

# **PRINCIPIOS DE CUIDADO: FUNDAMENTOS**

## **CAPÍTULO 10 – MANTENIMIENTO DEL MEDIOAMBIENTE DEL HOGAR**

### **CONTENIDO**

- A. Decidiendo que hacer
  - 1. Planes de Cuidado y Servicios
  - 2. Derechos del Cliente
  - 3. Destrezas para Planear y Organizar
- B. Suministros
- C. Limpieza
- D. Lavado de Ropa
- E. Tender las Camas
- F. Asuntos y Culturales y Religiosos
- G. Actividad: Planeando y Priorizando las Tareas

---

---

## OBJETIVOS

1. Explique la importancia de un plan de cuidado o apoyo para el mantenimiento de un hogar.
2. Describa la importancia de los derechos del cliente y los asuntos culturales y religiosos en cuanto al mantenimiento del hogar.
3. Demuestre la habilidad de planear y organizar las tareas según el plan de cuidado y los deseos del cliente.
4. Identifique las tareas de mantenimiento de un hogar y describa los procesos para mantener un medioambiente hogareño y seguro.

---

---

## TÉRMINOS CLAVE

Electrodoméstico

Plan de servicio

Instrucciones del fabricante

Prioritizar

Plan de cuidado

Tarea

---

## A. DECIDIENDO QUE HACER

### 1. Planes de Cuidado y Servicio

- El *plan de cuidado* o *plan de servicio* usualmente tiene en sí una lista de tareas generales, tales como, limpiar la cocina o lavar la ropa. No tiene una lista de los procesos. Eso depende del DCW y el cliente.
- **SIGA EL PLAN DE SERVICIO.** Si el cliente quiere que usted haga algo que no está en la lista del plan, usted necesita comunicarse con su supervisor. **Se le puede tomar como responsable a usted hace algo para el cliente que no esté en el plan de servicio y ocurre un accidente.**
- Con algunos servicios, los que trabajan con fondos del gobierno, se le permite al DCW brindarle servicio sólo al cliente y no a su familia u otros que vivan en la casa. Por ejemplo, si el limpiar la recámara y la cocina del cliente está en el plan de servicio, usted no limpiaría la recámara de la hija. Los lugares comunes que usan los demás miembros de la casa (incluyendo el cliente), tal como la sala, esos si se deben de limpiar. Sin embargo, puede ser un problema que usted lave los trastos para toda la familia en vez de sólo los del cliente. Pregunte a su supervisor si hay alguna duda.
- Haga una lista de las tareas que se tienen que hacer según el plan de cuidado.
- Pida al cliente que ponga en orden de importancia las tareas que se tienen que hacer. Si el cliente pone en la lista más tareas de las que se pueden hacer en el tiempo que usted tiene, intente negociar con la persona el hacerlos otro día.

### 2. Derechos del cliente

- Sea considerado y cauteloso con los suministros, el equipo y los muebles del cliente. Conserve cada que le sea posible.
- **Muestre el mismo respeto por la propiedad del cliente que el que tendría por la suya.** Tenga cuidado durante el uso para que no se quiebren o se dañen las cosas. **Si hay algo que se ha dañado, ¡no intente ocultarlo! Comuníquese con su supervisor.**
- El cliente tiene el derecho de acumular cosas. No tire nada sin antes preguntar al cliente. Lo que para usted es basura, puede ser un tesoro para el cliente. El cliente tiene el derecho de rechazar tareas de limpieza de casa. Si la tarea es necesaria para evitar un riesgo a la salud o de seguridad, tal como el amontonamiento, explíquelo su inquietud al cliente. Si el cliente aun se rehúsa, comuníquese con su supervisor.
- El cliente tiene el derecho de rechazar el servicio. Si la tarea es algo que puede ser un riesgo a la salud o para la seguridad del cliente, explíquelo por qué se debe de llevar a cabo esa tarea. Si el cliente aun se rehúsa, hable con su supervisor.



