# Tema 5. Vestuarios y almacén.



# 1. Introducción.

En las instalaciones deportivas, aparte del espacio de actividad, son necesarios espacios complementarios para los usuarios, entre los cuales los vestuarios son la pieza más importante. Para cambiarse de ropa y ducharse se tarda habitualmente entre la mitad y un tercio del tiempo que se dedica a hacer deporte.

Se debe tener en cuenta, además, que la primera imagen que el usuario toma de las instalaciones son los vestuarios con todo lo que ello conlleva, al igual que la última sensación que sacará.

Será labor por tanto esencial para los técnicos de instalaciones, el perfecto mantenimiento de los vestuarios, el control de accesos a estos y el reparto de zonas de vestuarios en cuanto se consultan los cuadrantes deportivos de las instalaciones.

# 2. Vestuarios y Anexos.

A continuación, incluimos en este apartado una serie de referencias y esquemas que la Sección de Investigación del CED de Bafra expone en uno de sus artículos, publicado en el número 35 de dirección Deportiva, por la exquisitez del trabajo, la importancia del mismo y las conclusiones que matiza:

“Antes de participar en una actividad deportiva, una persona lo que hace es pasar por los vestuarios, y le basta con una ojeada y usarlos una sola vez para quedar satisfecho o rechazarlos. Además, ¿no repercutirá ello en la opinión a priori, que va a tener sobre el resto de los servicios?, ¿No condicionará su incorporación a la Entidad?

Entre los motivos ocultos de insatisfacción que provocan la baja de muchas personas en centros deportivos, están las quejas sobre los vestuarios y servicios, al menos así lo indica Kit Campbell. Para él las principales quejas de los clientes, gerentes, o gestores, propietarios y arquitectos se resume en:

○ Por parte de los gerentes:

• Dificultades en mantener los vestuarios limpios por defectos de construcción, suciedad de los clientes, dificultad de cambiar cerraduras de taquillas, etc.

• Abusos por parte de los clientes.

• Problemas de vandalismo.

• Problemas de robos.

o Por parte de los clientes:

• Poco espacio útil en las cabinas.

• Taquillas o armarios de ropa de espacio reducido.

• Poco espacio libre para la circulación de personas en los vestuarios. A nadie le gusta tener que rozarse con otras personas.

• Falta de seguridad para las prendas y objetos personales. (Ni con armarios)

• Falta de intimidad en vestuarios y duchas (Por ejemplo, cabinas sin puertas y duchas colectivas)

• Inadecuado mantenimiento del W.C. y resto de vestuarios.

• Aspecto utilitario y poco agradable de los vestuarios.

• Excesiva humedad ambiental

○ Por parte de los arquitectos y propietarios: (coinciden)

• Precios de construcción muy altos.

• Los gerentes no se preocupan del mantenimiento y permiten que se deterioren.

• Falta presupuesto para vestuarios holgados y materiales de larga duración y fácil mantenimiento.

En orden a ofrecer la calidad de servicio pretendida por los clientes, se ve que no basta con disponer de materiales de calidad y buena decoración. Se trata también, y fundamentalmente, de funcionalidad teniendo en cuenta los intereses de las personas.”

De cara a encontrar la solución idónea para cada caso concreto, cada instalación es distinta y requiere soluciones específicas. Para ello es preciso estudiar por separado, las distintas funciones, las diversas soluciones y elegir la más favorable.

Consecuentemente, las cuatro zonas a analizar corresponden a:

• Zona de cambio de ropa o vestuario propiamente dicho.

• Zona de duchas.

• Zona de almacén de ropa (taquillas o guardarropía).

• Zona lavabos y WC.

## 2.1. Vestuarios (Vestidores).

Es la zona de mayor afluencia de la instalación y a la que mayor atención debemos prestar tanto a nivel de dimensiones como de ubicación y de higiene, y la que denota el baremo de la higiene y la limpieza del resto de la instalación.

Deberíamos de:

• Favorecer la intimidad de las personas.

• Aunque sean vestuarios colectivos, debemos ordenarlos de manera tal, que eviten la sensación de masificación.

