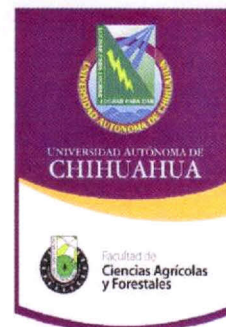


UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA

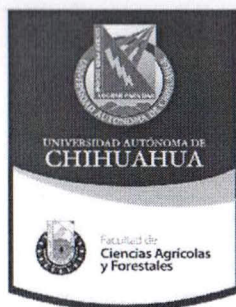
**FACULTAD DE CIENCIAS AGRÍCOLAS
Y FORESTALES**



Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo

SALONES DE LICENCIATURA

Elaboró: M.C. Jesús Manuel Baca Venegas.

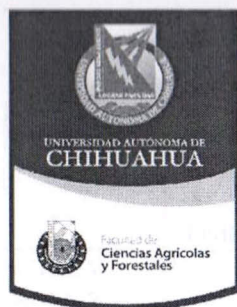


Universidad Autónoma de Chihuahua
Facultad de Ciencias Agrícolas y Forestales
Secretaría Administrativa

Plan de Mantenimiento en
Aulas de Licenciatura

Equipo/Instalación	Fecha de Mantenimiento	Requerimiento	Descripción de Actividades
Aires Acondicionados	Abril y Noviembre de cada año	Solicitar Personal de intendencia, bandas, aceite, chumaceras y paja.	Revisar poleas, lubricar chumaceras, cambiar paja, mantenimiento general a motor y bomba de agua, verificar cableado y control de encendido.
Techos	Abril de cada año	Contratar Impermeabilización externa. (Previa Autorización)	Se contactara a compañías externas para solicitar cotizaciones.
Pintura	Diciembre de Cada año	Personal especializado, Pintura, Brochas, Rodillos.	Limpiar paredes, descascarar, resanar y aplicar pintura.
Instalación Eléctrica	Julio de cada año	Solicitarlo a los técnicos electricistas de la FCAyF	Revisar Cableado eléctrico para detectar corto circuitos o cualquier otra anomalía y reemplazarla de ser necesario
Pisos	Quincenal	Solicitar Personal de intendencia	Lavar y limpiar a fondo desplazando mobiliario y equipo

Universidad Autonoma de Chihuahua
Facultad de Ciencias Agrícolas y Forestales
Secretaria Administrativa

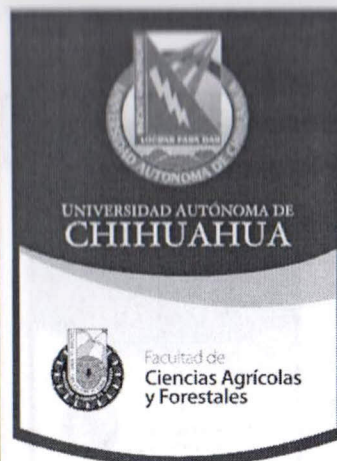


Plan de Mantenimiento en
Aulas de Licenciatura

Equipo/Instalación	Fecha de Mantenimiento	Requerimiento	Descripción de Actividades
Limpieza de Ventanas	Cada tercer día	Solicitar personal de intendencia	Limpiar y lavar las ventanas a fondo y revisar el buen estado de los vidrios
Baños	Diario	Solicitar personal de intendencia	Limpieza general a fondo, aplicar desmanchador en pisos, tasa y lavabo.
Pasillos y Jardines	Agosto cada año	Contratar compañías de instalación de persianas	Se contactara a compañías externas para solicitar cotizaciones.
Sillas	Cada tercer día	Solicitar personal de intendencia	Limpieza y verificación de las condiciones físicas
Enfriador de Agua	Agosto cada año	Solicitar a técnicos de FCAYF	Revisar condiciones generales de enfriador
Escritorios y Pupitres	Cada tercer día	Solicitar a personal de intendencia	Limpieza y Verificación de la condición física.
Puertas	Semanal	Solicitar a personal de intendencia	Limpieza y verificación de bisagras y aceitado

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIHUAHUA
FACULTAD DE CIENCIAS AGRICOLAS Y FORESTALES
PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE INTENDENCIA
AULAS DE LICENCIATURA ALA 1

