



Universidad de Puerto Rico
Recinto Universitario de Mayagüez
JUNTA ADMINISTRATIVA



CERTIFICACIÓN NÚMERO 11-12-061

La que suscribe, Secretaria de la Junta Administrativa, del Recinto Universitario de Mayagüez, de la Universidad de Puerto Rico, **CERTIFICA** que en reunión ordinaria celebrada el viernes, 12 de agosto de 2011, este organismo **APROBÓ** las siguientes:

NORMAS DE ORDEN Y LIMPIEZA DE LOS LUGARES DE TRABAJO

1.0 Propósito

Esta norma tiene como propósito establecer requisitos uniformes para las buenas prácticas de orden y limpieza en las áreas de trabajo del Recinto Universitario de Mayagüez (RUM) y en todas sus dependencias.

2.0 Alcance

Esta norma aplicará a todas las áreas de trabajo del RUM y todas sus dependencias, incluyendo los equipos móviles (vehículos de motor, embarcaciones marítimas, vagones, etc.), así como a los contratistas y terceros.

3.0 Fundamento Legal

Esta norma se fundamenta en la **Ley Núm. 16**, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo de Puerto Rico y en el Programa de Seguridad y Salud Ocupacional del RUM aprobado en la **Certificación Número 88-89-107** de la Junta Administrativa.

4.0 Requisitos Generales

- 4.1** Todos los lugares de trabajo, incluyendo oficinas, salones de clases, laboratorios, salas de reuniones, talleres, baños sanitarios, pasillos, vestíbulos, ascensores y demás áreas, deberán mantenerse limpios y ordenados. Los pisos y las estructuras deberán ser mantenidos en buenas condiciones para prevenir y evitar lesiones o daños a la vida y propiedad.
- 4.2** Se deberán establecer medidas y procedimientos de control de orden y limpieza en los lugares de trabajo de tal forma que se eviten riesgos y peligros de tropiezos, caídas, golpes, choques, entre otros, en las superficies de trabajo, de tránsito y en el almacenamiento de equipos y materiales.
- 4.3** Los pisos deberán mantenerse secos y libres de grasa o de cualquier sustancia o material resbaladizo, para así evitar trabajar o caminar en superficies resbalosas. Los pisos en áreas que se mojan o se humedecen deberán contar con drenajes, inclinación u otro método para canalizar y llevar las aguas fuera de los áreas de trabajo.
- 4.4** Todos los lugares y áreas de trabajo deberán tener servicio de agua potable, tanto para beber como para lavarse las manos u otras partes del cuerpo en caso de contaminación con sustancias y materiales peligrosos. Además, se deberá proveer jabón o cualquier otro agente limpiador de manos, papel toalla o secadores de manos.

CERTIFICACIÓN NÚMERO 11-12-061 - NORMAS DE ORDEN Y LIMPIEZA DE LOS LUGARES DE TRABAJO

- ju*
- 4.5** La administración o gerencia, por medio de los directores y supervisores de las áreas, se asegurarán de que no se consuman alimentos ni bebidas en las áreas donde se prohíba el consumo de estos.
- 4.6** La administración proveerá las instalaciones higiénicas necesarias (baños sanitarios, lavamanos, duchas, vestidores y otros) según el número de personas y de acuerdo a las tareas y actividades que realicen los grupos de trabajo.
- 4.7** Las fuentes de agua potable deberán mantenerse en buenas condiciones sanitarias. Estas no serán utilizadas como estación de limpieza ni de lavado de manos.
- 4.8** La iluminación de las áreas de trabajo deberá ser la adecuada según las actividades y tareas que se realicen.
- 4.9** Todas las áreas de trabajo donde se puedan generar humo, polvos, gases o vapores peligrosos u olores desagradables deberán mantenerse bien ventiladas, ya sea por extracción o ventilación natural o mecánica si es un área cerrada.
- 4.10** Los pasillos y corredores deberán mantenerse ordenados, para que permitan el libre y fácil acceso a las zonas. Igualmente, deberán mantenerse libres de obstáculos que representen riesgos de tropiezos, caídas o golpes.
- 4.11** Los desechos, basura o desperdicios que se generen en las áreas de trabajo deberán ser manejados de acuerdo a las políticas institucionales y los procedimientos establecidos.
- 4.12** Los recipientes o zafacones interiores de basura seca deberán tener bolsas plásticas, mientras que los recipientes para los desperdicios orgánicos y de comida deberán tener bolsas y tapas. Los contenedores y recipientes grandes de basura en los exteriores deberán tener tapas.
- 4.13** Los desechos de comida y basura putrescible deberán removerse diariamente de los zafacones interiores y llevarse en bolsas plásticas selladas a los contenedores exteriores.
- 4.14** Las áreas de cocina o de comer, las neveras, estufas, cafeteras y microondas deberán mantenerse limpias y ordenadas.
- Los equipos tienen que mantenerse en buenas condiciones.
 - Las áreas de cocina deberán tener detector de humo y un extintor apropiado, el cual se tiene que inspeccionar anualmente.
 - La temperatura de las neveras y refrigeradores deberá mantenerse a 5°C o menos.
 - Los alimentos se deberán guardar en la nevera en envases contenedores cerrados o bolsas plásticas selladas.
 - Los alimentos fuera de la nevera se deberán almacenar en un lugar apropiado y seguro, para evitar la presencia de plagas.
 - Los alimentos que se calienten en los microondas deberán estar tapados para evitar salpicaduras y el esparcimiento de estos.
 - Los microondas no pueden tener residuos de comidas.
 - Los envases para utilizar en los microondas deberán ser los adecuados y seguros para ese uso.
 - No se permite tener ningún equipo de cocina (nevera, microonda, cafetera u otro) en las oficinas u otra área que no sea el área designada y autorizada por los directores o supervisores para este propósito.
- 4.15** Los guardarropas serán de uso individual y en los mismos no se podrá almacenar alimento ni bebida alguna.
- 4.16** Los vestidores se deberán mantener limpios y ordenados.

