



Con fecha 7 de octubre de 2016, se ha emitido informe jurídico favorable relativo a la instrucción del CEAM para la correcta ejecución de los servicios externos contratados, en base a este informe, se APRUEBAN las siguientes instrucciones,

Paterna 18 de octubre de 2016

NOMBRE  
CABRERA  
AVELLA  
SALVADORA -  
[Redacted]

Firmado digitalmente por  
NOMBRE CABRERA AVELLA  
[Redacted]  
Nombre de reconocimiento  
(DN): c=ES, o=FNMT, ou=FNMT  
Clase 2 CA, ou=701003152,  
cn=NOMBRE CABRERA AVELLA  
SALVADORA - [Redacted]  
Fecha: 2016.10.18 10:54:16  
+02'00'

Fdo.: Salvadora Cabrera Avellá  
Directora Ejecutiva



## **INSTRUCCIONES PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS EXTERNOS CONTRATADOS**

De conformidad con la Disposición adicional primera del Real Decreto Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, 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 el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, tendrán que dictar en sus respectivos ámbitos de competencias, antes del 31 de diciembre de 2012, las instrucciones pertinentes para la correcta ejecución de los servicios externos que hubieran contratado.

La finalidad de estas instrucciones es clarificar la relación entre los gestores de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación del Decreto y el personal de la empresa contratada, evitando, en todo caso, actos que se pudieran considerar determinantes para el reconocimiento de una relación laboral.

La Dirección General de la Función Pública de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas publicó un documento donde se analiza el contenido de la mencionada Disposición adicional Primera, indicando que estas instrucciones tendrán que tener como objetivo establecer directrices o criterios que contribuyan a clarificar la relación existente entre los gestores de las entidades del sector público y el personal externo contratado; fijar criterios que traten de evitar actos que puedan resultar determinantes para el reconocimiento de una relación laboral; y establecer mecanismos que permitan acreditar que la empresa contratada ejerza un poder de dirección efectivo sobre el personal destinado a la prestación del servicio.

La Fundación de la Comunitat Valenciana Centro de Estudios Ambientales del Mediterráneo (en adelante “CEAM” o “la fundación”), de conformidad



con el artículo 3 del TRLCSP forma parte del sector 2 público, siendo considerada un poder adjudicador no Administración Pública.

Se dictan las presentes instrucciones, al objeto de dar cumplimiento al mencionado Real Decreto-Ley 20/2012 a los efectos que las mismas sean incorporadas a los respectivos pliegos de cláusulas y/o contratos formalizados por esta fundación, estableciendo unos criterios de actuación que tendrán que ser aplicados en todo caso a los trabajadores de las empresas de servicios contratados por el CEAM con tal de que no haya duda que los mismos permanecen siempre en el ámbito de la dirección de la empresa contratada.

## **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 el CEAM, 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 el CEAM 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**

El CEAM tiene que disponer en la documentación reguladora de la licitación o contratación del servicio (Pliego de cláusulas particulares,



pliego de prescripciones técnicas, en los casos que así lo requieran el manual de procedimientos de contratación de CEAM, y 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 el CEAM tiene que verificar y controlar durante la vigencia del contrato que su ejecución no se desvía de aquello pactado.

#### **Cuarta.- Relaciones existentes entre el CEAM y la empresa contratada**

El CEAM tiene que designar un responsable del contrato en los términos que establece el TRLCSP. La empresa contratada tiene que designar un responsable que será el representante, a quién corresponden las obligaciones y tareas establecidas a las presentes Instrucciones.

El responsable del contrato del CEAM 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.

El responsable designado por la empresa contratada será el representante de ésta ante el CEAM en todas las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato y de los trabajos realizados por su personal.

Las relaciones entre el CEAM y la empresa contratada se realizan entre el responsable del contrato y el representante designado por la empresa. Durante la prestación de los servicios tiene que quedar claro y sin ninguna duda que los trabajadores de la empresa contratada permanecen en el ámbito de dirección de la empresa contratada.



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

### **5.1. Control de horarios**

Los sistemas de control de horarios que tenga establecidos el CEAM 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 el responsable del contrato detecte algún incumplimiento, tiene que ponerlo en conocimiento del 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 del CEAM. 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 fundación. 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, sustituciones, organización de las vacaciones y festivos de su personal, previa evaluación de su compatibilidad con las necesidades del CEAM 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 el CEAM 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 el representante de la mencionada empresa prestadora del servicio, y nunca por el personal del CEAM o el 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 al 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 el 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 el responsable del contrato, y por tanto se realizarán previa evaluación de su compatibilidad con las necesidades del CEAM y el cumplimiento estricto del contrato de servicios.

En ningún caso el personal del CEAM o el responsable del contrato podrá realizar estas tareas, pero sí poner en conocimiento del 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**

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



## **Séptima.- Coordinación de la actividad preventiva**

### **7.1 Coordinación de la actividad preventiva**

El CEAM 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 sometida por razón de su actividad.

### **7.2 Obligaciones de materia de prevención de riesgos laborales**

El CEAM y la empresa contratada se tienen que comprometer a cumplir fielmente con las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales.

El CEAM y la empresa contratada se tienen que obligar a informar e instruir adecuadamente a sus trabajadores de los riesgos existentes, y velar por tal que sus trabajadores cuenten 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.

El CEAM informará a la empresa contratada sobre los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a 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, el CEAM 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 del CEAM 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, al CEAM 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 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y normativa que la desarrolla.

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 del CEAM 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 del CEAM, 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 el CEAM 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 prestarán 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 del CEAM 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, 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 el CEAM 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.- Entrada en vigor**

Las presentes Instrucciones entraran en vigor a partir del 15 de julio de 2016.

#### **Undécima.- Régimen transitorio**

Todas aquellas prestaciones de servicios contratados a terceras empresas que, en la fecha de entrada en vigor de las presentes Instrucciones, 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.

Las presentes Instrucciones han sido redactadas por la Dirección Ejecutiva con fecha 15 de julio de 2016, para su información por parte de la Abogacía de la Generalitat Valenciana y posterior aprobación.