COLUMNA 1	COLUMNA 2	COLUMNA 3	COLUMNA 4	COLUMNA 5	COLUMNA 6	COLUMNA 7	COLUMNA 8	COLUMNA 9
	LIMPIEZA	INSTALACIONES ELECTRICAS	INSTALACION ES SANITARIAS	INSTALACIONES DE GAS	TECHOS	PUERTAS Y VENTANAS	PINTURA	MOBILIARIO Y EQUIPO
AULA 1								
AULA 2								
AULA 3								
AULA 4								
AULA 5								
AULA 6								
AULA 7								
AULA 8								
AULA 9								
AULA 10								
AULA 11								
AULA 12								
AULA 13								
AULA 14								
AULA 15								
AULA 16								
AULA 17								
AULA 18								
AULA 19								
AULA 20								



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIHUAHUA
FACULTAD DE CIENCIAS AGRICOLAS Y FORESTALES
PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE INTENDENCIA
AULAS DE LICENCIATURA ALA 1

Nombre del Intendente

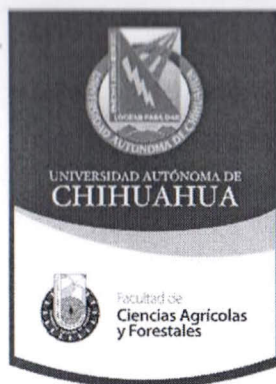
IBARRA VILLA JOAQUIN

Nº de empleado

9067

Año 2011

Actividades de oficinas	Mes	JUNIO																								
		Semana 1					Semana 2					Semana 3					Semana 4					Semana 5				
		LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE
1	Sacar basura																									
2	Barrer																									
3	Trapear																									
4	Lavar baño																									
5	Limpiar butacas, escritorio, pizarron																									
6	Limpiar Paredes																									
7	Limpiar Ventanas																									
8	Limpiar Persianas																									
9	Limpiar Puertas																									
10	Limpiar vidrios																									
11	Reportar cualquier anomalia																									
Firma del Supervisor																										
		MAGDIEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos					MAGDIEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos					MAGDIEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos					MAGDIEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos					MAGDIEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos				



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA

FACULTAD DE CIENCIAS AGRICOLAS Y FORESTALES PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE INTENDENCIA AULAS DE LICENCIATURA ALA 2

Nombre del Intendente

GÓMEZ HERNÁNDEZ LUIS CARLOS

Nº de empleado

9065

Año 2011

Actividades de oficinas		Mes	JUNIO																							
		Semana 1					Semana 2					Semana 3					Semana 4					Semana 5				
		LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE
1	Sacar basura																									
2	Barrer																									
3	Trapear																									
4	Lavar baño																									
5	Limpiar butacas, escritorio, pizarron																									
6	Limpiar Paredes																									
7	Limpiar Ventanas																									
8	Limpiar Persianas																									
9	Limpiar Puertas																									
10	Limpiar vidrios																									
11	Reportar cualquier anomalia																									
Firma del Supervisor																										

MAGDIEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ
Auxiliar de Recursos
Humanos

MAGDIEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ
Auxiliar de Recursos
Humanos

MAGDIEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ
Auxiliar de Recursos
Humanos

MAGDIEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ
Auxiliar de Recursos
Humanos

MAGDIEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ
Auxiliar de Recursos
Humanos

Mantenimiento preventivo y correctivo en edificios académicos (Aulas)

El mantenimiento de los edificios e instalaciones escolares permite las adecuadas condiciones de habitabilidad y uso facilitando el proceso de enseñanza- aprendizaje. Para ello será necesario una permanente realización de tareas de limpieza, la oportuna ejecución de los trabajos de conservación y reparación, el adecuado uso y correcto empleo de los bienes. El personal docente y administrativo tendrán la tarea de velar por el buen estado de los elementos patrimoniales y requerir de los alumnos, el cuidado y la conservación de los mismos, educándolos en la valorización del edificio.

ALGUNAS SUGERENCIAS SOBRE EL USO RACIONAL DE LOS SERVICIOS EN LA ESCUELA

LIMPIEZA

Diariamente:

- Barrer los pisos y pasar el trapeador en la mañana y después de refrigerios.
- Vaciar las papeleras.
- Limpiar el polvo de escritorios, mesas, archivadores, mesones, sillas y pupitres de aulas, laboratorios y talleres.
- Limpiar bebederos con lavandina.
- Desmanchar puertas, divisiones y paredes.
- Lavar pisos de los baños.
- Limpiar con productos desinfectantes lavamanos, inodoros y mingitorios. No utilizar el mismo paño para limpiar inodoro y lavamanos o bebederos.
- Limpiar espejos.
- Limpiar depósitos.

