



LIBRO DE SUBCONTRATACION.

MARZO 2016 / REV.0

INFORME TÉCNICO
INFORME TÉCNICO
INFORME TÉCNICO



LIBRO DE SUBCONTRATACIÓN

José María Escuza, 20-esc.Ext.-1ºD
48013 Bilbao
Tel.: 94 441 07 66

INDICE

1. ¿Qué es el Libro de Subcontratación?.....	3
2. ¿Quién debe presentar el Libro de Subcontratación?	4
3. ¿Qué empresa es contratista en una obra en relación al Libro de Subcontratación?	5
3.1. Cuando el promotor tiene la consideración de contratista, ¿hay alguna otra implicación en la subcontratación?.	
3.2. ¿Qué empresa es subcontratista?.	
4. ¿En qué momento se tiene que habilitar un Libro de Subcontratación en una obra?	6
4.1. ¿Y si el contratista ejecuta directamente toda la obra encomendada sin realizar ninguna subcontratación?.	
5. ¿Cuántos libros hay en cada obra?.....	6
6. ¿Puede la empresa tener el mismo libro para varias obras?	6
7. ¿En qué consiste la habilitación del Libro de Subcontratación?.....	6
8. ¿Quién habilita el Libro de Subcontratación?	6
9. ¿Dónde se adquieren los Libros de Subcontratación?.....	6
10. Para su habilitación, ¿qué datos se deben rellenar en la primera hoja del libro? ¿Qué incluye la diligencia de habilitación?	7
11. ¿Qué se comprueba en las dos casillas últimas?	8
12. ¿Hay que aportar fotocopia de la Comunicación de Apertura del Centro de Trabajo?	8
13. ¿Qué pasa si el contratista principal no ha hecho la comunicación de Apertura del Centro?	9
14. ¿Qué datos deben rellenar en las 10 hojas autocopiativas siguientes?.....	9



LIBRO DE SUBCONTRATACIÓN

José María Escruza, 20-esc.Ext.-1ºD
48013 Bilbao
Tel.: 94 441 07 66

15. ¿Tienen que entregar las hojas copiativas de los datos de subcontrataciones cuando estén rellenas?	10
15.1. ¿Qué hay que hacer en caso de subcontratación excepcional?.	
15.2. ¿Qué plazo tiene la empresa para comunicar la subcontratación excepcional?.	
16. ¿Qué se hace con el libro de subcontratación una vez habilitado?	11
17. ¿Qué obligaciones tiene el contratista con respecto al libro de subcontratación?.....	11
17.1. ¿Qué obligaciones tiene el contratista durante la ejecución de la obra?.	
17.2. ¿Qué obligaciones tiene el contratista después de la ejecución de la obra?.	
17.3. ¿Qué obligaciones tiene el contratista con ocasión de cada subcontratación?.	
18. ¿Qué obligaciones tiene el subcontratista con respecto al Libro de Subcontratación?..	12
19. ¿Quién tiene acceso al Libro de Subcontratación?..	12
20. Después de la habilitación del libro, ¿cómo se rellena durante la ejecución de la obra la tabla B) Registro de subcontrataciones?	12
21. Cadena Permitida de Subcontratación.....	14

1. ¿Qué es el Libro de Subcontratación?

Es un libro que se habilita por la autoridad laboral, de hojas autocopiativas, en que el contratista debe reflejar por orden cronológico desde el comienzo de los trabajos, todas y cada una de las subcontrataciones realizadas en la obra con empresas subcontratistas y trabajadores autónomos incluidos en el ámbito de ejecución de su contrato.

[illegible]

Sirve para realizar el control y seguimiento del régimen de subcontratación en la obra.

3. ¿Qué empresa es contratista en una obra en relación al Libro de Subcontratación?.

Contratista o empresario principal: Es el que contrata directamente con el Promotor parte de la ejecución o toda la obra. Puede haber uno o varios contratistas principales.

