



San Sebastián  
de los Reyes  
*Ahora somos [+]*

C.I.F.: P-2813400-E

# REGLAMENTO DE VESTUARIO

**3 de diciembre de 2014**

## REGLAMENTO DE VESTUARIO

### NORMAS GENERALES

- **Art. 1.- OBLIGATORIEDAD DEL USO DE LA UNIFORMIDAD.**
- **Art. 2.-OBLIGATORIEDAD DEL USO DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL**
- **Art. 3.- PRENDAS A ENTREGAR**
- **Art. 4.- ENTREGA DE PRENDAS AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO**
- **Art. 5.- EXCEDENCIAS Y BAJAS PROLONGADAS.**
- **Art. 6.- DEVOLUCIÓN DE PRENDAS**
- **Art.7.-SUSTITUCIÓN POR CONTRATO DE RELEVO**
- **Art. 8.-CAMBIO DE PRENDAS**
- **Art. 9.- SUSTITUCIÓN DE PRENDAS POR DETERIORO**
- **Art. 10.- POSIBILIDAD DE RENUNCIAR A LA ENTREGA DE PRENDAS**
- **Art. 11.- ASESORAMIENTO Y RESOLUCIÓN INCIDENCIAS**

### ANEXO I.- VESTUARIO POR COLECTIVOS Y TEMPORADAS

- POLICÍA LOCAL.
- CONSERJES DE EDIFICIOS
- ESCUELAS INFANTILES
- PERSONAL ALMACÉN
- CONSERJES DE COLEGIOS PUBLICOS
- JARDINEROS
- MANTENIMIENTO
- CEMENTERIO
- SERVICIOS SANITARIOS

### ANEXO II.- FORMULARIO PARA CAMBIO DE PRENDAS

### ANEXO III.- FORMULARIO PARA RENUNCIA TOTAL O PARCIAL DE VESTUARIO.

## NORMAS GENERALES

### **Art. 1.- OBLIGATORIEDAD DEL USO DE LA UNIFORMIDAD.**

---

Desde la Delegación de Recursos Humanos se determinarán los colectivos de trabajadores que deben de prestar sus servicios uniformados, teniendo por tanto los empleados la obligación de portar las prendas o complementos con corrección y limpieza.

Será responsabilidad de dicha Delegación el establecimiento de medidas encaminadas a su cumplimiento.

### **Art. 2.-OBLIGATORIEDAD DEL USO DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.**

---

Los trabajadores municipales que efectúen trabajos de jardinería, mantenimiento, cementerio y otros, tienen la obligación de hacer uso de todos los elementos de seguridad que se le entreguen como son botas, bandas reflectantes, fajas lumbares, protectores de ojos, etc., siempre que dichos trabajos se efectúen en la vía pública e impliquen riesgos para su seguridad, de conformidad con las normas de Prevención de Riesgos Laborales y según lo acordado por la Comisión de Salud y Seguridad Laboral del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

Será el Técnico de Prevención de Riesgos Laborales quien notificará a las Secciones cuales son esos equipos y vigilará su entrega.

### **Art. 3.- PRENDAS A ENTREGAR.**

---

Las prendas que se entregarán en cada temporada, y cada colectivo, y la periodicidad con la que han de ser suministradas serán las que se señalan en Anexo I.

Todas las prendas deberán adaptarse al Manual de Imagen Corporativa aprobado por el Ayuntamiento Pleno y al Decreto de Alcaldía nº 3441/2012, que establece la adaptación de la imagen corporativa a Municipio de Gran Población.

### **Art. 4.-ENTREGA DE PRENDAS AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO**

---

Todos los empleados de nuevo ingreso y que formen parte de alguno de los colectivos para los que el Ayuntamiento requiera uniformidad, recibirán el vestuario señalado en el presente Reglamento, necesario para el desarrollo de sus funciones. Las prendas de mayor uso y que requieran cambio diario le serán entregadas por partida doble. También será provisto de los elementos de protección individual que precise.

La Sección de Recursos Humanos tiene la obligación de informar, con al menos 1 mes de antelación, al departamento encargado del suministro la relación de altas, bajas y sustituciones que se producen y que conlleven dotación de uniformidad.

