

	PROCEDIMIENTO OPERATIVO ESTANDAR Limpieza de áreas específicas y tareas eventuales ÁREA: <i>Intendencia</i>		POE 24-3
			Fecha de emisión: 18 07-2016
			Nro. Revisión: v2
			Fecha de revisión: 03- 08-2017
Elaboró: Lelia Orsaria	Revisó: Marta Vijande	Aprobó: Alejandro Vila	Página 1 de 2

1-OBJETIVO

Establecer la metodología para limpieza de Áreas Especiales

2-ALCANCE

Dentro del Alcance

IBR-CCT, Pisotres, Torre Sur, Sala de Cultivo, Microscopía, Sala de Radioisótopos, Recepción.

Fuera del Alcance

IBR-FACULTAD, Limpieza del predio exterior, Piso 1 y 2, Subsuelo, Comedores, Acuario, Cámaras Frías, Cámara de Plantas, mesadas de cocinas, heladeras para uso doméstico, equipamiento y salas de depósito en subsuelo.-

3-DOCUMENTOS DE REFERENCIA

4-DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

RA: Responsable del Área

5-RESPONSABILIDADES.

RA: realizar la tarea en la rutina establecida.

Grupos de Investigaciones y Áreas Técnicas: colaborar con la mantención de higiene de los espacios comunes. No colocar material cortante, ni líquido en las bolsas a retirar.

6-PROCEDIMIENTO:

Actividades de Limpieza

- a. El RA limpiará las áreas descriptas. Las salas de Cultivo Celular las limpiará con una rutina semanal (una a la vez), y la sala de Radioisótopos con una rutina quincenal.
- b. Recambiará el papel en todos los baños del edificio, DIARIAMENTE.
- c. Los días viernes, después de las 14:30 hs., el RA deberá descartar los restos de comida, tupper, envases y demás, que hayan quedado en las heladeras instaladas en todos los comedores del IBR.

	PROCEDIMIENTO OPERATIVO ESTANDAR		POE 24-3
	Limpieza de áreas específicas y tareas eventuales		Fecha de emisión: 18-07-2016
	ÁREA: Intendencia		Nro. Revisión: v1
			Fecha de revisión: 03.08-2017
Elaboró: Lelia Orsaria	Revisó: Marta Vijande	Aprobó: Alejandro Vila	Pagina 2 de 2

Actividades en eventos

- d. La preparación de café deberá ser solicitada, con un día de anticipación, por la Responsable de Recepción y Protocolos
- e. Cualquier solicitud al RA debe ser canalizada via la Lic Marta Vijande o a quien la reemplace.

Recolección de Bolsas en los laboratorios

El RA los días martes y viernes recolectará las bolsas amarillas y rojas de las áreas y laboratorios, se bajarán al subsuelo para depositarlas en los contenedores correspondientes. Previamente a ser depositadas, el RA deberá pesar las bolsas amarillas, dejando registro en REG 18-3 Registro de Bolsas Amarillas.

7-HIGIENE, SEGURIDAD Y MEDIOAMBIENTE.

Para mantenimiento edificio usar los elementos de seguridad que correspondan según el caso

Guantes para la recolección de bolsas.

8-ANEXOS

No hay

9-FORMULARIOS Y REGISTROS

No hay

DOCUMENTOS RELACIONADOS

REG 18-3 "Bolsas amarillas"

MAN18-1 "Reglas básicas de Higiene y Seguridad IBR- CONICET. Sede IBR"

MODIFICACIONES:

Nro de Revisión	FECHA	PRINCIPALES CAMBIOS
1	03-08-2017	6 c) Los días viernes, después de las 14:30 hs., el RA deberá descartar los restos de comida, tupperes, envases y demás, que hayan quedado en las heladeras instaladas en todos los comedores del IBR.