Cabe destacar que, en determinadas situaciones un Promotor desempeña, simultáneamente, el papel de contratista. A este respecto, conviene consultar la Guía Técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativo a las obras de construcción (R.D. 1627/1997) editada por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Básicamente, esta posibilidad se podría presentar en los casos siguientes:

- El Promotor ejecuta directamente con trabajadores de su propia plantilla alguno o todos los trabajos que se realicen en la obra.
- El Promotor contrata directamente trabajadores autónomos para la realización de la obra o de determinados trabajos de la misma (art. 2.3 del RD 1627/1997).
- Cuando el Promotor contrate directamente trabajadores autónomos para la realización de la obra o de determinados trabajos de la misma, tendrá la consideración de contratista respecto de aquéllos a efectos de lo dispuesto en el presente Real Decreto.
- Lo dispuesto en el párrafo anterior no será de aplicación cuando la actividad contratada se refiera exclusivamente a la construcción o reparación que pueda contratar un cabeza de familia respecto de su vivienda.
- El Promotor “*gestiona*” directamente la obra o determinadas partes o fases de la misma.

3.1. Cuando el Promotor tiene la consideración de Contratista, ¿hay alguna otra implicación en la subcontratación?.

Si el Promotor tiene la consideración de Contratista o empresario principal, la consecuencia es que las limitaciones a las cadenas de subcontratación se empiezan a contar a partir de las contrataciones que haga el Promotor.

En caso de que el Promotor no tenga consideración de Contratista, las limitaciones a las cadenas de subcontratación empiezan a contar a partir del Contratista Principal.

3.2. ¿Qué empresa es Subcontratista?.

Subcontratista: persona que contrata con el contratista principal o con otro subcontratista parte de la ejecución de la obra.

4. ¿En qué momento se tiene que habilitar un Libro de Subcontratación en una obra?

El libro de subcontratación se debe habilitar con carácter previo a la subcontratación con un subcontratista o trabajador autónomo de la parte de la obra que tenga encomendada el contratista.

4.1. ¿Y si el Contratista ejecuta directamente toda la obra encomendada sin realizar ninguna subcontratación?

En ese caso no tiene obligación de habilitar el libro.

5. ¿Cuántos libros hay en cada obra?

Hay tantos libros como contratistas principales haya en cada obra.

- Si hay un contratista principal, la obra tendrá un libro
- Si hay varios contratistas principales, cada contratista presentará un libro.

6. ¿Puede la empresa tener el mismo libro para varias obras?

No puede. Cada obra debe tener un libro de subcontratación independiente.

7. ¿En qué consiste la habilitación del Libro de Subcontratación?

La habilitación consiste en verificar que el libro reúne los requisitos establecidos en la legislación de aplicación (Ley 32 / 2006; R.D. 1109/2007).

Para ello se comprueban los datos con la comunicación de apertura del centro de trabajo y se comprueba el pago de la tasa correspondiente de habilitación.

8. ¿Quién habilita el Libro de Subcontratación?

El libro de subcontratación será habilitado por la autoridad laboral competente en el territorio donde se ejecute la obra.

9. ¿Dónde se adquieren los Libros de Subcontratación?

Los libros de subcontratación pueden conseguirse en algunas papelerías y en algunos casos en las asociaciones de empresarios y graduados sociales.

10. Para su habilitación, ¿qué datos se deben rellenar en la primera hoja del libro? ¿Qué incluye la diligencia de habilitación?.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE _____

LIBRO DE SUBCONTRATACIÓN

DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA OBRA			
Promotor		NIF	
Contratista		NIF	
Dirección Facultativa		NIF	
Coordinador de seg. y salud en fase de ejecución		NIF	
Domicilio de la obra		Localidad	
Referencia del Aviso Previo de la obra		Núm. Inscripción REA	
Número de Orden de la última anotación efectuada en el Libro de Subcontratación anterior del mismo contratista en esta obra, en caso de existir			
Causa de la no disposición del Libro anterior, en caso de existir (marcar la que proceda)		☐ Pérdida	☐ Destrucción