#### **Art. 5.- EXCEDENCIAS Y BAJAS PROLONGADAS.**

---

Los Jefes de Sección cuyo personal esté afectado por el uso de uniformidad, deberán comunicar por escrito a la Unidad de Servicios Internos, las incidencias de su departamento relativas a excedencias o bajas prolongadas, antes del 1 de abril (verano) y antes del 1 de septiembre (invierno), a fin de proveer adecuadamente de la uniformidad a los empleados municipales, teniendo en cuenta, también las sustituciones que se produzcan.

En caso de baja prolongada o excedencia, se le entregará al trabajador que la haya causado, el vestuario correspondiente a la temporada siguiente a su incorporación, salvo que no haya consumido más del 20% de la jornada correspondiente a la temporada anterior.

#### **Art. 6.- DEVOLUCIÓN DE PRENDAS**

---

Aquellos trabajadores que como consecuencia de traslado, permuta o cualquier otra circunstancia, dejen de prestar sus servicios en este Ayuntamiento deberán devolver las prendas de vestuario serigrafadas que le hubieren sido entregadas.

Será Recursos Humanos quien notifique al trabajador dicha exigencia.

#### **Art. 7.- SUSTITUCIÓN POR CONTRATO DE RELEVO**

---

El trabajador sustituido por contrato de relevo, recibirá ropa el primer año que se encuentre en situación de jubilación parcial y únicamente de aquella temporada en la que efectúe el 25% de su jornada, ya que, una vez iniciada su jubilación, su relación laboral con el Ayuntamiento, no excederá de 180 días.

El trabajador que le sustituya, recibirá las prendas que le correspondan por nuevo ingreso.

#### **Art. 8.-CAMBIO DE PRENDAS**

---

El cambio de prendas por diferencia de talla o por defecto de fabricación se centralizará a través de la Unidad de Servicios Internos, justificándose debidamente y adjuntando el modelo para el cambio que cuelga de la Intranet Municipal y se que se adjunta, como ANEXO II, al presente Reglamento.

No se admitirán cambios de prendas de otras temporadas ni una vez transcurrido el plazo de 15 días señalado para cambios, sin haberse comunicado oficialmente la solicitud de cambio.

#### **Art. 9.- SUSTITUCIÓN DE PRENDAS POR DETERIORO.**

---

Los empleados que, como consecuencia del normal desempeño de sus funciones sufriesen deterioro en las prendas o complementos de su uniformidad, podrán requerir la sustitución de las mismas con documento firmado por el Jefe de la Sección y/o Unidad correspondiente. En este caso, la nueva prenda se entregará contra recepción de la deteriorada.

#### **Art. 10.- POSIBILIDAD DE RENUNCIAR A LA ENTREGA DE LAS PRENDAS.**

---

Aquellos trabajadores que, por contar con stock de prendas suficiente o que, por motivos justificados no utilicen el vestuario que le proporciona el Ayuntamiento, podrán renunciar a todo o parte del mismo, por una temporada o varias, siempre que lo expresen por escrito y lo rubriquen. Detallarán la prenda o prendas de las que deciden prescindir y el periodo al que se refiere.

Dicha renuncia deberá ser enviada al departamento de Recursos Humanos, con copia al departamento encargado del suministro antes del 1 de abril (si corresponde a la temporada de verano) o el 1 de septiembre (si corresponde a la de invierno)

La renuncia total o parcial a las prendas no implica que se puedan cambiar por otras no incluidas en este Reglamento.

La renuncia total o parcial se circunscribe a las prendas detalladas y a la temporada señalada.

#### **Art. 11.- ASESORAMIENTO Y RESOLUCIÓN INCIDENCIAS**

---

Será el Técnico de Prevención de Riesgos Laborales el encargado de informar sobre los cambios legislativos que afecten a la entrega de vestuario y a los equipos de protección del personal municipal.

El/La Secretario/a de dicho Comité enviará al departamento encargado del suministro copia de los acuerdos que se adopten en relación con este Reglamento para su ejecución material.

El Comité de Salud y Seguridad Laboral será el encargado de velar por el cumplimiento del presente Reglamento y resolverá, a instancias de los trabajadores y de los propios representantes sindicales, las dudas e incidencias que se produzcan durante su vigencia.

#### **Art. 12.- PARTICIPACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES EN EL PROCESO DE SUMINISTRO.**

---

Los representantes de los trabajadores participarán en el control y vigilancia del suministro de vestuario objeto de este reglamento y comunicarán las sugerencias o incidencias que les hagan llegar los trabajadores en relación con el suministro. También podrán hacerlo elevando propuestas al Comité de Seguridad y Salud Laboral.



San Sebastián  
de los Reyes  
*Ahora somos [+]*

C.I.F.: P-2813400-E



San Sebastián  
de los Reyes  
*Ahora somos [+]*

## Anexo I

# Vestuario por colectivos y temporadas

---

C.I.F.: P-2813400-E

## 1 POLICÍA LOCAL.

---

En el presente reglamento se determina el procedimiento de entrega y mantenimiento de las prendas y efectos de la uniformidad y equipo del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes para los años 2015-2017.

No se permitirá el uso de equipos, prendas y complementos que no se ajusten a lo establecido, autorizado o entregado por el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, ni aquellos podrán ser objeto de reformas y alteraciones.

Las prendas y efectos de la uniformidad y equipo se clasificarán en los siguientes grupos:

- a) Vestuario
- b) Equiparación obligatoria
- c) Equiparación complementaria

### a) **Vestuario.**

El vestuario está constituido por el conjunto de prendas reglamentarias que integran el uniforme necesario para el desempeño de las diferentes funciones asignadas a la Policía Local.

### b) **Equiparación obligatoria.**

La equiparación está constituida por el conjunto de complementos y efectos reglamentarios que resulten precisos para el normal desarrollo de las funciones asignadas.

### c).- **Equiparación complementaria.**

Está constituida por accesorios y elementos reglamentarios que se consideran precisos en circunstancias particulares para el desarrollo de las funciones policiales.

### **Uniforme básico.**

A los efectos del presente ha de entenderse como uniforme básico el conjunto de elementos mínimos (vestuario y equiparación) con los que el policía puede desarrollar sus funciones con normalidad. Este uniforme básico será entregado al policía en el momento de tomar posesión de su cargo.



El uniforme básico del policía en prácticas será determinado en función de las necesidades y/o obligaciones impuestas por la Comunidad de Madrid.

Tanto el vestuario como la equipación entregada como uniforme básico deberá ser mantenido por el policía a lo largo del tiempo en que preste sus servicios en el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes y deberá ser entregado a la finalización de su relación funcional con el mismo, conforme a lo previsto en el Art. 6 del Reglamento de Vestuario.

El uniforme básico del policía podrá ser ampliado, bien en prendas o bien en complementos y efectos, siguiendo el procedimiento que más abajo se desarrolla.

Todos los elementos de la uniformidad del Cuerpo de Policía Local serán suministrados obligatoriamente por la Jefatura de la Policía Local.

#### **ESTABLECIMIENTO DE SISTEMA DE PUNTOS.**

---

Se establece un sistema de puntos para cada prenda, complemento o efecto reglamentario que tenderá a ser proporcional al coste económico que le supone al Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes su adquisición y al interés y/o necesidad que éste último tenga, a través de la Jefatura de Policía Local, para que estos puedan portarse.

Se asignan puntos anuales por artículo y por temporada para cada policía para que, mediante su canje, se le entreguen las prendas, complementos o efectos que solicite. El total de puntos por agente se calculará sobre la uniformidad básica.

Se establece un límite de referencia de 850 puntos anuales para cada componente de la plantilla policial.

De este total de puntos el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes a través de la Jefatura de Policía Local, se reservará anualmente un 20% de los puntos con la finalidad de garantizar la correcta uniformidad del Policía, así como la dotación de aquellas prendas, complementos o efectos que sean necesarios para el correcto desarrollo de las funciones que se encomienden al policía.

El resto de puntos será distribuido a discreción de cada policía de manera preferente entre las unidades que conforman los grupos A y B de canje, recogidos en la tabla que aparece a continuación.

Dado que para los suministros recogidos en el grupo C (equipación complementaria) de canje existe un máximo de disponibilidad presupuestaria, todas las peticiones recibidas sobre este grupo serán valoradas y cuantificadas por parte de jefatura y los representantes de los trabajadores, según el artículo 12 de este reglamento. En el caso de que no se pueda atender alguna petición del

grupo C se comunicará al policía para que disponga de nuevo de los puntos correspondientes y pueda emplearlos en otros suministros de los grupos A y B.

