

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO.

FACULTAD DE PSICOLOGIA

DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO

PROGRAMA DE HIGIENE

REPORTE FINAL QUE PRESENTA:

LIC. ELISA RAQUEL VELAZQUEZ ANDRADE (G I 6)

PARA OBTENER EL DIPLOMA DE

ESPECIALISTA EN DESARROLLO DEL NIÑO.

1981



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

RECONOCIMIENTO

En la elaboración de la segunda parte de -
este trabajo, participó la Lic. Milagros Damíán Díaz

El proceso por el que ha pasado la Especialización desde su inicio constituye un encomiable esfuerzo, dentro del área de Desarrollo del Niño, para que Mexico -- cuente con un modelo propio de análisis y solución a -- sus problemas característicos.

Empeño que necesariamente fructificará cada vez más con cada generación de egresados. Es el trabajo de los primeros estudiantes el que lo inició y es el de los subsecuentes el que lo continuará.

Parte importante en el establecimiento y curso del camino para lograr la meta lo ha constituido el Maestro Vicente García, cuya ejecución en momentos cruciales para la primera generación resultó tan acertada y vital.

I N D I C E

P A R T E I

DESCRIPCION DEL PROGRAMA

1. PROLOGO	2
2. INTRODUCCION	3
3. OBJETIVO Y JUSTIFICACION	8
4. DESCRIPCION DEL INSTRUCTIVO DE OPERACIONES	9
5. DESCRIPCION DEL INSTRUCTIVO DE CAPACITACION	17
6. DESCRIPCION DE LAS LISTAS DE CHEQUEO	21
7. RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE HIGIENE	27
8. RESUMEN DE LA PLANEACION DE LA CAPACITACION DEL PROGRAMA DE HIGIENE	27

P A R T E II

APLICACION DEL PROGRAMA

9. METODO	30
10. PROCEDIMIENTO	37
11. RESULTADOS	40

12. ANALISIS Y DISCUSION	48
13. COMENTARIOS FINALES	52
14. APENDICES	
14.1 MUESTRA DE HORARIOS DE ACTIVIDADES	55
14.2 DESCRIPCION DE LOS PROGRAMAS	61
14.3 INSTRUTIVO DE OPERACIONES	66
14.4 INSTRUTIVO DE CAPACITACION	111
14.5 DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO GENERAL DE CAPACITACION	136
14.6 LISTAS DE CHEQUEO	138
15. BIBLIOGRAFIA	171

PARTE I

DESCRIPCION DEL PROGRAMA

P R O L O G O

El trabajo que aquí se reporta, conformó parte del proyecto de organización integral de una sala de lactantes-maternales de un centro oficial, que el currículum de la Especialización en Desarrollo del Niño, de la Facultad de Psicología de la Universidad Nacional Autónoma de México, contemplaba como parte de los objetivos de entrenamiento profesional del psicólogo.

Fue el primero que se desarrolló e instrumentó en dicha sala, aplicándose posteriormente el de alimentación, salud y finalmente el de estimulación del Desarrollo Infantil.

Este reporte consta de dos partes, en la primera se hace un análisis de la organización integral de centros de cuidado y educación infantil en México, haciéndose consideraciones al respecto. Se enfatiza el trabajo realizado por la Especialización en Desarrollo del Niño, se justifica la importancia de un Programa de Higiene dentro de una estancia infantil; finalmente se incluye la descripción de los procedimientos de elaboración y el contenido de los componentes de este último. En la segunda, se incluye la descripción de todo lo que se efectuó durante la aplicación del programa en dos centros oficiales, así como los resultados obtenidos. Cabe aclarar, que sólo uno de ellos se reorganizó totalmente.

Todos los programas que se desarrollaron en esta primera etapa, constituyen un primer esfuerzo de contar con un modelo organizativo integral de una sala, cuyas características se puede decir son compartidas por la mayoría de los centros existentes en el país. Sin embargo, en futuras aplicaciones se tendrá que analizar cuidadosamente los elementos y contenido de cada uno de ellos y realizar los ajustes convenientes en términos de su funcionalidad y logro en la calidad de la ejecución de las funciones, así como a las características propias de cada centro de cuidado y educación infantil.

I N T R O D U C C I O N

Cuando aparecen las primeras organizaciones de cuidado del niño, aproximadamente en el siglo XVIII, el único fin que perseguían era el de "guardar" a los niños mientras la madre laboraba, sin conceder importancia al establecimiento de normas de salud, nutrición y mucho menos la estimulación al infante que coadyuvara a un desarrollo integral adecuado (Oberschmidt, 1970; Martínez, Rodríguez, Márquez y Lecona, 1972).

Paulatinamente se le va concediendo importancia al cuidado físico del niño realizándose acciones para tal fin. Es a partir de que Froebel funda en Alemania el primer jardín para niños en 1839, cuando de alguna manera más específica se le otorga importancia a la educación del niño. Así, diferentes personas se van interesando en desarrollar, de manera más particular, un trabajo que conlleve a una educación más sistemática e integral, v.gr: Dewey en Estados Unidos, Montessori en Italia, Decroly en Bélgica, Freinet en Francia, Makarenko en Rusia (Abbagnano y Visalberghy, 1964).

Poco a poco, en diferentes países, se va legislando el servicio del cuidado y educación al niño, mientras la madre trabaja. En México, esto se efectúa hasta el año de 1962, cuando el presidente López Mateos modifica el artículo 110 de la Ley Federal del Trabajo para guarderías infantiles (Oberschmidt, 1970).

Actualmente en el país, varias instituciones gubernamentales han -- considerado a la organización integral de centros de cuidado y educación infantil, como un aspecto relevante para el funcionamiento de los programas educativos, v.gr: el Centro de Estudios de Medios y Procedimientos - Avanzados de la Educación (CEMPAE, 1980a, 1980b y 1980c), el Instituto - Mexicano del Seguro Social (IMSS, 1973) y la Secretaría de Educación Pública (SEP, 1978 a y 1978b), al incluir aspectos de salud, nutrición y -

administración como componentes de un sistema cuya meta final es la estimulación del desarrollo integral del niño. Siendo la Secretaría de Educación Pública la que tiene la responsabilidad de la aplicación de los programas educativos de salud, alimentación y administración a nivel nacional, tanto en centros oficiales como privados.

Como uno de los objetivos que la Secretaría de Educación Pública -- (1978c) pretende dentro de un centro de cuidado y educación infantil, se encuentra el de:

"...dar asistencia y educación integral a los hijos de las madres trabajadoras del país, durante los primeros años de vida con el fin de que la mujer se integre a la vida económica de la nación". (p.1.)

Por lo tanto, los servicios proporcionados abarcan los de salud, higiene, alimentación, educación y psicología, que funcionan bajo una organización administrativa determinada.

Se puede decir que a los aspectos de cuidado físico del niño se les ha considerado mundialmente (Miararet, 1976) como una condición necesaria para el aprovechamiento de la educación. Por lo general, lo que se ha hecho, es elaborar folletos para cada área, salud, higiene, alimentación, en donde se detalla la importancia de mantener el buen estado físico del infante, y se especifican acciones concretas para lograr tal fin. En lo particular, para centros de estimulación del desarrollo infantil, se han establecido funciones específicas para los profesionistas relacionado a cada área: médicos, enfermeras, dietistas, etc. Quedando sólo a nivel de enunciación lo que "deberían" hacer, dejando a cada persona la responsabilidad de efectuarlo. Sin embargo, el trabajo realizado en diferentes centros nos ha mostrado, que esa estrategia no es funcional. No ha resultado suficiente especificar lo que a una persona debería realizar, por lo que se requiere del establecimiento de un sistema que garantice la ejecución de las funciones con estándares de calidad.

Pocos trabajos se han avocado a tal tarea. Se citarán dos que se con-
sidera, incluyen un modelo cuya meta es lograr una integración de las di-
ferentes áreas organizativas que soportan efectivamente un desarrollo in-
tegral del niño.

Uno es el desarrollado en México por el Instituto Mexicano del Segu-
ro Social (IMSS, 1973) y otro por la Universidad de Kansas, reportado en
dos obras, (Herbert-Jackson, O'Brien, Porterfield y Risley, 1977; y - - -
O'Brien, Porterfield, Herbert-Jackson y Risley, 1979).

El trabajo del IMSS abarca los siguientes programas: psicopedagógi-
co, alimentación, cuidado y fomento de la salud y procedimientos adminis-
trativos; con planes y actividades específicas de entrenamiento y supervi-
sión al personal responsable. Hasta donde sabemos, se carecen de datos de
evaluación experimental de algunos de los componentes del sistema.

El programa de la Universidad de Kansas resulta ser producto de va-
rios años de esfuerzo sistemático y se han evaluado experimentalmente al-
gunos de sus principales elementos (son algunos ejemplos: Le Laurin y - -
Risley 1972 y Twardosz, Cataldo y Risley, 1974). Este trabajo presenta --
una nueva manera de organización de las salas de lactantes y maternas,
dentro de una misma sala se organiza el área de juego, alimentación, - -
aseo y sueño, separadas sólo por pequeñas barreras. La asignación del per-
sonal, de igual manera, se efectúa por áreas: cada persona es responsable
de todos los niños que se encuentran ahí; a diferencia de una aproxima- -
ción tradicional que responsabiliza a un adulto de un grupo de niños para
todas las actividades del día. Cuentan con manuales que especifican las -
funciones así como los criterios de ejecución para cada miembro del perso-
nal. Para garantizar el cumplimiento de las tareas, cada sala cuenta con
un supervisor que, mediante listas de observación, controla continuamente
el mantenimiento de los estándares de calidad.

Habiendo analizado la relevancia de contar con un sistema de organi-

zación integral y antes de abordar específicamente al programa de higiene, se mencionarán todos los programas (alimentación, salud y psicopedagógico) que para ese fin se elaboraron en la Especialización en Desarrollo del Niño.

En el apéndice 14.2, se describe para cada programa, la meta general, las funciones a establecerse y el tipo de personal responsable.

La estrategia utilizada para la elaboración e instrumentación de todos los programas permitió poseer un modelo organizativo que no sólo garantizaba la ejecución de las funciones, sino el mantenimiento del control de calidad a través de los horarios desarrollados (apéndice 14.1) y de las listas de chequeo (apéndice 14.6).

Resulta conveniente aclarar que la asignación de funciones a las diferentes áreas, se realizó tomando en cuenta la organización de los programas más que a la división efectuada convencionalmente por los profesionales de cada área. Por ejemplo, la higiene y alimentación son consideradas como aspectos del área de salud.

Dado que el trabajo versó sobre la higiene, se describirán los tópicos considerados usualmente dentro de la salud escolar (Solá, 1978; Batalla y Méndez 1970), con el objeto de delimitar los aspectos cubiertos a través de los diferentes programas, a la vez que señalar los que no se incluyeron, no por considerarse menos importantes dentro de un centro escolar, sino por requerir una instrumentación más elaborada.

ASPECTOS CUBIERTOS

- Rutinas de autocuidado: aseo de manos, cara, dientes; peinarse, alimentarse - por sí solos.
- Aseo y alimentación del lactante.
- Manejo higiénico de los alimentos.
- Higiene de las instalaciones, material y mobiliario.

ASPECTOS NO CUBIERTOS

- Servicios de urbanización
- Seguridad de los locales (ventilación, iluminación, temperatura etc.)
- Manejo de situaciones de emergencia (incendios por ejemplo).

ASPECTOS CUBIERTOS

- Prevención de enfermedades
- Tratamiento adecuado a las enfermedades.
- Ejercicio al aire libre
- Rutinas de descanso
- Dietas balanceadas

ASPECTOS NO CUBIERTOS

- Manejo de primeros auxilios
- Elaboración de menús

Ya hablamos de las funciones incluidas dentro del programa de higiene y de los tópicos cubiertos, mencionaremos finalmente sus componentes. (se describen más detalladamente en el punto 4).

1. Instructivo de operaciones
2. Instructivo de capacitación
3. Listas de chequeo.

3.- OBJETIVO Y JUSTIFICACION

El programa de higiene surge ante la necesidad de organizar integralmente una sala de lactantes y maternas en un centro oficial.

Tuvo como objetivo final capacitar al personal de una estancia infantil en la ejecución óptima de las funciones relacionadas con la higiene de los niños, instalaciones y materiales. Para lo cual se requirió diseñar un modelo, y los instrumentos necesarios, que permitieran establecer estándares altos de calidad.

4. INSTRUCTIVO DE OPERACION

4.1 OBJETIVO ESPECIFICO

Presentar el análisis de los pasos y de la secuencia requerida para cada una de las funciones a capacitarse, así como los horarios y -- situaciones en que debe desempeñarse, el material necesario, la espe-- cificación de las personas que deberán realizarla y los estándares de ejecución esperados.

Este instructivo al contener toda la información requerida para -- la ejecución de una función, sirve como instrumento de entrenamiento del cual se deriva el instructivo de capacitación y las listas de chequeo correspondientes. Con él se asegura que la calidad de ejecución -- de las funciones va a ser compartida por todas aquellas personas que -- sean capacitadas.

4.2 PROCEDIMIENTOS DE ELABORACION DEL INSTRUCTIVO DE OPERACION

Las funciones fueron identificadas al realizarse un registro anecdótico de las actividades que las niñeras, ayudantes de niñeras y afa-- nadbras realizaban en la sala de lactantes y maternales respecto a la -- limpieza de los niños, de las instalaciones y del equipo existente en -- dos estancias infantiles. Se incluyeron algunas funciones que no se de -- sempeñaban normalmente, v. gr: "Limpieza de la nariz con hisopos", -- "Limpieza de cualquier parte del cuerpo con toalla facial"; etc.

Después de haber identificado las funciones, se procedió a regis-- trar anecdóticamente la secuencia de pasos realizados por el personal para desempeñar cada función. En este registro se observó que se necesi-- taba organizar la ejecución de las funciones, de tal manera que se -- contara con una secuencia de pasos que permitiera un ahorro de tiempo y proporcionara seguridad e higiene tanto a los niños como al mismo -- personal, se necesitaba especificar el material requerido, así como -- poseer horarios y/o las condiciones precisas bajo las cuales se rea--

lizarían cada una de las funciones, todo lo cual estaría contenido en el instructivo de operaciones.

Para especificar los pasos y la secuencia óptima, se consultó bibliografía sobre higiene y salud infantil* , se entrevistó a gente especializada (médico y enfermera pediatra**) y junto con las observaciones realizadas de la ejecución de las funciones por el personal, se especificó la descripción de los pasos, incluyéndose aquellos que se consideraban importantes y que no se ejecutaban, además de especificar el criterio de calidad, v. gr.: se exigió que nunca se dejara solo a un niño sobre la mesa de cambio, el tener todo el material preparado antes de iniciar alguna función (por ejemplo, en cambio de pañales, sacar todo lo que se requería y colocarlo en la mesa de cambio), se indicaron los horarios (v. gr.: se realizará la revisión de pañales antes y después de comer, y antes de realizar cualquier actividad educativa; así como también las condiciones específicas en las que se efectuarían las funciones (ejemplo: se trapeará, además del horario estipulado, cada vez que a lo largo del día se ensucie el piso).

En general, las funciones se secuenciaron tomando en cuenta: la preparación del material que se utilizaría, la ejecución de los pasos, la limpieza del área de trabajo y la colocación del material en el lugar correspondiente.

4.3 FUNCIONES IDENTIFICADAS PARA CADA UNO DE LOS CENTROS

A continuación se indica el total de funciones que conforman el instructivo de operaciones, así como también se señala a cuál centro corresponden.

* consultar la bibliografía que se encuentra citada al final de este reporte en referencia al instructivo de operaciones.

** se agradece de manera especial a la Enfermera Pediatra MARTHA VELASQUEZ su valiosa cooperación al compartir sus vastos conocimientos y experiencia. (cia.

C E N T R O "A"

1. Revisión de pañales
2. Cambio de pañales
3. Cambio de calzones
4. Aseo de las manos de los niños
5. Aseo de la cara de los niños
6. Aseo de la nariz con papel higiénico
7. Aseo de la nariz con hisopos
8. Aseo del cuerpo con toalla facial
9. Baño de asiento
10. Baño total:
 - para lactantes
 - para maternales
11. Limpieza de juguetes de plástico
12. Limpieza de juguetes de madera
13. Cambio de ropa de cama
14. Lavado de ropa en lavadora
15. Barrer el piso
16. Trapear el piso
17. Limpieza de vidrios
18. Limpieza de mesas, sillas y cunas
19. Limpieza del refrigerador
20. Limpieza de la parrilla eléctrica
21. Limpieza de la ropería y alacena
22. Limpieza de paredes y puertas
23. Limpieza de lavabo y fregadero
24. Limpieza de bacinicas y excusado

C E N T R O "B"

Además de las funciones mencionadas, se identificaron:

25. Limpieza de baños
26. Limpieza de la estufa
27. Limpieza de patio
28. Limpieza de bote de basura y del recogedor

4.4 DESCRIPCIÓN DEL FORMATO DEL INSTRUCTIVO DE OPERACIONES

A continuación se describe el formato del instructivo, así como la descripción del contenido que incluye cada punto.:

FUNCION

En el margen superior izquierdo del formato se encuentra escrito el nombre de la función, que constituye propiamente la conducta objetivo a alcanzarse, v. gr: "Cambio de pañales".

ACTIVIDAD (1a. columna)

La función se analiza en la secuencia de pasos que se realizan para completarla. Los pasos se describen en términos sencillos y se especifica claramente el criterio que permite evaluar si se está desempeñando de manera adecuada. Algunos pasos se ilustran con dibujos para facilitar su ejecución.

MATERIAL (2a. columna)

Para cada paso se especifica el material que se requiere para ejecutarlo, v. gr: "pañales, un fájero, jícara con agua tibia", etc. De esta manera se puede identificar rápidamente el material requerido y prepararlo con anticipación.

QUIEN LO HARIA (3a. columna)

Se indica el cargo de la persona que normalmente desempeñará la función, así como el cargo de la persona que la sustituirá en caso de estar ausente la primera. En este caso, las funciones las realizaban tres personas: niñeras, ayudantes de niñera y afanadora.

CON QUIEN (lo haría) (4a. columna)

Se indica el cargo de la persona o personas que ayudarán en el desempeño de la función, En este programa no se dió este caso para ninguna función.

CUANDO LO HARIA (5a. columna)

Se señala el horario fijo en el que se desempeñará una función, v. gr: "se trapeará el piso antes y después de la comida, al finalizar el turno vespertino".

Además se indican las condiciones bajo las cuales se tendrá que realizar dicha función, v. gr: "Se trapeará además después del desayuno, lunch o merienda si está sucio el piso y cada vez que a lo largo del día se ensucie con mugre que altere su color original".

QUIEN LO SUPERVISA (6a. columna)

Se indica el puesto de la persona encargada de supervisar que las funciones, una vez finalizada su capacitación, se realicen con los criterios estipulados, en los horarios y condiciones señaladas, en la secuencia indicada, etc., de tal manera que se mantenga la calidad en la ejecución. En este programa siempre se estipula que la persona que supervisará es la encargada de guardería.

4.5 A QUIEN VA DIRIGIDO Y CUANDO SE USA

Como se puede observar en el apéndice 14.3, el instructivo de operaciones quedó elaborado de tal manera que cualquier persona que lea y siga las instrucciones escritas será capaz de realizar cada función, a partir de la lectura del instructivo.

Este instructivo de operaciones se usa para la elaboración del instructivo de capacitación y las listas de chequeo. Se usa también durante la capacitación ya que contiene la secuencia y descripción de los pasos así como el criterio de ejecución.

Después de haber finalizado la capacitación, se debe dejar para el uso del personal ya que su consulta ayudará al mantenimiento de los estándares de ejecución.

4.6 COMENTARIOS

Cabe hacer notar que los materiales especificados para realizar las rutinas de higiene representan el mínimo con el que una de lactantes y maternales debe contar, siendo además de bajo costo.

La mayoría de las funciones, principalmente las de aseo de los niños, se pueden instrumentar en otros centros de cuidado y educación infantil sin requerir modificaciones el instructivo de operaciones, salvo cuando por limitaciones de recursos económicos algún material no pueda ser adquirido o sustituido.

Para el resto de las funciones de limpieza de la sala y del mobiliario, dado que cada centro tiene diferencias en cuanto a la superficie total, cantidad de materiales y mobiliario, número de personal, distribución del espacio físico, organización administrativa, etc., con seguridad si este instructivo se va a utilizar en otros centros,

se requerirá identificar cuáles funciones son necesarias de realizarse y que no están incluidas en este instructivo; después con base a un análisis de tareas *, identificar los pasos y la secuencia requerida. De las funciones que se incluyen se recomienda sean analizadas para que a partir de ello se eliminen, sustituyan o incluyan los pasos que se consideren completan mejor la ejecución de las funciones. De igual manera otras funciones se considerarán innecesarias para el centro y se eliminarán del instructivo de operaciones.

La modificación al instructivo de operaciones se recomienda los realice la directora de guardería, el psicólogo, la persona que supervise las actividades de las salas o cualquier otro miembro del personal que posea conocimientos de la organización integral del centro, principalmente de la asignación de funciones, cómo las realiza cada persona, cómo se deberían ejecutar; además también, que tenga injerencia administrativa para que en caso de que se requiera, se efectúe una reasignación de funciones. En caso de no contar con un análisis de puestos por escrito, se puede realizar identificando qué es lo que cada una de las personas hace, a qué hora, cada cuándo, cómo; con base en esto, redistribuir las funciones. Esto ayudará para saber a quién capacitar y en qué funciones, es importante identificar quién puede sustituir a cada persona en caso de que no se encuentre la que es la responsable. Otra habilidad requerida por la persona que realice los cambios del instructivo es la de analizar y redactar de manera objetiva y concisa los pasos de las funciones y demás elementos contenidos en el formato.

La aplicación de este programa de higiene requiere que por lo menos en cada sala de lactantes y maternas exista una persona que realice las funciones de enseñanza a los niños y otra que a lo largo del día limpie la sala y el mobiliario. Lo anterior es debido a que como

*Para realizar este análisis se puede consultar el libro "Psicología Educativa". Anderson y Faust, Ed. Trillas. Cap 2

ya se mencionó, este programa forma parte de un total de programas que requieren que la niñera disponga de tiempo para la educación de los niños; lo que obviamente le impide o limita su tiempo para ejecutar otras funciones de limpieza de la sala. Conviene entonces contar con una niñera y una ayudante (en una proporción de diez niños por adulto cuando sean de año y medio a tres; y de siete por adulto cuando sean menores de esa edad) y una afanadora encargada de la limpieza del local e instalaciones.

5. INSTRUCTIVO DE CAPACITACION

5.1 OBJETIVO ESPECIFICO

Proporcionar los elementos que faciliten la planeación e instrumentación de la capacitación.

Resulta ser un instrumento valioso al especificar respecto a la capacitación: a quién, técnicas y actividades, material requerido, - tiempo aproximado, criterio para finalizar, los capacitadores, el porcentaje de pasos realizados correctamente antes de la capacitación.

5.2 PROCEDIMIENTOS DE ELABORACION DEL INSTRUCTIVO DE CAPACITACION

Una vez identificadas las funciones, y de elaborado el instructivo de operaciones, se procede a realizar la planeación de la capacitación.

En el siguiente punto se describe el formato, así como qué es lo que contiene cada columna. Ello indica cómo se elabora el instructivo de capacitación.

5.3 DESCRIPCION DEL FORMATO DEL INSTRUCTIVO DE CAPACITACION

FUNCION A CAPACITAR

En el margen superior izquierdo se encuentra escrito el nombre de la función que se capacitará.

A QUIEN SE CAPACITARA (1a. columna)

Se especifica el nombre de la persona quien desempeña el cargo que se estipula en el instructivo de operaciones.

TECNICAS Y ACTIVIDADES (2a columna)

Se anotan las técnicas instruccionales y las actividades de enseñanza que se considera permitirán que las personas aprendan la ejecución correcta de la función.

En general, dentro de las técnicas y actividades que se especificaron para este programa tenemos:

- lectura y/o modelamiento de los pasos de las funciones.
- retroalimentación de la ejecución de los pasos
- reforzamiento positivo y contingente a las respuestas correctas.
- ejecución inmediata de los pasos, una vez que se han leído y/o modelado.
- proporcionar ayudas inmediatamente que se realiza de manera incorrecta algún paso de la secuencia.

En el apéndice 14.5 se detalla el procedimiento general de capacitación.

MATERIAL DE CAPACITACIÓN (3a. columna)

Se especifica el material necesario para realizar la capacitación de cada función.

En general para este programa el material que se especificó fue:

- el instructivo de capacitación
- el instructivo de operaciones
- las listas de chequeo
- todo el material necesario para realizar cada función
- recordatorios escritos.

Los recordatorios se elaboraron como material de apoyo durante la capacitación. Son cartulinas que contienen escrito con letras grandes visibles a distancia, cada uno de los pasos y dibujos de alguna -

función. Se colocan en la pared del escenario en donde se efectuará la capacitación, a una altura aproximada de la vista de una persona cuando ésta se encuentra parada, de tal manera que se note cuando levante la vista para leer (esto influye para el criterio de finalización del entrenamiento).

CONDUCTA DE ENTRADA (4a. columna)

Se anota el porcentaje de respuestas correctas que cada persona realiza para cada función antes de realizarse la capacitación, dicho porcentaje se obtiene por medio de las listas de chequeo.

CRITERIO DE EXITO (5a. columna)

Se indica el criterio mínimo que se aceptará como evidencia de que la conducta objetivo de cada función se ha alcanzado y que por lo tanto la capacitación de ella ha finalizado.

Para este programa se estipuló que se requería obtener un 100% de respuestas correctas durante tres sesiones consecutivas.

TIEMPO DE CAPACITACION (6a. columna)

Se especifica el tiempo aproximado que se calcula se requerirá para capacitar cada función, basándose en los registros anecdóticos que se realicen o bien en los datos obtenidos de la conducta de entrada.

CAPACITADOR (7a. columna)

Se indica el nombre de la persona o personas que van a capacitar, así como el nombre de la persona a quien se le capacitará respectivamente.

5.4 A QUIEN VA DIRIGIDO Y CUANDO SE USA.

14.4

Como se puede observar en el anexo , este instructivo está dirigido a la persona que vaya adiestrar al personal. Por lo tanto se usa durante la capacitación, ya que en él están especificados los procedimientos que permitirán realizarla de manera eficaz.

5.5 COMENTARIOS

El instructivo presentado aquí incluye indicaciones para cada una de las funciones contenidas en el instructivo de operaciones ya mencionado, por lo que cada centro en el que se capacite requerirá de la programación y elaboración de su propio instructivo de capacitación. Para ello se debe seguir lo descrito en los puntos 5.2 y 5.3. Esto quiere decir que para cada función identificada se especificará lo requerido por el formato.