Semanalmente:

Sacudir antepechos de ventanas, repisas, marcos de cuadros y carteleras.

- Lavar vidrios por el interior, vitrinas, entrepaños y puertas.
- Lavar paredes o tabiques divisorios de los baños.
- Rociar con insecticida los cuartos de baños, depósitos de basura y servicios en general.
- Limpiar con paño húmedo el mobiliario y estanterías de laboratorio, aulas y talleres.
- Lavar papeleras, depósitos

Mensualmente

- Limpiar vidrios por el exterior.

Semestralmente:

- Lavar todas las paredes y pisos.
- Limpiar y lavar las lámparas.

INSTALACIONES ELÉCTRICAS

- Todas las llaves; tomas, interruptores o tableros deberán tener su correspondiente tapa y contratapa de protección firmemente colocada. Usar guantes aislantes. Previamente se deberá verificar el corte de luz del circuito a trabajar.
- Se deberán reponer todas las lámparas o tubos fluorescentes quemados o dañados.
- Para desconectar un aparato, hágalo tomando con cuidado la ficha de conexión. No tire el cable.
- Controlar el apagado y encendido de circuitos de luz desde los tableros destinados a tal fin.
- Señalar en el tablero principal los circuitos de luz.
- No rebasar las capacidades nominales de las tomas con equipos o aparatos que tengan potencia superior a ellas. Ej.: estufas eléctricas, equipos de audio grandes, etc. Apretar botón del disyuntor cada treinta días para verificar su funcionamiento.
- No realizar instalaciones con conductores a la vista ni modificar instalación original. Para cualquier modificación o necesidad de realizar una nueva instalación eléctrica se deberá dar aviso a la Dirección de Reparaciones y Mantenimiento.
- No usar las cañerías de agua o gas como descarga a tierra.
- Tocar los artefactos con las manos secas y con calzado.
- Evitar el uso de alargues, triples y de zapatillas con grandes consumos. La sobrecarga suele deteriorar sus componentes internos y generar accidentes.
- No enchufe varios artefactos juntos.
 - Nunca dejar cables pelados.

INSTALACIONES SANITARIAS

- Verificar posibles filtraciones de cañerías. Aplicar la sonda flexible periódicamente con el fin de garantizar el libre flujo del líquido cloacal.
- Verificar mecanismos existentes en los tanques de agua con la finalidad de evitar pérdidas de agua.
- Reponer las rejillas de piso que por deterioro o pérdida no existan.
- Verificar por lo menos dos veces al año los niveles de nata y lodo de la cámara séptica.

- Verificar periódicamente el estado del agua de la cisterna para comprobar su estado.
- Revisar periódicamente goteras de canillas y techos.
- Usar soda cáustica (1 litro de soda cada 10 litros de agua) para la limpieza de cañerías de cloacas.
- Suprimir el ácido muriático.
- En escuelas con pozos absorbentes o lechos percoladores no arrojar NADA al sistema cloacal. Papeles y desechos tirarlos en tachos separados. Controlar nivel de cámaras sépticas semestralmente. Utilizar detergente biodegradable no concentrado.
- No usar el inodoro como basurero, colocar al lado un cesto papelerero.
- Responsabilizar a una persona en el manejo de las bombas, alternando el uso de las mismas semanalmente.
- Cambiar periódicamente los "cueritos" de las canillas o los flotantes de inodoros que pierdan y cadenas de accionamiento de mochilas si estas se rompen.
- No arrojar al sistema elementos sólidos (algodón, papel, etc.) que provoquen taponamientos en las instalaciones, las conexiones están diseñadas y construidas para permitir sólo el paso de líquidos o materiales degradables.
- Si se tapa el lavatorio o ducha limpiar la rejilla y la pileta de piso
- Reponer y atornillar las rejillas de piletas de patio en sanitarios y cocina.

