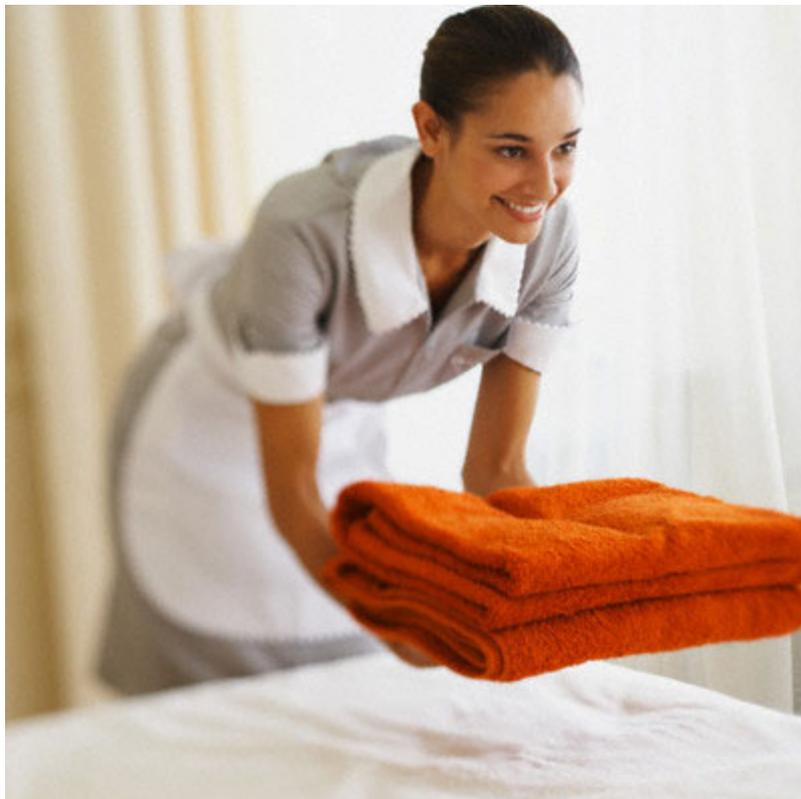




Manual de Tareas y responsabilidades de Mucamas



Fecha Edición

22/02/2024



La Mucama para el Servicio de Hotelería es la persona que lleva a cabo la razón de ser del hotel.

“REALIZA EL ASEO DE HABITACIONES SIGUIENDO
PAUTAS DE SERVICIO CON EXCELENCIA”

LA CALIDAD EN EL DEPARTAMENTO AMA DE LLAVES (MUCAMAS) SE LOGRA CON LA SATISFACCIÓN DEL HUÉSPED, NO SOLO CON LAS HABITACIONES ASEADAS SINO TAMBIÉN CON EL TRATO CORTÉS Y ANTICIPANDO LAS NECESIDADES DEL HUÉSPED.

SOLO EL TRABAJO EN EQUIPO CON TODAS LAS ÁREAS DEL HOTEL Y UNA FLUIDA COMUNICACIÓN LE DA A LA MUCAMA LA GARANTÍA QUE SU TAREA CONTRIBUYE A UN SERVICIO DE CALIDAD TOTAL Y EXCELENCIA QUE ASPIRA BRINDAR EL HOTEL.



Tareas y Responsabilidades

Tareas Turno Mañana

- ✓ Limpieza de habitación.
 - Limpieza de baño.
 - **Chequeo** de “PAPEL HIGIENICO y JABON “.
 - Armado de camas.
 - Recambio de toallas (**1** toalla de Mano y **1** toallon por Pasajero)
 - Recambio de sábanas (cada 3 días) ver diagrama de estadías.
 - Limpieza de ventiladores de techo.
 - Estantes de armarios.
 - Cortinas de baño (revisión).
 - Retiro de residuos perecederos (si los hubiese).
 - Paletas / Aspas del Ventilador de Techo

NOTA: Cambio de sábanas cada 3 días de estadía o al ingreso del huésped a la habitación el 1er día.

