

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

La Ley 7/2020, de 29 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2021 establece en la Disposición Adicional Décima Cuarta que *“la asignación y reposición de vestuario y otras prendas de utilización obligatoria se realizará con sujeción a los criterios acordados por la Comisión Negociadora del III Convenio Colectivo del personal laboral de la Comunidad Autónoma de Canarias, en las reuniones celebradas el 21 y 23 de noviembre de 2011. La contratación de dichas prendas estará centralizada en las secretarías generales técnicas u órganos de contratación asimilados, salvo en la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes, para el personal de los centros educativos, y en la Consejería de Administraciones Públicas, para el personal de seguridad y emergencias. El importe de la ropa de trabajo del personal destinado en centros educativos podrá destinarse a los centros para su reparto”*.

En cumplimiento de la citada normativa, **se comunica que la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes procederá a librar los fondos necesarios a los centros educativos para la adquisición de la ropa de trabajo del personal laboral no docente que le corresponda, con un período 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 el artículo 12 del Decreto 7/2021, de 18 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes, se dictan las presentes

INSTRUCCIONES

Primera.- La Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes librará 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 relacionan en el Anexo I de las presentes instrucciones.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

ALFREDO JUSTO HERNANDEZ DE LA IGLESIA - J/SEC. ASUNTOS JURÍDICOS ADMINISTRATIVOS

Fecha: 11/08/2021 - 11:40:32

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0f2KfP6XugiVjvquHXMUxjw9QoxZs5js



El presente documento ha sido descargado el 30/09/2021 - 11:19:47

Segunda.- La gestión de todo el procedimiento se realizará a través de la herramienta informática “*Vestuario PND, Vestuario Personal No Docente*”, 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 se registrarán las entregas que se realicen para la adquisición de vestuario al personal no docente destinado en el centro 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 personal no docente que trabaje en varios centros, 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 primero que figure en el contrato y que será el que reciba el libramiento de fondos. La herramienta informática informará de esta situación al intentar realizar la entrega en cualquier centro que no sea el correspondiente.

Quinta.- Aquellas incidencias que no puedan resolverse deberán ser comunicadas por la Dirección del centro a la Secretaría General Técnica, mediante la opción de la herramienta denominada “**Asistencia**”.

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.

Asimismo, como condición previa a la entrega de la cantidad que corresponda a cada persona, ésta deberá traer consigo **la factura pro forma a nombre del centro educativo** y en la que deberá figurar: nombre del trabajador/trabajadora, las prendas a adquirir con detalle de la cantidad, características y precio unitario, así como el precio total, que en ningún caso podrá exceder del asignado a ese/a trabajador/trabajadora. La ropa de trabajo podrá ser adquirida en cualquier establecimiento especializado al efecto.

Séptima.- Una vez que el/la trabajador/trabajadora 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 (EPI’s). Posteriormente, hará entrega al trabajador/trabajadora 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/s empresas/s donde vaya a adquirir 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 herramienta informática, una vez se introduzca cantidad y fecha de entrega. Firmado el recibí, el/la trabajador/trabajadora tendrá la obligación de adquirir el vestuario reflejado en la factura pro forma.

Octava.- Una vez efectuada la compra de vestuario por el/la trabajador/trabajadora, deberá comparecer en la Dirección del centro educativo y hacer entrega de la correspondiente factura o facturas en su caso, que deben cumplir todos los requisitos contenidos en el artículo 6 del capítulo II del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

ALFREDO JUSTO HERNANDEZ DE LA IGLESIA - J/SEC. ASUNTOS JURÍDICOS ADMINISTRATIVOS

Fecha: 11/08/2021 - 11:40:32

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0f2KfP6XugiVjvquHXMUxjw9QoxZs5js



El presente documento ha sido descargado el 30/09/2021 - 11:19:47

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 a adquirir, etc).