La programación y elaboración del instructivo de capacitación debe ser realizada por la misma persona que vaya a proporcionar el entrenamiento. Quien deberá dominar la ejecución de las funciones, tener habilidades para explicar a las personas cómo realizar los pasos y corregir cuando se ejecute incorrectamente alguno. A la vez que reconocer y demostrarle a la persona que está realizando de manera adecuada lo que se le pide. Y debe ensayar todos los procedimientos descritos.

Antes de comenzar la capacitación, se recomienda contar con todos los materiales, si no es posible, deberá hacerse un análisis y seleccionar aquellos que ayuden a cumplir con el criterio, los otros se pueden sustituir. En caso contrario significa que no se cuenta con el apoyo administrativo y es preferible no intervenir.

6 LISTAS DE CHEQUEO

6.1 OBJETIVO ESPECIFICO

Servir de instrumento de evaluación de la capacitación, ya que al registrarse el porcentaje de respuestas correctas que cada sujeto emite para cada función antes, durante y después de la capacitación, se cuenta con un sistema de control de calidad del programa.

6.2 PROCEDIMIENTOS DE ELABORACION DE LAS LISTAS DE CHEQUEO

A partir del instructivo de operaciones se procede a redactar de manera resumida cada uno de los pasos de las funciones, conformándose de esta manera las listas de chequeo. Se piden otros datos que permiten la identificación de la institución, la función que se capacitará, la persona, el turno en que labora, tiempo total de ejecución de todos los pasos de la función, el porcentaje de respuestas correctas por sesión de trabajo, nombre del capacitador y fecha en que se realiza el registro. En la lista de chequeo no se incluyen los dibujos contenidos en el instructivo de operaciones.

6.3 DESCRIPCION DEL FORMATO DE LAS LISTAS DE CHEQUEO.

6.3.1. Al principio de cada lista se encuentra escrito el NOMBRE DE LA FUNCION, v. gr: "barrer el piso".

6.3.2 Luego se especifica el NOMBRE DE LA INSTITUCION en la que se realizará la capacitación, v. gr: Ajusco-Moctezuma.

6.3.3 Se anota el nombre de la PERSONA CAPACITADA, v. gr: "Aurea"

6.3.4 El TURNO en que labora la persona capacitada, v. gr: "matutino".

- 6.3.5 En seguida se encuentran escritos en forma resumida cada uno de los pasos de la función. Al lado de ellos se encuentran cuadros en los que se anotan las claves de acuerdo a la evaluación de la ejecución de la respuesta.
- 6.3.6 Antes de empezar el registro se anota la hora de inicio de la observación del primer paso.
- 6.3.7 Al finalizar la observación, se anota la hora en que la persona terminó de ejecutar el último paso. Con estos dos datos se obtiene la duración de ejecución de la función, lo cual sirve de guía cuando se elabora el horario de actividades.

6.4 DEFINICION DE LAS CLAVES DE REGISTRO

✓ RESPUESTA CORRECTA

Si el sujeto ejecuta un paso de la manera indicada, con los criterios requeridos, sin que se le proporcione ninguna ayuda verbal y sin que consulte ningún recordatorio escrito.

✓ /a RESPUESTA CORRECTA CON AYUDA

Cuando el sujeto para ejecutar correctamente un paso requiere de alguna ayuda. Estas pueden ser:

- describirle verbalmente un paso que omitió o realizó incorrectamente,
- modelárselo
- o que el sujeto lea en el recordatorio el paso que tiene que ejecutar.

X RESPUESTA INCORRECTA

Cuando el sujeto NO realiza un paso en el orden especificado (omisión) y/o con los criterios estipulados.

x/a RESPUESTA INCORRECTA CON AYUDA

Cuando el sujeto a pesar de haberle proporcionado ayuda verbal del paso que realizó incorrectamente, lo ejecuta de nuevo de manera incorrecta.

-- PASO NO NECESARIO DE REALIZARSE

Cuando algún paso indica que se realice bajo alguna condición o situación específica, y éstas no se presentan en el momento del registro, v.gr: cuando se especifica: "...si el niño tose o se llegara a ahogar....", o " si el niño tiene mucosidades....", etc.

* PASO NO REALIZADO POR NO EXISTIR EL MATERIAL NECESARIO

Cuando por limitaciones económicas o administrativas, después de la capacitación no fuera posible contar con el material requerido en un paso.

6.5 DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO DE REGISTRO

1. Se anotan los datos de identificación
2. Se anota la hora de inicio
3. Se observa la ejecución de un paso, al finalizar de ejecutarlo se procede a su calificación. Para este primer ensayo las únicas claves que se registran son CORRECTA O INCORRECTA
4. Si la respuesta fue CORRECTA se observa la ejecución del siguiente paso, y así sucesivamente.
5. Si la respuesta fue INCORRECTA se le proporciona a la persona

alguna ayuda y se registra para este mismo ensayo la clave CORRECTA CON AYUDA o INCORRECTA CON AYUDA.

6. Si la respuesta fue CORRECTA CON AYUDA se observa la ejecución del siguiente paso.
7. Si la respuesta fue INCORRECTA CON AYUDA, se le sigue proporcionando ayuda hasta que la persona la emita correctamente.
8. Las claves para PASO NO NECESARIO DE REALIZARSE y PASO NO REALIZADO POR NO EXISTIR MATERIAL se utilizan según se explicó en el punto anterior.
9. Se siguen utilizando estas mismas claves para el resto de pasos de la función, proporcionándoles reforzamiento social intermitente.
10. Al finalizar la ejecución del último paso de una función, se anota la hora de fin.
11. Se obtiene el tiempo que se llevó la ejecución de todos los pasos.
12. Se obtiene el porcentaje de respuestas correctas, donde el cien por ciento es la suma de: RESPUESTAS CORRECTAS más las RESPUESTAS INCORRECTAS.
13. Se anota el nombre del capacitador en el cuadro correspondiente a SUPERVISOR
14. Se anota la fecha en que se trabajó o supervisó.

6.6 CONFIABILIDAD

Se lleva a cabo tomando los registros de una misma función por dos observadores independientes. Al finalizar la sesión de una función (definida a partir del momento en que el sujeto ejecuta el primer paso de la función, hasta que termina con el último), se procede a sacar el porcentaje de acuerdo con la fórmula:

$$\frac{\text{acuerdos}}{\text{acuerdos mas desacuerdos}} \times 100$$

Se toma como acuerdo el que los dos registradores hayan escrito

en un cuadro las mismas claves de registro.

Se sugiere tomar registros de confiabilidad una vez cada tres sesiones, por cada función.

6.7 A QUIEN VA DIRIGIDO Y CUANDO SE USA

Como se puede observar en el anexo 4, las listas de chequeo son para uso de la persona que tome los datos de pretest (conducta de entrada), de la capacitación y de la supervisión. En cualquier observación que se realice, los procedimientos son los mismos.

Durante el pretest, aparte de proporcionar datos del porcentaje de respuestas correctas antes de la capacitación, sirven para identificar aquellos pasos que son omitidos o realizados incorrectamente y en los que durante la capacitación se hará mayor hincapié.

Durante la capacitación proporciona datos del grado de dominio de las funciones y permiten evaluar el momento en que el porcentaje de respuestas correctas estipulado como criterio para finalizar la capacitación, ha sido alcanzado por el sujeto.

En la supervisión, aparte de indicar el porcentaje de pasos ejecutados correctamente durante el mantenimiento de las funciones capacitadas, permite identificar aquellos pasos que se omiten o realizan incorrectamente y por lo tanto corregirlos. Muchas veces algunos pasos NO se realizan porque la administración del centro no provee los materiales requeridos para la función o bien simplemente porque a la persona capacitada se le olvida ejecutarlo de manera correcta.

6.8 COMENTARIOS

Las listas de chequeo están elaboradas con base en el instructivo de operaciones, por lo que para cada función que se modifique o se adicione en él, será necesario elaborar su lista de chequeo correspondiente.

Las personas que empleen las listas de chequeo en otros centros, deben conocer el uso de cada una de las claves de calificación, dominar la ejecución de los pasos de cada función de tal manera que durante el registro no tenga que consultar el instructivo de operaciones. Se recomienda practicar el registro antes de realizar cualquier observación.

Se sugiere que la misma persona que elaboró el instructivo de operaciones diseñe las listas de chequeo, siguiendo los procedimientos de elaboración aquí señalados.

7. RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE HIGIENE

1. Según el área en que se quiera intervenir (sala de lactantes, cocina, baños, etc.) explicarle al personal que se tomarán registros de las actividades que se realizan en ella, con el fin de conocer qué es lo que se hace, cómo, etc., y anotar lo que se está realizando, cómo, quién, a qué hora.
2. Identificar las funciones que ya realiza el personal y otras que no pero que son importantes realizarlas.
3. Elaboración del instructivo de operaciones con base en los registros realizados y complementado con consultas a especialistas en el área, la lectura de libros y folletos, etc.
4. Elaboración del instructivo de capacitación
5. Elaboración de las listas de chequeo.

8. RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS PARA LA CAPACITACION AL PERSONAL EN EL PROGRAMA DE HIGIENE.

1. Adquisición de los materiales especificados dentro del instructivo de operaciones
2. Elaboración de los materiales propios de la capacitación.
3. Entrenamiento a las personas que se vayan a capacitar al personal en el manejo de los instructivos de capacitación y operaciones, así como las listas de chequeo.

4. Capacitación al personal
5. Supervisión de las funciones capacitadas
6. Elaboración de un horario de actividades para cada persona capacitada, en el que se consideren las demás actividades realizadas aparte de las del programa de higiene, v.gr: alimentación, filtro y entrega de los niños, programa de estimulación, etc.

Finalmente, antes de pasar a la parte II del trabajo, diremos que es necesario, como en cualquier programa de intervención, que se planeen y mantengan condiciones que garanticen que los efectos producidos con el entrenamiento se mantengan permanentemente. Dicho mantenimiento estará en función de que cada persona realice sus funciones asignadas, en la manera especificada, que se cuente con el material necesario para realizarlas y que exista una persona encargada de supervisar regularmente cada una de las funciones establecidas. Durante la supervisión se deberá revisar la secuencia de pasos y los criterios estipulados, junto con la persona, y proporcionarle la retroalimentación correspondiente acerca de los pasos realizados tanto correcta como incorrectamente, además de efectuar los ajustes necesarios para un mejor desempeño de las funciones.

PARTE II

APLICACION DEL
PROGRAMA

9. METODO

9.1 SUJETOS

Los sujetos fueron aquellos que estaban encargados de realizar normalmente las actividades de limpieza de los niños, mobiliario y local de las salas de lactantes y maternales.

Se capacitó a afanadoras, cocineras, niñeras y auxiliares de niñeras. El número total de sujetos capacitados fueron nueve: cuatro pertenecían al centro "A" y cinco al "B".

Todos los sujetos fueron mujeres, cuyas edades fluctuaban entre 22 y 53 años. Su escolaridad era de primero de primaria a segundo de comercio (o secundaria). La experiencia en el puesto era de uno a siete años. En la tabla 1, se resumen las características importantes de cada uno de los sujetos.

9.2 CAPACITADORES

En el centro "A", hubo un total de cuatro capacitadores. Solamente trabajaban dos de ellos simultáneamente por sesión de trabajo (uno con dada persona). En el centro "B", sólo hubo un capacitador.

Todos los capacitadores fueron estudiantes de la Especialización en Desarrollo del Niño.

T A B L A 1

CARACTERISTICAS DE LOS SUJETOS

SUJETOS Y EDAD	PUESTO	F U N C I O N E S	ESCOLARIDAD	AÑOS DE EXPERIENCIA
1 41 años	Niñera de lactantes- maternales	Aseo y alimentación de los niños. Aseo de la sala y mobiliario. La- vado de ropa	6o. primaria 1o. comercio	7 años
2 36 años	Afanadora	Aseo de baños, pisos y paredes de todo el centro	3o. primaria	1 año
3 32 años	Niñera de lactantes- maternales	Aseo y alimentación de los niños. Aseo de la sala y mobiliario. La- vado de ropa.	1o. primaria	2 años
4 53 años	Niñera de lactantes- maternales	Aseo y alimentación de los niños. Aseo de la sala y mobiliario. La- vado de ropa.	3o. primaria	3 años

CENTRO "A"

TABLA 1

CARACTERISTICAS DE LOS SUJETOS

SUJETOS Y EDAD	PUESTO	F U N C I O N E S	ESCOLARIDAD	AÑOS DE EXPERIENCIA
5 50 años	Niñera de lactantes	Cuidado, atención y limpieza de los niños. Aseo de la sala.	6o. de primaria	8 años
6 35 años	Niñera de maternales	Cuidado, atención y limpieza de los niños. Aseo de la sala.	6o. primaria 2o. secundaria	6 años
7 22 años	Afanadora	Limpieza de la sala de maternales, patios, baños, recepción y consultorios. Auxiliar de maternales.	3o. primaria	5 años
8 32 años	Afanadora	Limpieza sala de lactantes, patio trasero, sala de preescolares I y II, lavado de ropa. Auxiliar para alimentación de lactantes.	6o. primaria 2o. comercio	1 año
9 52 años	Cocinera	Servicio de comedor y la limpieza completa de la cocina.	3o. primaria	5 años

32 -

9 3 ESCENARIO

Como ya se había mencionado, la aplicación del programa de - efectuó en dos centros de cuidado y educación infantil oficiales, dependientes de la Delegación de Coyoacán del Departamento del Distrito Federal.. Localizadas en una zona caracterizada por su gran densidad de - población, problemas sociales y escasos recursos económicos.

El centro "A", tenía un total de cuatro salas: tres de preescolares y una en donde se encontraban tanto los niños lactantes como los - maternales; un patio, un consultorio, un área de recepción y una cocina. Se prestaba servicio de 7-19 hrs. No se proporcionaba el servicio de comedor a los niños, siendo las madres las que tenían que llevar los alimentos.

El centro "B", tenía un total de cuatro salas: dos de preescolares, una de lactantes y una de maternales; dos patios, dos consultorios, un área de recepción, un corredor y una cocina. Prestaba servicio de 8 a 15 hrs. Proporcionando la comida a los niños.

Para la instrumentación del programa fue necesario hacer algunos cambios en el escenario de los centros para facilitar la ejecución de las rutinas.

En el centro "A", se acondicionó dentro de la misma sala un baño para uso exclusivo de los niños, instalándose un lavabo y un excusado infantil. Anteriormente las bacinicas se encontraban dentro del área del comedor y no existía el lavabo infantil.

En el centro "B", en la sala de lactantes se adaptó un espacio cerca de la mesa de cambio con el fin de guardar la maleta de ropa de cada niño, además se adaptó un lugar para el cambio de pañales (anteriormente se colocaban dentro de cada cuna de los niños, restringiendo el espacio físico destinado al descanso).

A continuación se describen los lugares físicos en donde se llevó a cabo la capacitación en cada uno de los centros.

CENTRO "A"

1. Sala de lactantes y maternas. Tenía una población infantil que fluctuaba de quince a veinte niños, al cargo de dos personas por turno de trabajo. La edad mínima que un niño tenía era de 45 días y la máxima de 36 meses.

El mobiliario consistía de cinco cunas, colchones distribuidos al rededor del área de juego, un escritorio y tres sillas para adulto, -- cuatro mesas infantiles con sus respectivas sillas, una mesa de cambio, un lavabo infantil y la ropería. Además en la misma sala se tenía acondicionado el área de baño, que constaba de un excusado infantil y dos sillas bacínicas. El área de comedor tenía un fregadero, una parrilla eléctrica, un refrigerador y una alacena.

El haber condicionado el área de baño, simplificó el trabajo de las niñeras, ya que anteriormente salían constantemente de la sala para enjuagar las bacínicas. Además de proporcionar mayor seguridad a los niños, quienes se lavaban las manos y cara en el fregadero y para que pudieran alcanzarlo era necesario subirlos a una silla, situación que los exponía a peligros constantes.

CENTRO "B"

1. Sala de lactantes. Constaba de una población infantil de diez a quince niños, cuyas edades fluctuaban entre 45 días y 24 meses, todos ellos al cargo de una persona. Se encontraba un fregadero con cajones y un guardarropa, siete cunas, una pequeña mesa redonda con sillas infantiles y una bodega.
2. Sala de maternas. Constaba de una población de 25 a 32 niños, cuyas edades fluctuaban entre 25 y 38 meses, al cargo de una sola persona. El mobiliario constaba de cuatro mesas pequeñas refondas y sus respectivas sillas infantiles, un fregadero y una alacena.
3. Cocina. En ella se encontraba una mesa, una alacena, una estufa, un refrigerador y dos fregaderos.
4. Recepción. Constaba de un escritorio y una silla.

5. Corredor. En él se encontraba un plano.
6. Patios. En uno de ellos se encontraba el lavadero.

9.4 MATERIALES

Para la capacitación se utilizaron los siguientes materiales:

1. Instructivo de operaciones del programa de higiene
2. Listas de chequeo
3. Instructivo de capacitación
4. Materiales propios para realizar la limpieza de la sala. Ejemplo: detergente, estropajo, escoba, etc.
5. Materiales propios para realizar el aseo de los niños. Ejemplo: hisopos, toallas faciales, torundas, etc.
6. Cronómetro para tomar la duración de cada una de las funciones
7. Tablas de registro
8. Lápiz, goma de borrar.

9.5 DEFINICION DE CONDUCTAS

Como se puede observar en el instructivo de operaciones (apéndice 14.3), se tenían identificadas cada una de las rutinas de higiene (funciones) a establecerse y cada una se encontraba desglosada paso a paso.

Se tomó como RESPUESTA CORRECTA el que la persona capacitada realizara cada uno de los pasos con los criterios especificados, sin que requiriera de ninguna ayuda (ver las definiciones de otros tipos de respuesta en el punto 6.4, p. 22).

9.6 SISTEMA DE REGISTRO

Mediante las listas de chequeo se evaluaba la respuesta del sujeto ante cada uno de los pasos.

Se utilizaron dos registros, uno de la ejecución de los pasos y otro de la duración total de la función. Se consideró que este tipo de registro reflejaría la ejecución de los sujetos capacitados en la realización de sus funciones.

El registro fue realizado por las mismas personas que lo diseñaron, por lo que no se dio ningún entrenamiento en especial.

Las sesiones se realizaban diariamente durante los turnos matutino y vespertino en el Centro Santa Ursula Coapa y únicamente el turno matutino en el centro Ajusco Moctezuma.

Se consideró como una sesión de trabajo, a partir del momento de la ejecución del primer paso de una función hasta la finalización del último. No se tomaron registros de confiabilidad por falta de recursos humanos para efectuarla.

Para la adaptación del programa al centro Ajusco Moctezuma, se modificaron algunas listas y se elaboraron otras para las de nueva creación.

10 PROCEDIMIENTO

Antes de efectuarse la capacitación, se evaluó una sola vez la realización de cada una de las funciones. Tomándose estos datos como pretest. Para ello fue necesario que en algunas ocasiones se le pidiera al sujeto que realizara alguna función, en otras, la función formaba parte de la rutina que se desempeñaba diariamente en la sala. Para algunas funciones los datos se obtuvieron directamente con las listas de chequeo. Para otras se aprovechó el registro anecdótico que se había realizado con anterioridad y se obtuvo el porcentaje de respuestas correctas para cada una de las funciones.

Estos registros mostraron que algunas funciones no estaban adecuadamente asignadas, v. gr: las niñeras compartían funciones que por higiene, ahorro de tiempo, etc., las deberían realizar las afanadoras.

Finalmente antes de comenzar la capacitación se reasignaron las funciones, dado que el centro dio la oportunidad, además se especificaron los horarios según convinieran a la organización integral de la sala.

Una vez reasignadas las funciones y haber obtenido los datos de pretest correspondientes, se procedió a la capacitación. Primero en el centro "A" y posteriormente en el centro "B".

Las sesiones se realizaban individualmente en el lugar y con los materiales con los que normalmente había de realizarse la función.

Hasta donde fue posible, sin alterar el horario de actividades establecido rutinariamente.

Antes de comenzar la primera sesión de trabajo, se colocaron en un lugar visible los recordatorios escritos.

Los pasos seguidos para la capacitación fueron los siguientes:

1. Solamente para la primera sesión de capacitación de cada función se lefa al sujeto cada uno de los pasos y/o se le modelaban, indicándole los criterios específicos que tenía que cumplir en la realización de cada paso de la función. Principalmente aquellos que durante el pre-test se realizaban incorrectamente.
2. Se le pedía al sujeto que repitiera verbalmente cada uno de los pasos de la función. (Este paso NO estaba considerado dentro del instructivo de capacitación, pero durante el entrenamiento se percibió que -- resultaba de utilidad y se incluyó dentro de las actividades de --- adiestramiento.
 - 2.1 Si el sujeto repetía correctamente todos los pasos de la función se le reforzaba socialmente por su ejecución total.
 - 2.2 En caso de que el sujeto verbalizara incorrectamente algún paso, se le corregía en el momento, pidiéndosele que lo repitiera correctamente, reforzándosele socialmente la emisión de la respuesta correcta.
3. Una vez que el sujeto verbalizaba correctamente cada uno de los pasos de la función, ya sea que se le hubiera proporcionado ayuda o no, se le pedía que ejecutara la función y se observaba la realización de cada paso.
 - 3.1 Si el sujeto realizaba correctamente todos los pasos de esa función, el experimentador registraba para cada paso la clave corres

pondiente, se reforzaba socialmente al sujeto por su ejecución total y se daba por finalizada la sesión de trabajo.

3.2 Si el sujeto realizaba incorrectamente algún paso, en ese momento se le pedía que no prosiguiera y se registraba la clave correspondiente a respuesta incorrecta. Se le proporcionaba alguna ayuda verbal y/o se le modelaba la ejecución correcta, pidiéndosele que lo ejecutara inmediatamente.

3.2.1 Si el sujeto realizaba correctamente el paso, se registraba la clave correspondiente a respuesta correcta con ayuda para ese mismo ensayo; se le pedía al sujeto que continuara con la ejecución de los pasos restantes,

3.2.2 Si el sujeto realizaba incorrectamente el paso, el experimentador registraba la clave correspondiente a respuesta incorrecta con ayuda para ese mismo ensayo. Se le proporcionaba alguna ayuda verbal y/o se le modelaba la ejecución correcta las veces que fuera necesario para que el sujeto respondiera correctamente.

4. Una vez finalizada cualquier sesión de trabajo, era posible continuar inmediatamente con la siguiente de esa misma función o de cualquier otra.

En caso de que ya no se continuara con ninguna sesión de trabajo, se le pedía al sujeto que en cada ocasión que fuera a realizar alguna función de higiene, le avisara al capacitador para continuar el entrenamiento.

5. A partir de la segunda sesión de capacitación de una función, simplemente se observaba la ejecución de los pasos, registrándose la respuesta y proporcionando ayuda y/o modelamiento en caso necesario.

11. RESULTADOS

11.1 PRETEST (tabla 2)

En general todos los sujetos obtuvieron un porcentaje bajo de funciones ejecutadas con un cien por ciento de exactitud Resultando que en promedio los sujetos solamente cumplieron con el criterio de ejecución en un 14% de todas sus funciones, con un rango de 0% a 36%.

11.2 CAPACITACION

11.2.1 PORCENTAJE DE RESPUESTAS CORRECTAS (tabla 3)

En la tabla se indica el promedio de respuestas correctas de todas las sesiones para cada sujeto. En la mayoría de las funciones el porcentaje es de cien por ciento. El rango para Santa Ursula Coapa fue de 72% a 100% y en Ajusco Moctezuma de 98% a 100%.

Al sujeto 2 no se le capacitó en todas sus funciones ya que lo asignaron a otra área dentro del mismo centro.

11.2.2 NUMERO DE SESIONES EMPLEADAS PARA ALCANZAR EL CRITERIO

En el instructivo de capacitación, a nivel de planeación, se especificó que para que se finalizara la capacitación, el sujeto debería tener una ejecución de 100% de respuestas correctas en tres sesiones consecutivas, sin embargo, durante la capacitación se modificó para algunas funciones, considerando que

1. Si en el pretest el sujeto ejecutaba los pasos de la función con un 100% de exactitud y estaba establecido en el horario de actividades el que se ejecutara diariamente,

se requería por lo menos de una sesión más con un 100%, v. gr: aseo del refrigerador, vidrios y paredes.

2. Se estipuló lo mismo para aquellas funciones cuya ejecución total empleaba mucho tiempo (el requerir sólo una sesión más), v.gr: Limpieza de estufa, baño de asiento, baño total.

En la tabla 3, en la columna correspondiente, se observa que para la mayoría de las funciones el criterio de tres sesiones se mantuvo excepto para el 12% del total de funciones, porcentaje que resulta realmente bajo.

Para aquellas funciones para las cuales el número en dicha columna es mayor, implica que posteriormente se tomaron registros y que el porcentaje de ejecución fue de 100%. Para el resto, no se realizó ninguna observación posterior.

11.2.3 SESIONES TRABAJADAS POR DIA

El número fue variable. Trabajándose con un sujeto un mínimo de 3 y un máximo de 35 para Santa Ursula Coapa y de 2 a 35 en Ajusco Moctezuma. En ambos centros, la capacitación finalizó en un total de siete días.

11.2.4 DURACION DE EJECUCION DE LAS FUNCIONES

Si se toman los resultados para las funciones establecidas en ambos centros, se observa que hay diferencias. Sin embargo un 38% de ellas se pueden hacer comparables al resultar la diferencia menor a un minuto.

T A B L A 2

SUJETO	PORCENTAJE DE FUNCIONES
1	29 %
2	0 %
3	24 %
4	15 %
5	5 %
6	0 %
7	17 %
8	5 %
9	36 %

Porcentaje de funciones ejecutadas con un 100% de exactitud en pretest.

T A B L A 3

DATOS DE PRETEST Y SESIONES DE CAPACITACION POR FUN-
CION Y SUJETO.