Tareas Turno Tarde

- ✓ Aspirar las habitaciones y por la tarde.
- ✓ Vidrios de Ventanas. (Habitaciones)
- ✓ Limpiar y completar carro de limpieza.
- ✓ Reposición de cuartos de blancos, doblar y acomodar toallas y sábanas.
- ✓ Aspirar de pasillos y barrido de patios internos del hotel.
- ✓ Limpieza de cuartos de blanco y de cuarto de carro de limpieza.
- ✓ Limpieza de pasillos.

Horarios

-  Ingreso Turno Mañana: 09:00 hs. a 13:00 hs.
-  Ingreso Turno Tarde: 16:00 hs. a 20:00 hs.



DESCRIPCIÓN DE TAREAS

TAREA BÁSICA:

- ✓ Limpia y presta servicio en todas las habitaciones que su superior le ha asignado.
- ✓ Mantiene todas las áreas libres de cualquier peligro y realiza su tarea en forma segura y eficiente.
- ✓ Carga el carro con el material necesario para iniciar las tareas.
- ✓ Asea las habitaciones en el siguiente orden:
 - 1ro - habitaciones con check-out (**desocupadas**).
 - 2do - habitaciones ocupadas.
- ✓ Informa a la gobernanta o gerente acerca de cualquier discrepancia que halle en el estado de las habitaciones.
- ✓ Entrega todas las pertenencias que encuentre perteneciente a los huéspedes siguiendo el procedimiento de rutina. (n° hab.- huésped –fecha –hora -persona a quien se lo entrega y firma del mismo)
- ✓ Informa sobre las habitaciones que no haya hecho y el porqué.
- ✓ Mantiene el office en condiciones de aseo y cerrado con llave.
- ✓ Informa sobre cualquier trabajo de reparación o mantenimiento para realizar el bloqueo.
- ✓ Completa las tareas extras que le han sido asignadas
- ✓ Ayuda al personal de mantenimiento en las tareas de rotación de colchones



ASPECTO PERSONAL

La Mucama debe presentarse en su turno correspondiente de la siguiente manera:

Aseo personal:

- ✓ Baño diario, higiene bucal y desodorante.
- ✓ Cabello limpio y recogido.
- ✓ Uñas cortas y manos cuidadas.
- ✓ Maquillaje discreto.
- ✓ Perfume suave.

Uniforme:

- ✓ Pollera a la rodilla.
- ✓ Zapatos cerrados o alpargatas, de suela de goma y con tacón de 5 cm. como máximo.
- ✓ Uniforme limpio y planchado y delantal.
- ✓ Sin bijouteri o alhajas.





MANUAL PARA MUCAMAS

La limpieza y pulcritud es el distintivo que tiene un hotel al ofrecer el servicio de hospedaje y éste debe percibirlo como parte de un servicio excelente.

Recuerde: el huésped espera por lo menos sentirse como en su casa o mejor aún; y Ud. es la responsable que se satisfagan sus necesidades.

INFORME A SU SUPERIOR SOBRE:

- ✓ Toda rotura, novedad y/o daño que presente la habitación en su totalidad (paredes, muebles, baños grifería, etc.)
- ✓ Enfermedad del huésped
- ✓ **Si detecta humo o fuego avise a su superior más cercano**
- ✓ Llaves de propiedad del huésped.
- ✓ Huéspedes que no hayan utilizado la habitación.
- ✓ Valijas vacías o poca ropa en la habitación
- ✓ Colchones rotos, manchados.

CONTROL EN LAS HABITACIONES

- ✓ Llaves de luces, lámparas y artefactos eléctricos
- ✓ Cortinados
- ✓ Mobiliario, puertas que no funcionan
- ✓ Aire acondicionado, calefacción
- ✓ Televisor
- ✓ Placard

CONTROL EN EL BANO

- ✓ Goteo de canillas
- ✓ Luces
- ✓ Sanitarios rotos o con perdidas de agua
- ✓ Depósito de agua

La mucama NO debe:

- ✓ Abrir a nadie habitación alguna salvo que un superior identificado de instrucción.
- ✓ Mantener encendidos los equipos del huésped durante el arreglo de la habitación.
- ✓ Fumar en las áreas públicas del hotel.
- ✓ No Dejar depósitos abiertos
- ✓ Utilizar toallas y /o toallones para efectuar la limpieza
- ✓ **NO Utilizar** áreas destinadas para el huésped.
- ✓ Tirar a la basura elementos que el huésped no haya tirado, incluso diarios y revistas.
- ✓ Emitir comentarios u opiniones sobre el personal y/o el hotel con huéspedes
- ✓ Emitir comentarios u opiniones sobre el huésped con el resto del personal
- ✓ Abandonar el sector de tareas sin autorización.
- ✓ Entregar blancos u otro elemento de la habitación a otro empleado del hotel
- ✓ En horas de descanso no dejar el carro en áreas publicas



HOTEL PERGAMINO



Procedimiento De Aseo En Las Habitaciones

Reglas Generales

1. Revisar el carro y proveerlo con los elementos necesarios para la limpieza
2. Tocar siempre antes de entrar.
3. Dejar la puerta abierta mientras trabaja en la habitación. Cerrarla si debe retirarse por algún motivo.
4. Abrir ventanas para la ventilación
5. Apagar todos los aparatos eléctricos.
6. Verificar si hay daños o roturas. (Avisar si los hubiese).
7. Recoger y colgar la ropa que este en el piso, con cuidado y dejarla en la silla.
8. Recoger loza, cristalería, botellas y llevarlas al carro.

IMPORTANTE: Si el pasajero dejo la rajeta de luz colocada, sacarla y ENTREGARLA a la gerencia.

Desvestido de Camas

1. Quitar y plegar la colcha, colocarla sobre silla o lugar plano.
2. Quitar y plegar la frazada, colocarla sobre silla o lugar plano
3. Quitar funda/s de almohadas
4. Dejar almohadas sobre silla
5. Quitar sábanas. Se deben sacudir ya que puede quedar olvidada alguna pertenencia del huésped
6. Los blancos sucios se llevan al carro.
7. Se retira los blancos del baño y se lo lleva al carro.
8. Se coloca el elemento de desinfección en: inodoro, bidet, bañera y lavabo.
9. Se procede al tendido de la cama.
10. Seguir con la habitación
11. Limpiar muebles y accesorios e interior del placard
12. limpiar cuadros
13. Limpiar marcos de ventanas
14. limpiar cuadros
15. desinfectar espejos
16. limpiar lámparas
17. Desinfectar teléfono
18. Aspirar esquinas y piso, detrás y debajo de todos los muebles
19. Cerrar ventanas y dejar abiertas las cortinas.
20. Continuar con el baño

Limpieza del baño

1. Aspirar el baño.

2. Limpiar azulejos
3. Limpiar y desinfectar por dentro y por fuera bañera
4. Secar la cortina del baño o mampara.
5. Desinfectar por dentro y por fuera el bidet y el inodoro
6. Limpiar accesorios (toalleros, espejos)
7. Reposición de (jabones, papel, vasos con bolsas higiénicas)



8. Colocar los blancos en el baño
9. Lavar el piso

Terminar la habitación

1. Correr cortinado.
2. Poner perfume en el baño y habitación
3. Sacar el polvo de la puerta y cerrar.

RECUERDE

- ✓ **LA DESINFECCIÓN DEL BAÑO ES FUNDAMENTAL**, por la misma habitación pasan muchos huéspedes y hay peligros de contagios
- ✓ LOS SANITARIOS DEBEN ESTAR SECOS Y SIN AUREOLAS.
- ✓ NO DEBEN ENCONTRARSE PELOS
- ✓ LA GRITERÍA DEBE ESTAR SECA Y SIN AUREOLAS
- ✓ PAREDES SIN MANCHAS
- ✓ CORTINAS O MAMPARAS SECAS Y SIN MANCHAS DE JABÓN
- ✓ PUERTAS SIN MANCHAS DE MANOS
- ✓ TOMACORRIENTES SIN MANCHAS
- ✓ EL CESTO LIMPIO Y SIN RESIDUOS
- ✓ EL TELÉFONO DESINFECTADO POR SER PUNTO CRÍTICO DE CONTAGIOS POR RESTOS DE ESPUTACIONES (saliva)
- ✓ REALIZAR LA LIMPIEZA DEL BAÑO CON GUANTES PARA PREVENCIÓN DE CONTAGIOS.

