones de los archivadores.
 - Una vez utilizado cada cajón, cerrarlo antes de abrir el siguiente, para que no se produzcan vuelcos.
 - No subirse en estantes inferiores con el fin de alcanzar los superiores.

5.1.2 Medidas preventivas asociadas al puesto con manipulación manual de cargas

Correos establece una serie de recomendaciones para evitar los riesgos asociados a la manipulación manual de cargas. Las recomendaciones en relación a estos aspectos se basan en recomendar un peso de carga (diferenciando entre mujeres, jóvenes y mayores; también entre trabajadores entrenados y los que lo hacen de forma esporádica), un tamaño, recomendar como girar el tronco; también medidas relativas a la organización del trabajo (frecuencia de manipulación, ritmo de trabajo, pausas o periodos de recuperación). Al levantar y transportar la carga lo mejor será manipular las cargas cerca del cuerpo, la altura ideal sería la de los codos y nudillos. Cuando las cargas estén en el suelo, se recomienda hacer más uso de los músculos de las piernas que dé la espalda.

Se realizará el manejo de la carga entre dos persona:

- Cuando el objeto que se maneja tiene dos dimensiones superiores a 76 cm.
- Cuando el levantamiento del peso no se clasifique como trabajo habitual y sea superior a 30kg

Cuando el objeto a cargar es muy largo y es muy complicado trasladarlo de forma estable por una persona. Los equipos transportadores (transpaletas manuales, los carros y similares) se utilizan para disminuir los riesgos de la manipulación manual de cargas. Las recomendaciones asignadas a los equipos transportadores se basan en adecuados espacios de trabajo, levantamiento correcto de la carga y adoptar una postura correcta.

5.1.3 Medidas preventivas asociadas al puesto de reparto a pie, motorizado y seguridad vial en carretera

Tanto para la seguridad vial, como para los conductores de vehículos a motor, las recomendaciones se basan en cumplir unas normas básicas de circulación.

6. INFORMACIÓN, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES

Se requiere que todos los trabajadores reciban la información preventiva necesaria y que dispongan de los medios suficientes para participación y consulta en materias de prevención. En este apartado se describe la estructura que adopta Correos para cumplir el artículo 18 de la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales sobre información, consulta y participación de los trabajadores. Existen una serie de particularidades a tener en consideración:

Documentación a entregar por parte de la empresa:

La empresa ha de entregar toda la documentación de carácter preventivo que sea necesaria para que los Delegados de Prevención puedan realizar sus cometidos, y la solicitada por estos a la empresa será facilitada por la Jefatura de Relaciones Laborales en el seno del CPSS, o dónde no esté implantado, a los delegados de prevención que lo pidan. Previamente a su entrega será visada por el Coordinador de Prevención de Zona. La Jefatura de Relaciones Laborales de Zona entregará un ejemplar a cada OOSS que disponga de Delegados de Prevención que firmarán el documento “Entrega de información a los delegados/as de prevención”, debiéndose estos comprometerse a guardar el secreto profesional respecto a las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación en la empresa (Artículo 37.3 LPRL 31/1995) conforme a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 65 del Estatuto de los Trabajadores.

Entrega de documentación por parte de los Delegados de Prevención

Por cuestiones de organización, y con el objetivo de no alterar el normal desarrollo de los procesos productivos, los Delegados de Prevención deberán informar, con antelación suficiente, a la Jefatura de Relaciones Laborales de Zona de las visitas a los centros de trabajo. Estas visitas solo podrán ser realizadas por Delegados de Prevención.

Comunicación de Daños a la Salud

- Para el caso de accidente grave, muy grave, mortal o que afecte a más de cuatro trabajadores:

Al recibirse la comunicación sobre el accidente conforme al procedimiento establecido, la Jefatura de Relaciones Laborales de Zona comunicará a los Delegados de Prevención toda la información relativa al mismo mediante la remisión de una copia del documento “Hoja de comunicación a la autoridad laboral de accidentes graves, muy graves o mortales y accidentes en el que se vean afectados más de cuatro trabajadores”. Igualmente se pondrá en conocimiento de los Delegados de Prevención, por los mismos medios, de la puesta en marcha de la investigación del suceso, con la pretensión de que estos, conforme a la normativa vigente, puedan acudir al lugar de los hechos para saber y conocer de las circunstancias del accidente.

