



Con el fin de proporcionar a los representantes legales de los trabajadores de la Universidad de Burgos la información que prescribe el artículo 42 del RDL 1/1995, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, **se ha habilitado una carpeta compartida denominada "LIBRO DE INFORMACIÓN SINDICAL"**, que contiene, entre otra información, una hoja Excel cuyo título es "regexp-información sindical.xls" con el siguiente contenido relacionado con los contratos de la Universidad de Burgos:

- Nº orden correlativo
- Adjudicatario.
- CIF y domicilio de la empresa.
- Objeto del contrato
- Duración
- Responsable del contrato
- Lugar de ejecución
- Nº de trabajadores ocupados para la UBU.
- Medidas previstas para la coordinación de actividades (prevención de riesgos laborales. Proceso. UPRL/PR-PS-027-00.

A los efectos de cumplimentar los datos que en la misma figuran se establece el siguiente **protocolo**:

### **1. CONTRATOS DE OBRA, SERVICIOS Y SUMINISTROS CON INSTALACIÓN, DE IMPORTE IGUAL O SUPERIOR A 12.000 €.**

El Servicio de Gestión Económica recabará del empresario, con carácter previo a la formalización del contrato, la documentación necesaria para la homologación de la empresa. Recibida la documentación será remitida para informe y valoración a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

Si la documentación es adecuada, la empresa quedará homologada por Resolución del Vicerrector de Infraestructuras, e inscrita en el registro correspondiente. En el caso de que se constaten omisiones o deficiencias en la documentación, se remitirá requerimiento de subsanación por parte del citado Servicio.

Completada la documentación, el Servicio de Gestión Económica cumplimentará los datos en la hoja Excel de información sindical.

Será Responsable del Contrato, el trabajador designado por el Órgano de Contratación.

## **2. CONTRATOS DE OBRA, SERVICIOS Y SUMINISTROS CON INSTALACIÓN, DE IMPORTE INFERIOR A 12.000 €**

Dado el sencillo procedimiento establecido en la Universidad de Burgos para los Contratos Menores de importe inferior a 12.000 €, el **Responsable del Contrato** recabará del empresario, con carácter previo a la realización de la obra, servicio o suministro con instalación, la documentación necesaria para la homologación de la empresa.

Recibida la documentación será remitida para informe y valoración a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

Si la documentación es adecuada la empresa quedará homologada por Resolución del Vicerrector de Infraestructuras, e inscrita en el registro correspondiente. En el caso de que se constaten omisiones o deficiencias en la documentación, se remitirá requerimiento de subsanación por parte del citado Responsable del Contrato.

Completada la documentación, el Responsable del Contrato cumplimentará los datos en la hoja Excel de información sindical.

Será Responsable del Contrato el trabajador que figure como tal en el expediente de contrato menor.

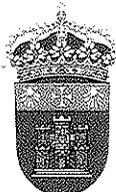
## **3. CONVENIOS, ARRENDAMIENTOS, CONCESIONES DE ESPACIOS.....ETC.**

Las directrices establecidas en esta Instrucción, relacionadas con la homologación de entidades externas y por tanto con el cumplimiento de las normas en materia laboral, prevención y seguridad social, son de aplicación igualmente a los convenios, arrendamientos, concesiones de espacios...etc, que, en su aplicación, deban permanecer trabajadores ajenos en las instalaciones de la Universidad de Burgos.

En estos casos será responsable de la gestión, el empleado público de la Universidad que sea designado al efecto.

### **NORMAS ADICIONALES**

No se podrá formalizar un contrato, en el caso de que la empresa no logre su homologación.



## UNIVERSIDAD DE BURGOS

A efectos de no repetir los trámites de homologación, los responsables de los contratos o de su supervisión deberán consultar el listado de entidades externas, que estará a disposición de los usuarios.

La homologación de empresas tendrá el periodo de validez establecido en el procedimiento UPRL/PR-PS-026-00, salvo que se produzcan modificaciones, lo que exigirá la comunicación de la empresa y la renovación de la homologación

La información adicional sobre la coordinación interna en la Universidad relativa a la presencia de entidades externas y el procedimiento para el acceso de trabajadores de entidades externas a las instalaciones de la Universidad de Burgos, es la que se encuentra en los Procedimientos UPRL/PR-PS-026-01 y UPRL/PR-PS-026-02.

Todas las empresas que contrate la Universidad de Burgos deberán estar al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, debiendo aportar las altas de los trabajadores que intervengan en la ejecución de los contratos con la Universidad de Burgos.

Burgos, 11 de febrero de 2014

EL GERENTE



Fdo. Simón Echavarría Martínez