S U J E T O 1				S U J E T O 2				S U J E T O 3				S U J E T O 4			
F	PRETEST	% C	# S	F	PRETEST	% C	# S	F	PRETEST	% C	# S	F	PRETEST	% C	# S
1	60 %	100 %	3	1	--	--	--	1	60 %	100 %	3	1	60%	97.4%	5
2	52 %	96.2%	4	2	--	--	--	2	63%	92 %	6	2	47%	95.3%	5
3	37 %	77.3%	3	3	--	--	--	3	29%	94 %	2	3	26%	72 %	3
4	100 %	100 %	3	4	--	--	--	4	100%	100 %	3	4	100%	100 %	3
5	90 %	100 %	3	5	--	--	--	5	90%	100 %	3	5	80%	100 %	3
6	62 %	100 %	3	6	--	--	--	6	57%	100 %	3	6	62%	95.6%	4
7	0 %	100 %	3	7	--	--	--	7	0%	100 %	3	7	0%	96.2%	4
8	0 %	100 %	3	8	--	--	--	8	0%	95.7%	4	8	0%	100 %	3
9	87 %	100 %	3	9	87%	100	3	9	77%	100 %	3	9	87%	96 %	5
10	100 %	98 %	4	10	92%	100%	3	10	100%	98.4%	5	10	90%	94.2%	5
11	87 %	100 %	3	11	--	--	--	11	100%	100 %	3	11	100%	100 %	3
12	90 %	100 %	3	12	90%	100	3	12	90%	100 %	3	12	72%	100 %	3
13	76 %	100 %	1	13	--	--	--	13	78%	100 %	1	13	--	--	--
14	59 %	98 %	2	14	--	--	--	14	54%	100 %	2	14	--	--	--
15	85 %	96.7%	4	15	--	--	--	15	85%	100 %	3	15	--	--	--
16	90 %	100 %	3	16	--	--	--	16	90%	100 %	3	16	100%	100 %	3
17	45 %	100 %	2	17	--	--	--	17	66%	100 %	3	17	--	--	--
18	42 %	100 %	2	18	--	--	--	18	56%	100 %	3	18	--	--	--
19	100 %	100 %	3	19	--	--	--	19	100%	100 %	3	19	--	--	--
20	100 %	100 %	1	20	--	--	--	20	73%	100 %	2	20	--	--	--
21	100 %	100 %	1	21	--	--	--	21	100%	100 %	2	21	--	--	--
22	100 %	100 %	2	22	--	--	--	22	85%	100 %	3	22	75%	100 %	3
23	80 %	100 %	3	23	--	--	--	23	80%	100 %	3	23	--	--	--
24	100 %	100 %	2	24	--	--	--	24	100%	100%	2	24	--	--	--

F= Número de la función

PRETEST= Porcentaje de respuestas correctas

% C= Porcentaje promedio de respuestas correctas en todas las sesiones de capacitación

S= Número de sesiones requeridas para dar por concluida la capacitación

TABLE 3
(continuación)

SUJETO 5				SUJETO 6			SUJETO 7			SUJETO 8			SUJETO 9		
F	PRETEST	% C	# S	PRETEST	% C	# S	PRETEST	% C	# S	PRETEST	% C	# S	PRETEST	% C	# S
1	14%	100%	3	--	--	--	--	--	--	42.8%	100%	3	--	--	--
2	37%	100%	3	--	--	--	--	--	--	42.3%	100%	3	--	--	--
3	57%	98.2%	4	31.2%	100%	3	28.5%	100%	3	--	--	--	--	--	--
4	85%	100%	3	85%	100%	3	100%	100%	3	85%	100%	3	--	--	--
5	66%	100%	3	70%	100%	3	60%	100%	3	77.7%	100%	3	--	--	--
6	30%	100%	3	62%	100%	3	62.5%	100%	3	50%	100%	3	--	--	--
7	0%	100%	3	0%	100%	3	--	--	--	--	--	--	--	--	--
8	0%	100%	3	0%	100%	3	--	--	--	--	--	--	--	--	--
9	77%	100%	3	70%	100%	3	66.6%	100%	3	90%	100%	3	80%	100%	3
10	30%	100%	3	73.3%	100%	3	69.2%	100%	3	69.9%	100%	3	69.9%	100%	3
11	100%	100%	3	--	--	--	--	--	--	100%	100%	3	--	--	--
12	35%	100%	3	57.1%	100%	3	50%	100%	3	0%	100%	3	--	--	--
13	NO HABIA MATERIAL			NO HABIA MATERIAL			--	--	--	--	--	--	--	--	--
14	NO HABIA MATERIAL			NO HABIA MATERIAL			--	--	--	--	--	--	--	--	--
15	--	--	--	--	--	--	35%	100%	1	81%	100%	3	--	--	--
16	--	--	--	--	--	--	90%	100%	3	75%	100%	3	81%	100%	3
17	72%	100%	3	71.4%	100%	3	92.8%	100%	3	0%	100%	3	--	--	--
18	85%	100%	3	0%	100%	3	85%	100%	3	0%	100%	3	--	--	--
19	85%	100%	3	66%	100%	3	83%	100%	3	83%	100%	3	83%	100%	1
20	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	100%	100%	1
21	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	80%	100%	1
22	77%	100%	3	88%	100%	3	--	--	--	88%	100%	3	100%	100%	3
23	--	--	--	--	--	--	100%	100%	1	83%	100%	3	100%	100%	1
24	57%	100%	3	50%	100%	3	100%	100%	1	71%	100%	3	100%	100%	3
25	--	--	--	--	--	--	93%	100%	1	93%	100%	3	100%	100%	3
26	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
27	--	--	--	--	--	--	60%	100%	3	--	--	--	99%	100%	1
28	0%	100%	1	75%	100%	3	88%	100%	2	100%	100%	3	45.4%	100%	3

T A B L A 5

DURACION PROMEDIO DE LA EJECUCION DE LAS FUNCIONES EN
AMBOS CENTROS

RUTINAS	Promedio en minutos		Rango en minutos	
	Centro "A"	Centro "B"	Centro "A"	Centro "B"
1.- Revisión de Pañales	0.35	2.50	0.05-1.50	2.00-4.00
2.- Cambio de Pañales	8.13	9.06	3.00-15.00	5.00-9.00
3.- Cambio de Calzones	4.33	5.28	3.00-5.00	3.00-8.00
4.- Lavado de Manos	3.39	1.13	1.10-5.05	1.00-3.00
5.- Lavado de Cara	0.50	2.11	1.05-3.00	1.00-3.30
6.- Aseo de Nariz papel Hig.	2.45	2.04	2.00-4.45	1.00-4.00
7.- Aseo de Nariz Hisopos	8.00	3.00	7.00-9.00	2.00-4.00
8.- Aseo Toalla Facial	2.32	3.50	1.52-3.00	2.00-5.00
9.- Barrer	5.48	5.04	3.14-6.57	3.00-8.00
10.- Trapear	12.01	8.07	3.30-20.30	5.00-10.00
11.- Cambio de Ropa de Cama	3.25	6.16	1.30-6.30	3.30-7.00
12.- Aseo de Bacinicas	20.20	5.31	15.00-22.00	2.00-8.00
13.- Baño de Asiento	45.00	--	--	--
14.- Baño Total	50.00	--	--	--
15.- Lavado de Ropa	--	45.00	--	--
16.- Lavado de Vidrios	6.25	7.28	3.55-12.00	4.00-10.00
17.- Aseo de Juguetes de Plástico	--	3.58	--	2.00-8.30
18.- Aseo de Juguetes de Madera	11.00	2.50	--	2.00-3.00
19.- Aseo de Sillas, Mesas, cu.	5.22	6.12	3.46-6.49	1.00-15.00
20.- Aseo de Refrigerador	29.04	15.00	21.05-37.00	--
21.- Aseo de Parrilla Eléctrica	4.50	7.00	4.00-5.00	6.00-8.00

TABLA 5
(continuación)

RUTINAS	Promedio en minutos		Rango en minutos	
	Centro "A"	Centro "B"	Centro "A"	Centro "B"
22. Ropería y Alacena	7.04	12.11	5.30-10.00	7.00-15.00
23. Paredes y Puertas	7.06	6.11	6.00-7.00	2.00-8.00
24. Lavabo y Fregadero	8.06	4.11	5.30-12.00	1.30-8.00
25. Aseo de Baños	--	23.40	--	20.00-30.00
26. Aseo de Estufa	--	32.00	--	--
27. Aseo de Patios	--	12.06	--	10.00-13.00
28. Limpieza de Bote y Recoge	--	4.75	--	2.30-6.00

12. ANALISIS Y DISCUSION .

Con base al análisis de los resultados obtenidos, se concluye - que el objetivo perseguido con la capacitación, se logró. Esto es, se cumplió con los criterios estipulados de obtener una, dos o tres sesiones con un 100% de pasos ejecutados correctamente para cada una de las funciones.

Según los resultados, hubo variación tanto intra como intersujeto. Dentro de los factores que contribuyeron a ello, tenemos las diferencias en cuanto:

1. Las dimensiones del espacio físico en cada uno de los centros. En el centro "B" , la superficie de la sala de lactantes era mayor - que en el centro "A".
2. La distribución de los materiales y mobiliario. Por ejemplo, en - el centro "A" , existía una mayor distancia entre la mesa de cambio, las cunas y la ropería, por lo que el tiempo de ejecución total de las funciones relacionadas con ellos se incrementaba.
3. Cantidad y dimensiones del equipo. Como es obvio esto implicaba - que a mayor dimensión y cantidad, el tiempo de ejecución total de - una función se incrementara.
4. Tiempo requerido para ejecutar la función. Aunque fuera la misma - función, las personas mostraban diferencias debido a que por algunas condiciones que se presentaban para la ejecución de las mismas, el tiempo variaba. Por ejemplo, para la revisión de pañales, se requería más tiempo con un niño que llevaba pantalón de peto, que uno con pantalón a la cintura. O en cambiar a un niño que sólo estaba orinado a uno que había defecado.

5. Las diferencias individuales en cuanto a la rapidez en la ejecución de los pasos de una función así como en cuanto al porcentaje de respuestas correctas obtenidas en el pretest. Se esperaba que cuando una función la ejecutara una persona que tuviera mayor cantidad de pasos realizados correctamente, el tiempo requerido para alcanzar el criterio para finalizar el entrenamiento fuera menor.
6. El tiempo empleado cuando se le proporcionaba ayuda para los pasos ejecutados incorrectamente. Esto como es comprensible, fue disminuyendo a medida que las sesiones transcurrían.
7. Las ausencias del personal durante la capacitación.
8. El desempeño de otras funciones además de las incluidas en el programa de higiene.

Por otro lado, en los datos de pretest, aquellas funciones que no se desempeñaban normalmente, tienen 0% de pasos ejecutados correctamente. Aquellas funciones cuyo porcentaje es menor de 100% implicaban que alguno de los pasos no se ejecutaba o eran realizados pero no en el orden y/o con los criterios requeridos.

Dado que se modificó el criterio estipulado para finalizar el entrenamiento (que era obtener durante tres sesiones consecutivas un 100% de ejecución correcta de los pasos para cada función) no se pudo establecer si existía una relación directa entre el porcentaje de respuestas correctas obtenidas en el pretest y el número de sesiones requeridas para finalizar la capacitación.

No se considera que los criterios estipulados que se exigieron para finalizar el entrenamiento de las funciones sea el más adecuado, de hecho para futuras aplicaciones de este programa de higiene se tendrán que establecer criterios más estrictos de ejecución, tomando en

Por lo descrito anteriormente, se puede decir, que existen dos factores que deben estar presentes antes, durante y después de la capacitación: el apoyo económico y el administrativo, para garantizar de esta manera que el entrenamiento y las modificaciones realizadas se mantengan a lo largo del tiempo.

En este trabajo, como se especifica en el objetivo, el principal interés era tener un programa de higiene que permitiera capacitar al personal de los centros, para el desempeño adecuado de las funciones, por lo que no se tuvieron evaluaciones ni mediciones de otros tipos de variables que en un momento dado proporcionarán índices del mantenimiento, efectividad del programa, control experimental, etc. Responsabilidad que debe ser asumida en los siguientes trabajos realizados sobre este tema.

Este constituyó un trabajo inicial, por lo que subsecuentes aplicaciones del mismo requerirán de un análisis del contenido y tomar sólo aquellas partes que resulten esenciales para el funcionamiento del aspecto de higiene en los centros de cuidado y educación infantil. Esto es, la consideración de la asignación de funciones, los puntos de seguridad e higiene para los niños y el personal, especificando sólo aquellos pasos en que la secuencia resulte importante. Ya que para algunas funciones es irrelevante la secuencia de pasos, v. gr: barrer, trapear. Lo que sí es fundamental es el establecimiento de una rutina que enfatice el tener todos los materiales requeridos, ejecutar la función con los criterios finales y los horarios estipulados y dejar el área de trabajo limpia, así como el material utilizado en su lugar.

Como punto final diremos que la supervisión constituye el punto vital del mantenimiento de los estándares de calidad, por lo que resulta crucial asegurarse de que algún miembro del personal existente la realice a través de las listas de chequeo.

cuenta tanto la calidad de ejecución como las necesidades reales de cada centro.

El personal de la sala de lactantes-maternales del centro "A", se capacitó posteriormente en diferentes programas, por lo que se realizó una reasignación de funciones en general, y entre ellas las del programa de higiene, aunque no significó un cambio radical dado que fueron ajustes necesarios al ingresar nuevo personal y plantearse la reorganización integral de la sala. Este personal fue entrenado por las personas ya capacitadas. En un registro efectuado tres meses después del ingreso de una de estas personas, demostró que ejecutaba los pasos de cada una de las funciones asignadas con un 100% de exactitud. Esto da indicación de la viabilidad de capacitar a un solo miembro del personal y que a su vez él sea el que capacite a los demás. Sin embargo, es importante aclarar que el sujeto capacitado que entrenó a los de recién ingreso, poseía habilidades para explicar y exigir los criterios estipulados, además que realizaba sus funciones en general con gran eficiencia.

Debido a las capacitaciones posteriores a las del programa de higiene en dicho centro, resultó difícil tomar evaluaciones formales del mantenimiento de las funciones establecidas. A nivel informal en este centro se observaba diariamente la ejecución de las funciones, cumpliendo con los criterios establecidos.

En el centro "B" tampoco se realizaron registros formales. Además, la administración del centro no respetó la asignación de funciones establecida para el programa de higiene, como tampoco los horarios. Sin embargo, en una observación informal realizada seis meses después se notó que prevalecían los cambios realizados en el ambiente físico y algunas funciones todavía se realizaban de acuerdo a los criterios especificados durante la capacitación.

13. COMENTARIOS FINALES

A reserva de estudios posteriores, se puede decir que este sistema de análisis y organización de las funciones del personal, constituye un buen modelo de reorganización de áreas dentro de una estancia infantil. Permite tanto la planeación como la realización de acciones encaminadas al cuidado físico del niño y estimulación de su desarrollo.

Cada uno de sus componentes (Instructivo de operaciones, de capacitación, listas de chequeo) forman parte de la planeación seguida dentro de la tecnología de la enseñanza (Anderson y Faust, 1977), respecto al establecimiento de objetivos, el análisis de tareas, evaluación del repertorio de entrada y el uso de la retroalimentación correctiva. Procedimientos que han mostrado conducir a una enseñanza más efectiva.

El instructivo de operaciones, por ejemplo, constituye una herramienta valiosa en el sentido que proporciona todos los elementos para que las funciones de algún área se efectúen realmente y con calidad por las personas que deberían hacerlas, y que además se encuentran incluidas dentro de una rutina diaria.

Independientemente de que en futuras aplicaciones de este programa - las personas que lo utilicen consideren demasiado detallado el contenido, sí resulta de vital importancia considerar los elementos que componen el instructivo de operaciones.

Respecto al instructivo de Capacitación, se puede decir que resulta obvia su utilidad que se elabora y uso proporciona para efectuar una capacitación más efectiva. Se recomienda como una herramienta de planeación general de cualquier entrenamiento.

Acercas de las listas de chequeo, conforman un instrumento de evaluación idóneo, ya que reflejan claramente el nivel de la calidad de la eje-

cución de las funciones, por lo que su elaboración y uso proporcionan la calidad del programa mismo y del entrenamiento proporcionado ya que permite identificar claramente aquellos pasos que el sujeto realiza incorrectamente y analizarlos para su mejoramiento, tanto antes, durante como después de la capacitación.

De la aplicación diremos en resumen que el tiempo empleado para lograr el criterio, fue realmente poco (siete días en total). Y que la elaboración de todo el contenido del programa es la fase que implica mayor esfuerzo, mismo que resulta en beneficio al emplearse ya poco tiempo durante el adiestramiento y que se justifica por la calidad de trabajo que finalmente se establece.

Integrando en esta parte lo que a lo largo del trabajo se señaló, diremos que esta estrategia de intervención vincula realmente con acciones concretas, lo que hasta la fecha se ha efectuado con el fin de proporcionar al niño preescolar tanto una educación como un desarrollo físico adecuado, y que ha sido establecer la importancia de la salud, higiene y alimentación adecuada y anunciar lo que debería hacer cada una de las personas que laboran en un centro preescolar.

Además de haber logrado una integración entre lo que se debiera hacer y lo que efectivamente se realiza, se establecieron estándares altos de calidad en la ejecución de cada una de las funciones entrenadas. Resultados que aumentan las posibilidades de este sistema, ya que las personas que trabajan en centros oficiales ya establecidos, con seguridad se enfrentan día con día al problema que representa tener personal que ha laborado varios años dentro de la misma institución y que cuenta con un sistema y creencias propias respecto al trabajo. Al cual le es difícil no sólo efectuar un cambio, por ligero que sea, en su comportamiento, sino inclusive el aceptar la idea a nivel verbal.

Además, los resultados obtenidos se alcanzaron sin hacer cambios administrativos radicales, sino adaptándose a las características propias de la institución, mismas que resultan ser propias de la mayoría de los centros de cuidado y educación infantil en México. Ello significa que el personal se selecciona sin tomar en cuenta las habilidades y experiencia requerida para el puesto, las percepciones que generalmente no están acorde a las necesidades reales, no existe motivación ni un sistema motivacional que permita efectuar mejoras o cambios en el trabajo, etc. Situación que resulta difícil cuando un psicólogo va a intervenir en el establecimiento de un currículum.

Resulta entonces que no es suficiente contar con un currículum - de estimulación del desarrollo del niño, se requiere del establecimiento de condiciones, que aquí se consideraron de infraestructura de un programa educativo, que apoyen tanto la aplicación de éste como su mantenimiento a través del tiempo.

A P E N D I C E 14.1

MUESTRAS DE HORARIOS
DE ACTIVIDADES

DOE NUMBER

ERA 1

APPLICANTS	DESCRIPTION OF PROJECT
[Faint text]	[Faint text]
[Faint text]	[Faint text]
[Faint text]	[Faint text]
[Faint text]	[Faint text]
[Faint text]	[Faint text]
[Faint text]	[Faint text]
[Faint text]	[Faint text]
[Faint text]	[Faint text]

Horario	Actividades	Area	Objetivos para trabajar
12:30-13:50	Aseo maternas	2	Sonarse la nariz 7, 29, 31 Lavarse las manos 1, 4, 5, 9, 21 Lavarse la cara 2, 19, 23, 26, 27, 38 Peinarse 7, 21, 30
13:50-14:50	Aseo maternas	1	Música fílmica 1, 4, 6, 11, 13 Cuidado de la boca 2, 11, 15, 23, 24, 25 Cuidado de los dientes 1, 11, 13, 21, 23, 24, 25, 26, 31 Cuidado de la cabeza 1, 4, 25, 27
14:00-15:00	Aseo maternas	2	Control de esfínteres 1, 4, 5, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 31 Lavarse las manos 5, 6, 21 Cepillar dientes 1, 3, 11, 13, 15, 16, 17, 19, 20, 24, 25, 4 Lavarse la cara 10, 13, 23, 27, 38
14:30-15:00	Comida de las maternas		
15:00-15:30	Comida y descanso de las maternas		
15:30-16:30	Programación de actividades rutinarias de la mañana		
15:30-16:30	Aseo maternas (tarde)	2	Control de esfínteres 8, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 31
15:55-16:30	Programa Psilopequeo		(tarde) Objetivos: I, II, III
16:30-17:00	Aseo maternas	2	Sonarse la nariz 7, 29, 31 Control de esfínteres 8, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 31 Lavar manos 1, 4, 5, 6, 21
17:00-17:30	Lunch maternas	1	Música fílmica 1, 4, 6, 11, 13 Cuidado de la boca 2, 11, 15, 23, 24, 25 Cuidado de los dientes 1, 3, 11, 13, 15, 16, 17, 19, 20, 24, 25, 26, 31 Cuidado de la cabeza 1, 4, 25, 27

17:00-17:20	Aseo maternales	2	<table border="1"> <tr> <td>Control esfínteres</td> <td>8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,23</td> </tr> <tr> <td>Lavar manos</td> <td>1,4,5,6,27</td> </tr> <tr> <td>Cepillar dientes</td> <td>2,3,18,19,20,25,26,31,32,34,35,40,41</td> </tr> <tr> <td>Lavar cara</td> <td>22,23,28,36,37,38</td> </tr> <tr> <td>Peinarse</td> <td>7,21,30</td> </tr> </table>	Control esfínteres	8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,23	Lavar manos	1,4,5,6,27	Cepillar dientes	2,3,18,19,20,25,26,31,32,34,35,40,41	Lavar cara	22,23,28,36,37,38	Peinarse	7,21,30
Control esfínteres	8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,23												
Lavar manos	1,4,5,6,27												
Cepillar dientes	2,3,18,19,20,25,26,31,32,34,35,40,41												
Lavar cara	22,23,28,36,37,38												
Peinarse	7,21,30												
17:20-18:00	Entregar niños Programar actividades Rutinas de aseo;		Barrer y trapear el piso, lavar trastes y lavar bacinas y excusados.										

HORARIO DE ACTIVIDADES DIARIAS Y
 HORARIO PARA ENTRENAR LA CATEGORIA DE
 RUTINAS DE VIDA DIARIA.

NIÑERA 3

Reb

Horario	Actividades	Area	Objetivos para trabajar.
7-7:50	Lavar alacena todos los días.		
7:50-8:10	Desayuno niñera		
8:10-9:00	Servir desayuno Lavar trastes		
9:00-9:10	Limpia mesas y barrer - piso		
9:10-9:15	Aseo lactante		
9:15-9:35	Alimentación lactante	1	Mastica alimentos 1,4,6,12,17
			Sostiene el biberón 2,3,5,8,
			Usa el vaso 7,9,10,11
			Usa la cuchara 13,14,15,16,18,19,20,21,22
9:35-10:00	Aseo lactante		
9:40-11:00	Preparar lunch Servir el lunch		
11:00-11:10	Limpia las mesas		
11:00-11:15	Aseo lactante		
11:15-11:30	Alimentación lactante	1	Mastica alimentos 1,4,5,12,17
			Sostiene el biberón 2,3,5,8,
			Usa el vaso 7,9,10,11
			Usa la cuchara 13,14,15,16,18,19,20,21,22
11:35-11:40	Aseo lactante		

Horario	Actividades	Area	Objetivos para trabajar.
11:40-12:00	Lavar trastes y limpiar mesas		
12:00-12:30	Aseo general de la sala		
12:30-12:50	Calentar guisado Servirlo en platos con cuchara.		
12:50-13:30	Recoger platos de guisado servir y llevar sopa, postre y agua. Lavar los trastes.		
13:30-13:35	Aseo lactante		
13:35-13:55	Alimentar lactante	1	Mastica alimentos 1,4,6,12,17
			Sostiene el biberón 2,3,5,8
			Usa el vaso 7,9,10,11
			Usa la cuchara 13,14,15,16,18,19,20,21,22
13:55-14:00	Asear lactante.		

A.P E N D I C E 14.2

D E S C R I P C I O N D E L O S P R O G R A M A S

PROGRAMA DE ALIMENTACION.

META GENERAL.

Asegurar la presencia de nutrientes básicos dentro de la dieta diaria de los niños, así como el manejo higiénico de los alimentos y su administración bajo condiciones de seguridad.

FUNCIONES.

1. Cumplimiento de reglas de higiene
2. Supervisión diaria de la calidad y cantidad de alimentos llevados por los padres.
3. Calentamiento de biberones
4. Administración de biberones
5. Elaboración de papillas de verdura y fruta
6. Elaboración de puré de carne
7. Elaboración de puré de yema.
8. Limpieza de leguminosos y cereales
9. Limpieza de verduras y frutas
10. Limpieza de carne
11. Limpieza de trastos
12. Administración de colación y desayuno
13. Administración de comida
14. Administración de papilla
15. Preparación de jugo
16. Preparación de agua fresca
17. Cocción de alimentos

PERSONAL.

Se dirigió a las cocineras, niñeras y ayudantes de niñera.
Se establecieron todas las funciones.

PROGRAMA DE HIGIENE

META GENERAL.

Asegurar el mantenimiento de condiciones óptimas de higiene del niño, así como de las instalaciones, mobiliario y material durante su permanencia en la sala.

FUNCIONES.

1. Revisión de pañales
2. Cambio de pañales
3. Cambio de calzones
4. Aseo de las manos de los niños
5. Aseo de la cara de los niños
6. Aseo de la nariz con papel higiénico
7. Aseo de la nariz con hisopos
8. Aseo del cuerpo con toalla facial
9. Baño de asiento
10. Baño total: lactantes
 maternales
11. Limpieza de juguetes de plástico
12. Limpieza de juguetes de madera
13. Cambio de ropa de cama
14. Lavado de ropa en lavadora
15. Barrer el piso
16. Trapear el piso
17. Limpieza de vidrios
18. Limpieza de mesas, silla y cunas
19. Limpieza de refrigerador
20. Limpieza de parrilla eléctrica
21. Limpieza de ropería y alacena
22. Limpieza de paredes y puertas
23. Limpieza de lavabo y fregadero
24. Limpieza de bacinicas y excusado

25. Limpieza de baños
26. Limpieza de la estufa
27. Limpieza de patios
28. Limpieza de bote de basura y recogedor

PERSONAL.

Se dirigió a las niñeras, ayudantes de niñeras, afanadoras y cocine-
ras. Se establecieron todas las funciones.

PROGRAMA DE SALUD

META GENERAL.

Establecer medidas preventivas para preservar la salud del niño, así
como garantizar una adecuada asistencia médica, en caso de enfermedad.

FUNCIONES.

1. Recepción del Niño (filtro)
2. Entrega del niño
3. Identificación y canalización de alteraciones en el estado de sa-
lud e higiene.
4. Atención Médica en la Estancia
5. Examen médico del niño de nuevo ingreso
6. Revisión periódica del estado de salud del niño sano
7. Examen médico dental inicial del niño de nuevo ingreso
8. Examen periódico dental para niños
9. Examen médico del personal de nuevo ingreso
10. Revisión periódica del estado de salud del personal
11. Examen dental inicial del personal
12. Examen dental periódico del personal

PERSONAL.

Se dirigió a las niñeras, al médico y dentista.

Sólo se establecieron las primeras cinco funciones, ya que el resto requería una colaboración más estrecha del médico y del dentista, y por cuestiones administrativas no se cubrieron los requisitos necesarios para su instrumentación total.

PROGRAMA DE ESTIMULACION DEL DESARROLLO DEL NIÑO

META GENERAL.

Incrementar las habilidades motrices, sociales e intelectuales del niño.

FUNCIONES.

1. Interacción verbal con los niños
2. Manejo de cuadro de edades
3. Manejo y uso del Programa de Estimulación del Desarrollo Infantil
4. Manejo del material didáctico
5. Evaluación de los niños y formación de grupos
6. Selección de niños ayudantes
7. Instrucciones a niños ayudantes
8. Aplicación del Programa de Estudios del Desarrollo Infantil. (cognoscitivo, motora fina y gruesa, social).
9. Aplicación de las rutinas de la vida diaria

PERSONAL.

Se dirigió a las niñeras y ayudantes de niñeras. Se establecieron todas las funciones.

APENDICE 14.3

INSTRUCTIVO DE
OPERACIONES



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
 FACULTAD DE PSICOLOGIA
 DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO
 ESPECIALIZACION EN DESARROLLO DEL NIÑO

NOMBRE DE LA FUNCION:

REVISION DE PAÑALES

INSTRUCTIVO DE OPERACIONES

ACTIVIDAD	MATERIAL	QUIEN LO HARIA	CON QUIEN	CUANDO LO HARIA	QUIEN SUPERVISA
<p>Lavarse las manos con jabón</p> <p>Bajarle al niño los calzones de hule o desabrochárselos</p> <p>Tocar el pañal para sentir si está orinado; en caso de que así sea, seguir las indicaciones en "CAMBIO DE PAÑALES".</p> <p>Si el pañal está seco, levantarlo por la pierna para ver si hay excremento.</p> <p>En caso de que el niño haya defecado, seguir las indicaciones en "CAMBIO DE PAÑALES"</p> <p>En caso de que el niño esté limpio, acostarlo en su cuna, dejarlo en el área de juego. Si ya es hora de comida, - alimentarlo.</p> <p>Lavarse las manos con jabón.</p>	<p>Ninguno en específico</p>	<p>a) La ayudante de la niñera</p> <p>b) La niñera, (en caso de que la ayudante no esté presente)</p>		<p>a) A la hora de recepción.</p> <p>b) Antes y después de cada comida.</p> <p>c) Diez minutos antes de la salida del niño.</p> <p>d) Cinco minutos antes de que comience el programa psicopedagógico.</p> <p>e) Se efectuarán revisiones intermedias dentro de los horarios anteriores, cuando el niño tenga diarrea o esté rozado.</p>	<p>La encargada de guardería</p>

NOMBRE DE LA FUNCION:

" CAMBIO DE PAÑALES"



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MEXICO
 FACULTAD DE PSICOLOGIA
 DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO
 ESPECIALIZACION EN DESARROLLO DEL NIÑO

INSTRUCTIVO DE OPERACIONES

ACTIVIDAD	MATERIAL	QUIEN LO HARIA	CON QUIEN	CUANDO LO HARIA	QUIEN SUPERVISA
<p>1. Haber realizado la revisión de pañal.</p> <p>2. Lavarse las manos con jabón</p> <p>3. Sacar de la caja del niño el material necesario</p> <p>4. Colocar todo el material sobre la mesa de cambio, asegurándose que ahí se encuentre el rollo de papel higiénico</p> <p>5. Tomar el o los pañales limpios y doblarlos de la siguiente manera: Doblar las puntas inferiores hacia el centro.</p> <div data-bbox="93 790 901 1173"> </div>	<p>a)</p> <p>Un pañal, si es grande; o dos, si son de tamaño normal (uno de tela gruesa y uno de tela delgada)</p> <p>b)</p> <p>Un calzón limpio de hule</p> <p>c)</p> <p>Una bolsa de plástico para la ropa sucia</p> <p>d)</p> <p>Una jicara con agua tibia</p>	<p>a)</p> <p>La ayudante de niñera</p> <p>b)</p> <p>La niñera, en caso de que la ayudante no esté presente.</p>		<p>a)</p> <p>Inmediatamente después de haber realizado la revisión de pañales y haber identificado que el niño requiere el cambio de pañal</p>	<p>La encargada de guardería.</p>
<p>6. Doblar el sobrante hacia abajo.</p> <p>7. Colocar un trozo de papel al lado del pañal doblado.</p> <div data-bbox="113 1316 859 1572"> </div>	<p>e)</p> <p>Un trozo grande de papel</p> <p>f)</p> <p>Frasco con torundas</p>				

NOMBRE DE LA FUNCION:

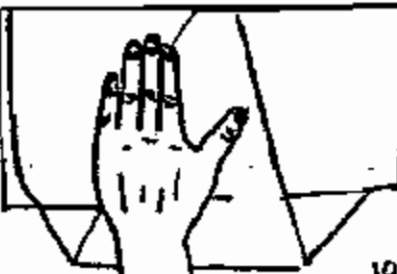

CAMBIO DE PAÑALES

(continuación)



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
FACULTAD DE PSICOLOGIA
DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO
ESPECIALIZACION EN DESARROLLO DEL NIÑO

INSTRUCTIVO DE OPERACIONES

ACTIVIDAD	MATERIAL	QUIEN LO HARIA	CON QUIEN	CUANDO LO HARIA	QUIEN SUPERVISA
<p>5. Si no es necesario darle baño de al niño porque se tuvo el cuidado de revisarlo y cambiarlo en el horario especificado, solamente se le limpiarán los glúteos y genitales con torundas o papel higiénico humedecido en agua tibia, cuidando de limpiar las partes en donde se hacen pliegues.</p> <p>6. También se limpiará al niño con las torundas humedecidas o con el papel higiénico humedecido de la manera especificada en el paso anterior, cuando la orina sea fuerte (con olor a amoníaco) y esté irritando la piel del niño; o bien cuando se encuentre rozado.</p> <p>7. Después de haber limpiado al niño según el caso, colocarlo sobre el pañal doblado anteriormente. Cuidar que la orilla del pañal quede a la altura de la cintura del niño. La manera de tomar al niño para levantarlo será: colocar la mano izquierda en su cabeza y la derecha en su espalda (a la altura de la cintura)</p> <p>8. Con una mano pasar por entre las piernas del niño la punta del pañal, detenerla ahí empujándola suavemente contra el estómago del niño. Dejar la punta a la altura del ombligo del niño.</p> <p>9. Con la otra mano tomar uno de los extremos del pañal y colocarlo hacia el centro. Con esa misma mano detener el pañal suavemente contra el estómago del niño.</p>					
 <p>18</p>	 <p>19</p>				

NOMBRE DE LA FUNCION:


" CAMBIO DE PAÑALES"

(Continuación)



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
FACULTAD DE PSICOLOGIA
DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO
ESPECIALIZACION EN DESARROLLO DEL NIÑO

INSTRUCTIVO DE OPERACIONES

ACTIVIDAD	MATERIAL	QUIEN LO HARIA	CON QUIEN	CUANDO LO HARIA	QUIEN SUPERVISA
<p>3. Una vez que ya se tiene todo listo, traer al niño y colocarlo sobre el papel</p> <p>2. Quitarle el calzón de hule</p> <p>10. Desamarrar el fajero o quitarle el alfiler de seguridad</p> <p>1. Para quitarle el pañal, sostener los tobillos del niño entre los dedos de anillo y el pulgar. El índice, colocarlo entre los dos tobillos para no lastimarlo.</p>  <p>2. Levantarle la cadera, levantándolo por los pies, y si el niño solamente está orinado, hacer lo que se indica a partir del paso 16.</p> <p>3. Si el niño defecó, en caso de quedar alguna parte del pañal con el que se pueda limpiar, hacerlo. Si no con papel higiénico o con torundas humedecidas en agua tibia, limpiarlo hasta que no quede excremento.</p> <p>4. Solamente cuando debido al gran lapso de tiempo transcurrido, el excremento esté muy adherido al cuerpo del niño, o por diarrea se haya manchado gran parte del cuerpo, darle BAÑO DE ASENTADERAS (solo cuando se haya ensuciado de la cintura para abajo).</p>					

NOMBRE DE LA FUNCION:

AMBIENTE DE PAÑALES

(continuación)



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
FACULTAD DE PSICOLOGIA
DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO
ESPECIALIZACION EN DESARROLLO DEL NIÑO

INSTRUCTIVO DE OPERACIONES

ACTIVIDAD	MATERIAL	QUIEN LO HARIA	CON QUIEN	CUANDO LO HARIA	QUIEN SUPERVISA
0. Con la otra mano tomar el otro extremo del pañal y colocarlo hacia el centro; sostenerlo con esa mano					
1. Afianzarle el pañal por medio del fajero. En caso de que se utilice seguro, éste debe asegurar las tres puntas del pañal. Para colocarlo introducir primero cuatro dedos de una mano y junto con el pulgar asir las tres puntas, mientras que con la otra mano se coloca el seguro, afianzando las tres puntas.					
2. Colocarle al niño el calzón de hule					
3. Colocar al niño en su cuna o área de juego.					
4. El excremento del pañal sucio (si es que defecó) se debe tirar al excusado, siempre y cuando la consistencia lo permita.					
5. Doblar el pañal sucio llevando las cuatro puntas hacia el centro, de tal manera que toda la superficie sucia quede cubierta (cuando haya excremento).					
6. Guardar el pañal sucio en la bolsa correspondiente a ropa sucia.					
7. Colocar la bolsa de ropa sucia en su lugar, así como los demás materiales utilizados. Tirar a la basura el material sucio de desecho.					
8. Enjuagar con agua el calzón de hule, si el niño solamente orinó. Lavarlo con jabón si defecó. Dejarlo secar.					
9. Limpiar la mesa de cambio con la franela indicada, enjuagar la franela y dejarla secar en el lugar indicado.					
10. Lavarse las manos con jabón.					

NOMBRE DE LA FUNCION:

"CAMBIO DE CALZO ES"



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE PSICOLOGÍA
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO
ESPECIALIZACIÓN EN DESARROLLO DEL NIÑO

INSTRUCTIVO DE OPERACIONES

ACTIVIDAD	MATERIAL	QUIEN LO HARIA	CON QUIEN	CUANDO LO HARIA	QUIEN SU ERVISA
1. Después de que un niño ha sido entrenado en control de esfínteres, si se llega a observar al niño en el momento en que está defecando u orinando en los calzones, o bien, en el momento en que se note que se ensució, decirle: INO!	a) Bolsa de plástico para la ropa sucia.	a) La ayudante de niñera		a) Cuando observe que un niño está orinando o defecándose en su calzón.	La encargada de guardería
2. Acercarse y decirle: "Tu ya eres un niño grande, no debes hacerte pipí en el calzón, ya sabes que sólo se hace pipí en el excusado"	b) La ropa limpia del niño.	b) La niñera, en caso de que la ayudante no esté presente.		b) Cuando se descubre que el niño está orinado o defecado.	
3. Decirle: "Ahora, vé al baño"	c) Papel periódico				
4. Decirle: "Quitate el pantalón" . Si el niño no puede, ayudarle colocándole una mano adelante y la otra atrás sobre la orilla del pantalón.	d) Jerga para limpiar el piso				
5. Decirle: "Quitate el calzón" . Si el niño no puede, ayudarle de la misma manera que para bajarse el pantalón.					
6. Decirle: "Siéntate en el excusado (o bacinica) y haz pipí" Dejarlo sentado aproximadamente dos minutos.					
7. Colocar la ropa sucia en la bolsa de plástico correspondiente.					
8. Sacar el calzón y/o el pantalón limpio de la maleta del niño y sacar cualquier otra prenda que se haya ensuciado y se requiera cambiar.					
9. Decirle: "Párate". Si hizo algo, alabarlo y decirle: "Mira qué bien, hiciste pipí (o popó) en el excusado. Si no hizo nada decirle: " Acuérdate que siempre que quieras hacer pipí o popó debes venir al baño"					

NOMBRE DE LA FUNCION:

CAMBIO DE CALZONES

(continuación)



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
FACULTAD DE PSICOLOGIA
DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO
ESPECIALIZACION EN DESARROLLO DEL NIÑO

INSTRUCTIVO DE OPERACIONES

ACTIVIDAD	MATERIAL	QUIEN LO HARIA	CON QUIEN	CUANDO LO HARIA	QUIEN SUPERVISA
0. Cambiarle la ropa de arriba que se le haya ensuciado y colocarla en la bolsa de ropa sucia.					
1. Colocarle el calzón a media pierna, y decirle: "súbete tu calzón". Si no puede, ayudarle de la misma manera que para bajárselo (colocarle una mano adelante y la otra por atrás, sosteniendo la orilla del calzón)					
2. Colocarle el pantalón a media pierna y decirle: "súbete el pantalón". Si no puede, ayudarle igual que el paso anterior.					
3. Decirle: "Baja (o sube) la manija del excusado". Si hizo en la bacinica, que realice la secuencia para tirar lo que hizo al excusado.					
4. Decirle: "lávate las manos". Observar que se las lave y ayudarle si es necesario.					
5. Decirle: " Puedes irte con los demás, pero acuérdate que tienes que hacer pipí (o popó) aquí en el baño.					
6. Si es que hay orina en el piso, colocarse los guantes y con el periódico secar el piso	guantes y periódico				
7. Pasar la jerga para el piso, y asear el área que se ensució	jerga para piso				
8. Enjuagar la jerga, colocarla en su lugar. Enjuagar los guantes y colocarlos en su lugar.					
9. Lavarse las manos con jabón.					

NOMBRE DE LA FUNCION:

ASEO DE LAS MANOS DE LOS NIÑOS



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
 FACULTAD DE PSICOLOGIA
 DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO
 ESPECIALIZACION EN DESARROLLO DEL NIÑO

INSTRUCTIVO DE OPERACIONES

ACTIVIDAD	MATERIAL	QUIEN LO HARIA	CON QUIEN	CUANDO LO HARIA	QUIEN SUPERVISA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Colocar al niño frente al lavabo 2. Si el niño tiene ropa de manga larga, subírselas hasta el codo. 3. Mojar las dos manos del niño por ambos lados. 4. Enjabonárselas hasta quitar toda la suciedad. 5. Enjuagárselas hasta quitar todo el jabón. 6. Secárselas con la toalla indicada, hasta que no quede agua en las manos 7. Bajarle las mangas de la ropa. 8. Colocar la toalla en el lugar correspondiente <p>NOTA: La niñera únicamente realizará aquellos pasos que el niño no sea capaz de hacer por sí sólo. Pero si el niño ya lo hace, dejarlo que él lo haga solo. Se supervisará que se quite la suciedad; si se le olvida algún paso, simplemente se le dará la instrucción para que lo haga</p>	<p>agua</p> <p>jabón</p> <p>toalla para manos.</p>	<p>a) La Niñera</p> <p>b) La ayudante de la niñera, en caso de que la niñera no esté presente.</p>		<p>En las ocasiones en que lo estipula el programa educativo:</p> <p>a) Antes y después de comer</p> <p>b) Después de ir al baño.</p> <p>c) Siempre que en el transcurso del día se le ensucien.</p>	<p>Encargada de guardería.</p>

NOMBRE DE LA FUNCION.

Aseo de la cara de los niños



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
 FACULTAD DE PSICOLOGIA
 DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO
 ESPECIALIZACION EN DESARROLLO DEL NINO

INSTRUCTIVO DE OPERACIONES

ACTIVIDAD	MATERIAL	QUIEN LO HARIA	CON QUIEN	CUANDO LO HARIA	QUIEN SUPERVISA
<p>1. Lavarse las manos (la niñera) 2. Colocar al niño frente al lavabo y decirle que se agache 3. Decirle: "Cierra tus ojos" 4. Con la mano humedecerle la cara. 5. Enjabonarse las manos 6. Frotar con las manos enjabonadas toda la cara del niño hasta quitar toda la suciedad. 7. Enjuagarse completamente las manos 8. Decirle al niño: "Agáchate" y echarle agua para enjuagarle la cara hasta que se le quite todo el jabón 9. Secarle la cara con la toalla, dándole palmaditas sin frotar, hasta que la cara del niño esté completamente seca. 10. Extender la toalla utilizada.</p>	<p>jabón toalla para manos.</p>	<p>a) La niñera b) La ayudante de la niñera en caso de que la niñera no esté presente.</p>		<p>En las ocasiones en que lo estipula el programa educativo: a) Antes y después de la comida. b) Antes y/o después del desayuno, lunch y merienda si es que tiene suciedad grasosa o abarca toda la cara. c) Siempre que en el transcurso del día se la ensucie</p>	<p>Encargada de guardar</p>
<p>NOTA: La niñera únicamente realizará aquellos pasos que el niño no sea capaz de hacer por sí sólo. Pero si el niño ya lo hace dejarlo que él lo haga sólo. Se supervisará que se quite la suciedad; si se le olvida algún paso, simplemente se le dará la instrucción de que lo haga.</p>					

NOMBRE DE LA FUNCION:

LIMPIEZA DE CAVIDADES NASALES
CON PAPEL HIGIENICO



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
FACULTAD DE PSICOLOGIA
DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO
ESPECIALIZACION EN DESARROLLO DEL NINO

INSTRUCTIVO DE OPERACIONES

ACTIVIDAD	MATERIAL	QUIEN LO HARIA	CON QUIEN	CUANDO LO HARIA	QUIEN SUPERVISA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Lavarse las manos con jabón (la niñera) 2. Tomar tres o cuatro cuadros de papel higiénico 3. Doblarlos por la mitad 4. Colocar el papel en medio de la palma de la mano (adulto o niño) 5. Acercar el papel a la cara del niño, dejando la nariz en medio del papel, limpiarle las mucosidades. 6. Si es necesario se le dice al niño que se suene, si no puede, enseñarle cómo sacar el aire por la nariz, haciéndolo primero la niñera y después el niño. 7. Si es necesario, para que queden completamente limpias las fosas nasales tomar otro papel y decirle al niño que se suene, enseñarle cómo o simplemente indicárselo. 8. Tirar a la basura los papeles utilizados 9. Lavarse las manos con jabón (la niñera) 	<p>jabón</p> <p>Papel higiénico o pañuelos desechables</p>	<p>a) la niñera</p> <p>b) La ayudante de niñera la sustituye.</p>		<p>En las ocasiones en que lo estipula el programa educativo:</p> <p>a) Revisar antes de cada comida</p> <p>b) Antes de empezar cualquier actividad.</p> <p>c) Siempre que se observe que un niño tiene mucosidades</p>	<p>Encargada de guardar</p>

NOMBRE DE LA FUNCION:

LIMPIEZA DE CAVIDADES NASALES
CON HISOPOS



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
FACULTAD DE PSICOLOGIA
DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO
ESPECIALIZACION EN DESARROLLO DEL NIÑO

INSTRUCTIVO DE OPERACIONES

ACTIVIDAD	MATERIAL	QUIEN LO HARIA.	CON QUIEN	CUANDO LO HARIA	QUIEN SUPERVISA
1. Lavarse las manos con jabón	jabón				
2. Tomar un hisopo del frasco					
3. Introducirlo en una fosa nasal del niño y darle vueltas (aproximadamente tres). Tirar el hisopo sucio a la basura	-frasco de hiso- pos	a) La ayu- dante de ni- ñera		a)	Encargada de guardería.
4. Repetir el caso anterior hasta dejar completamente lim- pia (sin mucosidad) esa fosa nasal. Tirar a la ba- sura cada hisopo utilizado.		b)		Cuando la con- sistencia de las mucosidades NO permiten que las cavidades nasa- les sean asea- das con papel y dificulten la respiración del niño.	
5. Repetir los pasos 2, 3, y 4 con la otra fosa nasal.		La niñera sustituye			
6. Lavarse las manos con jabón	-jabón			b)	
7. Cerrar el frasco de hisopos y colocarlo en el lugar correspondiente				Cuando se baña a los niños lac- tantes.	

NOMBRE DE LA FUNCION:



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
 FACULTAD DE PSICOLOGIA
 DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO
 ESPECIALIZACION EN DESARROLLO DEL NIÑO

ASEO DE ALGUNA PARTE DEL CUERPO CON TOALLA FACIAL

I N S T R U C T I V O D E O P E R A C I O N E S

A C T I V I D A D	M A T E R I A L	QUIEN LO HARIA	CON QUIEN	CUANDO LO HARIA	QUIEN SUPERVISA
1. Lavarse las manos con jabón	jabón	a)		a)	Encargada de guardería
2. Llevar al niño cerca del lavabo		La ayudante de la niñera		Cuando NO sea necesario el baño total y el niño se haya ensuciado alguna parte del cuerpo (vómito, mugre, comida, etc.)	
3. Humedecer con agua tibia la toalla facial	toalla facial	b)		b) Para limpiar a los lactantes después de comer	
4. Pasar la toalla por la parte sucia y frotar suavemente hasta que no quede resto alguno de suciedad		La niñera sustituye		c)	
5. Secar con la toalla indicada. Dar pequeñas palmaditas, sin frotar	toalla para manos.			Cuando el niño, por recomendación médica, no se pueda mojar y se le requiera limpiar con agua alguna parte del cuerpo.	
6. Enjuagar con jabón la toalla facial, exprimirla y extenderla en el lugar indicado.	jabón para ropa				
7. Lavarse las manos con jabón.					

NOMBRE DE LA FUNCION:

ANO DE ASIENTO:



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
 FACULTAD DE PSICOLOGIA
 DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO
 ESPECIALIZACION EN DESARROLLO DEL NIÑO

INSTRUCTIVO DE OPERACIONES

ACTIVIDAD	MATERIAL	QUIEN LO HARIA	CON QUIEN	CUANDO LO HARIA	QUIEN SUPERVISA
(ES CONTINUACION DEL PASO 13 DE CAMBIO DE PAÑALES).					
1. Envolver al niño lactante de la cintura para abajo con un pañal y dejarlo en su cuna	pañal limpio	A) La ayudante de niñera		a) Cuando el excremento esté seco y adherido a las asentaderas o piernas del niño.	Encargada de guardería
2. Si el niño es maternal, Dejarlo parado cerca de la zona del baño		b) La niñera, sustituye		b) Cuando por diarrea se haya manchado las asentaderas y piernas.	
3. Sacar las dos tinas para baño y colocarlas sobre una mesa chica	dos tinas y mesa para baño				
4. Colocar sobre la mesa para baño el material	jabón de tocado toalla facial jicara				
5. Colocar sobre la mesa de cambio los materiales necesarios para cambiar al niño	calzón de hule pañal doblado toalla para baño (ño calcetines bolsa de ropa sucia				
6. Cerrar las ventanas y puertas para que no hayan corrientes de aire.					
7. Llenar las tinas con agua caliente y fría alternadamente hasta el nivel de las caderas del niño cuando éste está semisentado. Cuidar que la temperatura del agua esté a la temperatura del cuerpo, NO CALIENTE, para ello introducir el codo. Agregar más agua caliente o fría, según se necesite. dejar una tina con el agua un poco más caliente.					

NOMBRE DE LA FUNCION:

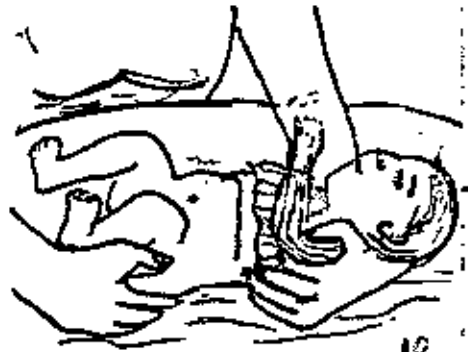
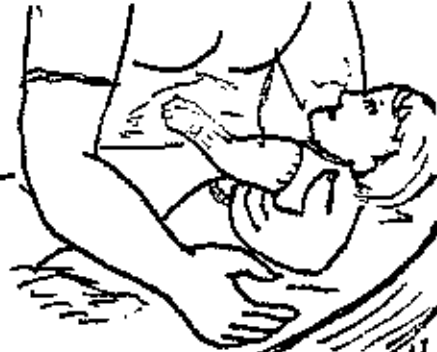
BAÑO DE ASIENTO

(continuación)




UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
FACULTAD DE PSICOLOGIA
DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO
ESPECIALIZACION EN DESARROLLO DEL NIÑO

INSTRUCTIVO DE OPERACIONES

ACTIVIDAD	MATERIAL	QUIEN LO HARIA	CON QUIEN	CUANDO LO HARIA	QUIEN SUPERVISA
<p>8. Sacar al niño de su cuna y acostarlo boca arriba sobre la mesa de cambio</p> <p>9. Doblar su camiseta y chambrita dejándolas por arriba del ombligo</p> <p>10. Para colocar al niño dentro de la tina, sostenerle su cabeza y espalda con una mano, con la otra sostenerle los muslos y piernas. Sostenerlo firme pero suavemente. Al maternal sentarlo sosteniéndolo por debajo de la axila.</p> <p>11. Colocarlo en una de las tinas (la del agua a la temperatura del cuerpo) en posición semisentada. Los maternales sentados completamente. Pasarle la mano debajo de la axila para sostenerlo más seguramente. Dejar la otra mano libre para bañarlo.</p>					
 					
<p>12. Humedecer la toalla facial y enjabonarla hasta hacer espuma. dejar el jabón</p> <p>13. Con la toalla frotar suavemente el estómago y miembros inferiores SIN ENJABONAR LOS GENITALES. Frotar hasta</p>					



INSTRUCTIVO DE OPERACIONES

ACTIVIDAD	MATERIAL	QUIEN LO HARIA	CON QUEL	CUANDO LO HARIA	QUIEN SUPERVISA
<p>14. Enjuagar al niño con el agua de esa tina, echando agua con la jícara hasta que no quede resto alguno de jabón en su cuerpo.</p>					
<p>15. Sentarlo un poco inclinado sosteniéndole de la barbilla para lavarle los glúteos</p> 					
<p>16. Enjabonar la toalla facial hasta hacer espuma</p>					
<p>17. Enjabonar los glúteos del niño con la toalla facial, así como el resto del cuerpo; frotar suavemente hasta que no quede suciedad.</p>					
<p>18. Enjuagar al niño con el agua de esa tina, echar agua hasta que se le quite todo el jabón del cuerpo.</p>					
<p>19. Sacar al niño de esa tina, de la misma manera en que se metió (paso 10). Sentarlo en la otra tina del agua limpia (paso 11).</p>					

NOMBRE DE LA FUNCION:



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
FACULTAD DE PSICOLOGIA
DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO
ESPECIALIZACION EN DESARROLLO DEL NINO

BAÑO DE ASIENTO

(continuación)

INSTRUCTIVO DE OPERACIONES

ACTIVIDAD	MATERIAL	QUIEN LO HARIA	CON QUIEN	CUANDO LO HARIA	QUIEN SUPERVISA
20. Tomar agua limpia en la jícara y enjuagar la toalla facial. Limpiarle los genitales al niño, pasando la toallita SUAVEMENTE por todos los pliegues de la piel, hasta que no quede resto alguno de suciedad.					
21. Con la jícara echarle agua al niño por todas las partes que le fueron enjabonadas anteriormente hasta que su piel, al contacto con la mano No se sienta resbalosa.					
22. Sacar al niño del agua de la misma manera en que se le metió (paso 10) y envolverlo con la toalla	toalla para baño				
23. Colocarlo sobre la mesa de cambio y secarle todas las partes que están mojadas, SIN FROTARLO, sino dándole ligeras palmaditas por todo el cuerpo mojado, principalmente por entre los pliegues de la piel, hasta que quede completamente seco.					
24. Vestir al niño, colocándole primero el pañal o calzón y hasta el final los calcetines.					
25. Llevar al niño a su cuna o dejarlo en el área de juego					
26. Tirar el agua de las tinas en la coladera.					
27. Lavar las tinas usadas con jabón y zacate	detergente y zacate para tina				
28. Guardar en su lugar todo el material utilizado (la toalla de baño, dejarla en el lugar de ropa sucia), lavar la toalla facial y dejarla secar.					
29. Secar el piso con la jerga	jerga para piso				



BAÑO DE ASIENTO
 (continuación)

I-N-S-T-R-U-C-T-I-V-O D-E O-P-E-R-A-C-I-O-N-E-S

A C T I V I D A D	M A T E R I A L	QUIEN LO HARIA	CON QUIEN	CUANDO LO HARIA	QUIEN SUPERVISA
30. Enjuagar la jerga en una cubeta de agua limpia, hasta que el agua no salga turbia	cubeta de agua limpia				
31. Colocar la jerga en su lugar, así como el palo y la cubeta					
32. Lavarse las manos con jabón	jabón de tocador				

NOMBRE DE LA FUNCION:

BAÑO TOTAL PARA LACTANTES



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
 FACULTAD DE PSICOLOGIA
 DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO
 ESPECIALIZACION EN DESARROLLO DEL NIÑO

I N S T R U C T I V O D E O P E R A C I O N E S

ACTIVIDAD	MATERIAL	QUIEN LO HARIA	CON QUIEN	CUANDO LO HARIA	QUIEN SUPERVISA
1. Lavarse las manos y quitarse todos los adornos de joyería que pudieran lastimar al niño		a)		a)	La encargada de guardería
2. Sacar las dos tinas para baño y colocarlas sobre la mesita	dos tinas para baño mesita de baño	La ayudante de niñera		Cuando se haya ensuciado el niño gran parte del cuerpo debido a diarrea, vómito, excremento, etc.	
3. Colocar sobre la mesa de cambio todo el material que se requiera para el baño	toalla grande toalla facial camiseta chambrita calzón de hule calcetines pañal doblado fajero jabón y jabonera bolsa para ropa sucia torundas hisopos jfcara con agua tibia	b) La niñera sustituye			
4. Cerrar las ventanas o puertas para que no hayan corrientes de aire.					
5. Llenar ambas tinas con agua caliente y fría alternadamente hasta el nivel de la cintura del niño cuando se le sostiene sentado en la tina. Cuidar que la temperatura del agua esté a la temperatura del cuerpo, NO caliente, para ello introducir el codo; según se sienta el agua, agregar más agua fría o caliente.					
Dejar una tina con el agua un poco más caliente.					