El/la trabajador/trabajadora podrá realizar una compra por importe superior al asignado (por ejemplo en caso de preferencia de una calidad superior), siempre y cuando dicho vestuario se ajuste a las características mínimas establecidas en 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 exceda de la misma. En el caso de que la compra realizada fuera inferior a la cuantía entregada, el/la trabajador/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 y comprobación de su ajuste a los requisitos establecidos, número de prendas, etc. Se debe comunicar a los trabajadores y trabajadoras que, en todo caso, **las cuantías establecidas son inamovibles, el vestuario a adquirir debe ser utilizado durante el período de dos años a partir de la adquisición y que, a la firma del recibo de la entrega de la cantidad correspondiente, se compromete a adquirir el vestuario con las características establecidas y a entregar la factura a la Dirección del centro educativo.**

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 por los/las trabajadores/as y resto de documentación acreditativa de los pagos realizados (factura pro-forma, recibí, copia de cheque si lo hubiere, etc) para el caso de que le fueran requeridas en fase de justificación y/o comprobación.

Décima.- 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, Universidades, Cultura y Deportes.

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.- La ropa de trabajo necesaria para el personal de nueva incorporación que no pueda sufragarse con el remanente que resulte de los importes librados, será objeto de un nuevo libramiento, que se solicitará conforme al procedimiento contenido en la Instrucción Quinta.

EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO

Manuel Peinado Bosch

P.S El Jefe de Sección de Asuntos Jurídicos Administrativos

(Orden 472/2021, de 03/08/21)

Alfredo Justo Hernández de la Iglesia

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
ALFREDO JUSTO HERNANDEZ DE LA IGLESIA - J/SEC. ASUNTOS JURÍDICOS ADMINISTRATIVOS	Fecha: 11/08/2021 - 11:40:32
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0f2KfP6XugivJvquHXMUxjw9QoxZs5js	 
El presente documento ha sido descargado el 30/09/2021 - 11:19:47	

ANEXO I

CUADRO DE CATEGORÍAS

CODL	CODS	DESCRIPCIÓN	PRECIO
1060	1060	Medico	130,00
2025	2025	A.T.S.	120,00
2055	2055	Educador	130,00
2070	2070	Fisioterapeuta	120,00
3105	3105	Encargado Almacen	225,00
3260	3260	Monitor	150,00
4024	4024	Auxiliar de Enfermeria	150,00
4075	4075	Cocinero	240,00
4080	4080	Cocinero I	240,00
4095	4095	Conductor Subalterno	290,00
4107	4107	Auxiliar Educativo	190,00
4147	4147	Mantenimiento-Guarda	350,00
5020	5020	Auxiliar Asistencia	136,00
5025	5025	Auxiliar Cocina	240,00
5090	5090	Auxiliar Servicio Comedor	165,00
5115	5115	Ayudante Cocina	240,00
5175	5175	Conserje	290,00
5190	5190	Dispensero	225,00
5210	5210	Jardinero	255,00
5220	5220	Mantenimiento	350,00
5275	5275	Servicio Domestico	136,00
5295	45295	Auxiliar de Servicios Complementarios	165,00
6050	56050	Lavandera	137,00
6060	56060	Limpiadora	136,00
6075	56075	Mozo Servicios	225,00
6100	56100	Ordenanza	290,00
6165	56165	Subalterno	290,00
6180	56180	Vigilante	290,00
6185	56185	Vigilante Nocturno	290,00

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

ALFREDO JUSTO HERNANDEZ DE LA IGLESIA - J/SEC. ASUNTOS JURÍDICOS ADMINISTRATIVOS

Fecha: 11/08/2021 - 11:40:32

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0f2KfpH6XugivJvquHXMUxjw9QoxZs5js



El presente documento ha sido descargado el 30/09/2021 - 11:19:47

ANEXO II

CATEGORÍAS, CUANTÍAS ESTABLECIDAS Y CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE LA ROPA DE TRABAJO.

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 las personas trabajadoras.

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.

