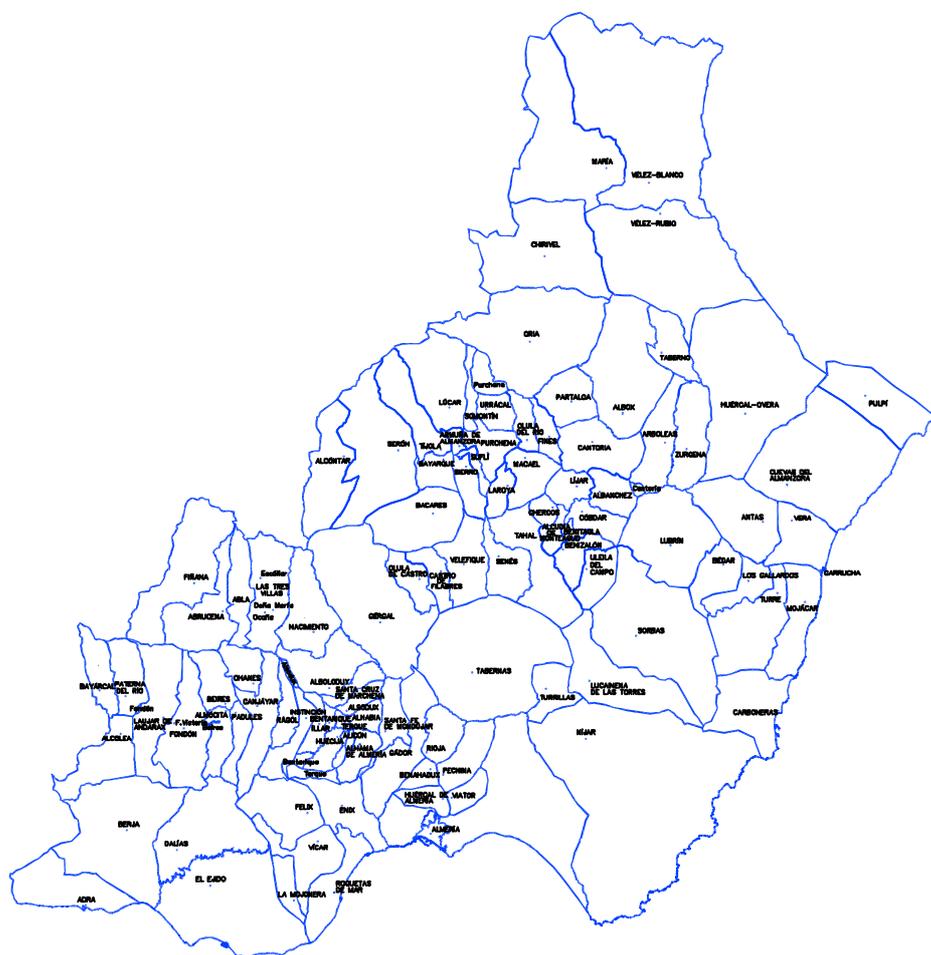




DIPUTACIÓN  
DE ALMERÍA

# GUÍA TÉCNICA DEL P.F.E.A. DE LA PROVINCIA DE ALMERÍA 2013



---

Área de Fomento, Agricultura y Medio Ambiente

---

Sección de Actuación Administrativa de Fomento de Empleo

---

Fecha: ENERO 2013

---

C/ Hermanos Machado, Nº 27, Planta 1ª -C.P.: 04071- ALMERIA  
Tlf: 950 21 12 66-Fax: 950 21 12 72 [fomento@dipalme.org](mailto:fomento@dipalme.org)

---

## **GUÍA TÉCNICA PROGRAMA DE FOMENTO DE EMPLEO AGRARIO (P.F.E.A.) 2013:**

### **Índice:**

- A. Redacción y aprobación de proyectos
  - A.1. Solicitud de redacción de proyectos, por el Ayuntamiento
  - A.2. Aprobación de proyectos por el Ayuntamiento
  - A.3. Redacción de fichas descriptivas
  - A.4. Aprobación de proyectos por los Consejos Comarcales
- B. Solicitud de subvenciones. Inicio de las obras
  - B.1. Presentación de solicitudes
  - B.2. Aprobación de la subvención
  - B.3. Requisitos técnicos para comenzar las obras.
    - B.3.1. Técnicos directores y coordinadores de Seguridad y Salud.
    - B.3.2. Redacción de fases y Plan de Seguridad y Salud.
    - B.3.3. Tramitación a la Autoridad Laboral.
    - B.3.4. Documentación en el inicio de las obras.
    - B.3.5. Solicitud de subvención de materiales a la Delegación de Administración Local y Relaciones Institucionales de la Junta de Andalucía.
- C. Subvención de materiales
  - C.1. Cálculo del importe de la Subvención
  - C.2. Plazos de Ejecución de los proyectos de obras
  - C.3. Justificación del 1º % de la subvención de materiales (PGR y PEE).
  - C.4. Plazo de firma por el Técnico del 2º % restante (PGR Y PEE)
  - C.5. Requisitos de la Facturación.
- D. Personal en la obra. Contrataciones.
  - D.1. Control de personal en obra
  - D.2. Contratación de trabajadores del PFEA.
    - D.2.1. Procedimiento de contratación general
    - D.2.2. Procedimiento de contratación en el inicio de las obras
    - D.2.3. Horario de trabajo.
    - D.2.4. Lugar de trabajo.
    - D.2.5. Comunicación de faltas, bajas y altas.
  - D.3. Autorización de trabajadores en obra distintos a los del PFEA

D.4. Subcontratación de empresas en la obra.

E. Ejecución de las obras

F. Accidentes Laborales

G. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

## **A. REDACCIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS**

### **A.1. SOLICITUD DE REDACCIÓN DE PROYECTOS POR EL AYUNTAMIENTO**

- El Programa de Fomento de Empleo Agrario (PFEA) tiene duración **anual**, comenzando en Julio de una anualidad y finalizando en Junio de la anualidad siguiente.
- Durante la ejecución del PFEA actual, los Ayuntamientos deberán **planificar** las actuaciones a realizar en sus municipios con cargo al PFEA de la anualidad siguiente, para ello contarán con el asesoramiento de los Técnicos de la Sección de Actuación Administrativa de Fomento de Empleo del Área de Fomento, Agricultura y Medio Ambiente de la Diputación de Almería.
- **Solicitarán** a la Diputación provincial la redacción de proyectos, describiendo los trabajos que pretenden realizar con cargo al próximo programa y las localizaciones de dichas actuaciones.

**PLAZO:** las solicitudes habrán de realizarse tanto para el Programa de Garantía de Rentas (**P.G.R.**) como para el Programa de Empleo Estable (**P.E.E.**),

**Antes del día 15 de octubre del año anterior al del PFEA correspondiente.**

- Los Ayuntamientos deberán, dentro del Programa de Garantía de Rentas (PGR), decidir que obras se van a realizar sujetas al Convenio Colectivo Provincial del Campo y cuales otras se van a realizar a través del Convenio Colectivo Provincial de la Construcción. Por norma general se redactan 2 proyectos por Municipio, si bien podrán optar por realizar obras sujetas únicamente al Convenio del Campo, en función de la tipología de los trabajadores desempleados agrarios y de las necesidades del Municipio.
- A la hora de decidir que obras incluir, recordar:
  - Los trabajos deberán ser obras y servicios de interés general y social y de competencia de las Corporaciones Locales.
  - Habrán de estar en consonancia con el personal que va a ejecutarlas (personal no cualificado o con escasa cualificación cuando se contratan de acuerdo con el Convenio de la construcción). Deberán, por tanto, ser obras sencillas con bajo nivel de riesgo laboral.Además, se prohíben los trabajos con riesgo de altura, sepultamiento, ... según lo establecido en la siguiente normativa:
  - El Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Empresa.
  - El R.D. 39/1997, Reglamento de los Servicios de Prevención.
  - El R.D. 939/1997, de 20 de junio, que regula la afectación del P.F.E.A.

- Otras normativas como el R.D. 1215/1997, el R.D. 486/1997...
- o En función del tipo de obra, y previa a la redacción del proyecto, si la naturaleza del mismo lo exige, podrán requerirse a los Ayuntamientos **informes y permisos** complementarios:
  - Información Urbanística,
  - Estudios geotécnicos,
  - Informes sectoriales, etc.
  - Información sobre las instalaciones que puedan verse afectadas en la obra: Electricidad, Agua, etc.

## **A.2. APROBACIÓN DE PROYECTOS POR EL AYUNTAMIENTO**

Una vez redactados los proyectos por los técnicos de Diputación, estos serán remitidos a los Ayuntamientos, donde se comprobará si dichos proyectos corresponden a las necesidades solicitadas.

**En caso negativo**, se pondrán en contacto con el técnico redactor de su zona, quien modificará el proyecto para adaptarlo a la solicitud efectuada.

**En caso afirmativo**, deberán remitir a la Sección de Actuación Administrativa de Fomento de Empleo del Área de Fomento, Agricultura y Medio Ambiente de la Diputación de Almería, la siguiente documentación:

- 1º.- Escrito del Sr. Alcalde prestando su **conformidad** al contenido de cada una de las memorias valoradas de las obras y/o servicios a realizar en su Municipio.
- 2º.- Certificado expedido por el Secretario de la Corporación en el que conste lo establecido en el artículo 4.1.a) de la Orden de 26 de octubre de 1998: "*Que se trate de obras y servicios de **interés general y social** y de competencia de las Corporaciones Locales*". También deberá recoger dicho certificado que la obra cuenta con todos los **permisos preceptivos** en su caso.
- 3º.- Fecha prevista de inicio
- 4º.- Prioridad de las actuaciones a realizar en dicha fase.

Todos estos documentos, deberán remitirse a Diputación **antes del mes de Abril del correspondiente ejercicio**, como requisito para su presentación a dictamen de los Consejos Comarcales, como trámite previo a su aprobación por la Comisión Provincial de Seguimiento del PFEA.

### **A.3. REDACCIÓN DE FICHAS DESCRIPTIVAS**

Cuando el presupuesto de la memoria valorada sea manifiestamente superior al importe de la subvención recibida para esa anualidad, la ejecución de las obras se podrá dividir en **fases**. Cada anualidad corresponderá a una fase, desarrollándose fases sucesivas hasta agotar todo el presupuesto del proyecto. (Máximo 2 fases por proyecto).

**La ficha descriptiva** de la obra y/o servicio, es un documento firmado por el Sr/a Alcalde/sa y el técnico redactor del proyecto en el que se indica:

- Municipio; Título de la obra y fase anual.
- Resumen de las actuaciones a realizar en esa fase.
- Resumen económico de la inversión.
- Duración de la obra y/o servicio: Fecha de inicio y fecha de finalización.

Dicha ficha forma parte de la documentación que ha de acompañar al proyecto junto con la documentación señalada en el apartado A.2, para su remisión a los Consejos Comarcales.

Para poder elaborar dicho documento es necesario:

1º.- Que la Comisión Provincial de Seguimiento del PFEA, aproximadamente en el **mes de marzo** apruebe el reparto de la subvención asignada a cada uno de los municipios de la Provincia de Almería participes en el PFEA.

2º.- Una vez conocido dicho reparto, los Sres. Alcaldes asesorados por el equipo técnico de Diputación, asignarán a cada obra la cuantía económica necesaria para su ejecución y en su caso determinarán los trabajos que se incluirán en la **Fase** a realizar en ese ejercicio.

**El PFEA habrá de iniciarse inexcusablemente entre los meses de Julio a Diciembre** del correspondiente ejercicio presupuestario por lo que habrá de fijarse la **fecha prevista de inicio** de cada una de las obras, considerando las características de cada municipio, fiestas locales, periodo vacacional, cultivos, etc,

Todas las fichas descriptivas deberán estar redactadas y firmadas **antes de finales del mes de mayo del correspondiente año.**

*NOTA: Las obras y/o servicios deberán iniciarse en el plazo de 30 días desde la fecha de inicio indicado en la solicitud de subvención, no pudiéndose modificar la fecha de inicio una vez dictada la resolución de concesión.*

### **A.4. APROBACIÓN DE PROYECTOS POR LOS CONSEJOS COMARCALES**

Todos los proyectos, acompañados de la documentación a que se hace referencia en los apartados anteriores, deberán ser dictaminados previamente por los Consejos Comarcales, como trámite previo a su aprobación por la Comisión Provincial de Seguimiento del PFEA.

## **B. SOLICITUD DE SUBVENCIONES. INICIO DE LAS OBRAS**

### **B.1. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Una vez los proyectos de obras y/o servicios hayan sido aprobadas por la Comisión Provincial de Seguimiento del PFEA, desde la Diputación de Almería se comunicará tal circunstancia de forma que se puedan presentar las solicitudes de subvención en los plazos más breves posibles:

- SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA MANO DE OBRA AL Servicio Público de Empleo Estatal (S.E.P.E.) firmadas por los Sres/as Alcaldes/as.

Las solicitudes, deberán acompañarse de la siguiente documentación que habrá de ser aportada por los Ayuntamientos interesados:

- Acuerdo de Junta de Gobierno o resolución del Alcalde Presidente, (según delegación de competencias efectuadas por el Pleno) de aprobación por parte del Ayuntamiento de la petición de subvenciones para la ejecución de las obras, así como la aprobación de la aportación a la financiación del 8% sobre el coste de mano de obra financiado por el SPEE. (Se proporciona modelo a los Ayuntamientos).
- Certificados de estar al corriente de sus obligaciones fiscales (AEAT y Seguridad Social), pudiendo autorizar (en el acuerdo anterior) a la Diputación de Almería para que solicite dichos certificados.
- Certificados sobre tenencia de todos los permisos y autorizaciones necesarios para ejecutar las obras, etc.

NOTA: \* Los Ayuntamientos que deseen **iniciar las obras en Julio**, deberán presentar dicha documentación **antes del 31 de mayo**.

\* Los Ayuntamientos que deseen **iniciar las obras en septiembre**, deberán presentar dicha documentación **antes del 31 de julio**.

### **B.2. APROBACIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

Una vez presentada la documentación anteriormente indicada, el Servicio Público de Empleo Estatal (S.E.P.E.) dictará resolución de concesión de la subvención para costes salariales y de seguridad social de la mano de obra necesaria para la ejecución de las obras y/o servicios. Dicha Resolución será notificada por el SEPE al Ayuntamiento.

Posteriormente, por parte del Ayuntamiento se solicitará a la Sección de Actuación Administrativa de Fomento de Empleo, la tramitación de oferta de trabajadores al SAE que deberá realizarse con una antelación de al menos 15 días a la fecha de inicio consignada en la solicitud. (Ver apartado D.2).

### **B.3. REQUISITOS TÉCNICOS**

#### **B.3.1. TÉCNICOS DIRECTORES Y COORDINADORES DE SEGURIDAD Y SALUD.**

La Diputación de Almería, nombrará los Técnicos Directores para la supervisión de la subvención asignada a las obras y/o servicios y a los Técnicos de Prevención de Riesgos Laborales/Coordinadores de Seguridad y Salud.

#### **B.3.2. REDACCIÓN DE FASES Y PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD.**

Una vez designados los técnicos de Diputación, redactarán y remitirán a los Ayuntamientos para su aprobación:

- Medición de los trabajos a realizar en la fase del año de entre los recogidos en el proyecto subvencionado.
- Plan de Seguridad y Salud, junto con el informe favorable del técnico para su aprobación por parte del Ayuntamiento.

#### **B.3.3. TRAMITACIÓN A LA AUTORIDAD LABORAL.**

Previo al inicio de la obra y/o servicio, se deberá disponer de la siguiente documentación:

- El Ayuntamiento (promotor) deberá enviar a Diputación, para que tramite en su nombre ante la Autoridad Laboral:
  - Acuerdo de aprobación del Plan de seguridad y salud.
- La Diputación, gestionará ante la autoridad laboral:
  - Comunicación de apertura del centro de trabajo.

#### **B.3.4. DOCUMENTACIÓN EN EL INICIO DE LAS OBRAS.**

Una vez aprobado el Plan de Seguridad y Salud por parte del Ayuntamiento, en el inicio de las obras y/o servicios, habrán de tramitarse los siguientes documentos:

- Firma del Acta de inicio y de replanteo, por parte del Ayuntamiento y la dirección técnica de la obra.
- Ficha de control de personal en obra.

El acta de inicio debe ser entregada en la Sección de Actuación Administrativa de Fomento de Empleo a la mayor brevedad, dado que se dispone de un **plazo legal de 10 días** para remitirla al SEPE y que procedan a la transferencia del 50% de la subvención para mano de obra.

### **B.3.5. SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DE MATERIALES A LA DELEGACIÓN DE ADMINISTRACIÓN LOCAL Y RELACIONES INSTITUCIONALES DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.**

Anualmente y para cada PFEA, la Diputación de Almería firmará un **Convenio** de Colaboración con la Junta de Andalucía para la financiación de los materiales necesarios para la realización de las correspondientes obras y/o servicios.

Según establezcan los términos de cada Convenio, se efectuará un 1<sup>er</sup> pago a los Ayuntamientos en concepto de anticipo que deberá ser justificado como paso previo al 2<sup>o</sup> y último pago. Deberá presentarse en los plazos que se comuniquen, certificado acreditativo del gasto efectuado.

Del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Diputación, se dará traslado a los Ayuntamientos, con indicación de las cantidades a anticipar así como fechas de justificación de la inversión en materiales para la ejecución de las obras del correspondiente PFEA.

Con carácter general, el importe máximo a subvencionar en materiales ascenderá al 40% a aplicar sobre la cantidad de subvención que para mano de obra otorgue el SEPE a cada Municipio. De esta cantidad se podrá destinar un máximo del 10% en el caso de servicios (obras del REA), quedando el resto para su aplicación a las obras del Régimen General.

## **C. SUBVENCIÓN DE MATERIALES**

### **C.1. CÁLCULO DEL IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN**

El importe de la subvención para materiales alcanzará como límite máximo el 40% ó el 10% de la subvención definitiva que de la mano de obra aporte el SEPE, según se trate de proyectos de obras o servicios, respectivamente.

### **C.2. PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE OBRAS**

De conformidad con la normativa aplicable, los proyectos de obras o de servicios, deberán quedar totalmente ejecutados **antes del 30 de junio del año siguiente a aquel en que se inicia el PFEA.**

### **C.3. JUSTIFICACIÓN DEL 1<sup>er</sup> % DE LA SUBVENCIÓN DE MATERIALES (PGR Y PEE)**

Desde la Sección de Actuación Administrativa de Fomento de Empleo, se remitirá **“escrito recordatorio de justificación de los materiales”**, en los que se establecerán los plazos de justificación, dependiendo de la fecha en que se haya efectuado el anticipo de la 1<sup>a</sup> parte de la subvención de materiales.

La justificación de la cantidad anticipada se realizará por parte del Ayuntamiento, según conste en el traslado del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Diputación de Almería relativo a “**Aprobación de los materiales del PFEA correspondiente**”, en el que se indicará **fecha de justificación, cantidad y modo de justificación**, que se realizará presentando **certificado** justificando el gasto en materiales junto con la relación de facturas previamente conformadas por el técnico director de las obras y/o servicios, indicando entre otros nº de factura, importe, fecha de la misma, proveedores...

Previamente, las facturas de materiales empleados en las obras y/o servicios deberán haber sido conformadas por el técnico director de la obra y siempre que se cumpla lo estipulado en el **apartado C.5**. El técnico director conformará facturas originales o copias cotejadas por el Secretario del Ayuntamiento.

Este certificado es imprescindible para abonar el 2º pago de la subvención, que se efectuará según se establezca en el convenio anual firmado con la Junta de Andalucía.

#### **C.4. PLAZO DE FIRMA POR EL TÉCNICO DEL 2º % RESTANTE (PGR Y PEE)**

**Antes de finales del 15 de julio del año siguiente al inicio del PFEA**, por parte del Ayuntamiento se deberá expedir:

- Certificado, justificando el gasto en materiales hasta el 100% del importe de la subvención, relacionando el total de las facturas pagadas de la misma forma que la indicada para el anticipo.
- Se adjuntarán al certificado, copia compulsada de las facturas conformadas por el técnico director.

#### **C.5. REQUISITOS DE LA FACTURACIÓN**

1.- Las facturas originales o copias cotejadas por el Secretario del Ayuntamiento y que se presentarán a los directores técnicos de las obras y/o servicios, deberán contener los siguientes requisitos (como mínimo):

- Datos del cliente (Ayuntamiento o Entidad Local).
- Datos fiscales del proveedor.
- Nombre de la obra y fase.
- Nº y fecha de emisión de la factura.
- Concepto, cantidad, precio unitario, importe parcial y total de la factura.
- La factura deberá acompañarse de los correspondientes albaranes, que deberán especificar: fecha de entrega, relación de materiales suministrados en la obra, lugar o actuación donde se depositan dichos materiales para ser utilizados y firmados por el

encargado de la obra o bien por el oficial de 1ª asignado a la citada obra, haciendo constar el NIF del firmante.

2.- **No podrá superar el 5%** del total del importe de materiales los gastos de adquisición de maquinaria, utensilios y elementos de transporte necesarios para su ejecución, (*art. 2 Decreto 310/2009 de 28 de julio de la Consejería de Gobernación y Justicia de la Junta de Andalucía*),

3.- No se certificarán y conformarán materiales en acopio.

4.- No se admitirán facturas de materiales no fungibles, palets, combustibles, arreglos...

5.- Los técnicos sólo conformarán facturas relativas a materiales efectivamente utilizados y gastados en obra y siempre que los trabajos estén incluidos en la fase vigente del proyecto y debidamente autorizados por el técnico director de las obras.

## **D. PERSONAL EN LA OBRA. CONTRATACIONES**

### **D.1. CONTROL DE PERSONAL EN OBRA**

Según lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, se establece la obligación de adoptar las medidas necesarias para que solo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.

Solo los trabajadores contratados por el P.F.E.A. para una obra determinada, así como el personal técnico de la Sección de Actuación Administrativa de Fomento de Empleo de la Diputación de Almería se consideran autorizados para acceder a la obra.

Para la autorización del resto de trabajadores que se pretenda que intervengan en la ejecución de la obra, el Ayuntamiento seguirá el procedimiento descrito en el punto D.3 y D.4.

### **D.2. CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES DEL PFEA.**

Con el objetivo de prestar un mejor servicio a los municipios de la provincia, optimizando los recursos humanos de que se disponen en la Sección de Actuación Administrativa de Fomento de Empleo, el equipo técnico efectúa una planificación de visitas a las distintas obras incluidas en el programa.

Para conseguir este objetivo, se deberán respetar los plazos a que se hace referencia en los siguientes apartados.

#### **D.2.1. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN GENERAL**

1. El Ayuntamiento comunicará (vía telefónica), SOLICITUD DE OFERTA DE EMPLEO para la selección de trabajadores y que deberá efectuarse con al menos **15 días de antelación** a la fecha de inicio de la obra. La Solicitud deberá incluir:
  - Denominación de la obra

- Número y categoría de los trabajadores; *El art. 11.3 del RD 939/1997 dispone: “El porcentaje de obra no cualificada a contratar en los proyectos de interés general y social que realicen las Administraciones públicas será, como mínimo, **de un 80 por cien** del nº total de contratos previsto en el respectivo proyecto, proporción que se mantendrá durante la ejecución del mismo.”*
  - Duración del contrato, siguiendo lo dispuesto en el art. 13 del R.D. 939/1997, de 20 de Junio: “Los proyectos a ejecutar en las Comunidades Autónomas de Andalucía y Extremadura deberán modularse en fases en orden a garantizar que la duración de los contratos sea, orientativamente, de **15 días para los trabajadores no cualificados y de 1 mes para los cualificados**, quedando exceptuados de cumplir este requisito los proyectos que generen empleo estable”.
2. El personal de la Sección de Actuación Administrativa de Fomento de Empleo, comprobará la existencia de créditos disponibles para efectuar dicha contratación.
  3. La oficina de empleo del Servicio Andaluz de Empleo (SAE), remitirá al Ayuntamiento la selección efectuada.
  4. El Ayuntamiento remitirá PROPUESTA DE CONTRATACIÓN, junto con la documentación de los trabajadores seleccionados, (NIF, nº afiliación de la seguridad social, cuenta bancaria...).
  5. Simultáneamente, el Ayuntamiento remitirá PROPUESTA DE FECHA DE INICIO que se enviará por fax a la Diputación, (950 211272), con al menos **DOS DÍAS HÁBILES DE ANTELACIÓN** al inicio propuesto.
  6. Dicha fecha de inicio deberá ser **confirmada** por el personal de la Sección de Actuación Administrativa de Fomento de Empleo de Diputación, una vez comprobada la planificación de actuación del equipo técnico. En todo caso se respetará el orden de entrada de la solicitud, fecha y hora.
  7. El inicio real no se considerará efectuado hasta que el Técnico responsable se persone en la obra para efectuar el replanteo e informar a los trabajadores sobre el trabajo a desarrollar y las medidas de seguridad a adoptar,
  8. Asimismo, antes de proceder al inicio el Ayuntamiento deberá proporcionar los equipos de protección individual y colectiva.
  9. Las obras a iniciar en un Municipio en una misma semana, **se iniciarán el mismo día**, al objeto de que los técnicos directores puedan planificar sus visitas a las obras.
  10. En ningún caso se dará de alta a los trabajadores en fechas anteriores a la visita del técnico.
  11. Por medidas de seguridad, no se efectuarán contrataciones de 1 solo trabajador. En el caso de obras del REA, no se contratarán menos de 2 personas por actuación.
  12. El personal de la Sección de Actuación Administrativa de Fomento de Empleo, tramitará los contratos de los trabajadores, así como su alta y baja en la Seguridad

Social. Los contratos se remitirán a los Ayuntamientos para su entrega y recogida de firma a los trabajadores y posterior devolución de un ejemplar a la Diputación.

13. Los trabajadores del PFEA que no se presenten el primer día de contratación, no serán contratados salvo causa debidamente justificada.

#### **D.2.2. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN EN EL INICIO DE LAS OBRAS**

La primera vez que se contrate trabajadores para cada una de las obras y/o servicios, el procedimiento de contratación será similar al comentado con anterioridad, pero con algunas especialidades:

- Una vez adoptada resolución de concesión de subvención por el SPEE y de acuerdo con la fecha de inicio propuesta, se dispondrá **del plazo de 1 mes para dar inicio** a la misma.
- La fecha de inicio de la contratación se fijará por los Técnicos de la Unidad de Gestión de Diputación, en función de la fecha de resolución y de la disponibilidad de los técnicos.
- El Alcalde deberá estar localizable en el municipio el día del inicio para poder tramitar el Acta de inicio y de replanteo.

#### **D.2.3. HORARIO DE TRABAJO.**

El horario de trabajo, para todas las obras y/o servicios ejecutadas en el PFEA, durante todo el año, será de **7:30 a 15:30 horas**.

**Durante los meses de junio a septiembre el horario será de 7 a 15 h.**

El trabajador tendrá derecho a un descanso de 20 minutos (para los trabajadores sujetos al Convenio del Campo) y de 30 minutos de duración (para los trabajadores sujetos al Convenio de la Construcción). En ambos casos deberá permanecer durante ese tiempo en su puesto de trabajo.

Días de lluvia: *art. 19 del Convenio del Campo: "A los trabajadores se les abonará el 75% del salario si, habiéndose presentado en el lugar de trabajo, hubiese de ser suspendido antes de su iniciación o transcurridas 2 horas de trabajo. Si la suspensión tuviese lugar después de las 2 horas, percibirán íntegramente el salario, sin que en ninguno de los dos casos proceda la recuperación del tiempo perdido".*

*Art. 55 del Convenio de la Construcción: "El 70% de las horas no trabajadas por interrupción de la actividad, debido a causas de fuerza mayor, accidentes atmosféricos, falta de suministros, o cualquier otra causa no imputable a la empresa, se recuperarán a razón de 1 hora diaria en los días laborables siguientes, previa comunicación a los trabajadores afectados y, en su caso, a sus representantes legales en el centro de trabajo".*

#### **D.2.4. LUGAR DE TRABAJO.**

Los trabajadores del PFEA están autorizados únicamente para realizar tareas recogidas en los proyectos y fases aprobados, donde también se especifican las localizaciones.

El lugar de trabajo de los trabajadores será el designado por los técnicos de Diputación el día del comienzo de la contratación. Cualquier cambio de localización deberá ser notificada a los técnicos de Diputación con antelación, y siempre será dentro de los trabajos incluidos en los proyectos y fases aprobados.

**Queda totalmente prohibido realizar cualquier otra tarea no prevista en el proyecto. El inicio de nuevas actuaciones del proyecto deberá ser previamente autorizado por el técnico director de la obra y/o servicio.**

Al inicio de cada contratación los trabajadores firmarán un documento (aportada por los técnicos) en la que consta que han sido informados de los riesgos de su puesto de trabajo, de las tareas a realizar, del plan de seguridad y salud y de los EPIs entregados.

Asimismo, se insiste en dicho documento sobre el uso obligatorio de los EPIs, quedando prohibido realizar tareas distintas a las contempladas en el proyecto según la información dada por el técnico en prevención de riesgos laborales.

#### **D.2.5. COMUNICACIÓN DE FALTAS, BAJAS Y ALTAS.**

Las faltas y demás incidencias de los trabajadores del PFEA deberán remitirse según *“modelo de parte de incidencias”* facilitado por la Diputación **el primer día laborable siguiente a la finalización del contrato y además al finalizar el mes correspondiente**, a fin de elaborar las nóminas de los trabajadores con la mayor celeridad posible.

Se considerarán faltas, los días en los que el personal técnico de Diputación constate a pie de obra la falta de algún trabajador en el tajo designado (salvo justificación concreta), con la consiguiente repercusión económica en la nómina del trabajador.

El artículo 2.1 del RD 575/1997 de 18 de abril, por el que se regulan determinados aspectos de la gestión y control de la prestación económica de la Seguridad Social por incapacidad temporal establece: **“Los partes médicos de baja, de confirmación de la baja o de alta médica, se extenderán inmediatamente después de realizarse el reconocimiento del trabajador por el facultativo que lo formule”**.

En consecuencia no se admitirán partes tipo P-10 como justificantes de cualquier baja laboral, debiendo ser remitidos los partes médicos de bajas y altas a la mayor brevedad a Diputación mediante fax, correo electrónico, anexando el documento escaneado y posteriormente por correo.

#### **D.3. AUTORIZACIÓN DE TRABAJADORES EN OBRA DISTINTOS A LOS DEL PFEA**

Cuando el Ayuntamiento estime necesario la contratación de personal de trabajadores distintos de los contratados por el PFEA, lo comunicará a Diputación.

La Diputación nombrará un coordinador de seguridad y salud en obra y este solicitará la documentación de dicha empresa/trabajador ajeno para poder autorizarlo a entrar en obra.

Antes de la incorporación a la obra de personal del Ayuntamiento, este lo solicitará por escrito a la Sección de Fomento del Empleo, de la Excm. Diputación Provincial de Almería y cumplimentará y remitirá las fichas de control de acceso a obra incluidas en el Plan de Seguridad y Salud, para su aprobación por parte de la Dirección facultativa.

#### **D.4. SUBCONTRATACIÓN DE EMPRESAS EN LA OBRA.**

En virtud del artículo 8 de la Ley 32/2006, de 19 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción y del Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 19 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción, en toda obra de construcción cada contratista deberá disponer de un Libro de Subcontratación habilitado por la autoridad laboral, que deberá permanecer en todo momento en la obra.

Se facilitará el Libro de Subcontratación y/o documentación equivalente tipo de Diputación.

Sólo se podrá subcontratar a empresas inscritas en el Registro de Empresas Acreditadas o, en su defecto hasta el 26 de agosto de 2008, a empresas en el que el empresario o su representante legal emita declaración relativa al cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley, así como documentación acreditativa de que la empresa cuenta con una organización preventiva y certificación de que su personal dispone de formación en materia de riesgos laborales.

Igualmente, cuando el Ayuntamiento pretenda contratar con otra empresa especializada o trabajador autónomo, la ejecución de parte de las obras, nos remitirá la documentación relacionada en el Plan de Seguridad y Salud correspondiente antes de que comiencen, solicitando nuestra autorización.

#### **E. EJECUCIÓN DE LAS OBRAS**

La ejecución de las obras recogerá exactamente el proyecto y/o fase aprobado, y sólo podrá hacerse con personal contratado para el PFEA y/o autorizado por el equipo técnico supervisor de dichas obras.

