

# INFOSALUD

BOLETIN INFORMATIVO Nº 2



JUNIO 2004

valija: Oficina 4064 Algeciras-8

Teléfono 619039307

E-mail: mvinas@comfia.ccoo.es

## El atraco como Riesgo Laboral

Un acuerdo, pionero en todo el país y que tendrá a Caja España con ámbito de aplicación, reconoce que los atracos suponen un riesgo laboral específico para los empleados de esta Entidad Financiera, en virtud del documento suscrito con fecha 6 de Mayo de 2004 por las mutuas Fremap e Ibermutuamur.

Las consecuencias prácticas del acuerdo se traducirán en la elaboración de planes preventivos de seguridad para tratar de evitar los atracos y en la mejora de las prestaciones sociales para aquellos trabajadores que sufran como víctimas este tipo de sucesos. Esta ampliación y mejora de la cobertura social abarcará no sólo a los posibles daños físicos, sino también a los problemas de índole psicológica, como el estrés, derivados de la existencia de este riesgo laboral.

Sólo el pasado año se registraron en toda España unos 650 atracos con violencia en sucursales bancarias, aunque se han reducido dado que a finales de los ochenta el índice de atracos llegó a ser casi diez veces superior. El origen del acuerdo está en la muerte de una trabajadora de Caja España en Velilla del Río (Palencia), hace algo más de un año, durante un atraco a su oficina, un caso aún no resuelto.

Desde la Sección Sindical de CC.OO., abordaremos a nuestra empresa en el Seno del Comité Intercentros de Salud Laboral, con el objetivo de que UNICAJA, se sume a esta iniciativa y esperamos que la propia Ley de Prevención de Riesgos Laborales reconozca los atracos como un riesgo laboral de nuestro sector.

## CITAS Y REVISIONES MEDICAS

### A continuación te exponemos formas de actuación correctas.

En el supuesto de que algún trabajador o trabajadora sea citado por la Mutua o los Servicios Médicos de Empresa (Unidad Básica Sanitaria, Málaga) para pasar revisión o control estando de baja, **SÍ TIENE OBLIGACIÓN** de presentarse donde le indiquen. Si esto ocurriera, se puede actuar de la siguiente manera:

- a) **Informar** de esta circunstancia al **médico de cabecera** o especialista que haya extendido la baja.
- b) **Solicitar** de éste su parecer sobre **la conveniencia o no del desplazamiento**. El médico que nos está atendiendo conoce mejor que nadie el alcance de nuestra dolencia o lesión, si la medicación es o no compatible con los traslados, y el reposo más conveniente para nuestra recuperación.
- c) **Si no obtenemos el permiso del médico para el desplazamiento**, solicitarle informe por escrito de tal circunstancia. Contactar con la Mutua o Servicio Médico e informar de la negativa de nuestro médico a la citada revisión, por los motivos aducidos (medicación, imposibilidad manifiesta, reposo, etc.) Asimismo, les facilitaremos cuantos datos sean precisos para que ellos pueda comunicar con nuestro facultativo.
- d) **Si el médico diera su conformidad**, por no observar ninguna cuestión que pudiera ser contraproducente para nuestra salud, el trabajador/a tiene la obligación de acudir a la revisión, siendo los gastos de desplazamiento por cuenta de la Empresa.

# **PELIGRO EN LAS OFICINAS, EL VERANO YA LLEGO**

Os queremos recordar algo que ya publicamos el pasado año y que siguen siendo objeto de problemática. Hay épocas del año en las que se deben extremar las precauciones para prevenir situaciones de riesgo que en nada nos benefician. Una de estas épocas, **las Vacaciones de Verano**, periodos en los que la mezcla de una **afluencia masiva y desproporcionada de público** en las oficinas y la **precariedad de medios humanos**, sobrevenida por las **vacaciones no sustituidas** convenientemente, **aumentan la posibilidad de que muchos desalmados intenten conseguir dinero fácil de forma fraudulenta y delictiva**, haciéndonos vivir malas pasadas, entre otras el que además de ser estafado, te encuentres con un expediente disciplinario abierto y con la posibilidad del despido por un incumplimiento de normas o un exceso de atribuciones.