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

Vestuario

- 4 PANTALONES de color blanco.
- 4 BLUSONES de color blanco.
- 3 COFIAS de color blanco.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

ALFREDO JUSTO HERNANDEZ DE LA IGLESIA - J/SEC. ASUNTOS JURÍDICOS ADMINISTRATIVOS

Fecha: 11/08/2021 - 11:40:32

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0f2KfP6XugivJvquHXMUxjw9QoxZs5js



El presente documento ha sido descargado el 30/09/2021 - 11:19:47

- 2 DELANTALES de color blanco.

Equipos de protección individual (EPIS).

- 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 DE 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 DE 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.

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

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 20347:2013.
- **Requisito mínimo:** Categoría O1.
- **Recomendable:** Categoría O1+CI (o superior).

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

1 PAR DE 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 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 DE 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 COMEDOR	SERVICIO DE	165,00 €
---	--------------------	-----------------

Vestuario

- 4 CASACAS con dibujos infantiles con fondo blanco.
- 4 PANTALÓN PIJAMA de color blanco.
- 1 CHAQUETA (REBECA) de color azul marino.
- 2 COFIAS 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+Cl (o superior).

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

- 1 PAR DE 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...).

AUXILIAR EDUCATIVO	190,00 €
---------------------------	-----------------

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+Cl (o superior).

***Si tienen que realizar tareas operaciones de aseo y baño de los/las 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.

MANTENIMIENTO-MANTENIMIENTO GUARDA	350,00 €
---	-----------------

Vestuario

- 2 PANTALONES DE TRABAJO de color azul marino.

- 2 CAZADORAS de color azul marino.
- 2 CAMISETAS de color azul.
- 1 CINTURÓN DE 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 DE 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 DE 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 DE 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 segun 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 DE 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:***

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

JARDINERO	255,00 €
-----------	----------

Vestuario

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
ALFREDO JUSTO HERNANDEZ DE LA IGLESIA - J/SEC. ASUNTOS JURÍDICOS ADMINISTRATIVOS	Fecha: 11/08/2021 - 11:40:32
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0f2KfP6XugiVjvquHXMUxjw9QoxZs5js	 
El presente documento ha sido descargado el 30/09/2021 - 11:19:47	

- 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 DE 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 DE 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 DE 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.
- 1 PAR DE CALZADO DE 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.

SUBALTERNO/ORDENANZA/CONSERJE/	290,00 €
---------------------------------------	-----------------

Vestuario

- 4 PANTALONES azul marino.
- 6 CAMISAS azul claro.
- 5 CALCETINES de color negro (hombres) y 5 MEDIAS (mujer).
- 2 CINTURONES.
- 2 REBECAS 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.

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

Vestuario

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

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

ALFREDO JUSTO HERNANDEZ DE LA IGLESIA - J/SEC. ASUNTOS JURÍDICOS ADMINISTRATIVOS

Fecha: 11/08/2021 - 11:40:32

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0f2KfpH6XugivJvquHXMUxjw9QoxZs5js



El presente documento ha sido descargado el 30/09/2021 - 11:19:47

- 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/la trabajador/a 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.

EDUCADOR	130,00 €
-----------------	-----------------

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+Cl (o superior).

MONITOR	150,00 €
----------------	-----------------

Vestuario

- 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+Cl (o superior).

MÉDICO	130,00 €
---------------	-----------------

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+Cl (o superior).

AYUDANTE TÉCNICO SANITARIO (A.T.S)	120,00 €
---	-----------------

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+Cl (o superior).

AUXILIAR DE ENFERMERÍA	150,00 €
-------------------------------	-----------------

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+Cl (o superior).

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
ALFREDO JUSTO HERNANDEZ DE LA IGLESIA - J/SEC. ASUNTOS JURÍDICOS ADMINISTRATIVOS	Fecha: 11/08/2021 - 11:40:32
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0f2KfpH6XugivJvquHXMUxjw9QoxZs5js	 
El presente documento ha sido descargado el 30/09/2021 - 11:19:47	

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 las personas trabajadoras 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, 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).

