

El Tribunal de Cuentas elevó a las Cortes Generales una moción sobre la necesidad de regular las condiciones en que se desarrolla la actividad contratada por terceras empresas, ya que la cesión ilegal de trabajadores/as, estaba azotando a las Administraciones contratantes vía sentencias judiciales.



Esto motivó la aprobación de la Resolución de 27 de octubre de 2010 de la Comisión Mixta de las Cortes Generales para las relaciones con el Tribunal de Cuentas. En dicha Resolución se insta a las administraciones públicas a instrumentar los mecanismos necesarios para atajar aquellas prácticas que han venido llevándose a cabo durante los últimos años en las contrataciones de servicios, por cuanto la declaración de la cesión ilegal, que ofrece al trabajador/a el derecho a adquirir la condición de fijo en la empresa cedente o cesionaria, da lugar, en caso de decantarse por la cesionaria, en este caso una Administración Pública, a adquirir la condición de personal laboral indefinido no fijo.

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, da un paso más al imponer a 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, la obligación de dictar antes del 31 de diciembre de 2012 unas instrucciones que garanticen la correcta ejecución de los servicios externos que hubieren contratado.

El Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública aprueba [la Instrucción 9/2013](#) en materia de personal para la correcta gestión de los contratos de servicios por Decreto, con fecha de 21 de octubre de 2013, tres años después y pasando de la obligación que le imponía la legislación básica.

La Instrucción concreta cuales son los deberes y obligaciones que debe observar el personal municipal. Asimismo, la instrucción traslada la responsabilidad disciplinaria y patrimonial en la que pueden incurrir todos los empleados públicos, liberándose así de la responsabilidad que le obliga como Administración contratante. Es decir, el Ayuntamiento contrata con la Empresa, y para eximirse de responsabilidad ante los Tribunales, declara que la aplicación de los contratos depende de la actuación de los trabajadores/as municipales.

El personal municipal responsable del seguimiento de la ejecución de los contratos de servicios (responsable del contrato) deberá supervisar junto con las Secretarías Generales Técnicas de las Áreas de Gobierno y Gerencias de los Organismos autónomos y Distritos, el cumplimiento de los siguientes aspectos:

a) Las instrucciones o encomiendas de trabajo que corresponda dictar al personal del Ayuntamiento, en relación con los trabajos a desarrollar por el personal de la empresa contratista, serán comunicadas exclusivamente por el responsable del contrato al "interlocutor/coordinador" designado por la empresa contratista, absteniéndose de transmitirlos directamente al citado personal. Siempre que sea posible, deberá dejarse constancia por escrito de esta comunicación.

b) El personal municipal de las unidades administrativas responsables del seguimiento de la ejecución de los contratos de servicios, no podrá emitir en ningún caso certificaciones, informes, "hago constar" o documento análogo sobre las funciones, tareas o cometidos que realice el personal de la empresa contratista.

c) El personal municipal no podrá organizar de forma directa los trabajos a realizar por parte del personal de la empresa contratista, ni realizar controles a dicho personal.

d) El personal municipal, tanto funcionario como laboral, y los titulares de órganos directivos, se abstendrán de realizar indicación de cualquier tipo sobre horarios, turnos, jornada, permisos, licencias, vacaciones e incapacidad temporal a que tenga derecho el personal de la Empresa contratista.

El personal de la Empresa contratista:

a) Realizarán sólo actividades encuadradas dentro de la actividad contratada, no podrán intercambiarse funciones o turnarse horarios con el personal municipal.

b) Si por razón de la prestación que tenga que realizar, hubiera de estar ubicado en instalaciones o edificios municipales lo hará en una dependencia concreta designada a tal efecto, y con carácter ocasional o puntual, salvo que por razones justificadas en relación con el objeto del contrato o con el tipo de prestación no sea posible observar esta condición.

c) El acceso a las instalaciones y dependencias municipales, se efectuará con un medio de identificación diferente a la tarjeta corporativa. d) El personal deberá portar durante su estancia en las instalaciones y dependencias municipales de alguna identificación de la Empresa. Cuando el personal deba llevar unas determinadas condiciones de uniformidad, en dichas prendas deberá figurar claramente visible el logo y/o nombre de la Empresa contratista.

e) Se abstendrá de utilizar maquinaria, útiles, equipos, vehículos, instrumentos y demás material cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento. Sólo cuando así lo prevea la documentación contractual, podrán existir medios materiales propiedad del Ayuntamiento puestos a disposición de la empresa contratista.

f) No dispondrá de cuenta de correo electrónico corporativa, teléfono corporativo, plaza de aparcamiento o zona de estacionamiento reservado al personal municipal ni de vehículos municipales para realizar sus propios desplazamientos.

g) No figurará en los listados telefónicos del Ayuntamiento de Madrid ni en el organigrama o estructura alguna como parte de la organización municipal.

h) El acceso del personal a la intranet o a las aplicaciones informáticas municipales, cuando así sea preciso, será limitada y las claves de acceso serán diferentes a aquellas de los empleados municipales.

i) El personal no podrá asistir a las actividades y cursos de formación dirigidos a los empleados públicos, ni tan siquiera en calidad de oyente. Igualmente no puede ser autorizado para asistir en representación del Ayuntamiento de Madrid o como ponente del mismo a jornadas o congresos, ni formar parte de los comités o equipos técnicos municipales ni, por tanto, figurar en las actas que éstos eleven. j) No podrán abonarse con cargo al presupuesto municipal cursos de formación, máster o similares destinados al personal de las empresas contratistas.

Desde CCOO os animamos a que denunciéis cualquier situación de irregularidad que se produzca en vuestros centros de trabajo derivada de esta instrucción.