



**LAVADO Y REPARACIÓN TRAJES DE INTERVENCIÓN**

	<b>MODELO JUCAR (PARTENÓN)</b>	<b>MODELO OSLO/BRISTOL (TOTAL SAFETY)</b>
<b>TEL. CONTACTO PARA RECOGIDAS Y ENTREGAS</b>	<b><u>96.390.56.02</u></b>	<b><u>93.590.82.64</u></b>
<b>HORARIO DE LLAMADAS</b>	De <u>lunes a viernes</u> desde las <b>8:00</b> a las <b>19:00</b> y <u>sábados</u> de <b>9:00</b> a <b>14:00</b> . Recomendable realizarlas <i>antes de las 14:00</i> .	De <u>lunes a jueves</u> de <b>8:30 a 15:30</b> y los <u>viernes</u> hasta las <b>14:00</b> h. Recomendable realizarlas <i>antes de las 13:00</i> .
<b>Fuera del horario anterior</b>	Comunicar vía email a la dirección <a href="mailto:info@lavanderiagrupomarin.com">info@lavanderiagrupomarin.com</a> con copia a <a href="mailto:t.pellitero@partenon.net">t.pellitero@partenon.net</a>	Comunicar vía email a la dirección <a href="mailto:tthomas@total-safety.es">tthomas@total-safety.es</a> , con copia a <a href="mailto:jdescalzi@total-safety.es">jdescalzi@total-safety.es</a>
<b>CONTACTO LAVADOS</b>	Amparo Catalá y José Marín.	Tania Thomas
<b>CONTACTO INCIDENCIAS</b>	Teresa Pellitero. Tf/email: 986 409 950; <a href="mailto:t.pellitero@partenon.net">t.pellitero@partenon.net</a>	Juan Descalzi; Tf/email: 935908264; <a href="mailto:jdescalzi@total-safety.es">jdescalzi@total-safety.es</a>
<b>CONTACTO CONSORCIO</b>	<a href="mailto:jmartinez@bombersdv.es">jmartinez@bombersdv.es</a> (Javier Martínez Peñarrocha); 96.346.98.62	

**GESTIÓN LIMPIEZA/REPARACIÓN**

- 1. Usuario del traje:** Es el responsable de la detección de la necesidad del lavado/reparación del traje, revisando el estado del mismo, así como de la cumplimentación de los documentos necesarios para su tramitación y de la comunicación al mando responsable.
- 2. Mando:** Es el responsable de comunicar la incidencia al Jefe de Parque y de entregar/recoger los trajes de intervención a la empresa de limpieza en ausencia de la Jefatura de Parque.
- 3. Jefe de parque:** Supervisa el proceso y se comunica con la empresa de limpieza pudiendo delegar el ejercicio de la tarea en
  - personal administrativo del parque;
  - mando (sargento/cabo);
  - personal de 2ª actividad.
  - La jefatura de parque notificará por teléfono/email la necesidad de lavado/reparación al teléfono ordinario de contacto para que recoja el traje. La sistemática de entrega será la siguiente:
    - Introducir el traje (pantalón y/o chaquetón) con todos los complementos (arnés/mosquetón) en la bolsa y pegar en la parte externa de la misma una etiqueta proporcionada por la empresa con los datos de usuario y limpieza.
    - Se cumplimentará el ALBARÁN DE RECOGIDA /ENTREGA, que podrá contener varios trajes de intervención. Los albaranes han de ser firmados tanto en la entrega como en la devolución posterior. Los albaranes se archivan en el parque.
    - El plazo de entrega del traje a lavar/reparar es de 96 horas desde que se notifica, por lo que en cuanto se detecte la incidencia hay que ponerlo en conocimiento de LA EMPRESA.
    - LA EMPRESA proporciona las bolsas de recogida y albaranes: pedirlos en caso de que falten.
    - Con cada lavado/reparación, se adjuntará un informe de estado del traje.

\* Están previstos 2 lavados ordinarios anuales, uno en invierno y otro en verano. Planificación a proporcionar por las empresas consensuada con Apoyo Logístico.