

Habilitación del Libro de Subcontratación para el sector de la construcción. Trabajo. (3392 / SIA: 211286)

Organismo

Conselleria de Educación, Universidades y Empleo

Estado

Abierto

Plazo de solicitud

Abierto

INFORMACIÓN BÁSICA

¿QUÉ ES Y PARA QUÉ LE SIRVE?

Cada contratista, con carácter previo a la subcontratación con un subcontratista o persona trabajadora autónoma de parte de la obra que tenga contratada, deberá obtener un Libro de Subcontratación habilitado por la Autoridad Laboral competente en la provincia en la que se ejecute la obra.

Mediante este trámite se posibilita solicitar y obtener esa habilitación del Libro de Subcontratación para el sector de la construcción, incluidos también los siguientes casos (siempre que la actividad del contratista continúe desarrollándose en el centro de trabajo):

- Agotamiento o deterioro de las hojas del Libro de Subcontratación habilitado y, por tanto, necesidad de habilitación de un segundo o sucesivo Libro para una misma obra de construcción.
- Pérdida o destrucción del Libro de Subcontratación habilitado u otra circunstancia similar.

REQUISITOS

Para realizar trámites POR VÍA TELEMÁTICA ante la Administración de la Generalitat Valenciana actuando en representación de otra persona (física o jurídica), ésta deberá inscribir previamente esa representación en el REGISTRO DE REPRESENTANTES de la ACCV, o bien en el REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENOS de la Administración General del Estado, cuya respectiva información está disponible en el apartado "Enlaces" de este trámite.

INTERESADOS

La persona contratista de una obra, siempre que pretenda subcontratar parte de esa obra a empresas subcontratistas o personas trabajadoras autónomas.

OBSERVACIONES

*** HABILITACIÓN DE NUEVOS LIBROS**

En el caso de que un contratista necesite la habilitación de un segundo Libro para una misma obra de construcción, deberá presentar a la autoridad laboral el Libro anterior para justificar el agotamiento de sus hojas o su deterioro.

En los casos en que haya sido requerida la aportación del Libro a un proceso judicial, se solicitará a la autoridad laboral la habilitación de una copia legalizada del mismo con carácter previo a la remisión del original al órgano jurisdiccional.

En caso de pérdida o destrucción del Libro anterior u otra circunstancia similar, tal hecho se justificará mediante declaración escrita del empresario o de su representante legal comprensiva de la no presentación y pruebas de que disponga, haciéndose constar dicha circunstancia en la diligencia de habilitación;

posteriormente el contratista reproducirá en el nuevo Libro las anotaciones efectuadas en el anterior.

NORMATIVA GENERAL

- [Normativa] Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción (BOE núm. 250, de 19/10/2006).
- [Normativa] Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción (BOE núm. 204, de 25/08/2007).
- [Normativa] Resolución de 2 de noviembre de 2007, del subsecretario de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se publica la versión bilingüe del modelo del libro de subcontratación del que deberá disponer cada contratista con carácter obligatorio en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana, en virtud de lo dispuesto en la ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción (DOCV núm. 5635, de 08/11/2007).
- [Normativa] Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social (BOE núm. 189, de 08/08/2000).

DUDAS SOBRE LA TRAMITACIÓN TELEMÁTICA

Dudas del trámite

- prop@gva.es

Problemas informáticos

- [Formulario de consulta](#)

PREGUNTAS FRECUENTES

PREGUNTAS

¿QUÉ ES EL LIBRO DE SUBCONTRATACIÓN?

Es un Libro habilitado por la autoridad laboral en el 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. Sirve para realizar el control y seguimiento del régimen de subcontratación.

¿CUALES SON LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RESPECTO DEL LIBRO DE SUBCONTRATACIÓN?

- Tenerlo presente en la obra.
- Mantenerlo actualizado.
- Permitir el acceso al Libro a:
 - Promotor, a la dirección facultativa y al coordinador en seguridad y salud durante la ejecución de la obra.
 - Empresas y trabajadores autónomos de la obra.
 - Técnicos de prevención.
 - Delegados de prevención y representantes de los trabajadores de las empresas que intervengan en la obra.
 - Autoridad Laboral.
- Conservarlo durante los cinco años posteriores a la finalización de su participación en la obra.

¿QUIÉN DEBE HABILITAR EL LIBRO DE SUBCONTRATACIÓN?

El contratista deberá presentar el Libro de Subcontratación ante las Direcciones Territoriales de Trabajo y Empleo de la provincia en la que se encuentre la obra objeto del libro.

SOLICITUD

PLAZO DE PRESENTACIÓN

Durante todo el año.

FORMULARIOS Y DOCUMENTACIÓN

- 1) Únicamente debe presentarse el LIBRO DE SUBCONTRATACIÓN PARA EL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN,

previamente obtenido mediante su descarga telemática, cumplimentado y guardado en su dispositivo electrónico.

* No obstante, es recomendable presentar junto a él también el justificante de presentación previa de la comunicación de apertura de centro de trabajo correspondiente a la obra a que se refiera el Libro de Subcontratación.