**¡Apéguese a las Políticas!**

*Permítame comenzar diciendo que es asombroso lo fácil que se puede hacer un lío de las cosas cuando uno no sigue el plan de servicio. Cuando un trabajador nuevo va a orientación, se hace énfasis en lo que se puede y no se puede hacer. Lo mismo pasa cuando se abre un cliente nuevo. Sin embargo, hay veces cuando un trabajador de cuidados piensa que está haciendo una cosa “buena” haciendo cosas demás para su cliente, pero después de un rato, las cosas “buenas” que hace son cosas que se espera que siga haciendo.*

*Cuando se les instruye acerca de los servicios del haceos de la casa, se les dice que el servicio es para el cliente y solo para el cliente. Yo seguido he dicho, “Tenga cuidado de las puertas que abre, porque ya que ha abierto una puerta, es extremadamente difícil cerrarla.” Me he dado cuenta en vacías situaciones que esto es muy cierto.*

*Cuando se le pide a un trabajador de cuidados que haga más allá de las responsabilidades de haceos de casa “solo esta vez” y el acceda, ya ha abierto una puerta. Una vez tuve un trabajador quien estaba limpiando la bañera de los pájaros, regando el césped, preparando los alimentos para toda la familia y haciéndole la limpieza al hijo adulto del cliente. Después, ella dejó el puesto. El nuevo trabajador comenzó y no hacía esas tareas diciendo, “No es permitido, yo estoy aquí para usted, y solo para usted.” El cliente se disgustó, por no decir más, diciendo, “Mi otro trabajador hacía eso y tu también debes de hacerlo.” Cuando el nuevo trabajador no lo hizo, el cliente le hizo la vida de cuadritos al trabajador de cuidados.*

*Son por estas razones por las que es tan importante apegarse al plan de servicio. Si su cliente le pide que vaya más allá del plan de servicio, llame a su supervisor.*

*De nuevo, tenga cuidado con las puertas que abre, porque puede ser que después se arrepiente de lo que ha comenzado.*

*Marie Adams, Supervisora*



### **3. Planeando y Organizando las Tareas**

- Al hacer las tareas, siga las instrucciones del cliente, aunque usted sepa de una manera mejor.
- Los planes pueden cambiar según el estatus de salud o las necesidades del cliente.
- Use una charola para llevar los trastes a la mesa y recogerlos.
- Lleve los suministros de limpieza con usted de cuarto en cuarto en una bolsa o en una canasta (mantenga una bolsita de plástico con usted mientras limpia-le ahorra vueltas al bote de la basura).
- *Plan sencillo:* Se puede echar una maquinada de ropa a lavar antes del almuerzo. Mientras la ropa se lava, usted prepare y sirva el almuerzo del cliente. Seque y doble la ropa mientras el cliente descansa después del almuerzo.

---

---

## B. SUMINISTROS

- Mantenga la lista de artículos que se estén acabando.
- Tenga una lista del mandado en la puerta del refrigerador para que la use el cliente y los miembros de la familia.
- Adáptese a la casa del cliente. Los clientes tienen su equipo y sus productos de limpieza favoritos. Al menos que las instrucciones sean diferentes, el DCW debe de usar el equipo y los productos de limpieza que aporta el cliente.
- **Lea con cuidado las instrucciones al usar los productos de limpieza y los electrodomésticos.** Lea las advertencias, use protección (ag. guantes) y siga las instrucciones del fabricante.
- Si está descompuesto el equipo, notifique al cliente y/o al supervisor.
- **Tenga consideración de los recursos económicos del cliente. Compre y use con esmero los suministros de limpieza.**