Las circulares y normas preventivas que la Caja envía a todo el personal son, por un lado, un arma efectiva para el eficaz contra-ataque antes estas situaciones, y por otro, un elemento de defensa de los trabajadores en los casos de vernos inmersos en alguno de estos hechos ya que, **OPERANDO CORRECTAMENTE Y DE ACUERDO A LA NORMATIVA, TRABAJAREMOS CON SEGURIDAD.**

Te recordamos **algunas premisas que consideramos de gran importancia** y a tener muy en cuenta:

- ❑ **TU TERMINAL Y TU CAJA “SON TUYOS”**. Si tienes que abandonar tu puesto, (desayunar, ir al baño o atender otra zona de tu oficina) **BLOQUEA EL ORDENADOR Y CIERRA TU CAJA**. Esto no significa que desconfíes de tus compañeros. Sólo indica que **ERES RESPONSABLE EN TU TRABAJO Y UN BUEN PROFESIONAL**. No tengas más efectivo en tu caja que el necesario: haz las entregas que sean necesarias a la Caja fuerte de la oficina o introdúcelo en el submostrador o dispensador. Si no tienes dispensador quédate con lo mínimo para atender tu previsión de necesidades de efectivo. **¡Cuando necesites más, pon el retardo**, recuerda que es una norma de seguridad!
- ❑ **Si te asaltan dudas** – por mínimas que estas sean – a la hora de pagar un cheque, cumplimentar un reintegro, realizar un cambio de moneda extranjera, dejar una cuenta en descubierto, etc. **CONSÚLTALAS SIEMPRE CON TU RESPONSABLE DIRECTO Y RECABA SU CONFORMIDAD POR ESCRITO**, con su firma o rúbrica en el soporte impreso y validado de la operación. Si éste tampoco está seguro, **ATIENDE ESTRICTAMENTE A LA NORMATIVA DE LA CAJA, LEE DETENIDAMENTE LAS CIRCULARES E INCLUSO CONSULTA TELEFÓNICAMENTE O MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO CON OTROS ESTAMENTOS SUPERIORES, RECABANDO SIEMPRE SU CONFORMIDAD POR ESCRITO (vía fax o e-mail, por ejemplo)**.
- ❑ **Repetimos: NO SE TRATA DE DESCONFIANZA, SINO DE PROFESIONALIDAD**. Documenta siempre exhaustivamente, si cabe, **las operaciones que realices en tu terminal**. Anota claramente **números de DNI, recaba firma de los clientes y compruébalos fehacientemente con su documentación vigente**, haz fotocopia de los **pasaportes extranjeros** y únelas al documento validado. **Recuerda que sólo son documentos válidos DNI y PASAPORTE, ¡¡el permiso de circulación no vale!!!**
- ❑ Si tu responsabilidad laboral implica la recarga de dispensadores y cajeros automáticos, él cuadro de la caja fuerte o cualquier otra actividad relativa a la manipulación de efectivo, **SÉ CELOSO DE ELLA Y NO ADMITAS QUE NADIE MÁS REALICE OPERACIONES PARALELAS A LAS TUYAS**. Así mismo, **VELA POR TU INTEGRIDAD FÍSICA: cierra convenientemente las puertas, no traslades dinero** entre los clientes en cola, haz estas operaciones **fuera del horario de atención al público**.
- ❑ **Comprobar frecuentemente las medidas de prevención de la oficina** (video-cámara grabadora, puertas de acceso, arcos detectores, extintores, botiquín, instalaciones eléctricas etc.) implica una **MAYOR SEGURIDAD EN TU TRABAJO**. Si constatas alguna deficiencia comunícalo inmediatamente a través de la Intranet (Seguridad, RRHH, Administración, S. Médico) y por supuesto no dudes en ponerte en contacto con **cualquiera de los Delegados de Comisiones Obreras**, que estaremos siempre dispuestos a ayudarte.