



Una buena organización en la oficina, es vital para el trabajo



Para nuestra empresa la organización es fundamental: saber quién limpia, dónde, qué materiales necesita y cuándo los va a recibir, qué maquinaria usa y cuidar de su rápida reparación, a qué hora va a trabajar, en qué centro, qué pasa si no acude... un cúmulo de situaciones diarias multiplicadas por todos los centros de trabajo, que no se podrían concebir sin el personal de oficina que forma REX.

La persona que limpia no está sola, sabe que en la oficina hay toda una estructura preparada para solventar cualquier imprevisto que surja. Un gran equipo de profesionales encargados de organizar y

controlar: administrativos, supervisores, informáticos, directivos, previendo y gestionando los problemas para que puedan ser resueltos eficazmente.

La cara visible de todo este entramado es el limpiador o limpiadora que llega puntualmente a su centro de trabajo y dispone de todo lo necesario para efectuar su cometido. Pero esa realidad no sería posible sin el esfuerzo de un equipo que trabaja "detrás" para conseguir que todo se haga con la profesionalidad y calidad exigida.

El sector de la limpieza profesional se caracteriza por una fuerte rotación del propio personal de limpieza, absentismo desmesurado, enfermedades, accidentes, por lo que buscar, formar y sobre todo conservar al personal válido, se convierte en una dificultad añadida que sólo se resuelve cuando existe una buena organización. Afortunadamente en REX disponemos del personal adecuado para solucionar a diario estas situaciones.

REX os desea a todos una Feliz Navidad

El año que finaliza ha sido importante para REX porque poco a poco vamos consiguiendo los objetivos marcados en materia de comunicación (InfoRex), accidentes laborales, averías de máquinas, consolidación del sistema de calidad, desarrollo de la prevención, y por mantener en buena medida a nuestros clientes gracias al esfuerzo y trabajo de todos.

El nuevo año nos deparará nuevos retos que esperamos acometer con el entusiasmo y la ilusión utilizados hasta ahora en nuestra práctica de mejora continua. En nombre de todo el equipo directivo y en el mío propio os deseo a todos y a vuestras familias, una Feliz Navidad y un fructífero año nuevo 2008, en que se puedan cumplir nuestros deseos personales y profesionales a la vez que agradezco el esfuerzo y la entrega que habéis puesto en el trabajo durante todo este año.

FELIZ NAVIDAD. Mario González.
Director General.

Las ausencias a los centros deberán ser comunicadas obligatoriamente a la oficina



Se recuerda que todas aquellas personas que, por el motivo que sea, no acudan a su centro de trabajo, deberán comunicarlo obligatoriamente y con la mayor antelación posible, bien en la oficina a las

personas responsables de este tipo de incidencias, que son Marisol Cano y Teresa Álvarez, o bien a través de la encargada, si la hubiera, o de la supervisora del centro.

Incluso cuando se trate de imprevistos de última hora, esta exigencia se hace necesaria para que desde la oficina se pueda cubrir el servicio y el cliente no deje de estar atendido. En cualquier caso las ausencias deberán justificarse siempre. En estos momentos existen verdaderas dificultades para cubrir las ausencias si el preaviso es corto o cuando coinciden varias en el mismo día, se trate de uno o más centros, lo cual, en ocasiones genera perjuicios y trastornos tanto a los propios compañeros como al cliente.

BREVES

- *El próximo sábado 5 de enero de 2008 de 12 a 14 horas, celebraremos nuestra ya tradicional **Fiesta de Reyes** con fiesta infantil y entrega de juguetes. Todos aquellos que tengáis niños de hasta 10 años y queráis asistir debéis rellenar el impreso que os facilitará Charo en la oficina, lo antes posible. Os recordamos que sólo se entregarán juguetes a los niños que asistan a la fiesta, en ningún caso se podrán recoger posteriormente en la oficina.*
- **67.764.** Este es el número de lotería que hemos comprado este año en REX y que ya está a vuestra disposición para todos aquellos que queráis comprar un décimo. Buena suerte.

¿Qué hacer en caso de accidente laboral?



A continuación queremos explicaros qué se debe hacer cuando ocurre un accidente de trabajo, la asistencia sanitaria que debe recibir un accidentado y el protocolo administrativo a seguir.