OLVIDOS FRECUENTES

- Controlar todos los **elementos de la habitación (papel higiénico, jabon, etc)**
- Repasar puertas
- Marcas en puertas, molduras, espejos y cuadros
- Repaso de estantes, placard, mesas de luz
- Limpieza de zócalos
- Limpiar detrás de muebles
- Limpiar lámparas
- Aspirar debajo de la cama
- Quitar telas de arañas
- Limpiar pantallas de veladores

Tendido De Cama

La mucama se debe parar en el pie de la cama en el centro exacto para de esta manera centrar el tendido de la misma, a su vez evitar el desplazamiento innecesario alrededor de la misma ahorrando tiempo y energía.

Una vez chequeado el estado del cubre somier y azalea comienza el tendido de la cama.



La sábana bajera se toma por el plegado central y con movimientos amplios se la deposita en la cama, al estar nosotros en el centro del pie de cama y extender la sábana por el medio estamos seguras de que quedo de ambos lados iguales sin tener que verificar y perder tiempo.

Se clava solamente el pie y se tensa el resto de la sábana hacia la cabecera de la cama, se clava solamente el cabezal.

Procedemos de la misma manera para extender la encimera, debemos dejar del borde superior del somier unos cuatro dedos de sobrante de encimera (para que al dar vuelta la misma no sea excesivo el dobléz), se tensa hacia el pie y se clava el pie de la cama.

Luego en forma de sobre hacia los costados (da amplitud de movimiento al huésped y la frazada no da peso) se pliegan **AMBAS SÁBANAS** en el pie de cama.

A continuación se coloca la frazada teniendo presente que desde la cabecera hay que dejar unos 10 cm. para que el huésped se sienta cómodo y el borde quede a la altura de los hombros, evitando tener que doblar la misma. Se clava el pie y en la cabecera se dobla la encimera sobre la misma.

La sábana bajera se termina de clavar en la cabecera.

Se coloca el cubre de noche igual que la frazada. Se realiza el pliegue de sobre tomando frazada y cubre de noche. Se introduce debajo del somier en los laterales todas las prendas (bajera, encimera, frazada y pique).

Las almohadas se colocan con la abertura hacia el centro de la cama y las costuras hacia abajo y el respaldo de la cama, de otra forma dejan marcas en el rostro del huésped. El logo o bordado debe quedar del mismo modo en ambas almohadas y hacia los laterales. Si son camas singles se toma como lateral de terminación donde está la mesa de luz.

Finalmente se viste la cama con el cubre de día, donde se pone especial cuidado ya que es Muy Importante los detalles del arreglo final del mismo, de esto depende que el huésped tenga la mejor Primera Impresión al entrar en la habitación.

Hay diversas formas de terminar el cabezal, la más práctica es llevar el cubre envolviendo las almohadas y tensar luego debajo de las mismas, evitando posibles desparejos en el tendido del cubre.

Si se apoyan las almohadas sobre el dobléz del cubre y llevando luego hacia la posición definitiva se debe tener presente que solo se logra un buen resultado final con mucha práctica ya que si se debe corregir estamos perdiendo tiempo.

El detalle del pie de la cama dependerá si tenemos somier o cama tradicional con respaldar.

Detalles De Las Sábanas

Se debe tener presente que la sábana bajera se coloca con el envés (derecho) hacia arriba y la sábana encimera se coloca con el revés hacia arriba (al realizar el embozo, darla vuelta sobre la frazada, queda el logo al derecho)



Vistas del Armado de la Habitación





HOTEL PERGAMINO





HOTEL PERGAMINO







Perfil De La Mucama

El hotel confía en que el personal de pisos (dto.) De housekeeping o pisos) el cuidado de las habitaciones, espacios públicos y palieres mantengan la limpieza y el orden correcto. Para ello se debe tener presente que el personal que elige prestar servicios en el hotel no cuenta con algunas conquistas gremiales que poseen otros empleados como ser fines de semanas libres o ciertas festividades no laborables, que si bien tienen su recompensa económica debemos tener en claro que estamos al servicio del huésped y cuando ellos descansan es nuestro período de trabajo.