- Para el resto de accidentes/incidentes:

La Jefatura de Relaciones Laborales de Zona recabará la información de la aplicación SEHTRA a través de la consulta “Relación de AATT y EPPP que han causado al trabajador una incapacidad laboral superior a un día de trabajo”, en la que se consignarán los siguientes datos: provincia, centro de trabajo, fecha del accidente, día, baja, fecha de la baja, fecha del alta, NIP, sexo, colectivo, baja/tipo, y grado de gravedad del accidente. Esta información será entregada, en el seno del CPSS o, donde no estuviera constituido, a los delegados de prevención que así lo recaben.

- Sin perjuicio de lo anterior podrá hacerse entrega del documento “Informe resultante de la investigación de accidentes”, en el seno del CPSS o, dónde no estuviera constituido, a los delegados de prevención, ante la solicitud de estos a la Jefatura de Relaciones Laborales de la Zona. En este informe se consignarán los siguientes datos: provincia, centro de trabajo, fecha del accidente, día, hora, hora de trabajo, baja, fecha de la baja, fecha del alta, lugar, tráfico, NIP, sexo, colectivo, baja/tipo, gravedad del accidente, descripción de los hechos e informe (causas inmediatas y básicas). Para ello, la Jefatura de Relaciones Laborales solicitará la información de la aplicación SEHTRA a través de la consulta “Informe resultante de la investigación de accidentes” y formalizará la entrega mediante lo establecido anteriormente, con la firma del documento “Entrega de información a los Delegados de Prevención”.

- Es necesario constatar que solo el personal médico y las autoridades sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud de los trabajadores podrán tener acceso a la información médica de carácter personal, sin que esta pueda facilitarse al empresario o a otras personas sin el consentimiento expreso del trabajador (Artículo 22.4 LPRL 31/1995).
- Igualmente los datos personales de los trabajadores habrán de ser tratados conforme al cumplimiento de la vigente Ley de Protección de Datos (LOPD).

7. VIGILANCIA DE LA SALUD

El artículo 22 de la ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, establece que el empresario tiene la obligación de garantizar a los trabajadores la vigilancia periódica de su salud, en relación a los riesgos derivados de sus puestos de trabajo. Correos ha desarrollado un Plan de Vigilancia de la Salud basado en reconocimientos médicos a los empleados, que se realizarán en función del riesgo identificado en el puesto, su nivel, y establece protocolos y pruebas complementarias a realizar en función del puesto ocupado. Se garantiza en todo momento, en virtud del artículo 22.4, que los datos relativos a la Vigilancia de la Salud no se usarán con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador.

Correos lleva a cabo las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores, respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. Con los resultados colectivos se permite valorar el estado de salud de la empresa. Este procedimiento es de aplicación a todos los trabajadores de Correos, que serán periódicamente citados a los reconocimientos médicos, siendo estos voluntarios como norma general, pero con ciertas excepciones, esto es, ciertos supuestos de obligatoriedad, determinados por el Área de Vigilancia de la Salud del Servicio de Prevención Propio, conforme al artículo 22 de la LPRL. El objetivo del proceso de vigilancia de la salud es organizar y planificar los reconocimientos médicos, así como también el desarrollo de distintas actuaciones médicas dentro de la especialidad de la Medicina del Trabajo. Estas son:

Reconocimientos periódicos de vigilancia de la salud

Los trabajadores que deseen un reconocimiento médico *voluntario* podrán solicitar la realización del mismo mediante una solicitud de reconocimiento médico o renunciar a él mediante una renuncia a reconocimiento médico. Los trabajadores que por su puesto de trabajo y funciones tengan asociado un reconocimiento médico *obligatorio* deberán firmar una comunicación de reconocimiento médico obligatorio.