• Aprovechar el espacio.

• Buscar la versatilidad de uso:

• Individual.

• Equipos.

• Grupos.

• Facilidad de control.

• Imagen moderna.

• Sistema de ejecución económico.

• Uso de materiales antivandálicos.

• Facilidad de limpieza.

• Prever suelos antideslizantes.

• Revestir paredes con colores claros.

La seguridad de la ropa o enseres, ante robos o hurtos, nos condiciona la adopción de otras medidas complementarias. (Taquillas, jaulas, etc.)

Es de vital importancia en el diseño de un vestuario, y principalmente para cuidar su correcto mantenimiento, limpieza e higiene, la independización rigurosa para diferenciar zona de pies calzados y descalzados.

En cuanto a los bancos se consideran que deben ser de 0,40 a 0,50 m de ancho y que para cada persona se precisa un largo de 0,50 – 0,55 m como mínimo. Los pasillos entre banco y una pared debe de ser de unos 1,20 m mientras que no será inferior a 1,80 m si existe pasillo entre bancos.

## 2.2. Duchas.

Si referido a vestuarios, comentábamos la proliferación de espacios comunes, rompiendo con el concepto ancestral de pudor y pecado que rigió nuestra sociedad durante una época, este criterio, se amplió a la zona de duchas.

• Facilitaba la higiene.

• Mejoraba el mantenimiento.

• Ahorraba costes.

• Reducía espacios.

Mantenemos el mismo criterio expuesto en vestuarios, el sentido común y el derecho a la intimidad de las personas que así lo prefieren, nos debe obligar a instalar cabinas de duchas individualizadas, en una proporción que se podría estimar de 1 a 4. Y quizá cabinas no herméticamente cerradas, pero si, por lo menos, espacios preservados de una mínima intimidad.

A pesar, pues, de estas teorías mencionadas y a veces muy encontradas e igualmente razonadas, sobre el uso individualizado o colectivo de las duchas, existen una serie de conceptos generales, para ambas soluciones, muy a tener en cuenta y cada día de más generalizado acuerdo:

• Evitar platos de ducha.

• Prever pendientes suficientes y colectores.

• Proteger con rejillas.

• Colocar suelos antideslizantes.

• Buscar la facilidad de limpieza.

• Colocar rociadores antivandálicos.

• Alicatar paredes hasta el techo.

• Evitar condensaciones.

• Prever instalaciones fáciles y vistas.

• Disponer de temperatura adecuada.

• Utilizar hidromezcladores

- Central.

- Individual.

• Evitar despilfarro energético: utilizar temporizadores.

En lo que se refiere a difusores o rociadores de agua, tradicionalmente conocidos como “alcachofas” de las duchas, las características que se les exigen son:

• Que puedan ser utilizadas e idóneas al instalarse a una altura de 2,20 m del suelo, mínimo, y sin apenas brazo de ducha (solución antivandálica).

• Que permitan una fácil limpieza de las calcificaciones.

• Que den un caudal de agua suficiente (entre 8 a 15 l/min.) a presiones de agua de red entre 2 y 4 kg/cm2 .

## 2.3. Guardarropía.

Es el espacio que mayores evoluciones ha sufrido en la historia, por las costumbres y usos de los usuarios. Cada instalación merece un estudio pormenorizado por su propia idiosincrasia, pero a nivel general deberíamos de tener en cuenta:

• Rentabilidad espacios.

• Rentabilidad económica.

• Prever taquillas.

- Individuales o jaulas.

- Colectivas.

• Seguridad contra robos.

• Facilidad de uso.

• Evitar gastos innecesarios de personal.

• Rapidez de servicio.

• Evitar olores.

• Buena ventilación.

En las instalaciones deportivas más antiguas donde la rentabilidad de espacio no se tenía muy en cuenta, vestuario y almacén de ropa eran una misma cosa. Con la necesaria búsqueda de aumento de la rentabilidad se ha pasado a considerar ambas soluciones por separado. En concreto, los objetivos que se buscan con esta solución son:

• Mayor uso.

