

## **INSTRUCCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES PARA LA ADQUISICIÓN DEL VESTUARIO DEL PERSONAL LABORAL NO DOCENTE.**

---

La Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2018, en la disposición adicional décima primera, mantiene la suspensión del artículo 22 del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Comunidad Autónoma de Canarias, en relación con el plazo de amortización de la ropa de trabajo, continuando vigente sin embargo, la obligatoriedad del uso de la misma. En este sentido, la citada disposición establece que la contratación de dichas prendas estará centralizada en las secretarías generales técnicas u otros órganos de contratación asimilados, salvo en la Consejería de Educación y Universidades, que para el personal de los centros educativos, el importe de la ropa de trabajo podrá destinarse a los centros para su reparto.

En cumplimiento de la normativa citada, **se comunica que la Secretaria General Técnica de la Consejería de Educación y Universidades, procederá a librar los fondos necesarios a los centros educativos para la adquisición de la ropa de trabajo del personal laboral no docente con derecho a ello, con un periodo de amortización de la misma de dos años.**

En virtud de lo anterior y de conformidad con las atribuciones conferidas por el artículo 15 del Decreto 212/1991, de 11 de septiembre, de Organización de los Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, y los apartados c) y q) del artículo 9 del Decreto 135/2016, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades (BOC n.º 203, de 19/10/2016), se dictan las presentes:

### **INSTRUCCIONES**

**Primera.-** La Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación y Universidades, librára los fondos necesarios a los centros educativos de la Comunidad Autónoma de Canarias en atención a las distintas categorías del personal laboral no docente que tengan derecho a la ropa de trabajo. Las cuantías fijadas para cada categoría laboral se contienen en el **ANEXO I** de las presentes instrucciones.

**Segunda.-** La gestión de todo el procedimiento se realizará a través de la herramienta informática “*Aplicación de gestión de uniformes*”, a la que se accede desde el Portal de Docentes y Centros, en el escritorio del Centro, subapartado “*Gestiones de personal*”, cuyo manual de uso se contiene en el **ANEXO III** de las presentes instrucciones. En dicha herramienta, podrán visualizar el personal laboral que corresponde a su centro educativo, de acuerdo a su categoría y la cuantía asignada al mismo.

**Tercera.-** El personal laboral no docente con derecho a percibir la cuantía asignada en cada caso para la adquisición de ropa de trabajo, **será aquel que se encuentre desempeñando de forma efectiva su puesto de trabajo.**

**Cuarta.-** En el caso de que la persona que se encuentre prestando servicios efectivos en el centro educativo no se refleje en la aplicación informática, se deberá verificar en primer lugar, a través de la propia aplicación, si la persona está destinada en otro centro (la aplicación ofrece un buscador a estos efectos). En ese caso, debe comprobarse si la aplicación refleja la entrega del uniforme, en cuyo caso no procederá realizar ninguna gestión al respecto. En caso de que no refleje la entrega del uniforme, la gestión de todo el procedimiento de vestuario (comunicación de vestuario a adquirir, entrega del dinero, custodia de documentos, justificación, etc) será competencia del centro origen que ha recibido el libramiento de fondos, lo que se comunicará al personal afectado.

## **INSTRUCCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES PARA LA ADQUISICIÓN DEL VESTUARIO DEL PERSONAL LABORAL NO DOCENTE.**

---

**Quinta.-** Aquellas incidencias que no puedan resolverse según lo indicado en el apartado anterior, deberán ser comunicadas por la Dirección del centro a la Secretaría General Técnica, mediante la opción de la aplicación denominada “*contactar*” que se contiene en el propio aplicativo.

**Sexta.-** La Dirección de cada centro educativo comunicará a su personal laboral la cantidad asignada según la categoría correspondiente, informándole del vestuario que debe adquirir en cada caso de acuerdo con las características mínimas que se recogen en el **ANEXO II**.

Así mismo, como condición necesaria, previa a la entrega de la cantidad que corresponda a cada persona, ésta deberá traer consigo la **factura pro-forma del establecimiento que irá a nombre del centro educativo**, y en la que deberá figurar: nombre del trabajador/a, las prendas con detalle de la cantidad, características y precio unitario, así como el precio total, que en ningún caso podrá sobrepasar el asignado para esa persona. La ropa de trabajo podrá ser adquirida en cualesquiera establecimientos especializados a tal efecto.

**Séptima.-** Una vez la persona haga entrega de la factura pro-forma a la Dirección del centro educativo, éste deberá verificar que las prendas a adquirir se ajustan a lo establecido en el **ANEXO II, con especial atención al cumplimiento de la normativa relativa a los equipos de protección individual (EPIS)**. Posteriormente, hará entrega al trabajador de la cuantía correspondiente a su categoría para la **adquisición del vestuario contenido en la factura pro-forma previamente presentada**. El centro educativo, en función de las circunstancias, podrá decidir el método de pago más apropiado en favor de la persona trabajadora, ya sea en efectivo o mediante cheque nominativo a favor de la empresa y/o empresas donde adquirirá el vestuario. En todo caso, la persona trabajadora deberá firmar el recibí en el momento de la entrega de la cantidad correspondiente según el modelo que facilita la propia aplicación informática, una vez se introduzca cantidad entregada y la fecha de entrega. Firmado el recibí, la persona trabajadora tendrá la obligación de adquirir el vestuario reflejado en la factura pro-forma. Para una gestión más eficiente, se sugerirá a la persona trabajadora que la compra del vestuario se realice en un único establecimiento.