Para ello se debe tener un conjunto de principios y valores preestablecidos que guían la conducta nuestra dentro del ámbito laboral, como lo es no tener preferencias hacia los huéspedes con mayor poder adquisitivo, mal humor al tener sobrecarga de tareas, mala atención al huésped, ventilar situaciones particulares de los huéspedes, mal trato hacia nuestros colegas estemos delante o no del huésped, la no-aceptación de dinero para realizar actividades ilegales, desprestigiar otros hoteles tratando de obtener clientes potenciales.

La mucama y/o valet de piso es responsable de la seguridad de las habitaciones (posee llaves maestras), privacidad del huésped, y el cuidado en la utilización y disposición de los elementos de limpieza.

La seguridad debe ser con los elementos del huésped, manipulación de químicos y ambiental.

Los huéspedes tienen derecho a creer que sus pertenencias serán protegidas a través de la llave de control, es decir que no deben autorizar el acceso a cualquier persona y si se lo hace por arreglos debemos estar presentes en la habitación. Si reconocemos al huésped de todas maneras le solicitamos la llave antes de permitirles la entrada a la habitación recién aseada.

Las llaves maestras no deben ser pasadas de empleados a empleados y estos son únicos responsables de la pérdida de estas.

A su vez deben estar alertas para las actividades sospechosas tanto de huéspedes como de nuestros colegas, la regla número uno es que todo aquello que no es del hotel es del huésped y nada es nuestro.

Los objetos que han sido olvidados y encontrados por la mucama deben ser entregados a un superior y llenada la planilla correspondiente donde consta el nombre del huésped, quién lo encontró y cuando; es de importancia ya que pasado un año pasa a ser propiedad del empleado que lo encontró.

La manipulación de los elementos de limpieza debe ser de extrema precaución ya que no podemos estar aseando una habitación y estar pensando en los problemas particulares domésticos, debemos prevenir los accidentes previsibles y trabajar en condiciones de seguridad ya que muchos accidentes se ocasionan por descuidos, falta de entrenamiento o mal procedimiento. Los uniformes son para proteger al empleado, y el calzado debe ser el adecuado nunca de suela de cuero ya que es resbaloso en superficies mojadas o enceradas. Si hay una pequeña avería en la habitación esta no debe venderse ya que el huésped paga para estar en un lugar seguro y libre de peligros como lo son alfombras rotas, ventanas que no abren o pérdidas de agua.

Todos los elementos de limpieza deben ser utilizados en forma correcta porque son peligrosos y pueden ocasionar malestar a ellos o a los huéspedes.

La precaución debe ser tanto en el manejo como en el transporte (carro de mucamas) y en el almacenamiento (office). Las A.R.T. son muy minuciosas en este sentido y el personal debe ser adiestrado claramente para evitar los accidentes ya que el uso de los limpiadores químicos está regulado por ley.

Los elementos de limpieza a utilizar se agrupan en:

- PRODUCTOS: elementos químicos para realizar la limpieza y desinfección
- UTENSILLOS: herramientas para manipular los productos químicos.

La privacidad de los huéspedes está regulada por ley.



Estos tienen derecho no solo a la privacidad sino también a la tranquilidad dentro de la habitación.

No se debe revisar las pertenencias del huésped o utilizar las pertenencias del huésped.

Este respeto por las pertenencias debe existir por más que estas se hallen esparcidas por la habitación y sus cosas NO deben ser movidas u ordenadas excepto de ser necesario para completar el aseo básico.

En caso de que dos huéspedes estén discutiendo no podemos intervenir ya que ambos poseen el mismo rango de huéspedes para el hotel, lo que hacemos es invitarlos a ir a un sitio con mayor privacidad.