• Rentabilidad de espacios, de forma que el almacenar ropa no se condicione al uso de grandes espacios de vestuario.

• Mayor seguridad contra los robos.

• Versatilidad de los vestuarios y las zonas de almacén que, según su disposición, permiten el que se usen para diversos grupos de clientes.

La incorporación de pequeños armarios individuales o taquillas es una realidad extendida a nivel general por su versatilidad, facilidad de ubicación y proporción de cierta seguridad para el cliente.

Habría que conseguir que:

• No fuesen metálicos por la facilidad de oxidación al estar en ambientes húmedos. (Es recomendable de tableros fenólicos o PVC)

• Que las cerraduras fuesen de fácil sustitución. En general las taquillas presentan el inconveniente de la pérdida (voluntaria e involuntaria) de llave, y el uso posterior de las mismas para robar. (Los sistemas de reutilización por monedas o llaves desechables tipo hotel, están imponiéndose).

Para grupos escolares y también para niños y niñas en actividades extraescolares, la guardarropía general puede consistir en una serie de estanterías donde los alumnos dejan las bolsas deportivas conteniendo su ropa de calle. Esta solución es la denominada de “jaulas” y donde la llave queda en poder del monitor o entrenador hasta el final de la actividad.

Esta solución de los armarios de equipos se está empleando con éxito en muchos pabellones polideportivos que organizan de forma continuada torneos de fútbol sala u otros deportes. Con cuatro armarios (o jaulas) de almacén y dos vestuarios por pista o sala deportiva utilizada se asegura un uso continuado de la instalación. La precaución a tomar es que la dimensión de los armarios, deberá estar en función del número de componentes de los equipos.

## 2.4. Servicios.

V. Greatorex, decía al referirse a los servicios: “…después de encontrar un lavabo la gente lo que espera es que esté limpio. En último extremo, qué sentido tiene lavarse las manos, si al cerrar el grifo vas a coger más gérmenes de los que tenías antes…”.

Con un ejemplo tan gráfico, poco más se puede decir, tan sólo apostillar, que debe de reunir una serie de características mínimas a considerar:

• Dimensionamiento suficiente.

• Buena ubicación y comunicación con el resto de la instalación.

• Evitar olores.

• Dotación de complementos (jabón, perchas, etc.)

• Facilidad de limpieza.

• Métodos de higiene constantes.

También, y siguiendo la tónica general, incluimos unos apartados que sobre estos elementos y conceptos merecen especial atención:

**a) La disposición de los lavabos y WC.**

En muchas instalaciones deportivas modernas la tendencia es disponer de una zona suficientemente dimensionada de lavabos y WC accesible para deportistas y visitas. Pueden ser incluso colectivos y servir a varios vestuarios.

**b) El jabón en los lavabos.**

Ante la serie de dificultades que supone un sistema u otro de facilitar jabón a los clientes, muchas entidades, sobre todo si trabajan esencialmente con niños y jóvenes lo que hacen es no prestar este servicio. No es una solución correcta, por lo que lo que debe imponerse son los dosificadores de gel, antivandálicos.

**c) El sistema de secado de manos:**

Actualmente todas las tendencias se centran en secadores electrónicos activados por células Fotoeléctricas. Suelen ser antivandálicos y su uso extensivo en casi todos los vestuarios hace que al no ser novedad sean respetados. Puede utilizarse la tobera como seca-cabellos, con solo girarla.

**d) El sistema de distribución del papel Higiénico:**

La teórica solución total al vandalismo como los sistemas de distribución de papel Higiénico consistente en dar papel a quien lo solicite, es tan radical que recuerda a los retretes públicos antiguos y puede llevar a que las personas se sientan tratadas como animales, en cuyo caso también suelen responder como tales. Parece más razonable colocar dispensadores mayores, pero de uso común en los vestíbulos de acceso exclusivo a los servicios, aunque lo correcto es el dispensador individualizado en cada recinto.