El Jefe del centro una vez recopilados todos los registros entregados por los trabajadores deberá archivarlos físicamente y remitirlos escaneados y por correo electrónico al Jefe de RRHH de zona. Con toda esta información el Jefe de RRHH de zona planificará los reconocimientos conjuntamente con los servicios médicos y remitirá la misma al Área de Vigilancia de la Salud del Centro Directivo para su validación. Una vez recibido el conforme

del Área de Vigilancia de la Salud del Centro Directivo, el Jefe de RRHH de zona, o persona en quien delegue, procederá a la citación de los empleados a reconocimiento médico.

Exámenes de salud: son los reconocimientos médicos que realizan los Servicios Médicos a los trabajadores dentro del Plan de Vigilancia de la Salud periódico específico destinado a conocer si los riesgos de cada tipo de trabajo influyen en el estado de salud de los trabajadores. Se llevarán a cabo una vez planificado y aprobado el Proceso de Vigilancia de la Salud.

Dichos exámenes de la salud constan de:

- Analítica clínica: de sangre y orina planteada específicamente para las necesidades de cada reconocimiento.
- Exploración física: según los protocolos de vigilancia sanitaria específicos de factores de riesgo a los que esté expuesto el trabajador o trabajadora, conforme a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Pruebas complementarias: en función de los protocolos aplicados se utilizarán (no necesariamente en todos los puestos y no con la misma periodicidad):
 - Audiometría
 - ECG (Electrocardiograma)
 - Espirometría
 - Agudeza visual
 - Todas aquellas que se consideren necesarias en el desarrollo de la praxis médica.

Los Servicios Médicos entregarán al trabajador para su firma un documento de aceptación para someterse a un reconocimiento voluntario. Posteriormente los Servicios Médicos generarán el informe médico conforme y posteriormente lo entregarán firmado al trabajador adjuntando los resultados de las pruebas complementarias realizadas.

Formación de primeros auxilios

Los Servicios Médicos impartirán formación en primeros auxilios en aquellos centros de trabajo donde se implanten planes de emergencia y evacuación, por lo cual es necesario que exista personal específicamente formado en primeros auxilios. Esta formación será impartida en coordinación con el área de formación.

Vacunaciones

Los Servicios Médicos realizarán aquellas vacunaciones que se consideren necesarias desde el Área de Vigilancia de la Salud del Centro Directivo para prevenir la aparición o transmisión de enfermedades en la empresa. Pueden ser:

- Vacunaciones generales: son aquellas vacunaciones estacionales recomendadas por los organismos públicos.
- Vacunaciones específicas: son aquellas que como resultado de las evaluaciones de riesgo se consideran necesarias para prevenir cualquier tipo de contagio.

Actividad asistencial

Dentro de estas actividades los Servicios Médicos prestan asistencia en caso de urgencia o de circunstancia que a juicio del profesional sea necesario.

Otros reconocimientos médicos no periódicos

Se diferencian:

- Reconocimientos médicos iniciales o de nuevo ingreso, para valorar que el trabajador reúne las condiciones psicofísicas para desempeñar el puesto de trabajo al que accede. Serán realizados por los Servicios Médicos.
- Reconocimientos médicos tras baja prolongada, para valorar que el trabajador reúne las condiciones psicofísicas para desempeñar su puesto de trabajo. Serán realizados por los Servicios Médicos.
- Reconocimientos médicos de propuesta del cambio del puesto de trabajo, para valorar si se han agotado o no las posibilidades terapéuticas de la patología del trabajador y remitirán un informe al Área de Vigilancia de la Salud del Centro Directivo, para facilitar que esta valore el caso en el seno de la Comisión Estatal de Salud Laboral.
- Reconocimientos médicos para valorar posibles casos de trabajadores sensibles (a determinados riesgos de su puesto de trabajo, utilización de equipos de protección

individual o uniforme, etc.). En esta valoración intervienen tanto los Servicios Médicos como el Área de Vigilancia de la Salud del Centro Directivo.

- Reconocimientos para determinar posibles riesgos en el embarazo. En esta valoración también intervienen tanto los Servicios Médicos como el Área de Vigilancia de la Salud del Centro Directivo.

Informes médicos

Se realizarán para dar a conocer el estado de salud del trabajador sobre un reconocimiento médico efectuado, o bien, listados con las aptitudes de todos los empleados que han pasado reconocimiento médico, conforme a la Ley 41/2002 de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica y el artículo 22.4 de la Ley 31/95 y nunca con fines discriminatorios. Cumpliendo escrupulosamente la LOPD, dichos informes además de los informes sobre los reconocimientos mencionados anteriormente, pueden ser:

- Realizados a solicitud de algún empleado: Los Servicios Médicos remitirán al Área de Vigilancia de la Salud del Centro Directivo las solicitudes recibidas para su gestión.
- De Organismos Oficiales: Los Servicios Médicos o el Área de Vigilancia de la Salud del Centro Directivo según su ámbito de actuación remitirán los informes médicos solicitados por los distintos organismos oficiales (consejería de sanidad, juzgados, emitidos para el equipo de valoración de incapacidades, Instituto catalán de evaluaciones médicas, MUFACE, etc.)

Seguimiento de la Actividad Sanitaria de Vigilancia de la Salud

De todas las actividades que se lleven a cabo en materia de Vigilancia de la Salud se llevará un control y registro.

Aplicación de protocolos específicos de actuación

En caso de aparición de epidemia los Servicios Médicos aplicarán los protocolos específicos que previamente haya sido elaborado por el Área de Vigilancia de la Salud del Centro Directivo (ej. gripe A, Ébola...).

Campañas divulgativas de promoción de hábitos saludables

Los Servicios Médicos aplicarán las campañas divulgativas diseñadas por el Área de Vigilancia de la Salud en el marco del proyecto de Empresa Saludable.

Campañas preventivas

Los Servicios Médicos aplicarán las campañas divulgativas diseñadas por el Área de Vigilancia de la Salud del Centro Directivo (ej. viajes al extranjero del personal de Correos, etc.)

Otras actividades sanitarias

Los Servicios Médicos procederán a la reposición de los botiquines, suministros y reposición periódica de los maletines de primeros auxilios solicitados previamente a la mutua.

8. CONCLUSIONES

El objetivo principal buscado con la realización de este proyecto ha sido confeccionar un plan para proteger la salud y la integridad física de los empleados de Correos, mediante el cumplimiento de diversas medidas y procedimientos.

Hay que destacar la evolución que se ha producido en materia de prevención de riesgos laborales, no solo a nivel normativo, sino también a nivel cultural. Tiempo atrás el empresario no se preocupaba tanto del bienestar de sus trabajadores pero recientemente se ve que existe una mayor regulación legal en esta materia, asentando firmemente la obligación del empresario de garantizar la seguridad y salud de estos.

Mediante la elaboración de dicho plan uno se da cuenta de la crucial importancia que tiene la Prevención de Riesgos Laborales en una empresa y que con esta no solo mejorará la salud de los trabajadores, también lo hará la calidad de trabajo realizado por estos.

Así que se considera que es importante que toda empresa la gestione correctamente ya que aparte de eliminar y minimizar los accidentes de trabajo, también influye en la economía de la propia empresa, debido a que una mayor salud y seguridad laboral aumentará la satisfacción y motivación de los trabajadores, lo que desembocará en un aumento de la productividad y beneficios de la empresa.

Como se ve la incorporación adecuada de un sistema de prevención de riesgos laborales en una empresa, genera beneficios para todas las partes.

9. BIBLIOGRAFÍA UTILIZADA

- Página web del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo
<http://www.insht.es>
- Página web de Correos
www.Correos.es
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. BOE nº 269 10/11/1995
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. BOE nº 27 31/01/1997
- Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual. BOE nº 140 12/06/1997
- Manuales: Casos Prácticos para Técnicos de Prevención de Riesgos Laborales. (EDITORIAL: Tirant lo Blanch)
- Procedimientos almacenados en la intranet de Correos