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

ALFREDO JUSTO HERNANDEZ DE LA IGLESIA - J/SEC. ASUNTOS JURÍDICOS ADMINISTRATIVOS

Fecha: 11/08/2021 - 11:40:32

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0f2KfP6XugiVjvquHXMUxjw9QoxZs5js



El presente documento ha sido descargado el 30/09/2021 - 11:19:47

- ◆ En los casos que las instalaciones contasen con **cámaras de congelación**, donde los/as trabajadores/as 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.

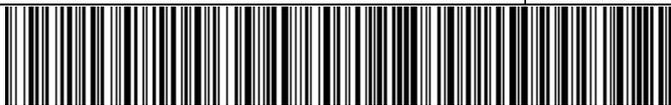
Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
ALFREDO JUSTO HERNANDEZ DE LA IGLESIA - J/SEC. ASUNTOS JURÍDICOS ADMINISTRATIVOS	Fecha: 11/08/2021 - 11:40:32
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0f2KfpH6XugivJvquHXMUxjw9QoxZs5js	 
El presente documento ha sido descargado el 30/09/2021 - 11:19:47	

ANEXO III

Aplicación: **VestuarioPND**

Vestuario del Personal No Docente

Manual de Usuario - Perfil Centro

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
ALFREDO JUSTO HERNANDEZ DE LA IGLESIA - J/SEC. ASUNTOS JURÍDICOS ADMINISTRATIVOS	Fecha: 11/08/2021 - 11:40:32
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0f2KfpH6XugivJvquHXMUxjw9QoxZs5js	 
El presente documento ha sido descargado el 30/09/2021 - 11:19:47	

ÍNDICE

1 Introducción.....	4
2 Inicio.....	4
3 Libramientos.....	4
3.1 Ver Personal.....	5
4 Personas con imp. asignados.....	5
4.1 Añadir Personal.....	6
4.2 Imprimir Recibí.....	9
4.3 Editar Personal.....	9
4.4 Borrar Personal.....	10
5 Informes.....	10

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

ALFREDO JUSTO HERNANDEZ DE LA IGLESIA - J/SEC. ASUNTOS JURÍDICOS ADMINISTRATIVOS

Fecha: 11/08/2021 - 11:40:32

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0f2KfPH6XugivJvquHXMUxjw9QoxZs5js



El presente documento ha sido descargado el 30/09/2021 - 11:19:47

1 Introducción

La aplicación VestuarioPND (Vestuario del Personal No Docente) da soporte a la gestión de los libramientos que la Secretaría General Técnica (SGT) realiza a los centros docentes y no docentes con objeto de asignar las ayudas correspondientes para vestuario del personal no docente.

Las funcionalidades básicas de la aplicación son:

- Visualizar los libramientos realizados al centro.
- Asignar las cantidades correspondientes al personal no docente que le corresponda.

2 Inicio

La página de inicio de la aplicación muestra a la izquierda un menú con las diferentes opciones que pueden ser utilizadas.

- Libramientos: Muestra los libramientos realizados por la SGT al centro para vestuarios del personal no docente.
- Personas con importes asignados: Muestra las personas que han recibido el importe correspondiente y permite añadir a las personas que les corresponda una asignación.
- Informes: Espacio para obtener informes de la gestión realizada.
- Asistencia: Área para solicitar ayuda o plantear cuestiones relacionadas con la gestión.

En la parte central de la pantalla de inicio se muestra información de las novedades que se vayan produciendo: nuevos libramientos asignados a los centros con sus respectivos importes, avisos con autorizaciones o denegaciones de asignaciones (se verá más adelante), etc.



3 Libramientos

Desde esta opción de menú podremos consultar los libramientos asignados al centro. La información que se muestra para cada libramiento es el importe recibido, la fecha de resolución y la fecha del libramiento.

