

INSTRUCCIÓN Nº 2/2019 FUE-UJI

INSTRUCCIÓN PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS EXTERNOS CONTRATADOS POR LA FUNDACIÓN UNIVERSITAT JAUME I-EMPRESA DE LA COMUNITAT VALENCIANA M.P.

En virtud del Real Decreto Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad publicado en fecha 14/07/2012 en el Boletín oficial del Estado (BOE), concretamente en la Disposición Adicional primera del mencionado Real Decreto Ley se regula: *“Medidas en relación con los trabajadores de las empresas de servicios contratadas por la Administración.*

Los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público de acuerdo con el artículo 3.1 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, dictarán en sus respectivos ámbitos de competencias las instrucciones pertinentes para la correcta ejecución de los servicios externos que hubieran contratado, de manera que quede clarificada la relación entre los gestores de la Administración y el personal de la empresa contratada, evitando, en todo caso, actos que pudieran considerarse como determinantes para el reconocimiento de una relación laboral, sin perjuicio de las facultades que la legislación de contratos del sector público reconoce al órgano de contratación en orden a la ejecución de los contratos. A tal fin lo citados entes, organismos y entidades dictarán antes del 31 de diciembre de 2012 las instrucciones pertinentes para evitar actuaciones que pudieran considerarse como determinantes para el reconocimiento de una relación laboral.

En el supuesto de que en virtud de sentencia judicial los trabajadores de las empresas se convirtieran en personal laboral de la Administración, el salario a percibir será el que corresponda a su clasificación profesional de acuerdo con el convenio colectivo aplicable al personal laboral de la Administración, siendo necesario informe favorable de los órganos competentes para hacer cumplir las exigencias de las leyes presupuestarias.”

De acuerdo con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la FUE-UJI es un poder adjudicador no Administración Pública y medio propio de la Universitat Jaume I.

En consecuencia se procede a dictar la presente Instrucción para establecer los criterios comunes de buenas prácticas para la gestión de las contrataciones con la finalidad de clarificar la relación entre la FUE-UJI y el personal de la empresa contratada, evitando, en todo caso, actos que se pudieran considerar determinantes para el reconocimiento de una relación

laboral y estableciendo mecanismos que permitan acreditar que la empresa contratada ejerza un poder de dirección efectivo sobre el personal destinado a la prestación del servicio.

Con tal de dar cumplimiento a este requerimiento legal, se dicta la presente instrucción a los efectos de que las mismas sean incorporadas a los respectivos pliegos de cláusulas y/o contratos formalizados por la FUE-UJI, estableciendo unos criterios de actuación que tendrán que ser aplicados en todo caso a los trabajadores de las empresas de servicios contratados por la FUE-UJI con tal de que no haya duda que los mismos permanecen siempre en el ámbito de la dirección de la empresa.

Estas instrucciones, que se recogen en el presente documento, estarán a disposición de todos los interesados y se publicarán en el Portal de Transparencia de la página web de la FUE-UJI: <http://www.fue.uji.es/fundacion/portal-de-transparencia>.

INSTRUCCIONES

Primera.- Objeto

La presente Instrucción tiene por objeto el establecimiento de directrices y criterios que regulen la ejecución de los servicios externos contratados por la FUE-UJI de manera que quede clarificada la relación entre la fundación y el personal de la empresa contratada, evitando actos que puedan considerarse como determinantes de una relación laboral.

Segunda.- Ámbito de aplicación

La presente Instrucción es de aplicación a toda externalización de servicios realizada por la FUE-UJI en los que la empresa contratada pone a disposición su personal para la realización del servicio objeto de contratación. Es irrelevante a estos efectos la naturaleza y alcance del servicio contratado.

Tercera.- Documentación preparatoria de la prestación del servicio externalizado

La FUE-UJI tiene que prever en la documentación reguladora de la licitación o contratación del servicio (Pliego de cláusulas particulares, pliego de prescripciones técnicas, contrato o informe justificativo de la necesidad e idoneidad de contratar) las directrices y criterios que se

establecen en la presente Instrucción. Igualmente, la mencionada documentación contractual preverá con detalle y precisión las prestaciones a realizar por la empresa contratada. El responsable del contrato designado por la FUE-UJI tiene que verificar y controlar durante la vigencia del contrato que su ejecución no se desvíe de aquello pactado.

Cuarta.- Relaciones existentes entre la FUE-UJI y la empresa contratada

La FUE-UJI tiene que designar un responsable del contrato en los términos que establece la LCSP. La empresa contratada tiene que designar una persona responsable que será el representante, a quién corresponden las obligaciones y tareas establecidas a las presentes Instrucciones.

