



*Departamento de mantenimiento y
operaciones*

Servicios de limpieza

Manual de reglamentos y procedimientos

ÍNDICE

Introducción

Información de contacto del departamento de limpieza

Declaración de la misión

Procedimientos y pautas generales

Sección I:

Páginas: 10-13

- **Expectativas del trabajo**
- **Descansos de almuerzo y programados**
- **Horario de trabajo**
- **Gafetes de identificación**
- **Uniformes**
- **Seguridad del edificio**
- **Comunicaciones**
- **Ausencias**
- **Hojas y formas de tiempo**
- **Informe de ausencias**
- **Expectativas de áreas designadas**
- **Seguridad del edificio**
- **Visitantes**
- **Fumar**
- **Lenguaje profano**
- **Transferencias**
- **Reclamos**
- **Medida disciplinaria o despido**

Sección II:

Páginas: 14-19

- **Orientación**
- **Procedimientos de capacitación**
- **Capacitación de seguridad**
- **Lista de control del procedimiento de limpieza**
- **Accidentes e informe de accidentes**

- **Obligaciones**
- **Trabajo en equipo**

Sección III:

Páginas: 19-23

- **Información de químicos**
- **Lista de químicos**
- **Información de hojas de datos de seguridad**
- **Qué hacer y qué no hacer al trabajar con químicos**

- **Lista de control**
- **Comunicación peligrosa - El derecho de saber**
- **Etiquetas**
- **Resbalones, tropezones y caídas**
- **Otras cosas que se deben considerar**

Sección IV:

Páginas: 22-25

Descripción del equipo usado por el personal de limpieza

- | | |
|--|--|
| • Máquinas de restregar automáticas | • Sopladora |
| • Aditamento bonete | • Cubetas y cepillos |
| • Escobas | • Letreros de precaución |
| • Mopa | • Cables de extensión |
| • Extractor | • Cepillos y esponjas manuales |
| • Pulidora de alta velocidad | • Trapeadores |
| • Cabezas de trapeador de algodón | • Cubeta para trapeador con exprimidor |
| • Paños (negro, verde, rojo, fibras naturales) | • Cinturones de soporte de la espalda |
| • Equipo de protección personal (PPE) | • Guantes |
| • Mascarilla para polvo | • Látex |
| • Guantes desechables | • Guantes de seguridad |
| • Hule | • Aspiradora portátil |
| • Gafas | • Raspador |
| • Espátula | • Aspiradora |
| • Máquina de restregar | |
| • Aspiradora de taller (humedad/seco) | |

Sección V

Página: 25

Mantenimiento del equipo

Sección VI

Páginas: 25-27

Áreas públicas y comunes

- Entradas
- Elevadores
- Escaleras
- Lobby
- Puertas de vidrio/ventanas/espejos

Sección VII

Páginas: 27-33

Baños

- Inodoros
- Basura
- Dispensadores
- Lavabos
- Espejos
- Paredes
- Ventiladores

Pisos/concreto pulido

Regaderas/aspirado

Lavado con champú con aditamento bonete

Limpieza de extracción de alfombra

- Preparación del equipo y soluciones
- Preparación del área de trabajo
- Aspirado de alfombras
- Remoción de manchas
- Lavado de alfombras
- Período de secado
- Limpieza del equipo

Sección VIII

Páginas: 33-35

- Biblioteca
- Laboratorio de computadoras
- Pizarrones blancos

Sección IX

Páginas: 35-40

Pisos, barrido y trapeado en seco

- Trapeado específico y trapeado húmedo
- Máquinas de restregar para empujar o montar
- Restregado de superficie
- Pelar el acabado del piso
- Acabado de pisos
- Remoción de basura
- Limpieza de recipientes de basura
- Armarios de almacenamiento y limpieza

Sección X

Páginas: 40-50

Cuestiones de seguridad

- Seguridad de la parte posterior
- Levantamiento de objetos
- Seguridad eléctrica
- Patógenos transmitidos por la sangre
- Procedimientos de desinfección de estafilococos y Shigella
- Emergencias eléctricas
- Incendio eléctrico
- Cables eléctricos

Seguridad de incendios

Evacuación de emergencia

- Extintores de incendios
- Estrés por calor
- Agotamiento por calor
- Primeros auxilios para agotamiento por calor
- Golpe de calor
- Primeros auxilios para golpe de calor
- Prevención

INTRODUCCIÓN

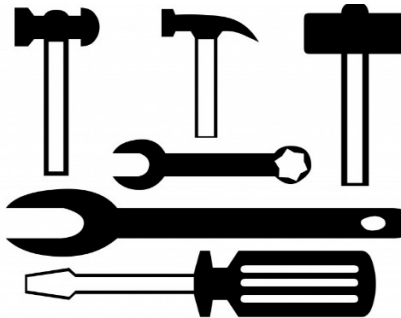
Este Manual de reglamentos y procedimientos de capacitación de limpieza se desarrolló como una *guía de referencia* para el personal de limpieza de HCISD.

El manual describe los procedimientos y reglamentos que se deben seguir para asegurar un ambiente limpio para el Distrito Escolar de Hays. Es importante que use este manual en la mayor medida posible.

Como verá, nuestro personal de limpieza tiene muchas responsabilidades. Algunas de ellas exigen el uso de herramientas y máquinas pesadas eléctricas.

Cuando esté trabajando, hará diferentes tareas en las que necesita usar diferentes herramientas o máquinas. Este manual le servirá de guía para saber qué herramientas necesitará para cada trabajo.

También le informará cómo realizar ciertos trabajos. Por ejemplo, limpiar las regaderas es muy sencillo. Los pasos para limpiar un baño comunitario son diferentes a aquéllos para limpiar un baño privado. Este manual le explicará esos procedimientos.



Trabjará con químicos y herramientas que causan lesiones si no se utilizan correctamente. Este manual también le dirá qué puede hacer para mantenerse lo más seguro posible mientras está trabajando. Le dirá cuáles son sus derechos cuando se trata de trabajar con sustancias químicas.



Mantenimiento y operaciones

Servicios de limpieza

155 Beacon Hill

Carl Peltier, Director de servicios de limpieza

512-268-8442 ext. # 46117

Carl.Peltier@hayscisd.net

Juan Camacho, Jefe de limpieza del distrito

512-268-8442 ext. # 46178

Juan.Camacho@hayscisd.net

Ester Tavarez, Secretaria del director de servicios de limpieza/Coordinadora de uso de las instalaciones

512-268-8442 ext. # 46173

Ester.Tavarez@hayscisd.net

Extensiones y correos electrónicos del jefe de limpieza

Escuela Primaria Blanco Vista

2951 Blanco Vista Blvd

San Marcos, TX 78666

512-268-8506 ext. 42348

Ricardo.Deleon@hayscisd.net

Escuela Primaria Buda

500 West F.M. 967

Buda, Texas 78610

512-268-8439 ext. 46720

Josie.Garza@hayscisd.net

Escuela Primaria Camino Real

170 Las Brisas Blvd.

Neiderwald, TX 78640

512-268-8505 ext. 42448

Ernest.Gonzales@hayscisd.net

Escuela Primaria Carpenter

4410 RR 967

Buda , TX 78610

512-268-8509 ext. 42603

Armando.Martinez@hayscisd.net

Escuela Primaria Elm Grove

801 F.M. 1626

Buda, Texas 78610

512-268-8440 ext. 47109

Sylvia.Hill@hayscisd.net

Escuela Primaria Fuentes

901 Goforth Road

Kyle, Texas 78640

512-268-7827 ext.47209

Jaime.Rey@hayscisd.net

Escuela Primaria Hemphill

3995 East F.M. 150

Kyle, Texas 78640

512-268-4688 ext. 47309

Elizabeth.Hernandez@hayscisd.net

Escuela Primaria Kyle

500 W. Blanco

Kyle, Texas 78640

512-268-3311 ext. 44925

Julia.Martinez@hayscisd.net

Escuela Primaria Negley
5940 McNaughton
Kyle, Texas 78640
512-268-8501 ext. 47017
Henry.Guerrero@hayscisd.net

Escuela Primaria Ralph Pfluger
4951 Marsh Lane
Buda, TX 78610
512-268-8510 ext 4.2703
Mary.Martinez@hayscisd.net

Escuela Primaria Science Hall
1510 Bebee Road
Kyle, Texas 78640
512-268-8502 ext. 42105
Edna.Rey@hayscisd.net

Escuela Primaria Tobias
1005 East FM 150
Kyle, Texas 78640
512-268-8437 ext. 47438
Jerry.Cisneros@hayscisd.net

Escuela Primaria Tom Green
5059 Old Goforth Road
Buda, Texas 78610
512-268-8438 ext. 42748
Gloria.Gomez@hayscisd.net

.....

Escuela Media Armando Chapa
3311 Dacy Lane
Kyle, Texas 78640
512-268-8500 ext. 47809
Ana.Duenez@hayscisd.net

Escuela Media Dehlstrom
3600 F.M. 967
Buda, Texas 78610
512-268-8441 ext. 46522
Moses.Soriano@hayscisd.net

Escuela Media McCormick
5700 Dacy Lane
Buda, Texas 78610
512-268-8508 ext. 42850
David.Cervantes@hayscisd.net

Escuela Media R.C. Barton
4950 Jack C. Hays Trail
Buda, Texas 78610
512-268-1472 ext. 46436
Marcy.Regalado@hayscisd.net

Escuela Media Simon
3839 East FM 150
Kyle, Texas 78640
512-268-8507 ext. 42586
Albert.Montelongo@hayscisd.net

Escuela Media Wallace
1500 W. Center Street
Kyle, Texas 78640
512-268-2891 ext. 46674
Juan.Mendoza@hayscisd.net

Escuela Preparatoria Jack C. Hays
4800 Jack C. Hays Trail
Buda, Texas 78610
512-268-2911 ext. 6297
Sylvester.Diaz@hayscisd.net

Escuela Preparatoria de Lehman
1700 Lehman Road
Kyle, Texas 78640
512-268-8449 ext. 44725
Mosely.Thomas@hayscisd.net

Academia Live Oak
4820 Jack C. Hays Trail
Buda, Texas 78610
512-268-8462

Centro de Impacto
4125 F.M. 967
Buda, Texas 78610
512-268-8473



Declaración de la misión

*El departamento de servicios de limpieza
tiene la función de proveer un ambiente
seguro, limpio y saludable*

Sección I

Procedimientos generales que se deben seguir

Expectativas del trabajo:

Se espera que los empleados realicen sus funciones de rutina y tareas adicionales asignadas por su supervisor inmediato, el director o el director de servicios de limpieza. Se espera que los empleados trabajen mientras estén en el trabajo y no platiquen ni socialicen durante el horario de trabajo.

Descansos para almuerzo:

Un jefe de limpieza determina la hora más lógica para que cada miembro del personal tome su descanso de treinta minutos para el almuerzo... El horario del almuerzo no debe interferir ni reducir el apoyo necesario del conserje a las actividades educativas. Considerar almuerzos escalonados ayudará a reducir la necesidad de apoyo de limpieza.

Hora de descanso:

Un jefe de limpieza determina la hora más lógica para programar períodos de descanso. El horario de estos descansos no debe interferir ni reducir el apoyo necesario del conserje a las actividades educativas. No es un requisito ni se prefiere que todo el personal tome el descanso al mismo tiempo.

Horario de trabajo:

Jefes de limpieza: 7:00 a.m. a 3:30 p.m., o según lo asignen los directores.

Los conserjes normalmente trabajan:

1:00 p.m. a 9:30 p.m. en las Escuelas Primarias

2:00 p.m. a 10:30 p.m. en las Escuelas Medias

3:00 p.m. a 11:30 p.m. en las Escuelas Preparatorias de Hays

Los días festivos de estudiantes/personal (cuando maestros y estudiantes están ausentes de la escuela), todo el personal de limpieza trabajará de **7:00 a.m. a 3:00 p.m.**

Gafetes de identificación:

Los empleados deben llevar el gafete de identificación del distrito escolar mientras estén trabajando. Si los gafetes de identificación se dañan o necesitan actualización, o si un empleado lo extravía, se hará un cargo de \$5.00 para reemplazar el gafete extraviado.

Los gafetes de identificación se deben devolver al jefe de limpieza en caso de que una persona del departamento deje de trabajar en el distrito escolar.