Los puntos se asignarán anualmente y tendrán valor durante el año natural en que se entreguen, de tal forma que llegado el día 31 de diciembre aquellos que no hayan sido canjeados se perderán.

Excepcionalmente se podrá prorrogar la validez de los puntos no canjeados previa solicitud del interesado. Esta solicitud obligatoriamente deberá contener el periodo de tiempo por el que se solicita la prórroga y el motivo justificativo, siempre relacionado con el canje de puntos para la consecución de una prenda, complemento o efecto concreto que por su valor en puntos requiera necesariamente la acumulación de estos.

La autorización de estas solicitudes estará condicionada necesariamente al periodo de tiempo en que esté en vigor el contrato de este Ayuntamiento con la empresa suministradora de vestuario.

Se fijan dos periodos para el canje de puntos que corresponderán a la uniformidad de verano y de invierno. El primero de ellos corresponde al mes de febrero y el segundo al mes de septiembre.

Con carácter general en los primeros diez días del mes de marzo se tomarán medidas a la plantilla de Policía para entregar la ropa de verano lo antes posible y como máximo en los primeros diez días del mes de abril. Hasta el día 1 de mayo estará abierto un periodo de devoluciones e incidencias que serán resueltas definitivamente lo antes posible y como máximo antes del día 20 del mismo mes.

Así mismo, en los primeros diez días del mes de octubre se tomarán medidas a los Policías que así lo necesiten para entregar la ropa de invierno como máximo en los últimos días del mismo mes de octubre. Hasta el día 15 de noviembre estará abierto un periodo de devoluciones e incidencias que serán resueltas definitivamente lo antes posible y como máximo antes del día 1 de diciembre siguiente.

Las prendas y efectos de la uniformidad incluidas en el uniforme básico entregado que sufran desperfectos en actos de servicio serán nuevamente suministradas sin que se canjeen por puntos, siendo necesaria la entrega de la prenda deteriorada, conforme a lo previsto en el Art. 9 del Reglamento de Vestuario.

La entrega se llevará a cabo previa solicitud del interesado en la que justificará el motivo de los desperfectos mediante el visto bueno del Coordinador de Servicio, adjuntando el documento por el que se da a conocer a la Jefatura del Cuerpo la intervención que dio lugar a los desperfectos. El Policía iniciará el procedimiento para la reclamación de daños a favor del Ayuntamiento siempre que fuera posible.

De igual modo, cualquier otro deterioro de las prendas recibidas se comunicará por escrito a la mayor brevedad posible a la Jefatura al objeto de valorar si se encuentra dentro del periodo de garantía exigible a la empresa suministradora, en cuyo caso no será necesario el canje de puntos para obtener el nuevo material.

## TEMPORADAS VERANO-INVIERNO

### VERANO

CANTIDAD	CONCEPTO	GRUPO DE CANJE	PUNTOS X PRENDA
1	Pantalón Bielástico	A	70
1	Polo de manga corta	A	65
1	Zapato de Verano	A	60
1	Calcetín de verano	A	5
1	Gorra de verano	A	25
1	Camiseta interior manga corta	A	40
1	Zapato de Piel	A	60

### INVIERNO

CANTIDAD	CONCEPTO	GRUPO DE CANJE	PUNTOS X PRENDA
1	Pantalón Bielástico	A	70
1	Jersey cremallera térmico	A	65
1	Bota de Invierno	A	60
1	Calcetín de invierno	A	5
1	Gorra de invierno	A	25
1	Camiseta interior manga larga térmica.	A	40
1	Cazadora exterior impermeable con forro polar	A	400
1	Cazadora polar	A	200
1	Pantalón impermeable	A	70

CANTIDAD	CONCEPTO	GRUPO DE CANJE	PUNTOS X PRENDA
1	Braga Cuello Polar	A	10
1	Guantes Invierno	A	65

## UNIFORME DE GALA

CANTIDAD	CONCEPTO	GRUPO DE CANJE	PUNTOS X PRENDA
1	Zapato de Gala	A	80
1	Traje de Gala	A	500
1	Gorra de plato	A	80
1	Camisa Gala ML	A	40
1	Hombreras bordadas	A	250
1	Escudo de Pecho Gala	A	50

El uniforme de gala se entregará según necesidad, sin especificar periodicidad y el importe en puntos restará del total anual que le corresponda por uniformidad básica y equipación reglamentaria.

El traje de gala será dotación de uniformidad obligatoria para mandos a partir de la categoría de Sargento. Para categorías inferiores les podrá ser entregado en función de las necesidades.

## EMBLEMAS Y DIVISAS

CANTIDAD	CONCEPTO	GRUPO DE CANJE	PUNTOS X PRENDA	PERIODICIDAD
1	Emblema Policial de pecho	A	15	Según deterioro
1	Escudo de Unidad o Grupo	A	15	Según deterioro
1 par	Hombreras bien manguitos Of Sub Sarg	A	25	Según deterioro
1 par	Hombreras bien manguitos Cabo	A	25	Según deterioro
1 par	Hombreras bien manguitos Policía	A	20	Según deterioro
1	Guantes anti-corte	A	100	Según deterioro

Cuando se produzca deterioro accidental o pérdida de algunas de las prendas señaladas, durante el servicio, se repondrá previa presentación del documento por el que se da a conocer a la Jefatura del Cuerpo la intervención que dio lugar a los desperfectos y se actuará conforme a lo previsto en el Art. 9 de este Reglamento.

A las mujeres policía que se hallen en periodo de gestación, se les facilitarán las correspondientes prendas adecuadas a su estado y necesidad.

Se proveerá a cada miembro de la plantilla de los equipos y accesorios que para Servicios Especiales sean necesarios.

La compra y el control de calidad del material se realizarán con la participación de los sindicatos representativos de la Policía Local, quienes designarán una persona a tal efecto.

La Jefatura de Policía se reunirá semestralmente con los representantes de los trabajadores e informará sobre la gestión del suministro, el saldo, los créditos autorizados y consumidos por los agentes y las incidencias que se produzcan en cuanto al suministro del vestuario y equipamiento policial.

## EQUIPACION OBLIGATORIA REGLAMENTARIA

CANTIDAD	CONCEPTO	GRUPO DE CANJE	PUNTOS	PERIODICIDAD
1	Silbato policial de pvc	B	10	Al ingresar . Reposición según deterioro o pérdida
1	Cinturón interior de velero	B	20	Al ingresar . Reposición según deterioro o pérdida
1	Cinturón policial	B	40	Al ingresar. Reposición según deterioro o pérdida
1	Funda de pistola	B	50	Al ingresar. Reposición según deterioro o pérdida
1	Funda de cargador	B	40	Al ingresar. Reposición según deterioro o pérdida
1	Grilletes	B	120	Al ingresar. Reposición según deterioro o pérdida
1	Funda de grilletes	B	40	Al ingresar. Reposición según deterioro o pérdida
1	Linterna	B	200	Al ingresar. Reposición según deterioro o pérdida

CANTIDAD	CONCEPTO	GRUPO DE CANJE	PUNTOS	PERIODICIDAD
1	Funda de linterna	B	40	Al ingresar. Reposición según deterioro o pérdida
1	Defensa extensible	B	360	Al ingresar. Reposición según deterioro o pérdida
1	Funda defensa extensible	B	100	Al ingresar. Reposición según deterioro o pérdida
1	Tahalí defensa semirrígida	B	40	Al ingresar. Reposición según deterioro o pérdida
1	Soporte guantes anti-corte.	B	40	Al ingresar. Reposición según deterioro o pérdida
1	Cartera billetero porta placa	B	100	Al ingresar. Reposición según deterioro o pérdida
1	Chaleco reflectante policía	B	100	Al ingresar. Reposición según deterioro o pérdida

## EQUIPACION COMPLEMENTARIA REGLAMENTARIA

CANTIDAD	CONCEPTO	GRUPO DE CANJE	PUNTOS	PERIODICIDAD
1	Chaleco antibalas interior o con nivel de protección anti-arma	C	450	Según necesidades
1	Casco integral de motorista	C	450	Según necesidades
1	Gafas ergonómicas para tiro	C	200	Según necesidades
1	Auriculares protección auditiva	C	200	Según necesidades
1	Funda pistola paisano	C	100	Según necesidades
1	Grilletes desechables de brida	C	50	Según necesidades
1	Porta placa cuello o cinturón	C	100	Según necesidades
1	Navaja táctica policial	C	200	Según necesidades
1	Funda navaja táctica	C	100	Según necesidades
1	Funda adicional chaleco interior	C	100	Según necesidades

CANTIDAD	CONCEPTO	GRUPO DE CANJE	PUNTOS	PERIODICIDAD
1	Funda exterior chaleco reflectante bolsillos	C	100	Según necesidades
1	Auricular (petete) transmisor	C	150	Según necesidades
1	Faja interior de paisano.	C	50	Según necesidades y siempre que estén obligados a vestir de paisano.
1	Bolso bandolera extracción rápida.	C	60	Según necesidades y siempre que estén obligados a vestir de paisano.