INSTALACIONES DE GAS

- Es aconsejable no manipular personalmente las instalaciones y dirigirse en todo momento (daño, revisión y mantenimiento) a la Dirección de Reparaciones y Mantenimiento o a un gasista matriculado
- Si se observan alguna de las siguientes situaciones de aviso inmediato a la Dirección:
 - Excavaciones en o cerca de los equipos de redes del suministro de gas.
 - Hundimientos en andenes o vías ubicadas sobre las redes.
 - Quemas o incendios cercanos a los equipos.
 - Intentos de robo de elementos o instalaciones clandestinas o precarias
 - Presencia de burbujas en el suelo o en cercanías de la red de gas.
 - Artefactos con presencia de llama de color amarilla o naranja.
 - Cielorraso y paredes manchadas de color negro en ambientes donde hay artefactos a gas natural.
 - El sombrerete de las estufas y calefones se encuentra deformado o aplastado.
- No permita sacudir borradores en estufas ni la colocación de objetos/ alimentos sobre las mismas
- No pinte los calefactores.
- No permita la colocación de calefactores debajo del pizarrón
- En las instalaciones internas:
 - No cuelgue objetos en las instalaciones internas del gas, ni utilice las tuberías metálicas como polo a tierra de circuitos eléctricos.

- Si va realizar trabajos en paredes cercanas a la red de gas, verifique bien su trazado para evitar daños.
- Las redes y equipos internos (estufas, pantallas, calefones) deben estar instalados con todas las normas vigentes y las deben realizar la Dirección de Reparaciones y Mantenimiento, autorizada para ello. Solicite a la Dirección asesoría para cualquier modificación.
- No obstruya los conductos ni rejillas de ventilación. Asegúrese de que la chimenea o conducto de evacuación de gases no esté obstruida o desconectada. Son gases tóxicos y consumen oxígeno
- Si siente olor a gas, no accione llaves de luz, ni artefactos eléctricos y ventile bien el lugar. El gas es tóxico
- Mantenga ventilación permanente en ambientes con artefactos encendidos. El monóxido de carbono es inoloro pero mortal.
- Solicite al menos una vez al año la revisión de artefactos, conexiones y cañerías de gas de la escuela a fin de evitar la obstrucción de los conductos.
- Cierre llaves de gas cuando no se estén usando.

TECHOS

- Vigilar la aparición de humedades en techos, paredes, muros y pisos en forma de hongos o plantas en los tejados.
- Evitar en las superficies de techos o azoteas la existencia de escombros por remover, basura, material, equipo o mobiliario a fin de lograr un adecuado escurrimiento de las aguas.
- Observar la presencia de daños físicos en los sistemas de impermeabilización o en las cubiertas ligeras, para reparar inmediatamente.
- Verificar filtraciones en juntas, remates, tubos de ventilación, respiraderos y drenajes.
- Evitar el tránsito innecesario en techos y cubiertas. En techos con membrana asfáltica transitar con calzado de goma liso a fin de evitar roturas.
- Revisar y limpiar periódicamente de hojas y ramas canaletas, colectores, bajantes de agua de lluvia y bocas.

PUERTAS Y VENTANAS

- Mantener en depósito un juego de llaves de cada espacio con su identificación respectiva.
- Verificar el correcto funcionamiento de puertas y ventanas y corregir cualquier defecto que se presente.
- Reponer vidrios rotos.
- Observar cualquier indicio de oxidación en perfiles y elementos metálicos y actuar antes de que se extienda.

Verificar el estado de las cerraduras y herrajes de puertas y ventanas. Lubricar con aceite aerosol cuando sea necesario

PINTURA

- Evitar la formación de moho lavando periódicamente las superficies
- Antes de repintar hacer trabajo de preparación de las superficies.
- Verificar que no hayan partes de armadura de hierro de columnas, vigas o losas a la vista. Caso contrario, solicitar inspección; ya que el contacto de revoques de yeso o cal con la estructura la deteriora fuertemente.
- Evitar el contacto del yeso y cal con armaduras

MOBILIARIO y EQUIPO

- Ajustar, reparar o reponer partes faltantes antes de que se inicie el deterioro.
- No depositar mobiliario y equipo defectuoso, repararlo e incorporarlo a la dotación activa.
- Mantener un inventario actualizado.
- Retirar debidamente del establecimiento material caduco, obsoleto o que haya terminado su vida útil, respetando la normativa vigente.
- El mobiliario no debe tener aristas afiladas, clavos salientes o astillas.

PARQUES, JARDINES Y ARBOLADOS

- Controlar en áreas verdes plantas peligrosas y árboles de fácil acceso para los alumnos, así como cuerpos punzantes sobre paredes. Verificar ramas de árboles que no obstruyan cables, canaletas, ni presionen sobre techos, ni sean un peligro para la zona de seguridad.
- Cortar periódicamente césped y plantas.