Llene la forma de reemplazo de un nuevo gafete de identificación y/o una tarjeta de poder

<http://www.hayscisd.net/forms.cfm?myForm=177>

(destacar enlace, por ejemplo: [Forma 177](#), poner sobre el enlace y seleccionar "abrir enlace", y hacer clic en ok)

A CONTINUACIÓN, HAGA CLIC EN EL BOTÓN DE ENVIAR:

Haga clic en el envío de su número de identificación para imprimir una copia.

Anexe su pago o partes de la tarjeta y entréguelo al representante de su campus.

Su tarjeta de reemplazo llegará a través de pony en unos días.

Uniformes:

Se espera que todos los conserjes usen un uniforme apropiado los días que los maestros y estudiantes estén programados para estar en la escuela

Comunicaciones:

Como regla, los conserjes no conversan con los estudiantes ni con el personal docente, salvo para: Emergencias, responder preguntas e informarles necesidades inmediatas. El jefe o líder de limpieza es responsable de comunicarse con el Director, para responder y coordinar los esfuerzos de limpieza para el apoyo del programa educativo.

Ausencias:

Si surgen circunstancias por las que un empleado se deba ausentar del trabajo, el personal ausente y los sustitutos deben presentarse con el jefe de limpieza con tiempo suficiente antes del inicio de su jornada, de manera que se puedan hacer arreglos para un sustituto. Si no se pueden comunicar con su supervisor inmediato, deben informar la condición al secretario del campus. Todas las ausencias del trabajo, incluidas vacaciones, se deben informar. En caso de que el jefe de limpieza no esté disponible, debe notificar al director o al secretario del campus y al director de servicios de limpieza.

Expectativas de asistencia:

Se espera que los empleados mantengan un buen récord de asistencia.

Hojas de tiempo:

El supervisor inmediato preparará y mantendrá diariamente la hoja de tiempo de los empleados.

Todos los jefes de limpieza vigilarán que se hagan entradas en la Hoja de tiempo y que se registren al inicio de un turno o cuando un empleado se presente para trabajar. Se hará una excepción para cumplir con las fechas límites de entrega. Cuando se requiera una excepción, los jefes de limpieza quizá tengan que hacer ajustes a la información presentada del siguiente trabajo.

Formas de hojas de tiempo:

Todas las entradas se deben hacer con tinta azul. Llene toda la información solicitada en esa forma. Anote la fecha de cada día de la semana, la hora que se presente a trabajar, el inicio y el final del almuerzo, la hora que sale del trabajo y el número de horas trabajadas cada semana.

Informe de ausencias

Anote el tipo de ausencia en la columna a la derecha de la fecha, por ejemplo, *ausencia por enfermedad, ausencia por motivos personales, vacaciones, tiempo de compensación*. Recuerde que las ausencias planeadas las debe aprobar o no aprobar el jefe de limpieza o el supervisor inmediato antes de irse.

Antes de entregar la hoja de tiempo, provea el total de horas de las semanas y el período de nómina. Además, el empleado y el supervisor inmediato deben firmar en la parte inferior de la forma y anotar la fecha.

NOTA: Si hubo trabajo adicional debido a eventos del campus, o eventos de uso de las instalaciones, por favor haga una anotación del trabajo adicional en la forma de la hoja de tiempo.

Envíe esa forma con una copia de la hoja de tiempo de la semana regular. Con esto se asegura que el departamento de nómina calcule con precisión las horas de trabajo extra y que se pague correctamente.

Las correcciones se deben hacer tachando con una línea el error y luego escribiendo la cifra correcta arriba.

Expectativas del área asignada:

Se espera que los empleados estén en su estación de trabajo asignada, listos para trabajar, a la hora correcta de cada día de trabajo. Los empleados deben permanecer en su estación de trabajo asignada haciendo las tareas hasta la hora programada de partir, pero también deben trabajar en equipo para asistir a los demás en otras áreas, de acuerdo como lo indique el jefe de limpieza.

Seguridad del edificio:

Se espera que los conserjes protejan (salvaguarden) los edificios del Distrito Escolar y su contenido.

El jefe de limpieza y el conserje son responsables de abrir las puertas en la mañana y cerrarlas en la noche. Esto incluye asignar al personal para cerrar los baños del exterior.

Los jefes de limpieza son responsables del control de las llaves del personal de limpieza.

El personal de limpieza no debe tomar ni mover artículos ni propiedad personal que pueda pertenecer a otras personas. Los artículos de valor encontrados en la escuela y a sus alrededores se deben entregar al Supervisor inmediato para que éste pueda entregarlos a la oficina del director.

El personal de limpieza no debe abrir cajones de escritorios ni mover artículos encima de los escritorios.

El personal de limpieza no debe tomar restos de comida, a menos que se los ofrezca el administrador.

El personal de limpieza no debe remover la propiedad del distrito del distrito escolar sin autorización escrita y debe reportarlo a su supervisor inmediato.

Visitantes:

El personal de limpieza no debe tener visitantes en los edificios del distrito escolar después del horario escolar.

Fumar:

Se prohíbe fumar en **toda** la propiedad del Distrito Escolar.

Lenguaje profano:

El uso de lenguaje profano mientras esté en el trabajo es 100% inaceptable.

Transferencias:

Las transferencias dentro del departamento, o de una escuela a otra, están sujetas a las necesidades del departamento y a consideración del campus. El empleado o un supervisor puede iniciar acciones que den como resultado transferencias. El empleado que solicite una transferencia debe iniciar la requisición. Debe enviar la requisición al Director de servicios de limpieza y a Recursos Humanos.

Reclamos:

Todos los problemas se deben resolver en el **nivel más bajo posible**. Si no puede resolver un problema con su supervisor inmediato, el siguiente paso es hacer una cita para hablar con el Director de servicios de limpieza. Debe seguir la cadena de mando.

Medida disciplinaria o despido:

1. Presentarse a trabajar bajo los efectos de drogas o alcohol
2. El uso o posesión de drogas ilegales, o intentar participar en la venta o manipulación de drogas ilegales.
3. El robo/remoción no autorizada de propiedad que pertenece al distrito u otros empleados, etc.
4. **Insubordinación:** no llevar a cabo las solicitudes razonables del personal de supervisión
5. Violación de las reglas de salud y seguridad, incluyendo peleas y bromas pesadas.
6. Falsificación de empleo.
7. Uso de equipo y herramientas de la escuela para uso personal.
8. El uso de vehículos de la escuela para uso personal.

Sección II

Procedimientos de capacitación

Orientación:

La orientación trata específicamente con puntos específicos al departamento de limpieza. Primero: se explicarán los procedimientos de operación del departamento y se responderán todas las preguntas. El segundo es una explicación y demostración de todas las sustancias químicas usadas en nuestro departamento. Durante esta presentación, no solo se explicarán las propiedades químicas y el uso de cada químico, sino también los procedimientos necesarios de seguridad. Finalmente, se dará una explicación similar del equipo utilizado en Hays CISD, con la información de seguridad necesaria.

Procedimientos de capacitación:

El procedimiento de capacitación para el personal de limpieza de Hays CISD consiste de varios pasos.

PASO 1: Orientación.

PASO 2: Capacitación formal de cada uno de los procedimientos que seguimos.

PASO 3: Práctica de servicio, hasta que la velocidad y la calidad alcancen los niveles de producción.

Al final del proceso, cada nuevo empleado recibirá un certificado de término firmado por el jefe de limpieza y el director de operaciones de limpieza. En cada porción del proceso de capacitación se registrará el tiempo y lugar y lo firmará el instructor y el nuevo empleado para conservarlo en nuestros expedientes.

Capacitación:

Cada uno de los procedimientos de limpieza que seguimos en nuestro departamento se ha estandarizado, destacado e impreso. El jefe de limpieza presentará una explicación formal y demostrará cada uno de los procedimientos a cada nuevo empleado. La capacitación también se hará en grupos de cinco o seis empleados a la vez, según sea necesario. Al final de cada sesión de capacitación del empleado se dará una copia impresa del procedimiento para referencia futura y el registro firmado de la capacitación se pondrá en el expediente permanente de limpieza. Este proceso continuará hasta que todos los nuevos empleados hayan recibido capacitación en cada uno de los procedimientos.

Capacitación de seguridad:

Se presentará cada sesión de procedimientos, químicos y equipos de manera que se incluyan los procedimientos de seguridad adecuados. Se presentarán estos procedimientos de seguridad junto con el equipo de seguridad apropiado en cada presentación y se incluirán en cada copia impresa que se entregue al empleado. También se considerarán obligatorios los procedimientos de seguridad en conformidad con la oficina de seguridad de Hays CISD. De acuerdo a lo destacado en el Manual de Procedimientos de Seguridad.

**Lista de control de los
procedimientos de limpieza**

Nombre del empleado _____ Fecha de contratación: _____

PROCEDIMIENTOS	FECHA DE TÉRMINO	JEFE DE LIMPIEZA
1. Orientación		
2. Capacitación de seguridad		
3. Procedimientos de capacitación		
4. Manual de limpieza		
5. Introducción del equipo		
6. Introducción de químicos		
7. Limpieza diaria		
8. Trapeado		
9. Lavado de alfombras (extracción)		
10. Champú (aditamento bonete)		
11. Pelado de piso		
12. Encerado		
13. Salones de clases		
14. Baños		
15. Oficinas		
16. Cafetería		



1. Todo empleado debe reportar inmediatamente a su supervisor inmediato todos los accidentes de trabajo en los que ha estado involucrado. Primeramente, el supervisor determinará si es necesario obtener atención médica y comunicará la necesidad a la enfermera de guardia y a la oficina del director.

- La lesión se debe reportar en un plazo de 24 horas de haber ocurrido. La Comisión de Compensación al Trabajador exige que todas las lesiones se informen en un plazo de 30 días de haber ocurrido.
- Dirija al empleado a la Oficina central para informar a la Coordinadora del departamento de beneficios:

Lisa Thomas, Directora de servicios de empleados

Lisa.Thomas@hayscisd.net 512-268-2141 ext. 46013 o fax (512) 268-5672.

Complete el Informe de incidentes de lesiones del empleado y reciba la información de derechos y responsabilidades para los trabajadores lesionados. Si el empleado desea obtener atención médica, la información de facturación necesaria para ver al médico se le dará en ese momento.

Reporte una lesión: Imprima la forma [D13-A](#), complétela, escanéela y envíela al Departamento de servicios humanos

Documente la investigación del accidente: El supervisor imprime la forma [D13-B](#), la completa, imprime, firma y envía a Recursos Humanos.

Declaración de testigos: Imprima la forma [D13-D](#), pida a todos los testigos adultos que completen la forma y escanéela o envíela por fax a Recursos Humanos.

(destacar enlace, por ejemplo: [D13-A](#), poner sobre el enlace y seleccionar “abrir enlace”, y hacer clic en ok)

Puede encontrar estos documentos en el sitio web del distrito bajo la página del departamento de Recursos Humanos del distrito. Luego seleccione Servicios del empleado, continúe desplazándose hacia abajo hasta la sección de compensación de trabajadores. Siga las pautas e informe los hechos al personal correspondiente, lo más pronto posible. El jefe de limpieza de turno hará un registro del accidente e informará los hechos al personal correspondiente a la mayor brevedad posible.

2. El supervisor debe investigar el accidente, completar el informe del accidente y enviarlo al coordinador de beneficios y al director de servicios de limpieza a más tardar el siguiente día hábil.

El supervisor (jefe de limpieza), director y director de servicios de limpieza deben hacer una investigación detallada de cada accidente. La investigación establecerá la base para prevenir accidentes similares. Cada vez que ocurra un accidente, se debe asumir que algo ha estado mal. ¿Fue debido al conserje? ¿Se utilizó el método correcto? ¿Se usaron las herramientas o equipo adecuados? La investigación explicará la causa básica del accidente. Generalmente un informe efectivo del accidente, junto con el seguimiento, análisis y asesoramiento adecuados eliminara accidentes futuros. Se debe informar, investigar y completar un informe, incluso si el empleado no se lastimó.

El procedimiento para tratamiento médico de emergencia es:

En caso de que ocurra un accidente o una emergencia médica en el trabajo, el jefe de limpieza de turno debe solicitar ayuda a la enfermera del campus. La enfermera determinará la acción inmediata que se debe seguir. Si no hay una enfermera disponible, el jefe de limpieza se comunicará con otro administrador para obtener instrucción y asistencia. Si el supervisor en el trabajo no puede contactar al personal anterior, use su propio criterio y entre en acción para asegurar la seguridad y el bienestar físico del empleado lesionado.

