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

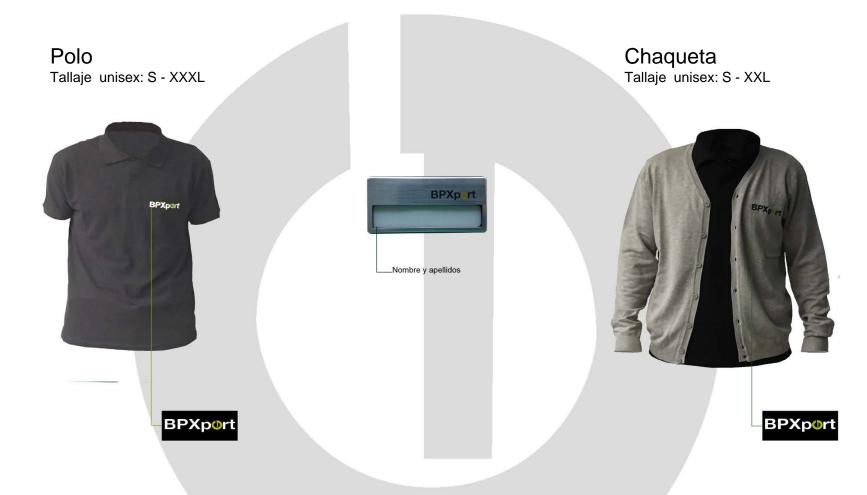


Añadido para monitor actividades de agua



Gorro Tallaje único

RECEPCIONISTA



OPERARIO LIMPIEZA



OPERARIO MANTENIMIENTO



Protocolo Protocolo Entrega de Ropa

Fichas de uniforme de trabajo y Cantidades a entregar

• A continuación se presentan las fichas de los uniformes de trabajo por puestos y las cantidades a entregar, salvo excepciones justificadas:

	FICHA	CANTIDADES
MONITOR DE ACTIVIDADES		□ Camisetas: □ Pantalones: □ Sudadera:
MONITOR DE SALA		□ Camisetas: □ Pantalones: □ Sudadera:
SOCORRISTA		☐ Camisetas: ☐ Pantalones: ☐ Sudadera:
ATENCIÓN AL CLIENTE		☐ Camisa: ☐ Jersey:
LIMPIEZA		□ Camisetas: □ Pantalones: □ Chaqueta: □ Botas de agua (EPI): □ Zuecos (EPI):
MANTENIMIENTO		□ Camisetas:□ Pantalones:□ Sudadera:□ Zapatillas de seguridad (EPI):



Protocolo Entrega de Ropa

Paso 1 – Registro de Entrega de Ropa

- 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.

BPXp0 kirol zerbitzu	con uak uos	TROL DE ENTE FORMES DE TE	REGA DE RABAJO	PA 06
NSTALACIÓN				
NSTALACION				
RESPONSABL	Е			
Los trabajados uniformes de ti	rabajo que se indic	s reconocen haber can en cada caso y bajo y a cuidarlos	se comprometen	e de BPXport los a utilizarlos en su
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 instalación y los desvíos sobre lo previsto. 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. Cada vez que se abra la hoja de control de un nuevo año, se deberá recoger el stock inicial, que deberá coincidir con el stock final del año anterior.

