



CEMEF

CENTRO DE EMPLEO, ESTUDIOS Y FORMACIÓN SLU MP
Empresa pública del M.I. AJUNTAMENT DE BURJASSOT



INSTRUCCIONES PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS EXTERNOS

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes instrucciones serán de directa aplicación en Centro de Empleo, Estudios y Formación SLU MP (CEMEF), y por tanto, en todos los servicios o áreas de negocio que gestione CEMEF.

Los criterios establecidos en estas instrucciones serán de aplicación en relación con cualquier procedimiento de contratación de servicios, independientemente de cual sea el procedimiento para su celebración, incluidos los contratos menores. Asimismo, se aplicarán a la ejecución de servicios que se efectúen en virtud de encargos a medios propios, o realización de actividades de carácter material, técnico o de servicios.

En su caso, los órganos competentes podrán adaptar o desarrollar el contenido de estas instrucciones cuando las peculiaridades de su organización administrativa, las funciones, procedimientos o procesos específicos aplicables a los mismos lo hagan necesario.

Las referencias que se contienen en estas instrucciones a contratistas o empresarios, deben entenderse que abarcan también a las entidades que, con carácter de medio propio, reciben encargos de ejecución.

2. PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN

CEMEF atenderá, en el ejercicio de sus competencias y el desarrollo de su gestión, a los siguientes principios de actuación:

1. Evitará el recurso a la contratación de servicios externos para suplir la carencia de medios personales cuando se trate de hacer frente a necesidades permanentes de personal relacionadas con las competencias que tengan atribuidas. Este extremo, así como la falta de medios personales propios para la realización de las tareas que van a ser objeto de contratación o encargo, deberán quedar acreditados en el expediente.
2. Los/Las responsables de la gestión de los servicios para cuyo ejercicio se recurre a la contratación externa, se abstendrán de realizar, durante la ejecución del servicio, acto alguno que interfiera en el poder de dirección que corresponda al empresario/a, o de las facultades y obligaciones que le correspondan como empleador/a.
3. No podrán ser objeto de contratos de servicios, o encargos de ejecución, aquellos servicios que impliquen el ejercicio de la autoridad inherente a los poderes públicos.

3. CRITERIOS A TENER EN CUENTA EN LA PREPARACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS Y DE LOS ENCARGOS DE EJECUCIÓN.

1. En los expedientes de contratación, y en los encargos de ejecución, deberá quedar justificado que las necesidades que se pretenden satisfacer responden a necesidades no habituales de la Administración, o que no se están realizando por empleados públicos.



CEMEF

CENTRO DE EMPLEO, ESTUDIOS Y FORMACIÓN SLU MP
Empresa pública del M.I. AJUNTAMENT DE BURJASSOT



2. El objeto del contrato, o encargo, deberá ser la prestación integral de un servicio, incluyendo la aportación de funciones de organización e iniciativa para garantizar el cumplimiento del mismo.

3. Contenido a incluirse en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, y en los documentos en los que se plasmen los encargos de ejecución o, en su caso, los contratos menores:

- Deberán determinar con precisión las prestaciones a realizar, en particular se describirán las actividades concretas cuya realización es necesaria para la efectiva satisfacción de la prestación, y sus características mínimas.
- Deberá exigirse a los/las licitadores/as que acrediten la solvencia mínima necesaria, garantizando la existencia real de la empresa, que cuenta con una organización propia y estable, viabilidad económica y una clientela propia, para lo que se atenderá al volumen de negocio y a su experiencia en contratos anteriores.
- Habrá de consignarse en ellos la obligación, por parte de la empresa adjudicataria, de designar al menos un/una coordinador/a técnico/a, perteneciente a la plantilla del contratista, que será el/la interlocutor/a con quien se relacionará únicamente la entidad contratante y a quien corresponderá la dirección del trabajo, y que impartirá directamente las ordenes e instrucciones al resto de los trabajadores/as de la empresa adjudicataria.
- Deberá hacerse constar el compromiso de la empresa adjudicataria de ejercer de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección inherente a todo/a empresario/a, en relación con sus trabajadores/as, asumiendo la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, imposición, cuando proceda, de sanciones disciplinarias, y cuantos efectos de Seguridad Social se deriven, en particular el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, y en general todos los derechos y obligaciones que se deriven de la relación contractual entre empleador/a y empleado/a.
- Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, en los casos en que las entidades contraten servicios correspondientes a la propia actividad, o que se presten de forma continuada en sus centros de trabajo, con carácter previo al inicio de la prestación contratada y a lo largo de la ejecución de la misma, el/la responsable del contrato deberá comprobar la afiliación y el alta en la Seguridad Social de cada uno/una de los trabajadores/as que el empresario/a ocupe en la ejecución del servicio.
- Con carácter general, el servicio se prestará con los medios materiales del contratista. En caso de que la entidad contratante ceda equipos o material por razones de una mayor eficacia en la prestación del servicio contratado, se hará constar en los expresados documentos, en los que asimismo se fijarán detalladamente las condiciones de utilización y, en su caso, la exigencia al contratista de suscribir un seguro que cubra los eventuales daños a los mismos. En el mismo sentido, se procederá, cuando se habilite o autorice por razón de necesidades derivada de la prestación del servicio, el acceso a aplicaciones informáticas.
- La prestación de los servicios se efectuará en dependencias o instalaciones propias del contratista, siempre que sea posible. De no ser esto posible, se harán constar las razones objetivas que con carácter excepcional motivan la prestación en centros dependientes de CEMEF. En estos casos, se intentará que los/las trabajadores/as de la empresa contratista no compartan espacios y lugares de trabajo con el personal al servicio de CEMEF y, de no ser así, se diferenciarán claramente las funciones y los puestos del personal de CEMEF y del personal de la contrata, para evitar la confusión de plantillas. Los/Las trabajadores/as y los



CEMEF

CENTRO DE EMPLEO, ESTUDIOS Y FORMACIÓN SLU MP
Empresa pública del M.I. AJUNTAMENT DE BURJASSOT



medios de la empresa contratante se identificarán mediante los correspondientes signos distintivos, tales como uniformidad, rotulaciones, etc.

- Se exigirá al contratista, siempre que sea posible, que aporte en fase de licitación o antes de comenzar la ejecución del servicio, un estudio organizativo del servicio, que comprenda la metodología del trabajo y, en su caso, el manual de procedimiento para su prestación. En este documento se describirán las funciones del personal propio de la empresa y la forma de realizarlas.
- CEMEF designará obligatoriamente un/una responsable del contrato, que en nombre de la misma supervisará la ejecución del contrato, adoptará las decisiones oportunas, y dictará las instrucciones necesarias, con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. A este/a responsable del contrato le corresponderá la relación ordinaria con la empresa contratista, y en concreto le corresponderán las siguientes funciones:
 - Promover y convocar las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente en la ejecución del objeto del contrato.
 - Establecer las directrices oportunas, pudiendo solicitar del adjudicatario/a en cualquier momento la información que precise sobre la ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
 - Inspeccionar el proceso a realizar o la prestación del servicio.
- Sin perjuicio de las condiciones en las que habrá de prestarse el servicio, no podrán incluirse en los pliegos y demás documentos ninguna indicación o precisión relativa a las condiciones laborales de los/las trabajadores/as de los servicios contratados, tales como jornada, horarios, periodos de descanso, permisos o vacaciones etc. que serán fijados exclusivamente por la empresa contratada, de acuerdo a la legislación vigente.
- El presupuesto del contrato se fijará, con carácter general, atendiendo al coste de los trabajos objeto del contrato o del encargo. Se evitará, siempre que sea posible, la utilización del criterio unidades de tiempo para su determinación, sin perjuicio de que cuando sea necesario atendiendo a las características o naturaleza del contrato, se reseñen las horas de servicios contratados.