**Octava.-** Una vez efectuada la compra del vestuario por la persona trabajadora, ésta deberá comparecer en la Dirección del centro educativo y hacer entrega de la correspondiente factura (o facturas en su caso). La factura deberá contener todos los requisitos a los que se refiere el **artículo 6 del capítulo II del Real Decreto 1619/2012**, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (CIF de la empresa, domicilio, fecha de expedición, n.º de factura, datos del centro educativo a cuyo nombre se expide (código del centro, nombre del centro y dirección postal), detalle de las prendas que se adquieren, importe de las mismas...etc) **y figurará como máximo la cantidad asignada a la categoría correspondiente**.

No obstante, la persona trabajadora podrá realizar una compra por importe superior al entregado (preferencia por una calidad superior por ejemplo), siempre y cuando, se trate del vestuario **ajustado a las características mínimas establecidas de acuerdo con el ANEXO II**. En todo caso, se entenderá únicamente justificada la cantidad asignada a su categoría profesional, asumiendo la propia persona trabajadora cualquier otro importe que sobrepase la misma. En el caso excepcional de que la compra realizada fuera inferior a la cuantía entregada, la persona trabajadora deberá devolver el remanente a la dirección del centro educativo.

La Dirección del centro educativo deberá encargarse de resolver cualquier tipo de incidencia que se produzca con respecto a este procedimiento: características del vestuario asignado, n.º de prendas adquiridas...etc, comunicando a las personas trabajadoras que, en todo caso, las **cuantías establecidas son inamovibles, el vestuario a adquirir deberá ser utilizado durante dos años a partir de la adquisición** y que, a la firma

**INSTRUCCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES PARA LA ADQUISICIÓN DEL VESTUARIO DEL PERSONAL LABORAL NO DOCENTE.**

---

del recibo de la entrega de la cantidad correspondiente, **se compromete a adquirir el vestuario con las características establecidas y entregar la factura a la Dirección del centro educativo.**

Excepcionalmente, en aquellos centros educativos que cuenten con una **piscina terapéutica**, se podrán sustituir algunas de las prendas por otras más adecuadas a la especificidad de sus funciones (preferentemente en las categorías de auxiliar educativo y monitor).

**Novena.-** La Dirección del centro educativo deberá verificar que el importe de la factura emitida coincida con el importe de la factura pro-forma, debiendo en todo caso custodiar las facturas originales aportadas la persona trabajadora y demás documentos acreditativos de los pagos realizados (factura pro-forma, recibí, copia de cheque en su caso, certificación, etc), para el caso de que le fueran requeridas en fase de justificación y/o comprobación.

**Décima.-** Una vez se haya adquirido el vestuario por todo el personal laboral del centro educativo con derecho a ello, y se haya hecho entrega a la Dirección de las facturas correspondientes, el Centro rendirá cuenta de su gestión mediante una **certificación** del Consejo Escolar u órgano de dirección correspondiente. La certificación podrá ser emitida desde la aplicación informática que da soporte al procedimiento.

La justificación de las cantidades asignadas seguirá el procedimiento establecido para las cuentas justificativas en el capítulo VIII del Decreto 276/1997, de 27 de noviembre, por el que se regula el procedimiento de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Consejería de Educación y Universidades.

En todo caso el plazo de justificación finalizará el **30 de junio de 2019**, y dentro de los 30 días siguientes, el Director del Centro remitirá a su Dirección Territorial tres ejemplares de la certificación debidamente diligenciada.

**Décima primera.-** El remanente que resulte de los importes librados que no se hallen efectivamente justificados, quedará a disposición del centro educativo correspondiente, **con la misma finalidad de compra de vestuario.**

**Décima segunda.-** Las nuevas incorporaciones de personal, que no puedan sufragarse con el remanente que resulte de los importes librados, serán objeto de solicitud de nuevo libramiento, a solicitar a través del mismo procedimiento contenido en la Instrucción Quinta.

-----oOo-----

**INSTRUCCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES PARA LA ADQUISICIÓN DEL VESTUARIO DEL PERSONAL LABORAL NO DOCENTE.****ANEXO I. CUANTÍAS ASIGNADAS SEGÚN CATEGORÍA LABORAL**

<b>CATEGORÍA LABORAL</b>	<b>CUANTÍA ASIGNADA</b>
A.T.S.	120,00 €
AUXILIAR SERVICIO COMEDOR	165,00 €
AUXILIAR DE ASISTENCIA	136,00 €
AUXILIAR DE ENFERMERÍA	150,00 €
AUXILIAR DE SERVICIOS COMPLEM.	165,00 €
AUXILIAR EDUCATIVO	190,00 €
AYUDANTE DE COCINA	240,00 €
COCINERO	240,00 €
CONSERJE	290,00 €
CUIDADOR TURNO NOCHE	136,00 €
DESPENSERO	225,00 €
EDUCADOR	130,00 €
LAVANDERÍA Y LENCERÍA	137,00 €
JARDINERO	255,00 €
LIMPIADOR	136,00 €
LIMPIEZA COSTURA Y PLANCHA	136,00 €
MANTENIMIENTO GUARDA	350,00 €
MÉDICO	130,00 €
MONITOR	150,00 €
MOZO DE SERVICIO	225,00 €
OPERARIO LAVANDERÍA	137,00 €
ORDENANZA	290,00 €
SERVICIO DOMÉSTICO	136,00 €
SUBALTERNO	290,00 €
SUBALTERNO CON VVDA.	290,00 €
SUBALTERNO - TELEFONISTA	290,00 €
SUBALTERNO - CONDUCTOR	290,00 €
VIGILANTE NOCTURNO	290,00 €

**INSTRUCCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES PARA LA ADQUISICIÓN DEL VESTUARIO DEL PERSONAL LABORAL NO DOCENTE.****ANEXO II. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DEL VESTUARIO A ADQUIRIR**

Para la redacción de este anexo se han tenido en cuenta los siguientes documentos:

- **Acuerdo alcanzado por la Comisión de Ropa de Trabajo en la sesión del día 28 de noviembre de 2011.**
- **Informe facultativo sobre recomendación de equipos de protección individual por categoría profesional para el Personal de Administración y Servicios de la Consejería de Educación y Universidades realizado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (n.º de REU 62087 de 8 de octubre de 2018)**

El informe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales establece unas recomendaciones genéricas de carácter básico por categoría profesional, indicando que para detallar una lista de equipos de protección individual por puesto y tarea se hace necesario contar con la evaluación de riesgos de cada uno de los centros educativos y sus puestos de trabajo, en donde se recoja con exactitud la necesidad de equipos de protección individual y otras medidas preventivas que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores.

En consecuencia, cualquier duda puntual referente a las características de los equipos de protección individual que se deben utilizar como consecuencia de la realización de cualquier operación específica desempeñada en el puesto de trabajo, deberá ser consultada al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Educación.

**Con carácter general, dentro de la cantidad asignada a cada categoría profesional, se deberá respetar la cantidad y color de las prendas que se detallan, y en todo caso se incidirá en el cumplimiento de las características mínimas de seguridad de los equipos de protección individual (EPIs), expresados para cada categoría. El número de prendas es el recomendable para el período de amortización de la ropa de trabajo de 2 años.**

<b>Categoría laboral</b>	<b>Cuantía asignada</b>
<b>COCINERO/A Y AYUDANTE DE COCINA</b>	<b>240,00 €</b>

**Vestuario**

- 4 PANTALONES de color blanco
- 4 BLUSONES de color blanco
- 3 COFIAS de color blanco
- 2 DELANTALES de color blanco

**Equipos de protección individual (EPIS).**

**INSTRUCCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES PARA LA ADQUISICIÓN DEL VESTUARIO DEL PERSONAL LABORAL NO DOCENTE.**

- 2 PARES DE CALZADO DE SEGURIDAD conforme a la Norma UNE-EN-ISO 20345:2012, clase I.
  - *Requisito mínimo:* Categoría S2
  - *Recomendable:* Categoría S2+CI (o superior)

*\*En el caso en el que el personal se encargue de la limpieza con métodos húmedos de limpieza (agua a presión).*

- 1 MANDIL IMPERMEABLE
- 1 PAR CALZADO DE TRABAJO (TIPO BOTA) conforme a la NORMA UNE-EN-ISO 20347:2013, clase I categoría O2

*\*En tareas que impliquen la manipulación de basura.*

- 1 PAR GUANTES DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS BIOLÓGICOS conforme a la norma UNE-EN 374:2016, Categoría III

*\*En tareas que impliquen cruzar la vía pública para tirar la basura.*

- 1 CHALECO REFLECTANTE conforme a la norma UNE-EN-ISO 20471:2013

<b>LIMPIADOR/A-AUXILIAR DE ASISTENCIA-SERVICIO DOMÉSTICO-COSTURA Y PLANCHA</b>	<b>136,00 €</b>
--	-----------------

**Vestuario**

- 2 PANTALONES DE LIMPIEZA de color blanco
- 1 BLUSÓN DE LIMPIEZA de color blanco
- 1 DELANTAL de color blanco
- 1 CHAQUETA (REBECA) de color azul marino

**Equipos de protección individual (EPIS)**

- 2 PARES DE CALZADO DE SEGURIDAD conforme a la UNE-EN-ISO 20347:2013
  - *Requisito mínimo:* Categoría O1
  - *Recomendable:* Categoría O1+CI (o superior).

*\*Para tareas de limpieza que impliquen manipulación de riesgos químicos:*

1 PAR GUANTES DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS QUÍMICOS conformes a la norma UNE EN ISO 374:2016 Categoría III

**INSTRUCCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES PARA LA ADQUISICIÓN DEL VESTUARIO DEL PERSONAL LABORAL NO DOCENTE.**

1 GAFAS DE PROTECCIÓN LATERAL conformes a la norma UNE-EN-ISO 166:2002 para tareas específicas de limpieza que impliquen manejo de productos de toxicidad alta (sulfuman, lejía, amoníaco...)

*\*Para tareas de limpieza de baños y aseos, principalmente:*

1 PAR GUANTES DE PROTECCIÓN FRENTE A RIESGOS BIOLÓGICOS, conforme a la norma UNE-EN-ISO 374:2016, Categoría III.

**OPERARIO DE LAVANDERÍA-LAVANDERO Y LENCERO**

**137,00 €**

**Vestuario**

- 2 PANTALONES DE LIMPIEZA de color blanco
- 1 BLUSÓN DE LIMPIEZA de color blanco
- 1 DELANTAL de color blanco
- 1 CHAQUETA (REBECA) de color azul marino.