## VESTUARIO AGENTES QUE PRESTEN SERVICIOS DE PAISANO

El vestuario que necesiten los agentes que presten servicios de paisano se entregará, según necesidades y con autorización de la Jefatura y la Concejalía, correspondiendo su importe económico al valor anual de la uniformidad básica y de equipación básica reglamentaria. Los policías interesados deberán cumplimentar el formulario del ANEXO III, para la renuncia total o parcial de las prendas.

Todo ello en aplicación de lo establecido sobre Uniformidad en el Art. 7 de la Ley 4/1992 de 8 de Julio, de la Ley de Coordinación de Policías Locales.

## 2 CONSERJES DE EDIFICIOS

### TEMPORADAS VERANO-INVIERNO

#### VERANO

CANTIDAD	CONCEPTO	PERIODICIDAD
1	Pantalón	ANUAL
2	Camisas hombre y mujer.	ANUAL
1	Par de zapatos hombre y mujer	ANUAL
3	Par de calcetines	ANUAL
1	Falda ó pantalón mujer.	ANUAL

## INVIERNO.

CANTIDAD	CONCEPTO	PERIODICIDAD
1	Anorak.	CADA 2 AÑOS.
1	Pantalón hombre y mujer	ANUAL
1	Prenda de punto (jersey o rebeca)	ANUAL
2	Camisas hombre y mujer.	ANUAL
3	Pares de calcetines para hombre.	ANUAL
1	Par de zapatos:	ANUAL
1	Cinturón:	SEGÚN DETERIORO

## 3 ESCUELAS INFANTILES

### TEMPORADAS VERANO-INVIERNO.

#### VERANO

CANTIDAD	CONCEPTO	PERIODICIDAD
2	Camisetas	ANUAL
2	Pantalones	ANUAL
1	Par de zuecos ó deportivas (a elegir)	ANUAL
3	Calcetines tobilleros.	ANUAL

#### INVIERNO

CANTIDAD	CONCEPTO	PERIODICIDAD
1	Deportivas de piel.	ANUAL
2	Chándal para mujer	ANUAL
1	Anorak para mujer	CADA 2 AÑOS



CANTIDAD	CONCEPTO	PERIODICIDAD
3	Par de calcetines	ANUAL
2	Camisetas de manga corta.	ANUAL

## 4 ALMACÉN

### TEMPORADAS VERANO-INVIERNO.

---

#### VERANO

CANTIDAD	CONCEPTO	PERIODICIDAD
2	Polos manga corta	ANUAL
1	Pantalón	ANUAL
1	Par de zapatos	ANUAL
3	Par de calcetines	ANUAL

#### INVIERNO

CANTIDAD	CONCEPTO	PERIODICIDAD
1	Pantalón	ANUAL
2	Polos manga larga	ANUAL
1	Jersey polar.	ANUAL
1	Par de zapatos	ANUAL
3	Par de calcetines	ANUAL
1	Anorak	CADA 2 AÑOS

## 5. CONSERJES DE COLEGIOS PÚBLICOS

### TEMPORADAS VERANO-INVIERNO

#### VERANO

CANTIDAD	CONCEPTO	PERIODICIDAD
1	Pantalón	ANUAL
2	Polos azules de manga corta	ANUAL
3	Par de calcetines	ANUAL
1	Par de zapatos	ANUAL

#### INVIERNO

CANTIDAD	CONCEPTO	PERIODICIDAD
1	Anorak	CADA 2 AÑOS
1	Pantalón hombre/mujer ó falda	ANUAL
1	Jersey polar.	ANUAL
2	Polos azules de manga larga	ANUAL
1	Par de zapatos	ANUAL
3	Par de calcetines	ANUAL
1	Cuello polar	ANUAL
1	Camiseta térmica	ANUAL
1	Par de botas de agua	Según necesidades
1	Par de guantes de trabajo	Según necesidades
1	Protectores de ojos	Según necesidades