HIGIENE Y SEGURIDAD

- En caso de incendio u otra emergencia tener un juego de planos de la edificación en el plantel y hacerlo del conocimiento de las personas que asisten diariamente a la escuela.
- Mantener un botiquín de primeros auxilios completamente dotado de antisépticos, materiales de curación, medicamentos y elementos necesarios.
- Asegurarse que los elementos contra incendios estén siempre en perfectas condiciones.
- Garantizar una buena ventilación de todos los espacios.
- Controlar zonas que por su función o actividad puedan representar peligro en los educandos.
- Mantener libres los pasos, señalizados baños, teléfonos públicos, tableros de electricidad, rutas de escape, estacionamientos y cualquier área que así lo requiera.

- Mantener depósitos y salas de bombas bajo llave.
- Mantener cerrados aquellos lugares de la escuela que estén fuera de uso.
- Antes de realizar cualquier reparación, hasta la simple cambio de una lámpara cortar la electricidad y utilizar herramientas debidamente aisladas.
- Mantener las escaleras siempre despejadas de objetos.
- Verificar la altura de las barandas la cual deberá ser igual o mayor que 0.90 m de altura.
- Verificar que los cortinados no estén próximos a estufas o mecheros.
- Controlar que el derrame de líquidos sobre calentones, no apague el fuego dejando salir el gas.

Contingencia Mayor

Contar con un plan de emergencia ensayado periódicamente

- Ubicar y señalizar zonas seguras o libres de riesgo.
- Designar responsables para el corte de servicios de agua, gas y luz.
- Verificar periódicamente el funcionamiento de puertas y portones.
- Señalizar y mantener libre de obstáculos las vías de escape.
- Disponer de luces de emergencia, linternas, radio transistores.

Durante la contingencia.....

- Mantenga y ayude a mantener la calma.
- No corra, no grite, no empuje.
- No encienda velas ni fósforos.
- Diríjase a las puertas o salidas de emergencia.
- Cierre las llaves de gas, agua y electricidad.
- Sea solidario con los semejantes frente a la emergencia.

Después de la contingencia....

- Mantenga la calma.
- Verificar si hay heridos y practicar primeros auxilios.
- No caminar descalzo ni a oscuras.
- Controlar que no hayan pérdidas de agua, gas y electricidad.
- Observar si el edificio esta deteriorado y actuar en consecuencia de manera ordenada.
- No vuelva a entrar a edificios dañados, procurando alejarse de ellos.
- No usar, salvo casos de extrema necesidad, teléfonos, vías de transporte y servicios públicos.
- No encender fósforos ni conectar llaves eléctricas.
- Estar informado a través de cualquier medio ya que podrá recibir recomendaciones importantes.

INCENDIO

- Asegurar que los accesos a los extintores no se encuentren obstruídos.
- Mantener despejadas salidas, pasillos y salidas de emergencia.
- No fume en las áreas de trabajo.
- Al retirarse verificar que el equipamiento eléctrico se halle desconectado.
- Conocer las salidas de escape.
- Solicitar la concurrencia de los bomberos.
- Interiorizarse de la ubicación y manejo de los elementos de protección contra incendios.
- Verificar que todos los materiales de extinción contra incendios estén en buen estado y en vigencia
- Mantener la calma, no correr, caminar rápido cerrando puertas y ventanas.
- Descender siempre, salvo en sótanos o subsuelos. Nunca abrir la puerta de golpe.
- Si quedase atrapado, cubrir la base de la puerta para evitar el ingreso de humo. Dejar una señal en la ventana.
- Ante la presencia de humo, salir gateando cubriendo boca y nariz.
- No traspasar ventanas. Espere todo lo posible para ser rescatado.
- Verificar la ausencia de personas antes de abandonar el lugar.
- No transportar bultos. Lo único importante es su vida.
- Reunirse en el exterior con sus compañeros en el punto de reunión final convenido, si alguien falta de aviso a los bomberos.

ALGUNAS SUGERENCIAS SOBRE EL USO RACIONAL DE LOS SERVICIOS EN LA UNIDAD ACADÉMICA

Uso racional del agua

- Evitar goteos dejando innecesariamente correr el agua o por válvulas defectuosas (cueritos).
- Arreglar los artefactos sanitarios que produzcan pérdida como inodoros y lavatorios (Ej.: el inodoro que pierde derrocha 110 lts. en 24 hs.)
- Cerrar las llaves mientras no se usa el agua. (Ej.: lavado de material de lab.)
- Al limpiar utilizar balde con un trapo de piso y no una manguera.
- Regar con aspersores y en horarios permitidos. Regar espacios verdes manguereando durante tiempos cortos, no inundándolos. No "barrer" las banquetas mediante el manguereado de las mismas.
- Usar termos para mantener el agua caliente, evitando hervir el agua cada vez que se toma te, café, etc.
- No tirar al inodoro y lavatorio colillas de cigarrillos.