Los Ayuntamientos están obligados a facilitar:

- Los equipos de protección individual establecidos en el Plan de Seguridad y Salud de las obras, que ha sido aprobado por el Ayuntamiento, debiendo remitir la ficha de control de EPI,s cumplimentada a la Diputación.
- A no utilizar productos químicos de riesgo, como cal viva o apagada, sustituyéndolos por otros menos peligrosos como la pintura plástica, conforme a lo dispuesto en el art. 15.f de la ley de prevención de riesgos laborales.

- Ningún trabajador podrá realizar sus labores en solitario, debiendo estar siempre acompañado por otro trabajador o personal del Ayuntamiento, para evitar posibles situaciones de riesgo.
- A realizar la señalización y vallado de la obra según las indicaciones del personal técnico, y el resto de las medidas colectivas.
- A dotar con suficiente antelación los medios materiales, equipos de trabajo y herramientas necesarios.
- Al mantenimiento de los equipos de trabajo:

En cumplimiento a lo establecido en la parte C del Anexo IV del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, los equipos de trabajo utilizados en la obra deberán:

- Mantenerse en buen estado de funcionamiento.
- Utilizarse correctamente.
- Ser manejados por trabajadores que hayan recibido una formación adecuada.

Para satisfacer los requisitos establecidos en los puntos **a** y **b** los equipos de trabajo deberán:

- Si han sido comercializados y puestos en uso con posterioridad al 1 de enero de 1995, contar con:
  - Marcado “CE”. Declaración de conformidad del fabricante.
  - Manual de instrucciones.
- Si han sido comercializados y puestos en uso con anterioridad al 1 de enero de 1995, contar con un certificado de conformidad con el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, expedido por un Organismo de Control Autorizado (O.C.A.) o Técnico competente.

Actualmente, se están realizando informes por la Sociedad de Prevención Asepeyo en relación a los equipos de trabajo que su Ayuntamiento aporta a las obras y/o servicios del P.F.E.A.

- Informe de Aptitud o deficiencias de los Dumpers.
- Inventario de equipos de trabajo y sus datos esenciales.

Por tanto, sólo se autorizan los que figuren como Aptos para su uso, debiendo el Ayuntamiento comunicar por escrito a la Sección AA de Fomento de Empleo cuando:

- Subsane las deficiencias.
- Ponga en conformidad un equipo.
- Adquiera un nuevo equipo.

Una vez nos comuniquen que sean subsanadas las deficiencias, se volverán a revisar por la Sociedad de Prevención, no estando permitida su participación hasta dicha fecha.

- A la instalación de los carteles financiadores de las obras, cuyo diseño se realiza por la Diputación de acuerdo con la normativa del Servicio Público de Empleo Estatal. Dichos carteles serán diseñados por la Diputación de Almería y se podrán obtener de su página web: [dipalme.org](http://dipalme.org)

## **F. ACCIDENTES LABORALES**

Cuando un trabajador sufra un accidente laboral, **acudirá al Consultorio médico más cercano**. El Ayuntamiento lo notificará de inmediato a la Diputación de Almería, (tlf. 950211561/66) para que los técnicos de prevención de riesgos laborales de las obras realicen el seguimiento e investigación.

Previa autorización de los técnicos de prevención, los trabajadores contratados para la obras del PFEA serán atendidos en **Mutua Fraternidad Muprespa**, sita en Carretera de Ronda nº 78, 04006 Almería, con Tlf 950-23-90-77,

### **FRATERNIDAD MUPRESPA Almería**

<b>Servicio:</b>	Centro Asistencial y Administrativo.
<b>Dirección:</b>	Carretera DE RONDA, N. 78-CP (04006).
<b>Localidad:</b>	Almería
<b>Teléfono:</b>	950239077
<b>Fax:</b>	950275386
<b>Horario:</b>	LUNES A VIERNES 07:30 a 20:00

No obstante, en caso de urgencia vital, accidente grave y episodios vasculares o cerebrales, se atenderá en **URGENCIAS 112, o CENTRO DE SALUD/HOSPITAL SAS**, inmediatamente después se contactará con la Diputación de Almería, tlf: 950211270, entidad que realizará los trámites con la Mutua Fraternidad Muprespa.

## **G. SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, establece el derecho de los trabajadores a la protección frente a los riesgos laborales. Para tal fin, se contrata anualmente un Servicio de Prevención Ajeno (SPA) para así dar servicio en la realización de las siguientes actividades preventivas:

- la formación de los trabajadores.
- la vigilancia de la salud de los trabajadores, que incluye el reconocimiento médico inicial.
- Protocolo de trabajadores especialmente sensibles.
- Valoración de equipos de trabajo.

Los Ayuntamientos deberán colaborar realizando labores administrativas (citar a los trabajadores a reconocimientos médicos o cursos) y prestando locales adaptados.