

INSTRUCCIONS PER A LA CORRECTA EXECUCIÓ DELS SERVEIS EXTERNS CONTRACTATS PEL CONSORCI DE L'AUDITORI I L'ORQUESTRA

Primera.- Objecte.

La present Instrucció té per objecte l'establiment de directrius i criteris per regular l'execució dels serveis externs contractats pel Consorci, de manera que quedi clarificada la relació entre el Consorci i el personal de l'empresa contractada amb la finalitat d'evitar els actes que es puguin considerar com determinants d'una relació laboral.

Segona.- Àmbit d'aplicació.

La present Instrucció és d'aplicació a tota externalització de serveis realitzada pel Consorci, en els que l'empresa contractada posi a disposició el seu personal al Consorci per la realització del servei contractat, amb independència del tipus de servei contractat.

Tercera.- Documentació preparatòria de la prestació del servei externalitzat.

El Consorci haurà de preveure en la documentació reguladora de la licitació o contractació del servei (Informe justificatiu de la necessitat i idoneïtat de contractar, Plec de clàusules particulars, plec de prescripcions tècniques o contracte) les directrius i criteris que s'estableixen en la present Instrucció.

De la mateixa manera, en l'esmentada documentació contractual s'ha de preveure amb precisió les prestacions a realitzar per l'empresa contractada. El responsable del contracte designat pel Consorci ha de verificar i controlar durant la vigència del contracte que la seva execució no es desvia d'allò pactat.

Quarta.- Relacions existents entre el Consorci i l'empresa contractada.

El Consorci ha de designar un responsable del contracte en els termes que estableix el TRLCSP. L'empresa contractada ha de designar un responsable que serà el representant, a qui corresponen les obligacions i tasques establertes a les presents Instruccions.

El responsable del contracte del Consorci o el personal del Consorci s'ha d'abstenir de realitzar, respecte del personal de l'empresa contractada, qualsevol actuació que pugui posar en dubte el poder de direcció que correspon a l'empresari sobre el seu personal. D'aquesta manera, no es poden assumir funcions directives, ni impartir directament ordres i instruccions sobre el personal de l'empresa contractada, tot això sens perjudici de les facultats que, com a responsable del contracte, s'estableixin en el contracte per a l'execució del mateix.

El responsable designat per l'empresa contractada serà el representant d'aquesta davant del Consorci en totes les qüestions derivades de l'execució del contracte i dels treballs realitzats pel seu personal. Les relacions entre el Consorci i l'empresa contractada es realitzen entre el responsable del contracte i el representant designat per l'empresa.

Durant la prestació dels serveis ha de quedar clar i sense cap dubte que el treballadors de l'empresa contractada que aquesta posa a disposició del Consorci romanen en l'òrbita de direcció de l'empresa contractada.

Cinquena.- Directrius i criteris que regulen l'execució del servei.

5.1. Control d'horaris.

Els sistemes de control d'horaris que tingui establerts el Consorci o pugui establir o implementar en un futur, no són aplicables al personal de l'empresa contractada, la qual és la única responsable de vetllar perquè el seu personal destinat al Consorci compleixi tot allò establert al contracte de prestació de serveis i, particularment, els horaris pactats.

En el supòsit que el responsable del contracte detecti algun incompliment, ha de posar-ho en coneixement del representant de l'empresa contractada a fi i efecte que aquesta adopti les mesures que es considerin apropiades.

5.2. Identificació del personal.

El personal de l'empresa contractada ha d'identificar-se com a personal de la mateixa i mai com a personal del Consorci. L'empresa contractada és la responsable d'identificar al seu personal.

5.3. Concessió de permisos i vacances.

És responsabilitat única i exclusiva de l'empresa contractada la concessió de permisos, ordinaris o extraordinaris, al personal destinat a la prestació del servei al Consorci, així com el control de les baixes i absències, substitucions, organització de les vacances i festius del seu personal, prèvia avaluació de la seva compatibilitat amb les necessitats del Consorci i el compliment del contracte.

5.4. Règim disciplinari.

El règim disciplinari del personal de l'empresa contractada és responsabilitat de l'empresa contractada, a qui correspon controlar i, en el seu cas, iniciar i resoldre els corresponents expedients disciplinaris, sense cap mena d'ingerència per part del Consorci.

5.5. Ordres de treball i organització del personal de l'empresa contractada.

Les ordres i directrius dirigides al personal de l'empresa contractada seran efectuades i emeses sempre pel representant de dita empresa, mai pel personal del Consorci o el responsable del contracte.

El representant de l'empresa és responsable de l'organització, tasques, treballs, funcions i qualsevol incidència que pugui sorgir amb el personal de l'empresa contractada.

També correspon al representant de l'empresa el seguiment, supervisió i control del seu personal destinat a l'execució del contracte.

En tot cas, les ordres, directrius i actuacions que pugui dur a terme el representant de l'empresa han de ser les adients per donar estricte compliment a les obligacions del contracte i a les prioritats i calendari indicat pel responsable del contracte, i per tant es realitzaran prèvia avaluació de la seva compatibilitat amb les necessitats del Consorci i el compliment estricte del contracte de serveis.

