

**INSTRUCCIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA, DE 17 DE DICIEMBRE DE 2012, SOBRE BUENAS PRÁCTICAS PARA LA GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES DE SERVICIOS**

Como cumplimiento a la Disposición Adicional 1ª del RD-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, "Medidas en relación con los trabajadores de las empresas de servicios contratadas por la Administración", donde se establece que "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".


Y siguiendo las propuestas del Tribunal de Cuentas sobre la materia, asumidas por las Cortes Generales en su Resolución de 27 de octubre de 2010, aprobada por la Comisión Mixta para las Relaciones con el Tribunal de Cuentas y publicada en el BOE el 18 de enero de 2011,

ESTE RECTORADO ha resuelto:

Previos informes de la Asesoría Jurídica y de Control Interno, ambos evacuados el 17.12.2012, en uso de las facultades que le otorgan la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 24.12.2001), modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (BOE de 13.04.07); los Estatutos de la Universidad de Castilla-La Mancha, aprobados por Decreto de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha 160/2003, de 22 de julio (DOCM de 24.07.03), así como el artículo 316 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, dictar la siguiente instrucción para establecer los criterios comunes de buenas prácticas para la gestión de las contrataciones de servicios en el ámbito de aplicación de la Universidad de Castilla-La Mancha.

**1. Principios de actuación.**

1. Se evitará recurrir 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 el ejercicio de las competencias de la Universidad de Castilla-La Mancha.
2. En los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas de los contratos de servicios y de los que se celebren en su caso con empresas de trabajo temporal, se determinarán con precisión las prestaciones a realizar, de manera que se evite el riesgo de que se consolide como personal de la Universidad el procedente de las citadas empresas. Con la misma finalidad, deberá cuidarse también que su ejecución no se desvíe de lo pactado, así como el cumplimiento de su plazo de duración y de las prórrogas.

PÁGINA 1 / 6	ID. DOCUMENTO p5WQyLBxJ5XxzKddq8zuaw\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
05647894Z José Manuel Herencia Mendoza		19/12/2012 08:12:13	NDcyOTM=	
05638592G María Carmen de los Reyes Molina		19/12/2012 13:53:48	NDc0MzM=	
26480338R Tomás López Moraga		19/12/2012 18:33:49	NDc0NzQ=	
52383189E Manuel Villasalero Díaz		19/12/2012 21:36:08	NDc0ODI=	

- Los responsables de los contratos de servicios se abstendrán de realizar durante la ejecución de los contratos acto alguno que, conforme a la interpretación que viene realizándose en sede judicial, pueda conducir al reconocimiento de una situación de cesión ilegal con las consecuencias que se anudan a este reconocimiento. En especial, deberán respetar durante dicha ejecución el poder de dirección que corresponde al empresario, absteniéndose de asumir funciones directivas señaladamente mediante la impartición directa de órdenes e instrucciones sobre el personal de la empresa concertada, 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.


Además, tanto en la fase previa a la adjudicación del contrato como durante la ejecución del mismo, se seguirán las pautas que se establecen en la Circular Laboral 2/2007, de la Abogacía General del Estado, sobre cesión ilegal de trabajadores tras la reforma laboral de 2006, para evitar que se pueda declarar tal cesión y se vigilará especialmente que, en un análisis de indicios esenciales y accidentales, no concorra ninguno de aquellos de los que se pueda presumir que existe cesión ilegal y que se recogen detalladamente en la mencionada Circular.

## 2. Buenas Prácticas en la fase de formalización de los contratos.

- La contratación de servicios externos por la Universidad de Castilla-La Mancha ha de circunscribirse exclusivamente a los supuestos en que se encuentre debidamente justificada, no pudiendo ser objeto de estos contratos aquellos servicios que impliquen el ejercicio de la autoridad inherente al servicio público de educación superior al que ésta Universidad sirve.
- El objeto del contrato deberá ser la prestación integral de un servicio, incluyendo la aportación de funciones de organización e iniciativa para garantizar el cumplimiento del mismo.
- Los pliegos de prescripciones técnicas y los pliegos de cláusulas administrativas particulares deberán determinar con precisión las prestaciones a realizar.

En ellos deberá consignarse la obligación por parte de la empresa adjudicataria de designar un coordinador perteneciente a la plantilla de la empresa, que sea el encargado de la dirección del servicio, así como de impartir directamente las órdenes e instrucciones de trabajo al resto de trabajadores de la empresa adjudicataria.

