
	REGISTRO DE INSPECCIÓN COVID-19	 USETTEC SysD Resolución HCU N° 16/2019 Versión: 0
	VERIFICACIÓN DE ÁREAS Y/O PUESTOS DE TRABAJO	
	IMPLEMENTACIÓN PROGRAMA DE PREVENCIÓN COVID-19	

FECHA:	HORA:
---------------	--------------

Informe Nro.	
Institución	UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO
Dirección/Facultad	
Unidad	
Área o Puesto de trabajo	
Edificio	
Ubicación	

SUP. UTIL DEL AMBIENTE SEGÚN PLANOS:		AFORO SEGÚN PLANOS:		AFORO INSPECCIÓN IN SITU:	
---	--	----------------------------	--	----------------------------------	--

EVALUACIÓN DE CONDICIONES DEL AMBIENTE DE TRABAJO

CONDICIONES DE BIOSEGURIDAD

N°	CRITERIOS A VERIFICAR	CUMPLE			CONDICIONES ENCONTRADAS OBSERVACIONES	ACCIONES PROPUESTAS A SEGUIR	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
		SI	NO	NA				

PERSONAL

1	El personal cuenta con el equipos de protección personal (EPP) biológico.							
2	El personal tiene a su disponibilidad desinfectantes de manos.							
3	El personal tiene acceso a lavarse las manos con frecuencia durante su jornada laboral.							
4	El personal conoce el procedimiento a seguir si presenta síntomas de Covid - 19							
5	Presenta al ingreso su registro de autocontrol							
6	Se realiza control de temperatura al ingreso							
7	Existe el distanciamiento social mínimo (1.5 metros) entre el personal.							

AMBIENTE DE TRABAJO

8	Se cuenta con la ventilación adecuada en el área y/o puesto de trabajo.							
9	Pediluvio al ingreso							
10	Existe la señalización correspondiente en el área y/o puesto de trabajo.							
11	Los Baños estan limpios							
12	Los baños cuentan con basureros para residuos biológicos							
13	Existen amplios accesos de circulación en el área y/o puesto de trabajo.							

PUESTO DE TRABAJO							
14	Se cuenta con estacion de sanitizacion (alcohol en gel, toalla de papel, basurero)						
15	Cuenta con un lugar para consumir sus alimentos						
16	Los escritorios que atienden a personas afines a la institución cuentan con paneles protectores.						
17	Si el teletrabajo no es posible, introducir turnos de trabajadores para limitar el personal.						
18	Puestos de trabajo limpios						
19	Se reorganiza los horarios y actividades de los trabajadores para limitar el personal.						
20	Se reorganiza los escritorios para mantener el distanciamiento social mínimo.						
21	Se comparte equipos o material de escritorio entre el personal del área de trabajo						
Observaciones Generales:							

Responsable De Verificación

Supervisión

Aprobado