Libramientos recibidos por el centro

Mostrar registros Buscar:

Libramiento	Fecha Libramiento	Importe	Fecha Resolucion	Observaciones	test
Libramiento abril 3	01/04/2021	180,00	02/04/2021	Libramiento abril	
Libramiento prueba marzo2021	26/03/2021	175,00	26/03/2021	libramiento de prueba	
Prueba de borrado	24/03/2021	175,00	24/03/2021		
Libramiento Prueba Nuevo	18/03/2021	4000,00	18/03/2021		
SEPTIEMBRE 2012	19/10/2012	780,00	10/09/2012		
NOVIEMBRE 2018	09/11/2018	2385,00	09/11/2018		
MARZO 2019	29/03/2019	165,00	22/03/2019		
JUNIO 2019 (2)	25/06/2019	175,00	25/06/2019		
DICIEMBRE 2019	17/12/2019	175,00	17/12/2019		
DICIEMBRE 2019	17/12/2019	175,00	17/12/2019		

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 11 registros Anterior 2 Siguiente

3.1 Ver Personal

Acción para ver el personal con importes asignados de ese libramiento.

Libramiento abril 3	01/04/2021	180,00	02/04/2021	Libramiento abril	
---------------------	------------	--------	------------	-------------------	--

4 Personas con imp. asignados

Desde este mantenimiento se pueden mantener y añadir el personal con importes asignados para la compra de vestuario.

Para hacer una nueva entrega de importe a un personal del centro se debe pulsar sobre el botón Añadir Personal.

Personas con importes asignados

Selección centro: Fecha Desde: Fecha Hasta:

Mostrar registros Buscar:

Nif	Nombre	Categoría	Importe por Categoría	Importe Entregado	Fecha Entrega	Fecha Impresion	Observaciones	Acciones
4147	Mantenimiento-Guarda		350,00	300,00	22/04/2021	23/04/2021		
6060	Limpiadora		136,00	136,00	24/03/2021	22/04/2021		
6060	Limpiadora		136,00	136,00	06/06/2019	07/04/2021		
6060	Limpiadora		136,00	135,72	24/05/2019	20/06/2019		

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros Anterior Siguiente

Suma Importe **607,72**

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

ALFREDO JUSTO HERNANDEZ DE LA IGLESIA - J/SEC. ASUNTOS JURÍDICOS ADMINISTRATIVOS

Fecha: 11/08/2021 - 11:40:32

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0f2KfPH6XugivJvquHXMUxjw9QoxZs5js



El presente documento ha sido descargado el 30/09/2021 - 11:19:47

4.1 Añadir Personal

Acción de asignar importe a un personal no docente.



Botón para añadir personal con importes

Añadir registro de Personal Entrega

Mantenimiento de datos de Personal Entrega

Centro
CEIP - ATALAYA

NIF/NIE Nombre

Categoría

Fecha Entrega Importe Entregado Importe Máximo

22/04/2021

Observaciones

Aceptar Cancelar

Formulario

A la hora de asignar un importe a personal no docente se puede encontrar con varias situaciones.

Los casos en que no se pueda realizar la entrega se puede deber a los siguientes motivos:

- 1) Que la persona no se encuentre como personal no docente.
- 2) Que la persona no se encuentre como personal no docente destinado en el centro.
- 3) Que la persona haya recibido con anterioridad el importe para vestuario para esa misma categoría dentro del tiempo definido por la normativa vigente (actualmente dentro de los últimos 24).