NOMBRE DE LA FUNCION:

BANO TOTAL PARA LACTANTES
(continuación)



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
FACULTAD DE PSICOLOGIA
DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO
ESPECIALIZACION EN DESARROLLO DEL NIÑO

I N S T R U C T I V O D E O P E R A C I O N E S

A C T I V I D A D	M A T E R I A L	QUIEN LO HARIA	CON QUIEN	CUANDO LO HARIA	QUIEN SUPERVISA
<p>6. Acostar al niño boca arriba sobre la mesa de cambio</p> <p>7. Quitarle toda la ropa al niño y meterla en la bolsa de ropa sucia</p> <p>8. Envolver al niño con un pañal grande dejando solamente la cara al descubierto, dejarlo acostado en la mesa de cambio.</p> <p>9. Tomar una torunda y humedecerla en el agua sin que escurra.</p> <p>10. Limpiarle al niño uno de sus ojos, comenzando por donde salen las lágrimas hacia afuera, pasando el algodón tantas veces sea necesario hasta que no queden lagañas o suciedad, tirar el algodón.</p> <p>11. Tomar otra torunda y repetir el paso anterior con el otro ojo; tirar el algodón.</p> <p>12. Tomar un hisopo y humedecerlo en el agua tibia sin que escurra agua, limpiar uno de los oídos del niño hasta que no queden rastros de suciedad; tirar el algodón</p> <p>13. Tomar otro hisopo y repetir el paso anterior con el otro oído del niño; tirar el algodón.</p>					


NOMBRE DE LA FUNCION:



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MEXICO
FACULTAD DE PSICOLOGIA
DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO
ESPECIALIDAD EN DESARROLLO DEL NIÑO

BAÑO TOTAL PARA LACTANTES
(continuación)

INSTRUMENTO DE OPERACIONES

ACTIVIDAD	MATERIALES	QUIEN LO HAZIA	CON QUIEN	CUANDO LO HARIA	QUIEN SUPERVISA
14. Humedecer una torunda en agua tibia, sin que escurra agua.					
15. Limpiar la cara del niño frotándola suavemente con la torunda humedecida, hasta que no quede ningún resto de suciedad.					
16. Tomar un extremo de la toalla de baño y secar los restos de agua de la cara, sin frotar sino dando ligeras palmaditas, hasta secar completamente.					
17. Tomar al niño apoyando su espalda sobre el antebrazo del adulto y con la palma de esa misma mano sostenerle la cabeza (colocando la mano justamente donde empieza el cuello del niño). Dejar la otra mano completamente libre					
					
18. Acercar al niño a la tina que quedó a la temperatura del cuerpo y acercar al niño, dejando su cuello a la altura del borde de la tina					
19. Humedecer el pelo del niño con la mano, cuidando que no le escurra agua sobre su cara.					
20. Tomar el jabón, mojarlo y hacer jabonadura (espuma), dejar el jabón.					

NOMBRE DE LA FUNCION:



BANO TOTAL PARA LACTANTES

(continuación)



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
FACULTAD DE PSICOLOGIA
DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO
ESPECIALIZACION EN ESPERANZA DEL NIÑO


INSTRUCTIVO DE OPERACIONES

ACTIVIDAD	MATERIA	QUIEN LO HARIA	CON QUEEN	CUANDO LO HARIA	QUIEN SUPERVISA
<p>21. Con la espuma que se hizo enjabonar el pelo del niño, sin que escurra jabón sobre su cara; frotar suavemente el cuero cabelludo hasta que no haya suciedad.</p> <p>22. Enjuagar el pelo con mucha agua, sin que escurra por la cara del niño, quitar todo el jabón.</p> <p>23. Tomar la toalla y secar el pelo dando ligeras palmaditas SIN FROTAR, hasta no dejar agua.</p> <p>24. Acostar al niño en la mesa de cambio, desenvolverlo y meterlo en la tina donde se le lavó la cabeza. Para ello sostenerle su cabeza y espalda con un brazo y con la otra mano los muslos y piernas. Sostenerlo firme pero suavemente. Meterlo en la tina donde se le lavó la cabeza, en posición semisentada, sosteniéndolo firmemente por debajo de la axila y dejando una mano libre</p>					
<div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div> <p style="text-align: center;">24.a 24.b</p>					
<p>25. Humedecer la toalla facial y enjabonarla hasta hacer espuma.</p> <p>26. Con la toalla enjabonada frotar suavemente el cuello, tórax, estómago, piernas y pies del niño, SIN ENJABONAR LOS GENITALES. Frotar hasta que no quede suciedad</p>					



BANO TOTAL PARA LACTANTES
 (continuación)

INSTRUCTIVO DE OPERACIONES

ACTIVIDAD	MATERIAL	QUIEN LO HARIA	CON QUIEN	CUANDO LO HARIA	QUIEN SUPERVISA
27. Enjuagar el cuerpo del niño con agua de esa misma tina, hasta quitarle todo el jabón					
28. Sentarlo un poco inclinado, apoyándolo sobre su barbilla y sostenerlo por sus axilas. 					
29. Enjabonar la toalla facial hasta hacer espuma					
30. Con la toalla enjabonarle al niño el cuello, glúteos, piernas y pies; frotar suavemente hasta que no quede suciedad.					
31. Enjuagar las partes que se enjabonaron con el agua de esa tina, echando agua hasta quitar todo el jabón.					
32. Sacar al niño de la tina, sostenerle su cabeza y espalda con un antebrazo y la mano, con la otra los muslos y las piernas. Sostenerlo firme pero suavemente; introducirlo en la otra tina de agua limpia (igual al paso 24)					
33. Tomar agua limpia con la jícara y enjuagar la toalla facial y limpiarle los genitales al niño, pasando la toallita suavemente por todos los pliegues de la piel, hasta que no quede suciedad.					

NOMBRE DE LA FUNCION:

BAÑO TOTAL PARA LACTANTES
(continuación)



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
FACULTAD DE PSICOLOGIA
DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO
ESPECIALIZACION EN DESARROLLO DEL NIÑO

INSTRUCTIVO DE OPERACIONES

ACTIVIDAD	MATERIAL	QUIEN LO HARIA	CON QUIEN	CUANDO LO HARIA	QUIEN SUPERVISA
34. Echarle agua al niño hasta quitarle todo el jabón.					
35. Sacar al niño del agua, tomándolo de la misma manera que cuando se le introdujo (paso 32) y envolverlo con la toalla grande.					
36. Colocar al niño sobre la mesa de cambio y secarle todas las partes que estén mojadas, principalmente los pliegues de la piel, con ligeras palmaditas hasta secarlo por completo.					
37. Vestir al niño poniéndole las prendas en el siguiente orden: camiseta, chambra, pañal, calzón de hule y los calcetines.					
38. Acostar al niño en su cuna o dejarlo en el área de juego					
39. Regresar y tirar el agua de las tinas en la coladera.					
40. Lavar con zacate y jabón las tinas, tanto por dentro como por fuera. Hacerlo en el lavadero.					
41. Guardar en su lugar todo el material utilizado. La toalla de baño dejarla en el lugar de la ropa sucia					
42. Colocar la mesita de baño en el lugar correspondiente					
43. Limpiar el piso con la jerga y agua limpia					
44. Colocar la jerga, el palo y la cubeta en su lugar					
45. Lavarse las manos con jabón					

NOMBRE DE LA FUNCION:

BAÑO TOTAL PARA MATERNALES



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
 FACULTAD DE PSICOLOGÍA
 DIVISIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO
 ESPECIALIZACIÓN EN DESARROLLO DEL NIÑO

INSTRUCTIVO DE OPERACIONES

ACTIVIDAD	MATERIAL	QUIEN LO HARIA	CON QUIEN	CUANDO LO HARIA	QUIEN SUPERVISA
<p>1. Lavarse las manos con jabón y quitarse todos los adornos de joyería que pudieran lastimar al niño</p> <p>2. Sacar las dos tinas para baño y colocarlas sobre una mesita</p> <p>3. Colocar sobre la mesa de cambio todo el material que se requiera para el baño</p> <p>4. Cerrar las ventanas y puertas para que no hayan corrientes de aire.</p> <p>5. a) Llenar ambas tinas con agua caliente y fría alternadamente hasta el nivel de la cintura del niño cuando éste se encuentra sentado en la tina; la otra debe llenarse aproximadamente tres cuartos de su capacidad.</p> <p>b) Cuidar que la temperatura del agua esté a la temperatura del cuerpo, NO caliente, para ello, introducir el codo y agregar más agua caliente o fría según se necesite.</p>	<p>dos tinas de baño (no mesa para baño</p> <p>-toalla de baño</p> <p>-toalla facial</p> <p>-calzones, trusa o pañal doblado</p> <p>-camiseta</p> <p>-camisa o vestido</p> <p>-pantalón</p> <p>-calcetines</p> <p>-jabón y jabonera</p> <p>-bolsa de ropa sucia</p> <p>-jícara</p> <p>-frasco de hisopos</p>	<p>La ayudante de niñera.</p> <p>La niñera sustituye</p>		<p>Cuando se haya ensuciado gran parte del cuerpo debido a diarrea, vómito, excremento, etc.</p>	<p>Encargada de guardería.</p>

NOMBRE DE LA FUNCIÓN:



BAÑO TOTAL PARA MATERNALES

(continuación)



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE PSICOLOGÍA
DIVISIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO
ESPECIALIZACIÓN EN DESARROLLO DEL NIÑO

INSTRUCTIVO DE OPERACIONES

ACTIVIDAD	MATERIAL	QUIEN LO HARIA	CON QUIEN	CUANDO LO HARIA	QUIEN SUPERVISA
<p>6. Traer al niño cerca de la tina y quitarle toda su ropa; colocarla en la bolsa de ropa sucia.</p> <p>7. Meter al niño a la tina, sosteniéndolo con las dos manos colocando una debajo de cada axila.</p> <p>8. Sentarlo dentro del agua de la tina que tenía menos. Sostenerlo con un brazo como abrazándolo y colocar la mano por debajo de la axila.</p>  					
<p>9. Decirle al niño que cierre los ojos, con la jícara mojarle la cabeza hasta humedecer todo el pelo.</p> <p>10. Con el jabón hacer espuma y dejarlo en la jabonera</p> <p>11. Frotar suavemente el cuero cabelludo y el cabello con la espuma que se hizo, hasta quitar toda la suciedad.</p> <p>12. Enjuagar el pelo del niño con el agua de la otra tina, hasta quitar todo el jabón</p>					

NOMBRE DE LA FUNCION:



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
FACULTAD DE PSICOLOGIA
DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO
ESPECIALIZACION EN DESARROLLO DEL NIÑO

BANO TOTAL PARA MATERNALES
(continuación)

INSTRUCTIVO DE OPERACIONES

ACTIVIDAD	MATERIAL	QUIEN LO HARIA	CON QUIEN	CUANDO LO HARIA	QUIEN SUPERVISA
13. Hacer espuma con el jabón, dejarlo en la jabonera, decirle al niño que cierre sus ojos y frotarle suavemente la cara hasta quitar toda la suciedad.					
14. Enjuagar la cara hasta quitar todo el jabón					
15. Decirle al niño que se pare. Sostenerlo con una mano por debajo de su axila, dejar una mano libre.					
16. Humedecer la toalla facial y enjabonarla hasta hacer espuma, con ella frotar al niño suavemente por el cuello, tórax, estómago, espalda, glúteos, piernas y pies, SIN ENJABONAR LOS GENITALES. Frotar hasta que no quede suciedad en el cuerpo.. Enjuagar la toalla facial en el agua limpia.					
17. Enjuagar el cuerpo del niño con agua de la otra tina, hasta quitar todo el jabón.					
18. Sacar al niño de esa tina sosteniéndolo por debajo de las axilas y colocarlo en la otra tina.					
19. Sentarlo en el agua sosteniéndolo por debajo de su axila.					
20. Humedecer la toallita facial y limpiar los genitales frotando suavemente por todos los pliegues de la piel, hasta quitar toda la suciedad.					
21. Enjuagar todo el cuerpo del niño hasta quitarle completamente el jabón.					
22. Sacar al niño de la tina, sosteniéndole por las axilas.					



INSTRUCTIVO DE OPERACIONES

ACTIVIDAD	MATERIAL	QUIEN LO HARIA	CON QUIEN	CUANDO LO HARIA	QUIEN SUPERVISA
23. Acostar al niño sobre la toalla en la mesa de cambio					
24. Con las orillas de la toalla dar ligera palmaditas, sin frotar, secando completamente todas las partes que están mojadas, principalmente los pliegues de la piel.					
25. Vestir al niño colocándole las prendas en el siguiente orden: camisa, blusa y vestido; calzón o pañal; pantalones si es que usa; los calcetines y los zapatos.					
26. Sentar al niño en la mesa de cambio y con un hisopo limpiarle tanto el pabellón como el oído interno, hasta dejarles completamente limpios.					
27. Tomar otro algodón y repetir el paso anterior con el otro oído.					
28. Bajar al niño y decirle: "Vete con tus compañeros". O colocarlo en el área de juego.					
29. Tirar el agua de las tinas en las coladeras.					
30. Lavar con zacate y jabón las tinas, tanto por dentro como por fuera, en el lavadero.					
31. Guardar en su lugar todo el material utilizado. La toalla de baño dejarla secar y luego colocarla en el lugar de la ropa sucia. Lavar la toallita facial, enjuagarla, exprimirla y dejarla secar.					
32. Secar el piso con la jerga, enjuagarla en una cubeta. Dejarla secar. Colocar la cubeta y el paso en su lugar (gar	jerga, palo de trapear y cubeta con agua limpia				
33. Lavarse las manos con jabón.					

NOMBRE DE LA FUNCION:



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
 FACULTAD DE PSICOLOGÍA
 DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO
 ESPECIALIZACION EN DESARROLLO DEL NIÑO

LIMPIEZA DE JUGUETES
 DE PLASTICO

INSTRUCTIVO DE OPERACIONES

ACTIVIDAD	MATERIAL	QUIEN LO HARIA	CON QUIEN	CUANDO LO HARIA	QUIEN SUPERVISA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparar el material 2. Llenar la mitad de una bañera con agua tibia 3. Poner media taza de detergente y mover el agua hasta que se disuelva el jabón 4. Sacar todos los juguetes del recipiente en que se guardan e introducirlos en el agua jabonosa 5. Humedecer la franela en el agua con jabón y limpiar el recipiente en donde se guardan los juguetes, tanto por dentro como por fuera, y tallar hasta dejar sin suciedad el recipiente. Enjuagar la franela frecuentemente. 6. Con el estropajo y la escobeta indicados, tallar toda la superficie de un juguete hasta que no quede suciedad. Tallar con la escobeta los orificios y hendiduras. 7. Colocar el juguete en el lavabo. 8. Repetir los pasos 6 y 7 con los demás juguetes 9. Enjuagar al chorro del agua los juguetes enjabonados hasta quitarles todo el jabón. Colocarlos en una superficie limpia dejándolos escurrir hasta que se sequen. 	<p>bañera con - agua tibia</p> <p>media taza de detergente</p> <p>Franela y es- cobeta para - juguetes.</p> <p>estropajo pa- ra juguetes</p> <p>=toalla o fra- neta seca pa- ra juguetes.</p>	<p>Afanadora, sustituye ayudante - de niñera.</p>		<p>Diariamente al final del turno.</p>	<p>Encargada de guardería.</p>

NOMBRE DE LA FUNCION:



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
FACULTAD DE PSICOLOGIA
DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO
ESPECIALIZACION EN DESARROLLO DEL NIÑO

LIMPIEZA DE JUGUETES DE
PLASTICO

(continuación)

INSTRUCTIVO DE OPERACIONES

ACTIVIDAD	MATERIAL	QUIEN LO HARIA	CON QUIEN	CUANDO LO HARIA	QUIEN SUPERVISA
10. Guardar los juguetes en su lugar. 11. Lavar las franelas con jabón y dejarlas secar. 12. Enjuagar la bañera. 13. Colocar todo el material utilizado en su lugar correspondiente.					

NOMBRE DE LA FUNCION:

LIMPIEZA DE JUGUETES DE MADERA.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
 FACULTAD DE PSICOLOGIA
 DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO
 ESPECIALIZACION EN DESARROLLO DEL NIÑO

INSTRUCTIVO DE OPERACIONES

A C T I V I D A D	M A T E R I A L	QUIEN LO HARIA	CON QUIEN	CUANDO LO HARIA	QUIEN SUPERVISA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Humedecer la franela indicada con agua tibia 2. Sacar los juguetes de madera del recipiente en que se guardan. 3. Frotar con energía toda la superficie interior y exterior del recipiente con la franela. Enjuagarla. 4. Con la franela frotar con energía una a una las piezas de madera, pasándola por las uniones, surcos u orificios hasta que no quede suciedad en ellos. Cada vez que la superficie de la franela se manche, enjuagarla al chorro del agua, hasta que no quede mugre.. 5. Cada pieza limpia, colocarla en el recipiente en que se guarda. 6. Lavar la franela y dejarla secar en el lugar indicado 	<p>franela para lavar juguetes.</p>	<p>La ayudante de niñera</p>		<p>Al final del turno en que se hayan utilizado los juguetes.</p>	<p>La encargada de guardería</p>
		<p>La niñera la sustituye.</p>			

NOMBRE DE LA FUNCION:



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
FACULTAD DE PSICOLOGIA
DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO
ESPECIALIZACION EN DESARROLLO DEL NINO

CAMBIO DE ROPA DE CAMA

INSTRUCTIVO DE OPERACIONES

ACTIVIDAD	MATERIAL	QUIEN LO HACE	CON QUIEN	CUANDO LO HARIA	QUIEN SUPERVISA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Quitar la ropa de cama de todas las cunas o colchones 2. Meter la ropa sucia en el lugar correspondiente. 3. Sacar el juego de ropa limpia 4. Colocar el juego de ropa de cama en cada cuna y colocar sobre la colcha para los colchones que están en el piso 	fundas, sábanas, serapes y colchas.	<ol style="list-style-type: none"> a) La ayudante de niñera b) la niñera sustituye 		<ol style="list-style-type: none"> a) En el siguiente horario: Cunas: lunes y jueves Colchones: Diario al finalizar el turno vespertino. b) Siempre que en el transcurso del día se ensucie alguna ropa de la cama con orines, excremento, comida, etc. Se cambia inmediatamente después de que se haya ensuciado. 	Encargada de guardería.

NOMBRE DE LA FUNCION:



LAVADO DE ROPA EN LAVADORA

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
 FACULTAD DE PSICOLOGIA
 DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO
 ESPECIALIZACION EN DESARROLLO DEL NIÑO

INSTRUCTIVO DE OPERACIONES

ACTIVIDAD	MATERIAL	QUIEN LO HARIA	CON QUIEN	CUANDO LO HARIA	QUIEN SUPERVISA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Colocar la tanda de ropa (aproximadamente tres kilos) en la lavadora. Colocar una a una las piezas de ropa alrededor de las aspas. 2. Espolvorear dos tazas de detergente sobre la ropa y cerrar la lavadora. 3. Introducir la ficha y dejar que la lavadora taile, enjuague y seque toda la ropa. 4. Después de transcurridos aproximadamente veinte minutos abrir la lavadora y espolvorear de nuevo dos tazas de detergente a esa tanda de ropa. 5. Introducir de nuevo otra ficha y dejar que la lavadora taile, enjuague y seque. 6. Sacar las piezas y llevarlas al tendedero, asegurarse que esté limpio. 7. Cuando las piezas estén secas, lavarse las manos con jabón e irias quitando una a una y DOBLANDOLAS EN ESE MOMENTO 8. En seguida colocarlas en su lugar correspondiente dentro de la sala, (lugar de ropa limpia). 	<p>dos tazas de detergente.</p> <p>dos tazas de detergente</p>	<p>a) La lavandera b) La ayudante de la niñera sustituye</p>		<p>Los viernes por la mañana</p>	<p>La encargada de guardería.</p>

NOMBRE DE LA FUNCION:

BAÑAR EL PISO



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
 FACULTAD DE PSICOLOGIA
 DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO
 ESPECIALIZACION EN DESARROLLO DEL NIÑO

INSTRUCTIVO DE OPERACIONES

ACTIVIDAD	MATERIAL	QUIEN LO HARIA	CON QUIEN	CUANDO LO HARIA	QUIEN SUPERVISA
1. Colocar las sillas sobre las mesas, recoger todos los objetos tirados en el piso		a)		a)	encargada guardería.
2. Colocarse los guantes para trapear	guantes para trapear	La afanadora		Antes y después de la comida	
3. Sacar la escoba y el recogedor	escoba y recogedor	b)		b)	
4. Si hay comida o vómito en el piso limpiarlo totalmente con periódico	periódico	La ayudante de niñera sustituye		Después del desayuno, lunch y merienda	
5. Pasar la escoba por todo el piso y alfombra, por todos los rincones y por debajo de los muebles y la alfombra, hasta que no se vea ninguna basura.		c)		c)	
6. Depositar en el recogedor toda la basura		La niñera sustituye.		Al finalizar el turno vespertino	
7. Tirar la basura al bote				d)	
8. Repetir los pasos 6 y 7 hasta que se recoja toda la basura.				Siempre que se ensucie el piso con basura que se vea a simple vista.	
9. Colocar la escoba y el recogedor en el lugar correspondiente.					
10. Lavar con jabón y enjuagar al chorro del agua los guantes, quitárselos y dejarlos escurrir con la punta de los dedos hacia abajo.					
11. Lavarse las manos con jabón.					

NOMBRE DE LA FUNCIÓN:

BARRER EL PISO
(continuación)



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE PSICOLOGÍA
DIVISIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO
ESPECIALIZACIÓN EN DESARROLLO DEL NIÑO

INSTRUCTIVO DE OPERACIONES

ACTIVIDAD	MATERIAL	QUIEN LO HARIA	CON QUIEN	CUANDO LO HARIA	QUIEN SUPERVISA
11. Lavar los guantes con detergente 12. Quitárselos y ponerlos a escurrir, con la punta de los dedos hacia arriba 13. Lavarse las manos con jabón.					