## 2.5. Los Vestuarios en la Actualidad.

En cuanto al concepto genérico de vestuarios, hasta no hace muchos años, vestuario era sinónimo de zona donde se hacía de todo, se cambiaban los deportistas, se duchaban, guardaban su ropa y tenían servicios de lavabo y retrete. Hoy en día ha cambiado la concepción del vestuario.

La simplificación de los vestuarios por parte de algunos propietarios durante el fuerte crecimiento de la demanda deportiva en España por conseguir mayor rentabilidad de espacio y facilidad de limpieza, dejó de lado los intereses de intimidad de los usuarios, pero hoy se ha impuesto el sentido común y se desea satisfacer a éste, instalando cabinas en las zonas de cambio de ropa.

Sin embargo y a pesar de lo avanzado de la sociedad, no se acepta el concepto más europeo de cabinas con áreas comunes (para uso de mujeres y hombres) ya que han supuesto no pocos problemas en algunas instalaciones donde las mujeres se han quejado de actuaciones incorrectas de los hombres. Sería válido con soluciones alternativas y limitaciones.

# 3. Mantenimiento de Vestuarios.

Como ya hemos comentado en la introducción, tras la consulta de los cuadrantes de instalaciones que debe ser la primera labor que debe realizar el técnico de instalaciones deportivas, está la de asignar los diferentes módulos de vestuarios a cada una de las actividades que se desarrollarán en nuestra instalación.

Dado que a la llegada del usuario a la instalación el primer lugar donde se dirigirá será a la zona de vestuarios, una de las primeras labores del técnico debe ser la revisión de éstos. Deberá comprobarse la correcta limpieza de las zonas de usuarios, así como el funcionamiento de los sanitarios y duchas, temperatura del agua caliente sanitaria, igualmente se comprobará si es necesario la reposición de materiales higiénicos.

Se deberán comprobar las taquillas ubicadas en los diferentes módulos de vestuarios, certificando la normativa de uso de taquillas... etc.

# 4. Organización de Vestuarios.

A la hora de distribuir los módulos de vestuarios entre las diferentes actividades que se desarrollarán en nuestras instalaciones debemos tener en cuenta que existen dos tipos en función de la ocupación que tendrán:

1. Vestuarios para uso individual: aquellos que serán usados por personas que participan en actividades, deportes individuales o de grupos de pequeñas dimensiones.

2. Vestuarios de uso colectivo: principalmente destinados a uso de equipos participantes en competiciones, ubicándose grupos de usuarios de medias y grandes dimensiones.

En ambos casos se determinará si la actividad que se desarrolla implica a uno o los dos sexos, así podremos planificar si necesitamos uno o dos módulos de vestuarios para ubicar a los participantes en dicha actividad.

Se deberá planificar que el uso de los módulos de vestuarios será al menos 15 minutos antes de que comience a desarrollarse la actividad que aparece recogida en el cuadrante, así como 20 minutos después de que la actividad haya concluido.

Si se trata de vestuarios de uso individual, podremos ubicar a usuarios de distintas actividades en el mismo módulo, habilitando un vestuario para cada sexo y teniendo en cuenta su capacidad máxima.

Para calcular si el número de usuarios no supera esta capacidad deberemos tener en cuenta que en determinados momentos podrán coincidir usuarios de dos actividades consecutivas, ya que, aunque las actividades no se solapen en el cuadrante de instalaciones los usuarios si lo harán al hacer uso de los vestuarios, debiendo prever que unos saldrán 20 minutos después de finalizar su actividad y otros lo harán 15 minutos antes, luego durante 35 minutos usarán las mismas dependencias. Téngase en cuenta que, aunque no coincidan físicamente si lo harán sus pertenencias alojadas en taquillas, perchas, etc.

Para los vestuarios de uso colectivo, se ubicará cada equipo en un módulo independiente de vestuarios, tratando a ser posible de que no coincidan en módulos contiguos los equipos que disputen el mismo encuentro, así evitaremos que ante partidos que se hayan desarrollado de forma poco deportiva o con ánimos alterados puedan producir tras su conclusión posibles problemas.

Por último, es conveniente considerar la posibilidad de comprobar que tras el desalojo de un equipo y antes de alojar al siguiente se compruebe el perfecto estado del vestuario.

