



EL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓ DE LA PLANA EN LA CRISIS SANITARIA DEL COVID-19

ROCIO ALORS PERIS 77316545K TUTORA: PATRICIA HUEDO DORDA
TRABAJO DE FINAL DE MASTER CURSO 2021-2022
SIS017 LECTURA: 20 OCTUBRE DE 2022.

MASTER UNIVERSITARIO EN TÉCNICO SUPERIOR EN PREVENCIÓN DE
RIESGOS LABORALES

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.	5
2. OBJETIVO.	7
3. METODOLOGÍA.	7
• Figura 1: Esquema de la metodología (elaboración propia).	8
4. ACTUACIONES ADOPTADAS TRAS LA DECLARACIÓN DEL ESTADO DE ALARMA.	9
4.1. Marco Normativo.	9
4.2. Medidas organizativas del Ayuntamiento de Castelló según el acuerdo de 16 de marzo de 2020.	10
• Figura 2: Medidas organizativas del primer estado de alarma (elaboración propia).	10-11
4.3. Protocolo de actuación, información y formación a los trabajadores/as para adaptarse a este nuevo riesgo (Art. 19 LPRL.).	12
4.3.1. El COVID-19, sus síntomas, transmisión y contagio.	12
4.3.2. Protección frente al COVID-19.	12
4.3.3 Procedimiento de actuación frente al SARS-CoV-19.	13
• Figura 3: Procedimientos de actuación (elaboración propia).	13-14-15
4.4. Adaptación a estas nuevas medidas organizativas del trabajo.	16
5. PLAN PARA LA TRANSICIÓN HACIA UNA NUEVA NORMALIDAD.	17
5.1. Marco Normativo.	17
5.2. Medidas organizativas del Ayuntamiento de Castelló según el acuerdo de 15 de mayo de 2.020.	17
• Figura 4: Medidas organizativas del plan para la transición hacia una nueva normalidad (elaboración propia).	17-18-19-20
5.3. Protocolo de actuación, información y formación a los trabajadores/as para adaptarse a este nuevo riesgo (Art. 18 y 19 LPRL.).	21
5.3.1. Recomendaciones generales básicas a los/las trabajadores/as.	21
5.3.2. Grupos vulnerables.	21
5.3.3. Desplazamiento al trabajo.	21

5.3.4. Vehículos compartidos.	22
5.3.5. En el centro de trabajo.	22
5.3.6. Gestión de residuos y medidas de higiene en los centros de trabajo.	23
5.3.7. Empresas concurrentes en centros de trabajo del Ayuntamiento (Art. 24 LPRL).	23
5.3.8. Equipos de protección individual.	24
5.4. Evaluación de riesgos de cada centro de trabajo, dependencia o servicio y puesto de trabajo y, formulación de medidas técnicas organizativas (Art. 15 LPRL).	24
6. ADOPCIÓN DE MEDIDAS EXTRAORDINARIAS PARA CUMPLIR CON LOS PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN: ADECUACIÓN DE UN EDIFICIO DE EVENTOS COMO OFICINAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.	25
• Foto 1: Palau de la festa (elaboración propia).	26
6.1. Adaptación del Palau de la Festa para la atención al público.	26
• Foto 2: Cubre cables y cintas para señalar obstáculos (elaboración propia).	27
• Foto 3: Entrada al Palau de la Festa (elaboración propia).	28
• Foto 4: Servicio de Atención Ciudadana en el Palau de la Festa (elaboración propia).	29
• Figura 5: Planta baja Edificio Palau de la Festa (Fuente Ayuntamiento de Castelló de la Plana).	30
6.2. Riesgos profesionales asociados al lugar de trabajo.	31
6.2.1. Riesgos por falta de iluminación adecuada.	31
• Foto 5: Desequilibrio en los niveles de iluminación (elaboración propia)	32
6.2.2. Condiciones ambientales del lugar de trabajo.	34
6.2.3. Riesgos psicosociales. Estrés laboral.	35
6.3. Medidas de prevención adoptadas.	37
6.3.1. Medidas correctoras de iluminación.	37
• Foto 6: Luminarias del Palau de la Festa (elaboración propia).	37

• Foto 7: Desequilibrio en los niveles de iluminación (elaboración propia).	38
6.3.2. Medidas correctoras de las condiciones ambientales.	39
6.3.3. Medidas correctoras ante el estrés laboral.	39
7. RESULTADOS.	40
7.1. Resultados de carácter general.	40
7.2 Resultados específicos, por la utilización del Palau de la Festa.	40
8. CONCLUSIÓN.	40
9. REFERENCIAS.	41

RESUMEN.

El Gobierno de España, ante la pandemia provocada por la COVID-19, decretó el estado de alarma a través del Real Decreto 463/2020.

En este marco excepcional, la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Castelló de la Plana, como órgano superior de coordinación, en sesión extraordinaria y urgente, de 16 de marzo de 2020, aprobó el acuerdo sobre medidas organizativas y de ordenación del personal, en el que se establecían las condiciones para la continuidad de los servicios municipales, incluyendo la definición de los servicios con naturaleza esencial, con mención a aquellos que requerían la presencia física de empleados/as en las dependencias municipales. Los demás, es decir la práctica totalidad del personal municipal adscrito a servicios administrativos generales prestó sus funciones en modalidad de teletrabajo.

En base a este acuerdo, se elaboró y publicó el Protocolo de Actuación para empleados/as del Ayuntamiento de Castelló de la Plana frente al SARS-Cov2, sometido a continua revisión, en el marco de las recomendaciones órdenes e instrucciones establecidas por las autoridades sanitarias.

Sin embargo, el impacto sobre la actividad económica y sobre los grupos socialmente más vulnerables, a nivel mundial, de estas medidas del estado de alarma, llevaron a la determinación de reactivar la normalidad.

Así, en cumplimiento con el Plan para la transición hacia una nueva normalidad, aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros, de fecha 28 de abril de 2020; la Junta de Gobierno Local, del Ayuntamiento de Castelló de la Plana, aprobó en sesión extraordinaria y urgente, de 15 de mayo de 2020, el acuerdo relativo a las medidas organizativas y de reincorporación progresiva a la actividad presencial del personal municipal con el objetivo de garantizar la continuidad en la prestación de servicios públicos y protección del personal empleado público en sus centros de trabajo.

Pero estos cambios conllevaron una gran dificultad para esta Administración, el Servicio de Prevención Propio y el Ajeno, los delegados/as de prevención, sus empleados/as y el equipo de gobierno. Para poder cumplir con las medidas preventivas del protocolo, tanto para el personal como para la ciudadanía, entre otras disposiciones se habilitó un edificio, el Palau de la Festa para poder ofrecer la atención al público de una manera segura. Hasta ese momento, el Palau de la Festa se había utilizado exclusivamente para albergar eventos festivos.

Estas nuevas medidas organizativas presuntamente temporales, generaron otros riesgos para la salud de los/as trabajadores/as, debido a diferentes factores como por ejemplo, una iluminación inadecuada de los puestos de trabajo. Para resolver el problema, se instalaron luminarias provisionales que aportaban iluminación localizada en las mesas para visualizar mejor los documentos. Pero los niveles de iluminación, equilibrio de luminancias y los deslumbramientos causaron pérdida de visión, cefalea y apatía.

1. INTRODUCCIÓN.

La organización Mundial de la Salud elevó el pasado 11 de marzo de 2020 la situación de emergencia de salud pública ocasionada por la COVID-19 a pandemia internacional

El Gobierno aprobó el 14 de marzo de 2020, la declaración del estado de alarma en todo el territorio español para afrontar la situación de emergencia sanitaria provocada por la COVID-19. Según el Ministerio de Sanidad en esa fecha, el número de contagiados en el estado español era de 5232 y 133 muertos.

Este estado de alarma, trajo consigo el confinamiento de toda la población, sin embargo, observaba diversas excepciones, como adquirir alimentos o medicinas, acudir al puesto de trabajo o atender emergencias. Las restricciones también incluyeron la clausura de establecimientos no esenciales, como bares, restaurantes, discotecas, cafeterías, cines, negocios comerciales y minoristas.

Las medidas de contención que se adoptaron, tanto a nivel nacional como en el resto del mundo, fueron efectivas en el control de la epidemia, pero tuvieron un impacto muy negativo sobre la actividad económica global y sobre grupos sociales vulnerables, con una incidencia especial en determinados sectores y países.

Esta mención del prólogo de, el Plan hacia una nueva normalidad, de 28 de abril de 2020, da una buena referencia de cuál era la situación en ese momento:

Las posibles soluciones para hacer frente con efectividad a la enfermedad, como la vacuna, el tratamiento o la alta inmunización de la sociedad, no están disponibles en la actualidad, ni previsiblemente lo estarán en los próximos meses. No es posible ni realista esperar tanto tiempo para comenzar la recuperación social y económica y, por ello, es necesario abordar la transición hacia una nueva normalidad que incorpore las precauciones y medidas de protección necesarias para prevenir los contagios y minimizar el riesgo de un repunte de la enfermedad que pueda poner en riesgo la adecuada respuesta de los servicios sanitarios y, con ello, la salud y el bienestar del conjunto de la sociedad”.

Así el 22 de abril de 2020, la Secretaría General de Función Pública dio instrucciones sobre medidas y líneas de actuación en materia de prevención de riesgos laborales frente al COVID-19 de cara a la reincorporación presencial del personal.

Mientras tanto, el Ministerio de Sanidad, mediante el “Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-Cov-2”, fue actualizando las medidas preventivas que las empresas y Administraciones, a través de los Servicios de Prevención de Riesgos laborales, debían adaptar a su actividad: medidas de carácter

organizativo, de protección colectiva, de protección personal, de trabajador especialmente vulnerable y nivel de riesgo, de estudio y manejo de casos y contactos ocurridos en la empresa y de colaboración en la gestión de la incapacidad temporal. A 28 de abril de 2020 el número de contagios era de 210.773, 23.822 muertos y 102.548 recuperados.

En este caso es de especial interés conocer cómo se implementaron todas estas medidas una Administración Pública, como el Ayuntamiento de Castelló de la Plana. Donde mediante su máximo órgano de decisión en estado de pandemia, la Junta de Gobierno Local fue estableciendo unos servicios municipales en un marco excepcional.

Hubo 2 periodos de tiempo de un mayor esfuerzo para adaptar su actividad que fueron, el estado de alarma y el plan hacia una nueva normalidad.

Durante el primer periodo, la mayor dificultad fue instaurar el teletrabajo, en una administración en la que nunca había sido utilizada esta modalidad de trabajo, con alrededor de 600 empleados/as.

Y en el segundo periodo, lo más complejo fue el gran número de lugares de trabajo que requerían medidas preventivas para evitar contagios, como distancias de seguridad, ventilación de los espacios, mamparas, EPI's.

La desescalada debía ser gradual, asimétrica y coordinada, y la actividad y la movilidad se recuperarían en cuatro fases. La provincia o las islas fueron el espacio territorial donde se desarrollaron las actividades permitidas.

Fue el 15 de junio de 2020, en la 3ª fase de la desescalada, cuando se produjo la apertura al público en el Ayuntamiento de Castelló de la Plana. Para ello, se habilitó un edificio "el Palau de la Festa", ya que los edificios utilizados antes de la crisis sanitaria no cumplían con los requisitos del protocolo para evitar contagios por COVID-19. Al Palau de la Festa se trasladaron ocho departamentos. Durante la primera jornada se realizaron 170 atenciones al público con cita previa, además de ofrecer información a toda la ciudadanía que se acercó hasta allí.

La Alcaldesa de Castelló de la Plana, Amparo Marco declaraba a un periódico el día de la apertura: "Avanzamos así hacia la nueva normalidad con un espacio renovado que tiene como objetivo atender a la ciudadanía en las mejores condiciones y cumpliendo con las medidas de seguridad y protección a la salud.

2. OBJETIVO.

En este contexto, el presente trabajo fin de máster, se plantea el objetivo de analizar cómo se llevó a la práctica, esta nueva situación laboral, consecuencia de la crisis sanitaria, en el Ayuntamiento de Castelló de la Plana, en el periodo del primer estado de alarma y durante el plan hacia una nueva normalidad, que fueron los periodos de mayor dificultad. Poniendo especial énfasis, a la adaptación del edificio multifuncional del Palau de la Festa, cuando se produjo la apertura al público en la desescalada, ya que se requirió una gran infraestructura y un importante participación de todo el personal del Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

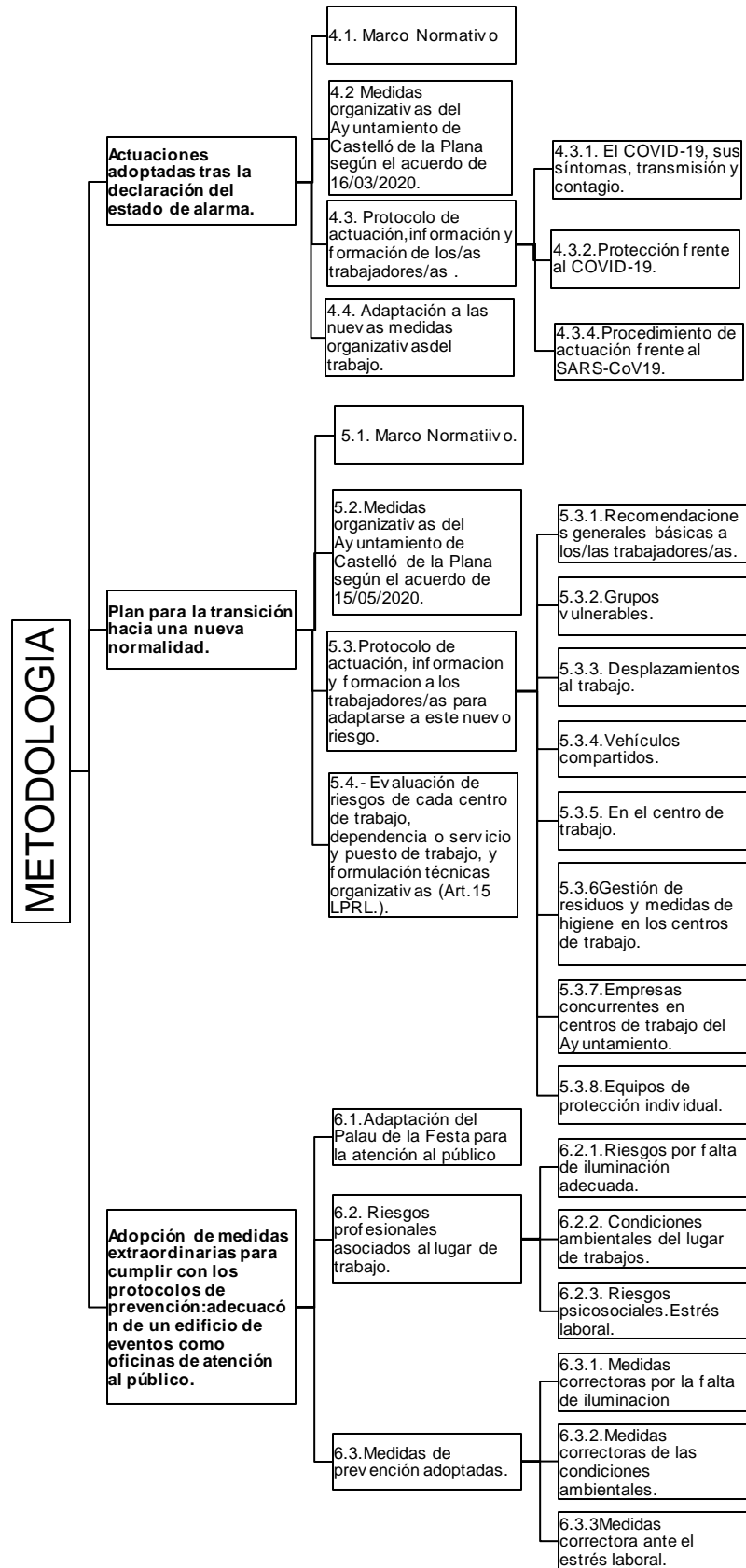
3. METODOLOGÍA.

El presente trabajo se ha desarrollado en 3 fases: Las 2 primeras fases se corresponden con los periodos de tiempo de la pandemia de especial relevancia, porque requirieron de un gran esfuerzo de implantación de medidas del protocolo de actuación del Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

En la 3ª fase, he querido entrar al detalle de la adaptación de un espacio multifuncional como lugar de trabajo, por el especial interés de como la crisis sanitaria del COVID-19, llego a modificar la actividad de las Administraciones y empresas.

Las 3 fases en las que he desarrollado el trabajo, se desarrollan según el esquema que se muestra en la figura:

Fig.1 Esquema de la metodología (elaboración propia).



4. ACTUACIONES ADOPTADAS TRAS LA DECLARACIÓN DEL ESTADO DE ALARMA.

4.1. Marco normativo.

Las normas que se aprobaron tras la declaración del estado de alarma fueron:

La “Guía para la actuación en el ámbito laboral en relación a el nuevo coronavirus”, del Ministerio de Trabajo y Economía Social.

Estas normas coexistieron con la ley de prevención de Riesgos Laborales, y establece lo siguiente:

“Las empresas pueden adoptar medidas organizativas o preventivas que, de manera temporal, eviten situaciones de contacto social, sin necesidad de paralizar su actividad.

No obstante, y para cuando esto no resulta posible, de conformidad con lo recogido en el artículo 21 de la ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), y en lo que atañe al riesgo de contagio por coronavirus, cuando las personas trabajadoras estén o puedan estar expuestas a un riesgo grave e inminente con ocasión de su trabajo, la empresa estará obligada a:

- Informar lo antes posible acerca de la existencia de dicho riesgo,
- Adoptar las medidas y dar las instrucciones necesarias para que, en caso de peligro grave, inminente e inevitable, las personas trabajadoras puedan interrumpir su actividad y, si fuera necesario, abandonar de inmediato el lugar de trabajo.

En aplicación de esta norma, las empresas tuvieron que proceder a paralizar la actividad laboral en caso de que existiera un riesgo de contagio por coronavirus en el centro de trabajo, ello no obstante la activación de medidas que permitían el desarrollo de la actividad laboral de forma alternativa o bien, de ser necesario, la adopción de medidas de suspensión temporal de la actividad.

De acuerdo con este artículo 21 de la ley LPRL, el Ayuntamiento de Castelló, como administración pública, mediante la Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria y urgente, de 16 de marzo de 2020, aprobó el acuerdo sobre las medidas organizativas y de ordenación del personal en el marco del Real Decreto 463/2020, del 14 de marzo por el que decretó el estado de alarma.

4.2. Medidas organizativas del Ayuntamiento de Castelló de la Plana según el acuerdo de 16 de marzo de 2020.

En la figura 2 se recopilan las medidas organizativas que se acordaron en la Junta de Gobierno Local:

Fig.2: Medidas organizativas del primer estado de alarma (elaboración propia).

OBJETIVO FUNDAMENTAL DE LA ACTIVIDAD MUNICIPAL	<ul style="list-style-type: none"> • Se orientará toda la actividad a ayudar a resolver la emergencia sanitaria provocada por el virus COVID-19 • Se dispone y ordena la continuidad de los servicios y actividades de competencias del Ayuntamiento en atención a la situación de emergencia sanitaria.
AMBITO DE APLICACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> • Los integrantes de la Policía Local quedaran bajo las órdenes directas del ministerio del interior, a efectos del Real Decreto 463/2020. • El servicio de Prevención, Extinción de incendios y Salvamento, actuaran bajo la dependencia funcional del Ministerio del Interior, de conformidad al Real Decreto 463/2020. • El personal laboral temporal contratado bajo la modalidad de contratos financiados total o parcialmente por otra administración no prestará servicios en régimen de modalidad presencial, sin perjuicio de lo que pueda aprobar la entidad subvencionate.
CIERRE AL PÚBLICO DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO Y DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES.	<ul style="list-style-type: none"> • Salvo los casos expresamente previstos en el acuerdo, se declaran cerrados al público los servicios de información y atención al ciudadano y, en general, cualquier otra dependencia municipal. • Se delega en el concejal de recursos humanos la competencia de fijar que edificios municipales quedaran abiertos al personal así como los horarios de apertura de los mismos. • El servicio de Prevención de Riesgos Laborales, en colaboración con la Dirección de Servicios Urbanos e infraestructuras, se dispondrá las medidas para tratar de garantizar el mayor grado posible de garantías sanitarias en las dependencias municipales que permanezcan

	<p>abiertas y, en particular, en los puestos de trabajo del personal que deba asistir presencialmente.</p>
<p>MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se mantendrá la modalidad presencial en la organización del trabajo únicamente para aquellas actividades y funciones de carácter esencial. • Para los demás servicios, se dispone la implantación de formas de trabajo no presenciales
<p>COMITÉ DE SEGUIMIENTO DE MODALIDADES NO PRESENCIALES DE TRABAJO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento de los planes elaborados por cada sección. • Elaboración de propuestas. • Estudio de la ampliación o modificación de servicios. • Implantación de propuestas de mejora. • Incidencias de las medidas en materia de la conciliación de la vida laboral y familiar.
<p>CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Para el personal que tenga a su cargo menores de 12 años o mayores dependientes en ningún caso prestará servicios en régimen de modalidad presencial.
<p>PERSONAL EN SITUACIÓN DE RIESGO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se dispensará de la prestación en modalidad presencial, debiendo permanecer en su domicilio, a los principales grupos vulnerables: Mayores de 60 años, hipertensión arterial, diabetes, enfermedades cardiovasculares y pulmonares crónicas, cáncer, inmunodeficiencias y embarazo.
<p>PROTOCOLOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El servicio de prevención de riesgos laborales determinara los protocolos actuación que se deben seguir.

El Servicio de Prevención elaboró el protocolo en materia de prevención de riesgos laborales, así como formó e informo a las/os empleadas/os sobre este nuevo riesgo.

4.3. Protocolo de actuación, información y formación a los trabajadores/as para adaptarse a este nuevo riesgo. (Art. 19 LPRL.).

Con el fin de prevenir y minimizar a posible incidencia de la enfermedad COVID-19, se elaboró por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales el protocolo de actuación que se resume a continuación:

4.3.1 El COVID-19, sus síntomas, transmisión y contagio.

El SARS-CoV-2 es un nuevo tipo de coronavirus detectado por primera vez en diciembre de 2019. Este nuevo virus puede afectar a las personas y produce la enfermedad COVID-19.

Si se presentan síntomas como fiebre tos, o sensación de falta de aire y vives o has estado en los 14 días previos en una zona de trasmisión comunitaria. O has tenido contacto estrecho en los 14 días previos con una persona que sea caso probable confirmado. En estos casos debes quedarte en casa y llamar al teléfono habilitado.

En los casos más graves la enfermedad puede causar neumonía, dificultad importante para respirar, fallo renal e incluso muerte.

La trasmisión se produce por contacto estrecho con las secreciones respiratorias que se genera con la tos o el estornudo de la persona enferma. Estas secreciones podrían infectar a otra persona si entran en contacto con su nariz, sus ojos o su boca.

Es poco probable la trasmisión por el aire a distancias mayores de uno o dos metros.

4.3.2. Protección frente al COVID-19.

1. Lavarse las manos frecuentemente (lavado con agua y jabón o soluciones alcohólicas), especialmente después de contacto directo con personas enfermas o su entorno.
2. Al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado.
3. Usar pañuelos desechables, y tirarlos tras su uso.
4. Si se presentan síntomas respiratorios, evitar el contacto cercano (manteniendo una distancia de un metro aproximadamente) con otras personas.
5. Se evitarán costumbres sociales que puedan facilitar la transmisión de la enfermedad de persona a persona, como, por ejemplo, apretón de manos, besos, etc.
6. Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.

4.3.3 Procedimiento de actuación frente al SARS-CoV2.

En la figura 3 se tipifican cuatro situaciones en función de la evaluación del posible impacto en la organización y se describe un organigrama de respuesta.

Fig.3: Procedimiento de actuación frente al SARS-CoV2 (elaboración propia).

SITUACION	ACTUACIONES
<p>Existe una epidemia/pandemia que afecta al área de influencia del Excmo. Ayuntamiento, pero no ha habido ningún contagio en personas que trabajan en las instalaciones municipales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución de una Mesa de Coordinación para el análisis de la situación y adopción de medidas de carácter excepcional. • Convocatoria extraordinaria del Comité de Seguridad y Salud (Art.39 LPRL). • Designación de los técnicos responsables del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y canales de comunicación para la atención de consultas, y difusión de la información. • Interlocución con las autoridades sanitarias y con instancias autonómicas y estatales competentes, para coordinar las posibles acciones que se deban llevar a cabo. • Distribución de la información, pautas y recomendaciones que se emitan desde las instituciones mencionadas. • Distribución de carpelería y difusión la información a través de la intranet, web institucional y redes sociales municipales. • Adquisición de medios de higiene y contención que se consideren oportunos por los técnicos de prevención. • Intensificación del Servicio de Limpieza en dependencias y vehículos municipales. • Identificación de los trabajadores sensibles en las áreas que por sus características de atención directa y presencial a la ciudadanía han sido consideradas con carácter prioritario, entre ellos: SERVICIOS SOCIALES, ATENCIÓN INTEGRADA, SIO, CELADORES/AS DE COLEGIO,ORDENANZAS....etc.

SITUACIÓN	ACTUACIÓN
<p>Existe una epidemia/pandemia que afecta al área de influencia del Ayuntamiento y se tiene constancia de manera segura de que un trabajador que ha tenido contacto con un posible caso (no diagnosticado ni confirmado).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Entrarían en este supuesto sospechas de contacto con posibles casos pero que no han sido diagnosticados ni confirmados como COVID-19. En la actualidad no está indicado ningún tipo de protocolo para estas situaciones, más allá de recordar las medidas habituales de higiene indicadas. • El empleado/a deberá comunicarlo a su superior jerárquico y éste a su vez, al Servicio de Prevención. • El Servicio de Prevención confeccionará un listado y realizará un seguimiento de su evolución, debiendo el empleado/a identificar su puesto trabajo, Negociado o Servicio al que pertenece, así como sus datos personales.
<p>Existe una epidemia/pandemia que afecta al área de influencia del Ayuntamiento y hay trabajadores que han estado en contacto con un caso confirmado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En estos casos, el empleado/a debe contactar a través del 112 o teléfonos habilitados con las Autoridades Sanitarias para comunicar el hecho 900 300 555. • El empleado/a comunicará a su responsable directo la situación y las pautas marcadas por las autoridades sanitarias para adoptar en su caso, las medidas correspondientes. • Se seguirá el protocolo dictado por las Autoridades Sanitarias y documentarán las actuaciones. En función de dicho protocolo se propondrá las acciones y medidas preventivas que se consideren proporcionadas a la situación. • Los servicios de prevención de riesgos laborales serán los encargados de establecer los mecanismos para la investigación y seguimiento de forma coordinada con las autoridades de salud pública. • Las personas confinadas en su domicilio en cuarentena que no presenten signos de padecer la enfermedad colaborarán cuando así lo permitan las circunstancias para garantizar el normal desarrollo del servicio. • Seguimiento de la evolución: A medida que vaya evolucionando la situación, se realizarán las medidas de prevención y seguimiento a dicha situación en todos los ámbitos.

SITUACIÓN	ACTUACIONES
<p>Existe una epidemia/pandemia que afecta al área de influencia del Ayuntamiento y se tiene constancia de que ha producido contagio/s en persona/as que trabajan en las instalaciones municipales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El empleado/a debe contactar a través del 112 o teléfonos habilitados con las Autoridades Sanitarias para comunicar el hecho. 900 300 555. • El empleado/a comunicará a su responsable directo la situación y las pautas marcadas por las autoridades sanitarias para adoptar en su caso las medidas correspondientes. • Si la información de que hay una persona afectada que trabaja en el Ayuntamiento, no procede de las propias autoridades sanitarias, se les comunicará inmediatamente la existencia del caso o casos por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. • Se seguirá el protocolo dictado por las autoridades sanitarias y documentarán las actuaciones. • En función de dicho protocolo, se propondrá las acciones y medidas preventivas que se consideren proporcionadas a la situación. • Entre otras, intensificar la limpieza y desinfección de los espacios que han sido habitualmente utilizados por dicha persona y recomendar que las personas que han estado en contacto directo con la afectada deberán realizar un periodo de cuarentena en sus hogares. • Por el Servicio de Prevención, se realizará una investigación de las personas que hayan estado en contacto con el afectado en los 5 a 7 días anteriores.

Siguiendo las pautas de este protocolo y de acuerdo a las medidas de organización que se acordaron en la Junta de Gobierno Local, se procedió a adaptar los lugares de trabajo.

4.4. Adaptación a estas nuevas medidas organizativas.

Como esclarece el acuerdo, los integrantes de la Policía Local y el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento quedan bajo los órdenes del Ministerio del Interior. Al instaurarse el estado de alarma, sus funciones fueron primordiales porque debían establecer el orden público, además de asegurarse junto a otros cuerpos de seguridad de que la población solo salía de sus casas bajo las condiciones que se establecían en ese Real Decreto.

Además, otra función que tuvieron que llevar a cabo fue recoger a todas las personas sin hogar para llevarlas a lugares habilitados para que no permanecieran en las calles. En esta actuación, se necesitó la ayuda del servicio de inmigración por si se requerían intérpretes y de las brigadas municipales, para acondicionar las instalaciones.

El Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Castelló de la Plana, con ayuda del Servicio de Prevención Ajeno, empezó a evaluar a todo el personal considerado vulnerable al COVID19, para evitar que no acudieran en el caso de que debiera prestar su servicio lo pre en modalidad presencial. Se realizó una evaluación de riesgo de todos los lugares de trabajo, donde se debía prestar un servicio presencial. Una vez evaluados, se implementaron las medidas preventivas necesarias, de acuerdo con el "Procedimiento de actuación de los servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2" del Ministerio de Sanidad, establecieron aforos, distancias de seguridad, mamparas, carcerería, gel hidroalcohólico, pañuelos, papeleras, EPI's etc. Por otra parte, era difícil abastecerse de estos equipos, ya que aún se desconocía mucho sobre este agente biológico, Sars-CoV-19. Para evitar riegos de contagios por Covid-19. Para ello se siguieron las recomendaciones del Ministerio de Sanidad.

Los servicios que requerían un mínimo de personal, como atención integrada, ordenanzas, informática, servicios sociales, brigadas, debieron establecer unos turnos de presencialidad, sin contar con las personas que tenían reconocido el derecho de conciliación familiar y laboral y las personas consideradas vulnerables al COVID19.

El resto de personal que trabajaba en modalidad no presencial o mixta tuvo que esperar días hasta que el departamento de informática pudo establecer una conexión para que se pudiera trabajar desde casa y conectarse a la red interna del Ayuntamiento, sus programas y archivos. En este caso, las medidas preventivas del lugar de trabajo no se podían medir, como fue el caso del teletrabajo, ya que estábamos ante una situación excepcional, pero si se enviaron unas recomendaciones ergonómicas desde el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

5. PLAN PARA LA TRANSICIÓN HACIA UNA NUEVA NORMALIDAD.

5.1. Marco normativo.

Con fecha 28 de abril de 2020, se Aprobó por el Consejo de Ministros, El Plan para la transición hacia una nueva normalidad, cuyo objetivo era conseguir que se recuperara paulatinamente la vida cotidiana y la actividad económica.

Dentro de este marco legislativo el Ayuntamiento de Castelló de la Plana acordó en la Junta de Gobierno en sesión extraordinaria y urgente de 15 de mayo de 2020, se establecieron las medidas organizativas precisas en relación con la reincorporación del personal municipal a la actividad presencial. Así como, el protocolo para la apertura progresiva de servicios y actividades municipales.

5.2. Medidas organizativas del Ayuntamiento de Castelló de la Plana según el acuerdo de 15 de mayo de 2020.

En la figura 4 se recopilan las medidas organizativas acordadas por la Junta de Gobierno Local, en relación con la reincorporación progresiva a la actividad presencial del personal del Ayuntamiento y aprobación del protocolo para la apertura al público de servicios y actividades de competencia municipal.

Fig.4: Medidas organizativas del plan para la transición hacia una nueva normalidad (elaboración propia).

<p>OBJETIVO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer el modelo de toma de decisiones para la adopción de las medidas organizativas precisas para la reincorporación del personal municipal a la actividad presencial. • Determinar el protocolo para que la apertura progresiva de servicios y actividades municipales.
<p>ATENCIÓN A LA CIUDADANIA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Para minimizar los posibles riesgos para la salud de las personas usuarias de los servicios públicos y los empleados/as municipales: establecimiento de cita previa, reserva de turnos y horarios para determinados colectivos, reducción de aforos, modificación de dependencias, obligatoriedad de presentar trámites telemáticos cuando resulte legalmente posible.
	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar la seguridad y salud del

PRINCIPIOS RECTORES	<p>personal así como de los/as usuarios/as de servicios municipales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asegurar el mejor nivel posible de prestación de servicios de competencia municipal. • La visión coordinada de la actividad municipal. • La preferencia de modalidades de trabajo no presenciales cuando ello sea posible. • La dotación de medios para la protección adecuados y suficientes. • Priorizar la protección de los colectivos de empleados/as en situación de riesgo. • Facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar.
AMBITO APLICACIÓN	<p style="text-align: right;">DE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se declara expresamente vigente a todo aquello que no sea modificado o corregido en virtud del presente acuerdo o posterior, y podrá prolongar su vigencia más allá de la vigencia del estado de alarma en tanto se mantuvieran las circunstancias sanitarias que impidan el normal desenvolvimiento de la actividad municipal. • El personal de servicios sociales municipales se someterá en su caso, a la disposición que apruebe la Generalitat, en los términos que esta establezca, aplicándole el presente acuerdo únicamente en aquellos aspectos que fueran expresamente aplicables, por no contradecir las referidas disposiciones.
TOMA DE DECISIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Se establece un marco de tareas y responsabilidades, para órganos, concejalías y comités. • El procedimiento deberá ser flexibles y sometido a revisión continua. • Se formula sin perjuicio de la necesaria participación y comunicación con la representación del personal a través entre otros órganos, el Comité de Seguridad y Salud y la Mesa General de Negociación. • Se delega en la concejalía de Recursos Humanos la resolución de incidencias, pudiendo dictar las resoluciones que sean

	necesarias al efecto.
PROTOCOLOS PARA LA APERTURA AL PÚBLICO DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS MUNICIPALES.	<ul style="list-style-type: none"> • Publicación de la disposición que habilite o autorice la apertura de la actividad o servicio. • Consideraciones sobre la conveniencia y oportunidad de apertura según prioridades definidas por el Gobierno Municipal. • Si se precisa la presencia de personal, el servicio de prevención y riesgos laborales debe haber realizado previamente la evaluación de los riesgos del centro de trabajo, y haber implementado las medidas que deriven de dicha evaluación. • Se deberán establecer las concretas condiciones de prestación del servicio, en el marco de las disposiciones vigentes, las instrucciones, órdenes y recomendaciones de las autoridades sanitarias y las condiciones que deriven de la evaluación de riesgos.
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de los riesgos de cada centro de trabajo, dependencia o servicio y puesto de trabajo, señalando los niveles de ocupación máxima, atendiendo a las características de los puestos y de las zonas de acceso al público (Art.15 LPRL). • Formulación de medidas técnicas, organizativas o de otra índole que resulten precisas en materia de seguridad y salud en el trabajo, con actualización continua. (Art.16 LPRL) • Formación e información de los empleados. (Art. 19 LPRL) • La aprobación de protocolos que en cada caso resulten de aprobación.(Art.18 LPRL) • Aprobación de un procedimiento de Coordinación de actividades empresariales, para garantizar a las empresas que presenten sus servicios en centros de trabajo del Ayuntamiento y sus organismos dependientes .(Art.16 LPRL)

RESPONSABLES DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> • La gestión preventiva en materia de prevención de riesgos constituye un ámbito de gestión ordinaria de la actividad de cada departamento, así corresponde a las jefaturas la vigilancia del cumplimiento de las medidas de prevención establecidas para los puestos de trabajo de su departamento, debiendo comunicar cualquier incidencia al servicio de prevención de riesgos laborales.
COMITÉ DE SEGUIMIENTO DEL TELETRABAJO Y LA REINCORPORACIÓN A LA ACTIVIDAD PRESENCIAL.	<ul style="list-style-type: none"> • La implantación de las modalidades no presenciales del trabajo pudiendo establecer criterios, orientaciones u otras consideraciones respecto a esta modalidad de servicio. • La conciliación de la vida laboral y familiar. • La determinación de la tipología de los planes de contingencia y continuidad en el trabajo de cada servicio o departamento, así como su evaluación en términos generales.
EXCEPCIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL	<ul style="list-style-type: none"> • Situación de incapacidad temporal por la COVID-19 • Tener o haber tenido recientemente sintomatología reciente relacionada con COVID-19. • Haber estado en contacto estrecho con personas afectadas por esta enfermedad. • Los empleados/as pertenecientes a los colectivos definidos en cada momento por el Ministerio de Sanidad como grupos vulnerables para la COVID-19.

Estas medidas organizativas, especificaban la necesidad de actualizar el protocolo. Usando como referente el “procedimiento de actuación de los servicios de prevención” del Ministerio de Sanidad.

5.3. Protocolo de actuación, información y formación a los trabajadores/as para adaptarse a este nuevo riesgo. (Art.18 y 19 LPRL.).

El protocolo de actuación para los/as empleados/as del Ayuntamiento de Castelló se actualizó el, para aquellos/as que tuvieran que realizar sus funciones de manera presencial.

Se formó y se informó a los trabajadores sobre los riesgos de contagio de SARS-Cov-19, se realizó un curso antes de la reincorporación presencial.

Además, se contrató con el servicio de prevención ajeno ofreció un programa de ayuda psicológica.

5.3.1 Recomendaciones generales básicas a los/as trabajadores/as.

Las recomendaciones básicas para la protección frente al COVID-19 fueron las siguientes:

- Cumple con las medidas de prevención que te indiquen.
- Mantén la distancia interpersonal (aproximadamente 2 metros).
- Evita el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano.
- Evita utilizar equipos y dispositivos de otros trabajadores. En caso de que sea necesario, aumenta las medidas de precaución y, si puedes, desinfectalos antes de utilizarlos y después. Si no es posible, lávate las manos o utiliza solución hidroalcohólica después.
- Lávate frecuentemente las manos con agua y jabón, o con una solución hidroalcohólica. Es especialmente importante lavarse después de toser o estornudar y después de tocar superficies potencialmente contaminadas. Trata de que cada lavado dure al menos 40 segundos.
- Cúbrete la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar, y deséchalo a continuación a un cubo de basura que cuente con cierre. Si no dispones de pañuelos emplea la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evita tocarte los ojos, la nariz o la boca.
- Facilita el trabajo al personal de limpieza cuando abandones tu puesto,

5.3.2 Grupos vulnerables.

En lo que respecta a los grupos vulnerables hubo el siguiente comunicado: Si no procede la reincorporación al trabajo, se remitirá el informe correspondiente al médico de atención primaria para que tramite la situación de incapacidad Laboral Temporal.

5.3.3 Desplazamientos al trabajo.

Las medidas que se recomendaron adoptar en los desplazamientos al trabajo fueron las siguientes:

- Siempre que puedas, prioriza las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de aproximadamente 2 metros. Por esta razón, es preferible en esta situación el transporte individual.
- Si vas al trabajo andando, en bicicleta o en moto, no es necesario que lleves mascarilla. Guarda la distancia interpersonal cuando vayas caminando por la calle.
- Si tienes que desplazarte en un turismo, extrema las medidas de limpieza del vehículo y evita que viaje más de una persona por cada fila de asientos manteniendo la mayor distancia posible entre los ocupantes. Todos los ocupantes de los vehículos compartidos deben usar mascarilla.
- Si coges un taxi, solo debe viajar una persona por cada fila de asientos manteniendo la mayor distancia posible entre los ocupantes. Debes de usar mascarilla.
- En los viajes en transporte público, guarda la distancia interpersonal con tus compañeros de viaje. En el caso de los autobuses públicos, el conductor velará porque se respete la distancia interpersonal. Es recomendable usar una mascarilla higiénica si vas en transporte público.

5.3.4 Vehículos compartidos.

Se permitirá compartir vehículo cuando sea por causa justificada y utilizando mascarilla. Antes de utilizar un vehículo se debe realizar una limpieza exhaustiva.

5.3.5 En el centro de trabajo.

A continuación se indican las consideraciones que se recomendaron tener en cuenta en los centros de trabajo:

- El aforo máximo debe permitir cumplir con el requisito de distancia interpersonal.
- Las tareas y procesos laborales deben planificarse para que los trabajadores puedan mantener la distancia interpersonal de aproximadamente 1,5-2 metros, tanto en la entrada y salida al centro de trabajo, como durante la permanencia en el mismo.
- Se tiene que asegurar que la distancia interpersonal está garantizada en las zonas comunes y, en cualquier caso, deben evitarse aglomeraciones de personal en estos puntos.
- Si el centro de trabajo no cuenta con espacios para reuniones donde los trabajadores puedan respetar la distancia interpersonal, se recomiendan reuniones por teléfono móvil o videoconferencia.
- Se recomienda evitar desplazamientos de trabajo que no sean esenciales y que puedan resolverse mediante llamada o videoconferencia.
- Se debe organizar la entrada al trabajo de forma escalonada para evitar aglomeraciones en la entrada a los centros de trabajo.
- En las entradas a los diversos centros de trabajo se ha instalado dispensadores de gel hidroalcohólico para que los trabajadores se desinfecten las manos cuando entren y salgan del centro.
- En los vestuarios se debe respetar la distancia de seguridad de 2 metros, cambiándose por turnos si es necesario. Tras cambiarse de ropa y

vestirse con su ropa de trabajo, desinfectarse las manos con gel o lavarse las manos con agua y jabón.

- En caso de realizar visitas laborales fuera de su centro de trabajo, la documentación se debe llevar en una carpeta de plástico para poder desinfectarla.
- No es imprescindible usar mascarilla durante tu jornada laboral si mantienes la distancia interpersonal. Tampoco es necesaria la utilización de guantes. Se exceptúan los lugares o puestos de trabajo en los que, en esta situación, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales haya indicado la utilización de algún Equipo de Protección Individual.

5.3.6 Gestión de residuos y medidas de higiene en los centros de trabajo.

En cuanto a la gestión de residuos se hicieron las siguientes recomendaciones:

Los pañuelos desechables que el personal emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la etiqueta respiratoria serán desechados en papeleras protegidas con tapa, y, a ser posible accionado con pedal.

Se reforzaron las tareas de limpieza y desinfección en todas las dependencias municipales.

5.3.7 Empresas concurrentes en centros de trabajo del Ayuntamiento. (Art. 24 LPRL).

A los trabajadores ajenos al Ayuntamiento de Castelló que tuvieron que realizar su actividad en los centros de trabajo se les comunicó que deberían cumplir también las medidas contenidas en el protocolo de actuación.

Las empresas que transportaban suministros tuvieron que hacer lo posible para realizar la distribución sin entrar al centro de trabajo siguiendo las siguientes instrucciones:

- El acceso de personal externo se limitará al estricto e imprescindible para el mantenimiento de la actividad del centro.
- Todo acceso estará supervisado por la persona responsable del centro de trabajo/y comunicado al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- Los movimientos dentro del centro de trabajo del personal externo deberán limitarse sólo a las áreas donde se requiera su presencia.
- Todos los trabajadores externos deberán protegerse según el nivel de riesgo al que estén expuestos, de acuerdo a lo que establezca su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. Los EPI's necesarios para la realización de su actividad serán suministrados por su Empresa.
- En caso de declararse un caso confirmado en COVID-19 de algún trabajador externo en un centro de trabajo del Ayuntamiento, deberán informar al SPRL, al responsable de dicho centro y al de su empresa.

5.3.8. Equipos de protección individual.

El Servicio de prevención de riesgos laborales, con carácter previo a la reincorporación presencial, clasificó a los puestos de trabajo conforme a los 3 grupos de riesgo determinados en el “Procedimiento de Actuación para los Servicios de Prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2”, última actualización 8 de junio de 2020, para que, en base a esta clasificación y tipología del puesto de trabajo, determinasen las medidas preventivas a adoptar en cada caso por la organización, entre ellas, el uso de equipos de protección individual.

De acuerdo a lo establecido en el Real Decreto 773/1997, el equipo debía estar certificado en base al Reglamento (UE) 2016/425 relativo a los equipos de protección individual, lo cual queda evidenciado por el marcado CE de conformidad.

La correcta colocación de los EPI's fue fundamental para evitar posibles vías de entrada del agente biológico; igualmente importante es la retirada de los mismos para evitar el contacto con zonas contaminadas y/o dispersión del agente infeccioso.

La LPRL en su Art.29 y el art. 10 del Real Decreto 773/1997, señalan que corresponde a cada trabajador/ora velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones del empresario.

5.4.- Evaluación de riesgos de cada centro de trabajo, dependencia o servicio y puesto de trabajo y formulación de medidas técnicas organizativas (Art.15 LPRL).

Así pues, el Servicio de Prevención Propio, conjuntamente con el Servicio de Prevención Ajeno y los/as delegados/as de prevención iniciaron las visitas por todas las instalaciones del Ayuntamiento.

Son muchas las dependencias del Ayuntamiento edificios donde no existía posibilidad de establecer en las zonas de acceso, la distancia de 2 m entre personas, que tuvieran o una entrada y una salida que no concurren para no tener que mantener la distancia, suficiente ventilación natural o que se cumplieran los aforos. Dependencias como piscinas municipales donde no había suficiente personal como para asegurar que las personas usuarias respetaran la distancia de 2 m o el uso de mascarillas, permanecieron cerradas, algunas bibliotecas, como la de la calle Mayor prestaba sus servicios por la ventana que daba a la calle, etc.

El mayor problema era retomar la atención al público para ofrecer trámites burocráticos, así, dependencias como las Tenencias Este y Sur, los Servicios Sociales del Este, la atención al público del edificio Quatre Cantons, el Edificio Noble y Nuevo, del Ayuntamiento de Castellón, no cumplían las medidas de

seguridad mínimas para evitar el contagio de COVID-19. Ante esta situación y la necesidad de empezar a retomar la normalidad, surgió la idea de instalar la atención de todos los servicios de atención al ciudadano en el edificio del “Palau de la festa”, como medida extraordinaria que diera solución a los problemas planteados.

A continuación se describe pormenorizadamente como se llevó a cabo esta medida extraordinaria, así como los problemas que se derivaron de su aplicación.

6. ADOPCIÓN DE MEDIDAS EXTRAORDINARIAS PARA CUMPLIR CON LOS PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN: ADECUACIÓN DE UN EDIFICIO DE EVENTOS COMO OFICINAS DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA.

El Palau de la Festa de Castelló de la Plana un edificio de carácter poli funcional, con una configuración formal de sala de eventos o conferencias, con un gran espacio central libre en planta baja como sala principal, con capacidad entre 1200-2000 personas (sentadas o de pie) y palcos laterales para las comisiones de las gaitas. Sus formas son ovaladas, elementos estos de respetuosa y coherente arquitectura tanto de planta como en alzados. Ocupa 14.000 de los 27611 metros cuadrados del solar donde se ubica, del PAU Censal, entre la ronda Este y la avenida Chatelleraut.

El Ayuntamiento de Castelló de la Plana, en colaboración con la Generalitat Valenciana inició la construcción en 2009. El edificio se situó en una de las entradas principales de la ciudad, para que fuera el símbolo que marcara el Castellón del futuro.

Su belleza estética y su fisonomía permitieron convertirlo en un icono de vanguardia arquitectónica, tanto por su función como por su formalización a través de fachada cerámica. Ya sea esta en formato de fachada ventilada como de lamas de gran formato en cerámica que fomenta el empleo de este material, emblema de la Comunidad Valenciana y de la arquitectura contemporánea.

Foto 1: El Palau de la Festa (elaboración propia).



El Palau de la Festa fue inaugurado en 2011 y sustituyó a La pergola del Parque Ribalta como espacio que acoge todos los acontecimientos relacionados con el calendario festivo de la ciudad que requieren un espacio cerrado como por ejemplo las presentaciones de las gaiteres de la ciudad. Dentro de él se ubica, el patronato de fiestas, el Museo de la Fiesta y se realizan multitud de actos culturales, como conciertos, exaltaciones, y ensayos de la banda de música.

6.1. Adaptación del Palau de la Festa para la atención al público.

Después de realizar las visitas a las dependencias municipales para implementar los lugares de trabajo de acuerdo con, “Procedimiento de Actuación para los Servicios de Prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2”, del Ministerio de Sanidad, las medidas organizativas del acuerdo de la Junta de Gobierno Local y el protocolo descrito en el párrafo anterior, y tras descartar varios lugares como el patronato de deportes, por su reducido tamaño que no permitía mantener las distancias de seguridad, y no había posibilidad de tener una salida y una entrada diferenciada para evitar aglomeraciones. Se decidió instalar la atención al público en el Palau de la Festa.

El Palau de la Festa se abrió al público como oficina de atención al ciudadano para trámites municipales, el 15 de junio de 2020, tras la entrada en la 3ª fase de la desescalada. Esta apertura, implicó el traslado del personal de hasta 8 departamentos.

La adaptación fue muy laboriosa, se instalaron mesas con mamparas situadas entre ellas a más de 2 metros entre usuarios/as y personal, entre mesas también se respetó la distancia de 2 metros, es más, se amplió para dejar zona de paso y evitar caídas.

El aforo, la ventilación y la posibilidad de una entrada diferente a la salida y la disposición de las mesas cumplían con el protocolo COVID-19. Sin embargo surgieron nuevos problemas al instalar los equipos informáticos ya que se tenía que dar alimentación eléctrica e internet a los equipos sin agujerear el suelo y sin la posibilidad de pasar por el techo a más de 10 metros.