Asimismo, los pliegos deberán hacer constar el compromiso de la empresa contratista para ejercer de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección inherente a todo empresario en relación con sus trabajadores, asumiendo la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en material 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 cuantos otros derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

PÁGINA 2 / 6	ID. DOCUMENTO p5WQyLBxJ5XxzKddq8zuaw\$\$		
FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
05647894Z José Manuel Herencia Mendoza	19/12/2012 08:12:13	NDcyOTM=	
05638592G María Carmen de los Reyes Molina	19/12/2012 13:53:48	NDc0MzM=	
26480338R Tomás López Moraga	19/12/2012 18:33:49	NDc0NzQ=	
52383189E Manuel Villasalero Díaz	19/12/2012 21:36:08	NDc0ODI=	

4. Con carácter general, la prestación de los servicios derivados de un contrato administrativo se llevará a cabo en dependencias o instalaciones propias del empresario adjudicatario del contrato, y sólo con carácter excepcional y cuando la naturaleza del contrato lo requiera, podrán prestarse dichos servicios en las dependencias de la Universidad, haciendo constar las razones que los motiven en los pliegos del contrato.
5. En el caso de la contratación de servicios que se presten de manera continuada en las dependencias de la Universidad, con carácter previo al inicio de la prestación contratada, el responsable de la Universidad deberá comprobar la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que el contratista ocupe en los mismos.

Asimismo, habrá de dotarse a este personal de espacios de trabajo diferenciados de aquellos que ocupa el personal funcionario y laboral dependiente de la Universidad.


### 3. Buenas prácticas en la fase de ejecución.

1. Los responsables del contrato de servicios de la Universidad deberán ajustarse en todo momento a lo establecido en el contrato, velando porque la ejecución del mismo no se desvíe de lo pactado, así como por el cumplimiento del plazo de ejecución y, en su caso, de las prórrogas.

Igualmente, dichos responsables se abstendrán de asumir funciones directivas, dictar órdenes o impartir instrucciones concretas y directas sobre el personal de la empresa, haciéndolo en todo caso a través de la persona que sea designada como coordinador conforme a lo establecido en los pliegos del contrato.

Cualquier comunicación que el personal de las empresas contratistas, o que en virtud de una encomienda de gestión hayan de prestar sus servicios en alguna de las dependencias de la Universidad, deba mantener con los responsables de la Universidad habrá hacerse, en todo caso, a través del coordinador o interlocutor designado al efecto, que será también el responsable de controlar la asistencia del personal al lugar de trabajo, del cumplimiento de normas laborales de su empresa y de la distribución de las vacaciones de manera que el servicio a prestar no se vea afectado.

Todo ello, 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 o la necesaria coordinación de la prestación integral del servicio pues, como responsable de lo que en el suceda a efectos de prevención de riesgos laborales, o encargado de fijar los horarios de apertura y cierre de las instalaciones, habrá de asumir ciertas responsabilidades que consecuentemente afectarán también a las empresas contratistas.

PÁGINA 3 / 6	ID. DOCUMENTO p5WQyLBxJ5XxzKddq8zuaw\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA		ID. FIRMA
05647894Z José Manuel Herencia Mendoza		19/12/2012 08:12:13		NDcyOTM=
05638592G María Carmen de los Reyes Molina		19/12/2012 13:53:48		NDc0MzM=
26480338R Tomás López Moraga		19/12/2012 18:33:49		NDc0NzQ=
52383189E Manuel Villasalero Díaz		19/12/2012 21:36:08		NDc0ODI=


2. El coordinador o interlocutor será también el encargado de informar al responsable de la Universidad de aquellas personas a su cargo que dejen de prestar servicios en la Universidad.
3. El personal de empresas contratistas, o el que en virtud de una encomienda de gestión preste sus servicios en las dependencias de la Universidad, no podrá tener acceso a los siguientes servicios:
  - ✓ Cursos de formación
  - ✓ Uso del gimnasio
  - ✓ Zonas de estacionamiento reservado
  - ✓ Prestaciones de acción social
  - ✓ Acceso al correo electrónico corporativo. En caso de que se les deba asignar una cuenta de correo electrónico, en la dirección de correo deberá dejarse constancia de que se trata de personal externo.
  - ✓ Tarjetas de control de acceso de empleados públicos, dotándoseles, en su caso, de una autorización especial de entrada. En ningún supuesto el control de acceso a las instalaciones podrá suponer un control horario del personal de la empresa contratista.
4. En ningún caso los trabajadores de las empresas contratistas, ni aquellos que presten servicios en virtud de una encomienda de gestión, podrán recibir indemnizaciones por razón de servicio de las previstas en el Reglamento sobre indemnización por razón del servicio en la Universidad de Castilla-La Mancha.