# 5. Control de Vestuarios.

En esta sección al igual que en la anterior, distinguiremos entre vestuarios de uso individual y de uso colectivo.

Para los vestuarios de uso colectivo el control del módulo de vestuarios se hará entregando las llaves de acceso al delegado del equipo, que deberá entregar a la recogida un documento identificativo (DNI, carné universitario,). Una vez concluida la actividad, el delegado devolverá la llave en el control de la instalación, se comprobará por parte del técnico el perfecto estado del vestuario y si es así le entregará el documento que dejó en depósito anteriormente.

Para los vestuarios de uso individual, y dado que dichos módulos permanecerán abiertos e implicarán el tránsito continuo de usuarios, el técnico deberá con cierta regularidad comprobar el estado de los vestuarios, asegurando la limpieza, el uso correcto de las taquillas conforme a las normas establecidas, y el buen estado del mobiliario.

El técnico una vez que se produzca el cierre de la instalación, comprobará el estado de los módulos que hayan sido usados a lo largo de la jornada, planificando las necesidades:

• Limpieza, dejando nota al servicio de limpieza de los módulos que deben ser repasados antes de la apertura de la instalación.

• Deterioros o desperfectos que se hayan podido producir, anotándolos en el correspondiente parte de incidencias.

# 6. Almacén. Organización y Control Mediante Inventarios y Hojas de E/S.

El almacén es una unidad de servicio en la estructura orgánica y funcional de una empresa con objetivos bien definidos de resguardo, custodia, control y abastecimiento de materiales.

Son funciones comunes de todo tipo de almacenes:

• Recepción de materiales.

• Registros de entradas y salidas.

• Almacenamiento de materiales.

• Mantenimiento de materiales y almacén. Sus principios básicos deberán ser:

• Custodia fiel y eficiente de los materiales.

• Control y registro al día de todas las entradas y salidas.

• Correcta ubicación del material en función de su clasificación, que permita su posterior localización.

• Toda operación de entrada/salida (E/S) de material debe tener su correspondiente autorización.

• La entrada al almacén estará restringida solo al personal autorizado.

• La disposición del almacén deberá ser lo más flexible posible facilitando la ubicación y control de materiales y permitiendo futuros cambio si son necesarios.

## 6.1. Área de Almacenamiento.

Los principios básicos en el área de almacenamiento serán:

• Colocar los artículos de mayor uso más al alcance para reducir costes de tiempo en su localización y traslado.

• Reducir las distancias que recorren los materiales.

• Prohibir la entrada al almacén a personal no autorizado.

• Controlar las salidas de material del área de almacenamiento a través de hojas de E/S.

• Llevar registro de existencias al día.

• Eliminar papeleo superfluo.

• Reducir el desperdicio de espacio, usando estanterías y otros sistemas de ubicación de materiales.

## 6.2. Inventario.

Para conocer el estado de las existencias en almacén, en un momento puntual es imprescindible disponer de un inventario, considerando el inventario como la relación de materiales con especificación de al menos dos características, número de ejemplares y estado funcional o de uso.

A través del inventario y de las necesidades fijadas para el desarrollo de las diversas actividades, podemos conocer en cada momento si disponemos del material necesario para la realización de aquellas actividades que están programadas en cada instalación, o si es necesario la reposición de materiales deteriorados o la petición de elementos nuevos.

No es objeto de este curso el indicar las formas de realización de inventarios, ya que estos existen en la actualidad, pero sí el fijar las pautas de utilización de éstos como herramienta que me permitan seguir en cada momento las existencias en almacén de cada una de las instalaciones en que desempeñamos nuestras labores y que éstos se encuentren en las condiciones que se requieren, haciendo especial hincapié en épocas donde se producen actividades de competiciones, en las cuales el deterioro de ciertos materiales se produce con mayor rapidez.