Los empleados no deben discutir cuestiones laborales delante del huésped, para ello está el office.

Aptitudes

Las mucamas son profesionales de la limpieza y desinfección de las habitaciones y áreas públicas y privadas del hotel.

Su comportamiento debe estar acorde a la tarea desempeñada por ellas, es decir deben tener disciplina de trabajo y pensar que son un eslabón fundamental para que el servicio sea prestado como corresponde; para ello tienen que trabajar en equipo.

La subordinación es importante ya que hay que saber cumplir órdenes y acatarlas para que el beneficio sea de todos.

La responsabilidad de cómo realizar el trabajo en forma consciente prestando atención y procurando que cada vez nos salga mejor.

Esto se simplifica si tenemos amor a nuestro trabajo ya que son tareas muy exigentes y el trato constante con los huéspedes es agotador.

Al ejercitar los atributos de Iniciativa, Cooperación, Entusiasmo, Dinamismo, Estabilidad emocional, Sentido del humor, Respeto hacia huéspedes y compañeros de trabajo, Confianza en si mismo, Sentido de autocrítica, Formalidad, Buena dicción, Memoria, Puntualidad, Buena dicción, Cortesía, Concepto de trabajo en equipo, Visión de buen servicio; somos parte de que la satisfacción del huésped por la calidad del servicio prestado sea el motivo que nos elija en su próxima estadía y aún mejor que nos recomiende.

Valor Agregado

El servicio personalizado tiene ventajas y beneficios que hacen que nuestro hotel sea el elegido para alojarse y a su vez que sea a nosotros a quién nos elijan para desempeñar las tareas en el mismo, de esa manera logramos que los huéspedes sean fieles.

Este valor agregado es la valorización de lo que significa prestar un servicio y prestarlo en forma diferenciada.

El huésped no tolera que se le preste un servicio mal o a destiempo, simplemente porque tiene poder de elección y acceso a la cultura consumista.

Si no estamos dispuestos a ayudar al huésped otro hotel seguramente que lo hará, y eso trae como consecuencia que prontamente nos quedemos sin trabajo.

Saber que tipo de huésped tenemos, aún sin que nunca haya venido, es lo que nos va a permitir brindarle todo lo que necesita y más de lo espera; esto es lo que nos va a diferenciar.

Mantener y conservar a un huésped cuesta seis veces menos que un huésped nuevo y si queremos ser los mejores en nuestros puestos de trabajo debemos estar alertas.

La rapidez no es una exigencia nueva, y siempre se valora. Por algo se inventó el fast-food (comidas rápidas), revelado instantáneo, café instantáneo, etc. Las personas no están dispuestas a que nosotros le maneje de que manera perder su tiempo que ya tienen destinado como van a ser sus actividades, y esto es lo que destruye a nuestra fuente de trabajo.



Para ello la rapidez en como desarrollamos cada tarea es un incentivo que se transforma en calidad de servicio.

Para desarrollar un servicio sin fisuras se tiene que conocer perfectamente CUAL es el trabajo que debemos realizar, COMO realizarlo y CON QUIENES realizarlo; es decir tener el compromiso compartido, responsabilidad compartida y resultados compartidos; solos no podemos realizar nada, somos un equipo rápido que su meta es el servicio brindado con calidad, interpretando lo que el huésped quiere, para que el proceso total del servicio no sea parcial o localizado. Donde hay un sector que no realiza el trabajo como corresponde todo el hotel se ve perjudicado.

- La apatía
- Mala voluntad
- Indiferencia
- Desprecio
- Excusas, excusas y más excusas

ES LO QUE HACE QUE NO SEAMOS COMPETENTES EN CADA SECTOR DE TRABAJO QUE TENGAMOS QUE REALIZAR.

Higiene Postural

Es la manera correcta de colocar nuestro cuerpo al realizar una tarea.