Obligaciones

Las obligaciones y responsabilidades de los conserjes pueden variar dependiendo del tamaño y la naturaleza de la escuela. En general, las reglas del conserje incluirán, sin limitaciones:

1. Todas las funciones de mantenimiento como:
 - Barrer
 - Trapear
 - Limpiar ventanas
 - Restregar y pelar los pisos
 - Sacudir
 - Desinfectar
 - Encerar los pisos
 - Aspirar
 - Lavar alfombras
 - Vaciar recipientes
 - Remoción de basura
2. Puntualidad para llegar al trabajo y llevar a cabo las tareas de manera que le permita salir del trabajo de acuerdo al horario.
3. Informar al jefe de limpieza o al director de servicios de limpieza cualquier problema inusual, como salones mal limpiados.
4. Hacer observaciones continuas del edificio y del terreno con respecto a factores de seguridad y notificar condiciones inseguras al jefe de limpieza o al director de servicios de limpieza.
5. Demostrar un interés en la escuela y en el bienestar de todo el personal escolar presentando una actitud positiva y de colaboración
6. Responsabilizarse ante el supervisor por la ejecución de todas las tareas asignadas.
7. Comportarse de manera adecuada, lo cual reflejará favorablemente al distrito escolar.
8. Debe ser capaz de realizar tareas de emergencia o especiales, las cuales son esenciales para la función adecuada de la escuela y la seguridad y bienestar de todo el distrito escolar.
9. Proteger el edificio, la propiedad y terrenos escolares, de cualquier daño o pérdida conocido o potencial.

10. Llevar a cabo tareas menores y preventivas de mantenimiento.
11. Continuar la capacitación en el trabajo participando en la capacitación en el servicio.
12. Asistir a los demás conserjes siempre que sea necesario.
13. Informar al jefe de limpieza cuando haya una persona no autorizada en el edificio o a sus alrededores.
14. Proteger a los estudiantes advirtiéndoles sobre condiciones o acciones inseguras e informando cualquier condición o acción insegura al supervisor.
15. Asistir en la ejecución de trabajo no asignado cuando otro miembro de personal de limpieza se encuentre ausente.
16. Hacer sugerencias sobre qué sería útil para la realización de trabajos de limpieza o que puedan ser de interés para la escuela.
17. Llevar a cabo cualquier otra obligación que se le pueda asignar.
18. Trabajar en la cafetería, según se le asigne.
19. Se asignan algunas tareas a los empleados en rotación. Esto se hace para animar al personal a participar más en las operaciones diarias del trabajo y dar a todos la oportunidad de aprender nuevas cosas.

Como empleado de limpieza, tiene la responsabilidad de asegurarse de que el área donde trabaja se mantenga limpia y segura.

Todo el personal de limpieza tendrá esas tareas específicas. Estas tareas se incluyen en un programa que le indica saber qué se lleva a cabo diaria, semanal, mensual y anualmente. Habrá veces en las que se pueda cambiar su horario para proveer mejores servicios de limpieza a nuestras escuelas. Por ejemplo, quizá tenga que presentarse a trabajar los fines de semana, llegar temprano para algún proyecto especial, días festivos, etc. También habrá ocasiones en las que los jefes de limpieza pidan voluntarios para ayudar con algunas tareas. Como por ejemplo:

1. Ayudar a recoger suministros
2. Llevar el radio
3. Asistir a reuniones de capacitación de personal
4. Participar como miembro de un comité
5. Capacitar a un nuevo empleado y participar en entrevistas



Trabajo en equipo

Aunque quizá trabaje en un área particular, es importante que aprenda el trabajo con todo el personal de sus campus. Se le puede pedir que ayude en un área diferente. Trabajar en equipo ayuda a asegurar que cumplamos con nuestra responsabilidad de proveer un lugar limpio y seguro para los estudiantes y el personal. También hace que éste sea un mejor lugar para trabajar.

Sección III

Información de químicos

Lista de químicos

[Ver anexo:](#)

Recuerde usar los químicos de manera segura y correcta. Use los químicos de la manera que se supone que se usan. LEA LA ETIQUETA DEL QUÍMICO... Si no está seguro si el químico que está usando es el adecuado, pregunte a su supervisor.

Información de hojas de datos de seguridad

El fabricante provee Hojas de Datos de Seguridad (SDS) de los productos que usted utiliza. La SDS de cada químico identifica cómo usar, manipular y guardar un químico de manera segura.

La SDS consta de dieciséis secciones separadas. Estas secciones incluyen los siguientes:

Sección I. Identificación del químico – incluye el nombre del químico como aparece en la etiqueta o cualquier nombre comercial, el nombre y la dirección del fabricante del químico, un número de teléfono de emergencia, número de teléfono de información y la fecha en que se preparó la MSDS.

Sección II. Información de identificación de ingredientes peligrosos – enumera dos diversos componentes peligrosos del químico. Junto a cada ingrediente, se indica el *límite de exposición permisible* (PEL) o el *valor del límite umbral* (TLV). Esta es la concentración del químico a la que una persona puede estar expuesta.

Sección III. Composición/información en los ingredientes - incluye información de los ingredientes del químico; declaraciones del secreto de marca.

Sección IV. Medidas de primeros auxilios - incluye síntomas/efectos, agudos, retrasados importantes, tratamiento requerido.

Sección V. Medidas para combatir incendios – enumera técnicas y equipo adecuados para apagar incendios; peligros químicos del fuego.

Sección VI. Medidas para derrames accidentales - enumera procedimientos de emergencia; equipo de protección; métodos adecuados de contención y limpieza.

Sección VII. Manipulación y almacenamiento - enumera las medidas para el manejo y almacenamiento seguro, incluyendo incompatibilidades.

Sección VIII. Controles de exposición/protección personal - enumera los Límites de exposición permisibles (PEL) de OSHA; los Valores del límite umbral (TLV) de ACGIH; y cualquier otro límite de exposición utilizado o recomendado por el fabricante o importador del químico, o el empleador que prepara la SDS, siempre que esté disponible, así como los controles apropiados de ingeniería; equipo de protección personal (PPE).

Sección IX. Propiedades físicas y químicas - enumera las características del químico.

Sección X. Estabilidad y reactividad - enumera la estabilidad química y la posibilidad de reacciones peligrosas.

Sección XI. Información toxicológica - incluye rutas de exposición; síntomas relacionados, efectos agudos y crónicos; medidas numéricas de toxicidad.

Sección XII. Información ecológica*

Sección XIII. Consideraciones del desecho*

Sección XIV. Información de transporte*

Sección XV. Información reglamentaria*

Sección XVI. Otra información - incluye la fecha de preparación o la última revisión.

*Nota: Dado que otras Agencias regulan esta información, OSHA no hará cumplir las Secciones 12 a 15 (29 CFR 1910.1200(g)(2)).

Use estos enlaces para informarse sobre los cambios al contenido de las SDS:

https://www.osha.gov/Publications/HazComm_QuickCard_SafetyData.html

<https://www.osha.gov/Publications/OSHA3514.html>

Qué hacer y qué no hacer al trabajar con químicos

Las Hojas de datos sobre la seguridad de los materiales deben estar disponibles para todos los trabajadores. En cualquier ocasión que no esté seguro de cómo manejar un químico de manera segura y apropiada, lea la MSDS. Estas son algunas otras cosas que debe recordar al trabajar con químicos:

- ✓ Tenga cuidado al usar CUALQUIER químico
- ✓ Lea la etiqueta y la MSDS
- ✓ Nunca huela los químicos
- ✓ **NUNCA MEZCLE QUÍMICOS**
- ✓ Use equipo de protección; verifique si el equipo tiene daños; asegúrese de que el equipo se ajuste correctamente
- ✓ Conozca los procedimientos de primeros auxilios
- ✓ Al diluir un químico, use solo agua
- ✓ Evite usar lentes de contacto
- ✓ Conozca la ubicación del lavabo o el baño más cercano para casos en que los químicos tengan contacto con los ojos o la piel
- ✓ Al diluir o verter químicos usados en el lavabo o fregadero, viértalos lentamente y evite salpicar.
- ✓ Nunca ponga las manos en los químicos.
- ✓ Siempre lávese las manos después de usar químicos.
- ✓ Asegúrese de que el área donde trabaje esté bien ventilada.

Comunicación de peligros El derecho de saber

LA LEY DE COMUNICACIÓN DE PELIGROS DE TEXAS: es una ley que dice que su empleador debe darle cierta información y capacitación sobre químicos peligrosos. Esta ley le da el derecho de saber sobre los químicos peligrosos con los que puede trabajar. El Distrito Escolar le provee esta información de diferentes maneras.

1. Videos de seguridad
2. Reuniones mensuales de seguridad
3. Inspecciones mensuales de seguridad

Etiquetas

Es importante recordar que Hays CISD tiene muchas reglas y reglamentos que se deben seguir. Uno de ellos indica que **TODOS LOS QUÍMICOS DEBEN ESTAR ETIQUETADOS Y ALMACENADOS DE MANERA APROPIADA**. La principal razón de esto es su seguridad. Si trabaja con un químico que no esté etiquetado, quizá no sepa qué tipo de químico es. Puede tener una reacción severa al químico, o

quizá piense que sabe lo que es y mezclarlo con otro que podría causar una lesión grave a una persona. Si ve envases con líquidos no etiquetados, el líquido **debe** desecharse y el envase debe etiquetarse. Tiene el derecho de negarse a trabajar con químicos embotellados si no tienen una etiqueta que indique qué es.

Información adicional:

NUNCA se fie del **color u olor** de un químico para identificarlo.

Si encuentra un recipiente con un químico desconocido y no está etiquetado, debería:

- ✓ Desechar el químico y enjuagar tres veces el envase
- ✓ Reetiquetar el envase con el químico que usará

Si un químico le salpica en los ojos o la piel, debe:

- ✓ Ojos: enjuagarlos con agua desde la nariz hacia afuera durante 15 minutos
- ✓ Piel: lavar con agua fría
- ✓ Notifique a su supervisor inmediatamente

Al diluir químicos:

- ✓ Use un recipiente de 1 galón para diluir químicos. Asegúrese de usar un embudo.
- ✓ Coloque el recipiente en el lavabo y llénelo con agua (asegúrese de llenarlo primero con agua).
- ✓ Añada la cantidad correspondiente del químico medido utilizando una taza o bomba medidora.
- ✓ Etiquete correctamente el recipiente de un galón con la etiqueta correspondiente.

Resbalones y caídas

Muchos accidentes que ocurren en el lugar de trabajo son debido a resbalones, tropezones y caídas. Muchos de estos accidentes se pueden prevenir al seguir estas pautas:

- Asegúrese de que el área donde trabaje esté bien iluminada.
- No corra en las áreas de trabajo, especialmente al usar las escaleras.
- Use escaleras o taburete; **NUNCA** use mesas, sillas o estantes como escaleras portátiles.
- Mantenga los pasillos y las entradas despejadas de peligros de tropezones (cables eléctricos, archiveros abiertos, basureros, etc.).
- Limpie los derrames inmediatamente (incluso si no es su área).
- Nunca lleve nada que bloquee la vista al caminar.
- No use zapatos con superficies deslizantes.
- Use zapatos apropiados para el trabajo que realiza.
- Use los barandales en las escaleras.
- Camine lentamente sobre superficies resbalosas.
- Reporte superficies peligrosas (escalones rotos en las escaleras, alfombras rasgadas, tabloncillos de piso sueltos, etc.).

- Use cubiertas antideslizantes sobre superficies que se pueden ser resbalosas al estar mojadas (como los escalones exteriores al frente del edificio).

OTRAS COSAS QUE SE DEBEN CONSIDERAR:

- Acomode los muebles de oficina de manera que le permita moverse sin tener que evadir obstáculos.
- Revise los cajones de los archiveros.
- Use letreros de precaución cuando el piso esté mojado o resbaloso.
- Marque los cambios en la elevación del piso (use cinta o señales para indicar que hay un escalón).
- No participe en juegos violentos.

Sección IV

Descripción del equipo usado por el personal de limpieza

Máquinas de restregar automáticas - Se usan para restregar y pelar los pisos. Esta máquina tiene un limpiavidrios de goma para recoger el agua. También tiene un tanque de recuperación y un tanque de solución. Limpie el tanque después de cada uso.

Sopladora - Se utiliza para ayudar a secar más rápido las superficies mojadas después del lavado con champú o a causa de fugas de agua.

Limpie ocasionalmente y vigile si se acumula polvo en las ventilas.