Debe ser por tanto labor habitual para el técnico de instalaciones, al igual que el mantenimiento de los materiales que custodia en su instalación, el control de éstos y la consulta de inventario para establecer con la debida antelación las necesidades que las actividades programadas requerirán de dichos materiales, pudiendo establecer en base a éstos si la instalación se encuentra bien abastecida o por el contrario es necesaria la dotación de nuevos materiales por deterioro o pérdida de los existentes o por desarrollarse una actividad no habitual.

Periódicamente se realizarán comprobaciones de inventarios con carácter preferentemente mensual donde se deberán cotejar las existencias reales con las que constan en el inventario del almacén de la instalación.

## 6.3. Hojas de Entrada/Salida de Material.

Junto al inventario, la segunda herramienta para la gestión de material son las hojas de entrada y salida de materiales.

Es esta herramienta indispensable para controlar en cada momento las existencias en almacén, siendo el documento dinámico que se encarga de recoger los movimientos de material, y por tanto de herramienta de control y renovación de los datos relacionados en el inventario.

Se deberá controlar aquí no solo la cantidad sino igualmente la calidad, siendo junto con el inventario imprescindible para la reposición o mantenimiento.

Igualmente se hará constar en estas hojas de entrada y salida cualquier anomalía que se produjese y que pudiese afectar al nivel de material inventariado (el número de balones para competiciones es inferior a lo normal, el número de aros para un curso ha bajado debido al deterioro de éstos,).

Así mismo, se debe llevar un control exhaustivo de los materiales que entran y salen de la instalación, haciendo constar cuando se produzca esta situación:

1. Fecha en que se produce la entrada/salida de material.

2. Reseñaremos si el material ha entrado o salido.

3. Nombre o descripción del material.

4. Instalación a la que va el material que sale, o instalación de la que proviene el material que llega (o almacén en su caso).

5. Persona que retira o trae el material.

6. Unidades de material que llegan o salen.

7. Estado del material.

8. Firma de la persona que retira o trae material.

Las hojas de entrada/salida de material deberán ser archivadas, ya que son el elemento fundamental para la actualización del inventario, hecho este que se realizará periódicamente. Por tanto, la utilización de las hojas de entrada/salida deberá ser labor rutinaria dentro de las actividades del técnico auxiliar de actividades y mantenimiento de instalaciones deportivas.

## 6.4. La Organización de Almacenes.

Referimos los principales problemas que plantean los almacenes:

• Necesidad física de situación.

• Control de las existencias.

• Preparación de los materiales a servir.

• Sistema de renovación de productos.

• Sistema de almacenaje y disposición de productos.

• Calidad de servicio con el mínimo inmovilizado.

Ha de quedar muy claro que la importancia de la ubicación de los almacenes va a condicionar de manera radical nuestro trabajo de mantenimiento. No tiene sentido ubicar los almacenes de maquinaria o herramienta en un lugar recóndito y de difícil acceso. Perderemos tiempo y dinero en desplazamientos cada vez que sea necesaria una reparación. Y lo que es más grave, creará en nosotros una desgana aumentativa cada vez que exista una avería.

Lo mismo que decimos de la importancia de la ubicación de los almacenes debemos resaltar en cuanto a las dimensiones, altura, formas, y sistemas de almacenaje internos.

• Claridad.

• Comodidad.

• Amplios espacios.

• Señalización.

• Ágiles sistemas de almacenamiento. Deben ser premisas ineludibles para una fácil gestión posterior.

¿Qué pensaría alguien de tener que desplazarse doscientos metros en una instalación, tener que subir dos pisos de escaleras y rebuscar debajo de tres montones de diversos materiales para encontrar un paquete de folios cada vez que necesite utilizar una fotocopiadora? Cuanto menos sería irracional. Exagerando la nota, pensemos que este hecho sucede con demasiada frecuencia a nivel de los almacenes generales.

Por último, y para una eficaz gestión en este apartado, quedaría hablar de que la eficacia del procedimiento dependerá de la utilidad de los modelos impresos. Es decir, todo lo expresado anteriormente debe tener su reflejo en modelos impresos. La expresión escrita facilitará tremendamente nuestra gestión. Y sobre todo no dejará aleatoriamente a nuestra buena memoria algo de lo que depende la vida de la propia instalación.