**Equipos de protección individual (EPIS)**

- 2 PARES DE CALZADO DE SEGURIDAD conforme a la UNE-EN-ISO 20345:2012, clase I.
  - *Requisito mínimo:* Categoría S2
  - *Recomendable:* Categoría S2+CI (o superior)

*\*Para tareas de limpieza que impliquen manipulación de riesgos químicos:*

- 1 PAR GUANTES DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS QUÍMICOS conformes a la norma UNE EN ISO 374:2016 Categoría III.
- 1 GAFAS DE PROTECCIÓN LATERAL conformes a la norma UNE-EN-ISO 166:2002 para tareas específicas de limpieza que impliquen manejo de productos de toxicidad alta (sulfuman, lejía, amoníaco...).

*\*Para el personal que esté expuesto a agentes físicos (ruido) de equipos generadores de éste, como lavadoras y secadoras entre otros:*

- 1 PAR Protección auditiva de Categoría III según norma UNE-EN-352-2:2003 (TAPONES)

**AUXILIAR DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS/AUXILIAR  
SERVICIO DE COMEDOR**

**165,00 €**



**INSTRUCCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES PARA LA ADQUISICIÓN DEL VESTUARIO DEL PERSONAL LABORAL NO DOCENTE.**

---

**Vestuario**

- 4 CASACAS con dibujos infantiles con fondo blanco
- 4 PANTALÓN PIJAMA de color blanco
- 1 CHAQUETA (REBECA) de color azul marino
- 2 COFIA de color blanco.

**Equipos de protección individual (EPIS)**

- 2 PARES CALZADO DE TRABAJO conforme a la UNE-EN-ISO 20347:2013
  - *Requisito mínimo:* Categoría O1
  - *Recomendable:* Categoría O1+CI (o superior)

*\*En el caso de auxiliares de asistencia que realicen labores de limpieza se les dotará de:*

- 1 PAR GUANTES DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS QUÍMICOS conformes a la norma UNE EN ISO 374:2016 Categoría III
- 1 GAFAS DE PROTECCIÓN LATERAL conformes a la norma UNE-EN-ISO 166:2002 para tareas específicas de limpieza que impliquen manejo de productos de toxicidad alta (sulfuman, lejía, amoniaco...)

<b>AUXILIAR EDUCATIVO</b>	<b>190,00 €</b>
---------------------------	-----------------

**Vestuario**

- 4 CHÁNDAL de color azul
- 2 CAMISETAS de color blanco

**Equipos de protección individual (EPIS)**

- 2 PARES DE CALZADO DE TRABAJO conforme a la UNE-EN-ISO 20347:2013
  - *Requisito mínimo:* Categoría O1
  - *Recomendable:* Categoría O1+CI (o superior)

*\*Si tienen que realizar tareas operaciones de aseo y baño de los alumnos/as:*

- 1 MANDIL IMPERMEABLE
- 1 PAR CALZADO DE TRABAJO TIPO BOTA conforme a la norma UNE-EN-ISO 20347:2013 Clase I Categoría O2



**INSTRUCCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES PARA LA ADQUISICIÓN DEL VESTUARIO DEL PERSONAL LABORAL NO DOCENTE.**

---

<b>MANTENIMIENTO-MANTENIMIENTO GUARDA</b>	<b>350,00 €</b>
---	-----------------

**Vestuario**

- 2 PANTALONES DE TRABAJO de color azul marino
- 2 CAZADORAS de color azul marino
- 2 CAMISETAS de color azul
- 1 CINTURÓN HERRAMIENTAS

**Equipos de protección individual (EPIS)**

- 2 PARES DE CALZADO DE SEGURIDAD, tipo bota, conforme a la norma UNE-EN-ISO 20345:2012 Clase I Categoría S3.
- 1 PAR GUANTES DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS MECÁNICOS conforme a la norma UNE EN 388:2016 Categoría II.
- 1 CASCO DE SEGURIDAD CON BARBUQUEJO según norma UNE EN 397:2012+A1:2012.
- 1 GAFAS DE PROTECCIÓN OCULAR categoría II según la norma UNE EN 166:2002.

*\*Para trabajos elementales de alumbrado y trabajos con herramientas y equipos eléctricos, calzado de seguridad con propiedades dieléctricas (aislantes) que cumplan con los siguiente requisitos:*

- 1 PAR CALZADO AISLANTE DE LA ELECTRICIDAD para trabajos en instalaciones de baja tensión que cumpla con la norma UNE-EN 50321:2000.

*\*En caso de realización de trabajos con productos químicos:*

- 1 PAR GUANTES DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS QUÍMICOS conformes a la norma UNE EN ISO 374:2016 Categoría III.
- 1 MASCARILLA de categoría III según norma UNE EN 140:1999, con filtro específico según norma UNE EN 14387:2004+A1:2008 para vapores orgánicos, inorgánicos, gases, o vapores ácidos, amoniacos y derivados orgánicos tipo ABEK.

*\*En caso de realizar trabajos de fontanería con aguas sucias, estancadas, acceso a cuartos de servicio con posible presencia de cucarachas o roedores:*

- 1 PAR GUANTES FRENTE A PENETRACIÓN DE AGENTES BIOLÓGICOS POR VÍA DÉRMICA, de categoría III según norma UNE EN ISO 374:2016.

