

# CGT



CGT CORREOS NAVARRA  
NAFARROAKO POSTALGOKO LKN  
Pº Sarasate 9, 2ª planta  
tfnº:948226211 RICO:36087  
cgtcorreosnavarra@gmail.com

# MOTO

(manual de uso)





En CGT creemos que las trabajadoras y los trabajadores debemos estar informados de nuestros derechos y deberes al usar una moto de Correos. Por eso en este manual de reparto en moto informamos de acciones a realizar para trabajar con una moto de Correos, e incluimos , unos consejos prácticos para mejorar nuestra seguridad cuando circulamos en moto.

Este manual trata de ser una ayuda para la realización de nuestro trabajo diario. Para la mayoría de los que llevamos tiempo trabajando en Correos el contenido de este manual nos parecerá obvio, pero para los que llevan menos tiempo les será de utilidad. De todas formas a los veteranos seguro que nos vendrá bien darle un repaso a este manual porque, aunque no es mucha, recoge alguna información actualizada que a lo mejor desconocemos, por ejemplo, ¿sabes que la carga máxima que se puede llevar en el baúl/cofre es de 13,7 Kg.?

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.

Y muchas veces nos dejamos llevar por el mal entendido “celo profesional”, hasta poner en riesgo nuestra integridad. 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 si no cuidamos de nuestra salud, nadie lo hará por nosotros.

Con este manual también se facilitan unas plantillas para presentar a nuestro superior en caso de necesidad. En caso de utilizar alguna de estas plantillas, no olvides hacerle una fotocopia para que el destinatario (nuestro jefe) nos firme el recibí, y nos sirva de prueba.

Hay que tener muy presente que por incumplir las normas de tráfico nos pueden sancionar, y por norma general al que sancionan es casi siempre al conductor.

Debemos recordar que no estamos solos circulando, en las vías públicas hay más conductores y también peatones que tienen el mismo derecho que nosotros a circular. Decimos esto porque muchas veces nos olvidamos de que no estamos solos y con la excusa de que “somos de Correos” vamos por calles en dirección prohibida, nos subimos a las aceras, circulamos por calles peatonales atestadas de gente, paramos en cualquier lugar, etc.

Junto con este manual, el delegado de CGT, nos entregará una plantilla de solicitud de información sobre varias cosas relacionadas con el puesto de trabajo en moto.

. No nos pagan para jugarnos la vida, tengamos precaución y no tengamos prisa.



## VIGILANCIA DEL ESTADO GENERAL DE LA MOTO.

Evidentemente, sería Correos quien debería hacerse cargo de la puesta a punto, y del perfecto mantenimiento de las motos.

De hecho, 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 afectan 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.

Como sabemos que la empresa no siempre se ocupa de lo que debería, y para garantizar nuestra seguridad, seremos nosotros mismos quienes estemos atentos:

-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.

-comprobaremos que el cofre cierre correctamente.

Día a día nos acostumbramos a nuestras motos de trabajo, y ni siquiera nos damos cuenta de que se han convertido en una auténtica ruina, con el consiguiente peligro añadido para nosotros. Esto podemos evitarlo revisando muy a menudo las presiones de los neumáticos. Si podemos lo haremos siempre en frío y con un manómetro fiable. Evitaremos un rodar remolón en los giros e inestabilidad en apoyo en curva. Comprobaremos a menudo la holgura de la dirección (ponla sobre el caballete) tirando de la rueda hacia delante y atrás para comprobar que la dirección no vaya dura (rodamientos gripados) o suelta (la moto serpentea o vibra en frenadas). Vigilaremos que el tacto de los frenos sea constante y nunca esponjoso (hay aire en el circuito) y que las pastillas de freno no estén gastadas (pueden bloquear los frenos en marcha).

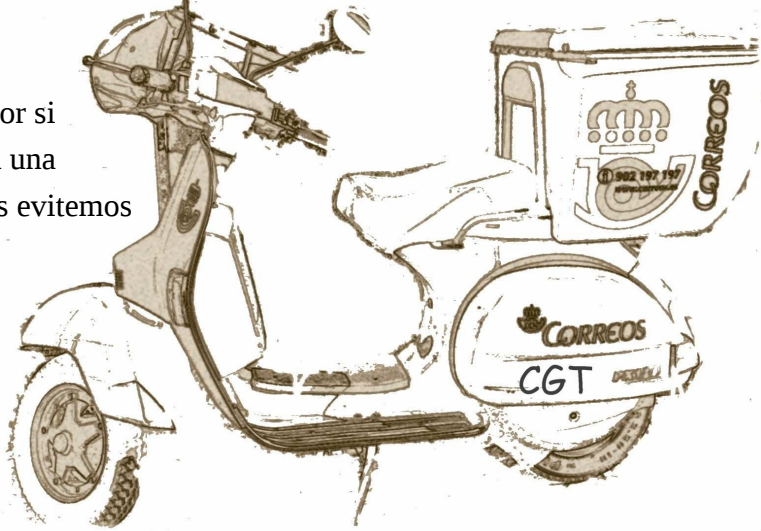
Antes de arrancar daremos un vistazo por si hay pérdidas de líquido que provoquen una caída sobre nuestro propio aceite, o nos evitemos quedarnos sin frenos...

### **Concéntrate y equípate**

¿Conoces quien por estética o porque “no me caben en el casco” conduce sin las gafas adecuadas a su buena cantidad de dioptrías? Seamos responsables con

nosotros mismos y con los demás. La moto requiere ¡mucha vista!.

Es aconsejable usar guantes y estos deben irnos... como un guante, sin apretones ni holguras, si no tenemos, o los últimos que nos dieron están deteriorados solicitaremos otros (**Anexo 4**).



## **LOS ANEXOS**

En este manual figuran unos anexos que podemos utilizar para:

Anexo 1. Comunicación de cerraduras del cofre en mal estado

Anexo 2. Falta de documentación

Anexo 3. Solicitud de información del casco

Anexo 4. Solicitud de casco, pantalla, parabrisas y guantes.

Anexo 5. Comunicación de cuentakilómetros en mal estado

Anexo 6. Comunicaciones varias.

Aunque generalmente en la mayoría de los centros basta con solicitar o comunicar de palabra las cosas, en otros nos vemos obligados a tener que hacerlo por escrito.

Para estos casos proporcionamos en este manual, unas hojas de solicitudes (anexos), que tendremos que fotocopiar si no queremos quedarnos sin el modelo.

En caso de utilizar alguna de las solicitudes hay que hacerlo por escrito y por duplicado para que el jefe correspondiente nos firme el recibí.

En caso de que se niegue a recoger nuestra solicitud se puede recoger la firma de dos compañeros que estén presentes y que actúen de testigos.

También se puede usar el trámite administrativo o pasarla por registro.

De todas formas si tienes algún problema no dudes en contactar con nosotros.

# DOCUMENTACIÓN

Al coger una moto por primera vez has de asegurarte de que la documentación esta en regla, y es como mínimo la que exige la Ley. Los papeles pueden ser originales o fotocopias compulsadas.

## DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

**Permiso de circulación.** Se contrasta fácilmente, ya que aparece el número de la matrícula en él.

**Tarjeta de Inspección Técnica de Vehículos.** Para saber si es el que pertenece a la moto, hay que ver el número de bastidor (chasis) En este documento tienen que venir reflejadas las inspecciones periódicas, (ITV). La primera ITV se pasa a los 4 años de la fecha de matriculación que aparece en el Permiso de Circulación.

**Seguro.** Debemos fijarnos en el número de la póliza, el número de la matrícula de la moto y las fechas de validez del seguro.

La falta de alguno de estos documentos imposibilita a la moto para circular legalmente. Niégate a usarla y solicita otra moto que este en regla. Si persisten en que uses la moto, solicita la orden por escrito, (**anexo 2**), y después contacta con el sindicato.

## DOCUMENTOS VOLUNTARIOS

**Parte europeo de accidentes** o parte amistoso. Antes de cubrir alguno hay que avisar a nuestro superior.

**Número de la asistencia,** o en su caso número de la oficina de Correos de la que dependamos.

**Libro de mantenimiento.** Deberían figurar las revisiones periódicas a las que se somete el vehículo, cambios de aceite, de pastillas, etc....

Una vez comprobado que la documentación esta en regla, y **antes de subirnos a la moto** tenemos que revisar:

**Las ruedas.** Es lo que nos mantiene en contacto con el suelo, por lo tanto es el elemento más importante de la moto. Hay que comprobar que la medida sea la que corresponde y que tenga dibujo, que no tenga grietas laterales aunque el dibujo este nuevo, que la presión sea la idónea, (bien hinchadas), y que las ruedas estén montadas en la posición correcta. (hay unas flechas en el exterior que indican el sentido del giro de la rueda)

**Palancas de frenos.** Otro punto importante son las manetas de freno, que suelen romperse con facilidad al menor golpe. Si están rotas puede verse afectada la frenada del vehículo al reducir la longitud de la palanca.

**Luces y pilotos.** Que funcionen correctamente y que no estén rotos o fundidos

**Los accesorios.** Que estén bien sujetos con todos sus puntos de sujeción en perfecto estado. La falta, o fallo de alguno de estos anclajes puede suponer un riesgo importante. Tampoco se debe permitir las soldaduras en los soportes ya que de esta forma pierden la homologación.

**Las cerraduras.** Tanto las cerraduras de la moto, como la de la tapa del cofre tienen que estar en perfecto estado, en caso contrario lo pondremos en conocimiento del superior de turno, (siempre por escrito anexo 1), para que solucionen el problema. En el escrito advertiremos, tanto al superior como a la empresa, de que en caso de obligarnos a usar una moto con las cerraduras en ese estado, si ocurriese algo como robo o pérdida, no seremos responsables.

Si todo esta en regla, al subirnos a la moto debemos comprobar:

**Espejos.** Debe tener dos, no pueden estar rotos y se tienen que mantener en la posición que se fijen.

**Gasolina.** Como mínimo que tenga para llegar hasta la gasolinera más próxima.

**La frenada.** Ya en marcha y a baja velocidad probar el tacto de los frenos, tiene que ser constante y nunca esponjoso. Seguidamente frenar para comprobar si detienen adecuadamente la moto. Si al frenar hacen un ruido es que las pastillas están gastadas.

**Suspensión delantera.** Comprobaremos que no hace tope al hundirse ni tiene perdidas de liquido.

**Suspensión trasera.** Que tenga retención hidráulica. O sea, que no bote al pasar por un bache.

**Mando del gas.** Holgura máxima de 2mm. del cable al girar el puño

**Aceleración.** Hacer una comprobación de la aceleración nos servirá para comprobar lo bien que va la moto. Si acelera poco o despacio, es que le falta potencia, y deberás tenerlo en cuenta al circular entre el trafico.

## EL CASCO



Este casco era usado el pasado verano. Como se puede apreciar es un casco viejo al que le falta la pantalla y los anclajes de la misma. Suponemos que su mantenimiento no ha sido el correcto, aunque también es posible que haya llevado algún golpe ya que se aprecian varias rascaduras.

Los cascos tienen que llevar en sitio visible la marca **CE** o **E** que es la que le otorga homologación europea. Si no tiene estas siglas, lo más probable es que el casco no esté homologado. Por norma general los cascos de Correos tienen una caducidad de 5 años, desde la fecha de fabricación. Cuando el casco exceda de la fecha de caducidad hay que solicitar otro, por muy bien conservado que esté, o aunque esté sin usar.

Muchas veces la vida del/a motorista depende del estado del casco, por eso su mantenimiento es vital, y hay que hacer lo posible por conservarlo en buenas condiciones durante su vida útil. Si el casco presenta alguna abolladura, golpe o fisura, hay que desecharlo inmediatamente, pues en caso de impacto ese casco tendrá reducida su capacidad de protección y solicitaremos un nuevo casco. (Anexo 4)

Debe que tener la pantalla en buen estado, (sin rallar), y siempre limpia, ya que en caso de circular de noche, o con lluvia, esto influiría negativamente en nuestra visión. No escatimes en solicitar una nueva si la de tu casco esta un poco rallada/deteriorada (Anexo 04).

Por supuesto, tu casco debe ser de la talla adecuada. No debe girar ni moverse apenas en sentido longitudinal. Cuando lo pongamos se tiene que ajustar a nuestra cabeza sin que tenga espacios. En caso de accidente un casco con amplitudes, en el mejor de los casos, nos protegerá un 90% menos que uno de nuestra medida. En la practica usar un casco de una medida mayor es como no usar nada. Tampoco usar un casco de una talla menor es efectivo porque, aparte de dolernos la cabeza, el relleno interior no absorberá correctamente el golpe en caso de impacto.

El casco esta pensado para ir en la cabeza no en el codo, o en otro sitio. Y nunca olvides abrocharlo como se debe, siempre antes de arrancar, para evitar el efecto "perdida" en caso de caída aun a escasísima velocidad. Para que el casco sea efectivo en caso de accidente, debe ir correctamente abrochado. Llevar el casco sin abrochar, es como no llevarlo.



**Recuerda, tu peor caída es cuando  
"no, si yo iba ahí mismo...  
por eso no llevaba el casco"**

Este es un casco del nuevo modelo con la pantalla un poco rayada. Como se aprecia en las dos fotos ambos cascos están depositados encima de los baúles de las motos ya que la empresa no facilita ningún lugar adecuado para su conservación o almacenamiento. Es probable que acaben cayéndose con lo que perderán eficacia en caso de accidente. Los que no estaban encima del baúl estaban dentro de el, lo cual tampoco es muy recomendable por su falta de higiene.

# ACCESORIOS

Los accesorios, que llevan habitualmente las motos de Correos son el cofre o baúl, el soporte del cofre y el parabrisas. En algunos sitios donde hace frío también se usan unos cubre-puños. Todos estos extras tienen que haber pasado su respectiva homologación.

El parabrisas debe estar limpio, sin rayaduras y sujetarse mediante los anclajes previstos. Si el que tenemos está rayado y deteriorado, complicándonos la visión, solicitaremos otro en buen estado. (Anexo 4)

Hay lugares en donde los compañeros les colocan a las motos unas cestas metálicas encima del manillar, pero esto no es un accesorio y no está homologado, porque en caso de accidente frontal, la cesta podría convertirse en un peligroso complemento.

En otros sitios se usa una bolsa/cartera de reparto que va situada en el suelo entre el piloto y el manillar dificultando en el caso de las vespas el acceso al freno trasero.

Todos estos ¿inventos? buscan la finalidad de sacar más correo a reparto o ir más rápido realizando el mismo, por lo que, aparte de peligrosos e ilegales, son perjudiciales para nosotros ya que, utilizando estas “ayudas” asumimos más carga de trabajo.

A veces para evitar ir a la oficina a por más correo tenemos ideas que nos pueden costar caro. En la foto se aprecia como el pedal del freno queda por debajo de la cartera dificultando ésta su correcto funcionamiento.

Si no disponemos de un buzón de alcance es mejor que regresemos a Correos a buscar los envíos que no pudimos transportar antes. No depende de nosotros que no se pueda repartir todo el barrio por no disponer de un buzón de alcance.



## **-RESPETAR LAS NORMAS DE CIRCULACION.**

¡¡¡¡Es una obviedad!!!!

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 abusivos. 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.

## **COMUNICAR INCIDENCIAS A JEFE UNIDAD.**

Debemos comunicar cualquier tipo de incidencia que tengamos con la moto(y cualquier otra,por supuesto) al jefe de la Unidad.

Recomendamos hacerlo por escrito y por duplicado,para que el jefe nos firme el recibí.

En caso de que se niegue a recoger nuestra solicitud, se puede recoger la firma de dos compañeros que estén presentes y que actuarán de testigos.

También se puede pasar por registro el escrito que hayamos preparado.

## **PROTOCOLO DE SEGURIDAD.**

Periódicamente Correos nos recuerda la obligatoriedad del cumplimiento del "Protocolo de Actuaciones en Materia de Seguridad". Los puntos referidos a actuaciones en las motos nos obligan a:

- apagar el contacto,retirando la llave de aquel y portándola consigo.
- verificar que dejamos el cofre cerrado y la dirección bloqueada.

Evidentemente,el cumplimiento de esos puntos ralentiza claramente el desarrollo de nuestro trabajo. Pero debemos ser "obedientes",porque en caso contrario las consecuencias recaerán directamente sobre nosotros. Correos bien se encarga de hacernos firmar mil y un papeles,para que nos demos por enterados.

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 nos 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.

**iNo vayamos como motos!**

**i Mucha calma!**



# ANEXO 1

Jefe/a de la Unidad:.....

Dirección:.....

Localidad:.....CP.....

D/Dña .....

con NIP:.....destinado en.....

en el puesto de reparto en moto en la

Unidad.....

## EXPONGO:

Que la moto que tengo asignada, matricula....., tiene las cerraduras en mal estado, impidiéndome la custodia de la correspondencia como es debido, y corriendo el riesgo de tener un accidente si por casualidad me golpea la tapa del baúl cuando voy en marcha; lo cual pongo en su conocimiento para que tome las medidas oportunas. De faltar algún envío no me consideraré responsable de su pérdida o sustracción ya que no se me han proporcionado los medios para poder evitarlos.

Firma Trabajador/a

Firma Jefe/a

Sello de fechas de la unidad

---

Rellénesse en caso de no firmar el Jefe.

D/Dña ....., con NIP..... Y

D/Dña....., con NIP.....

somos testigos de que el/la Jefe/a de la Unidad

.....**Se niega ha recoger el presente escrito**

Firma del Testigo 1 y DNI

Firma del Testigo 2 y DNI

## ANEXO 2

Jefe/a de la Unidad:.....

Dirección:.....

Localidad:.....CP.....

D/Dña ..... ,

con NIP:.....destinado en..... ,

en el puesto de reparto en moto en la

Unidad.....

### EXPONGO:

Que la moto, de matrícula....., que me ha sido asignada carece de la documentación obligatoria (toda o parte), impidiéndome saber si dicha moto cumple con los requisitos mínimos que determina la Ley para poder circular. El Reglamento General de Circulación dice que yo soy el responsable de la moto cuando estoy circulando y que, para poder circular debo tener en regla los documentos obligatorios del vehículo que conduzco.

### SOLICITO:

- **Se dote a la moto de matrícula....., que tengo asignada de la documentación obligatoria para que se pueda comprobar que dicha moto puede circular legalmente**
- **Si no es posible conseguir la documentación que se me asigne otra moto con la misma en regla**
- **Si de todas formas persiste en su actitud de obligarme a llevar una moto indocumentada le requiero para que dicha orden se me entregue por escrito.**

Firma Trabajador/a

Firma Jefe/a

Sello de fechas de la unidad

---

Rellénesse en caso de no firmar el Jefe.

D/Dña ..... , con NIP y

D/Dña....., con NIP

somos testigos de que el/la Jefe/a de la Unidad, D/Dña.....

..... **Se niega ha recoger el presente escrito**

Firma del Testigo 1 y DNI

Firma del Testigo 2 y DNI

## ANEXO 3

Jefe/a de la Unidad:.....

Dirección:.....

Localidad:.....CP.....

D/Dña .....

con NIP:.....destinado en.....,

en el puesto de reparto en moto en la

Unidad.....

### EXPONGO:

El Artículo 18 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales dice que el empresario adoptará las medidas adecuadas para que **los trabajadores reciban todas las informaciones necesarias sobre los riesgos para la seguridad** y salud en el trabajo, tanto aquellos que afecten a la empresa en su conjunto como a **cada tipo de puesto de trabajo** o función.

Asimismo dice que en las empresas que cuenten con representantes de los trabajadores, la información se facilitará por el empresario a los trabajadores a través de dichos representantes; **no obstante deberá informarse directamente a cada trabajador de los riesgos específicos que afecten a su puesto de trabajo o función y de las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.**

### SOLICITO:

Que me proporcionen **las fichas técnicas de información**, de los cascos para motoristas, que facilita el fabricante de dicho producto.

En esta ficha debe figurar como mínimo la utilización, el almacenamiento, el mantenimiento, la limpieza, la desinfección cuando proceda, y la reparación, que deberán efectuarse de acuerdo con las instrucciones del fabricante. Además de la fecha de caducidad y la homologación europea.

Firma Trabajador/a

Firma Jefe/a

Sello de fechas de la unidad

---

Rellénesse en caso de no firmar el Jefe.

D/Dña ....., con NIP y

D/Dña....., con NIP

somos testigos de que el/la Jefe/a de la Unidad, D/Dña.....

..... **Se niega ha recoger el presente escrito**

Firma del Testigo 1 y DNI

Firma del Testigo 2 y DNI

## ANEXO 4

Jefe/a de la Unidad:.....

Dirección:.....

Localidad:.....CP.....

D/Dña ..... ,

con NIP:.....destinado en..... ,

en el puesto de reparto en moto en la

Unidad..... SOLICITO:

Señalar la opción deseada

**Solicito un casco de protección homologado o certificado según la legislación vigente, ya que el Reglamento de Circulación, en el Art. 118, dice que los conductores de motocicletas deberán utilizarlo adecuadamente cuando circulen tanto en vías urbanas como en interurbanas.**

**Solicito para el casco, una pantalla nueva homologada o certificada según la legislación vigente**

**Solicito un parabrisas nuevo para la moto que tengo adjudicada, matrícula....., ya que la que tiene actualmente esta deteriorada (rota o rascada) y no permite una visión optima.**

**Solicito unos guantes homologados para circular en moto y que protejan de las inclemencias meteorológicas.**

Firma Trabajador/a

Firma Jefe/a

Sello de fechas de la unidad

---

Rellénesse en caso de no firmar el Jefe.