## 5 JARDINEROS

### TEMPORADAS VERANO-INVIERNO.

#### VERANO

CANTIDAD	CONCEPTO	PERIODICIDAD
2	Pantalón	ANUAL
1	Chaquetilla de trabajo.	ANUAL
2	Polos azules de manga corta	ANUAL
3	Par de calcetines	ANUAL
1	Botas homologadas sin refuerzo	ANUAL

#### INVIERNO

CANTIDAD	CONCEPTO	PERIODICIDAD
1	Anorak	CADA 2 AÑOS
2	Pantalón pana	ANUAL
1	Jersey polar	ANUAL
2	Polo azul de manga larga	ANUAL
1	Chaleco acolchado	ANUAL
1	Par de botas con refuerzo, tipo Panter ó similar.	ANUAL
3	Par de calcetines	ANUAL
2	Camisetas térmicas interiores.	ANUAL
1	Cuello polar	ANUAL
1	Faja lumbar reglamentaria	Según necesidades
1	Par de botas de agua.	Según necesidades
1	Mono desechable e impermeable para tratamientos fitosanitarios	Según necesidades
1	Guantes anti-corte	Según necesidades
1	Casco	Según necesidades

CANTIDAD	CONCEPTO	PERIODICIDAD
1	Protectores de oídos y ojos	Según necesidades
1	Bandas reflectantes adhesivas para trabajos en la vía pública.	(+)

(+) Todo el personal que realiza trabajos en vía pública, se responsabiliza, a la hora de la entrega de su vestuario de dotarse de los equipos de protección individual reglamentarios.

## 6 MANTENIMIENTO.

### TEMPORADAS VERANO-INVIERNO.

#### VERANO

CANTIDAD	CONCEPTO	PERIODICIDAD
1	Chaquetilla de trabajo operarios	ANUAL
2	Pantalón de trabajo operarios multi-bolsillos	ANUAL
1	Chaqueta de trabajo pintores	ANUAL
2	Pantalón de trabajo pintores:	ANUAL
2	Polos azules manga corta	ANUAL
3	Par de calcetines	ANUAL
1	Botas homologadas, sin refuerzo.	ANUAL

#### INVIERNO

CANTIDAD	CONCEPTO	PERIODICIDAD
1	Anorak	CADA 2 AÑOS
2	Pantalón de pana	ANUAL
2	Polos azules manga larga.	ANUAL
2	Pantalón de trabajo pintores	ANUAL
1	Chaleco acolchado	ANUAL
3	Par de calcetines	ANUAL
1	Botas homologadas con refuerzo en puntera o zapatos de trabajo sin refuerzo.	ANUAL

CANTIDAD	CONCEPTO	PERIODICIDAD
1	Jersey polar (2 unidades en caso de los pintores)	ANUAL
2	Camisetas térmicas interiores	ANUAL
1	Cuello polar	ANUAL
1	Faja lumbar reglamentaria.	Según necesidades

Todo el personal que realiza trabajos en vía pública, se responsabiliza, a la hora de la entrega de su vestuario de dotarse de los equipos de protección individual reglamentarios.

## 7 PERSONAL DEL CEMENTERIO.

### TEMPORADAS VERANO-INVIERNO.

#### VERANO

CANTIDAD	CONCEPTO	PERIODICIDAD
2	Pantalón de trabajo	ANUAL
2	Polos azules de manga corta	ANUAL
1	Botas homologadas	ANUAL
3	Pares de calcetines	ANUAL
1	Chaquetilla de trabajo	ANUAL

#### INVIERNO

CANTIDAD	CONCEPTO	PERIODICIDAD
1	Anorak	CADA 2 AÑOS
2	Pantalones de pana	ANUAL
2	Polos azules manga larga	ANUAL
1	Botas Homologadas	ANUAL
1	Jersey polar.	ANUAL
3	Pares de calcetines	ANUAL
1	Chaleco acolchado	ANUAL
2	Camisetas térmicas interiores	ANUAL
1	Cuello polar	ANUAL
1	Botas de agua	Según necesidades
1	Guantes de trabajo forrados	Según necesidades
1	Traje de agua	Según necesidades
1	Protectores de ojos	Según necesidades