Antes de nada nos gustaría recordaros que un daño se considera accidente de trabajo cuando se ha producido en el lugar de trabajo o en los desplazamientos, y cuando está relacionado directa-

mente con la actividad laboral que se desarrolla.

Así pues, en caso de que se produzca un accidente de trabajo lo primero que habrá que hacer es avisar a las personas más próximas y a la encargada del centro, si la hubiera. En caso de que haya servicio médico acudir a él para obtener un primer diagnóstico.

Si fuese necesario acudir a un hospital deberá utilizarse el medio de transporte acorde con la urgencia del accidente: ambulancia del centro si la hubiere, coche particular, taxi o transporte público (si el caso lo justifica La Fraternidad se hace cargo del gasto).

Atendiendo a la gravedad del daño, se utilizará el hospital más cercano o bien los centros propios o concertados de La Fraternidad. Siempre que se considere necesario o conveniente, es recomendable que el accidentado sea acompañado por otra persona.

Si el accidentado ha sido trasladado a un centro que corresponde a los propios o concertados de La Fraternidad, el requisito administrativo necesario, aunque no

imprescindible, requerido para la prestación de la asistencia consiste en la cumplimentación por parte de REX de un parte de demanda de asistencia. Este parte se puede cumplimentar de las siguientes formas:

En horario de oficinas se comunicará a REX la necesidad de la asistencia, que a su vez enviará la petición por fax al centro médico.

Fuera del horario de oficinas la cumplimentación se realizará a posteriori de la asistencia, actuando de la misma forma que en la situación anterior.

Si por el contrario el accidentado ha sido atendido en un Centro que no corresponde a los propios o concertados de La Fraternidad, deberá contactar en el plazo más breve posible con ellos para, en caso de baja, realizar la prescripción facultativa de la misma.

Os recordamos también que es obligatorio informar en la oficina del accidente ocurrido, independientemente del alcance del mismo.

Calidad

Mantenimiento y conservación de la maquinaria

En la tabla adjunta os recordamos las instrucciones para un correcto mantenimiento y conservación de la maquinaria; Y a continuación os detallamos las normas generales de seguridad para máquinas eléctricas, con baterías y para máquinas con motor de explosión. En cuanto a las **máquinas eléctricas** no se pueden

utilizar si hay sustancias o atmósferas explosivas, corrosivas o tóxicas. No recoger con la máquina productos tóxicos o inflamables. Antes de poner en funcionamiento la máquina compruebe que los cables y anclajes están perfectamente. No manipule la máquina sin desconectarla previamente. Si observa alguna chispa,

desconecte la máquina inmediatamente. No enchufar la máquina con las manos o los pies húmedos. Vigilar que los cables no estén en ningún momento en contacto con la humedad. Y no colocar los cables sobre hierros, tuberías, chapas o muebles. En cuanto a las **máquinas con baterías** y debido a que las baterías producen gases explosivos y contienen ácido sulfúrico no se acerque a ellas con llamas y no las manipule con guantes de caucho. Durante la carga también se producen gases explosivos, así que deben cargarse en lugares bien ventilados.

En cuanto a las **máquinas con motor de explosión**: no llenar el depósito de combustible con el motor encendido. No llenar demasiado el tanque. No tiene que haber combustible en el cuello de llenado. Cerrar bien el tapón. Secar bien la zona después de repostar. Guardar los bidones de gasolina en lugares de acceso restringido y no tocar tubos de escape ni ninguna otras partes calientes del motor.

INSTRUCCIONES DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA

COMPONENTES A REVISAR	ESTADO CORRECTO DE LOS COMPONENTES
CHAPA IDENTIFICADORA	Existente, limpia, bien sujeta
CARCASA EXTERIOR	Sin rajaduras, ni grietas, abolladuras ni desperfectos
CABLES Y ENCHUFE	Sin empalmes, ni cortes y con enchufes homologados
FILTROS Y DEPÓSITOS	Secos, libres de polvo, restos y aguas sucias. Sin óxidos
BATERIAS	Con agua destilada y sin resto de sales en bornes
DISCOS Y CEPILLOS	Libres de polvo y restos de suciedad
ACCESORIOS Y ALARGADERAS	Libres de polvo, suciedad y sin abolladuras ni desperfectos
LIMPIEZA EXTERIOR	Libres de polvo y restos de suciedad
FUNCIONAMIENTO	Sin exceso de ruido, vibraciones y cumpliendo su función

Fuente: REX