



Department of Facilities Management
 45 W. Gude Drive, Suite 4000, Rockville, MD 20850
 Teléfono 240-314-1090 Fax 301-279-3005

Lista de Verificación Para Apagar la Energía Eléctrica en la Escuela (Vacaciones de Verano)

Nombre del Verificador:	Escuela:
Fecha:	Hora:

****Por favor recuerde mantener enchufadas las computadoras y los protectores de sobretensión encendidos, MCPS podría estar actualizando sus computadoras durante las vacaciones de verano****

TAREA A REALIZAR	SE HA HECHO
Verifique la temperatura del termostato: Máximo nivel de aire acondicionado, 76 grados	
Calefacción apagada en unidades controladas localmente	
Persianas cerradas	
Luces APAGADAS en todas las áreas desocupadas	
Computadoras, impresoras, escáners, VCRs, etc., en la oficina y en el aula APAGADOS (sin luz verde encendida). Excepción: Esto no aplica a los servidores LAN y las computadoras de la cafetería	
Todo equipo innecesario APAGADO	
Todos los extractores de aire y ventiladores de la cocina APAGADOS, excepto cuando se necesiten	
Todos los electrodomésticos del aula de economía del hogar (home economics) APAGADOS, inclusive las refrigeradoras (limpias y vacías antes de partir para evitar riesgos de seguridad/salud por causa de alimentos en mal estado)	
Todas las refrigeradoras limpias, desenchufadas y con la puerta sostenida abierta con algún objeto	
Todas las luces exteriores con tiempo medido para que se apaguen durante el día	
Controle (y reajuste) todos los relojes registradores de seguridad y los de las luces del estacionamiento/parqueadero	
Verifique y reporte cualquier llave de agua/grifo que gotee o que pierda agua constantemente	
Todas las fuentes de agua desenchufadas, excepto una	
Todos los aparatos electrónicos sin memoria deben desenchufarse.	
Todos los animales y plantas deben ser llevados a casa o retirados de los salones de clase, inclusive los acuarios	
Colocar contenedores adicionales para reciclar papeles por toda la escuela para cuando se limpien las taquillas y las aulas	
Todas las puertas de los contenedores de basura completamente cerradas y bajo llave. Las tapas de los contenedores de basura con la barra de gravedad asegurada con llave.	
Poner las órdenes de trabajo para el programa Maximo para que se programe fechas adicionales para recoger papeles cuando sea necesario	
<u>Notas/Observaciones:</u>	

Envíe por correo interno ("pony"), o por fax (301-279-3005), el formulario completado para obtener crédito hacia el premio por Estupenda Administración de Energía (Great Energy Management Award)