4. BUENAS PRÁCTICAS EN LA FASE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1. Los/Las responsables del contrato designados/as por CEMEF deberán:

- Ajustarse en todo momento a lo establecido en el mismo, velando porque la ejecución no se desvíe de lo pactado, así como por el cumplimiento de su plazo de duración y, en su caso, de las prórrogas.
- Se abstendrán de asumir funciones de dirección sobre el personal de la empresa, evitando dictar órdenes o impartir instrucciones concretas y directas sobre el mismo.
- Realizar a través del coordinador/a técnico/a, o interlocutor/a designado al efecto por la empresa contratada, cualquier comunicación que deba mantener con el personal de la empresa contratada.
- Entender que será el/la coordinador/a técnico/a, o interlocutor/a designado al efecto por la empresa contratada, la persona responsable de controlar la asistencia del personal al lugar de trabajo, del cumplimiento de las normas laborales de su empresa y de la distribución de vacaciones, de manera que el servicio a prestar no se vea afectado.
- Entender que las relaciones sindicales del personal de la empresa contratada se sustanciarán exclusivamente dentro de ésta, sin que CEMEF intervenga en modo alguno.



CEMEF

CENTRO DE EMPLEO, ESTUDIOS Y FORMACIÓN SLU MP
Empresa pública del M.I. AJUNTAMENT DE BURJASSOT



Todo lo anterior, sin perjuicio de las facultades que la legislación de contratos del sector público reconoce al órgano de contratación en relación a la ejecución de los contratos, o la necesaria coordinación de la prestación integral del servicio, así como aquellas responsabilidades que mantiene CEMEF como gestor del centro o lugar de trabajo y que le corresponden a efectos de prevención de riesgos laborales y horarios de apertura y cierre de las instalaciones.

2. El/La coordinador/a técnico/a de la empresa contratada será el/la encargado/a de informar al responsable del contrato designado/a por CEMEF de las personas a su cargo que dejan de prestar el servicio, y de las que les sustituyan, con el fin de proceder a la baja de aquellos medios materiales de que se les hubiera dotado, así como el resto de medios que corresponda.

3. El personal de las empresas contratadas no podrá tener acceso a aquellos servicios que correspondan exclusivamente a los/las empleados/as de CEMEF, tales como cursos de formación, servicio médico, aparcamientos, reconocimientos médicos, etc.

4. En ningún caso el personal de las empresas contratadas podrá percibir indemnizaciones por razón de servicio con cargo a los presupuestos de CEMEF.

5. Los/Las trabajadores/as de la empresa contratada, con carácter general, no tendrán acceso al correo electrónico corporativo. Si fuera estrictamente necesario dotarles de cuenta de correo electrónico, en la dirección de correo deberá dejarse constancia de que se trata de personal externo. Tampoco podrán tener acceso a la Intranet corporativa y, si fuera estrictamente necesario dotarles de ese acceso, siempre será limitado a los aspectos relacionados con la ejecución del servicio.

6. Las tarjetas de control de acceso del personal de la empresa contratada serán especiales y distintas de las de los/las empleados/as de CEMEF, y no incorporarán el control horario del trabajador/a.

7. En ningún caso se proveerá a los/las trabajadores/as de la empresa contratada de tarjetas de visita corporativas de CEMEF.

8. Los abonos de los trabajos contratados se realizarán mediante la redacción de las correspondientes valoraciones, en razón de los trabajos realmente ejecutados y los precios contratados, aportados en la correspondiente factura. Se evitará que los abonos se conviertan en pagos periódicos de similar cuantía sin correspondencia a las prestaciones efectivamente realizadas en el periodo de tiempo que corresponda.

9. La inobservancia de estas instrucciones por el personal de CEMEF podrá, en caso de causar perjuicio grave a CEMEF, dar lugar a la exigencia de responsabilidades disciplinarias de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación.