LISTA DE COTEJO PARA RETORNO SEGURO DE ACTIVIDADES LABORALES

La siguiente Lista de Cotejo para el Retorno Seguro de Actividades Laborales, fue realizada con base a los documentos que dictan los organismos internacionales y nacionales que procuran la protección de la población trabajadora, dentro de los que encontramos la "Lista de Comprobación: Prevención y mitigación del COVID-19 en el trabajo" de la Organización Internacional del Trabajo publicada el 09 de abril 2020, la "Lista de Comprobación ante la COVID-19- Retorno al trabajo para grandes empresas" del Gobierno Federal de México en colaboración con el Instituto Mexicano del Seguro Social; y finalmente de los "Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral" emitido por la Secretaría de Salud en colaboración con las Secretarías de Economía y Trabajo y Previsión Social; el Instituto Mexicano del Seguro Social con fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo 2020.

El objetivo de la Lista de Cotejo para el Retorno Seguro de Actividades Laborales es identificar la correcta aplicación de medidas preventivas para disminuir el riesgo de contagio por COVID-19 dentro de las instalaciones de la Red universitaria.

Instrucciones:

La dependencia universitaria designará a dos personas para realizar el recorrido de verificación de la siguiente lista de cotejo para el retorno seguro de actividades laborales.

La lista de cotejo consta de cinco columnas:

- La primera es el número de ítem y se especifica si el mismo es INDISPENSABLE para su aplicación para el retorno de actividades, las actividades indispensables, tienen prioridad;
- La segunda columna especifica la acción precisa y necesaria para retornar a las actividades;
- En la columna 3 se podrá señalar si la acción ya se cumple, no se cumple con ella y si no aplica para el área de trabajo, coordinación o centro universitario.
- En la columna 4 se identificará la exposición a contactos
- En la columna 5 se especificará la probabilidad de contagio.

Al capturar la respuesta en el archivo en Excel, de manera automática mostrará la priorización de acciones por implementar según en riesgo de contagio.

El personal del SISSMA, podrá asesorar a las personas designadas por la dependencia en el llenado del formato en Excel y el plan de acción jerarquizado.

LISTA DE COTEJO PARA RETORNO SEGURO DE ACTIVIDADES LABORALES

I. Medidas de ingeniería o estructurales

Requerimiento	Medida	Sí	No	N/A
En áreas de entrada y salida al centro de trabajo				
1	El acceso cuenta con barreras físicas para entrada y salida.			
2	El acceso cuenta con tapetes desinfectantes.			
3	Los tapetes desinfectantes hacen uso de hipoclorito de sodio en concentraciones del 0.5%.			
4	Se repone el líquido desinfectante en los tapetes cada que lo requieran.			
5	El acceso cuenta con una jerga o tapete seco para eliminar el exceso del líquido de la suela de los zapatos.			
6	El acceso cuenta con dispensadores de gel a base de alcohol al 70%.			
Áreas comunes (comedores, sala de reuniones, sala de espera, recepción)		Sí	No	N/A
7	Las áreas comunes cuentan con lavamanos con jabón, agua y toallas de papel desechable, o con dispensadores de gel a base de alcohol al 70%.			
8	Los casilleros cuentan con señalizaciones o marcas en el piso indicando la sana distancia.			
9	El comedor cuenta con señalizaciones para respetar la distancia entre mesas y asegura la distancia mínima entre personas trabajadoras de 1.5 metros.			
10	Se cuenta con señalización en el piso o asientos que pueden ser ocupados por el personal o los visitantes a fin de mantener una distancia de 1.5 metros.			
Área de oficinas o administrativas		Sí	No	N/A
11	En espacios donde se encuentran concentrados dos o más personas trabajadoras a menos de 1.5 metros, las áreas de trabajo se encuentran delimitadas por barreras físicas.			
12	Cuenta con señalizaciones o marcas en el piso indicando los lugares de trabajo, respetando la distancia mínima de 1.5 metros.			
13	La oficina cuenta con dispensadores de gel a base de alcohol al 70%.			
Sanitarios		Sí	No	N/A
14	Cuentan con lavabos en condiciones adecuadas (son funcionales y cuentan con agua y jabón).			

15	Cuentan con dispensadores de toallas de papel desechables.			
16	Se favorece la ventilación natural.			
	Sistemas de extracción y/o ventilación	Sí	No	N/A
17	Se cuenta con evidencia de mantenimiento del sistema de extracción y/o ventilación.			
18	En las áreas comunes se favorece de ventilación natural.			

II. Medidas administrativas u organizacionales

Requerimiento	Medida	Sí	No	N/A
	Áreas de entrada y salud del centro de trabajo			
19 INDISPENSABLE	Se cuenta con filtro sanitario que toma temperatura corporal al ingreso y egreso del horario laboral.			
20 INDISPENSABLE	Se cuenta con lineamiento de control de visitas, proveedores, contratistas, etc. Donde se incluya el uso de cubrebocas, sana distancia e higiene.			
	Todas las áreas de trabajo	Sí	No	N/A
21	Se facilita el teletrabajo a las personas que por sus condiciones de salud, edad, embarazo o lactancia lo ameriten.			
22	Se cuenta con horarios escalonados al ingreso, modificación de turnos, horarios flexibles u otra acción que evite la aglomeración de personas.			
23	Las reuniones de trabajo se realizan por teléfono o video conferencia.			
25	El personal de guardia que asiste a reuniones presenciales cuida la sana distancia, higiene respiratoria, limpieza y desinfección de mesas, sillas y objetos de uso común, antes y después de cada reunión.			
27	En caso de caso de contar con cafeterías, el personal que atiende tiene el cabello recogido y usa cubrebocas durante toda la jornada laboral.			
28	Los horarios de comida son escalonados.			
29	Se suspendieron la realización de eventos sociales.			
30 INDISPENSABLE	Cada trabajador realiza actividades de limpieza y desinfección diaria de sus áreas de trabajo, superficies, objetos de contacto y de uso común			
31 INDISPENSABLE	El personal operativo que realiza las actividades de limpieza incluyen lavar con agua, jabón y desinfectar con hipoclorito de sodio al 0.5% las áreas de trabajo			

32	Se ha promovido y comunicado la buena higiene respiratoria en el centro de trabajo.			
32	Se ha informado a los trabajadores sobre el uso de accesorios (joyería, corbatas, anillos) puede ser reservorio de virus.			
33	Se ha informado a los trabajadores no compartir el celular, utensilios de cocina, EPP, papelería, plumas, etc.			
34	Se ha informado a los colaboradores que cuiden su distancia social, usen cubrebocas y caretas en caso de ser necesarias.			
35	Se ha promovido a través de comunicados (escritos o digitales) el lavado frecuente de manos, higiene respiratoria, sana distancia, etc.			

III. Equipo de protección personal

Requerimiento	Medida	Sí	No	N/A
36	Se le ha proporcionado el EPP al personal acorde al tipo de riesgo al que se expone durante su jornada laboral.			
37	El personal de operativo que realiza actividades de limpieza utiliza cubrebocas y protección ocular durante sus actividades.			
38 INDISPENSABLE	Se ha proporcionado a todos los colaboradores de la dependencia universitaria cubrebocas, protección ocular o facial según el tipo de riesgo de exposición.			
39	El personal que está en contacto con público o usuarios como alumnos, padres de familia, proveedores y trabajadores, se les ha proporcionado cubrebocas y protector facial, este puede omitirse si se cuenta con barreras físicas.			
40	Los protectores oculares que se ha entregado permiten amplia visibilidad, protección lateral, superior e inferior.			
41 INDISPENSABLE	Todos los trabajadores cuentan con acceso a agua, jabón, toallas de papel desechables, así como gel a base de alcohol al 70%.			

IV. Información y Capacitación

Requerimiento	Medida	Sí	No	N/A
42	Se ha informado sobre el trámite de incapacidad en línea ante síntomas de la enfermedad.			