Se adoptaron medidas tales como pasar el cableado por el suelo tapando las líneas de alimentación con cubre cables para no causar daños al pisarlos, y para evitar los tropiezos de los/as usuarios/as. Se señalizaron los cubrecables con conos y cintas, las/os ordenanzas que realizaban su servicio allí, se encargaban de acompañar a las personas a las mesas, para advertirles de los obstáculos y evitar tropiezos (R.D 485/1997, de 14 de abril, disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo).

Foto 2: Cubre cables y cintas para señalar obstáculos (elaboración propia).



A la entrada del edificio, los/as ordenanzas se encargaban de dar información, atender a las citas previas y recordar la obligación del uso de mascarilla y la higienización de manos con gel hidroalcohólico.

Con el tiempo se instalaron peanas para medir la temperatura de los/as usuarios/as por si había signos de fiebre, síntoma de COVID-19.

Foto 3: Entrada al Palau de la Festa (elaboración propia).



En interior, junto a la entrada, se instaló una sala de espera con señales en el suelo, para mantener la distancia de 2 metros de seguridad. Con el tiempo se colocaron sillas, donde estaban las pantallas que indicaban el número y la mesa a la que se debía acudir.

Se habilitó otra puerta para la entrada del personal que habitualmente presta sus servicios en el Palau de la Festa, del patronato de fiestas, en el primer piso y de la Banda Municipal, su lugar de ensayo se sitúa en el segundo piso.

Así fue como se organizó este nuevo lugar de trabajo para poder cumplir con el protocolo COVID-19.

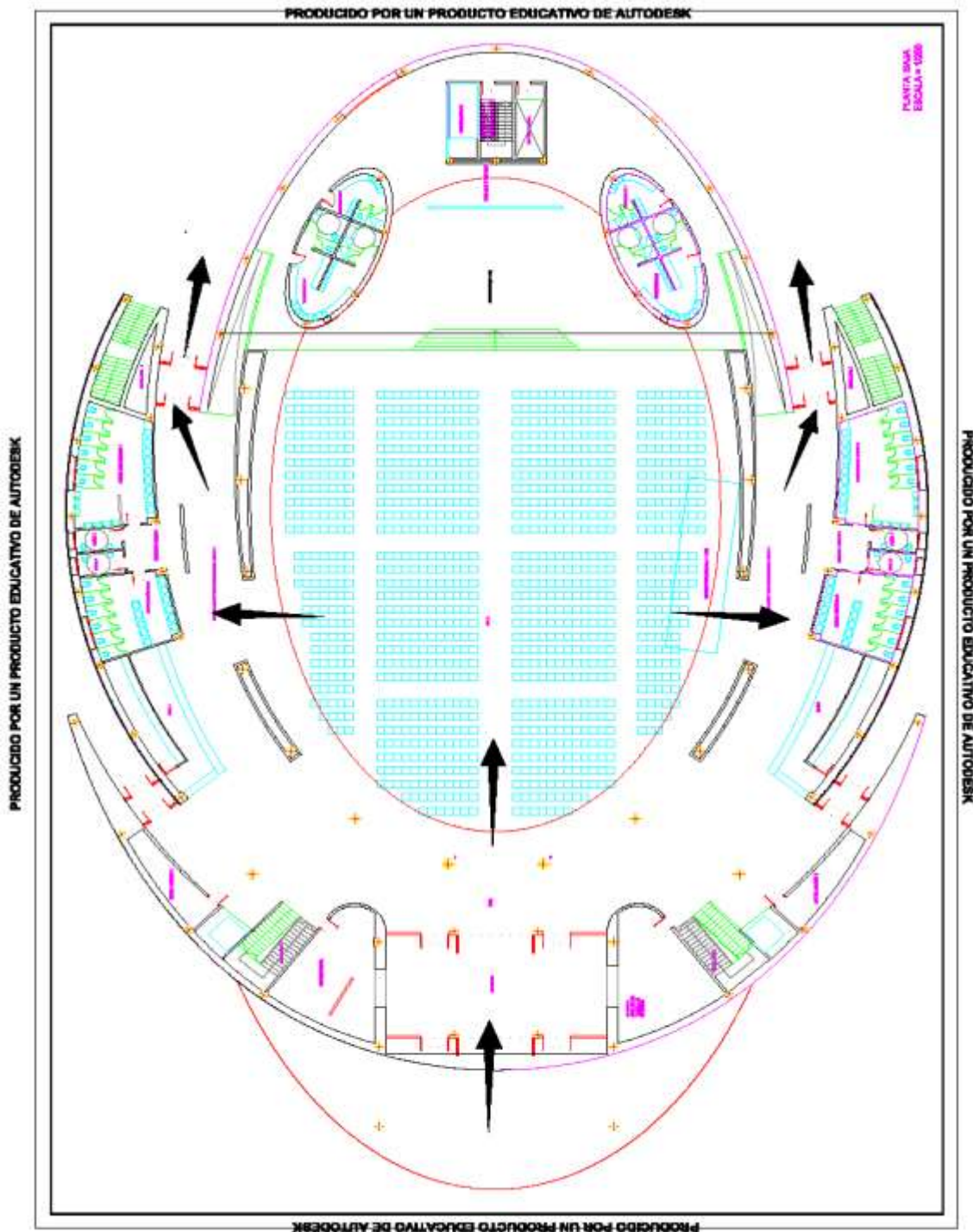
Foto 4: Servicio de Atención Ciudadana en el Palau de la Festa (elaboración propia).



Durante el tiempo que se prestó atención ciudadana en el Palau de la Festa, parte del personal, el que podía realizar esta modalidad de trabajo, seguía teletrabajando. Así se crearon “grupos burbuja”, con el fin de que en caso de un positivo, por COVID-19, tener bajo vigilancia a todos los contactos estrechos y evitar la propagación de la enfermedad. Estos grupos tenían turnos de trabajo de modalidades presencial y de teletrabajo.

En el plano de la planta baja del edificio se muestra, el recorrido que se estableció para evitar aglomeraciones, y así poder mantener las distancias interpersonales de 2 metros, además de hacer el servicio más fluido.

Fig.5: Planta baja Edificio Palau de la Festa (fuente Ayuntamiento de Castelló de la Plana).



➔ Recorrido de acceso de las personas usuarias del servicio para evitar aglomeraciones a las entradas y salidas y mantener la distancia de seguridad de 2 metros.

6.2. Riesgos profesionales asociados al puesto de trabajo.

6.2.1. Riesgos por falta de iluminación adecuada.

Tras unos meses el personal que atendía al público en las mesas habilitadas en el Palau de la Festa, empezó a aquejarse de la falta de iluminación.

Según el Real Decreto 486/1997, de 14 de Abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los Lugares de Trabajo. (Art.8 y Anexo IV):*“La iluminación de los lugares de trabajo deberá permitir que los trabajadores dispongan de condiciones de visibilidad adecuadas para poder circular por los mismos y desarrollar en ellos sus actividades sin riesgo para su seguridad y salud”.*

La intensidad de iluminación dependerá de la actividad que se desarrolle en ese lugar de trabajo, deberá adaptarse a las necesidades de este. (Pto.1 Anexo IV, R.D 486/1997)

Según la NTP 211: Iluminación en los centros de trabajo, para asegurar el confort visual hay que tener en cuenta básicamente tres puntos, que situados por orden de importancia son los siguientes:

- Nivel de iluminación.
- Deslumbramientos
- Equilibrio de las luminancias.

No obstante también hay que tener en cuenta el tipo de iluminación: natural o artificial. La iluminación de los locales de trabajo debe realizarse, siempre que no existan problemas de tipo técnico, con un aporte suficiente de luz natural, aunque ésta, por sí sola, no garantiza una iluminación correcta, ya que varía en función del tiempo. Es preciso pues compensar su insuficiencia o ausencia con la luz artificial.

Niveles de iluminación.

El nivel de iluminación debe de permitir desarrollar el trabajo adecuadamente, tanto por un exceso como por defecto de luz, se pueden producir un riesgo para la seguridad y la salud, se pueden producir trastornos oculares, por ejemplo inflamación en los párpados, fatiga visual, pesadez, lagrimeo, enrojecimiento, puede afectar a la visión, producir cefaleas; también efectos anímicos, como falta de concentración, de productividad, baja atención desanimo, fatiga en general, falta de energía, agotamiento.

En ocasiones, para aumentar el nivel de iluminación en una zona de trabajo se emplea una iluminación localizada. Esta hace referencia a un aporte extra de iluminación, en una zona concreta de trabajo. Esto permite incrementar

el nivel de iluminación, pero puede producir una serie de molestias visuales por ese desequilibrio entre los niveles de iluminación. Se debe mantener la siguiente relación entre el alumbrado general (Ag) y el alumbrado localizado (Al):

$$A_g > 3 \sqrt{A_l}$$

En la Guía Técnica, el INSHT recomienda que la relación entre el valor mínimo y el máximo de los niveles de iluminación existentes en el área del puesto donde se realiza la tarea sea superior a 0,8.

Como se aprecia la foto, y como especifica la guía técnica no es necesario realizar medidas de luminancia para evaluar que hay un desequilibrio entre los niveles de iluminación.

Foto 5: Desequilibrio en los niveles de iluminación (elaboración propia).



Deslumbramientos.

Según la Guía Técnica RD 486/97, Apéndice 6., existen 2 tipos de deslumbramientos:

- **Directos:** Ocurre cuando hay una fuente de luz, dentro del campo visual del trabajador, cuya luminancia es excesiva en relación con la luminancia general existente en el interior del local. Este puede adoptar dos formas que generalmente se dan simultáneamente el **deslumbramiento perturbador o fisiológico**, cuyo principal efecto es reducir la visibilidad de la tarea, y el **deslumbramiento molesto o psicológico**, el cual no reduce la visibilidad pero produce fatiga visual.

Estos efectos eran los que sucedían en estos lugares de trabajo, como ya se ha comentado en el caso del desequilibrio en los niveles de iluminación, el exceso de luz de la iluminaria localizada, en contraste con la iluminación general seguramente producía deslumbramientos directos que se hubieran podido corregir reorientando adecuadamente los puestos o bien apantallando las fuentes de luz brillantes.