Uso racional del gas

- Tapar los recipientes para evitar la pérdida de calor.
- Evitar que la llama asome por los costados de los recipientes al fuego.
- No dejar correr el agua caliente que no se utiliza.
- No usar el horno para calefacción.
- Para aprovechar mejor la calefacción central, evitar abrir innecesariamente puertas y ventanas.
- No entibiar el agua caliente agregando agua fría. Regular la llama desde el calefón.
- Los quemadores de los artefactos deben estar limpios y la llama adecuadamente regulada.
- No dejar encendidos calentadores cuando no hay gente.

Uso racional de la luz

- Usar lámparas de bajo consumo. Se aconseja usar lámparas fluorescentes que brindan cuatro veces más luz y consumen cinco veces menos que las comunes.
- Desenchufe aparatos que no se usen.
- Utilice las luces exteriores que sean indispensables y evite encender las de ornamentación.
- Encienda sólo las luces interiores necesarias y aproveche al máximo la iluminación natural.
- Apague la computadora y el monitor una vez que concluya la jornada de trabajo.
- Si Ud. es el último en abandonar el edificio vaya hasta el tablero de control y apague todas las luces. Sólo deberían permanecer iluminados aquellos sectores que lo requieran por razones de seguridad

¿Lo sabías?



- Una llave que gotea 24 horas derrocha 46 litros
- Un inodoro que pierde 24 horas derrocha 110 litros
- El lavado de banquetas con manguera, barriendo y limpiando solo con agua, sin cerrar la llave durante 10 minutos consume 160 litros. En cambio, si para el lavado, primero se barriese, levantase la basura y después se lavara la vereda con agua en balde se consumirían 15 litros.
- El riego de jardines dejando correr el agua durante 1 hora consume 1000 litros de agua. En cambio, regando durante 10 minutos consume 160 litros
- El inodoro usado como basurero consume 12 litros por minuto en la descarga

- El televisor consume mensualmente entre 10 y 40 Kw./ h, siendo el responsable del 5 al 20% del consumo total de electricidad en la vivienda.



- Una plancha gasta 10 veces más que una lamparita incandescente (común) de 100w., 25 veces más que un tubo fluorescente y 50 veces más que una lamparita de bajo consumo.

El calefón eléctrico a resistencia consume 4 Kw./ h, un acondicionador de 5.000 frigorías/ h, 2,64 Kw./ h, una estufa grande 2,50 Kw./ h, y un lavarropas automático 2,17 Kw./ h. El resto de los artefactos tiene un consumo inferior a los 2 Kw./ h.

¿Cómo desinfectar y limpiar el tanque de agua de la escuela?

Pasos a seguir en la limpieza del tanque de agua cada 3 o 4 meses:

- Cerrar la llave de paso de alimentación a la instalación de la escuela
- Cortar el ingreso de agua al tanque cerrando la llave de paso.
- Abrir todas las llaves de la escuela para que el tanque se vacíe. Tratar de que queden 15 cm. de agua y no agitarlo.
- Con un cepillo o escoba de plástico y un balde remover la suciedad de las paredes y del piso utilizando el agua que quedó en el fondo del tanque.
- Evacuar el agua a través de la válvula de limpieza del tanque. En caso de no tener esta válvula evacuar el agua por las canillas. Ingresar agua nuevamente y repetir los pasos 4 y 5 hasta que sea necesario.
- Enjuagar el tanque con agua limpia.
- Cerrar la válvula de limpieza y abrir la de alimentación a la instalación interna de la escuela.
- En un balde preparar la solución desinfectante (1/2 posillo de lavandina por cada 100 litros de capacidad del tanque) y mezclarla con agua de la red.
- Con esta solución rociar la superficie interna del tanque. Luego llenar el tanque con agua.
- El tanque debe permanecer por lo menos una hora sin uso, para asegurar el efecto de la solución desinfectante. Luego evacuar el contenido del tanque por las canillas así se desinfectarán también.
- Abrir la llave de ingreso del agua al tanque y llenarlo para su uso habitual.
- No olvidar colocar la tapa del tanque y asegurarla. De ella depende que el tanque se mantenga limpio más tiempo.