5.0 Adiestramientos

- 5.1** A los empleados se les deberá instruir sobre esta norma y sobre los procedimientos e instrucciones de higiene y limpieza para mantener sus áreas de trabajo en buenas condiciones sanitarias.
- 5.2** Los directores coordinaran estos adiestramientos a través de los supervisores.

6.0 Licencia Sanitaria

- 6.1** Todos los establecimientos y edificios del RUM deberán tener una licencia sanitaria expedida por el Departamento de Salud de Puerto Rico según requisito de la Ley Núm. 101 y del Reglamento 97.
- 6.2** Para todos los establecimientos y edificios del RUM se deberá solicitar una inspección sanitaria al Departamento de Salud de Puerto Rico mediante una solicitud de servicio que conlleva un pago de \$75.00 para un término de tres años. La solicitud estará disponible en la Oficina de Salud, Seguridad Ocupacional y Ambiental (OSSOA) del RUM.
- 6.3** Luego de efectuada la inspección solicitada para obtener la licencia sanitaria se procederá como sigue a continuación:
- De no cumplirse con los requisitos sanitarios se deberán corregir las condiciones señaladas en un primer plazo de tiempo a ser concedido por el inspector del Departamento de Salud.
 - Al finalizar el primer plazo de tiempo concedido, el inspector hará una re inspección para corroborar que en efecto se realizaron las correcciones pendientes.
 - De no haber cumplimiento total en el primer plazo concedido el inspector podrá conceder un plazo adicional, pero se facturará nuevamente por la siguiente inspección y de todas aquellas otras que sean necesarias hasta que se cumpla con los requisitos.

7.0 Responsabilidades

- 7.1** La administración o gerencia del RUM, por medio de los directores y supervisores de los edificios y áreas de trabajo, implantará las medidas necesarias para el cumplimiento de esta norma.
- 7.2** La Oficina de Salud, Seguridad Ocupacional y Ambiental (OSSOA) del RUM realizará inspecciones en los edificios y áreas de trabajo para velar que se cumple con esta norma.
- 7.3** El Departamento de Edificios y Terrenos del RUM proveerá las especificaciones de construcción de las instalaciones mencionadas en esta norma y recomendará las medidas de ingeniería necesarias para garantizar el buen uso de las instalaciones.

8.0 Consultas

Cualquier información o aclaración sobre el contenido o la aplicación de esta norma debe ser solicitada a OSSOA.

9.0 Excepciones

Las desviaciones o excepciones temporales en el cumplimiento de esta norma deberán ser solicitadas por escrito al Decanato de Administración y a OSSOA.

JRV
10.0 Vigencia

Esta norma entra en vigencia inmediatamente luego de su aprobación por la Junta Administrativa hasta que sea revisada o se modifique.

Y para que así conste, expido y remito la presente certificación a las autoridades universitarias correspondientes, bajo el Sello de la Universidad de Puerto Rico, a los quince días del mes de agosto del año dos mil once, en Mayagüez, Puerto Rico.

Judith Ramírez Valentín
Judith Ramírez Valentín
Secretaria

nep