Añadir registro de Personal Entrega

Mantenimiento de datos de Personal Entrega

Centro
CEIP - ATALAYA

NIF/NIE Nombre

Categoría

Fecha Entrega Importe Entregado Importe Máximo

22/04/2021

Observaciones

Error
No se encuentran datos del nif en personal

Aceptar Cancelar

Error: No se encuentra el NIF del personal no docente.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

ALFREDO JUSTO HERNANDEZ DE LA IGLESIA - J/SEC. ASUNTOS JURÍDICOS ADMINISTRATIVOS

Fecha: 11/08/2021 - 11:40:32

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0f2KfpH6XugivJvquHXMUxjw9QoxZs5js



El presente documento ha sido descargado el 30/09/2021 - 11:19:47

Añadir registro de Personal Entrega

Entrega incompatible
 • No se ha podido completar la operación: La persona ha recibido libramiento para la misma categoría en los último 24 meses en el centro **00000000** a fecha 26/03/2021

Existen errores en la validación de datos

Mantenimiento de datos de Personal Entrega

Centro
0000000000

NIF/NIE **Nombre**

Categoría
4147 - Mantenimiento-Guarda

Fecha Entrega **Importe Entregado** **Importe Máximo**

Observaciones

Solicitar Autorizacion

Aceptar Cancelar

En el caso del error anterior se podrá solicitar autorización para que se le puedan asignar libramientos al Personal en cuestión. Para solicitar la autorización se pulsa sobre "Solicitar Autorización".

Añadir registro de Autorización

Mantenimiento de datos de Autorizacion

Centro
0000000000

NIF/NIE **Nombre**

Categoría
4147 - Mantenimiento-Guarda

Asunto/Observaciones

Aceptar Cancelar

En el campo Asunto/Observaciones se puede indicar el motivo por el que se solicita autorización para la persona. Al pulsar en Aceptar llegará la solicitud a Servicios Centrales que se encargarán de Aceptar o

Rechazar la solicitud de Autorización. Tanto si se Acepta como si se Rechaza la solicitud, aparecerá aviso en forma de alerta de esa situación en la página de inicio, tal como se vio en el apartado 2.

Una vez el registro se haya completado correctamente sin errores la acción de Añadir Personal se verá la siguiente pantalla:



Si se ha realizado correctamente la acción de Añadir Personal, una vez que se muestra el mensaje de la operación se ha realizado correctamente, se imprimirá un Recibí como justificante de la entrega a la persona del importe correspondiente.

4.2 Imprimir Recibí

Documento Recibí una vez el registro de una entrega se haya completado, se podrá imprimir de nuevo pulsando en esta acción



ANEXO

RECIBÍ

forma efectiva en el centro con DNI que presta servicios de con la categoría profesional de 5295 - Auxiliar de Servicios Complementarios .

HAGO CONSTAR

- Que he recibido la cantidad de 156.66 euros para la adquisición del equipamiento de trabajo.
1. Que con la cantidad entregada, me comprometo a adquirir la ropa de trabajo para el desempeño de las funciones de mi categoría profesional, presentando al centro educativo las facturas correspondientes, que deberán contener: nombre del trabajador/a, las prendas con detalle de la cantidad, características y precio unitario, así como el precio total.
 2. Que asimismo me comprometo a usar la ropa de trabajo adquirida para el desempeño de las funciones de mi categoría profesional, durante los dos próximos años, a contar desde el momento de la adquisición.

De conformidad con lo anterior, suscribo el presente.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Ejemplo

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

ALFREDO JUSTO HERNANDEZ DE LA IGLESIA - J/SEC. ASUNTOS JURÍDICOS ADMINISTRATIVOS

Fecha: 11/08/2021 - 11:40:32

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0f2KfpH6XugiVJvquHXMUxjw9QoxZs5js



El presente documento ha sido descargado el 30/09/2021 - 11:19:47

4.3 Editar Personal



Solamente se podrán editar las entregas más recientes.

4.4 Borrar Personal



Solamente se podrán eliminar las entregas más recientes.

5 Informes

Desde este punto de menú se accederá a los informes que se precisen por el Centro para el control de la gestión.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
ALFREDO JUSTO HERNANDEZ DE LA IGLESIA - J/SEC. ASUNTOS JURÍDICOS ADMINISTRATIVOS	Fecha: 11/08/2021 - 11:40:32
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0f2KfpH6XugivJvquHXMUxjw9QoxZs5js	 
El presente documento ha sido descargado el 30/09/2021 - 11:19:47	