Bonete - Se utiliza para lavar alfombras. Enjuague completamente después de cada uso y deje secar al aire. Enjuague después de cada uso o lave en la lavadora cuando esté sucio.

Cubetas y cepillos - Se utilizan para limpiar inodoros. Asegúrese de enjuagar y desinfectar el cepillo completamente después de cada uso. Recuerde siempre usar guantes al usar este cepillo y nunca use el cepillo del inodoro en otra superficie después de usarlo en el inodoro u orinal.

Escobas - Se utilizan para barrer áreas pequeñas como porches, escaleras, rellanos o para alcanzar telarañas. Asegúrese de limpiar la parte inferior de la escoba quitando la suciedad, el polvo y la pelusa.

Letreros de precaución - Se utilizan para alertar a la gente de superficies mojadas y resbalosas. Otros letreros que se utilizan:

“Precaución, piso mojado” o “Baño cerrado”

Mopa - Después de dar tratamiento a una mopa limpia, debe dejarla secar 24 horas antes de usarla. Las mopas están aceitosas cuando se les da tratamiento. Esto puede ser peligroso porque la mopa puede dejar aceite en el piso, haciendo que la superficie sea resbalosa.

Cables de extensión - Se utilizan cuando el cable del equipo no llega a la salida eléctrica o cuando tiene que abarcar un área grande. Asegúrese de revisar el cable en busca de daños antes de usar. Recuerde además NO dejar el cable frente a las puertas, elevadores o desatendidos. También recuerde usar el cable del tamaño adecuado para el equipo que use.

Extractor - Se utiliza al lavar alfombras para recoger el exceso de agua. También en pisos para recoger agua. Hay diferentes marcas de esta máquina: por ejemplo, Castex, Minute Man. Antes de usar, asegúrese de revisar los chorros y los cepillos en busca de suciedad y pelusa. Siempre vacíe la máquina después de cada uso. Se debe vaciar y enjuagar completamente. Asegúrese de quitar el cabello, la pelusa y la suciedad.

Cepillos/esponjas - Se utilizan para restregar ciertas áreas como duchas, inodoros, lavabos, etc. Rocíe los cepillos con un desinfectante y luego enjuáguelos completamente después de cada uso y deje secar al aire.

Pulidora de alta velocidad - Se utiliza para pulir la cera en el piso. Se usa una almohadilla de pulido con esta máquina.

Trapeadores - Después de usar el trapeador, debe colocarlo en el soporte para que se pueda secar. Se debe colgar con el mango hacia arriba. Los trapeadores se utilizan para trapear pisos o para recoger humedad. Los mangos de los trapeadores tienen colores específicos para el control de infecciones.

Cabeza de trapeador de algodón - Se utiliza como un trapeador para todo uso. Este trapeador se puede usar en las escaleras, cocinas, lobbies, rellanos, salas de recreación, salones de clase, etc.

Cabeza de trapeador de rayón: Se usa solo para encerado

Tinta de trapeador con exprimidor – Se utiliza al trapear áreas mojadas, frotar o pelar pisos.

Asegúrese de vaciar la cubeta del trapeador y enjuagarla. Dejar agua en la cubeta podría causar el desarrollo de bacterias. Deje secar al aire.

Almohadillas - Se utilizan con la pulidora al pelar o pulir pisos. Hay almohadillas de diferentes colores que se usan para diferentes razones.

- Negro - para pelar pisos
- Verde – para restregar pisos
- Blanco - para limpieza general
- Rojo - para rociar el encerado de pisos
- Fibras naturales (pelo de cerdo) para pulir pisos

Equipo de protección personal (PPE) – Equipo como guantes, gafas protectoras, mascarillas de polvo y anteojos de seguridad.

Cinturones para la espalda - Se usan para dar soporte a la espalda al levantar objetos pesados. Es importante saber que los cinturones para la espalda solo proveen apoyo. No previenen lesiones. Envíe un aviso al director de servicios de limpieza cuando necesite nuevos cinturones.

Mascarilla de polvo - Se utilizan para proteger del polvo y otros alérgenos como polen. Este tipo de mascarilla solo se usa al sacudir. No provee protección suficiente al trabajar con químicos.

Guantes - Se usan al trabajar con químicos para proteger las manos. Al usar guantes, asegúrese de que ajusten correctamente y siempre debe revisar si tienen agujeros. Los guantes que se usan son los siguientes:

Guantes desechables - Se usan para limpiar derrames que contengan líquidos corporales y cuando no hay guantes de látex disponibles.

Guantes de látex - Se usan para proteger las manos al limpiar con químicos.

Guantes de hule - Guantes hipoalérgicos que se pueden usar en lugar de guantes de látex.

Guantes de seguridad - Se usan para eliminar la basura.

Gafas protectoras - Se usan para proteger los ojos de salpicones químicos. Asegúrese de enjuagar los guantes después de cada uso.

Aspiradora portátil - Se usa para aspirar esquinas, persianas, etc.

Espátula - Se usa para quitar chicle, cinta, pintura, grapas, lodo, etc.

Raspador - Se utiliza igualmente como la espátula. Cambie la hoja según sea necesario.

Máquina de restregar - Se usa para pelar el piso o lavar las alfombras.

Aspiradora - Se usa para aspirar alfombras. Asegúrese de revisar las bolsas de la aspiradora con regularidad. Cuando la bolsa esté llena, quítela y deséchela. Las bolsas permanentes se vacían y se

lavan los viernes. Asegúrese de revisar la parte inferior de la aspiradora donde están los rodillos y limpiarlos, según sea necesario.

Aspiradora de taller - Se usa para eliminar el exceso de agua de pisos y alfombras. Asegúrese de vaciar toda el agua y enjuagar muy bien la máquina. No deje agua en la máquina.

Sección V

Mantenimiento del equipo

Asegúrese siempre de limpiar el equipo después de usarlo, especialmente equipo como la aspiradora de taller, pulidoras de alta velocidad, extractor, etc. Cerciórese de revisar las bolsas de la aspiradora, necesitan vaciarse o cambiarse cuando estén llenas.

Cuando el equipo no funcione correctamente, puede intentar lo siguiente:

- ✓ Revise las mangueras para ver si están obstruidas
- ✓ Revise los filtros
- ✓ Revise los cepillos para ver si tienen demasiado cabello, suciedad o pelusa
- ✓ Revise el botón de restablecer (reset): el interruptor de encendido y apagado, el cable en busca de daños y reporte lo que encuentre
- ✓ Revise si la máquina está conectada o use otra salida eléctrica

El extractor tiene “chorros” (jets) en la parte inferior, verifíquelos para ver si están obstruidos o si necesitan limpieza.

También debe comunicarse con el jefe de limpieza para que pueda revisar el equipo con usted. Si el problema está en el motor o una pieza eléctrica del equipo - **NO** intente repararlo.

Comuníquese con el jefe de limpieza para que lo pueda enviar para reparación. Las máquinas necesitan mantenimiento lo más rápido posible, para que la carga de trabajo no sea demasiado. Trabaje de manera más inteligente, no más duro.

Sección VI

Áreas comunes

Áreas públicas y comunes

El primero procedimiento en desempolvado Alto y Bajo:

Desempolva en la parte alta y baja de todos los marcos de puertas, partes superiores de vidrios o gabinetes de vidrio, paredes/ladrillos y marcos de ventanas, y ventilas. Use una vara de sacudido limpia para sacudir o puede usar un paño de sacudido con tratamiento para mucha acumulación de polvo.

Sacuda el exceso de suciedad de tapetes y luego aspírelos. Barra el costado del tapete con una escoba y luego con un trapeador húmedo. Regrese el tapete adentro del edificio y colóquelo en el área correspondiente. Asegúrese de que esté completamente seco. Los tapetes necesitan lavado periódico con una manguera o lavadora de alta presión.

Limpie el piso dentro del edificio donde se colocará el tapete. Pase una mopa y luego un trapeador húmedo. Esto se hace diariamente. Algunos pisos y áreas de la entrada pueden necesitar restregado periódico para remover cera o pulido viejo para abrillantar el piso.

Barra de 8 a 10 pies del exterior del edificio, o a la distancia que le indique su supervisor o jefe de limpieza.

Elevadores

Primero, sacuda la parte alta y baja del interior del elevador. Esto debe incluir luces, techo, pared, teléfono de emergencia (también debe usar un desinfectante en el teléfono) y pasamanos. También deberá barrer y trapear el piso o aspirar la alfombra. **Esto se hace diariamente.**

Hay ocho pasos para aplicar limpiador de acero inoxidable:

1. Póngase guantes de hule
2. Sujete el paño encima del recipiente de basura
3. Agite el envase del limpiador (limpiador de acero inoxidable)
4. Rocíe el paño (asegúrese de hacerlo encima del recipiente de basura para evitar que el limpiador caiga al suelo)
5. Empezando en la parte superior y avanzando hacia abajo, aplique el pulidor
6. Ponga otra capa y continúe hasta que la superficie quede cubierta
7. Aplique con el grano
8. Pula con un movimiento continuo hasta que se seque

Use un desinfectante en el pasamanos y luego prosiga con un limpiador de acero inoxidable.

Para limpiar los rieles del elevador en la parte inferior, debe usar una aspiradora portátil con aditamento para hendeduras, cepillo de dientes envuelto en un trapo, o espátula para raspar la suciedad. Luego limpie los rieles con un trapeador húmedo.

Escaleras

Para las escaleras con piso, asegúrese de poner el letrero "Precaución, piso mojado" antes de empezar. Se debe colocar un letrero en la parte superior e inferior de las escaleras. Barra primero las escaleras y luego pase un trapeador húmedo. Algunos pisos pueden requerir restregado periódicamente. Las escaleras se

barren y trapean de la parte superior a la parte inferior.

Use un desinfectante y luego limpie los pasamanos de metal con limpiador de acero inoxidable que se haya puesto en un paño húmedo. Use pulido de muebles en los pasamanos de madera.

Para las escaleras con alfombra, use una aspiradora portátil o escoba para barrer.

Las escaleras con alfombra pueden requerir limpieza ocasional con el limpiador de alfombras.

Lobby

Su supervisor le dará instrucciones específicas para las áreas del lobby. Esto se hace porque hay muchos tipos diferentes de áreas de lobby y algunas se tratan de forma diferente.

Puertas de vidrio/ventanas/espejos

Hay una variedad de limpiadores que se pueden usar en superficies de vidrio. Puede usar:

- ✓ Vinagre destilado
- ✓ Alcohol isopropílico
- ✓ Limpiador de vidrio (que le provea el almacén)

Puede usar una toalla de microfibra o un limpiavidrios de goma de limpieza general. Para limpieza detallada, necesitará:

- ✓ Escalera para las áreas elevadas o del exterior
- ✓ Cubeta con agua y solución de limpieza de ventanas
- ✓ Limpiavidrios de goma con extensión

Puede aplicar la solución de limpieza con la extensión del limpiavidrios o con la cabeza de la cuña del trapeador. Luego limpie el exceso de la solución con el limpiavidrios y enseguida con una toalla de microfibra (amarilla)

Sección VII

Otras áreas de limpieza

Baños

Primero póngase los guantes de hule y luego tenga lista la cubeta con el trapeador. Llene la cubeta con 3 galones de agua y un desinfectante. Esto se usa para trapear todo el baño.

Cuando llegue al área de trabajo, coloque el letrero **“PISO MOJADO”** o **“BAÑO CERRADO”**. Luego toque la puerta para ver si alguien está en el baño. De ser así, espere antes de entrar. Tome la vara de sacudido o paño con tratamiento y sacuda en las partes elevadas y bajas. Empiece en las partes elevadas avanzando hacia abajo, sacuda puertas, accesorios, ventilas, tuberías y ventanas, dondequiera que se acumule el polvo. Luego siga estas instrucciones para las demás áreas del baño.

- ✓ Barra el piso, asegurándose de llegar a las esquinas. Levante el cabello del piso porque se pegará al trapeador.
- ✓ **Inodoros** - Lave los inodoros y orinales. Aplique desinfectante en todos los inodoros y orinales, en la parte superior y por debajo. Debe aplicar un removedor de depósitos de cal una vez a la semana. Tome el cepillo para el inodoro, páselo por todo el interior, debajo del borde y en la parte inferior. Limpie el asiento, parte superior e inferior y debajo del inodoro. Tire de la manija para lavar. Luego prosiga con un desinfectante. Debe dejar que el desinfectante tenga contacto con las superficies duras un mínimo de 10 minutos antes de limpiarlos.