- El Libro de Subcontratación (documento pdf) puede obtenerse telemáticamente descargándolo a través del enlace disponible para ello en el apartado "Enlaces" de este trámite.

- Ese documento pdf tiene una NUMERACIÓN ÚNICA (que aparece en la esquina superior derecha de todas sus páginas), que le asigna automáticamente el sistema al realizar su descarga telemática y está formada por los 12 primeros dígitos más un último dígito de control (de izquierda a derecha), es decir, 13 dígitos en total (NO contiene ninguna letra).

Ese número del Libro de Subcontratación obtenido tras su descarga telemática debe indicarse posteriormente en el campo "Nº REGISTRO DE LIBRO" del formulario web del trámite telemático de presentación (ver paso 3º del apartado "¿Cómo se tramita? Pasos" del presente trámite).

- Para visualizar adecuadamente el documento pdf debe tener instalado en su ordenador el programa gratuito Adobe Acrobat ® Reader versión 5 o posterior.

- El modelo bilingüe de Libro de Subcontratación tiene carácter obligatorio en el ámbito territorial de Comunitat Valenciana.

2) El documento pdf del Libro de Subcontratación debe presentarse para su habilitación por la Autoridad Laboral competente, utilizando para ello el trámite telemático disponible en este mismo trámite de la Guía Prop, en el que debe cumplimentarse primero el FORMULARIO WEB inicial y anexar después el Libro ya cumplimentado.

FORMA DE PRESENTACIÓN

Telemática

1. La presentación telemática de la solicitud de habilitación y del Libro de Subcontratación debe realizarse MEDIANTE EL TRÁMITE TELEMÁTICO cuyo enlace directo acaba de indicarse.

2. Para esa presentación telemática, la persona (física o jurídica) deberá disponer de un sistema de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basado en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». Entre estos sistemas se admiten:

- El DNle (DNI electrónico), los certificados emitidos por la FNMT (Fábrica Nacional de Moneda y Timbre) y los certificados de persona jurídica, empleado público o persona física emitidos por la ACCV (Autoritat de Certificació C.Valenciana).

- El sistema clave-firma del Estado únicamente para las personas físicas (por tanto, quedan excluidas las personas jurídicas: empresas, ayuntamientos, entidades).

- Y, en general, todos los aceptados por la Plataforma @firma

Más información en: https://sede.gva.es/es/sede_certificados

3. Para realizar trámites por vía telemática ante la Administración de la Generalitat Valenciana actuando en representación de otra persona (física o jurídica), ésta deberá inscribir previamente esa representación en el REGISTRO DE REPRESENTANTES de la ACCV, o bien en el REGISTRO ELECTRÓNICO DE

APODERAMIENTOS de la Administración General del Estado, cuya respectiva información está disponible en el apartado "Enlaces".

Sin esa inscripción previa, además de no quedar acreditada su representación, no se recibirá nada en la Carpeta Ciudadana de la persona presentadora.

4. Clickando en el enlace directo indicado en "¿Cómo se tramita telemáticamente?" o en el enlace "TRAMITAR CON CERTIFICADO" (que figura en color rojo al inicio de este trámite), accederá al trámite telemático, que le permitirá cumplimentar el formulario web inicial, anejar el Libro de Subcontratación (que previamente ha de haberse obtenido y cumplimentado) y, en su caso, otra documentación* que deba aportar, y realizar la presentación telemática de todo ello, obteniendo el correspondiente justificante de registro, que posteriormente estará también disponible, junto al número de expediente abierto, en su Carpeta Ciudadana (ver apartado "Enlaces").

* Nota: en el trámite telemático se indica el tamaño máximo permitido de los documentos a anejar y sus posibles formatos o extensiones (pdf, doc, odt, xls, ods, zip, etc.). Compruébelo antes de anejarlos.

5. Dispone de MÁS INFORMACIÓN sobre la tramitación telemática en: <https://sede.gva.es/es/preguntas-frecuentes>

Si sigue necesitando ayuda, comuníquelo a:

- Para consultas sobre el contenido del trámite: prop@gva.es

- Para incidencias informáticas: generalitat_en_red@gva.es

Acceso con autenticación

<https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=LIBSUBHAB&version=1&idioma=es&idProcGuc=3392&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR>

ENLACES

· Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado

https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoDeApoderamientos.html#2

· Aportación de documentación a un expediente abierto en la Dirección General competente en materia de TRABAJO de la Generalitat Valenciana (se excluyen ayudas, EREs/ERTEs y expedientes archivados)

https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=17262&version=amp

· [Normativa] Ver Resolución de 2 de noviembre de 2007

http://www.docv.gva.es/datos/2007/11/08/pdf/2007_13383.pdf

· Registro de Representantes de la ACCV

https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=17168&version=amp

· [Normativa] Ver Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto

<https://www.boe.es/eli/es/rdlg/2000/08/04/5/con>

· OBTENER el Libro de Subcontratación en el sector de la Construcción (descarga)