La persona responsable del contrato de la FUE-UJI o el personal de esta Fundación se tiene que abstener de realizar, respecto al personal de la empresa contratada, cualquier actuación que pueda poner en duda el poder de dirección que corresponde al empresario sobre su personal. Por tanto, no se pueden asumir funciones directivas, ni impartir directamente órdenes e instrucciones sobre el personal de la empresa contratada, todo esto sin perjuicio de las facultades que, como responsable del contrato, se establezcan en el contrato para la ejecución del mismo.

La persona responsable designada por la empresa contratada será la representante de esta ante la FUE-UJI en todas las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato y de los trabajos realizados por su personal. Las relaciones entre la FUE-UJI y la empresa contratada se realizan entre la persona responsable del contrato y la representante designada por la empresa.

Durante la prestación de los servicios tiene que quedar claro y sin ninguna duda que la plantilla de la empresa contratada permanece en el ámbito de dirección de la misma.

Quinta.- Directrices y criterios que regulan la ejecución del servicio

5.1. Control de horarios

Los sistemas de control de horarios que tenga establecidos la FUE-UJI o pueda establecer o implementar en un futuro, no son aplicables al personal de la empresa contratada, la cual es la única responsable de velar para que su personal cumpla todo aquello establecido en el contrato de prestación de servicios y, particularmente, los horarios pactados.

En el supuesto que la persona responsable del contrato detecte algún incumplimiento, tiene que ponerlo en conocimiento de la representante de la empresa contratada a fin y efecto que ésta adopte las medidas que se consideren apropiadas.

5.2. Identificación del personal

El personal de la empresa contratada tiene que ir identificado como personal de esta empresa y nunca como personal de la FUE-UJI.

La empresa contratada es la responsable de identificar a su personal.

El personal de la empresa contratada dispondrá, en su caso, de tarjetas identificativas o direcciones de correo electrónico diferenciadas de las de la FUE-UJI. Por tanto, será responsabilidad de la empresa contratada dotar a su personal de estos elementos.

5.3. Concesión de permisos y vacaciones

Es responsabilidad única y exclusiva de la empresa contratada la concesión de permisos, ordinarios o extraordinarios, al personal destinado a la prestación del servicio, así como el control de las bajas y ausencias, substitutiones, organización de las vacaciones y festivos de su personal, previa evaluación de su compatibilidad con las necesidades de la FUE-UJI y el cumplimiento del contrato.

5.4. Régimen disciplinario

El régimen disciplinario del personal de la empresa contratada es responsabilidad de la empresa prestadora del servicio, a quién corresponde controlar y, en su caso, iniciar y resolver los correspondientes expedientes disciplinarios, sin que la FUE-UJI pueda intervenir en ningún nivel.

5.5. Órdenes de trabajo y organización del personal de la empresa contratada

Las órdenes y directrices dirigidas al personal de la empresa contratada serán efectuadas y emitidas siempre por la persona representante de la mencionada empresa prestadora del servicio, y nunca por el personal de la FUE-UJI o la responsable del contrato.

El representante de la empresa es responsable de la organización, tareas, trabajos, funciones y cualquier incidencia que pueda surgir con el personal de la su empresa.

También corresponden a la representante de la empresa el seguimiento, supervisión y control de su personal destinado a la ejecución del contrato.

En todo caso, las órdenes, directrices y actuaciones que pueda llevar a cabo la persona representante de la empresa tienen que ser adecuadas por tal de dar estricto cumplimiento a las obligaciones del contrato y a las prioridades y calendario indicado por la responsable del

contrato, y por tanto se realizarán previa evaluación de su compatibilidad con las necesidades de la FUE-UJI y el cumplimiento estricto del contrato de servicios.

En ningún caso el personal de la FUE-UJI o la responsable del contrato podrán realizar estas tareas, pero sí poner en conocimiento de la representante de la empresa si esta organización del servicio no es adecuada para dar cumplimiento a los servicios contratados y a las obligaciones derivadas del contrato.

Sexta.- Reuniones de seguimiento

Con la periodicidad que se haya establecido en el contrato de prestación de servicios la persona responsable del contrato y la representante de la empresa se reunirán para analizar la ejecución del contrato y las incidencias que puedan ir surgiendo.

Séptima.- Coordinación de la actividad preventiva

7.1 Coordinación de la actividad preventiva (según el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el cual se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales).

La FUE-UJI y la empresa contratada tienen que asumir el deber de cooperar y coordinarse en la aplicación de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales y, por eso, se tienen que comprometer a informarse recíprocamente sobre los riesgos a los que cada una de ellas está sometidas por razón de su actividad.

7.2 Obligaciones de materia de prevención de riesgos laborales

La FUE-UJI y la empresa contratada se tienen que comprometer a cumplir fielmente con las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales.

La FUE-UJI y la empresa contratada se tienen que obligar a informar e instruir adecuadamente a su plantilla de los riesgos existentes, y velar por tal que la misma cuente con el estado de salud compatible con el puesto de trabajo a desarrollar.