INSTRUCTIVO DE OPERACIONES

ACTIVIDAD	MATERIAL	QUIEN LO HARA	CON QUIEN	CUANDO LO HARIA	QUIEN SUPERVISA
<ol style="list-style-type: none"> Humedecer el estropajo en agua jabonosa o humedecer una franela con agua tibia, según si los muebles tienen grasa Frotar con energía toda la superficie de la mesa (tabla y patas) o toda la silla (respaldo, asiento y patas), o toda la cuna (cabecera, barrotes y patas) Quitar el jabón con la franela indicada para muebles. Enjuagar la franela y limpiar la superficie del mueble hasta quitar todo el jabón. Si sólo se está limpiando con franela, enjuagarla continuamente al chorro del agua hasta que no escurra el agua turbia. Lavar finalmente la franela con detergente, enjuagarla y exprimirla. Dejarla secar en el lugar correspondiente. Lavarse las manos con jabón. 	<p>agua jabonosa y estropajo para muebles</p> <p>-franela para muebles</p>	<p>La ayudante de niñera</p> <p>La niñera la sustituye</p>		<p>MESAS: Limpiarlas con jabón diario, antes y después de cada una de las comidas y cuando se ensucien con grasa.</p> <p>SILLAS Con franela diariamente. Con jabón semanalmente, y cuando en el transcurso del día se ensucien con mugre grasosa.</p> <p>CUNAS Cada semana con jabón</p>	<p>Encargada de guardería</p>



I N S T R U C T I V O D E O P E R A C I O N E S

A C T I V I D A D	M A T E R I A L	QUIEN LO HARIA	CON QUIEN	CUANDO LO HARIA	QUIEN SUPERVISA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desconectar el enchufe del refrigerador. 2. Una vez que se haya deshielado, quitar todas las charolas y colocarlas en el fregadero. 3. Enjabonar todas las charolas con el estropajo y tallar toda la superficie, hasta que no quede suciedad en ellas. 4. Enjuagar al chorro de agua las charolas, hasta que no quede suciedad en ellas. 5. Dejarlas escurrir en el fregadero. 6. Con el estropajo humedecido en agua jabonosa, tallar por toda la superficie interior del refrigerador (exceptuando la superficie interna y externa del congelador) hasta que no queden restos de suciedad en ella. 7. Con una franela humedecida en agua limpia, quitar todo el jabón del interior del refrigerador, enjuagarla y volver a pasar la franela por la superficie hasta que no quede ningún resto de jabón. 8. Colocar las charolas secas en el lugar correspondiente dentro del refrigerador. En caso de que aún estén húmedas, pasar una franela limpia y seca por la superficie mojada hasta dejarlas secas. 9. Colocar cada uno de los recipientes y alimentos en el lugar que les corresponde dentro del refrigerador. 10. Enchufar el refrigerador. 11. Tallar, con un estropajo humedecido en agua jabonosa, toda la superficie exterior (laterales y parte superior) hasta que quede limpia. 12. Con una franela humedecida en agua limpia, quitar todo el jabón de la superficie, enjuagarla y volver a pasarla, hasta que no quede ningún resto de jabón. 	<p>Estopajo para trastes.</p> <p>Agua jabonosa</p> <p>Franela para muebles.</p>	<p>La ayudante de niñera</p> <p>Sustituye la niñera</p>		<p>El lunes al comenzar el turno matutino.</p>	<p>Encargada de guardería.</p>

NOMBRE DE LA FUNCION:



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
FACULTAD DE PSICOLOGIA
DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO
ESPECIALIZACION EN DESARROLLO DEL NINO

LIMPIEZA DE REFRIGERADOR
(Continuación)

INSTRUCTIVO DE OPERACIONES

ACTIVIDAD	MATERIAL	QUIEN LO HARIA	CON QUIEN	CUANDO LO HARIA	QUIEN SUPERVISA
13. Enjuagar al chorro de agua la franela utilizada, hasta que el agua que escurra este limpia, exprimirla y ponerla a secar en el lugar correspondiente.					
14. Lavarse las manos con jabón.					

NOBRE DE LA FUNCION:

LIMPIEZA DE PARRILLA
ELECTRICA



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
FACULTAD DE PSICOLOGIA
DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO
ESPECIALIZACION EN DESARROLLO DEL NIÑO

I N S T R U C T I V O D E O P E R A C I O N E S

A C T I V I D A D	M A T E R I A L	QUIEN LO HACE	CON QUE	CUANDO LO HACE	QUIEN SUPERVISA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desconectar la parrilla 2. Con el estropajo humedecido en agua jabonosa, tallar toda la superficie alrededor de las hornillas y partes laterales, hasta que no queden restos de grasa y suciedad. Tener cuidado de no mojar la zona de las hornillas 3. Con una franela humedecida en agua limpia, quitar todo el jabón, después enjuagar la franela y limpiar de nuevo si se requiere. 4. Lavar la franela hasta que el agua que escurra NO esté turbia. Exprimirla y dejarla secar. 5. Lavarse las manos con jabón. 	<p>-estropajo para estufa</p> <p>-franela para estufa</p>	<p>La ayudante de niñera</p> <p>La niñera la sustituye.</p>		<p>Todos los días al finalizar el turno vespertino.</p>	<p>La encargada de guardería</p>

NOMBRE DE LA FUNCION:

LIMPIEZA DE LA ROPERIA
Y ALACENA



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
FACULTAD DE PSICOLOGIA
DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO
ESPECIALIZACION EN DESARROLLO DEL NIÑO

I N S T R U C T I V O D E O P E R A C I O N E S

A C T I V I D A D	M A T E R I A L	QUIEN LO HARIA	CON QUIEN	CUANDO LO HARIA	QUIEN SUPERVISA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Quitar todos los recipientes y alimentos; o bolsas y ropa de los estantes de la alacena o ropería y colocarlos en una mesa infantil. 2. Humedecer un estropajo en agua jabonosa y frotar toda la superficie superior e inferior de un estante hasta dejarlos completamente limpios. 3. Con una franela humedecida quitar todo el jabón 4. Enjuagar la franela tantas veces sea necesario para quitar completamente el jabón. 5. Repetir los pasos 2, 3 y 4 con cada uno de los estantes 6. Lavar con detergente la franela y dejarla secar. 7. Colocar de nuevo en su lugar los artículos de la alacena o ropería. 8. Colocar todos los materiales utilizados en su lugar 9. Lavarse las manos con jabón. 	<p>-estropajo para ropería y alacena.</p> <p>-franela para ropería y alacena.</p>	<p>La ayudante de niñera</p> <p>La niñera la sustituye.</p>		<p>ROPERIA</p> <p>Todos los miércoles de cada semana, al finalizar el turno vespertino.</p> <p>ALACENA</p> <p>Todos los días al principiar el turno matutino.</p>	<p>La encargada de guardería</p>

NOMBRE DE LA FUNCION:

LIMPIEZA DE PAREDES Y
PUERTAS



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
FACULTAD DE PSICOLOGIA
DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO
ESPECIALIZACION EN DESARROLLO DEL NIÑO

INSTRUCTIVO DE OPERACIONES

ACTIVIDAD	MATERIAL	QUIEN LO HARIA	CON QUIEN	CUANDO LO HARIA	QUIEN SUPERVISA
<ol style="list-style-type: none">1. Humedecer la franela en agua jabonosa y tallar aproximadamente dos metro cuadrados de una pared o puerta2. Con otra franela humedecida, quitar completamente el jabón. Enjuagar constantemente.3. Repetir los pasos uno y dos hasta terminar con toda la superficie de las paredes o puertas.4. Lavar con detergente las franclas utilizadas, dejarlas secar en le lugar correspondiente.5. Guardar todo el material utilizado6. Lavarse las manos con jabón	franela para paredes y puertas	La ayudante de niñera		El primer día hábil de cada mes, al finalizar el turno vespertino.	Encargada de guardería

NOMBRE DE LA FUNCION:

LIMPIEZA DE VIDRIOS



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
 FACULTAD DE PSICOLOGIA
 DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO
 ESPECIALIZACION EN DESARROLLO DEL NIÑO

INSTRUCTIVO DE OPERACIONES

ACTIVIDAD	MATERIAL	QUIEN LO HARIA	CON QUE FREQ.	CUANDO LO HARIA	QUIEN SUPERVISA
1. Llenar la cuarta parte de una cubeta con agua tibia	-una cubeta con la cuarta parte de agua tibia	La afanadora		Los martes de cada semana, durante el turno vespertino.	La encargada de guardia
2. Humedecer la franela indicada o media hoja de papel periódico	-franela para limpiar vidrios o media hoja de periódico.	La ayudante de niñera la sustituye.			
3. Pasar el trapo o periódico por toda la superficie del vidrio de una ventana y frotar enérgicamente hasta que no queden restos de suciedad en ellos.					
4. Enjuagar la franela o tirar el periódico utilizado y tomar otro trozo.	-un trozo de periódico				
5. Repetir los pasos 3 y 4 con cada uno de los vidrios de las ventanas, hasta haber limpiado todos por dentro y por fuera.					
6. Si los vidrios se están limpiando con franela, cada vez que se enturbie el agua de la cubeta, tirarla en la coladera y cambiarla por agua limpia.					
7. Secar completamente todos los vidrios					
8. Tirar el agua de la cubeta a la coladera, enjuagarla con agua limpia y colocarla en su lugar.					
9. Lavarse las manos con jabón.					



INSTRUCTIVO DE OPERACIONES

ACTIVIDAD	MATERIAL	QUIEN LO HARIA	CON QUIEN	CUANDO LO HARIA	QUIEN SUPERVISA
1. Quitar todos los objetos que se encuentren colocados en el lavabo o fregadero.		La ayudante de niñera		Todos los días al finalizar el turno vespertino	Encargada de guardería.
2. Humedecer el estropajo indicado en agua jabonosa	Estropajo para lavabo y fregadero				
3. Frotar con el estropajo toda la superficie del lavabo o fregadero, tanto del interior como del exterior, hasta quitar toda la suciedad.		La niñera la sustituye			
4. Con la jícara echar agua hasta quitar todo el jabón	-jícara				
5. Repetir los pasos dos y tres, hasta que quede completamente libre de suciedad la superficie.					
6. Limpiar el agua que escurrió con la jerga para piso,	-jerga para piso, palo y una cubeta con agua limpia.				
7. Enjuagar la jerga y dejarla secar. Colocar todos los materiales en su lugar.					
8. Lavarse las manos con jabón.					

NOMBRE DE LA FUNCION:
LIMPIEZA DE BACINICAS Y
EXCUSADOS



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
FACULTAD DE PSICOLOGIA
DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO
ESPECIALIZACION EN DESARROLLO DEL NIÑO

INSTRUCTIVO DE OPERACIONES

ACTIVIDAD	MATERIAL	QUIEN LO HARIA	CON QUIEN	CUANDO LO HARIA	QUIEN SUPERVISA
1. Colocarse los guantes y sacar todo el material requerido	-guantes para bacinicas	a)		a)	Encargada de guardería.
2. Retirar las bacinicas del piso del baño		La afanadora		En el siguiente horario:	
3. Llenar una cubeta con agua limpia	-cubeta con agua limpia	b)		-al finalizar el turno matutino	
4. Humedecer toda la superficie del excusado (taza y tanque) echando agua con la jícara	-jícara	La ayudante de niñera		-al finalizar el turno vespertino.	
5. Espolvorear el jabón por todas las partes humedecidas	-detergente	sustituye			
6. Tallar toda la superficie enjabonada varias veces con el estropajo indicado, hasta que no queden restos de excremento o suciedad en ella.	-estropajo para lavar excusados	c) La niñera	sustituye	b)	
7. Enjuagar la superficie enjabonada, echando agua limpia con la jícara, hasta que no quede resto alguno de jabón.				Siempre que en el transcurso de día algún niño ensucie la bacínica o excusado.	
8. Espolvorear jabón en el piso del baño y tallar con escobeta o la escoba indicada	-detergente y la escoba o escobeta para baños.			Lávese en seguida.	
9. Secar todas las partes mojadas del piso del baño con la jerga indicada hasta que no quede rastro de agua. Enjuagar la jerga en la cubeta con agua limpia					
10. Llevar las bacinicas y la cubeta al baño de adultos					
11. Repetir los pasos 4, 5, 6 y 7, con cada una de las bacinicas.					
12. Enjuagar el estropajo y la cubeta					

NOMBRE DE LA FUNCIÓN:

LIMPIEZA DE BACINICAS Y
EXCUSADO

(continuación)



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE PSICOLOGÍA
DIVISIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO
ESPECIALIZACIÓN EN DESARROLLO DEL NIÑO

INSTRUCTIVO DE OPERACIONES

ACTIVIDAD	MATERIAL	QUIEN LO HARIA	CON QUIEN	CUANDO LO HARIA	QUIEN SUPERVISA
13. Llevar las bacinicas y el material utilizado al lugar correspondiente a la sala, y colocarlo en su lugar.					
14. Ir al baño de adultos y tallar los guantes con jabón y enjuagarlos al charro del agua	detergente				
15. Lavarse las manos con jabón	jabón de tocador				

A P E N D I C E 14.4

I N S T R U C T I V O D E

C A P A C I T A C I O N

NOMBRE DE LA FUNCION
A CAPACITAR

ASEO DE LAS MANOS DE LOS
NIÑOS



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE PSICOLOGÍA
DIVISIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO
ESPECIALIZACIÓN EN DESARROLLO DEL NIÑO

INSTRUCTIVO DE CAPACITACION

A QUIEN SE CAPACITARA	TECNICA DE CAPACITACION	MATERIAL DE CAPACITACION	CONDUCTA DE ENTRADA	CRITERIO DE EXITO	TIEMPO DE CAPACITACION	CAPACITADOR
Silvia	1. Lectura de cada uno de los pasos.	Instructivo de operaciones	Silvia 100%	Como las personas ya tienen un 100% de ejecución correcta, sólo se requiere una sesión más de registro.	Aproximadamente un minuto por persona	Silvia (Elisa)
Juana	2. Modelamiento de los pasos que así lo requieran	Recordatorios escritos	Juana 100%			
Aurea	3. Repetición verbal de cada uno de los pasos de la rutina por parte de los capacitados	Todos los materiales requeridos para esta función en el instructivo de operaciones.	Aurea 100%			
	4. Ejecución inmediata de cada uno de los pasos	Listas de chequeo				
	5. Retroalimentación inmediata					

NOMBRE DE LA FUNCION
A CAPACITAR



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
FACULTAD DE PSICOLOGIA
DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO
ESPECIALIZACION EN DESARROLLO DEL NIÑO

ASEO DE LA CARA DE LOS NIÑOS

INSTRUCTIVO DE CAPACITACION

A QUIEN SE CAPACITARA	TECNICA DE CAPACITACION	MATERIAL DE CAPACITACION	CONDUCTA DE ENTRADA	CRITERIO DE EXITO	TIEMPO DE CAPACITACION	CAPACITADOS
SILVIA	1. Lectura de cada uno de los pasos	-Instructivo de operaciones	Silvia 80%	Que en tres sesiones consecutivas, se obtenga un 100% de pasos ejecutados correctamente.	Aproximadamente tres minutos por persona	-Silvia (Elisa)
JUANA	2. Modelamiento de los pasos que así lo requieran	-Recordatorios escritos	Aurea 90%			
AUREA	3. Repetición verbal de cada uno de los pasos de la rutina por parte de los capacitados	- Todos los materiales requeridos para esta función en el instructivo de operaciones	Juana 90%			
	4. Ejecución inmediata de cada uno de los pasos.	- Listas de chequeo				
	5. Retroalimentación inmediata.					

TITULO DE LA FUNCION
CAPACITAR

LIMPIEZA DE CAVIDADES
NASALES CON PAPEL HIGIENICO



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
FACULTAD DE PSICOLOGIA
DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO
ESPECIALIZACION EN DESARROLLO DEL NIÑO

INSTRUCTIVO DE CAPACITACION

A QUIEN SE CAPACITARA	TECNICA DE CAPACITACION	MATERIAL DE CAPACITACION	CONDUCTA DE ENTRADA	CRITERIO DE EXITO	TIEMPO DE CAPACITACION	CAPACITADOR
Silvia	1. Lectura de cada uno de los pasos	- Instructivo de operaciones	Aurea 62%	Que en tres sesiones consecutivas, se obtenga un 100% de pasos ejecutados correctamente.	Aproximadamente tres minutos por persona	Aurea (Patricia o Queta)
Juana	2. Modelamiento de los pasos que así lo requieran	- Recordatorios escritos	Juana 57%			
Aurea	3. Repetición verbal de cada uno de los pasos de la rutina por parte de los capacitados.	- Todos los materiales requeridos para esta función en el instructivo de operaciones.	-			
	4. Ejecución inmediata de cada uno de los pasos	- Listas de chequeo	Silvia 62%			
	5. Retroalimentación inmediata.					



IMPIEZA DE LAS CAVIDADES
DENTALES CON HISOPOS

INSTRUMENTOS DE CAPACITACION

NOMBRE DE LA CAPACITADA	TECNICAS DE CAPACITACION	MATERIAL DE CAPACITACION	CONCEPTO DE ENTRADA	CONCEPTO DE RESULTADO	TIEMPO DE CAPACITACION	CAPACITADO
Silvia	1. Lectura de cada uno de los pasos	Instructivo de operaciones	Silvia O%	Que en tres sesiones consecutivas, se obtenga un 100% de pasos ejecutados correctamente.	Aproximadamente tres minutos por persona	Silvia (Elisa)
Juana	2. Modelamiento de los pasos que así lo requieran	Recordatorios escritos	Juana O%			
Aurea	3. Repetición verbal de cada uno de los pasos de la rutina por parte de los capacitados.	Todos los materiales requeridos para esta función en el instructivo de operaciones	Aurea O%			Juana (Milagros)
	4. Ejecución inmediata de cada uno de los pasos.	Listas de chequeo				Aurea (Elisa)
	5. Retroalimentación inmediata					



INSTRUCTIVO DE CAPACITACION

A QUIEN SE CAPACITARA	TECNICA DE CAPACITACION	MATERIAL DE CAPACITACION	CONDUCTA DE ENTRADA	CRITERIO DE EXITO	TIEMPO DE CAPACITACION	CAPACITADO
a) Silvia	1. Lectura de cada uno de los pasos.	-instructivo de operaciones	-Silvia 60%	En tres sesiones consecutivas, obtener un 100% de pasos ejecutados correctamente.	Aproximadamente dos minutos por cada persona	-Silvia= (Elisa)
b) Juana	2. Demostración de los pasos que lo requieran	-Recordatorios escritos	-Juana 60%			-Juana (Elisa)
c) Aurea	3. Repetición verbal de cada uno de los pasos, por parte de los capacitados	-Todos los materiales requeridos para esta función en el instructivo de operaciones	-Aurea 60%			-Aurea (Patricia)
	4. Ejecución inmediata de cada uno de los pasos	-Listas de chequeo				
	5. Retroalimentación inmediata					



INSTRUCTIVO DE CAPACITACION

A QUIEN SE CAPACITARA	TECNICA DE CAPACITACION	MATERIAL DE CAPACITACION	RESULTADO DE CAPACITACION	CRITERIO DE EXITO	TIEMPO DE CAPACITACION	CAPACITADOR
-Silvia	1. Lectura de cada uno de los pasos	-Instructivo de operaciones	-Silvia 47%	En tres sesiones consecutivas, obtener un 100% de pasos ejecutados correctamente	Aproximadamente siete minutos por persona	-Silvia (Elisa)
-Juana	2. Demostración de los pasos que lo requieran	-Recordatorios escritos	-Juana 63%			-Juana (Elisa)
-Aurea	3. Repetición verbal de cada uno de los pasos por parte de los capacitados.	-Todos los materiales requeridos para esa función en el instructivo de operaciones.	-Aurea 52%			-Aurea (Patricia)
	4. Ejecución inmediata de cada uno de los pasos	-Listas de chequeo				
	5. Retroalimentación inmediata					

NOMBRE DE LA FUNCION
A CAPACITAR

CAMBIO DE CALZONES



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
FACULTAD DE PSICOLOGIA
DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO
ESPECIALIZACION EN DESARROLLO DEL NIÑO

INSTRUCTIVO DE CAPACITACION

A QUIEN SE CAPACITARA	TECNICA DE CAPACITACION	MATERIAL DE CAPACITACION	CONDUCTA DE ENTRADA	CRITERIO DE EXITO	TIEMPO DE CAPACITACION	CAPACITADOR
-Silvia	1. Lectura de cada uno de los pasos.	-Instructivo de operaciones	Silvia 26%	Que en tres sesiones consecutivas, se	Aproximadamente diez minutos por persona	Silvia (Elisa)
-Juana	2. Modelamiento de los pasos que así lo requieran	-Recordatorios escritos	Juana 29%	obtenga un 100%		
-Aurea	3. Repetición verbal de cada uno de los pasos de la rutina por parte de los capacitados.	-Todos los materiales requeridos para esa función en el instructivo de operaciones.	Aurea 37%	de pasos ejecutados correctamente		Juana (Elisa)
	4. Ejecución inmediata de cada uno de los pasos	Listas de chequeo				Aurea (Patricia)
	5. Retroalimentación inmediata.					

NOMBRE DE LA FUNCION
A CAPACITAR

TRAPEAR EL PISO



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE PSICOLOGÍA
DIVISIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO
ESPECIALIZACIÓN EN DESARROLLO DEL NIÑO

INSTRUCTIVO DE CAPACITACION

A QUIEN SE CAPACITARA	TECNICA DE CAPACITACION	MATERIAL DE CAPACITACION	CONDICION DE ENTREGA	CRITERIO DE EXITO	TIEMPO DE CAPACITACION	CAPACITADOR
Silvia	1. Lectura de cada uno de los pasos	-Instructivo de operaciones	Silvia 90%	Que en tres sesiones consecutivas, se obtenga un 100% de pasos ejecutados correctamente	Aproximadamente tres minutos por persona	Silvia
Juana	2. Modelamiento de los pasos que así lo requieran	-Recordatorios escritos	Juana 100%			(Elisa)
Aurea	3. Repetición verbal de cada uno de los pasos de la rutina por parte de los capacitados	- Todos los materiales especificados para esta función en el instructivo de operaciones.	Aurea 100%			Juana
Rebeca	4. Ejecución inmediata de cada uno de los pasos	-Listas de chequeo	Rebeca 92%			(Milagros)
	5. Retroalimentación inmediata					Aurea
						(Patricia)
						Rebeca
						(Elisa)

NOMBRE DE LA FUNCION
A CAPACITAR

BARRER EL PISO



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
FACULTAD DE PSICOLOGIA
DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO
ESPECIALIZACION EN EL DESARROLLO DEL NIÑO

INSTRUCTIVO DE CAPACITACION

A QUIEN SE CAPACITARA	TECNICA DE CAPACITACION	MATERIAL DE CAPACITACION	CONDUCTA DE CAPACITACION	CRITERIO DE EXITO	TIEMPO DE CAPACITACION	CAPACITADOR
Silvia	1. Lectura de cada uno de los pasos	-Instructivo de operaciones	Silvia 87%	Que en tres sesiones con secutivas, se obtenga un 100%	Aproximadamente tres minutos por persona	Silvia (Elisa)
Juana	2. Modelamiento de los pasos que así lo requieran	-Recordatorios escritos	Juana 77%	de pasos ejecutados correctamente		Juana (Milagros)
Aurea	3. Repetición verbal de cada uno de los pasos de la rutina por parte de los capacitados.	-Listas de chequeo	Aurea 87%			Aurea (Patricia)
Rebeca (Afanadora)	4. Ejecución inmediata de cada uno de los pasos.		Rebeca 87%			Rebeca (Elisa)
	5. Retroalimentación inmediata					



I N S T R U C T I V O D E C A P A C I T A C I O N

A QUIEN SE CAPACITARA	TECNICA DE CAPACITACION	MATERIAL DE CAPACITACION	CONDUCTA DE CAPACITADA	CRITERIO DE EXITO	TIEMPO DE CAPACITACION	CAPACITADOR
Silvia	1. Lectura de cada uno de los pasos de la secuencia	-Instructivo de operaciones -Recordatorios escritos	Silvia 83%	Que en tres sesiones consecutivas se obtenga un 100% de pasos ejecutados correctamente	Aproximada- mente cinco minutos por persona	Silvia (Elisa)
Juana	2. Modelamiento de los pasos que así lo requieran	-Todos los materiales especificados para esta función en el instructivo de operaciones	Juana 100%			Juana (Milagros)
Aurea	3. Repetición verbal de la rutina por parte de los capacitadores	Listas de chequeo	Aurea 100%			Aurea (Elisa)
	4. Ejecución inmediata de cada uno de los pasos					
	5. Retroalimentación inmediata					

NOMBRE DE LA FUNCION
A CAPACITAR



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO.
FACULTAD DE PSICOLOGIA
DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO
ESPECIALIZACION EN EL APORTE DEL NIÑO

LIMPIEZA DE PAREDES Y PUERTAS

INSTRUCTIVO DE CAPACITACION

A QUIEN SE CAPACITARA	TECNICA DE CAPACITACION	MATERIALES DE CONTACTACION	INDICADORES DE ENTRADA	CRITERIOS DE EXITO	TIEMPO DE CAPACITACION	CAPA I ADOP
Silvia	1. Lectura de cada uno de los pasos de la secuencia	-Instructivo de operaciones	Silvia 80%	Que en tres sesiones consecutivas, se obtenga un 100% de pasos ejecutados correctamente	Aproximadamente diez minutos por persona	Silvia (Elisa)
Juana	2. Modelamiento de los pasos que así lo requieran	-Recordatorios escritos	Juana 80%			Juana (Margarita)
Aurea	3. Repetición verbal de la rutina por parte de los capacitadores	-Todos los materiales especificados para esa función en el instructivo de operaciones	Aurea 80%			Aurea (Elisa)
	4. Ejecución inmediata de cada uno de los pasos	-Listas de chequeo				
	5. Retroalimentación inmediata					

NOMBRE DE LA FUNCION
A CAPACITAR



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
FACULTAD DE PSICOLOGIA
DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO
ESPECIALIZACION EN EL ROL DEL NRO

LIMPIEZA DE ROPERIA Y
ALACENA

INSTRUCTIVO DE CAPACITACION

A. QUIEN SE CAPACITARA	TECNICA DE CAPACITACION	MATERIAL DE CAPACITACION	CONDUCTA DE ENTRADA	CRITERIO DE EXITO	TIPO DE CAPACITACION	CAPACITADO
<p>Silvia Juana Aurea</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lectura de cada uno de los pasos 2. Modelamiento de los pasos que así lo requieran 3. Repetición verbal de la rutina por parte de los capacitadores 4. Ejecución inmediata de cada uno de los pasos 5. Retroalimentación inmediata 	<ul style="list-style-type: none"> - Instructivo de operaciones - Recordatorios escritos - Todos los materiales requeridos para esa función en el instructivo de operaciones - Listas de cheque 	<p>Silvia 80%</p> <p>Aurea 80%</p> <p>Juana 80%</p>	<p>Que en tres sesiones consecutivas, se obtenga un 100% de pasos ejecutados correctamente</p>	<p>Aproximadamente tres minutos por persona</p>	<p>*Silvia (Elisa)</p> <p>Juana (MITagos)</p> <p>Aurea (Elisa)</p>

CAPACITAR



FACULTAD DE PSICOLOGIA
 DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO
 ESPECIALIZACION EN DESARROLLO DEL NIÑO

LIMPIEZA DE PARRILLA
 ELECTRICA

INSTRUCTIVO DE CAPACITACION

A. QUIEN SE CAPACITARA	TECNICA DE CAPACITACION	MATERIAL DE CAPACITACION	CONDICIONADA	CRITERIO DE EXITO	TIEMPO DE CAPACITACION	CAPITULO
Silvia	1. Lectura de cada uno de los pasos	-Instructivo de operaciones	Silvia 75%	Que en tres sesiones consecutivas, se obtenga un 100%	Aproximadamente tres minutos por persona	Silvia (Elisa)
Juana	2. Modelamiento de los pasos que así lo requieran	-Recordatorios escritos	Juana 100%			
Aurea	3. Repetición verbal de la rutina por parte de los capacitadores	-Todos los materiales requeridos para esta función en el instructivo de operaciones	Aurea 100%	de pasos ejecutados correctamente		Juana (Milagros)
	4. Ejecución inmediata de cada uno de los pasos	-Listas de chequeo				Aurea (Milagros)
	5. Retroalimentación inmediata					