- Indirectos o por reflejos: Estos suceden cuando hay una reflexión de la luz en superficies especulares. Las reflexiones muy brillantes en la tarea visual pueden alterar la visibilidad de la tarea de forma perjudicial

Este tipo de deslumbramiento se producía al comprobar la identidad de los/as usuarios/as, por el kinegrama que poseen los documentos identificativos DNI, NIE, pasaportes. El kinegrama es similar a un holograma solo que, en cambio, la imagen que aparece no es tridimensional. También se provocaban reflejos por la fuente de luz en la pantalla de visualización de datos.

Equilibrio de las luminancias.

Como bien se explica en el documento divulgativo del Ministerio de Empleo y Seguridad Social: “Iluminación en el puesto de trabajo”

La “luminancia de adaptación” del ojo está determinada por la luminancia existente en el campo visual. Las percepciones del contraste, del color y, en general, el rendimiento visual, aumentan con “la luminancia de adaptación”.

Ahora bien, para que el “rendimiento visual” sea efectivo en la ejecución de una tarea es necesario que la “luminancia de adaptación” no sea muy diferente a la luminancia de la tarea, entendiendo por luminancia de la tarea principalmente la luminancia del fondo sobre el que contrastan los objetos o detalles que se visualizan.

En la práctica, se aplican los siguientes criterios para garantizar el equilibrio de luminancias en el campo visual:

- La luminancia del entorno inmediato a la tarea debe ser inferior a la luminancia de la tarea pero no inferior a 1/3 de la misma (otros autores consideran que el equilibrio de luminancias se logra siempre que la luminancia del entorno inmediato esté comprendida entre 1/3 y 3 veces la luminancia de la tarea).
- La luminancia del entorno alejado debe estar comprendida entre 1/10 y 10 veces la luminancia de la tarea.

La “luminancia de adaptación” en este caso también era muy diferente, luminancia de la persona a la que se atendía, luminaria de la documentación, luminaria de la pantalla de visualización de datos, luminaria del techo, varias veces en cada trámite, continuadas veces en el día.

Según estas disposiciones, las exigencias visuales de las tareas que se desarrollaban en las mesas donde se atendía al público eran altas, ya que, procedían a lectura de documentos, alternando con la visualización de pantallas de visualización.

El Servicio de Prevención realizó mediciones sobre el nivel de iluminación con un luxómetro y los niveles de luxes obtenidos resultaron estar por debajo de los niveles requeridos por la Norma de Prevención, en el pto.3 de ese Anexo IV, según este anexo, se establece un nivel mínimo de iluminación para exigencias visuales altas de 500(lux).

6.2.2. Condiciones ambientales del lugar de trabajo.

Además de este efecto lumínico, que fue el más acentuado del Palau de la Festa, tuvo otras problemáticas como las corrientes de aire, la humedad y la temperatura.

El Ministerio de Sanidad, el 9 de febrero de 2021, estableció unas medidas en cuanto a la ventilación de los lugares de trabajo, basándose en el documento técnico de la “Evaluación del riesgo de la transmisión de SARS-CoV-2 mediante aerosoles. Medidas de prevención y recomendaciones”: *“Antes, después y mientras estemos con no convivientes en espacios interiores, se recomienda ventilación de forma permanente y que sea cruzada: con apertura de puertas y/o ventanas opuestas o al menos en lados diferentes de la sala, para favorecer la circulación de aire y garantizar un barrido eficaz por todo el espacio”*

En aplicación de esta medida, en el Palau de la Festa, se mantenían las puertas de entrada y salida abiertas, además de la climatización del edificio, para asegurar una ventilación natural. (Estas puertas se muestran en la figura 4. Planta baja del edificio.) Esta ventilación provocó un disconfort térmico en el personal que allí realizaba sus funciones.

Del mismo modo que con las condiciones de iluminación, para las condiciones ambientales el Real Decreto 486/1997, de 14 de Abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los Lugares de Trabajo, establece (Art.7): *“La exposición a las condiciones ambientales de los lugares de trabajo no deberá suponer un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores. A tal fin, dichas condiciones ambientales y, en particular, las condiciones termohigrométricas de los lugares de trabajo deberán ajustarse a lo establecido en el anexo III”*

A este respecto el pto. 2 y 3 del Anexo 3 establecen:

2. Asimismo, y en la medida de lo posible, las condiciones ambientales de los lugares de trabajo no deben constituir una fuente de incomodidad o molestia para los trabajadores. A tal efecto, deberán evitarse las temperaturas y las humedades extremas, los cambios bruscos de temperatura, las corrientes de aire molestas, los olores desagradables, la irradiación excesiva y, en particular, la radiación solar a través de ventanas, luces o tabiques acristalados.

3. En los locales de trabajo cerrados deberán cumplirse, en particular, las siguientes condiciones:

a) La temperatura de los locales donde se realicen trabajos sedentarios propios de oficinas o similares estará comprendida entre 17 y 27 °C.

La temperatura de los locales donde se realicen trabajos ligeros estará comprendida entre 14 y 25 °C.

b) La humedad relativa estará comprendida entre el 30 y el 70 por 100, excepto en los locales donde existan riesgos por electricidad estática en los que el límite inferior será el 50 por 100.

c) Los trabajadores no deberán estar expuestos de forma frecuente o continuada a corrientes de aire cuya velocidad exceda los siguientes límites:

1. ° Trabajos en ambientes no calurosos: 0,25 m/s.
2. ° Trabajos sedentarios en ambientes calurosos: 0,5 m/s.
3. ° Trabajos no sedentarios en ambientes calurosos: 0,75 m/s.

Existe una gran variedad de instrumentos para medir directamente la velocidad del aire, la temperatura o la humedad (La norma UNE-EN ISO 7726:2002, establece los requisitos que deben cumplir estos instrumentos), un ejemplo sería el termoanemómetro digital de hilo caliente con medición de temperatura, humedad y velocidad del aire.

Pese a esta disconformidad térmica de los trabajadores, no se realizaron mediciones, por parte del Servicio de Prevención Propio ni Ajeno, pues las condiciones no eran extremas y el lugar de trabajo era temporal.

6.2.3. Riesgos psicosociales: Estrés Laboral.

Otro de los efectos negativos en la salud del personal que se generó en el Palau de la Festa, en este caso, ya no por las condiciones del lugar de trabajo sino por el momento que se estaba viviendo, debido a la crisis sanitaria fue el estrés por la elevada atención que se debía ofrecer a la ciudadanía. Ya que, después del confinamiento y al volver a abrirse los plazos administrativos, eran muchos los/as ciudadanos/as que requerían de trámites burocráticos.

La Agencia Europea de Seguridad y Salud en el Trabajo define los riesgos psicosociales como: *“aquellos aspectos del diseño, organización y dirección del trabajo y de su entorno social que pueden causar daños psíquicos, sociales o físicos en la salud de los trabajadores”*.

La guía de actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social sobre riesgos psicosociales de Ministerio de Empleo y Seguridad Social, establece que, los riesgos psicosociales son básicamente el estrés laboral y la violencia en el trabajo, tanto interna del centro o lugar de trabajo como la ejercida por

terceros. A estos riesgos tenemos que añadir la fatiga de los trabajadores derivada de la ordenación del tiempo de trabajo, fundamentalmente del régimen del trabajo nocturno y a turnos.

Para el personal que ejercía sus funciones en el Palau de la Festa, como riesgo psicosocial de su lugar de trabajo, sería básicamente el estrés laboral.

La guía del INVASSAT, "Estrés laboral y otros riesgos psicosociales .Métodos de intervención" define el estrés laboral como: "*Puede decirse que se experimenta estrés laboral cuando las exigencias en el entorno de trabajo exceden la capacidad de los trabajadores para hacerles frente o controlarlas. Esto puede derivarse en un efecto dañino para la salud*".

Si bien las causas del estrés laboral son distintas para cada persona, existen algunas fuentes comunes de estrés en el lugar de trabajo. Estas incluyen:

- Carga de trabajo. Esto puede incluir trabajar muchas horas, tener poco descansos o manejar una carga de trabajo muy pesada.
- Funciones en el trabajo. Puede sentir estrés si no tiene un papel definido en el trabajo, si tiene demasiadas funciones o si tiene que responder a más de una persona.
- Condiciones laborales. Un trabajo que es físicamente extenuante o peligroso puede ser estresante. También lo puede ser trabajar en un empleo que lo expone a ruidos fuertes, contaminación o químicos tóxicos.
- Gerencia. Usted puede sentir estrés si la gerencia no permite que los trabajadores participen en la toma de decisiones, si carece de organización o si tiene políticas que no ayudan a conciliar la vida laboral con la familiar.
- Problemas con otras personas. Los problemas con su jefe o sus compañeros de trabajo son fuentes comunes de estrés.
- Miedo por su futuro. Usted puede sentir estrés si está preocupado por despidos o si no está avanzando en su carrera.

En este caso hablaremos de distrés o estrés negativo sobre la persona. Que puede causar en las personas, fatiga, irritabilidad, falta de concentración, depresión, pesimismo, enfermedades, accidentes, dificultad para comunicarse, baja productividad y creatividad nula.

De todos estos efectos, diríamos que sobre este personal se acusaba la fatiga e irritabilidad, fue más acusado en los/as ordenanzas porque recibían a los ciudadanos en las puertas de entrada, donde igual ofrecían información como atendían a las citas previas, y era donde más personas se aglomeraban.

Entre las causa de este estrés laboral, se podrían mencionar, la carga de trabajo, las función de tener que responder a más de una persona a el mismo tiempo, los problemas con otras personas, púes la ciudadanía tenía muchas exigencias hacia el personal; y quizá un miedo por el futuro, que creo se nos generó a casi todas las persona por miedo a enfermar por COVID-19, porque estaba causando muchas muertes.

Sobre los métodos de evaluación de riesgos psicosociales no existe Guía Técnica del INSHT, tampoco una norma UNE (salvo en lo relativo a la carga mental norma UNE-EN ISO 10075-1 y norma UNE-EN ISO 10075-3), ni normas internacionales. Por lo tanto, son de aplicación las disposiciones del Art. 5.3.d) y 5.2 RSP que establecen que ante estos supuestos se deben utilizar guías de entidades de reconocido prestigio en la materia u otros métodos o criterios profesionales descritos documentalmente siempre que proporcionen confianza en el resultado.

