



**VNIVERSIDAD
D SALAMANCA**

CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL

RECTORADO

Patio de Escuelas, 1 - 37071 Salamanca
Tel.: +34 923 29 44 11 Fax: +34 923 29 44 94
www.usal.es; rector@usal.es



INSTRUCCIONES

1.- **Ámbito de aplicación.**

1. La presente instrucción será de directa aplicación en cada uno de los centros que integran la Universidad de Salamanca ubicados en las provincias de Ávila, Salamanca y Zamora.

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

2. Los criterios establecidos serán de aplicación en relación con los contratos de servicios regulados por el artículo 10 TRLCSP que convoque la Universidad de Salamanca, cualquiera que sea el procedimiento para su celebración, incluidos los contratos menores.

2. **Principios básicos de actuación.**

La Universidad de Salamanca en cuanto entidad contratante atenderá en el ejercicio de sus competencias y el desarrollo de su gestión, a los siguientes principios de actuación:

1.- Evitar la decisión de 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 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.- El responsable de la gestión de los servicios para cuyo ejercicio se recurre a la contratación externa, se abstendrá de realizar, durante la ejecución del servicio, acto alguno que interfiera en el poder de dirección que corresponda al empresario, o de las facultades y obligaciones que le correspondan como empleador.

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.

4.- La cobertura de puestos de trabajo con carácter indefinido, como consecuencia de posibles irregularidades en la contratación y de las consiguientes sentencias, no sea considerada en ningún caso un adscripción definitiva al puesto de trabajo, sino que desemboque, conforme contempla la disposición adicional decimoquinta del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción vigente, en su amortización o en la provisión con arreglo a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad en función de las necesidades de la Universidad de Salamanca.

3. **Criterios a tener en cuenta en la preparación y adjudicación de los contratos.**

1.- En los expedientes de contratación 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.

2.- 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.

3.- Contenido que deben reflejar los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, 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 licitadores 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 coordinador técnico, perteneciente a la plantilla del contratista, que será el interlocutor 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 de la empresa adjudicataria.

-Deberá hacerse constar el compromiso de la empresa de 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 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 y empleado.

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 responsable del contrato deberá comprobar la afiliación y el alta en la Seguridad Social de cada uno de los trabajadores que el empresario 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 la entidad contratante. En estos casos, se intentará que los trabajadores de la empresa contratista no compartan espacios y lugares de trabajo con el personal al servicio de la Administración y, de no ser así, se diferenciarán claramente las funciones y los puestos del personal de la Administración y de la contrata, para evitar la confusión de plantillas. Los trabajadores y los 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



**VNIVERSIDAD
D SALAMANCA**

CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL

RECTORADO

Patio de Escuelas, 1 - 37071 Salamanca
Tel.: +34 923 29 44 11 Fax: +34 923 29 44 94
www.usal.es; rector@usal.es

este documento se describirán las funciones del personal propio de la empresa y la forma de realizarlas.

-La entidad contratante designará obligatoriamente un 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 él le corresponderá la relación ordinaria con la empresa contratista.

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 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 trabajadores 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 responsables del contrato 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.

Cualquier comunicación que deba mantener el personal de la empresa con los responsables de la entidad contratante habrá de hacerse a través del coordinador técnico, o interlocutor designado al efecto, que será también el 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. Todo ello, 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 de las responsabilidades que como propietario del centro o lugar de trabajo le corresponden a efectos de prevención de riesgos laborales y horarios de apertura y cierre de las instalaciones.

Las relaciones sindicales del personal de la empresa se sustanciarán exclusivamente con ésta, sin que la entidad contratante intervenga en modo alguno.

2. El coordinador-técnico de la empresa contratista será el encargado de informar al responsable del contrato 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 contratistas no podrá tener acceso a aquellos servicios que correspondan exclusivamente a los empleados públicos, tales como cursos de formación, servicio médico, aparcamientos, reconocimientos médicos, etc.

A la utilización de los servicios de cafetería o comedor tendrá acceso en las condiciones que correspondan al público en general.

En ningún caso podrá percibir indemnizaciones por razón de servicio con cargo a los presupuestos de la entidad contratante.

4. Los trabajadores de la empresa contratista, 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, salvo en situaciones muy excepcionales, a la Intranet corporativa, y en ese caso limitado a los aspectos relacionados con la ejecución del servicio.

5. 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.

6. La inobservancia de las buenas prácticas por el personal de la entidad contratante contenidas en esta instrucción podrá dar lugar a la exigencia de responsabilidades.

Cumplimiento de la normativa vigente

En caso de incumplimiento de la normativa vigente, se delimitarán y exigirán las responsabilidades que en cada caso procedan.

Salamanca, 20 de mayo de 2013

EL RECTOR,



Daniel Hernández Riupérez
Rector Magnífico