LIMPIEZA DE REFRIGERADOR

INSTRUCTIVO DE CAPACITACION

A QUIEN SE CAPACITARA	TECNICA DE CAPACITACION	MATERIAL DE CAPACITACION	PORCENTAJE DE ENTRADA	CRITERIO DE EXITO	TIEMPO DE CAPACITACION	CAPACITADOR
Silvia	1. Lectura de cada uno de los pasos	-Instructivo de operaciones	Silvia 57%	Que en tres sesiones consecutivas, se obtenga un 100% de pasos ejecutados correctamente	Aproximadamente 20 minutos por persona	Silvia
Juana	2. Modelamiento de los pasos que así lo requieran	-Recordatorios escritos	Juana 73%			(Elisa)
Aurea	3. Repetición verbal de la rutina por parte de los capacitadores	-Todos los materiales especificados para esta función en el instructivo de operaciones.	Aurea 100%			Juana
	4. Ejecución inmediata de cada uno de los pasos	-Listas de chequeo				(Milagros)
	5. Retroalimentación inmediata					Aurea
					(Elisa)	



LIMPIEZA DE MESAS, SILLAS
Y CUNAS

INSTRUCTIVO DE CAPACITACION

A QUIEN SE CAPACITARA	TECNICA DE CAPACITACION	MATERIAL DE CAPACITACION	CONDUCTA DE ENTRADA	CRITERIO DE EXITO	TIEMPO DE CAPACITACION	CAPACITADOR
Silvia	1. Lectura de cada uno de los pasos	-Instructivo de operaciones	Silvia 83%	De la persona a capacitar,	Aproximada-	Silvia
Juana	2. Modelamiento de los pasos que así lo requieran	-Recordatorios escritos	Juana 100%	tres sesiones consecutivas	mente diez minutos por	(Elisa)
Aurea	3. Repetición verbal de la rutina por parte de los capacitadores	-Todos los materiales especificados para esta función en el instructivo de operaciones.	Aurea 100%	de 100% de ejecución.	cada persona	Juana
	4. Ejecución inmediata de cada uno de los pasos	-Listas de chequeo		De las demás,		(Milagros)
	5. Retroalimentación inmediata.			sólo se requiere una sesión más de registro		Aurea
						(Elisa)



LIMPIEZA DE JUGUETES DE
 PLASTICO

INSTRUCTIVO DE CAPACITACION

A QUIEN SE CAPACITARA	TECNICA DE CAPACITACION	MATERIAL DE CAPACITACION	CONDUCTA DE ENTRADA	CRITERIO DE EXITO	TIEMPO DE CAPACITACION	CAPACITADOR
Silvia	1. Lectura de cada uno de los pasos	-Instructivo de operaciones	Silvia 45%	Que es tres sesiones consecutivas, se obtenga un 100% de pasos ejecutados correctamente	Aproximadamente cinco minutos por persona	Silvia (Elisa)
Juana	2. Modelamiento de los pasos que así lo requieran	-Recordatorios escritos	Juana 66%			Juana (Milagros)
Aurea	3. Repetición verbal de la rutina por parte de los capacitados	-Todos los materiales especificados para esta función en el instructivo de operaciones	Aurea 45%			Aurea (Elisa)
	4. Ejecución inmediata de cada uno de los pasos	-Listas de chequeo				
	5. Retroalimentación inmediata					



INSTRUCTIVO DE CAPACITACION

A QUIEN SE CAPACITARA	TECNICA DE CAPACITACION	MATERIAL DE CAPACITACION	CONDUCTA EJEMPLO	CRITERIO DE EXITO	TIEMPO DE CAPACITACION	CAPACITADOR
Silvia	1. Lectura de cada uno de los pasos	-Instructivo de operaciones -Recordatorios escritos	Silvia 42%	Que en tres sesiones consecutivas, se obtenga un 100% de pasos ejecutados correctamente	Cinco minutos por persona, aproximadamente	Silvia (Elisa)
Juana	2. Modelamiento de los pasos que así lo requieran	-Todos los materiales especificados para esta función en el instructivo de operaciones	Juana 56%			Juana (Milagros)
Aurea	3. Repetición verbal de la rutina por parte de los capacitados 4. Ejecución inmediata de cada uno de los pasos 5. Retroalimentación inmediata.	-Listas de chequeo	Aurea 42%			Aurea (Patricia)



INSTRUCTIVO DE CAPACITACION

A QUIEN SE CAPACITARA	TECNICA DE CAPACITACION	MATERIAL DE CAPACITACION	CONDUCTA DE CAPACITACION	CRITERIO DE EXITO	TIEMPO DE CAPACITACION	CAPACITADOR
Silvia	1. Lectura de cada uno de los pasos	-Instructivo de operaciones -Recordatorios escritos	Silvia 100%	Que en tres sesiones consecutivas, se obtenga un 100%	Diez minutos por cada persona	Silvia (Elisa)
Juana	2. Modelamiento de los pasos que así lo requieran	-Todos los materiales especificados para esta función en el instructivo de operaciones	Juana 90%	de pasos ejecutados correctamente	aprobadamente	Juana (Elisa)
Aurea	3. Repetición verbal de la rutina por parte de los capacitados	-Listas de chequeo	Aurea 90%			Aurea (Elisa)
	4. Ejecución inmediata de cada uno de los pasos					
	5. Retroalimentación inmediata					

NOMBRE DE LA FUNCION
A CAPACITAR

LAVADO DE ROPA EN LAVADORA



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
FACULTAD DE PSICOLOGIA
NIVEL DE SUDOR DE POSGRADO
ESPECIALIZACION EN DESARROLLO DEL NIÑO

INSTRUCTIVO DE CAPACITACION

A QUIEN SE CAPACITARA	TECNICA DE CAPACITACION	MATERIA DE CAPACITACION	CENTRO DE ENTRENAMIENTO	CRITERIOS DE EXITO	TIEMPO DE CAPACITACION	CAPACITADO	
Silvia	1. Lectura de cada uno de los pasos	-Instructivo de operaciones -Recordatorios escritos -Todos los materiales especificados para esta función en el instructivo de operaciones Listas de chequeo	Silvia 85%	Que en tres sesiones consecutivas, se obtenga un 100% de pasos ejecutados correctamente	Aproximadamente cinco minutos por persona	Silvia (E. isa)	
Juana	2. Modelamiento de los pasos que así lo requieran		Juana 85%			Juana (M. lagos)	
Aurea	3. Repetición verbal de la rutina por parte de los capacitados		Aurea 85%			Aurea (E. isa)	
	4. Ejecución inmediata de cada uno de los pasos						
	5. Retroalimentación inmediata						

NOMBRE DE LA FUNCION
A CAPACITAR

BARO TOTAL



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE PSICOLOGÍA
DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO
ESPECIALIZACION EN EL CONTROL DEL TIEMPO

INSTRUCTIVO DE CAPACITACION

A QUIEN SE CAPACITARA	TECNICA DE CAPACITACION	MATERIAL DE CAPACITACION	PORCENTAJE DE CALIFICADA	CRITERIO DE EXITO	TIEMPO DE CAPACITACION	CAPACITADOR
Silvia	1. Lectura de cada uno de los pasos.	-Instructivo de operaciones -Recomendatorios escritos	Silvia 50%	Que entres sesiones consecutivas, se obtenga un 100% de los pasos ejecutados correctamente.	Aproximadamente 25 minutos por cada persona.	Silvia (Elisa)
Juana	2. Modelamiento de los pasos que así lo requieran	-Todos los materiales especificados para esta función en el instructivo de operaciones	Juana 54%			Juana (Milagros)
Aurea	3. Repetición verbal de la rutina por parte de los capacitados	-Listas de chequeo	Aurea 59%			Aurea (Patricia)
	4. Ejecución inmediata de cada uno de los pasos					
	5. Retroalimentación inmediata					



INSTRUCTIVO DE CAPACITACION

A QUIEN SE CAPACITARA	TECNICA DE CAPACITACION	MATERIAL DE CAPACITACION	CONDUCTA DE ENTRADA	CRITERIO DE EXITO	TIEMPO DE CAPACITACION	CAPACITADOR
Silvia	1. Lectura de cada uno de los pasos	-Instructivo de operaciones	Silvia 74%	Que en tres sesiones consecutivas, se obtenga un 100% de pasos ejecutados correctamente.	Aproximadamente veinticinco minutos por cada persona	Silvia
Juana	2. Modelamiento de los pasos que así lo requieran	-Recordatorios escritos	Juana 78%			(Elisa)
Aurea	3. Repetición verbal por parte de los capacitados de toda la rutina	-Todos los materiales especificados para esta función en el instructivo de operaciones	Aurea 76%			Juana
	4. Ejecución inmediata de cada uno de los pasos	Listas de chequeo				(Milagros)
	5. Retroalimentación inmediata					Aurea
					(Patricia)	

NOMBRE DE LA FUNCION
A CAPACITAR



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE PSICOLOGÍA
DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO
ESPECIALIDAD EN DESARROLLO DEL NIÑO

LIMPIEZA DE BACINICAS
Y EXCUSADOS

INSTRUCTIVO DE CAPACITACION

A. QUIEN SE CAPACITARA	TECNICA DE CAPACITACION	MATERIAL DE CAPACITACION	CONDUCTA DE ENTRADA	CRITERIO DE EXITO	TIEMPO DE CAPACITACION	CAPACITADOR
Silvia	1. Lectura de cada uno de los pasos	-Instructivo de operaciones	Silvia 72%	Que en tres sesiones consecutivas, se obtenga un 100% de pasos ejecutados correctamente.	Aproximadamente quince minutos por persona	Silvia (Elisa)
Juana	2. Modelamiento de los pasos que así lo requieran	-Recordatorios escritos	Juana 90%			
Aurea	3. Repetición verbal de cada uno de los pasos de la rutina por parte de los capacitados.	-Todos los materiales especificados para esta función en el instructivo de operaciones	Aurea 90%			Aurea (Patricia)
Rebeca	4. Ejecución inmediata de cada uno de los pasos	Listas de chequeo	Rebeca 90%			
	5. Retroalimentación inmediata					

NOMBRE DE LA FUNCION
A CAPACITAR



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
FACULTAD DE PSICOLOGIA
DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO
ESPECIALIZACION EN DESARROLLO DEL NIÑO

ASEO DE ALGUNA PARTE DEL
CUERPO CON TOALLA FACIAL

INSTRUCTIVO DE CAPACITACION

A-QUIEN SE CAPACITARA	TECNICA DE CAPACITACION	MATERIAL DE CAPACITACION	CONDUCTA DE ENTRADA	CRITERIO DE EXITO	TIEMPO DE CAPACITACION	CAPACITADOR
Silvia	1. Lectura de cada uno de los pasos	-Instructivo de operaciones	Silvia 0%	Que en tres sesiones consecutivas, se obtenga un 100% de pasos ejecutados correctamente.	Aproximadamente tres minutos por persona	Silvia (Elisa)
Juana	2. Modelamiento de los pasos que así lo requieran	-Recordatorios escritos	Juana 0%			Juana (Milagros)
Aurea	3. Repetición verbal de cada uno de los pasos de la rutina por parte de los capacitados.	-Todos los materiales requeridos para esta función en el instructivo de operaciones	Aurea 0%			Aurea (Patricia)
	4. Ejecución inmediata de cada uno de los pasos	-Listas de chequeo				
	5. Retroalimentación inmediata.					



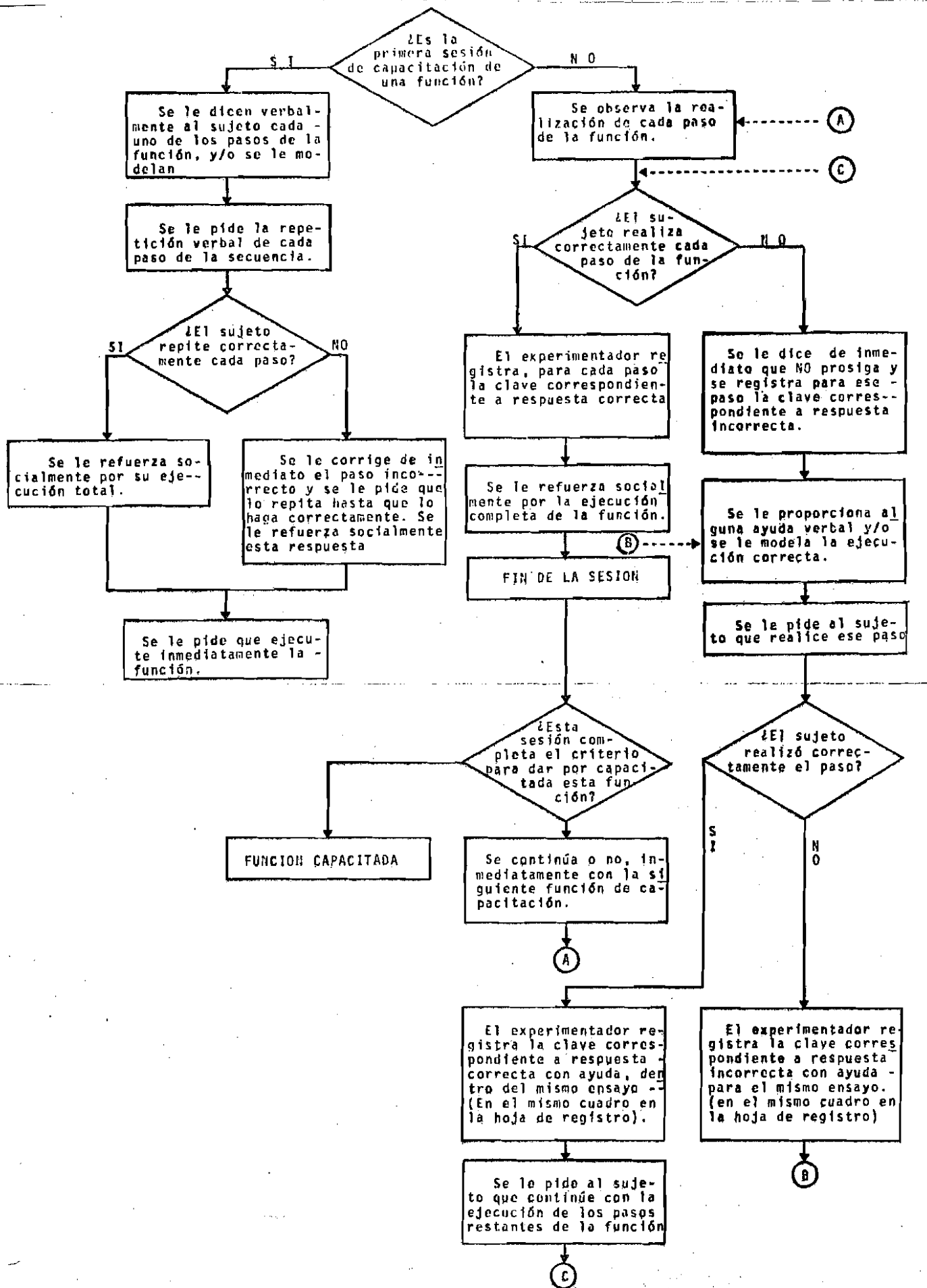
CAMBIO DE ROPA DE CAMA

INSTRUCTIVO DE CAPACITACION

A QUIEN SE CAPACITARA	TECNICA DE CAPACITACION	MATERIAL DE CAPACITACION	CONDUCTA DE ENTRENAMIENTO	CRITERIO DE EXITO	TIEMPO DE CAPACITACION	CAPACITADOR
Silvia	1. Lectura de cada uno de los pasos	-Instructivo de operaciones -Recordatorios escritos	Silvia 100%	Como las personas ya tienen un 100% de ejecución correcta, sólo se requiere una sesión más de registro	Aproximadamente tres minutos por persona	Silvia (Elisa)
Juana	2. Modelamiento de los pasos que así lo requieran	-Todos los materiales especificados para esta función en el instructivo de operaciones.	Juana 100%			Juana (Milagros)
Aurea	3. Repetición verbal de cada uno de los pasos de la rutina por parte de los capacitados	-Listas de chequeo	Aurea 100%			Aurea (Patricia)
	4. Ejecución inmediata de cada uno de los pasos.					
	5. Retroalimentación inmediata					

A P E N D I C E 14.5

PROCEDIMIENTO GENERAL
DE CAPACITACION



APENDICE 14.6

LISTAS DE CHEQUEO

NOMBRE DE LA INSTITUCION.




CAPACITACION EN: REVISION PAÑALES.

1-2

PASOS DE LA SECUENCIA.	EVALUACIONES.					
	1	2	3	4	5	6
1. Lavar manos						
2. Sostener de espaldas en los brazos al niño						
3. Introducir dedos, si está mojado, CAMBIARLO.						
4. Si está seco, levantar pañal y observar si hay excremento.						
5. Si hay excremento, CAMBIARLO						
6. Acostarlo en cuna, si es hora de alimentación, proceder.						
7. Lavar manos.						
TIEMPO TOTAL						
% EJECUCION CORRECTA						
SUPERVISOR						
FECHA						

NOMBRE DE LA INSTITUCION

CAPACITACION EN: CAMBIO PAÑALES.

NOMBRE PERSONA CAPACITADA	TURNO.
PASOS DE LA SECUENCIA.	EVALUACIONES.
	1 2 3 4 5 6
1. Lavar manos.	
2. Sacar material necesario: 1 pañal ó 2, calzón hule, bolsa ropa sucia	
3. Colocar en mesa cambio	
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  4. </div> <div style="text-align: center;">  5. </div> <div style="text-align: center;">  6. </div> </div>	
7. Traer niño y colocarlo sobre papel	
8. Quitar calzón hule	
9. Quitar fajero	
10. Quitar pañal, levantando niño por los tobillos.	
11. Si hizo "pipi", continuar paso 17 ó 19	
12. Si hizo "popo", limpiarlo con pañal o papel.	
13. Tirar excremento W.C.	
14. Doblar y guardar pañal en bolsa de ropa sucia.	
15. Si se manchó con excremento de la cintura para abajo, dar baño DE ASENTADERAS.	
16. Limpiar con torundas humedecidas.	
17. Repetir paso anterior si la orina es fuerte.	

PASOS DE LA SECUENCIA.	EVALUACION .					
	1	2	3	4	5	6
18. Colocar niño en pañal doblado.						
19. Pasar punta del pañal entre las piernas del niño.						
20. Tomar uno de los extremos del pañal y colocarlo hacia el centro.						
21. Repetir paso anterior con el -- otro extremo.						
22. Colocar fajero.						
23. Ponerle calzón de hule						
24. Colocar al niño en su cuna						
25. Colocar en su lugar la bolsa de - ropa sucia.						
26. Enjuagar con agua el calzón de hule si está orinado o con jabón si hay excremento.						
27. Lavarse manos con jabón.						
TIEMPO TOTAL.						
% EJECUCION CORRECTA						
SUPERVISOR						
FECHA .						

NOMBRE DE LA INSTITUCION.

CAPACITACION EN: SECUENCIA CORRECTIVA DE CAMBIO DE CALZONES.

NOMBRE PERSONA CAPACITADA

TURNO.

PASOS DE LA SECUENCIA.	EVALUACIONES.					
	1	2	3	4	5	6
1. Si se observa en el momento de orinar o defecar decirle ¡¡NO!!						
2. Acercarse y decirle: "Tú ya eres un niño grande, no debes hacerte "pipi" (o popo) en el calzón, ya sabes que solo se hace "pipi" en el baño".						
3. "ve al baño"						
4. "Quitate el pantalón" (si el niño no puede, colocarle una de sus manos adelante y la otra atrás.)						
5. "Quitate el calzón" (si no puede, -ayudarle de la misma manera que el punto anterior.						
6. "Sientate en el baño y haz pipi". (aprox. 2 minutos).						
7. Colocar ropa sucia en bolsa de plástico.						
8. Sacar ropa limpia de la maleta.						
9. Decirle (después de transcurridos los 2 minutos aprox) "párate"						
10. Si se ensució la ropa de arriba, cambiársela.						
11. Colocarle el calzón a media pierna,						
12. Colocarle pantalón a media pierna.						
13. Decirle "subete el calzón."						

PASOS DE LA SECUENCIA.	EVALUACIONES					
	1	2	3	4	5	6
14. "Súbete el pantalón.						
15. Si hizo en el excusado, decirle - "baja (o sube) la manija"						
16. Decirle "lávate las manos" (ayudarle si él no puede)						
17. Decirle "puedes irte con los demás, pero acuérdate que tienes que hacer pipí aquí en el baño (señalarlo)".						
TIEMPO TOTAL.						
% EJECUCION CORRECTA						
SUPERVISOR						
FECHA						

	1	2	3	4	5	6
7. Envolver con la toalla el cuerpo.						
8. Acostarlo en la mesa de cambio.						
9. Humedecer una torunda						
10. a. Limpiar con ella un ojo (comenzar por la nariz)						
b. tirarla.						
11. a. Humedecer un isopo.						
b. limpiar el oído con						
c. tirarla.						
12. a. humedecer otro isopo.						
b. limpiar el otro oído						
c. tirarlo						
13. a. humedecer una torunda.						
b. limpiar toda la cara.						
c. tirarla.						
14. Repetir pasos anteriores si es necesario.						
15. Secar con trallo indicada, cara sin frotar.						
16. Levantar al niño, apoyando sobre el antebrazo su espalda y con la mano de ese mismo brazo, sostener la cabeza.						
17. Acercar al niño a una de las tinas						
18. Humedecer con una mano, el pelo del niño.						
19. Hacer espuma con jabón.						
20. Enjabonar el pelo del niño con la espuma.						
21. Frotar suavemente el cuero cabelludo.						

CONTINUA SECUENCIA GENERAL

	1	2	3	4	5	6	
22. Enjuagar el pelo.							
23. Secar el pelo sin frotar.							
24. Desenvolver al niño.							
25. Colocar al niño dentro de la tina, sosteniendo su cabeza y espalda con un brazo, y con el otro sostenerle muslos y piernas							
26. Meterlo en la tina (dónde le lavó la cabeza) en posición semi-sentada.							
27. Sostenerlo suave, pero firmemente por debajo de la axila.							
28. a. humedecer la toalla facial. b. enjabonarla.							
29. Frotar todo el cuerpo, exceptuando genitales.							
30. Enjuagar con esa agua todo el cuerpo.							
31. Sentado, inclinar al niño y lavarle la espalda, cuello, glúteos y miembros inferiores.							
32. Enjabonar de la misma forma que en los puntos 29 y 30.							
33. Enjuagar parte posterior.							
34. a. sacar al niño, tomándolo igual que en el punto 25. b. envolverlo con la toalla (continuar paso 39)							

13914

NOMBRE DE LA INSTITUCION

CAPACITACION EN: SECUENCIA GENERAL Y ESPECIFICA DE BAÑO TOTAL
Y BAÑO DE ASIENTO.

NOMBRE DE LA PERSONA CAPACITADA

TURNO

PASOS DE LA SECUENCIA	EVALUACIONES					
	1	2	3	4	5	6
1. BAÑO DE ASIENTO LACTANTES: como se continua del punto 15 de CAMBIO DE PAÑALES; envolver al niño de la cintura para abajo. MATERNALES: Dejar al niño parado, - cerca de la zona de baño, sin ropa interior.						
2. Sacar las dos tinas de baño.						
3. Colocar sobre la mesa de cambio: toalla indicada, toalla facial, calzón de hule, calcetines, jabón, bolsa para ropa sucia, jícara. Además, para BAÑO TOTAL: camiseta y chambrita.						
4. Cerrar todas las ventanas y/o puertas.						
5. a). Llenar ambas tinas con agua fría y caliente. b). Introducir codo para regular temperatura.						
6. BAÑO ASIENTO: Lactantes: a. acostarlo mesa de cambio. b. subirle la ropa. Maternal: a. subirle la ropa. (continua pas: 35)						
* BAÑO TOTAL lactantes						

41

NOMBRE DE LA INSTITUCION.

CAPACITACION EN: LAVADO DE MANOS.

NOMBRE PERSONA CAPACITADA

TURNO.

PASOS DE LA SECUENCIA	EVALUACIONES.					
	1	2	3	4	5	6
1. Colocar al niño enfrente del lavabo.						
2. Abrir llave del agua tibia.						
3. Mojar ambas manos del niño						
4. Enjabonárselas						
5. Enjuagárselas.						
6. Secarlos con la toalla indicada.						
7. Colocar toalla en lugar correspondiente.						
TIEMPO TOTAL.						
% EJECUCION CORRECTA.						
SUPERVISOR						
F E C H A .						

NOMBRE DE LA INSTITUCION.

CAPACITACION EN: LIMPIEZA DE CAVIDADES NASALES CON HISOPOS (Lactantes y maternas)

NOMBRE PERSONA CAPACITADA	TURNO.					
PASOS DE LA SECUENCIA.	EVALUACIONES.					
	1	2	3	4	5	6
1. Lavarse las manos con jabón						
2. Tomar un hisopo del frasco						
3. Introducirlo en una fosa nasal del niño y darle vueltas (aprox. 3 de cada lado), tirar el hisopo sucio al bote de la basura.						
4. Repetir paso anterior, hasta dejar completamente limpia (sin mucosidad) esa fosa nasal, tirar a la basura cada hisopo utilizado.						
5. Repetir pasos 2 y 3 con la otra fosa nasal.						
6. Lavarse manos con jabón.						
7. Cerrar frasco de hisopos y colocarlo en lugar correspondiente.						
TIEMPO TOTAL.						
% EJECUCION CORRECTA.						
SUPERVISOR.						
F E C H A .						

NOMBRE DE LA INSTITUCION.

CAPACITACION EN: LAVADO DE CARA (Maternales)

PASOS DE LA SECUENCIA.	EVALUACIONES.					
	1	2	3	4	5	6
1. Lavarse las manos.						
2. Colocar al niño enfrente del lavabo y decirle que se agache.						
3. Decirle que cierre los ojos.						
4. Con la mano humedecerle la cara.						
5. Enjabonarse las manos.						
6. Tallar suavemente toda la cara del niño						
7. Enjuagarse las manos.						
8. Estando el niño agachado, echarle agua y enjuagarle toda la cara.						
9. Secarle toda la cara con la toalla indicada.						
10. Extender toalla utilizada.						
TIEMPO TOTAL.						
% EJECUCION CORRECTA.						
SUPERVISOR.						
F E C H A						

NOMBRE DE LA INSTITUCION.