#### 4. Modelo de cláusulas a incluir en los pliegos.

Para cumplir esta instrucción en cuanto al nuevo contenido que debe figurar en los pliegos de cláusulas administrativas particulares, la unidad de contratación podrá añadir la cláusula siguiente (o con las adaptaciones necesarias, podrá añadirse una cláusula equivalente en los acuerdos de encomienda de gestión):

***Cláusula: Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista:***

1. En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición, cuando proceda, de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
2. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar

PÁGINA 4 / 6	ID. DOCUMENTO p5WQyLBxJ5XxzKddq8zuaw\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
05647894Z José Manuel Herencia Mendoza		19/12/2012 08:12:13	NDcyOTM=	
05638592G María Carmen de los Reyes Molina		19/12/2012 13:53:48	NDc0MzM=	
26480338R Tomás López Moraga		19/12/2012 18:33:49	NDc0NzQ=	
52383189E Manuel Villasalero Díaz		19/12/2012 21:36:08	NDc0ODI=	

sus servicios en las dependencias administrativas. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados de los que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se prestan en las dependencias administrativas.

3. La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
  - a) Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Universidad en relación con la ejecución del contrato, a través del coordinador o interlocutor designado al efecto.
  - b) Controlar el cumplimiento de las normas laborales de la empresa, en particular en materia de asistencia del personal al lugar de trabajo y disfrute de vacaciones, de manera que no se perturbe la prestación del servicio contratado.
  - c) Informar a la Universidad de los empleados de la empresa que dejen de estar adscritos a la ejecución del contrato.

Ciudad Real, 17 de diciembre de 2012

EL RECTOR,


P.D. EL VICERRECTOR DE ECONOMÍA Y PLANIFICACIÓN

P.D. EL GERENTE

(Resolución 26//12/2011 DOCM 29/12/2011)

Manuel Villasalero Díaz

Tomás López Moraga


PÁGINA 5 / 6	ID. DOCUMENTO p5WQyLBxJ5XxzKddq8zuaw\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA		ID. FIRMA
05647894Z José Manuel Herencia Mendoza		19/12/2012 08:12:13		NDcyOTM=
05638592G María Carmen de los Reyes Molina		19/12/2012 13:53:48		NDc0MzM=
26480338R Tomás López Moraga		19/12/2012 18:33:49		NDc0NzQ=
52383189E Manuel Villasalero Díaz		19/12/2012 21:36:08		NDc0ODI=

Examinada por esta Asesoría Jurídica la presente INSTRUCCIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA, DE 17 DE DICIEMBRE DE 2012, SOBRE BUENAS PRÁCTICAS PARA LA GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES DE SERVICIOS; esta Asesoría Jurídica informa que su contenido es conforme a la legislación vigente.

Ciudad Real, 17 de diciembre de 2.012  
LA LETRADA DE LA ASESORÍA JURÍDICA

Examinada por esta Unidad de Control Interno la INSTRUCCIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA, DE 17 DE DICIEMBRE DE 2012, SOBRE BUENAS PRÁCTICAS PARA LA GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES DE SERVICIOS; se informa favorablemente la misma.

Ciudad Real, 17 de diciembre de 2.012  
LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO

PÁGINA 6 / 6	ID. DOCUMENTO p5WQyLBxJ5XxzKddq8zuaw\$\$		
FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
05647894Z José Manuel Herencia Mendoza	19/12/2012 08:12:13	NDcyOTM=	
05638592G María Carmen de los Reyes Molina	19/12/2012 13:53:48	NDc0MzM=	
26480338R Tomás López Moraga	19/12/2012 18:33:49	NDc0NzQ=	
52383189E Manuel Villasalero Díaz	19/12/2012 21:36:08	NDc0ODI=	