Entre los métodos de evaluación más utilizados, Método de evaluación del INSHT, Método CoPsoQ ISTAS 21, Método INSL para la identificación de riesgos psicosociales y el Método INSTH para PYMES. (La guía de actuaciones de la inspección de trabajo y seguridad social sobre riesgos psicosociales de Ministerio de Empleo y Seguridad Social).

6.3. Medidas de prevención adoptadas.

6.3.1 Medidas correctoras de la falta de iluminación.

En cuanto a la falta de iluminación, la primera medida correctora fue adecuar las luminarias situadas en el techo de la sala a esas necesidades de iluminación, para ello un técnico de la sección de infraestructuras del Ayuntamiento procedió a evaluarlas para buscar posibles soluciones.

Foto 6: Luminarias del Palau de la Festa (elaboración propia).



Como se puede observar en la fotografía 6, las luminarias están muy lejos del lugar del trabajo debido al diseño del edificio. Los ingenieros hicieron un informe desfavorable por no poder modificar la iluminación de la que disponía el edificio.

Como la medida correctora no era posible se procedió a buscar otras posibilidades.

La iluminación natural y la artificial no garantizaban las condiciones de visibilidad adecuadas, así se complementa con una iluminación artificial localizada para esa zona en concreto donde se requieren niveles de iluminación elevados. (Anexo IV RD 486/1997.)

Así se dotó de luminarias para cada mesa de trabajo, y cumpliendo con el mínimo de luxes que exige este tipo de tareas, como se aprecia en la foto.

Foto 7: Iluminación localizada en las mesas de atención al público (elaboración propia).



Esta medida correctora mejoró la iluminación, pero como consecuencia de la prolongación de las malas condiciones de iluminación surgieron otros riesgos, como fatiga visual, pérdida de visión, fatiga, cefaleas y apatía.

No se realizaron medidas de luminancia con luminancímetro, ya que se podía percibir directamente los deslumbramientos y los desequilibrios de luminiscencia.

Para los niveles de iluminación si se midió con el luxómetro y la relación entre el valor mínimo y el máximo de los niveles de iluminación existentes en el área del puesto donde se realiza la tarea era superior a 0,8.

También se podría haber evaluado el riesgo con una herramienta elaborada por el INSHT denominada "Cuestionario. Evaluación y acondicionamiento de la iluminación en puestos de trabajo".

El riesgo no se pudo evitar pues las instalaciones no lo permitían, en poco tiempo, con el descenso de incidencia por COVID-19 y la vacunación se volvió a los antiguos lugares de trabajo y el problema desapareció.

6.3.2 Medidas correctoras de las condiciones ambientales.

Como ya he mencionado, no se procedió a realizar mediciones, ni de temperatura, humedad o corrientes de aire, porque el lugar de trabajo era temporal y las medidas correctoras que podían aplicarse como filtros de aire Hepa, para una mejor ventilación del lugar y así poder cerrar puertas para evitar las corrientes de aire y que fuera más efectiva la climatización del lugar era poco factibles, para un lugar tan amplio.

Si se doto a las mesas de estufas, y las personas que allí trabajaban utilizaron ropa de más abrigo, pero no se alcanzó el “confort térmico”, definido por el INSS como: *“cuando las personas no experimentan sensación de calor ni frío; es decir, cuando las condiciones de temperatura, humedad y movimiento del aire son favorables a la actividad que desarrollan”* (Notas practicas del año 2007).

6.3.3. Medidas correctora ante el estrés laboral.

Una medida ante esta situación fue una mejor organización, para ello se intentó dar una mayor información a la ciudadanía, como facilitar el pedir cita vía wasap, campañas informativas animando a realizar los trámites de manera telemática, etc. Pero esto solo aligeró la carga laboral.

Algunas de las medidas de prevención que hubieran mejorada este estrés laboral:

- Contratar a más personal pero al ser una administración pública esto está restringido por ley y no se pudo realizar.
- Mejorar la comunicación, igual entre el personal, como entre este y las jefaturas, con reuniones para poder compartir ideas de cómo mejorar la organización del trabajo.
- Rotaciones del personal, aunque las personas que atendían en las mesas si alternaban la modalidad de trabajo presencial con el teletrabajo, en el caso de los/as ordenanzas no fue así, una rotación a otros departamentos del Ayuntamiento hubiera aligerado esta carga laboral.

Si se hubiera realizado alguno de los métodos de evaluación de riesgos psicosociales, hubiera salido probablemente, una sobrecarga laboral generalizada en este personal. A nivel de persona, sería la vigilancia de la salud (Art.22 LPRL.) la que lo hubiera determinado.

7. RESULTADOS.

7.1. Resultados generales.

Las 2 etapas a las que hace referencia este TFM, el “primer estado de alarma” y el “plan para una nueva normalidad” fueron las de mayor dificultad y requerimiento para los Servicios de Prevención Propio y Ajeno, personal, delegados/as de prevención y Equipo de Gobierno, del Ayuntamiento de Castelló de la Plana. Pero gracias al trabajo en equipo se restablecieron las funciones municipales, con unas medidas en seguridad y salud, libres de contagios por COVID-19.

Hubo más etapas, el estado de alarma se prolongó varias veces, con nuevos protocolo y medidas a las que no hace referencia este TFM pero ya no fueron de la misma envergadura. En esas nuevas etapas las prolongaciones de los estados de alarma adoptaban medidas más o menos restrictivas según la incidencia del COVID-19. A nivel de protocolos se establecían según la incidencia nuevos aforos, para garantizar la ventilación suficiente de los lugares de trabajo.

7.2. Resultados específicos, por la utilización del Palau de la Festa.

Este emplazamiento, ayudó a centralizar los servicios de atención ciudadana, y ofreció un lugar seguro para la ciudadanía y los empleados/as del Ayuntamiento de Castelló de la Plana, libre de contagios por COVID-19.

Pero como ya se ha mencionado, en el apartado de los riesgos que se generaron en los puestos de trabajo, el estado del personal que atendía al público en las mesas era de apatía, cansancio y en algunos casos con pérdida de visión a consecuencia de una incorrecta iluminación, que no se podía corregir porque el lugar no lo permitía. En cuanto al personal que atendía en las puertas, los/as ordenanzas, se acentuaba más el estrés laboral, con efectos como la irritabilidad y el cansancio.

Este estado se acentuó, por las repetidas olas de infectados, que prolongaban la atención ciudadana en el Palau de la Festa y no permitía volver a los lugares de trabajo, los de siempre en los edificios municipales.

8. CONCLUSIÓN.

La crisis sanitaria debida al COVID-19, tuvo una repercusión muy importante a nivel laboral.

Las Administraciones Públicas tuvieron que cambiar sus medias organizativas para poder realizar sus funciones, para ello sus Servicios de Prevención de Riesgos Laborales, elaboraron nuevas evaluaciones de riesgo, protocolos e implementación de medidas de seguridad y salud, además del abastecimiento de EPI's.

Como datos negativos, se puede decir:

Las personas que ejercieron sus funciones presencialmente tuvieron que sufrir el estrés, de la desinformación y desconcierto inicial de este nuevo virus SARS-CoV19, y de la dificultad técnica y de recursos.

También se generaron, riesgos psicosociales y ergonómicos, consecuencia del teletrabajo, muchas familias debieron trabajar en casa junto a sus hijos/as en espacios reducidos, sin otro contacto social que su familia y durante un tiempo prolongado, otros debido a las necesidades del momento aumentaron su carga laboral, y eso generó estrés.

En cuanto a las repercusiones, como algunos riesgos en la seguridad y salud de los /as trabajadores/as que pudieron generarse en los nuevos lugares de trabajo, se sabe que es necesario disponer de espacios adecuadamente iluminados y ventilados con entrada y salida independiente para atender al público.

Como conclusiones positivas, se puede decir que:

Pero también hubo mejoras a nivel laboral, se implantaron nuevas medidas organizativas.

Se han establecido protocolos que pueden servir de base para el caso en que se produzca en el futuro una crisis sanitaria.

Las medidas adoptadas han servido para mejorar los servicios y la conciliación de la vida laboral y familiar, como es el caso de la cita previa o el teletrabajo.

Se ha potenciado la cultura preventiva y se ha concienciado a las administraciones y personas trabajadoras en materia de higiene.

Ha habido una aceleración del cambio tecnológico con la implementación y uso de herramientas online para la formación y comunicación telemática.

9. REFERENCIAS.

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales.
- La “Guía para la actuación en el ámbito laboral en relación a el nuevo coronavirus”, del Ministerio de Trabajo y Economía Social.
- “Procedimiento de Actuación para los Servicios de Prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2”. Ministerio de Sanidad.
- Real Decreto 486/1997, de 14 de Abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los Lugares de Trabajo.
- NTP 211: Iluminación de los centros de trabajo.
- Guía Técnica RD 486/97, Apéndice 6

- Documento divulgativo del Ministerio de Empleo y Seguridad Social :“Iluminación en el puesto de trabajo”
- “Cuestionario. Evaluación y acondicionamiento de la iluminación en puestos de trabajo”. INSTH.
- “Evaluación del riesgo de la transmisión de SARS-CoV-2 mediante aerosoles. Medidas de prevención y recomendaciones”. Ministerio de Sanidad.
- “Estrés laboral y otros riesgos psicosociales. Métodos de intervención” INVASSAT.
- Guía de actuaciones de la inspección de trabajo y seguridad social sobre riesgos psicosociales del Ministerio de Empleo y Seguridad Social
- Extractos de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Castelló de la Plana de fechas, 16 de marzo y 15 de mayo de 2020.
- Protocolos de actuación de los/as empleados/as del Ayuntamiento de Castelló de la Plana.
- Proyecto del “Palau de la Festa” de Becsa.
- Noticias de la página web del Ayuntamiento de Castelló de la Plana.
- Noticia del proyecto del Palau de la Festa”. “elperiodic.com”
- Noticia de la inauguración del “Palau de la Festa” de “elperiodicomediterraneo.com”
- Noticia de la apertura del Palau de la Festa como lugar de atención ciudadana de “vivecastellón.com”