

INFORMACIÓN Y REQUISITOS DE LIMPIEZA

- **ARTÍCULOS DE LIMPIEZA, PAPEL HIGIÉNICO, TOALLAS DE PAPEL, BOLSAS DE BASURA se encuentran en el SALA MECÁNICA**
- Una CAJA DE LLAVES que contiene las llaves de los dispensadores, el sistema de sonido, la alarma/extintores contra incendios, los controles del termostato, etc. se encuentra en el PARED ESTE del SALA MECÁNICA –
- **DESPUÉS DE SU USO, DEVUELVA LAS LLAVES UTILIZADAS EN ESTA CAJA A SU UBICACIÓN ORIGINAL EN LA CAJA**
- **LAVAR MESAS Y SILLAS**
 - (COLOQUE EN EL ALMACENAJE NORTE) (POR FAVOR APILE SILLAS NO MÁS DE 8 SILLAS Y A LO LARGO DE LA PARED SUR – APILE MESAS A LO LARGO DE LA PARED NORTE)
- **BARRER/QUITAR EL POLVO Todos los PISOS**
 - TRAPEE LAS ZONAS MUY SUCIAS CON AGUA LIMPIA
- **ASPIRE ÁREAS ALFOMBRADAS (incluido el escenario, si se usa) Y ALFOMBRAS**
- **QUITAR TODA LA BASURA**
 - POR FAVOR QUITE TODA LA BASURA INMEDIATAMENTE DESPUÉS DEL FINAL DE SU EVENTO
 - COLOCAR EN EL CONTENEDOR DETRÁS DEL EDIFICIO
- **BAÑOS**
 - TRAPEADOR HÚMEDO, SI ES NECESARIO - ASEGÚRESE DE QUE TODOS LOS INODOROS ESTÉN DESCARGADOS Y LA BASURA RETIRADA ANTES DE SALIR
- **COCINA LIMPIA**
 - ¡POR FAVOR NO DEJE NADA EN LA CAFETERA, REFRIGERADORES NI HORNOS!
- **DESCARGAR LAVAVAJILLAS**
- **BLOQUEE TODAS LAS PUERTAS EXTERIORES Y SALA MECÁNICA**
- **APAGUE Y DESCONECTE EL SISTEMA DE SONIDO - BLOQUEE EL GABINETE**
- **DEVUELVA LAS LLAVES DEL EDIFICIO A LA OFICINA MUNICIPAL UBICADA EN 508 MAIN AVENUE**
 - REPORTAR CUALQUIER PROBLEMA Y/O DAÑO A LA OFICINA MUNICIPAL 785.3602
 - FUERA DEL HORARIO, LLAME A SHARI LAYMAN (605)-520-4605



"Esta institución es un proveedor y un empleador que ofrece igualdad de oportunidades".

