

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

Sudadera

Tallaje unisex: XS - XXL



Camiseta

Tallaje masculino: S – XXL

Tallaje femenino: XS - XL



Gorra

Tallaje único



Bañador

Tallaje unisex: XS - XXL

MONITOR

Sala, actividades de sala y
actividades de agua

Camiseta

Tallaje masculino: S – XXL

Tallaje femenino: XS - XL



BPXport

Sudadera

Tallaje unisex: XS - XXL



BPXport

Añadido para monitor actividades de agua



Gorro

Tallaje único

RECEPCIONISTA

Polo

Tallaje unisex: S - XXXL



BPXport



Nombre y apellidos

Chaqueta

Tallaje unisex: S - XXL



BPXport

OPERARIO LIMPIEZA



Casaca
Tallaje unisex: S - XXL

BPXport

BPXport



Calzado protector
Talla a solicitud



Pantalón
Tallaje unisex: S - XXL



OPERARIO MANTENIMIENTO

Chaleco

Tallaje unisex: M - XXL



Polo

Tallaje unisex: M - XXL



Pantalón

Tallaje unisex: 38,42,46,50,54



Calzado protector

Talla a solicitud

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*.

BPXport kirol zerbitzuak www.bpxport.es		CONTROL DE ENTREGA DE UNIFORMES DE TRABAJO	PA 06	
INSTALACIÓN				
RESPONSABLE				
Los trabajadores abajo firmantes reconocen haber recibido por parte de BPXport los uniformes de trabajo que se indican en cada caso y se comprometen a utilizarlos en su puesto de trabajo y a cuidarlos correctamente.				
NOMBRE	PRENDA	UNIDADES	FECHA	FIRMA

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