Tiene mayor importancia nuestra espalda y en especial para el trabajo de mucamas o camareras de pisos. Previene lesiones como dolores de espalda, mejora nuestro humor y minimiza las bajas para el hotel por lo que se obtiene mayor rendimiento de cada trabajador. ALGUNAS REGLAS ACONSEJADAS:

- ✓ No llevar tacos altos.
- ✓ Calzado no tan estrecho ya que no permite la correcta circulación y provoca pies hinchados.
- ✓ Evitar suelas sintéticas. Se recomienda suelas de goma.
- ✓ Al llevar peso hacerlo en forma equilibrada y no recargar un solo lado.
- ✓ Empujar el carro de limpieza y no arrastrar.

Al hacer la cama no inclinarse en ángulo recto sino flexionar levemente las rodillas.

Para aspirar alfombras debajo de camas es mejor arrodillarse que doblarse hacia delante.

Al estar de pie poner una banqueta e ir cambiando alternativamente de pie cuando por ej. Se plancha.

Luego de la jornada laboral colocarse en ángulo con el dorso pegado al piso y las piernas contra la pared. Favorece la circulación de la sangre, desinflama las piernas, descansa las piernas y previene las varices.



Vocabulario Para Mucamas

- ✓ OFFICE: espacio donde se guardan los elementos de limpieza y depósito de blancos para agilizar la tarea.
- ✓ MANGA: caños por donde se tira la ropa a lavadero.
- ✓ JEFA DE MUCAMAS: supervisa el trabajo realizado por un grupo de mucamas.
- ✓ MUCAMAS: es la responsable ante la jefa de mucamas y la gobernanta de la limpieza de las habitaciones asignadas o tareas extras.
- ✓ REPORTE: información diaria que la mucama realiza del estado de las habitaciones y las novedades que se registraron.
- ✓ LOST AND FOUNDS= PERDIDO Y ENCONTRADO: todo lo que se encuentra y es propiedad del huésped. Se sigue un procedimiento para su devolución.
- ✓ BLANCOS: toallas y toallones, sábanas
- ✓ EMBOZO: tendido de la cama
- ✓ ENCIMERA: sábana de arriba
- ✓ BAJERA: sábana de abajo
- ✓ AMENITIES /amenidades: todo lo que valoriza la habitación y que ocupa el huésped (jabones, batas, pantuflas, cofias, shampoo etc.)
- ✓ CUBRE SOMIER: protege el somier de la suciedad y de posibles roturas. Puede ser en forma de Bando: cubre solo el contorno del somier, o Pollerita: que cubre la totalidad del mismo; generalmente es de la misma tela del cubre cama.
- ✓ AZALEA: protector del colchón que alarga la vida útil del colchón, que puede ser de matelassé de algodón, látex, goma, goma y toalla en el reverso para que no deslice. Posee las esquinas elastizadas.
- ✓ CUBRE CAMA: también llamado cubre de día. Protege y viste la cama
- ✓ SOMIERS: estilo de cama con cajón donde va depositado el colchón y sobre colchón y que en su parte inferior se asienta en cinco patas.
- ✓ CHECK-IN: ingreso del huésped a la habitación
- ✓ CHECK-OUT: salida del huésped
- ✓ HABITACIONES A LIMPIO / SALIDAS: el huésped se retiro y la desinfección y limpieza es profunda



- ✓ HABITACIONES OCUPADAS: el huésped continúa su estadía y se realiza el aseo en la habitación.
- ✓ REPARACION: habitación que presenta un desperfecto que se puede solucionar al término de nuestro turno.
- ✓ PLAZAS: camas que tiene una habitación.
- ✓ HABITACIÓN SINGLE: para una persona
- ✓ HABITACIÓN DOBLE: para dos personas. Puede ser cama matrimonial o dos camas singles.
- ✓ HABITACIÓN TRIPLE: para tres personas. Puede ser una cama matrimonial y una single o tres singles.
- ✓ HABITACIÓN CUÁDRUPLE: para cuatro personas. Puede ser dos matrimoniales, dos twin y una matrimonial o cuatro twin
- ✓ TUMBLER: máquina que se utiliza para el lavado de los blancos.



Organigrama de Mando

