
 CLUB DE TENIS SANTA CRUZ	PROCEDIMIENTO DE CALIDAD SAUNA	Revisión: 02 CTSC-P-JDM-01 Página 1 de 3
--	---	---

CONTROL DE REVISION DE DOCUMENTOS			
Revisión	Fecha	Descripción	Elaborado por:
01	05 / 09 /2005	Modificación de los formularios Control de Ingreso y Entrega de Toallas y se retiró el formulario de Solicitud de Refrigerio Se aumento el punto 6.4 Servicio de Masajes	Lic. Carlos Cerpa
02	30/05/2007	Modificación del formulario Entrega de Toallas	Lic. Carlos Cerpa

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Armando Silva Cargo: Jefe Dep. Mantenimiento Fecha: 30/05/2007 Firma:	Nombre: Jose Luis Roda Cargo: Gerente General Fecha: Firma:	Nombre: Alvaro Guzmán Cargo: Presidente Directorio Fecha: Firma:

 CLUB DE TENIS SANTA CRUZ	PROCEDIMIENTO DE CALIDAD SAUNA	Revisión: 02 CTSC-P-JDM-01 Página 2 de 3
---	---	---

1. OBJETIVO.

El objetivo de este procedimiento es de normar, describir y documentar el procedimiento para el uso correcto de la instalación del sauna.

2. ALCANCE.

Este procedimiento es aplicable al personal encargado directa o indirectamente con el funcionamiento y mantenimiento de esta instalación.

3. DEFINICIONES.

- **J.D.M:** Jefatura de mantenimiento
- **Aux. de Sauna:** Persona encargada del control de ingreso al sauna.
- **MANT:** Mantenimiento.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

- Procedimiento de Calidad Control de Documentos y Datos CTSC-G-GG-01

5. RESPONSABILIDADES.

- **Aux de Sauna.** Es responsable de controlar y registrar el ingreso de socios y beneficiarios y del cumplimiento de las normativas establecidas para el correcto uso de todas las instalaciones
Encendido y apagado de los equipos de los saunas y de la supervisión del mantenimiento de los equipos y la limpieza de los ambientes.
- **Encargado de Piscina y Almacén.** Es responsable de hacer cumplir este procedimiento y las actividades que deberá realizar el auxiliar del sauna.
- **Jefe de Mantenimiento.** Es responsable de supervisar que el personal de su dependencia cumpla con los procedimientos establecidos.


6. DESARROLLO.

6.1. Encendido de equipos. Debe realizarse el encendido del sauna seco y sauna húmedo a la hora de ingreso del Aux. de Sauna.

6.2. Revisión general. El Aux. de Sauna realiza una revisión de la limpieza de los ambientes y del funcionamiento de los equipos.

6.3. Atención al Socio.

- Hacer conocer a los socios la normativa de utilización de las instalaciones para el buen uso de las mismas Anexo # 1
- Dar a conocer a los socios los beneficios y recomendaciones para el uso del Sauna Anexo #2
- Realiza el registro del ingreso de los socios en el formulario de control de ingreso (CTSC-P-JDM-01-F01)
- Entrega de llaves para el uso de los casilleros registrando en el formulario de control de ingreso (CTSC-P-JDM-01-F01)

 CLUB DE TENIS SANTA CRUZ	PROCEDIMIENTO DE CALIDAD SAUNA	Revisión: 02 CTSC-P-JDM-01 Página 3 de 3
---	---	---

- Entrega de toallas a los socios registrado en el formulario de Entrega de Toallas (CTSC-P-JDM-01-F03)

6.4. Servicio de Masajes. Dentro de las instalaciones del Sauna se cuenta con el servicio de masajes. La asistencia de cada uno de los clientes será registrada en el formulario Control de Ingreso Sala de Masajes (CTSC-P-JDM-01-F05)

6.5. Cierre del Sauna. Debe apagar todos los equipos y las luces a la conclusión de la atención, realizar la revisión general para verificar que toda la instalación se encuentre en orden y reportando en el formulario de Inspección (CTSC-P-JDM-01-F04) algún daño presentado. Debe mantener en custodia los objetos olvidados por los socios comunicando a su jefe inmediato.

7. Anexo

- Anexo #1 Normas de uso del sauna
- Anexo #2 Beneficios y recomendaciones
- Formulario de Control de Ingreso (CTSC-P-JDM-01-F01)
- Formulario de Entrega de Toallas (CTSC-P-JDM-01-F03)
- Formulario de Inspección (CTSC-P-JDM-01-F04)
- Control de Ingreso Sala de Masajes (CTSC-P-JDM-01-F05)