En cap cas el personal del Consorci o el responsable del contracte podrà realitzar aquestes tasques, però sí posar en coneixement del representant de l'empresa si aquesta organització del servei no és adequada per donar compliment als serveis contractats i a les obligacions derivades del contracte.

5.6. Altres.

El personal de l'empresa contractada disposarà, en el seu cas, de targetes identificatives o adreces de correu electrònic diferenciades de les del Consorci. Per tant, serà responsabilitat de l'empresa contractada dotar al seu personal d'aquests elements.

El treballador de l'empresa contractada en tot moment s'haurà d'identificar com personal de dita empresa i no del Consorci.

Sisena.- Reunions de seguiment.

Amb la periodicitat que s'hagi establert al contracte de prestació de serveis, el responsable del contracte i el representant de l'empresa es reuniran per analitzar l'execució del contracte i les incidències que puguin anar sorgint.

Setena.- Coordinació de l'activitat preventiva.

7.1 Coordinació de l'activitat preventiva (segons Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials).

El Consorci i l'empresa contractada han d'assumir el deure de cooperar i coordinar-se en l'aplicació de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals i, per això, s'han de comprometre a informar-se recíprocament sobre els riscos als que cadascuna d'elles estan sotmeses per raó de la seva activitat.

7.2 Obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals

El Consorci i l'empresa contractada s'han de comprometre a complir fidelment amb les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals.

El Consorci i l'empresa contractada s'han d'obligar a informar i instruir adequadament als seus treballadors dels riscos existents, i vetllar per tal que els seus treballadors comptin amb l'estat de salut compatible amb el lloc de treball a desenvolupar. El compliment d'aquestes obligacions haurà d'acreditar-se per l'empresa contractada abans de l'inici d'activitats.

El Consorci informará a l'empresa contractada sobre els riscos existents en el centre de treball que puguin afectar als treballadors de la mateixa. La informació haurà de ser suficient, adequada, per escrit en cas de riscos greus o molt greu, entregada abans d'iniciar les activitats. Així mateix, el Consorci entregarà també, abans d'iniciar les corresponents activitats, a l'empresa contractada una còpia de les mesures d'actuació en cas d'emergència.

Per la seva part, l'empresa contractada s'ha de comprometre a incloure dintre de la seva avaluació de riscos i planificació de la seva activitat preventiva, les informacions i instruccions rebudes del Consorci en matèria de prevenció de riscos laborals, així com divulgar la mateixa als seus treballadors.

De la mateixa manera, l'empresa contractada es compromet a entregar al Consorci la següent documentació:

- i) L'avaluació de Riscos Laborals.
- ii) La planificació de la seva activitat preventiva.
- iii) Mesures de protecció i de prevenció a adoptar.

- iv) Documentació acreditativa de la formació i informació necessària dels seus empleats per a l'execució de l'activitat.

A aquests efectes, serà responsabilitat de l'empresa contractada mantenir al dia l'esmentada documentació, vigilar i controlar al seu compliment.

Vuitena.- Treballadors autònoms

Les presents Instruccions són igualment aplicables a les contractacions que realitzi el Consorci d'empresaris i/o professionals autònoms. Així mateix, a la documentació reguladora de la licitació o contractació del servei (Informe justificatiu de la necessitat i idoneïtat de contractar, Plec de clàusules particulars, plec de prescripcions tècniques o contracte) amb empresaris i/o professionals autònoms s'haurà de recollir la següent informació:

- L'objecte contractual de la prestació, que s'haurà de realitzar de forma independent i sense compromís d'exclusivitat.
- Que els serveis es prestaran pel professional amb criteris organitzatius propis.
- Que el professional no es veurà sotmès a un horari predeterminat, entenent-se que dedicarà el temps que resulti necessari per tal de dur a terme el servei contractat.
- Que el professional únicament podrà fer ús de les instal·lacions del Consorci sempre que pel desenvolupament del servei així es requereixi, però en cap cas estarà sotmès a l'horari del Consorci ni al seu àmbit organitzatiu.
- Que el professional està al corrent de les seves obligacions tributàries (agència tributària estatal i Ajuntament de Barcelona) i amb la Seguretat Social, està donat d'alta a l'IAE (si legalment hi està obligat) i al Règim Especial de la Seguretat Social per a Treballadors Autònoms (RETA), en els termes previstos a la legislació aplicable i que compleix les obligacions en matèria de seguretat i salut laboral que li siguin aplicables.
- Que no existeix relació laboral entre el Consorci i el professional.

Novena.- Entrada en vigor

Les presents Instruccions entraran en vigor a partir del proper 1 de gener de 2013.

Desena.- Règim transitori

Totes aquelles prestacions de serveis contractades a terceres empreses que, a la data d'entrada en vigor de les presents Instruccions, s'estiguin executant i no regulin els aspectes que a les mateixes s'hi preveuen, hauran de formalitzar, en el termini màxim de tres mesos, una addenda al contracte que incorpori les mateixes a la relació contractual.