CANTIDAD	CONCEPTO	PERIODICIDAD
1	Faja lumbar reglamentaria	Según necesidades
1	Mono desechable e impermeable para tratamientos de exhumación o reducción de restos.	Según necesidades

## 8 SERVICIOS SANITARIOS.

(SALUD, SERVICIOS SOCIALES Y PERSONAL SANITARIO DE DEPORTES)

### TEMPORADAS VERANO-INVIERNO

---

### INVIERNO-VERANO

CANTIDAD	CONCEPTO	PERIODICIDAD
1	Bata de médico	ANUAL
1	Bata de auxiliar de clínica	ANUAL
1	Pijama de médico	ANUAL
1	Par de zuecos	ANUAL



San Sebastián  
de los Reyes  
*Ahora somos [+]*

## Anexo II

### Cambio de prendas

C.I.F.: P-2813400-E





Datos del Empleado	
D/D <sup>a</sup>	N.I.F.
Unidad / Sección / Servicio:	
Puesto	Grupo
Teléfono:	Correo electrónico:
Datos del Cambio	
Prenda a cambiar	
Talla entregada	Talla solicitada
Desperfectos detectados en la prenda	
<b>IMPORTANTE: Los trabajadores disponen de un plazo de QUINCE DÍAS, para efectuar el cambio.</b>	
<p>El procedimiento para el cambio de prendas es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se hará entrega de la prenda en la Unidad de Servicios Internos, cumplimentando y adjuntando la presente solicitud.</li><li>• Únicamente se cambiará el vestuario a través de la Unidad de Servicios Internos, y sólo por los siguientes motivos:<ul style="list-style-type: none"><li>- Defectos de fabricación</li><li>- Desperfectos observados en la prenda, durante un plazo de 15 días</li><li>- Problemas de tallaje</li></ul></li><li>• No se admitirán cambios de prendas ya usadas, debiendo mantener en perfecto estado la bolsa y el etiquetado</li><li>• Se considera imprescindible que el lavado de las prendas se efectúe conforme a las instrucciones de la etiqueta correspondiente.</li></ul>	
Firmas	
El Solicitante	Unidad de Servicios Internos.
Fecha ____/____/____	Fecha ____/____/____
Fdo: _____	Fdo: _____

Los datos que se recogen en este formulario se tratarán informáticamente o se archivarán con el consentimiento del trabajador, quien tiene derecho a decidir quién puede tener sus datos, para qué los usa, solicitar que los mismos sean exactos y que se utilicen para el fin con el que se recogen, con las excepciones contempladas en la legislación vigente.



San Sebastián  
de los Reyes  
*Ahora somos [+]*

C.I.F.: P-2813400-E

## **Anexo III**

### **Renuncia total o parcial de prendas**



### Datos del Empleado

D/D <sup>a</sup>	N.I.F.
Unidad / Sección / Servicio:	
Puesto	Grupo
Teléfono:	Correo electrónico:

### Datos de la Renuncia Total o Parcial de Vestuario

<input type="checkbox"/> Renuncio a la TOTALIDAD	<input type="checkbox"/> SIEMPRE
	<input type="checkbox"/> TEMPORADA
	Observaciones:
<input type="checkbox"/> Renuncio PARCIALMENTE	<input type="checkbox"/> SIEMPRE
	<input type="checkbox"/> TEMPORADA
	Indicar prendas:

### IMPORTANTE

- La renuncia total o parcial de las prendas no implica que se puedan cambiar por otras no incluidas en el Reglamento de Vestuario.
- La renuncia total o parcial de las prendas se circunscribe únicamente a las detalladas y a la temporada indicada en el presente formulario.

### Firmas

El Solicitante	Recursos Humanos.	Unidad Servicios Internos
Fecha ____/____/____	Fecha ____/____/____	Fecha ____/____/____
Fdo: _____	Fdo: _____	Fdo: _____

Los datos que se recogen en este formulario se tratarán informáticamente o se archivarán con el consentimiento del trabajador, quien tiene derecho a decidir quién puede tener sus datos, para qué los usa, solicitar que los mismos sean exactos y que se utilicen para el fin con el que se recogen, con las excepciones contempladas en la legislación vigente.