---

---

## C. LIMPIEZA

### 1. Electrodomésticos de limpieza

- **Lavaplatos:** Limpie el interior y el exterior.
- **Congelador:** Descongélalo una vez al año. Limpie la superficie del interior con un trapo mojado. Vea si hay comida que ya esté caducada y pida permiso al cliente para tirarla.
- **Refrigerador:** Limpie por dentro y por fuera con un trapo suave mojado con agua y jabón o agua y carbonato. Vea si hay comida que ya esté caducada y pida permiso al cliente para tirarla.
- **Compactador de Basura:** Cámbiele la bolsa según sea necesario.
- **Triturador de Comida:** Deje correr el agua helada durante el uso y después. Se pueden usar naranjas, limones o hielo para que no agarre mal olor.
- **El horno microonda:** Límpielo con un trapo mojado con jabón. Enjuague y séquelo.
- **Estufa/horno:** ¡Limpie los derrames y la grasa inmediatamente! Limpie el horno con vinagre y agua para quitar la cochambre.
- **Máquina de lavar:** Limpie el exterior y el interior con un trapo mojado. Quite la lanita del filtro.
- **Secador:** Limpie el filtro de la lanita. Una acumulación gruesa de lanita puede causar incendio.

## 2. Lavando los trastos

Lave los trastos a mano en el orden siguiente:

- Vasos
- Cubiertos
- Platos y tazas
- Ollas y sartenes
- Enjuague con agua caliente y permita que se sequen AL AIRE LIBRE.



## 3. Lavaplatos

- Úselo solo cuando lo pueda llenar de trastos para conservar el gasto de agua, jabón y electricidad.
- Si necesita desinfectar los trastos, no interrumpa el ciclo de secar para ahorrar dinero.

## 4. El baño

- Use guantes.
- Limpie comenzando del lugar menos sucio al más sucio (el inodoro se considera el más sucio).
- Limpie el lavamanos, la superficie de las cómodas y la tina del baño/la regadera con desinfectante (solución de cloro 1:10 funciona bien).
- Use una brocha para limpiar el inodoro y cepillar debajo de la orilla.



**NO REVUELVA las químicas de limpieza, especialmente AMONIA Y CLORO. ¡Esto forma un gas toxico!**

## 5. Los pisos

- Use un trapeador limpio y cambie el agua del trapeador frecuentemente. Eche el agua sucia en el inodoro.
- **Vinyl:** Use jabón suave y enjuague con agua tibia y limpia.
- **Pisos de cerámica:** Use vinagre y agua. Pregunte al cliente si se puede usar jabón.
- **Alfombras:** Aspírelas frecuentemente. Está seguro que no se llene de más la bolsa. Un limpiador para las manchas como “Spot Shot” funciona muy bien para quitar las manchas.

## 6. Tirar la basura

- Saque la basura diariamente para disminuir el moho y el desarrollo de microbios.
- Enjuague con regularidad los botes de la basura en la casa con solución de cloro.
- Si el cliente recicla, use los botes apropiados para reciclar y vacíelos en los contenedores apropiados para reciclar. No revuelva la basura regular con la de reciclar.
- **Qué hacer con el reguero:** El cliente debe de tener por lo menos por donde caminar, sin reguero, de la cama al baño y a todas las salidas. Esto también quiere decir que debe de haber suficiente espacio libre para cualquier aparato móvil de asistencia que use el cliente, como una andadera o una silla de ruedas.

---

## D. LAVAR LA ROPA

### Uso de la Lavadora

- Revise las etiquetas para ver las instrucciones. Revise la ropa a ver si no hay manchas que necesiten tratamiento antes de lavar. Revise las bolsas. Cierre el zíper de las faldas y pantalones.
- Voltee al revés la ropa oscura, con adornos de cuentas o decoración.
- Tenga cuidado al lavar colores rojos o chillantes. Hay productos que puede usted poner en el agua que absorben tinta excesiva en el agua. Estos se pueden usar varias veces dependiendo de qué tanto tinte ha absorbido la toallita.
- Separe la ropa según el color (blancos y de color) los que sueltan lana, como las toallas, los que fácilmente se les pega la lana (la pana) y los delicados.
- Use el cloro líquido solamente en la tela blanca de algodón.
- No sobrecargue la lavadora. Eso disminuye la agitación y el poder de limpieza.
- Distribuya pareja la ropa en la tina de la lavadora.

