

SAL. 002412 11.03.16 09:33

## INSTRUCCIÓN IV/2016 DA XERENCIA DA UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA POLA QUE SE REGULA A DOTACIÓN DE VESTIARIO PROFESIONAL AO PERSOAL LABORAL DE ADMINISTRACIÓN E SERVIZOS QUE TEN A CATEGORÍA DE CONDUTOR E PARA O PERSOAL DE ACTOS OFICIAIS

A disposición adicional quinta do vixente Convenio Colectivo para o persoal laboral da USC establece que en materia de roupa de traballo e vestiario, a Universidade proporcionaralles anualmente aos/ás traballadores/as as pezas de roupa necesarias para o desenvolvemento das súas funcións. A subministración de vestiario implica o seu uso obrigatorio durante a xornada de traballo.

Co fin de que a dotación e recollida das prendas se leve a cabo coa debida coordinación e puntualidade, e unha vez negociado co Comité Intercentros, o xerente, en uso das competencias atribuídas pola resolución reitoral do 22 de setembro de 2015 (DOG do 5 de outubro de 2015 , dispón:

### 1. SOLICITUDE DE PRENDAS DE TRABALLO

O impreso de solicitude de prendas de traballo correspondentes ao ano 2016, cubrirase e presentarse persoalmente no Servizo de Xestión de Persoal (Casa da Balconada, Rúa Nova 6, Santiago de Compostela) e na Vicexerencia do Campus de Lugo (Servizos Centrais, Campus Universitario, 27002-Lugo).

Os traballadores con dereito ao vestiario que se relaciona no anexo a esta instrución son os que prestan servizos en actos oficiais e os que teñen a categoría de condutor.

### 2. PRAZO DE SOLICITUDE

O prazo de solicitude será dende o 18 de abril ata o 18 de xullo do ano 2016 en horario de 9 a 14.

### 3. PROCEDEMENTO

3. 1. Ao/Á traballador/a entregaráselle un resgardo selado polo Servizo de Xestión de Persoal ou pola Vicexerencia do Campus de Lugo no momento en que presente a solicitude.

3. 2. Os/As traballadores/as deberán acudir co resgardo á empresa **Hnos. Certo Gestal S.C., Fte. De San Antonio, nº 6. 15702 - Santiago de Compostela**, para que esta anote o vestiario solicitado e tome as medidas para a tallaxe das prendas e do calzado.

3. 3. O/A traballador/a entregaralle o resgardo asinado á empresa concesionaria única e exclusivamente no momento de recibir as prendas solicitadas. A perda ou entrega indebida do resgardo, quedará baixo a responsabilidade total do/da traballador/a solicitante.

#### **4. OBRIGA DE USO DA ROUPA DE TRABALLO**

A subministración de vestiario de traballo implica o seu uso obrigatorio durante a xornada de traballo.

#### **5. FACTURACION DA EMPRESA CONCESIONARIA**

A empresa concesionaria facturará á Universidade os importes correspondentes, acompañando os resgardos que deben estar debidamente asinados polos/as traballadores/as e co selo do Servizo de Xestión de Persoal ou da Vicexerencia.

En todo o non regulado nesta instrución estarase ao disposto na xa mencionada disposición adicional quinta do Convenio Colectivo.

Santiago de Compostela, 11 de marzo de 2016

**O xerente**



Xosé Manuel Vilanueva Prieto

## ANEXO A INSTRUCCIÓN DE ROUPA DE TRABALLO

ROUPA TRABALLO 2016 CONDUTORES E PERSOAL DE ACTOS OFICIAIS		
CATEGORÍA	Nº prendas	ROUPA DE TRABALLO

<b>Condutores</b>	1	funda
	1	gabardina ou abrigo
	2	traxes
	4	camisas
	2	gravatas
	2	pares de carpíns
	2	pares de zapatos

<b>Persoal actos oficiais</b> (Cada 2 anos)	1	traxe
	2	camisas
	1	gravata

Ás persoas xubiladas parcialmente de forma anticipada daráselles a roupa de traballo cada 3 anos.