*\*En caso de trabajos a la intemperie que puedan estar expuestos a condiciones meteorológicas adversas:*

**INSTRUCCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES PARA LA ADQUISICIÓN DEL VESTUARIO DEL PERSONAL LABORAL NO DOCENTE.**

- 1 ROPA IMPERMEABLE conforme a norma UNE-EN 343:2004+A1:2008

<b>JARDINERO</b>	<b>255,00 €</b>
------------------	-----------------

**Vestuario**

- 2 PANTALONES DE TRABAJO de color azul marino
- 1 CAZADORA de color azul marino
- 2 CAMISETAS de color azul marino

**Equipos de protección individual (EPIS)**

- 2 PARES DE CALZADO DE SEGURIDAD conforme a la norma UNE-EN-ISO 20345:2012 Clase I Categoría S3.
- 1 PAR GUANTES DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS MECÁNICOS conforme a la norma UNE EN 388:2016 Categoría II.

*\*En aquellos casos en los que se realicen tareas de riesgo que requieran inmersión en entorno mojado o anegado:*

- 1 PAR CALZADO DE SEGURIDAD TIPO BOTA conforme a la norma UNE-EN-ISO 20345:2012 Clase II Categoría S4

*\*En caso de trabajos de poda sencillo en arbustos y setos:*

- 1 GAFAS DE PROTECCIÓN OCULAR de categoría II de montura universal, según UNE-EN 166:2002
- 1 CASCO DE SEGURIDAD CON BARBUQUEJO según Norma EN 397:2012+A1:2012

*\*En casos de trabajos con exposición a productos fitosanitarios:*

- 1 PAR GUANTES DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS QUÍMICOS conformes a la norma UNE EN ISO 374:2016 Categoría III
- 1 TRAJE DE PROTECCIÓN de categoría III según norma UNE-EN 14605:2005+A1:2009
- 1 MASCARILLA de categoría III según norma UNE EN 140:1999, con filtro específico según norma UNE EN 14387:2004+A1:2008 para vapores orgánicos, inorgánicos, gases, o vapores ácidos, amoniacos y derivados orgánicos tipo ABEK3
- 1 GAFAS DE PROTECCIÓN OCULAR frente a gotas de líquidos de categoría II, según Norma UNE-EN 166:2002

**INSTRUCCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES PARA LA ADQUISICIÓN DEL VESTUARIO DEL PERSONAL LABORAL NO DOCENTE.**

- 1 PAR CALZADO BOTAS DE GOMA categoría III, Clase II (todo caucho o polímero), para manipulación de productos químicos según norma UNE-EN 13832-2:2007

*\*Para trabajos a la intemperie que puedan estar expuestos a condiciones meteorológicas adversas*

- 1 ROPA IMPERMEABLE conforme a norma UNE-EN 343:2004+A1:2008.

<b>SUBALTERNO/ORDENANZA/CONSERJE/TELEFONISTA/VIGILANTE/VIGILANTE NOCTURNO</b>	<b>290,00 €</b>
---	-----------------

**Vestuario**

- 4 PANTALONES azul marino
- 6 CAMISAS azul claro
- 5 CALCETINES de color negro (hombres) y 5 MEDIAS (mujer)
- 2 CINTURÓN
- 2 REBECA azul marino
- 1 PAÑUELO (mujeres)

**Equipos de protección individual (EPIS)**

- 2 CALZADO DE SEGURIDAD conforme a la Norma UNE-EN-ISO 20347:2013 Clase I Categoría O1 (en caso de que no se realicen tareas que impliquen manipulación manual de cargas).
  - **Requisito mínimo:** Categoría O1
  - **Recomendable:** Categoría O1+CI (o superior).

*\*En caso de que realicen tareas de manipulación manual de cargas el calzado de seguridad a adquirir será Calzado de trabajo conforme a la norma UNE-EN-ISO 20345:2012, Clase I, Categoría S3.*

- **Requisito mínimo:** Categoría O1
- **Recomendable:** Categoría O1+CI (o superior).
- GUANTES DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS MECÁNICOS conforme a la norma UNE EN 388:2016 Categoría II

*\*Para trabajos a la intemperie que puedan estar expuestos a condiciones meteorológicas adversas*

- ROPA IMPERMEABLE conforme a norma UNE-EN 343:2004+A1:2008

**\*En el caso del vigilante, específicamente:**

- CHALECO REFLECTANTE conforme norma UNE-EN ISO 20471:2013

**INSTRUCCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES PARA LA ADQUISICIÓN DEL VESTUARIO DEL PERSONAL LABORAL NO DOCENTE.**

---

<b>DESPENSERO/ALMACENERO/MOZO SERVICIO O ALMACÉN</b>	<b>225,00 €</b>
--	-----------------

**Vestuario**

- 1 CAZADORA DE TRABAJO de color azul marino
- 2 CAMISETAS de color azul
- 2 PANTALONES DE TRABAJO de color azul marino

**Equipos de protección individual (EPIS)**

- 2 PARES DE CALZADO DE SEGURIDAD conforme a la Norma UNE-EN-ISO 20345:2012, Clase I. Categoría S3
- GUANTES DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS MECÁNICOS conforme a la norma UNE EN 388:2016 Categoría II

*\*En el caso de que las instalaciones contasen con cámaras de congelación, donde el trabajador pudiera acceder de manera puntual, se dispondrá de:*

- ROPA DE ABRIGO O ANORAK que cumpla con la norma UNE-EN 342:2017
- GUANTES DE PROTECCIÓN CONTRA EL FRÍO, según Norma UNE-EN 511: 2006 Categoría II

<b>EDUCADOR</b>	<b>130,00 €</b>
-----------------	-----------------

**Vestuario**

- 2 CHÁNDAL de color azul
- 2 CAMISETAS de color blanco

**Equipos de protección individual (EPIS)**

- 2 PARES DE CALZADO DE TRABAJO conforme a la norma UNE-EN-ISO 20347:2013 Clase I
  - *Requisito mínimo:* Categoría O1
  - *Recomendable:* Categoría O1+CI (o superior)

<b>MONITOR</b>	<b>150,00 €</b>
----------------	-----------------

**Vestuario**

**INSTRUCCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES PARA LA ADQUISICIÓN DEL VESTUARIO DEL PERSONAL LABORAL NO DOCENTE.**

---

- 2 BATAS de color blanco
- 2 CHÁNDAL de color azul
- 2 CAMISETAS de color blanco

**Equipos de protección individual (EPIS)**

- 2 PARES DE CALZADO DE TRABAJO conforme a la norma UNE-EN-ISO 20347:2013 Clase I
  - *Requisito mínimo:* Categoría O1
  - *Recomendable:* Categoría O1+CI (o superior)

<b>MÉDICO</b>	<b>130,00 €</b>
---------------	-----------------

**Vestuario**

- 2 PIJAMAS SANITARIOS de color blanco
- 2 BATAS de color blanco

**Equipos de protección individual (EPIS)**

- 2 PARES DE CALZADO DE TRABAJO, conforme a la norma UNE-EN-ISO 20347:2013 Clase I
  - *Requisito mínimo:* Categoría O1
  - *Recomendable:* Categoría O1+CI (o superior)

<b>AYUDANTE TÉCNICO SANITARIO (A.T.S)</b>	<b>120,00 €</b>
---	-----------------

**Vestuario**

- 2 PIJAMAS SANITARIOS de color blanco
- 1 CHAQUETA (REBECA) de color azul marino

**Equipos de protección individual (EPIS)**

- 2 PARES DE CALZADO DE TRABAJO conforme a la norma UNE-EN-ISO 20347:2013 Clase I
  - *Requisito mínimo:* Categoría O1
  - *Recomendable:* Categoría O1+CI (o superior)

**INSTRUCCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES PARA LA ADQUISICIÓN DEL VESTUARIO DEL PERSONAL LABORAL NO DOCENTE.**

---

<b>AUXILIAR DE ENFERMERÍA</b>	<b>150,00 €</b>
-------------------------------	-----------------

**Vestuario**

- 4 PIJAMAS SANITARIOS de color blanco
- 1 CHAQUETA (REBECA) de color azul marino

**Equipos de protección individual (EPIS)**

- 2 PARES DE CALZADO DE TRABAJO conforme a la norma UNE-EN-ISO 20347:2013 Clase I
  - *Requisito mínimo:* Categoría O1
  - *Recomendable:* Categoría O1+CI (o superior)

## **INSTRUCCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES PARA LA ADQUISICIÓN DEL VESTUARIO DEL PERSONAL LABORAL NO DOCENTE.**

---

### **RECOMENDACIONES GENÉRICAS**

Aunque no hayan sido objeto de inclusión en el anterior listado para ser adquiridos con los fondos del presente libramiento, se recomienda a los centros educativos poner a disposición del personal laboral que realice alguna de las tareas que a continuación se detallan los EPIs desechables de uso diario siguientes,

- ◆ **GUANTES DESECHABLES DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS BIOLÓGICOS** conforme a norma UNE-EN-ISO 374:2016. Estos guantes deben ser utilizados por el personal que realice las siguientes tareas:
  - \*Tareas que impliquen manipulación higiénica de alimentos
  - \* Tareas que impliquen manipulación de basura
  - \* Tareas de limpieza de baños y aseos
  - \*Tareas que impliquen el aseo del alumnado
  - \*Tareas sanitarias (médico, ATS, auxiliar de enfermería...)
  
- ◆ **MASCARILLA AUTOFILTRANTE conforme a la norma UNE-EN 149:2001+A1:2010, nivel de protección FFP2:**

Estas mascarillas deben ser utilizadas, entre otros, por el personal que se encargue de la limpieza, tareas de limpieza que impliquen manipulación de productos químicos y personal sanitario de los centros.

- ◆ A su vez en aquellos centros que dispongan de **instalaciones de cocina**, se recomienda poner a disposición de sus trabajadores una o varias unidades de los siguientes equipos de protección individual:
  - ➔ **GUANTES DE PROTECCIÓN DE MALLA METÁLICA** Categoría II, según norma aplicable UNE-EN 1082-1:1997 para operaciones de corte y uso de utensilios de corte manual, para el uso de los trabajadores cuando sea preciso.
  - ➔ **MANDIL PROTECTOR** conforme a norma UNE-EN ISO 13998:2004 contra cortes y pinchazos.
  - ➔ **GUANTES DE PROTECCIÓN TÉRMICA** conforme norma UNE-EN 407:2005, categoría III (Temperatura >100°C).



**INSTRUCCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES PARA LA ADQUISICIÓN DEL VESTUARIO DEL PERSONAL LABORAL NO DOCENTE.**

---

- ◆ En los casos que las instalaciones contasen con **cámaras de congelación**, donde los trabajadores pudieran acceder de forma puntual, se recomienda disponer:
  - ➔ **ROPA DE ABRIGO O ANORAK** que cumpla con la norma UNE-EN -ISO 342:2017.
  - ➔ **GUANTES DE PROTECCIÓN CONTRA EL FRÍO** según norma UNE-EN 511:2006 categoría II.

**INSTRUCCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES PARA LA ADQUISICIÓN DEL VESTUARIO DEL PERSONAL LABORAL NO DOCENTE.**

---

**ANEXO III. MANUAL DE USO APLICACIÓN “GESTIÓN DE UNIFORMES DEL PERSONAL LABORAL”.**

**Índice**

1	Introducción.....	4
1.1	Objetivo y funcionalidades.....	4
2	Acceso a la aplicación.....	4
3	Funcionalidades.....	5
3.1	Comprobación de libramientos y datos asociados.....	5
3.2	Grabación para cada persona de las cantidades entregadas y las fechas de entrega..	5
3.3	Impresión del “Recibí” de cada persona.....	5
3.4	Localización de personas que no figuran asociadas al libramiento.....	6
3.5	Impresión del documento justificativo de los libramientos recibidos.....	6
4	Métodos de ayuda.....	7
4.1	Manual de la aplicación.....	7
4.2	Preguntas frecuentes y comunicación de incidencias.....	7

## INSTRUCCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES PARA LA ADQUISICIÓN DEL VESTUARIO DEL PERSONAL LABORAL NO DOCENTE.

### 1 Introducción

#### 1.1 Objetivo y funcionalidades

Este documento describe el uso de la aplicación “Gestión de uniformes del personal no docente” para los usuarios de los centros docentes.

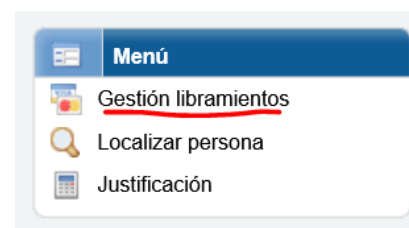
Con esta aplicación se podrán realizar las siguientes funciones:

- Comprobar los libramientos asignados al centro, con indicación de la cantidad total y las personas que comprende el libramiento. Para cada persona se indica su categorías profesionales y las cantidad asignada para la adquisición de las prendas correspondientes.
- Indicar, para cada persona, la cantidad entregada y la fecha de la entrega.
- Imprimir el “Recibi” que cada persona deberá firmar como justificante del dinero recibido.
- Localizar a personas que no estén en el centro y que, por alguna razón, sea preciso saber en qué centro se encuentran y el estado de su gestión del uniforme.
- Imprimir el documento justificativo de libramientos recibidos.



### 2 Acceso a la aplicación

El acceso a la aplicación se realizará a través de la opción correspondiente “Gestión de los uniformes del personal laboral” que se encontrará en el Portal docente y de centros, subapartado “Gestiones de personal” del “Escritorio del Centro”



### 3 Funcionalidades

#### 3.1 Comprobación de libramientos y datos asociados

En la opción “Gestión de libramientos” se mostrarán los libramientos asignados y, por cada uno de ellos (pulsar la flecha verde), las personas asociadas a los mismos con los importes asignados.

## INSTRUCCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES PARA LA ADQUISICIÓN DEL VESTUARIO DEL PERSONAL LABORAL NO DOCENTE.

Ayuda FAQ Contactar

Gestión de libramientos

Listado de centros

Curso: 2018  
Centro: ██████████

Libramientos:

ID	Fecha Libramiento	Fecha Resolucion	Importe
→ ██████████	26/10/2018		1875

Personal del centro:

<input type="checkbox"/>	NIF	Nombre	Apellidos	Categoría	Importe	Importe entregado	Fecha entrega
<input type="checkbox"/>	██████████	██████████	██████████	Ayudante Cocina	240	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value=""/>
<input type="checkbox"/>	██████████	██████████	██████████	Auxiliar de Servicios Complementarios	165	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value=""/>

### 3.2 Grabación para cada persona de las cantidades entregadas y las fechas de entrega.

En la opción “Gestión de libramientos”, para cada persona se introducirá el importe entregado y la fecha de entrega de dicho importe. Para grabar los datos se pulsará en el icono indicado:

### 3.3 Impresión del “Recibí” de cada persona

Personal del centro:

<input type="checkbox"/>	NIF	Nombre	Apellidos	Categoría	Importe	Importe entregado	Fecha entrega
<input checked="" type="checkbox"/>	██████████	██████████	██████████	Auxiliar de Servicios Complementarios	165	<input type="text" value="165"/>	<input type="text" value="31/10/2018"/>
<input type="checkbox"/>	██████████	██████████	██████████	Ayudante Cocina	240	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value=""/>
<input checked="" type="checkbox"/>	██████████	██████████	██████████	Cocinero	240	<input type="text" value="230"/>	<input type="text" value="31/10/2018"/>

En la opción “Gestión de libramientos”, para imprimir el “Recibí” de una o varias personas se seleccionarán las mismas y se usará la opción indicada como “Recibí”

Se obtendrá un documento en formato “pdf” que deberá ser firmado por la persona y custodiado por el centro.

### 3.4 Localización de personas que no figuran asociadas al libramiento

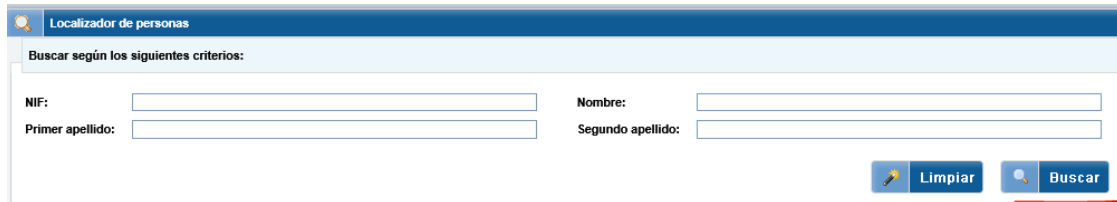
Menú

- Gestión libramientos
- Localizar persona
- Justificación

Cuando se precise localizar a una persona que no se encuentra entre las asociadas a los libramientos que tenga el centro, se usará la opción “Localizar persona”

Esta opción permitirá una búsqueda en función de alguno o varios de los siguientes datos: NIF, Primer apellido, Segundo apellido o nombre.

## INSTRUCCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES PARA LA ADQUISICIÓN DEL VESTUARIO DEL PERSONAL LABORAL NO DOCENTE.

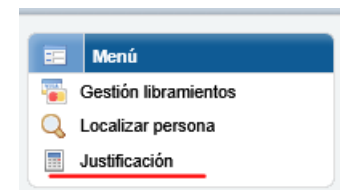


Si se localiza a la persona, se obtendrá la información de la categoría, centro de trabajo y, en su caso, la fecha en que le ha sido entregado el importe destinado al uniforme.

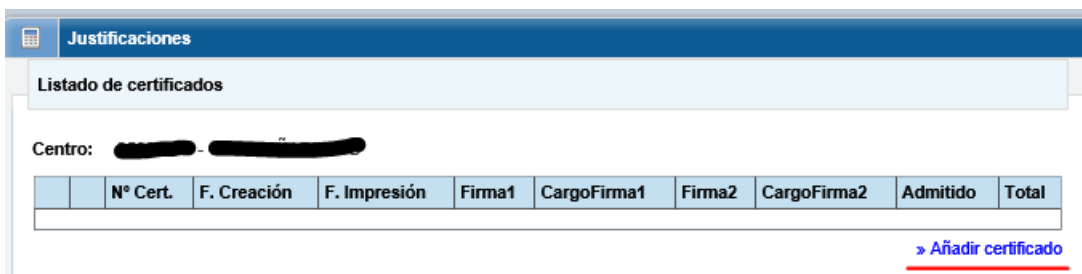
Resultados de la búsqueda

	NIF	Apellidos	Nombre	Categoría	Centro trabajo	Uniforme entregado
→	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

### 3.5 Impresión del documento justificativo de los libramientos recibidos



Cuando se quiera finalizar el procedimiento se usará la opción “Justificación”. En la pantalla que se muestra se elegirá “Añadir certificado”:



En la pantalla siguiente se insertarán los datos necesarios para el certificado: Nombre y Apellidos de los firmantes con los cargos correspondientes. Por regla general, los cargos serán: el Firmante 1, el Secretario/a y el Firmante 2, el Director/a que dará el visto bueno.

## INSTRUCCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES PARA LA ADQUISICIÓN DEL VESTUARIO DEL PERSONAL LABORAL NO DOCENTE.

Justificaciones

**Mantenimiento de certificados**

Firmante 1	<input type="text"/>	Cargo firmante 1	<input type="text" value="Secretario/a"/>
Firmante 2	<input type="text"/>	Cargo firmante 2	<input type="text" value="Director/a"/>

Una vez creado el certificado, aparecerá la pantalla con las personas y las cantidades entregadas y se podrá imprimir el certificado.

Listado de certificados

Centro: ██████████

		Nº Cert.	F. Creación	F. Impresión	Firma1	CargoFirma1	Firma2	CargoFirma2	Admitido	Total	
→	🔒	✓	2526	05/11/2018 11:04:42	05/11/2018 11:43:36	████████	Secretario/a	████████	Director/a	No	290

» Añadir certificado

Listado del personal del centro

Certificado seleccionado: Nº 2526 - 05/11/2018 11:04:42
 
[» Editar certificado](#)
[» Imprimir certificado](#)

NIF	Nombre	Apellidos	Categoría	Importe	F. entrega
████████	████████	████████	████████	0	
████████	████████	████████	Subalterno	0	
████████	████████	████████	████████	0	
████████	████████	████████	Mantenimiento-Guarda	0	
████████	████████	████████	████████	0	
████████	████████	████████	Subalterno	290	31/10/2018

6 registros

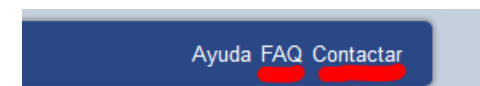
### 4 Métodos de ayuda



#### 4.1 Manual de la aplicación

En la aplicación, en el enlace indicado se accederá al presente manual.

#### 4.2 Preguntas frecuentes y comunicación de incidencias.



**INSTRUCCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES PARA LA ADQUISICIÓN DEL VESTUARIO DEL PERSONAL LABORAL NO DOCENTE.**

---

A las preguntas frecuentes (FAQ) y a la comunicación de cualquier incidencia (Contactar) se accederá a través de los enlaces que se señalan.