- ✓ **Basura** - Vacíe los botes de basura, incluidos los recipientes de toallas sanitarias y de acero inoxidable. Límpielos diariamente con un desinfectante.
- ✓ **Dispensadores** – Llene los dispensadores de jabón, papel de baño y toallas de papel, según sea necesario. Límpielos diariamente con un desinfectante. Asegúrese de limpiar el recipiente de desechos de toallas sanitarias. Luego prosiga con un limpiador de acero inoxidable.
- ✓ **Lavabos** – Limpie los lavabos diariamente con un detergente/desengrasante y prosiga con un desinfectante. Si es necesario, puede usar un removedor de depósitos de cal para eliminar las acumulaciones de cal en los lavabos. Puede usar un limpiador de acero inoxidable para los accesorios. Podrá ser necesario dejar el producto químico sobre la superficie si hay mucha suciedad. Enjuague la superficie con agua limpia. Si todavía quedan residuos, hable con su supervisor o intente limpiar de nuevo.
- ✓ **Espejos** – Limpie los espejos con limpiador de vidrios apropiado y una toalla de microfibra (amarilla).
- ✓ **Paredes** – Use una escoba para quitar las telarañas que puedan estar en las paredes. Si hay manchas en las paredes, use un desinfectante para limpiarlas.
- ✓ **Ventilas** – Use un paño húmedo o esponja para limpiar las ventilas. Asegúrese de limpiar cualquier acumulación de pelusa o suciedad. Quizá necesite un detergente para quitar el óxido.

Pisos

Cuando esté listo para trapear el piso, el agua de trapeado debe estar preparada. La solución debe ser de un desinfectante con 3 galones de agua. Asegúrese de usar el trapeador adecuado. Siga estos pasos al trapear los pisos de los baños:

- Asegúrese de barrer el piso para limpiar toda la suciedad, pelusa y cabello del piso. Barra las esquinas del piso.
- Coloque el letrero “Precaución, piso mojado”.
- Use la máquina de restregar de empujar para las áreas grandes con la solución premezclada en el tanque.

Para las áreas más pequeñas, siga los pasos a continuación:

- Moje el trapeador en la solución; exprímalo y luego empiece a trapear.
- Si el trapeador se seca, mójelo en la solución otra vez.
- Asegúrese de cambiar la solución de limpieza si es necesario. (Si el agua en la cubeta se oscurece, vacíela y añada agua limpia con solución).
- Puede tirar la solución de limpieza cuando termine con todo el piso.
- Para enjuagar el piso, use agua limpia con una cubeta. **NO USE UNA MANGUERA PARA ENJUAGAR EL PISO.**
- Deje el piso secar al aire. Quite los letreros de “Piso mojado” cuando el piso esté seco.

Concreto pulido

Limpiar pisos de concreto pulido es un procedimiento seguro para el medio ambiente.

Los artículos necesarios para el procedimiento de limpieza son una máquina de restregar de empujar, un limpiador de pH neutro y una almohadilla de diamante Twister. Dado que el limpiador de pH neutro no tiene ningún efecto dañino al ecosistema y no usamos ceras dañinas ni agentes cáusticos de restregado, el pulido de pisos de concreto no es dañino para el medio ambiente.

Paso uno: Pase la mopa por los pisos para limpiar la basura que pueda haber.

Paso dos: Mezcle la cantidad correcta de limpiador de pH neutro con agua en el tanque de la máquina de restregar de empujar y coloque una almohadilla blanca en la máquina.

Paso tres: Use la máquina de restregar con el limpiador y almohadilla para limpiar el piso. Deje secar.

Paso cuatro: Coloque una almohadilla Twister de diamante en una pulidora de propano. Pule los pisos limpios con la solución de pH y empuje la máquina de restregar. Coloque una almohadilla Twister de diamante en una pulidora de propano. Después del primer año, use la almohadilla Twister de diamante. Las almohadillas Twister solo se usan para 50,000 pies cuadrados de piso. Una vez que la almohadilla se ha usado en el área recomendada, entonces se desecha y se debe empezar a usar una nueva almohadilla.

Este procedimiento da a los pisos de concreto pulidos un acabado brillante y fino, a la vez que se ahorra dinero sin empastes, loco ni polvo. Este procedimiento no afecta el medio ambiente.

Duchas

Asegúrese de usar guantes de hule; también es posible que deba usar gafas para protegerse de los químicos que podrían salpicar en los ojos.

- Enjuague toda el área de la ducha para quitar cabello, residuos de jabón, suciedad y pelusa del desagüe.
- Aplique removedor de jabón diluido.
- Con una mano sujete una esponja o un estropajo para restregar el zócalo, empiece a restregar la pared de la ducha de arriba hacia abajo. Puede usar más removedor de residuos de jabón si todavía queda visible.
- Cuando restriegue toda la pared de la ducha, enjuague muy bien. Enseguida deberá limpiar los accesorios de acero inoxidable. Aplique el removedor de depósitos de cal y restriegue los accesorios.
- Asegúrese de lavarse las manos después de limpiar los baños, aunque use guantes.

Aspirar

Aspirar las alfombras es parte de la limpieza diaria. El aspirado también se hace antes de lavar la alfombra con champú o a profundidad. Siga estas instrucciones para aspirar:

- Revise la bolsa. Si está llena, cámbiela o vacíela.
- Barra el polvo y la suciedad de los bordes y las esquinas.

- Use un cable de extensión para áreas grandes.
- Camine con la aspiradora al aspirar. No la empuje ni la estire.
- Mueva los muebles para aspirar toda el área. Pida ayuda si necesita mover muebles pesados.
- Cuando termine, asegúrese de desenchufar el cable de la salida eléctrica. **NUNCA tire bruscamente el cable de la salida eléctrica**
- Revise la bolsa nuevamente para ver si necesita cambiarse o vaciarse.



Lavado con champú con aditamento bonete

El lavado con el aditamento Bonete se hace para limpiar la superficie de la alfombra. A continuación, se indican los accesorios que necesitará.

1. Aspiradora
2. Letrero de precaución
3. Guantes de hule
4. Paño de limpieza
5. Champú para alfombra
6. Bonete de 20 pulg.
7. Pulidora de piso de 20 pulg. con sujetador de almohadilla
8. Cubeta para trapeador con exprimidor
9. Agua
10. Frasco rociador
11. Copa medidora

Estos son los pasos que debe seguir para lavar la alfombra con una máquina de piso con bonete.

- Prepare el área de trabajo
 - a) Mueva con cuidado todos los muebles para despejar el área de trabajo
 - b) Encienda el aire para que haya ventilación
- aspire la alfombra, asegúrese de recoger toda la suciedad suelta
- Coloque los letreros de precaución
- Póngase guantes de hule
- Moje el bonete en la cubeta del trapeador con agua limpia
- Vierta el champú diluido para alfombra en el frasco rociador
- Rocíe la alfombra con el champú diluido, rocíe un área de aproximadamente 16 a 20 pies cuadrados.
- Exprima el bonete

1. Rocíe el bonete con el champú diluido

- Coloque el bonete en el área de la alfombra que se ha rociado

• Para operar la máquina de piso

1. Coloque el sujetador de la almohadilla en la máquina

- Para operar la máquina de piso con el bonete
- Acomode la máquina de manera que el sujetador de la almohadilla esté sobre el bonete, asegúrese de que el sujetador de la almohadilla esté centrado directamente sobre el bonete.
- Opere la máquina de piso encendiéndola; mantenga las manos en los mangos al encenderla.
- Ajuste el mando para que quede a un nivel de brazos cómodo.
- Mueva la máquina de lado a lado por el área que se ha rociado con el champú diluido.
- Para mover la máquina a la derecha, levante por los mangos.
- Para moverla a la izquierda empuje sobre los mangos.
- Tenga cuidado de no moverse demasiado a la derecha o a la izquierda porque puede lastimarse la espalda y los brazos.
- Tenga cuidado de no golpear las paredes ni las puertas.
- Cuando el bonete se ensucie o se seque, voltéelo al otro lado. Cuando se ensucie o seque el otro lado, meta el bonete en la cubeta y mójelo y exprima la suciedad.
- Exprima el bonete antes de colocarlo nuevamente en el piso.
- Asegúrese de verificar el agua de la cubeta, algunas veces el agua se ensucia. Si no puede ver el fondo de la cubeta, es momento de cambiar el agua.
- Siga estos pasos para limpiar toda el área.

Limpeza de extracción de alfombra - Consulte el manual de procedimientos de operación estándar

La limpieza por extracción se hace cuando la alfombra necesita una limpieza más profunda. Hay diferentes tipos de máquinas de extracción. Algunos extractores tienen aditamentos como mangueras. Algunas máquinas tienen diferentes formas de liberar la solución de champú del tanque de solución y diferentes formas de recoger el agua de la alfombra.

Deberá recibir entrenamiento para usar diferentes tipos de máquinas. Aunque las máquinas pueden ser diferentes, los pasos del procedimiento son los mismos.

Esta es una lista de suministros que necesitará para el procedimiento:

- Máquina de lavado por extracción – un tanque independiente con cabeza de poder
- Aspiradora
- Taza medidora
- Paño de limpieza
- Escoba
- Champú para alfombra
- Guantes de hule
- Letrero de precaución
- Escoba de cubierta

Estos son los pasos que debe seguir al usar la máquina de extracción:

Reúna todos los suministros y el equipo

- Prepare el equipo y la solución
- a. Póngase guantes de hule

- b. Siga las instrucciones de la etiqueta del champú para alfombras para diluirlo
- c. Llene el tanque de la solución con champú

- Prepare el área de trabajo

- a. Mueva cuantos muebles sea posible
- b. Recoja la basura y otros artículos del piso

- aspire la alfombra

- a. Barra a lo largo de las paredes y las esquinas
- b. aspire bien el área para recoger la suciedad suelta

- Remueva manchas

- a. Revise si la alfombra tiene manchas
- b. Quite las manchas con la solución para manchas, puede quitar chicle de las alfombras con removedor de chicle

- Lave la alfombra

- a. Coloque los letreros de precaución
- b. Encienda la máquina
- c. Use el gatillo para liberar la solución del tanque en la alfombra
- d. Al liberar la solución, camine hacia adelante lentamente, teniendo cuidado de no liberar mucha solución de champú
- e. Mantenga la máquina en la misma área, extraiga el agua y el champú de la alfombra caminando hacia atrás con la máquina o tirando de la manguera. Seguirá haciendo esto hasta que cubra toda la alfombra. Intente cubrir aproximadamente 20 pies cuadrados a la vez. Puede restregar las esquinas y a lo largo de las paredes con una escoba.
- f. Tenga cuidado de no golpear las paredes ni las puertas con la máquina.
- g. Asegúrese de verificar el nivel de agua en el tanque. Si el nivel de agua es demasiado bajo, necesita añadir más agua. También es posible que tenga que agregar más solución de champú.
- h. Si el tanque de recuperación se llena demasiado, tendrá que vaciarlo. El tanque de recuperación es el tanque que acumula el agua cuando se recoge de la alfombra.

- Cuando termine toda el área de la alfombra, deje secar al aire.

- a. Asegúrese de que las puertas estén cerradas y que el aire acondicionado esté a 74°.
- b. Active las sopladoras de aire.
- c. Active los deshumidificadores.

- Limpie el equipo

- a. Vacíe el tanque de recuperación.
- b. Enjuague la solución del tanque dejando correr agua.
- c. Limpie el cepillo para quitar el cabello, la pelusa, etc.
- d. Limpie el filtro

- Regrese el equipo al área de almacenamiento donde se guarda.

Bibliotecas y laboratorios de computadoras

Bibliotecas

Edificios con bibliotecas y áreas de estudio

En estas áreas generalmente se hace una limpieza general básica. Puede empezar a limpiar usando una vara para polvo o cabeza de cuña para quitar el polvo y las telarañas de las ventilas, paredes y persianas.

Para las mesas de la biblioteca, puede usar un limpiador para todo uso o detergente y desinfectante. Asegúrese de limpiar muy bien las mesas. Esto significa que también deberá limpiar las patas o la base de la mesa. Para las mesas de madera, puede usar pulido para muebles para limpiarlas. Asegúrese de revisar debajo de las mesas en busca de chicle que pueda estar pegado. Si hay chicle, puede usar el removedor de chicle y una espátula para quitarlo.

En las bibliotecas con alfombra, debe aspirar de la manera habitual. Habrá veces cuando deberá hacer una limpieza minuciosa o lavar la alfombra con champú.

En las bibliotecas con piso, asegúrese de barrer bien el área con una escoba o mopa. Asegúrese de barrer en las esquinas y a lo largo de los zócalos. Si es necesario, trapee el piso con un desinfectante.

Asegúrese de limpiar las áreas siguientes:

- Paredes – para las paredes con manchas, puede usar un limpiador para todo uso o detergente y desinfectante.
- Lámparas – asegúrese de limpiar las cubiertas de las lámparas, places de interruptores, etc.
- Asegúrese de limpiar los gabinetes de vidrio, pinturas, tableros de boletines y ventilas; use limpiadora para vidrio o superficies de vidrio, y pulido para muebles para las superficies de madera.
- Si las bibliotecas tienen ventanas, asegúrese de limpiar el interior y el exterior de éstas.

Laboratorios de computadoras

Salas de computadoras - Generalmente se hace una limpieza general básica. Puede empezar limpiando

Usando una vara para polvo o cabeza de cuña para quitar el polvo y las telarañas de las computadoras

O utilice un paño de microfibra.

No rocíe químicos en ninguna pieza de las computadoras ni cerca de ellas.

Rociar químicos en las computadoras o cerca de ellas puede dañarlas.

En lugar de rociar un químico en las mesas donde están las computadoras, sería mejor si rociara el químico en la esponja o paño que usa para limpiar las mesas y las computadoras.

Desempolvado - sacuda las estaciones de trabajo con un sacudidor y además debe sacudir las computadoras como parte de la rutina diaria. La acumulación de polvo y pelusa podría causar problemas a la computadora.

Movimiento de equipo - por favor no mueva las computadoras, impresoras, teléfonos, etc. de los salones de clase; debe notificar al Departamento de tecnología si por alguna razón se tiene que mover el equipo. Puede llamar al Departamento de tecnología al 268-2141, ext. 6122.

Computadora – pautas para usar las salidas de energía limpia (**anaranjadas**) y protectores contra sobretensiones que tengan computadoras conectadas.

- Es muy importante que el equipo, las aspiradoras, extractoras y aspiradoras de agua, etc. no se enchufen en estas salidas de energía limpia en las salas de computadoras.

- **No notificar los procedimientos a los laboratorios de computadoras podría causar daños graves a las computadoras, impresoras, etc.**



Pizarrones blancos

Instrucciones de limpieza:

Se debe efectuar la limpieza inicial del pizarrón blanco. Limpie con amoníaco líquido - añada limpiador (de vidrio) y enjuague con agua.

Puede lograr los mejores resultados lavando este pizarrón como lavarías una ventana con una esponja y limpiavidrios.

- Esto se debe hacer periódicamente.
- Limpie diariamente con detergente para platos y agua.

Para remover el crayón, cinta adhesiva, etc., use un solvente suave o una pasta hecha con residuos de jabón y agua.

Use solo marcadores de borrado en seco diseñados para usarse en los pizarrones blancos.

Sección IX

Pisos

Barrido y trapeado con mopa

El primer paso en la limpieza diaria de los pisos es remover la suciedad y el polvo barriendo o pasando la mopa. Al barrer o trapear con mopa, asegúrese de recoger la suciedad y sacudir la acumulación de polvo en las esquinas y a lo largo de los zócalos. Es más fácil usar una escoba para recoger la suciedad y el polvo de las esquinas y los zócalos.

Siga estos pasos al usar la mopa:

- ✓ Si necesita hacerlo, mueva los muebles para despejar el área
- ✓ Empiece en un extremo del área donde está trapeando con mopa
- ✓ Con la mopa frente a usted, camine hacia adelante en línea recta empujando la mopa frente a usted conforme avanza.
- ✓ Al llegar al final del área, gire y camine de regreso en la dirección opuesta. Al caminar de regreso, estará empujando el trapeador “movimientos en 8”.
- ✓ Agite la mopa cuando regrese al punto de inicio.
- ✓ Siga caminando hacia adelante y atrás hasta que todo el piso quede limpio. Si está limpiando un área grande, puede trabajar en secciones pequeñas a la vez.
- ✓ Asegúrese de usar una escoba y recogedor para recoger la suciedad del piso cuando termine.

Recuerde, cuando camina DESDE el punto inicial, estará empujando la mopa frente a usted. Cuando camine de REGRESO al punto inicial, estará haciendo movimientos en 8. A las mopas se les aplica tratamiento con Prudential antes de entregarlas a cada escuela. Cuando una mopa se ensucia, por favor lávela o cámbiela.

Hay tres métodos diferentes de trapear los pisos con mopa. Son los siguientes:

✓ Trapeado de área

✓ Trapeado húmedo

✓ Trapeado mojado

Trapeado de área y Trapeado húmedo

El trapeado de área se hace para limpiar áreas del piso por las que camina mucha gente, áreas pegajosas o manchas, y para limpiar derrames.

El trapeado húmedo se hace cuando tiene que hacer una limpieza más detallada del área. Con el trapeado húmedo, utiliza una solución de limpieza con agua en una cubeta de trapeador. Usa la solución de limpieza para trapear todo el piso.

Estos son los pasos que debe seguir en el trapeado de área y trapeado húmedo:

- ✓ Reúna el equipo necesario, necesitará un trapeador, cubeta con exprimidor y desinfectante.
- ✓ Asegúrese de trapear con la mopa toda el área antes del trapeado húmedo.
- ✓ Coloque letreros de “Precaución”
- ✓ Moje el trapeador en la solución de limpieza y exprima el agua

- ✓ Siguiendo el método de movimientos en 8, trapee el área y continúe trapeando hasta cubrir todo el piso
- ✓ Si el trapeador se seca, mójelo en la cubeta con la frecuencia necesaria. Asegúrese de exprimir el agua antes de trapear nuevamente.
- ✓ Cuando termine, vacíe la cubeta de agua, enjuáguela y guárdela en el armario.
- ✓ Después de exprimir el trapeador, cuélguelo con la cabeza hacia abajo.

Máquinas de restregar el piso de empujar y de montar

Las máquinas de restregar el piso de empujar y de montar son una parte muy importante del programa del cuidado de pisos. Ambos tipos de máquinas son de batería. La vida de la batería de la máquina de empujar es de 3 a 4 horas entre una carga y otra. Y vida de la batería de las máquinas de montar es de 4 a 6 horas entre una carga y otra.

Estas máquinas son un paso muy importante en nuestro programa de cuidado de pisos. Ahorran tiempo, dinero, mano de obra para mantener los pisos, y reducen el tiempo y el esfuerzo necesarios para limpiar los pisos.

Los tanques de solución se llenan con la cantidad de producto para el cuidado de pisos necesario para hacer el trabajo. La almohadilla de color adecuado para el trabajo se coloca en la máquina y el proceso inicia.

La máquina de empujar puede limpiar aproximadamente 18,800 pies cuadrados de piso, y las máquinas de montar pueden limpiar aproximadamente 35,000 pies cuadrados de piso. Cada máquina tiene un tanque de solución de relleno fácil y un tanque de recuperación fácil de drenar.

Después de completar el trabajo, se debe quitar la almohadilla de restregado y enjuagar, y el tanque de recuperación se debe vaciar y enjuagar. Enseguida la máquina debe enchufarse al cargador de la batería para asegurar que tenga carga completa el día siguiente.

Restregado de superficie

El restregado de superficie es el proceso intermedio antes del pelado y encerado de piso de 3 años. Cuando lleva a cabo este procedimiento, usará equipo pesado. Necesitará el siguiente equipo:

- ✓ Aspiradora de taller (humedad/seco)
- ✓ Pulidora de piso
- ✓ Sujetador de almohadilla de cerdas
- ✓ Almohadilla de restregar (VERDE)
- ✓ 2 cubetas de trapeador
- ✓ 2 trapeadores
- ✓ Escoba y recogedor
- ✓ Botas de hule (según sea necesario)
- ✓ Letreros de precaución
- ✓ Solución SD 20, o solución para restregar

Estos son los pasos que debe seguir al usar este procedimiento:

- ✓ Con una escoba, barra todas las áreas que se restregarán y luego recoja la suciedad con el recogedor.
- ✓ Coloque los letreros “Precaución, piso mojado”.
- ✓ Vierta en una de las cubetas de trapeador de 2 a 4 onzas de solución SD 20 por cada galón de agua.
- ✓ Póngase las botas de hule y extienda la solución en el piso con uno de los trapeadores. Moje el trapeador en la solución de limpieza, pero no lo exprima: el trapeador debe estar empapado con la solución de limpieza.
- ✓ Extienda la solución de limpieza en toda el área de trabajo.
- ✓ Enseguida coloque la almohadilla de restregado en el piso.
- ✓ Coloque la máquina sobre la almohadilla (como lo haría para lavar las alfombras), asegurándose de que la máquina esté centrada sobre la almohadilla de restregado.
- ✓ Para restregar el piso, mueva la máquina de lado a lado. Para mover a la derecha, levante los mangos; para mover a la izquierda, empuje los mangos hacia abajo.
- ✓ Después de restregar toda el área, use la aspiradora de taller (húmedo/seco) para recoger el agua y la solución de limpieza.
- ✓ Después de recoger toda el agua, llene la otra cubeta con agua limpia y trapee el piso una vez más.
- ✓ Tras terminar, asegúrese de limpiar todo el equipo: vacíe el agua de la aspiradora de taller, enjuague las cubetas y los trapeadores.
- ✓ Coloque el equipo el área de almacenamiento.

Pelar el acabado del piso

El pelado de piso se hace cada 3 años. Para pelar los pisos, necesitará lo siguiente:

- ✓ Aspiradora para trabajos húmedos/secos
- ✓ Máquina de piso con sujetador de almohadilla
- ✓ Almohadilla de pelado
- ✓ 4 cubetas de trapeador con exprimidores
- ✓ 4 trapeadores
- ✓ Espátula o raspador
- ✓ Letreros de precaución
- ✓ Paño de limpieza
- ✓ Guantes de hule
- ✓ Peladora de piso
- ✓ Neutralizador de piso o vinagre

Siga estos pasos al pelar pisos:

- Verifique el equipo para asegurarse de que funcione correctamente
- Prepare el equipo
- Conecte las mangueras a la aspiradora de taller
- Coloque el sujetador de la almohadilla en la máquina
- Coloque la almohadilla de pelar en el sujetador de la almohadilla
- Póngase equipo de protección personal
- Póngase guantes
- Póngase botas de hule con protectores encima
- Prepare el equipo y la solución
- Vierta la solución de raspado diluida con agua en la primera cubeta
- Vierta agua en la segunda cubeta para enjuagar
- Vierta agua en la tercera cubeta
- Vierta neutralizador en la cuarta cubeta
- Coloque un trapeador en cada una de las cubetas
- Prepare el área de trabajo
- Mueva cuantos muebles sea posible, incluyendo recipientes de basura
- Trapee con mopa para recoger el polvo, la suciedad y otra basura del piso
- Inspeccione el piso en busca de chicle, cinta adhesiva, etc. Quite cualquier cosa pegada al piso con la espátula.
- Coloque letreros de “Precaución”
- Mueva el equipo al área de trabajo
- Mueva la cubeta del trapeador con la solución de pelado con cuidado; trate de no salpicarla en el piso
- Mueva la máquina de piso al área de trabajo
- Mueva las cubetas con los trapeadores adentro
- Lleve el equipo de restregado de zócalos
- Restriegue los zócalos
- Drene el exceso de solución de pelado y aplique la solución al zócalo. Repita el proceso en toda el área de zócalo.
- No salpique la solución de pelado en la pared.
- Pase una espátula o raspador a lo largo de los bordes del piso junto a los zócalos para raspar el acabado viejo.
- Tenga cuidado de no cortarse ni cortar el piso.
- Aplique la solución de pelado en el piso.
- Con el trapeador que ha estado remojándose en la solución de raspado, aplique la solución a un área de aproximadamente 20 pies cuadrados.
- Deje reposar la solución unos 10 minutos.
- No permita que se seque el piso. Si se empieza a secar, reaplique la solución.
- Repita el procedimiento hasta terminar todo el piso.
- Quizá necesite aplicar una segunda capa de solución de raspado si todavía hay solución de acabado en el piso.
- Use la máquina de piso para remover el acabado de piso.
- Restriegue a lo largo de los zócalos
- Mueva la máquina de lado a lado para restregar todo el piso
- Asegúrese de mantener ambas manos en los mangos de la máquina

- No salpique la solución de pelado en la pared, muebles, etc.
- No permita que se seque el piso
- Recoja la solución de pelado
- Use la aspiradora de taller para recoger la solución de pelado del piso
- Asegúrese de recoger toda la solución de pelado del piso
- Enjuague el piso y los zócalos
- Utilizando agua limpia del trapeador
- Asegúrese de enjuagar y exprimir el trapeador de la segunda cubeta, verter agua a todo el piso, incluyendo los zócalos
- Asegúrese de enjuagar y exprimir el trapeador con frecuencia al hacer esto
- Si el agua se ensucia, deséchela y añada agua limpia a la cubeta
- Con el trapeador que ha estado remojándose en el neutralizador o vinagre, aplique un segundo enjuague a todo el piso
- Deje el piso secar al aire y revíselo
- Un piso pelado de manera correcta no debe tener ningún área brillante de acabado viejo. Debe tener una apariencia mate, casi blanco y de textura lisa
- Pase la mano por el piso pelado, si hay un residuo blanco en la mano, tendrá que trapear otra vez
- Ahora el piso está listo para el sellado y acabado
- Limpie y guarde el equipo
- Enjuague todos los trapeadores y cubetas
- Limpie la máquina de piso y el cable eléctrico con un paño limpio y detergente
- Enjuague la almohadilla de pelado y cuélguela para secar
- Enjuague el interior de la aspiradora de agua, seque el interior y exterior con un paño de limpieza
- Deje correr agua por la manguera y vara de la aspiradora
- Cuando esté seca, coloque la manguera de la aspiradora en el tanque
- Regrese todo el equipo al área de almacenamiento correspondiente. Asegúrese de que puerta esté asegurada.

Acabado de pisos

Estos son los pasos que debe seguir al aplicar el acabado de piso:

- Aplique un neutralizador o solución de vinagre con un trapeador de algodón al piso completamente pelado o restregado y secado como un último enjuague. (Si el trapeador es nuevo, debe remojarse en agua toda la noche y usarse el día siguiente). Deje secar el piso de 5 a 10 minutos.
- Después de que se haya secado, aplique el sellador con un trapeador de algodón limpio. Deje el piso secar al aire.
- Después de que se haya secado, aplique una capa delgada de cera, con un trapeador. Deje secar la cera.
- Después de que el piso se haya secado, aplique una segunda capa de cera con el mismo trapeador.
- Si el piso está en un área de mucho tráfico, quizá necesite aplicar más cera después de que se haya secado la segunda capa. Asegúrese de que el piso esté seco entre una aplicación y otra.
- Si es necesario, el piso se puede pulir con una pulidora de alta velocidad DESPUÉS de 24 horas.

- **RECUERDE no usar un nuevo trapeador a menos que se deje remojar en agua toda la noche. Deberá marcar ese trapeador con un cordón o cinta blanca.** Esto permitirá saber a los demás que ese trapeador particular solo se usa para aplicar acabado del piso.

Sección X

Remoción de basura

La remoción de basura se hace con regularidad. Es muy importante sacar la basura según lo programado. Puede haber comida en el basurero, lo cual puede atraer cucarachas y hormigas, además la basura puede empezar a oler. Si la basura no está llena pero hay hormigas o cucarachas, o la basura huele mal, tiene que vaciar el recipiente de basura.

Esta es una lista de suministros que necesitará para el vaciar los recipientes de basura:

- 1 par de guantes de seguridad
- Cinturón de seguridad
- 1 par de guantes de hule/látex
- Bolsas/revestimientos de basura de plástico

Asegúrese de verificar que los guantes no tengan agujeros antes de ponérselos. Además, si es alérgico a los guantes de látex, notifique a su supervisor. Hay guantes de otros materiales que puede usar.

Cuando use el cinturón de seguridad, recuerde que solo le brinda apoyo para la espalda.

DE CUALQUIER MANERA, DEBERÁ SEGUIR TÉCNICAS ADECUADAS PARA LEVANTAR OBJETOS

Vaciar recipientes de basura

Estos son los pasos que debe seguir al vaciar los recipientes de basura:

- Póngase los guantes de seguridad y el cinturón de seguridad
- Antes de sacar la basura del recipiente, incline o agite el recipiente para ver qué tan pesada está. Debe asegurarse de no levantar más de 50 libras. Levantar demasiado peso podría causar una lesión o romper la bolsa.
- Las bolsas/revestimientos no se deben llenar en exceso. Si la basura está demasiado llena, saque un poco de basura y póngala en otra bolsa/revestimiento.
- Debe haber espacio suficiente en la bolsa/revestimiento para poder amarrarlo
- Después de amarrar la bolsa/revestimiento, levante la bolsa directamente debajo del nudo que ha atado. Asegúrese de levantarla de manera apropiada.
- Para los recipientes “Brute” (recipientes grandes y grises), acueste el recipiente en el suelo y tire la bolsa/revestimiento en lugar de levantarlo.
- Para evitar cortarse con vidrio roto o pincharse con una aguja, no tome la bolsa/revestimiento de la parte inferior ni de los costados.
- Cambie la bolsa de plástico/revestimiento siguiendo estas pautas
- Si la basura limpia se puede vaciar en un recipiente más grande, la bolsa/revestimiento se puede reutilizar
- Si la bolsa/revestimiento está sucio, roto o rasgado, o más de la mitad lleno y huele, cámbielo por uno nuevo.

Limpieza de recipientes de basura

Los recipientes de basura se pueden limpiar y desinfectar con regularidad o cuando tengan manchas u olores. Debe seguir estos pasos al limpiar los recipientes de basura.

- Use guantes de hule/látex al limpiar y desinfectar los recipientes de basura u otros receptáculos de basura
- Todos los recipientes y receptáculos de basura se deben lavar y desinfectar, por dentro y por fuera, mensualmente o con mayor frecuencia, según sea necesario, debido a derrames, manchas, suciedad, olor, etc.
- Cuando limpie un recipiente de basura, también puede limpiar el área inmediata alrededor del recipiente (como el piso, la pared, etc.)
- Asegúrese de usar un desinfectante en el área inmediata al recipiente de basura cuando esté limpiando
- Notifique a su supervisor si los recipientes o receptáculos de basura están rotos, agrietados o rasgados
- Notifíquelo también si faltan recipientes de basura

Sección XI

Armarios de almacenamiento y de limpieza

El armario de almacenamiento y de limpieza se utiliza para guardar suministros como:

- Equipo
- Químicos
- Suministros que se mantienen en existencia, como servilletas de papel, papel de baño, bolsas de basura, etc.

Algunos armarios de almacenamiento o de limpieza tienen lavabos que se usan para llenar las cubetas de trapeadores, máquinas de lavado de alfombras, limpiar el equipo, etc.

- Todos los armarios deben estar cerrados con llave en todo momento. Esto se hace para prevenir robos, vandalismo, etc.
- Todos los armarios deben mantenerse limpios, ordenados y organizados en todo momento. El equipo, los químicos y otros suministros deben guardarse de manera segura. Estas son algunas pautas que debe seguir:
 - Mantenga los químicos lejos de fuentes de calor y las tapas deben estar cerradas herméticamente
 - Guarde el equipo de manera que sea fácil de tomar y devolver a su lugar

- No coloque objetos pesados en estantes débiles
- No guarde artículos pesados o químicos en estantes demasiado elevados
- Mantenga los objetos filosos, como espátulas, lejos de cosas que se pueden cortar o pinchar fácilmente
- Mantenga los objetos filosos guardados con la cuchilla cerrada o en un recipiente con todas las cuchillas en la misma dirección, para que no corte.
- Tenga en cuenta que no todos los armarios son del mismo tamaño. Algunos son más pequeños que otros. Nunca ponga demasiadas cosas en un armario. Si no cabe, no lo fuerce.

Si es posible, los siguientes artículos deben guardarse en los armarios de limpieza:

- Desinfectantes, limpiadores para todo uso, removedor de moho, desodorizante, removedor de cal
- Guantes de seguridad, gafas, respirador (si es necesario), botas de hule, mascarilla de polvo
- Servilletas de papel, papel de baño, bolsas de basura, toallas de microfibra
- Escoba, recogedor, cepillo para la pared, mopa, trapeadores, cubetas de trapeadores

Puede mantener sus cosas personales en el armario de limpieza, pero no conserve demasiados artículos personales que no dejen lugar para sus suministros o equipo. Además, no conserve artículos personales en ese armario que sean peligrosos para otros empleados.

Sección XII

Cuestiones de seguridad

Esta sección también abarcará cuestiones de seguridad y le dirá qué puede hacer para mantenerse lo más seguro posible mientras está trabajando. En esta sección se incluirá información sobre los siguientes temas de seguridad:

- Seguridad de la espalda/al levantar objetos
- Patógenos transmitidos por la sangre
- Seguridad de incendios
- Equipo de protección personal
- Seguridad eléctrica
- Caídas
- Estrés por calor

Seguridad de la espalda y al levantar objetos

El tipo de lesión más común que ocurre en el lugar de trabajo es lesiones de espalda. Todos los empleados deben usar técnicas para levantar objetos al levantar CUALQUIER objeto, incluso si no es pesado. Estos son algunos pasos que debe seguir antes de levantar un objeto:

- Pida ayuda si no puede acarrear o levantar la carga usted solo

- Piense antes de actuar. ¿Qué tan lejos necesita llevar la carga? ¿Hay algo que pueda bloquear el paso como puertas, cables, portones, gente, etc.?
- ¿Hay alguien que le pueda ayudar?
- ¿Qué tan grande es la carga? ¿Podrá ver una vez que la levante?
- ¿Hay un carrito o diablito que pueda usar?

Estos son los pasos que debe seguir al levantar un objeto:

- Pruebe el peso de la carga y asegúrese de que puede levantarla
- Párese con los pies separados al nivel de los hombros. Puede pararse con los pies al mismo nivel o con un pie adelante.
- Agáchese en cuclillas doblando las rodillas. **NO DOBLE LA CINTURA.**
- Sujete bien el objeto, agarre el fondo del objeto o las agarraderas/correas que tenga el objeto
- Puede usar guantes para ayudarse con el agarre
- Use las piernas para levantar la carga
- Use los pies para girar el cuerpo; **NUNCA** gire la cintura
- Mantenga el objeto cerca de su cuerpo, **NO** lo sujete lejos del cuerpo
- Al bajar el objeto, doble las rodillas, no la cintura

Levantamiento de objetos

Con el actual crecimiento del distrito, las nuevas instalaciones que se están construyendo tienen dos plantas para dar cabida a todos los estudiantes. Debido a que el edificio tiene dos plantas, el personal de limpieza operará una variedad de montacargas de 25 a 34 pies. Cada montacargas tiene su propia capacitación especializada. Los conserjes que operen los montacargas deben recibir capacitación antes de operarlos.

Seguridad eléctrica

Siempre que esté cerca de electricidad, necesita tener cuidado. Los accidentes eléctricos pueden causar incendios, pueden dañar el equipo, y pueden causar lesiones graves.

Algunos accidentes eléctricos pueden causar incluso la muerte. Dado que la electricidad se utiliza en todo momento, es importante seguir medidas de seguridad. Estas son algunas cosas que debe recordar al usar electricidad:

- Familiarícese con los peligros eléctricos de su lugar de trabajo
- Desenchufe el equipo antes de limpiarlo
- Si una punta del cable se rompe en la salida que está conectado, **NO** lo quite; llame a su supervisor y al departamento de mantenimiento
- Informe todos los problemas eléctricos (cortacircuitos desconectado, luces parpadeantes, interruptores descompuestos, salidas que emiten chispas cuando enchufa un cable)
- No use ningún equipo que emita chispas, humo o que se caliente demasiado
- Al usar calentadores eléctricos portátiles, asegúrese de que se coloquen en un lugar donde nadie se pueda tropezar con ellos y manténgalos alejados de ropa y químicos
- No deje calentadores portátiles sin atender y asegúrese de que estén desenchufados cuando no estén en uso.

Deberá también:

- Mantener el equipo eléctrico alejado del agua, a menos que el equipo esté diseñado para usarse con agua, como aspiradora de agua.
- Ponga atención a los cables elevados cuando se suba a una escalera
- NO altere las puntas de los cables para que se adapten en una salida eléctrica
- Si un cable eléctrico está dañado, pida que se repare o se cambie.
- Use cables de extensión de la manera adecuada
- No sobrecargue las salidas eléctricas
- Nunca desenchufe el equipo tirando del cable; acérquese a la salida eléctrica y desenchúfelo.

Patógenos transmitidos por la sangre

Cuando decimos “patógenos transmitidos por la sangre” nos referimos a los microbios, bacterias y virus que se encuentran en la sangre humana. Las dos enfermedades transmitidas por la sangre más comunes y peligrosas son el virus de hepatitis B (HBV) y VIH, el virus que causa SIDA. Los virus que causan estas enfermedades se encuentran en:

- La sangre humana
- Asegúrese de usar guantes en todo momento

EXTRACTO:

STAPHYLOCOCCUSAUREUS

Con el creciente número de infecciones de “estafilococos” reportadas en todo el país, hemos decidido anunciar nuestro plan de acción que seguimos en Hays CISD. Lo más probable es que el *Staphylococcus aureus*, más comúnmente conocido como “Staph” (estafilococos) esté en su piel ahora mismo. Una infección ocurre cuando una cantidad suficiente de la bacteria entra al cuerpo a través de una cortada o rompimiento de la piel. Los estafilococos se contagian con el contacto físico, no a través de la ingestión o respiración.

Siga estos procedimientos para ayudar a reducir la posibilidad de una infección de estafilococos:

- 1) Cuando se nos informa que hay un brote de estafilococos en una de nuestras instalaciones, cambiamos nuestro programa de limpieza regular. Empezamos por comunicarnos con el jefe de limpieza de la escuela para informarle sobre el brote.
- 2) El jefe de limpieza dirige a un número de conserjes al departamento afectado, donde empiezan a limpiar todo con un desinfectante muy fuerte que ha funcionado bien en el pasado. Es un producto Spartan con el nombre de #10 Super HDQ.L10. Se les indica que limpien todos los casilleros, bancas, pisos, paredes al alcance, baños, salas de pesas y las pesas, duchas, y también las áreas de los entrenadores, incluyendo las bancas de los entrenadores. Se les instruye que limpie, trapeen o rocíen este producto en las superficies y que lo dejen reposar de 10 a 15 minutos para dar tiempo al desinfectante de matar los microbios que limpian.
- 3) Regresan en un día o dos, y desinfectan todo por segunda vez. Esta vez usan una solución de cloro con agua. Las duchas y los vestidores se deben dejar con la solución de cloro en la superficie para ayudar a matar las bacterias.
- 4) También ponemos a disposición de los estudiantes un spray desinfectante llamado Steriphene II. Está disponible para que los jugadores rocíen su equipo, cascos y almohadillas.
- 5) La **higiene personal** es muy importante. (Mientras más se laven, mejor).

Es imposible eliminar completamente los estafilococos. Los hospitales batallan con eso todos los días, y todavía siguen presentes. Nuestro objetivo en Hays CISD es reducirlo en nuestras instalaciones a un mínimo y evitar que se propague.

SHIGELLA

Shigella es un tipo de bacteria que infecta el tracto intestinal de la persona que se infecta. Además, es muy contagioso. La gente infectada con Shigella transmite las bacterias en las heces. Puede causar calambres abdominales, fiebre alta y pérdida del apetito, náuseas, vómitos y diarrea. Otras personas se pueden infectar si tienen contacto con alguna cosa contaminada por una persona infectada. Nuestro plan de acción en Hays CISD es desinfectar en la mayor medida posible. Cuando recibimos una llamada sobre Shigella, seguimos estos pasos.

1. Cuando se nos informa que hay un brote de estafilococos en una de nuestras instalaciones, cambiamos nuestro programa de limpieza regular. Empezamos por comunicarnos con el jefe de limpieza de la escuela para informarle sobre el brote.
2. Luego enviamos varias cajas de desinfectante Steriphenell. Se ha instruido al personal de limpieza que rocíe todas las perillas y manijas de puertas de la escuela, incluyendo el interior y exterior de cada salón de clases y pasillos. Se les ha instruido además que rocíen todas las superficies de mesas y escritorios. Incluso los asideros dentro de los retretes y los asideros de los dispensadores de servilletas de papel. Los pisos de los baños y las superficies de los mostradores se deben limpiar con nuestro producto Spartan, desinfectante #10 Super HDQ.L10. También desinfectamos los asientos y la parte inferior de los inodoros.
3. Este procedimiento se debe seguir hasta que desaparezca el brote.
4. Estas bacterias se pueden transmitir al tocar las superficies que una persona infectada haya tocado, de manera que la **higiene personal** es muy importante. Se recomienda lavarse las manos con agua y jabón con frecuencia.



Emergencias eléctricas

Estas son algunas pautas que debe seguir al manejar emergencias eléctricas:

DESCARGA ELÉCTRICA -

- Cuando alguien sufre una sacudida eléctrica, la persona puede estar inconsciente.
- Llame al 911
- NO TOQUE A LA PERSONA. Esta persona aún puede estar en contacto con la corriente eléctrica.
- Si no se puede cortar la fuente de electricidad, intente separar a la persona de la corriente eléctrica con algún artículo no conductor de electricidad (palo de una escoba de madera, una barra de madera 2 x 4, etc.)
- Verifique si la persona está respirando - inhalando y exhalando
- Luego pida ayuda

FUEGO ELÉCTRICO -

- Si ocurre un fuego eléctrico, intente desconectar la fuente de electricidad (televisión, radio, computadora, etc.) SOLO SI SE PUEDE HACER DE MANERA SEGURA. Asegúrese de que se haya activado la alarma de incendios y salga del edificio.
- Puede intentar apagar el fuego con un extintor de incendios, pero asegúrese de recordar lo siguiente:
 - Active la alarma o llame al 911
 - La gente ha salido del edificio
 - El fuego es suficientemente pequeño para un extintor
 - Usted sabe cómo usar el extintor de incendios
 - Tiene el tipo adecuado de extintor para el fuego

INFORMACIÓN IMPORTANTE:

- Nunca use agua ni un extintor de incendios a base de agua en un incendio eléctrico. Esto podría causar daños y lesiones graves.
- Busque extintores que tengan las letras ABC, lo cual significa que es un extintor para propósitos múltiples, o puede usar uno que esté marcado con las letras BC, o solo C. Estos extintores también tienen una imagen de una salida eléctrica.

CABLES ELÉCTRICOS -

- Manténgase alejado de los cables eléctricos que estén colgando. También debe mantenerse alejado de cables eléctricos que se han caído y que estén “vivos” (todavía tienen electricidad fluyendo por ellos).
- Para un cable eléctrico colgando. Notifique a su supervisor. Para un cable eléctrico que se ha caído y que esté “vivo”, llame al 911. “NO SE ACERQUE A LOS CABLES”.

Seguridad de incendios

La seguridad de incendios es responsabilidad de todos. Hay tres puntos principales cuando se trata de la seguridad de incendios: Prevención, evacuación de emergencia y supresión del incendio (apagar el fuego).

Prevención de incendios - La prevención es la mejor protección contra daños o pérdidas de la propiedad. Es también la mejor protección contra lesiones a causa de incendios.

Para prevenir un incendio, siga estas pautas:

- Guarde y use los químicos de manera segura. Por ejemplo, no guarde químicos cerca de fuentes de calor y úselos solamente para su finalidad específica.
- Use químicos inflamables en áreas con buena ventilación
- Deseche de manera adecuada los trapos grasientos o con otros químicos en ellos.
- Mantenga el equipo en buenas condiciones. Pida que se revise el cableado y el equipo eléctrico.
- No sobrecargue los circuitos
- No fume en las propiedades del distrito escolar

- Mantenga los pasillos despejados de cualquier cosa que pueda bloquear las salidas, como puertas y ventanas
- Mantenga los pasillos despejados de obstrucciones
- Reporte todas las fugas de gas inmediatamente y salga del edificio
- Informe sobre cualquier llama viva que los estudiantes puedan tener: por ejemplo, llamas como velas, incienso, quemadores de gas
- Reporte los detectores de humo que no funcionan
- Reporte a los estudiantes que manipulan o alteran los detectores de humo, alarmas de incendio o cierres de puertas automáticas.

Evacuación de emergencia

Durante un incendio, el tiempo y actuar rápidamente son muy importantes para salvar vidas y la propiedad. Es importante que sepa qué hacer en caso de incendio. Para recordar qué necesita hacer, recuerde estas letras **RACE**:

R - Rescate: asegúrese de trasladarse usted y las demás personas a un lugar seguro

A - Alarma: cerciórese de que la alarma esté activa o que se haya llamado al 911

C - Contenga, controle o confine el incendio; cierre todas las puertas y ventanas al salir 113

E- Evacúe el edificio o extinga el fuego utilizando el extintor de incendios. Estas son otras cosas que debe recordar al salir del edificio:

- Sepa qué salida usar; deberá saber dónde hay otra salida en caso de que la primera esté bloqueada
- Sepa a dónde necesita ir después de salir. Cada edificio tiene un área asignada a donde el personal debe ir
- Use las escaleras en lugar de los elevadores
- **Nunca regrese a un edificio en llamas**

Extintores de incendios

Si es posible, debe tratar de apagar el fuego con un extintor de incendios. embargo, hay algunas cosas que debe considerar cuando use un extintor de incendios. Solo debe usar un extintor de incendios bajo las siguientes condiciones:

- El fuego es suficientemente pequeño
- Usted sabe cómo usar el extintor de incendios
- Tiene el tipo adecuado de extintor para el fuego
- El edificio se ha evacuado



Sin

Para recordar cómo usar un extintor de incendios, recuerde estas letras **TAAM**:

T- Tire de la clavija

A - Apunte a la base del incendio

A - Apriete el mango para liberar el químico

M - Mueva de lado a lado

Estrés por calor

Por lo general la gente sufre de estrés por calor durante condiciones calientes y húmedas. También puede ocurrir agotamiento por calor durante la actividad física en el exterior (correr, deportes, etc.) Las dos formas más comunes de estrés por calor son agotamiento por calor y golpe de calor.

Agotamiento por calor

El agotamiento por calor ocurre cuando el cuerpo pierde grandes cantidades de líquidos y sodio (sal) al sudar. Los síntomas del agotamiento por calor son:

- Dolor de cabeza o mareos
- Sudoración excesiva
- Sed
- Mareos o pérdida de la coordinación
- Cansancio, desmayo o pérdida del conocimiento
- Náuseas
- Piel fresca y húmeda
- Pulso débil o rápido
- Palidez
- Calambres en el estómago o las piernas
- Respiración rápida o débil

Primeros auxilios para agotamiento por calor

- Pida a la persona que interrumpa lo que está haciendo
- Trasládela a un lugar más fresco
- Ayúdele a que se acueste y eleve los pies
- Dé a la persona líquidos (no le de agua fría, podría causar vómitos y perder más líquido)
- Si le da líquidos, pídale que beba el agua lentamente, u otras bebidas como Gatorade. NO le dé bebidas con cafeína (sodas, té, etc.) ni alcohol.
- Puede colocar un paño húmedo y fresco en el cuerpo
- Si la persona ha perdido el conocimiento o está consciente pero no mejora, llame al 911

Golpe de calor

El golpe de calor puede ser una situación que pone en riesgo la vida si la persona no recibe tratamiento inmediato. El golpe de calor ocurre cuando el cuerpo de la persona ya no puede producir sudor para mantenerlo fresco. Cuando esto ocurre, el cuerpo de la persona se vuelve cada vez más caliente. La temperatura corporal puede subir hasta 105 grados. Los síntomas del golpe de calor son:

- Alta temperatura corporal
- Pulso acelerado
- Pérdida del conocimiento
- Comportamiento inusual
- Mucho cansancio o debilidad



- Pulso rápido o débil
- Piel roja y caliente que puede estar seca o húmeda
- Respiración rápida o superficial

Primeros auxilios para golpe de calor

- LLAME al 911 inmediatamente
- Traslade inmediatamente a la persona a un lugar más fresco
- Refresque el cuerpo inmediatamente (envuelva el cuerpo con sábanas mojadas y use un ventilador, ponga a la persona en un baño fresco o bajo agua corriente fresca, bolsas de hielo, quizá también tenga que quitar parte de la ropa de la persona)
- Si la persona está consciente, intente darle sorbos de agua o bebidas deportivas como Gatorade. No le dé bebidas con cafeína ni alcohol.

Medidas preventivas para agotamiento por calor y golpe de calor

Estas son algunas cosas que puede hacer para prevenir el agotamiento por calor y el golpe de calor:

- Beba suficientes líquidos
- Manténgase alejado de espacios confinados calientes
- Use ropa ligera y de colores claros
- Tome descansos cuando sienta mucho calor
- Use un gorro para mantenerse fresco cuando esté en el exterior