### Uso del Secador

- No eche la ropa delicada al secador al menos de que el cliente le diga.
- Saque la ropa inmediatamente al terminar de secarse, cuélguela o dóblela.
- Alguna ropa que no se plancha (inarrugable) se arruga menos si se saca húmeda del secador y se cuelga en un gancho.
- **Limpie el filtro de la lanita después de cada lavada.** Un filtro saturado causa que el secador se caliente de más y se encienda.
- Si el cliente usa toallitas para suavizar la ropa, queda usted advertido que algunas de estas toallitas forman una telita en el filtro. Esto impide la corriente de aire, causando que se caliente el secador y se encienda. Ponga el filtro en el chorro de agua. Si el agua se queda en la superficie, limpie el filtro con agua y jabón.

## E. TENDIENDO LA CAMA

- Ponga las sábanas limpias cerca de la cama.
- Quite con cuidado las sábanas sucias para evitar desparramar patógenos por el viento. Doble las cobijas y póngalas al lado. Ponga las sábanas que hay que lavar en una bolsa de plástico o en la canasta de la ropa sucia.
- Desdoble las sábanas limpias con cuidado. No las sacuda.
- Ponga sólo un lado a la vez para ahorrar tiempo y energía. Ponga la sábana de abajo, con elástico o plana, en la esquina de la cabecera del colchón jalándola hacia los pies.
- Que queden las esquinas parejas (si la sábana no tiene elástico) y luego, métalas debajo del colchón.
- Ponga la sábana de arriba sobre la limpia que cubre el colchón, con el revés hacia arriba y la orilla de la bastilla pareja con la orilla de la cabecera del colchón.
- Ponga cualquier cobija en la cama con la orilla de arriba de la cobija como a 12 pulgadas de la cabecera de la cama.
- Métalas todas juntas debajo del colchón, la sábana de arriba y las cobijas.
- Repita el proceso ahora del otro lado de la cama.
- Ponga la cobija con lo de arriba en la cabecera de la cama y extiéndala hasta los pies.
- Quite las arrugas de la superficie.
- Doble sobre la cobija lo que sobró de la sábana en la cabecera, y cubra con una sobrecama si lo desea.
- Póngales fundas limpias a las almohadas. Acomódelas una enseguida de la otra encima del doblez de la sábana de arriba.
- Lleve la ropa de cama sucia al baño o a la ropa sucia.
- Si hay ropa de cama que está sucia con líquidos del cuerpo (heces, orín, vomito):
  - Póngase guantes antes de tentar la ropa de cama sucia y cárguelas retiradas del cuerpo (no contra su ropa).
  - Ponga las sábanas en una bolsa de plástico (NO EN EL PISO) y llévelas al baño.
  - Enjuague lo sólido en el inodoro y ponga las sábanas sucias otra vez en la bolsa de plástico.
  - Lávelas inmediatamente, usando cloro si son blancas las sábanas. Si las sábanas son de color, asegúrese de que se sequen completamente en el secador (el calor es tan efectivo como el cloro).



**Atención:** Vea el Capítulo 7, Control de Infección, para mas instrucciones en cómo manejar el desecho contagioso y las sábanas sucias.



## **F. ASUNTOS CULTURALES Y RELIGIOSOS**

Esté al tanto de los siguientes problemas que pueden afectar como y que limpie:

- La cultura afecta la creencia de la persona en cómo se tratan las cosas (ag. dinero, el tiempo, los animales).
- Las creencias religiosas afectan las observaciones de días festivos, las de cocinar y limpiar y como tratar los artefactos religiosos.



## **G. ACTIVIDAD: PLANEANDO Y PRIORITIZANDO TAREAS**

*Sepárense en grupos y hablen acerca del siguiente escenario:*

A usted se le asignó brindarle ocho horas de servicio de limpieza a la casa y cuidados personales a un cliente incontinente. Al llegar, usted se encuentra con montones de ropa sucia, pisos sucios, sábanas sucias, trastes limpios en el lavaplatos, y nada de comida en el refrigerador. El cliente necesita un baño y tiene hambre, pero quiere ir a caminar al parque. ¿Cómo respondería usted a la petición del cliente? ¿Cómo organizaría y anotaría por su importancia las otras tareas en su plan de cuidado?

¿Qué haría usted si sólo tiene tres horas programadas?