- **Comunidad Autónoma:**
 - **Promotor y NIF o CIF:** Puede ser persona física o empresa.
 - **Contratista y NIF O CIF:** Puede ser persona física o empresa.
 - **Dirección facultativa y NIF :** Debe ser persona física, no empresa, salvo que se trate de una obra menor en la que no haya dirección facultativa, en ese caso debe poner "no existe por ser obra menor".
 - **Coordinador de seguridad. y salud fase ejecución y NIF.:** Debe ser persona física, no empresa.
 - La habilitación del libro de subcontratación implica la existencia de más de una empresa o empresa y trabajador autónomo en la obra, por lo tanto SIEMPRE deberá haber coordinador de seguridad y salud en fase de ejecución.
 - **Domicilio de la obra:** indique tipo de vía (calle, avenida, apartamentos, urbanización, carretera, etc.), nombre de la vía, número o kilómetro, edificio, portal, escalera, planta, puerta.
 - **Localidad de la obra.**
 - **Referencia del aviso previo:** El aviso previo es un trámite que se derogó por el R.D. 337/2010, de 19 de marzo, sin embargo, el formato de los libros de subcontratación no ha cambiado, así que en esta casilla debe rellenarse la fecha de la comunicación de apertura del centro de trabajo.
- Nota:** En el País Vasco en la casilla "Referencia del aviso previo", se pone el número de referencia de la Apertura de Centro de Trabajo.
- **Número de registro de empresas acreditadas:** Hay que poner el número de inscripción en el REA que obligatoriamente tendrá que tener todo contratista (y todas las empresa con trabajadores que realicen trabajos en obra de construcción).

Todos estos datos deberán ir rellenos, deben coincidir con los datos de la comunicación de apertura del centro y el funcionario comprobará todos los datos posibles con la copia de la comunicación de apertura del centro de trabajo y, en caso del número de registro de empresas acreditadas, en la página web del REA.
<http://rea.mtin.gob.es/rea/pub/consulta.htm>.

11. ¿Qué se comprueba en las dos casillas últimas?

Las 2 casillas siguientes sólo debe rellenarlas si cumple unas condiciones. Siempre hay que comprobar otros datos para habilitar:

- Casilla: *Número de Orden de la última anotación efectuada en el libro de subcontratación anterior del mismo contratista en esta obra, en caso de existir.*

Indica que el contratista ha completado el libro de subcontratación (10 hojas rellenas), o necesita un libro nuevo porque se ha deteriorado el que tiene. El contratista debe presentar el libro gastado o deteriorado de la obra y debe traer un libro nuevo para habilitar.

Para habilitar se comprobará que están todos los datos rellenos como en el procedimiento habitual.

- Casilla: *Causa de la no disposición del libro anterior, en caso de existir (marcar lo que proceda).*

Indica que el contratista ha perdido el libro o se ha destruido. El contratista debe presentar una declaración escrita explicando por qué no presenta el libro anterior y aportará las pruebas de que disponga. El contratista debe reproducir las anotaciones de todas las empresas subcontratistas que tenía el libro inicial que se ha perdido o destruido.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE _____

LIBRO DE SUBCONTRATACIÓN

DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA OBRA			
Promotor		NIF	
Contratista		NIF	
Dirección Facultativa		NIF	
Coordinador de seg. y salud en fase de ejecución		NIF	
Domicilio de la obra		Localidad	
Referencia del Aviso Previo de la obra		Núm. Inscripción REA	
Número de Orden de la última anotación efectuada en el Libro de Subcontratación anterior del mismo contratista en esta obra, en caso de existir			
Causa de la no disposición del Libro anterior, en caso de existir (marcar la que proceda)		☐ Pérdida	☐ Destrucción

12. ¿Hay que aportar fotocopia de la Comunicación de Apertura del Centro de Trabajo?

Sí, sería recomendable a efectos de poder habilitar el libro de subcontratación de forma inmediata.

15. ¿Tienen que entregar las hojas copiativas de los datos de subcontrataciones cuando estén rellenas?

Normalmente no las tienen que entregar a la autoridad laboral cuando estén rellenas, sólo se entregan en caso de “*subcontratación excepcional*”, es decir, cuando la contratación supera los límites de subcontratación que marca la normativa. Se produce en caso de subcontratar en el **cuarto nivel** de una de las cadenas de subcontratación. Esto es, que haya un cuarto subcontratista en una cadena de subcontratación: debe haber una fila de la Tabla B) que ponga en su columna tercera (“Nivel de subcontratación”) el número 4.

B) REGISTRO DE SUBCONTRATACIONES											
Nº Orden	Empresa subcontratista o trabajador autónomo / NIF	Nivel de subcontratación	Nº Orden del comitente (1)	Fecha comienzo trabajos/ Duración prevista	Objeto del contrato (2)	Responsable de dirección trabajos / Representantes de los trabajadores	Fecha entrega plan de seg. y salud/Nº previsto de Trabajadores ocupados	Referencia de instrucciones del coordinador / Código de Convenio Colectivo aplicable (3)	Firma del subcontratista o trabajador autónomo	Aprobación de la Dirección Facultativa (4)	Fecha terminación trabajos
		4									

15.1. ¿Qué hay que hacer en caso de subcontratación excepcional?

La empresa contratista debe adjuntar un informe de la dirección facultativa en el que explique las circunstancias que hacen necesaria la contratación excepcional.

En este caso hay que enviar a la autoridad laboral:

- Informe de aprobación por la Dirección Facultativa de la subcontratación excepcional.
- La hoja autocopiativa (ejemplar para la administración) donde figure la anotación de la subcontrata que hace el nivel 4 (columna “Nivel de subcontratación”).

15.2. ¿Qué plazo tiene la empresa para comunicar la subcontratación excepcional?

Tiene 5 días hábiles para entregarlo a la autoridad laboral desde que la dirección facultativa aprueba la subcontratación excepcional.

16. ¿Qué se hace con el Libro de Subcontratación una vez habilitado?

El libro de subcontratación lo mantiene el contratista siempre en la obra.

17. ¿Qué obligaciones tiene el contratista con respecto al Libro de Subcontratación?

Hay obligaciones durante la ejecución de la obra, obligaciones después de finalizada la ejecución y obligaciones con ocasión de cada subcontratación.

17.1. ¿Qué obligaciones tiene el contratista durante la ejecución de la obra?

- Obtener libro de subcontratación habilitado por autoridad laboral antes de la contratación de un subcontratista o trabajador autónomo.
- Llevarlo en orden, al día y con arreglo a las disposiciones de la Ley 32 / 2006 y el R.D. 1109/2007.
- Tenerlo siempre en la obra hasta la terminación del encargo del promotor.
- Mantenerlo actualizado.
- Permitir el acceso a las personas que señala la normativa.
- Reflejar por orden cronológico todas las subcontrataciones (empresas y autónomos), antes de que inicien la actividad, en el ámbito de ejecución de su contrato.
- Rellenar todos los datos del libro subcontratación.

17.2. ¿Qué obligaciones tiene el contratista después de la ejecución de la obra?

Conservarlo durante los 5 años posteriores a la finalización de su participación en la obra.

En obras de edificación reguladas por la Ley 38/1999, entregar al director de obra una copia del libro de subcontratación para incorporar al libro del edificio.

17.3. ¿Qué obligaciones tiene el contratista con ocasión de cada subcontratación?

- Comunicar al coordinador de seguridad y salud la subcontratación anotada
- Comunicar a los representantes de los trabajadores la subcontratación anotada
- Comunicar a la autoridad laboral competente toda anotación que suponga ampliación excepcional.

En este caso debe:

- ✓ Remitir informe de aprobación de la dirección facultativa, el informe indicará circunstancias de su necesidad.
- ✓ Remitir copia de la anotación efectuada.
- ✓ Plazo de remisión: 5 días hábiles siguientes a aprobación.

18. ¿Qué obligaciones tiene el subcontratista con respecto al Libro de Subcontratación?.

- Comunicar los datos que permitan al contratista llevar en orden y al día el libro de subcontratación.
- No subcontratar con otro u otros subcontratistas o trabajadores autónomos superando los niveles de subcontratación permitidos legalmente, sin disponer de la expresa aprobación de la dirección facultativa.
- No permitir que en el ámbito de ejecución de su subcontrato, otros subcontratistas o trabajadores autónomos superen los niveles de subcontratación permitidos legalmente, sin disponer de la expresa aprobación de la dirección facultativa.

19. ¿Quién tiene acceso al Libro de Subcontratación?

Tienen acceso al libro de subcontratación:

- Promotor.
- Dirección facultativa.
- Coordinador SS en fase ejecución.
- Empresas y trabajadores autónomos intervinientes en obra.
- Técnicos de prevención.
- Delegados de prevención.
- Autoridad laboral.
- Representantes de trabajadores de empresas intervinientes.

20. Después de la habilitación del libro, ¿cómo se rellena durante la ejecución de la obra la tabla B) Registro de subcontrataciones?

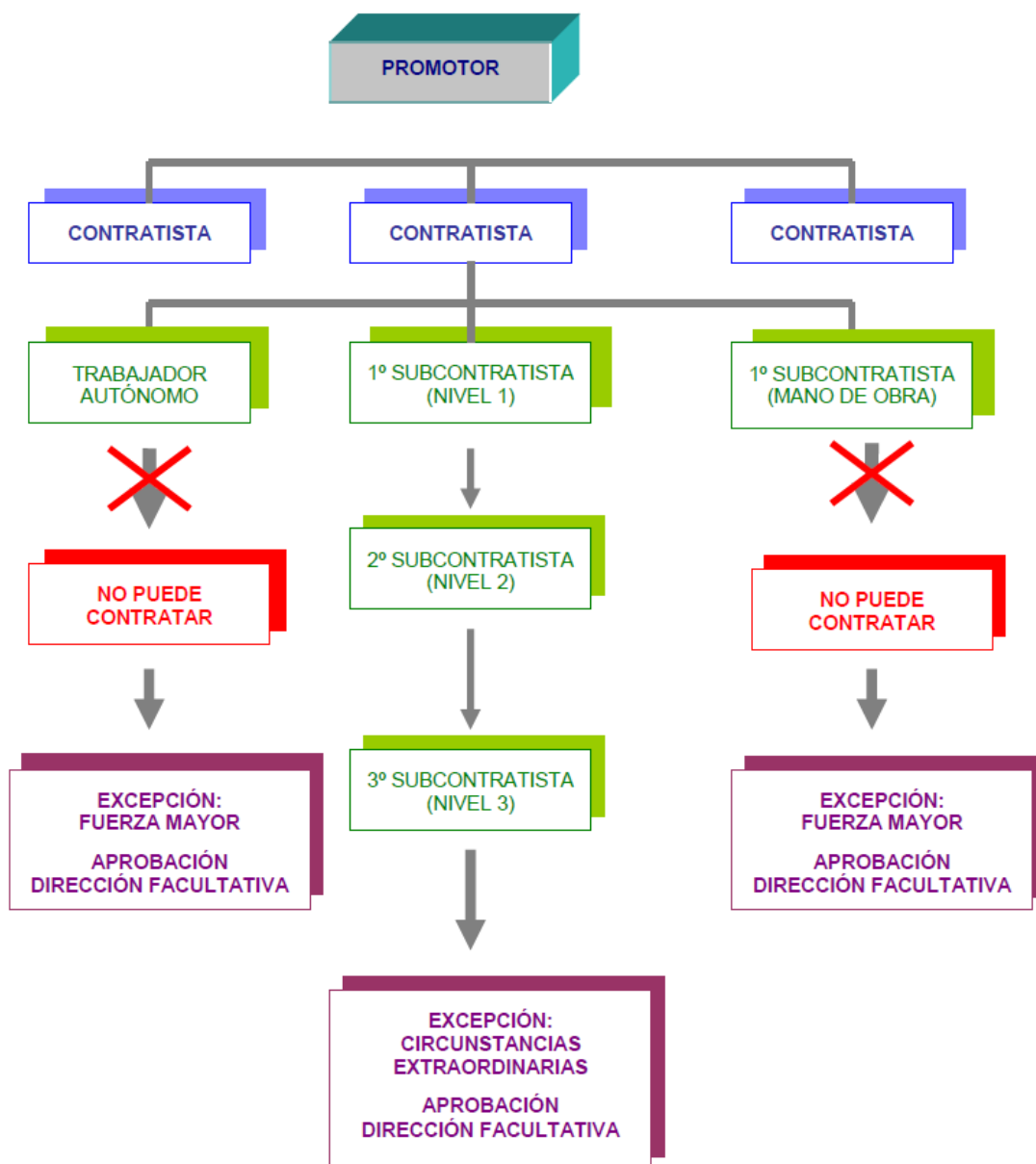
La **tabla B) Registro de subcontrataciones** consta de 12 columnas, y 5 de ellas necesitan dos datos diferentes. Por lo tanto, para cada subcontratación hay que tener 17 datos, y es preciso rellenarlos todos.

¿Cuáles son los datos necesarios para cada subcontratación?

B) REGISTRO DE SUBCONTRATACIONES											
Nº Orden	Empresa subcontratista o trabajador autónomo / NIF	Nivel de subcontratación	Nº Orden del comitente (1)	Fecha comienzo trabajos / Duración prevista	Objeto del contrato (2)	Responsable de dirección trabajos / Representantes de los trabajadores	Fecha entrega plan de seg. y salud/Nº previsto de Trabajadores ocupados	Referencia de Instrucciones del coordinador / Código de Convenio Colectivo aplicable (3)	Firma del subcontratista o trabajador autónomo	Aprobación de la Dirección Facultativa (4)	Fecha terminación trabajos

- **Nº de Orden.** Orden correlativo.
- **Empresa contratista o trabajador autónomo / NIF.**
- **Nivel de subcontratación.**
- **Nº de orden del comitente (1).** Se pondrá el valor de la columna *Nº orden* que corresponda a la empresa que haya subcontratado los trabajos a la subcontratista que figure en esta línea. La casilla se dejará en blanco si lo subcontrata directamente el contratista principal.
- **Fecha comienzo trabajos.**
- **Duración prevista trabajos**
- **Objeto del contrato (2).** Se pondrá la actividad contratada en relación a los trabajos que incluye el artículo 2 de la Ley 32/2006:
- La presente Ley será de aplicación a los contratos que se celebren, en régimen de subcontratación, para la ejecución de los siguientes trabajos realizados en obras de construcción: Excavación; movimiento de tierras; construcción; montaje y desmontaje de elementos prefabricados; acondicionamientos o instalaciones; transformación; rehabilitación; reparación; desmantelamiento; derribo; mantenimiento; conservación y trabajos de pintura y limpieza; saneamiento.
- **Responsable dirección de trabajos o Representantes de los trabajadores o Fecha entrega de**
- **Plan de seguridad y salud**
- **Nº previsto trabajadores ocupados**
- **Referencia de Instrucciones del coordinador SS (3).** Se hará referencia, si hay, a las hojas del libro de incidencias que contengan anotaciones del coordinador sobre instrucciones del procedimiento de coordinación
- **Código del convenio colectivo aplicable**
- **Firma del subcontratista o trabajador autónomo**
- **Aprobación de la dirección facultativa (4)**
- **Fecha terminación de los trabajos**

21. Cadena Permitida de Subcontratación.





www.precoinprevencion.com



José María Escuza, 20 - esc. ext. - 1ºD 48013 Bilbao
Tel.: 94 441 07 66

administracion@precoinprevencion.com