

III.Otras disposiciones y actos

A.Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA

Instrucción de 21 de diciembre de 2012 de la Comisión Delegada del Gobierno de Adquisiciones e Inversiones por la que se establecen medidas para la correcta ejecución de los servicios que vayan a ser objeto de contratación

201212210006760

III.A.4101

Instrucción de 21 de diciembre de 2012 de la Comisión Delegada del Gobierno de Adquisiciones e Inversiones por la que se establecen medidas para la correcta ejecución de los servicios que vayan a ser objeto de contratación

La Ley 5/2012, de 28 de septiembre, de medidas urgentes para garantizar la estabilidad presupuestaria en el ámbito del Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja, en coincidencia 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, establece en su artículo sexto "Medidas en relación con los trabajadores de las empresas de servicios contratadas por los poderes adjudicadores del Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja", que la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y el resto de entes integrantes del Sector Público autonómico, 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.

Se trata con ello de evitar actuaciones que pudieran considerarse como determinantes para el reconocimiento de una relación laboral. El órgano de contratación y en especial el personal encargado de la preparación y seguimiento del contrato deben velar por que la actividad del personal contratado para la ejecución de un contrato de servicios no se confunda y alcance una identidad básica con la que realizan los empleados públicos.

Con el fin de dar cumplimiento a la citada obligación legal, la Comisión Delegada del Gobierno de Adquisiciones e Inversiones en el ejercicio de determinación de las directrices básicas que en materia de contratación le atribuye el Decreto 35/1983, de 3 de noviembre, por el que se crea la Comisión Delegada de adquisiciones e Inversiones, subsistente en virtud de la Disposición Adicional Novena de Ley 4/2005, de 1 de junio, de Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad autónoma de La Rioja, dicta la siguiente

Instrucción

"Los contratos que celebre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, cuyo objeto sea la contratación de prestaciones de hacer definidas en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, además de hallarse comprendidos en alguna de las categorías previstas en el anexo II de la Ley de Contratos, deberán responder a necesidades no habituales de la Administración o que no se estén realizando por empleados públicos. Asimismo deberán contratarse servicios completos y no compartidos por empleados públicos, para evitar la confusión de funciones y tareas.

El objeto del contrato deberá definirse con toda precisión en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas de manera que resulte innecesario formular aclaraciones en la fase de ejecución del contrato que, si no se hace en las condiciones debidas, podría poner en peligro la necesaria separación que debe imperar, entre el personal que presta el servicio y la Administración que lo recibe. Esta obligación debe entenderse sin perjuicio de la prerrogativa que ostenta el órgano de contratación de interpretar los contratos administrativos.

En los contratos de servicios el órgano de contratación designará un responsable al que corresponderán las funciones de supervisión, decisión e instrucción en la ejecución de la prestación, en los términos del artículo 52 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. En ningún caso el responsable del contrato ni ninguna otra persona al servicio de la Administración Pública impartirá al personal encargado de realizar el servicio, verbalmente o por escrito, instrucciones, órdenes o indicaciones sobre el funcionamiento del servicio, ejecución de las tareas o realización de la actividad, absteniéndose siempre de ejercer funciones directivas u organizativas con respecto a los trabajadores de la empresa contratada.

Cualquiera que sea la naturaleza de las incidencias y discrepancias que puedan surgir en la ejecución del contrato, el responsable del contrato designado por la Administración se dirigirá al representante designado por la empresa contratista, a quien corresponde la dirección y control de la actividad contratada.

Las condiciones laborales de los trabajadores del servicio contratado tales como jornada, horarios, periodos de descanso, permisos, vacaciones, etc. debe fijarlas, exclusivamente, la empresa contratada de acuerdo con la legislación vigente en la materia y las prescripciones del contrato. Por tanto, corresponde a la empresa contratista la vigilancia del horario de trabajo de los trabajadores, las posibles licencias horarias o permisos o cualquiera otra manifestación de las facultades del empleador. No obstante, y con el objeto de que el servicio quede cubierto en los términos previstos en los pliegos reguladores de la prestación y, en su caso, a aquéllos a los que se hubiera comprometido el contratista en su oferta, corresponderá al responsable de la ejecución del contrato velar por aquellas cuestiones relacionadas con el tiempo de trabajo de los trabajadores de la empresa contratada en la atención del servicio que resulten exigibles, si bien el responsable designado por la Administración no se deberá dirigir a los trabajadores de la contrata, sino al representante de la empresa.

Es responsabilidad de la empresa contratista facilitar a sus trabajadores los medios materiales necesarios para llevar a cabo su trabajo. Los trabajadores de la empresa contratada dispondrán para la ejecución del contrato de los medios materiales que aquélla ponga a su disposición; en ningún caso debe producirse confusión con los medios materiales de que dispone la Administración contratante. Se evitará en lo posible la utilización de los mismos programas informáticos y las mismas bases de datos.

Cuando por la naturaleza de la prestación contratada resulte imprescindible que la Administración aporte medios materiales necesarios para la ejecución del contrato, éstos se especificarán en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en el que se fijarán detalladamente las condiciones que deberá respetar el contratista en su utilización.

Los trabajadores de la empresa contratista no compartirán espacios y lugares de trabajo con el personal al servicio de la Administración y cuando ello fuera estrictamente necesario para la ejecución del servicio, estarán claramente diferenciados las funciones y los puestos del personal de la Administración y de la contrata para evitar la confusión de las plantillas. La distribución en el lugar de trabajo indicará claramente la diferenciación entre la Administración y la empresa, así como la diversidad de funciones y tareas.

Además del seguro de responsabilidad civil que cubra todas las posibles responsabilidades ante la Administración derivadas de la ejecución del contrato, también se podrá exigir al contratista la constitución de un seguro que cubra los posibles daños en los bienes públicos que se ocupen o que se utilicen. Estas previsiones se contendrán en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares".

La presente Instrucción entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja.

En Logroño a 21 de diciembre de 2012.- La Secretaria de la Comisión Delegada de Adquisiciones e Inversiones, Ángela Carnicero Domínguez.