GEORGAL
LANGUAGES FOR YOU

Protocolo de Sanitización, Limpieza en Georgal 493

Material de Uso:

- Guantes.
- Cubrebocas
- Careta.
- Rociador.
- Jabón.
- Cloro.
- Trapos de limpieza.
- Balde.
- Escobas.

Limpiar y desinfectar

Para cumplir con la regularización de la nueva normalidad será necesario cubrir las siguientes estipulaciones de limpieza que se muestran a continuación, no obstante, es importante recalcar Limpiar con agua y jabón **reduce la cantidad de gérmenes, suciedad e impurezas** sobre la superficie. **La desinfección mata los gérmenes** en las superficies.

Es por eso que:

- Uso de guantes desechables para limpiar y desinfectar.
- Limpiar las superficies con agua y jabón, y luego usar desinfectante. El desinfectante podrá ser Cloro diluido en un rociador manual.

  Para hacer una solución de cloro, mezcle:

  - 5 cucharadas (1/3 de taza) de blanqueador con cloro por galón de agua a temperatura ambiente
    O
  - 4 cucharaditas de blanqueador con cloro por cuarto de galón de agua a temperatura ambiente

  ➢ **Las soluciones de blanqueador con cloro serán efectivas para desinfectar por hasta 24 horas.**

- Mantener húmeda la superficie por un 1 minuto.
- Tomar precauciones como el uso de guantes y asegurarse de ventilar bien los ambientes durante el uso del producto.
- Evitar mezclar productos químicos, con el cloro diluido es suficiente.
- Etiquetar las soluciones de limpieza diluidas.

  ➢ **Importante: No se aspirará ninguna de las áreas.**

GEORGAL
LANGUAGES FOR YOU

Limpieza de áreas al aire libre

Las áreas como patio, azotea y terraza se deberán limpiar como comúnmente se realiza y no requiere desinfección.

El Patio.

- De manera profunda (lunes miércoles y viernes se talla) y se debe mantener limpio los demás días. (martes, jueves y sábado se trapea y barre).
- Los barrotes del patio se limpiarán, cada tercer día.

Limpieza de áreas en el interior

Las siguientes actividades deben realizarse en cada cuarto y área de trabajo como son salones, oficinas, Site y baños, diariamente y tres veces por día.

- Las perillas de las puertas.
- Los interruptores de luz.
- Dispensadores de gel antibacterial.
- Pasamanos de escaleras.

Los salones.

- Mantenerse pendiente que se limpien los salones antes del ingreso del personal.
- Todos los días, barrer, trapear, limpiar las mesas, los pizarrones, limpiar con un trapo semi-humedo.
- Las puertas junto con las persianas se limpian cada tercer día. (lunes, miércoles y viernes)

Oficina Ingeniero Jorge Galindo.

Estás actividades deberán realizarse dos veces por día antes de las 9:30 am y de 14:00 a 15:00.

- Se debe limpiar con un trapo semi-humedo las sillas, limpiar y sanitizar superficies.
- Lavar el baño, tanto lavabo como retrete, piso.
- Lavar la bañera y puerta una vez por semana.

Oficina Señora Beatriz Galindo.

- Se debe limpiar con un trapo semi-humedo las sillas y limpiar respaldos, recargaderas y palanca.
- Limpiar y sanitizar superficies.
- Manijas de cajones.

Oficina y lugares de trabajo en general.

- Limpiar zona de trabajo. (Computadora por fuera, teléfonos)
- Manijas de cajones.

- Se debe limpiar con un trapo semi-humedo las sillas y limpiar respaldos, recargaderas y palanca.
- Se debe limpiar con un trapo semi-humedo en los lugares donde se encuentran herramientas de trabajo. (Plumas, post-it, engrapadoras, etc.)

Limpieza de áreas comunitarias

Las siguientes actividades deben realizarse en la recepción, área de café y agua potable, diariamente y tres veces por día.

Cafetería.

- Limpiar y desinfectar la zona de grifos de agua potable y no potable.
- Limpiar y desinfectar la perilla de la cafetera.
- Limpiar y desinfectar la zona de preparado de café.
- Verificar que el café que si haya sido preparado en las mañanas. (Actividad realizada por el área de seguridad)
- Lavar la cafetera (una vez por día) y hacer café, a las 14:00 horas.

Recepción.