El cumplimiento de estas obligaciones tendrá que acreditarse por la empresa contratada antes del inicio de actividades. La FUE-UJI informará a la empresa contratada sobre los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar los trabajadores de la misma. La información tendrá que ser suficiente, adecuada, por escrito en caso de riesgos graves o muy graves, entregada antes de iniciar las actividades. Igualmente, la FUE-UJI entregará, antes de

iniciar las correspondientes actividades, a la empresa contratada una copia de las medidas de actuación en caso de emergencia.

Por su parte, la empresa contratada se tiene que comprometer a incluir dentro de su evaluación de riesgos y planificación de su actividad preventiva, las informaciones e instrucciones recibidas de la FUE-UJI en materia de prevención de riesgos laborales. Así como divulgar la misma a sus trabajadores.

De la misma manera, la empresa contratada se compromete a entregar, en su caso, a la FUE-UJI la siguiente documentación:

- La Evaluación de Riesgos Laborales.
- La Planificación de su actividad preventiva.
- Medidas de protección y de prevención a adoptar.
- Documentación acreditativa de la formación e información necesaria de sus empleados para la ejecución de la actividad.

A estos efectos, será responsabilidad de la empresa contratada mantener al día la mencionada documentación, vigilar y controlar a su cumplimiento.

Octava.- Protección de datos personales

La empresa contratada se tiene que comprometer a efectuar los servicios encargados con estricto cumplimiento de lo que establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de Abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Así mismo, la empresa contratada cuando adquiera la condición de encargada del tratamiento, se tiene que comprometer a tratar los datos personales a los que tenga acceso su personal siguiendo las instrucciones de la FUE-UJI que es el responsable del fichero y del tratamiento, y a no aplicarlas o utilizarlas con finalidad diferente a la que es objeto del contrato, ni a comunicarlas a terceras personas, ni tan solo para su conservación.

La empresa contratada se tiene que obligar al deber de secreto profesional y a la confidencialidad respecto a los datos personales a los que tenga acceso, y a garantizar la seguridad mediante las medidas técnicas y organizativas necesarias por tal de evitar su

alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, tanto si es por causas humanas como si provienen del medio físico o natural.

La empresa contratada en ningún caso puede extraer datos personales de las dependencias de la FUE-UJI, estando obligada a dar cumplimiento a las medidas de seguridad que ésta tenga implementadas.

La empresa contratada es responsable de trasladar a su personal las obligaciones establecidas en el presente apartado y de su cumplimiento, así como de dar las órdenes e instrucciones oportunas a su personal para el seguimiento de las mismas.

Cuando finalice la ejecución de los servicios encargados, la empresa contratada tiene que certificar que no figura en su poder ningún dato personal al que haya podido tener acceso durante la prestación del servicio.

Novena.- Trabajadores autónomos

Las presentes Instrucciones son igualmente aplicables a las contrataciones que realice la FUE-UJI de empresarios y/o profesionales autónomos, siendo necesario que con estos se formalice un contrato por escrito. El contrato tendrá que prever:

El objeto contractual de la prestación, que se tendrá que realizar de forma independiente y sin compromiso de exclusividad.

- Que los servicios se prestaran por el profesional con criterios organizativos propios.
- Que el profesional no se verá sometido a un horario predeterminado, entendiéndose que dedicará el tiempo que resulte necesario por tal de llevar a cabo el servicio contratado.
- Que el profesional únicamente podrá hacer uso de las instalaciones de la FUE-UJI siempre que por el desarrollo del servicio así se requiera, pero en ningún caso estará sometido al horario de la fundación ni a su ámbito organizativo.
- Que el profesional está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, está dado de alta en la IAE (si legalmente está obligado) y al Régimen Especial de la Seguridad Social para Trabajadores Autónomos (RETA), en los términos previstos en la legislación aplicable y que cumple las obligaciones en materia de seguridad y salud laboral que le resulten de aplicación.

- Que el contrato se realiza entre la FUE-UJI y un profesional independiente, y por tanto ninguna de las partes actúa ni podrá entenderse que actúa como trabajador de la otra, no existiendo relación laboral entre la fundación y el profesional.

Décima.- Régimen transitorio

Todas aquellas prestaciones de servicios contratados a terceras empresas que, en la fecha de entrada en vigor de la presente Instrucción, se estén ejecutando y no regulen los aspectos que en las mismas se prevén, tendrán que formalizar, en el plazo máximo de doce meses, una adenda al contrato que incorpore las mismas a la relación contractual.

La presente instrucción entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Comisión Permanente de la Fundación Universitat Jaume I-Empresa de la Comunitat Valenciana M.P.

La Comisión Permanente en sesión nº 4 celebrada en fecha 18 de julio de 2019 aprobó por unanimidad la presente Instrucción


Blanca Vicente
Secretaria Comisión Permanente




Carlos Cabrera
Presidente Comisión Permanente