D/Dña ..... , con NIP y

D/Dña..... , con NIP

somos testigos de que el/la Jefe/a de la Unidad, D/Dña.....

..... **Se niega ha recoger el presente escrito**

Firma del Testigo 1 y DNI

Firma del Testigo 2 y DNI

## ANEXO 5

Jefe/a de la Unidad:.....

Dirección:.....

Localidad:.....CP.....

D/Dña ..... ,

con NIP:.....destinado en..... ,

en el puesto de reparto en moto en la

Unidad..... EXPONGO:

Que a la moto que tengo asignada, matricula....., no le funciona correctamente el cuentakilómetros, lo cual pongo en su conocimiento ya que es este quien determina cuando se debe realizar el mantenimiento del vehículo, que se planifica de acuerdo a los Km. reales. De ello depende un correcto mantenimiento y se evita el deterioro progresivo de la moto.

Firma Trabajador/a

Firma Jefe/a

Sello de fechas de la unidad

---

Rellénesse en caso de no firmar el Jefe.

D/Dña ..... , con NIP..... y

D/Dña..... , con NIP.....

somos testigos de que el/la Jefe/a de la Unidad , D/Dña.....

.....**Se niega ha recoger el presente escrito**

Firma del Testigo 1 y DNI

Firma del Testigo 2 y DNI

De los libros del curso de Prevención de Riesgos Laborales que ha impartido Correos a la mayoría de sus empleados, extractamos lo siguiente:

**“Muchas de las causas imputadas al vehículo, deben ser imputadas al conductor, que se desentiende o no se preocupa de su buen estado de conservación”**

**“Cualquier deficiencia observada en el vehículo, debe ser comunicada a nuestro responsable inmediato para que proceda según corresponda.**

**Nuestra capacidad de respuesta y de tomar decisiones viene limitada por el estado del vehículo. Para evitarlo debemos cuidar en todo momento su estado manteniendo una correcta puesta a punto”**

Por lo que pueda pasar, incluimos este anexo por si acaso, tenemos que comunicarle a nuestro jefe algo que no figure en los anexos anteriores, para que quede constancia de que hemos actuado responsablemente comunicando las posibles deficiencias de la moto.

---

## ANEXO 6

Jefe/a de la Unidad:.....

Dirección:.....

Localidad:.....CP.....

D/Dña .....

con NIP:.....destinado en.....,

en el puesto de reparto en moto en la

Unidad..... EXPONGO:

Que la moto matricula....., que tengo asignada,.....

.....  
Firma Trabajador/a

.....  
Firma Jefe/a

.....  
Sello de fechas de la unidad

---

Rellénesse en caso de no firmar el Jefe.

D/Dña ....., con NIP..... y

D/Dña....., con NIP.....

somos testigos de que el/la Jefe/a de la Unidad .....**Se niega ha recoger el presente escrito**

Firma del Testigo 1 y DNI

Firma del Testigo 2 y DNI



En....., a..... de..... de .....

JEFE RLL ZONA .....

Y

COMITÉ PROVINCIAL DE SEGURIDAD Y SALUD DE .....

El Artículo 18 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales dice que el empresario adoptará las medidas adecuadas para que **los trabajadores reciban todas las informaciones necesarias sobre los riesgos para la seguridad** y salud en el trabajo, tanto aquellos que afecten a la empresa en su conjunto como **a cada tipo de puesto de trabajo** o función.

Asimismo dice que en las empresas que cuenten con representantes de los trabajadores, la información se facilitará por el empresario a los trabajadores a través de dichos representantes; **no obstante deberá informarse directamente a cada trabajador de los riesgos específicos que afecten a su puesto de trabajo o función y de las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.**

Por lo tanto SOLICITO:

Que se me de toda la información necesaria sobre los riesgos para la seguridad y salud en mi puesto de trabajo, concretamente, que se me comunique cual es el peso máximo autorizado que puedo llevar en el baúl/cofre de la moto que tengo asignada para realizar el reparto.

Nombre.....NIP.....

Puesto de trabajo.....Unidad/Sección.....

Localidad.....Provincia.....

Firma