- Limpiar y desinfectar la mesa de centro de la recepción.
- Limpiar y desinfectar la puerta de cristal.
- Limpiar y desinfectar el Biométrico.
- EL revistero en la recepción se limpia y sacude dos veces vez por semana. (No es necesario sanitizar)
- Lavar la cafetera y hacer café, a las 14:00 horas.
- Pasar un trapo limpio, semi-humedo en los sillones una vez por día.

Sanitarios.

- Limpiar y desinfectar los inodoros tanto de mujeres, hombres y de seguridad, dos veces al día.
- Perillas de lavabo de baños.
- Palanca de jalado de inodoros.

Juntas

- Limpiar y desinfectar la sala de juntas o en donde se lleve a cabo la reunión antes y después de cada reunión.

Actividades Semanales – Periódicas

- Los libreros, así como el almacén de libros se sacuden y limpian cada 15 días.
- El Site, se limpia, sacude y barre una vez por semana.

GEORGAL
LANGUAGES FOR YOU

Limpieza y desinfección de la oficina o lugar de trabajo si alguien está enfermo

- Se debe cerrar las áreas utilizadas por la persona enferma.
- No es necesario cerrar toda la operación si se puede cerrar el o las áreas afectadas.
- Abrir las puertas y ventanas exteriores para aumentar la circulación de aire en el área.
- Será necesario esperar 24 horas antes de limpiar y desinfectar. Si no puede dejar pasar 24 horas, esperar tanto como sea posible.
- Se deberá Limpiar y desinfectar todas las áreas utilizadas por la persona enferma, como oficinas, baños, y áreas comunes, además de los equipos electrónicos compartidos, como tablets, pantallas táctiles, teclados.
- Una vez que el área fue debidamente desinfectada, se puede abrir para su uso. Favor de avisar a jefe directo.

Preparación del Tapete Sanitizante

- Preparar una mezcla de la mitad pinol y la mitad agua en un recipiente con tapa.
- Colocar dicha mezcla en el tapete (charola corrugada) hasta donde se mojen solo las suelas de los zapatos, para evitar que se empapen los zapatos.
- Es cambio del líquido para tapete debe de ser DIARIO.
- El contenido contaminado se desecha en la coladera.

Forma de uso

- Para limpiar los zapatos, será necesario indicar a los visitantes cada vez que entren que deben colocar su calzado en la charola corrugada y tallar su suela en ella.
- Posteriormente, deberá secar su calzado en el tapete anexo, para que no ensucie el interior de las instalaciones.
- La limpieza del calzado se realiza después de haber medido la temperatura del visitante.

➢ **IMPORTANTE:** Cada persona que entre a Georgal deberá de limpiar su calzado, además de sanitizar sus manos con gel antibacterial al 70% en la entrada.

GEORGAL
LANGUAGES FOR YOU

Manejo de Botes Rojos de Residuos Peligrosos Biológico-Infecciosos (RPBI)

Los lugares para colocar los botes de RPBI serán puntos estratégicos dentro de las instalaciones:

- Junto a los botes de la entrada principal (cafetería)
- Pared de administración, en la columna en la que se encuentran los croquis de las instalaciones.
- En la barda de Georgal que se encuentra atrás del lugar del Coordinador de Sucursal.

Para darle un adecuado uso y limpieza a los botes se deberá de seguir las siguientes instrucciones:

1. Se deberá **colocar una bolsa en los botes** para un manejo más rápido y adecuado de su contenido.
2. Deberá de **cambiarse el contenido de estos una vez al día**, se recomienda que se realice al iniciar el día, durante la primera recolección de basura. Será necesario portar el EPP necesario para realizar esta tarea.
3. **Los botes deberán de ser lavados 1 vez por semana**, para evitar el cultivo de virus y bacterias potencialmente infecciosos. Será necesario portar el EPP necesario para realizar esta tarea.

➢ **IMPORTANTE:** Cada vez que se tenga contacto con los botes, se deberá de portar el EPP correspondiente *(guantes, cubrebocas y careta)*. **QUEDA PROHIBIDO TENER CUALQUIER CONTACTO CON LOS BOTES RPBI SIN ESTE EQUIPO.** El objetivo es evitar todo tipo de exposición directa a material posiblemente contagioso.

Los botes rojos portaran el siguiente símbolo para su identificación:

