Protocolo

Entrega de ropa

Protocolo Entrega de Ropa

Descripción de los uniformes de trabajo

En las siguientes páginas se presentan los uniformes de trabajo para cada uno de los puestos, así como las especificaciones de modelos y tallas para cada una de las prendas.

Los uniformes de trabajo se deben respetar en cada puesto, de manera que las personas usuarias reconozcan a nuestro equipo de manera fácil y directa.



SOCORRISTA



MONITOR

Sala, actividades de sala y actividades de agua

Camiseta

Tallaje masculino: S – XXL Tallaje femenino: XS - XL



Sudadera

Tallaje unisex: XS - XXL



Añadido para monitor actividades de agua



Gorro Tallaje único

RECEPCIONISTA



OPERARIO LIMPIEZA



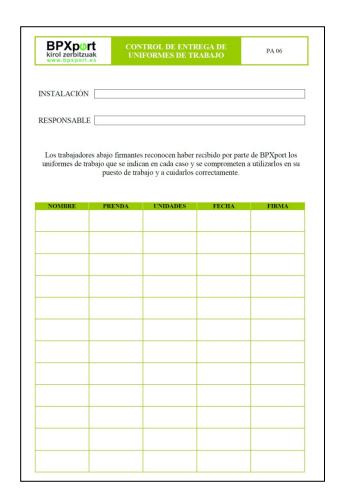
OPERARIO MANTENIMIENTO



Protocolo Entrega de Ropa

Paso 1 – Registro de Entrega de Ropa

- Se entregarán 2 uniformes completos a cada trabajador/a anualmente, aunque se podrán entregar más prendas en caso de necesidad justificada.
- Cada vez que se entregue alguna prenda a los trabajadores, deberán firmar que han recibido la misma. La firma de la recepción de la ropa por parte de los trabajadores es absolutamente obligatoria, sin la cual, no se les debe entregar ninguna prenda.
- La hoja que deben firmar es la PA 06 Control de entrega de uniformes de trabajo.





Protocolo Entrega de Ropa

Paso 2 – Control de Entrega de Ropa

- Se deberá llevar un control de la entrega de ropa, con el objetivo de controlar el volumen de ropa entregada por centro. Para ello se utilizará la tabla de control excel llamada "Control de Entrega de Ropa".
- Se deberá llevar el control anualmente, generando una hoja de control por cada año natural.
- Al final de cada año, se deberá enviar la tabla a Dirección