CAPACITACION EN: LIMPIEZA DE CAVIDADES NASALES CON PAPEL HIGIENICO.

NOMBRE DE PERSONA CAPACITADA

TURNO.

PASOS DE LA SECUENCIA	EVALUACIONES .					
	1	2	3	4	5	6
1. Lavarse las manos con jabón.						
2. Partir 3 cuadros del papel higiéni- co o tomar un pañuelo desechable.						
3. Doblarlos por la mitad.						
4. Colocar el papel en medio de la -- palma de la mano.						
5. Limpiarle las mucosidades presio-- nando la nariz con los dedos índi- ce y pulgar, tirar el papel utili- zado.						
6. Tomar otro papel y decirle que se suene, modelarle y/o darle instruc- ciones si es necesario, tirar el - papel.						
7. Repetir el paso 6 hasta que queden completamente limpias las fosas -- nasales.						
8. Lavarse las manos con jabón.						
TIEMPO TOTAL.						
% EJECUCION CORRECTA						
SUPERVISOR						
F E C H A .						

NOMBRE DE LA INSTITUCION.

CAPACITACION EN: ASEO DE ALGUNA PARTE DEL CUERPO CON TOALLA FACIAL (Maternales)

<u>NOMBRE PERSONA CAPACITADA</u>	<u>TURNO.</u>					
PASOS DE LA SECUENCIA.	EVALUACIONES .					
	1	2	3	4	5	6
1. Lavarse manos con jabón.						
2. Llevar niño cerca del lavabo.						
3. Humedecer toalla facial.						
4. Limpiar con ella la parte sucia.						
5. Secar con la toalla indicada.						
6. Enjuagar la toalla facial, exprimir y extenderla.						
7. Lavarse las manos con jabón.						
TIEMPO TOTAL						
% EJECUCION CORRECTA.						
SUPERVISOR						
FECHA						

	1	2	3	4	5	6
35. Colocar lo dentro de una de las tinas, sosteniendole su cabeza y espalda con un brazo, y con el otro sostenierle muslos y piernas.						
LACTANTES: 36. Meterlo en la tina en posición semisentada. MATERNAL: sentarlo, sosteniendolo por debajo de la axila.						
37. Realizar pasos: a. 28 b. 29. c. 30. d. 31. e. 32. f. 33. g. 34.						
38. a. sacar niño igual forma paso 35. b. envolverlo con toalla						
39. Secarlo sin frotar.						
40. Vestirlo (empezar por pecho hacia piés).						
41. Llevar niño a cuna ó dejarlo en el área de juego.						
42. Tirar agua.						
43. Lavar con zacate y jabón las tinas (dentro y fuera)						

CONTINUA SECUENCIA GENERAL

	1	2	3	4	5	6	
44. Guardar en lugar correspondiente todo el material utilizado (tinajas, ropa sucia, toalla, jabón, etc.)							
45. Secar piso con jerga indicada							
46. Enjuagar jerga.							
47. Lavarse las manos con agua y jabón.							

NOMBRE DE LA INSTITUCION

CAPACITACION EN: BANO TOTAL (MATERNALES)

(continuación)

NOMBRE PERSONA CAPACITADA

TURNO

PASOS DE LA SECUENCIA	EVALUACIONES					
	1	2	3	4	5	6
48. llevar niño cerca tina de agua						
49. quitar toda la ropa						
50. meterla en bolsa ropa sucia						
51. meter niño en tina (sostenerlo por debajo axilas)						
52. sentarlo dentro de agua						
53. decirle "cierra tus ojos"						
54. echarle agua en toda la cabeza						
55. hacer espuma con el jabón						
56. frotar el cuero cabelludo y cabello						
57. repetir paso anterior si es necesario						
58. enjuagar con agua limpia (de otra tina)						
59. hacer espuma y tallar con ella la cara del niño						
60. enjuagar la cara						
61. parar al niño, (sostenerlo por debajo de la axila)						
62. hacer espuma						

63. tallar todo el cuerpo EXCEPTO GENITALES							
64. enjuágr cuerpo							
65. a) sacar niño de la tina							
b) colocarlo en tina de agua limpia							
66. sentarlo (sostenerlo de una axila)							
67. a) tom ar toalla facial individual							
b) limpiar suavemente genitales							
68. echarle agua por todas partes del cuerpo							
69. decirle "párate"							
70. a) envolverlo con la toalla							
b) colocarlo en mesa de cambio							
71. continuar con pasos							
— 39.							
40.							
41.							
42.							
43.							
44.							
46.							
47.							
Tiempo total							
% ejecución correcta							
Supervisor							
Fecha							

NOMBRE DE LA INSTITUCION

CAPACITACION EN: ASEO DE JUGUETES.

NOMBRE PERSONA CAPACITADA.

TURNO.

PASOS DE LA SECUENCIA	EVALUACIONES.					
	1	2	3	4	5	6
1.- Vaciar agua en bañera.						
2.- Poner jabón (1/2 taza).						
3.- Sacar juguetes y pasar franela - humedecida por dentro y fuera - del recipiente.						
4.- Echarlos a la bañera.						
5.- Tallar con estropajo y escobeta, los juguetes.						
6.- Poner juguetes en lavabo.						
7.- Repetir pasos 5 y 6 con todos los juguetes.						
8.- Enjuagar juguete y colocarlo en mesa.						
9.- Repetir paso 8 con todos los -- juguetes.						
10.- Secar juguetes con toalla y guar- darlos.						
11.- Extender toalla.						
TIEMPO TOTAL.						
% EJECUCION CORRECTA.						
SUPERVISOR.						
FECHA.						

NOMBRE DE LA INSTITUCION

CAPACITACION EN: ASEO DE JUGUETES DE MADERA.

NOMBRE PERSONA CAPACITADA

TURNO.

PASOS DE LA SECUENCIA.	EVALUACIONES.					
	1	2	3	4	5	6
1. Nojar franela.						
2. Sacar juguetes						
3. Limpiar recipiente de juguetes						
4. Frotar juguetes con franela						
5. Guardar juguetes						
6. Repetir pasos 3 y 4 con cada juguete, enjuagando franela.						
7. Extender franela.						
TIEMPO TOTAL.						
% EJECUCION CORRECTA.						
SUPERVISOR						
F E C H A						

NOMBRE DE LA INSTITUCION.

17

CAPACITACION EN: CAMBIO DE ROPA DE CAMA.

NOMBRE PERSONA CAPACITADA

TURNO.

PASOS DE LA SECUENCIA.	EVALUACIONES.					
	1	2	3	4	5	6
1. Quitar toda la ropa de cama.						
2. Colocarla en el lugar correspondiente a ropa sucia.						
3. Sacar el juego de ropa limpia.						
4. Colocar cada pieza en las cunas o colchones.						
TIEMPO TOTAL.						
% EJECUCION CORRECTA						
SUPERVISOR						
FECHA						

NOMBRE DE LA INSTITUCION

CAPACITACION EN: LAVADO DE ROPA.

NOMBRE DE LA PERSONA CAPACITADA

TURNO

PASOS DE LA SECUENCIA	EVALUACIONES					
	1	2	3	4	5	6
1. Meter 3 Kgms. de ropa en lavadora, con dos tazas de detergente						
2. Meter ficha y esperar a que se apague.						
3. Poner dos tazas de detergente.						
4. Meter ficha y esperar a que se apague.						
5. Llevar ropa al tendedero.						
6. Doblar ropa seca.						
7. Colocar la ropa en su lugar.						

NOMBRE DE LA INSTITUCION

NOMBRE DE LA PERSONA CAPACITADA

SALA

CAPACITACION EN : LAVADO DE ROPA : LAVADERO"

PASOS DE LA SECUENCIA.	1	2	3	4	5	6	
	E A L U A C I O N						
L. JUNTAR ROPA SUCIA EN BAÑERA.							
2. Llevar al lavadero.							
3. Tener vateria a) Jabón de pasta b) Detergente c) Pinzas. d) Jicara.							
\$. COLOCAR UNA PRENDA SUCIA EN EL LAVADERO.							
5. Mojarla.							
6. Tallar con el jabón la prenda.							
7. Enjuagar echando agua con la jicara.							
8. Repetir pasos 6 y 7 con esa misma prenda si es necesario.							
9, Exprimir la prenda.							
10 Colocar esa prenda en otra cubeta limpia o bañera.							
11. Repetir pasos 456789 y 10 hasta acabar con todas las prendas.							
L2. Tender la ropa.							
13. Enjuagar en el lavadero las cubetas.							
14. Colocar material utilizado en lugar correspondiente.							
DESTENDIDO DE ROPA.							
15. Llevar bañera a los tendedores.							
L6. Quitar una prenda seca.							
17. Doblarla inmediatamente.							
18. Colocarla en la bañera. REPETIR PASOS 15 y 16.							
19. Acomodar c/u de las prendas en su lugar correspondiente.							
2o. Guardar bañera en lugar corres-							

NOMBRE DE LA INSTITUCION.

CAPACITACION EN: BARRER EL PISO.

NOMBRE PERSONA CAPACITADA

TURNO.

PASOS DE LA SECUENCIA	EVALUACIONES.					
	1	2	3	4	5	6
1. Ponerse los guantes.						
2. Sacar la escoba.						
3. Si hay líquido derramado en la superficie del piso, secar con papel periódico.						
4. Pasarla por toda la superficie del piso y alfombra, por todos los rincones y por debajo de los muebles y alfombra.						
5. Juntar en un montón toda la basura.						
6. Ir por el recogedor y con la escoba, depositar en él toda la basura						
7. Tirar basura al bote.						
8. Repetir pasos 6 y 7 hasta que NO haya basura en el piso.						
9. Colocar escoba y recogedor en su lugar.						
10. Lavar con jabón y enjuagar al chorro del agua los guantes, quitárselos y dejarlos escurrir con la punta de los dedos hacia arriba.						
TIEMPO TOTAL.						
% EJECUCION CORRECTA.						
SUPERVISOR						
F E C H A						

NOMBRE DE LA INSTITUCION

NOMBRE DE LA PERSONA CAPACITADA

TURNO

CAPACITACION EN : TRAPEAR (NIÑERAS).

PASOS DE LA SECUENCIA	EVALUACIONES					
	1	2	3	4	5	6
1. Tener guantes .						
2. Si hay liquido, vomito, excremento, etc. eliminarlo con periodico.						
3. tirar el periodico sucio a la basura.						
4. Colocar cerca de la zona sucia: a)Jerga Indicada. b) trapeador. c) Cubeta con agua.						
5. Humedecer la jerga en agua Limpia.						
6. colocarla en el trapeador o hule.						
7 .Limpiar la parte sucia.						
8 .Enjuagar y exprimir la jerga en la cubeta.						
9. Repetir pasos 4 hasta que quede completamente limpio el piso.						
10, Enjuagar jerga en el lavadero.						
11. Exprimirla y tenderla.						
12. Tirar agua sucia en la coladera.						
13. Enjuagar cubeta en agua limpia.						
14. Colocar en el lugar correspondiente Los materiales.						
15. Lavar los guantes con jabón.						
16. Quitarselos y escurrirlos.						
17. Lavar manos con jabón.						
Tiempo Total						
% de Ejecución Correcta.						
Supervisor						

NOMBRE DE LA INSTITUCION

CAPACITACION EN: LIMPIEZA DE VIDRIOS.

NOMBRE DE LA PERSONA CAPACITADA

TURNO

PASOS DE LA SECUENCIA	EVALUACIONES					
	1	2	3	4	5	6
1. Vaciar agua tibia en la cubeta.						
2. Humedecer franela o periodico.						
3. Frotar vidrio.						
4. Enjuagar franela o cambiar periodico.						
5. Repetir 3 y 4 hasta cubrir toda la ventana por dentro y fuera.						
6. Si se limpia con franela, enjuagarla continua,ente.						
7. Secar vidrio.						
8. Tirar el agua en el W.C.						
9. Enjuagar la cubeta.						
10. Guardar cubeta.						
11. Lavarse manos con jabón.						

NOMBRE DE LA INSTITUCION

CAPACITACION EN: LIMPIEZA DE MESAS, SILLAS Y CUNAS.

NOMBRE PERSONA CAPACITADA	TURNO					
PASOS DE LA SECUENCIA.	EVALUACIONES .					
	1	2	3	4	5	6
1. Humedecer franela.						
2. Frotar mueble						
3. Enjuagar y exprimir franela y repetir paso 2 solo para mesas.						
4. Enjuagar y exprimir franela						
5. Poner a secar franela.						
6. Lavarse las manos.						
TIEMPO TOTAL.						
% EJECUCION CORRECTA.						
SUPERVISOR						
F E C H A						

NOMBRE DE LA INSTITUCION.

20

CAPACITACION EN: ASEO DE REFRIGERADOR.

NOMBRE PERSONA CAPACITADA

TURNO.

PASOS DE LA SECUENCIA.	EVALUACIONES.					
	1	2	3	4	5	6
1. Desconectar refrigerador.						
2. Sacar recipientes.						
3. Sacar charolas y colocarlas en - - fregadero.						
4. Enjabonar charolas.						
5. Enjuagar charolas						
6. Escurrir charolas.						
7. Con el estropajo enjabonado tallar superficie interior del refrigera- dor.						
8. Con franela humeda quitar jabón.						
9. Colocar charolas secas en el refri- gerador.						
10. Colocar recipientes.						
11. Enchufar refrigerador.						
12. Con estropajo enjabonado tallar su, perficie exterior del refrigerador,						
13. Con franela humedecida eliminar ja- bón.						
14. Enjuagar franela, exprimirla y se- carla antes de guardarla.						
15. Lavarse manos con jabón.						
TIEMPO TOTAL.						
% EJECUCION CORRECTA						
SUPERVISOR						
F E C H A						

NOMBRE DE LA INSTITUCION.

CAPACITACION EN: ASEO DE PARRILLA ELECTRICA.

NOMBRE PERSONA CAPACITADA

TURNO.

PASOS DE LA SECUENCIA.	EVALUACIONES.					
	1	2	3	4	5	6
1. Con estropajo enjabonado lavar la superficie de metal.						
2. Con franela humedecida eliminar - jabón.						
3. Enjuagar, exprimir y secar franela antes de guardar.						
4. Lavarse manos con jabón.						
TIEMPO TOTAL.						
% EJECUCION CORRECTA.						
SUPERVISOR						
F E C H A						

NOMBRE DE LA INSTITUCION

CAPACITACION EN: ASEO DE PAREDES.

NOMBRE PERSONA CAPACITADA.

TURNO

PASOS DE LA SECUENCIA	EVALUACIONES.					
	1	2	3	4	5	6
1.- Humedecer franela y tallar 2 M ² .						
2.- Enjuagar y exprimir franela.						
3.- Repetir 1 y 2 hasta agotar superficie.						
4.- Enjuagar, exprimir y secar franela antes de guardarla.						
5.- Lavarse las manos.						
TIEMPO TOTAL.						
% EJECUCION CORRECTA.						
SUPERVISOR.						
FECHA.						

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN

CAPACITACION EN: ASEO DE LAVABO Y FREGADERO.

NOMBRE PERSONA CAPACITADA

TURNO.

PASOS DE LA SECUENCIA	EVALUACIONES.					
	1	2	3	4	5	6
1. Enjabonar estropajo.						
2. Frotar superficie interior y exterior.						
3. Enjuagar con jícara						
4. Repetir paso 2 y 3 cuanto sea necesario.						
5. Secar piso con jerga						
6. Guardar jerga						
7. Lavarse manos con jabón.						
TIEMPO TOTAL.						
% EJECUCION CORRECTA						
SUPERVISOR						
F E C H A						

NOMBRE DE LA INSTITUCION

CAPACITACION EN: LIMPIEZA DE BACINICAS Y EXCUSADOS.

NOMBRE PERSONA CAPACITADA		TURNO.					
PASOS DE LA SECUENCIA.	EVALUACIONES.						
	1	2	3	4	5	6	
1. Colocarse los guantes							
2. retirar bacinicas del piso del baño							
3. humedecer la superficie del excusado							
4. espolvorear jabón por toda la superficie de él							
5. tallar con el estropajo indicado, - " toda la superficie de la taza y depósito de agua							
6. enjuagar con agua limpia							
7. tallar con agua y jabón todo el piso del baño							
8. secar con la jerga INDICADA, TODA el piso del baño							
9. llevar las bacinicas al baño							
10. repetir pasos 3, 4, 5 y 6							
11. Llevar bacinicas a la sala y colocarlas en su lugar							

CAPACITACION EN: LIMPIEZA DE BACINICAS Y EXCUSADOS
(continuación)

PASOS DE LA SECUENCIA	EVALUACIONES					
	1	2	3	4	5	6
12. ir al baño de adultos y tallar con con jabón los guantes, enjuagarlos al chorro del agua						
13. quitarse los guantes y dejarlos escurrir						
14. lavarse las manos con jabón						
TIEMPO TOTAL						
% EJECUCION CORRECTA						
SUPERVISOR						
FECHA						

NOMBRE DE LA INSTITUCION _____

NOMBRE PERSONA CAPACITADA CAPACITACION EN ASEO DE BAÑOS.	TURNO					
	1	2	3	4	5	6
PASOS DE LA SECUENCIA.	EVALUACIONES					
1. Tener guantes.						
2. Colocar materiales en el baño : a) Jicara. b) escoba c) escobetilla d) jalador e) Pinol f) Detergente g) Franela w.c. h) cubeta.						
3. Frotar con estropajo humedecido con agua jabonosa el w.c. por dentro y fuera.						
4. Tallar con escobetilla todos los reco-ecos.						
5. Con la jicara quitar todo el jabón del w.c..						
6. Secar el w.c. con la franela indicada.						
7. Lavar lavabo segun secuencia especificada.						
8. Con la escoba o jabón echar agua a la coladera.						
9. Espolvorear jabón por todas la superficie.						
10. Tallar con la escoba todo el piso.						
11. Echar agua limpia con la jicara por todo el piso.						
12. Con el jalador echar el agua a la coladera.						
13. Con la jerga secar piso. (exprimir agua cubeta).						
14. Llevar jerga y cubeta al lavadero.						
15. Tirar agua al caño y enjuagar cubeta ahí mismo.						
16. Tallar o lavar Jerga en el lavadero.						
17. Colocar todos los materiales en el lugar correspondiente. a,b,c,d, e, f,g,h.						
18. Quitar los guantes si es necesario.						
19. Ponerlos a escurrir.						

NOMBRE DE LA INSTITUCION

NOMBRE DE LA CAPACITADA.

TURNO

CAPACITACION EN: LIMPIEZA DE ESTUFA.

PASOS DE LA SEUCENCIA.	1	2	3	4	5	6
1. Tener guantes.						
2. Quitar hornillas , quemadores, charolas.						
3. Colocarlos en el fregadero ponerles agua y jabón.						
4. Quitar todos los recipientes del Horno.						
5 Con franela indicada quitar todo el jabón.						
6. Enguajar constantemente franela en agua limpia.						
7. Repetir pasos 5 y 6 hasta eliminar el jabón.						
8. Tallar las hornillas, quemadores, charolas con fibra y escobetilla.						
9. Secar piezas con franela indicada.						
10. Colocar la piezas y material en su lugar correspondiente.						
11. Lavar guantes.						
12. Quitárselos y dejarlos escurrir.						
13. Lavarse las manos con jabón.						
Tiempo Total						
% Ejecución Correcta.						
Supervizar						
Fecha.						

NOMBRE DE LA INSTITUCION
CAPACITACION EN : LAVADO DE PATIO .

NOMBRE DE LA PERSONA CAPACITADA	TURNO					
PASOS DE LA SECUENCIA	EVALUACIONES					
	1	2	3	4	5	6
1. Tener Guantes.						
2. Llevar al patio a)Manguera b) Escoba c) Jalador.						
3. CONECTAR Manguera						
4. Mojar con ella todo el piso						
5. Cerrar la manguera.						
6. Con la escoba echar el agua en el caño.						
7. Si es necesario con el jalador repetir paso anterior.						
8. Colocar en lugar correspondiente a) b) c)						
9. Quitarse los guantes si es Necesario.						
10. Ponerlos a escurrir.						
Tiempo total						
% de Ejecucion Correcta						
Supervisor						
Fecha						

NOMBRE DE LA INSTITUCION.

CAPACITACION EN: CAMBIO DE ROPA DE CAMA.

NOMBRE PERSONA CAPACITADA

TURNO.

PASOS DE LA SECUENCIA.	EVALUACIONES.					
	1	2	3	4	5	6
1. Quitar toda la ropa de cama.						
2. Colocarla en el lugar correspondiente. a ropa sucia.						
3. Sacar el juego de ropa limpia.						
4. Colocar cada pieza en las cunas o colchones.						
TIEMPO TOTAL.						
% EJECUCION CORRECTA						
SUPERVISOR						
F E C H A						

NOMBRE DE LA INSTITUCION.

CAPACITACION EN: BARRER EL PISO.

NOMBRE PERSONA CAPACITADA

TURNO.

PASOS DE LA SECUENCIA	EVALUACIONES.					
	1	2	3	4	5	6
1. Ponerse los guantes.						
2. Sacar la escoba.						
3. Si hay líquido derramado en la superficie del piso, secar con papel periódico.						
4. Pasarla por toda la superficie del piso y alfombra, por todos los rincones y por debajo de los muebles y alfombra.						
5. Juntar en un montón toda la basura.						
6. Ir por el recogedor y con la escoba, depositar en él toda la basura						
7. Tirar basura al bote.						
8. Repetir pasos 6 y 7 hasta que NO haya basura en el piso.						
9. Colocar escoba y recogedor en su lugar.						
10. Lavar con jabón y enjuagar al chorro del agua los guantes, quitárselos y dejarlos escurrir con la punta de los dedos hacia arriba.						
TIEMPO TOTAL.						
% EJECUCIÓN CORRECTA.						
SUPERVISOR						
F E C H A						

NOMBRE DE LA INSTITUCION. 12

CAPACITACION EN: TRAPEAR PISO.

NOMBRE PERSONA CAPACITADA	TURNO.					
PASOS DE LA SECUENCIA.	EVALUACIONES.					
	1	2	3	4	5	6
1. Haber barrido inmediatamente antes.						
2. Tener guantes.						
3. Llenar con agua limpia la cubeta - y echar media taza de creolina.						
4. Mojar la jerga y colocarla en el - palo.						
5. Pasar la jerga por toda la superfi- cie del piso y alfombra.						
6. Enjuagar en el agua la jerga y re- petir el paso anterior.						
7. Tirar el agua sucia.						
8. Llenar cubeta con agua limpia y en- guajar la jerga.						
9. Tirar el agua.						
10. Colocar la cubeta, palo y jerga en su lugar correspondiente.						
11. Lavar los guantes con jabón, enjua- garlos al chorro del agua en el -- BAÑO PARA ADULTOS.						
12. Quitárselos y escurrirlos.						
13. Lavarse las manos con jabón						
TIEMPO TOTAL.						
% EJECUCION CORRECTA.						
SUPERVISOR						
F E C H A .						

B I B L I O G R A F I A

Abbagnano, N., y Visalberghi, A. Historia de la Pedagogía. México: Fondo de cultura económica, 1964.

Anderson, C.R., y Faust, G.W. Psicología Educativa. - México: Trillas, 1977.

Batalla Z.A., y Méndez P.H. Higiene Escolar. México: Nueva Biblioteca Pedagógica, 1970.

Centro para el Estudios de Medios y Procedimientos Avanzados de la Educación, Programa Administrativo. México, 1980.a

Centro para el Estudio de Medios y Procedimientos Avanzados de la Educación, Programa de Alimentación. México, 1980.b

Centro para el estudio de Medios y Procedimientos Avanzados de la Educación, Programa de Salud. Centros de Desarrollo Infantil. México, 1980.c

Herbert-Jackson F.O., O'Brien, M., Porterfield, J. y Risley, T. Infant Center. Baltimore: University Park Press, 1977.

Instituto Mexicano del Seguro Social, Plan de Alimentación salud programa administrativo y psicopedagógico en Guarderías. Jefatura de nuevos programas. coordinación general de guarderías. México, 1974.

Le Laurin, K. y Risley, T. R. The organization of day care environments: "zone" versus "man to man" staff assignments. Journal of Applied Behavior Analysis, 5, 225-232, 1972.

Mialaret, G. La educación Preescolar en el mundo. Francia: UNESCO, 1976.

Martínez, M.A., Márquez, M.E. de la Vega, M.F., y Mendizabal M.L. Qué es una guardería infantil. México: Trillas, 1972.

Martínez, M.A., Rodríguez M.E., Márquez M.E., Lecona, M. Problemas de las guarderías infantiles. México: Trillas, 1972.

Obersechmidt, M.T. Instituciones de Asistencia a la niñez México: Teléfonos de México, 1970.

O'Brien, M., Porterfield, J., Herbert-Jackson, E., y Risley, T. The toddler center. Baltimore: University Park Press, 1979.

Secretaría de Educación Pública. Instructivo para padres de familia relativo a los servicios proporcionados en los Centros de Desarrollo Infantil, México, 1978a

Secretaría de Educación Pública. Manual de organización de un centro de desarrollo infantil. México, 1978. b

Secretaría de Educación Pública. Programa de Educación para Preescolares. Subsecretaría de Educación Básica. Dirección General de Educación Inicial. México, 1978. c

Secretaría de Educación Pública. Programa psicopedagógico Experimental para lactantes. Dirección general de Educación Materno Infantil. México: 1978. d

Secretaría de Educación Pública. Programa pedagógico experimental para el niño en etapa maternal. Subsecretaría de Educación Básica. Dirección General de Educación Inicial. México: 1979.

Solá, M.J., Higiene escolar. México: Trillas, 1978.

Twardosz, S., Cataldo, M.F., y Risley, T.R. Journal of Applied Behavior Analysis, 7, 529-546, 1974.

BIBLIOGRAFIA: Consultada para la elaboración del contenido del instructivo de operaciones.

Gerber. El cuidado de su bebé. Folleto de propaganda.

Gatard, M., y Morineau, M. Cómo educar a su bebé en diez lecciones. México: Diana, 1979.

LIFE (en español). Su niño Un manual para los Padres. -
Canadá: 1963, Meredith Publishing Company.

Pernoud, L. Crío a mi hijo. México: Aguilar, 1978.

Pernoud, C. Espero un hijo. México: Aguilar, 1974.

Spock, B. Tu hijo. España: Daimon, 1972.