<https://cindi.gva.es/es/web/dg-trabajo/libro-de-subcontratacion>

· Comunicación de apertura de centros de trabajo: - Nueva creación - Reanudación de actividad de centro ya existente - Cambio de actividad de centro ya existente - Traslado de centro ya existente. Trabajo.

https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=333&version=amp

· [Normativa] Ver Ley 32/2006, de 18 de octubre

<https://www.boe.es/eli/es/l/2006/10/18/32/con>

· [Normativa] Ver Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto

<https://www.boe.es/eli/es/rd/2007/08/24/1109/con>

· Carpeta Ciudadana

<https://www.tramita.gva.es/cdc/login.html?idioma=es>

TRAMITACIÓN

INFORMACIÓN DE TRAMITACIÓN

1º. OBTENER el Libro de Subcontratación (documento pdf), descargándolo a través del enlace disponible para ello en el apartado "Enlaces" de este trámite.

* IMPORTANTE:

El número asignado por el sistema al Libro de Subcontratación obtenido tras esa descarga debe indicarse posteriormente en el campo "Nº REGISTRO DE LIBRO" del formulario web del trámite telemático de presentación (paso 3º de este apartado).

Recuerde que ese número es único, está formado por 13 dígitos (NO contiene ninguna letra) y aparece en la esquina superior derecha de todas las páginas del Libro de Subcontratación.

2º. A continuación, RELLENAR y guardar en su dispositivo electrónico el documento pdf del Libro de Subcontratación.

3º. PRESENTAR el Libro ya cumplimentado para su habilitación en el Servicio Territorial competente en materia de Trabajo de la provincia en la que se encuentre la obra objeto del Libro, utilizando para ello el trámite telemático disponible en este mismo trámite de la Guía Prop (ver el apartado "¿Cómo se tramita telemáticamente?").

* IMPORTANTE:

- Debe tenerse en cuenta lo explicado en el paso 1º sobre el número de registro del Libro de Subcontratación que la persona solicitante debe indicar en el formulario web de este trámite telemático.

- En ese formulario web también es obligatorio indicar el NÚMERO DE EXPEDIENTE DE LA COMUNICACIÓN DE APERTURA DE CENTRO DE TRABAJO (Nº de ACAPCT), que debe haberse realizado previamente utilizando el correspondiente trámite de comunicación (ver enlace directo a él en el apartado "Enlaces").

Tras realizar ese trámite de comunicación de apertura de centro de trabajo, el Nº de ACAPCT se envía a la dirección de correo electrónico que se haya indicado en el trámite y también a la Carpeta Ciudadana de la persona que ha realizado la comunicación y, en su caso, de su representante (si se ha registrado como tal).

Un ejemplo de ese número de expediente es: ACAPCT/2021/23765/46 que está formado por: el tipo de expediente (ACAPCT), el año (2021), el número (23765) y la provincia o ámbito (46)

Al introducir con ese formato el número de expediente de ACAPCT en el formulario web del Libro de Subcontratación, se vuelcan en él los datos que previamente se indicaron en la comunicación de apertura de centro de trabajo (que deben ser los mismos en el Libro) y solo es necesario cumplimentar los datos de la Dirección Facultativa y del número de REA (Registro de Empresas Habilitadas en el Sector de la Construcción) de la empresa.

4º. RECEPCIÓN del Libro de Subcontratación y, en su caso, de la documentación presentada junto a él, en el

Servicio Territorial competente, y consiguiente apertura de expediente administrativo, de la que se remite aviso a la dirección de correo electrónico indicada a efectos de notificaciones y se deja constancia en la Carpeta Ciudadana.

5º. REVISIÓN por el Servicio Territorial competente de toda la documentación presentada, tras lo que pueden ocurrir dos cosas:

- a) Si todo es correcto y completo, el Servicio Territorial competente HABILITA el Libro de Subcontratación y lo envía habilitado a la Carpeta Ciudadana de la persona solicitante, desde donde puede descargarlo.
- b) Si NO todo es correcto o está incompleto, el Servicio Territorial competente realiza un requerimiento para que se subsane.

La subsanación debe realizarse utilizando el trámite telemático de esta Guía Prop denominado "Aportación de documentación a un expediente abierto en la Dirección General competente en materia de TRABAJO de la Generalitat Valenciana (se excluyen ayudas, EREs/ERTEs y expedientes archivados)". (Ver enlace directo en el apartado "Enlaces" del presente trámite).

Tras ello:

- Si la persona solicitante aporta la documentación completa y correcta, se procede según se ha descrito en el punto a) anterior.
- Si la persona solicitante NO aporta la documentación completa y correcta, transcurrido el plazo correspondiente el Servicio Territorial competente la tiene por desistida de su solicitud y archiva el expediente.

ÓRGANOS TRAMITACIÓN

- SERVICIO TERRITORIAL DE TRABAJO, ECONOMÍA SOCIAL Y EMPRENDIMIENTO - ALICANTE
C/ PINTOR LORENZO CASANOVA, 6
03003 Alacant/Alicante (Alacant/Alicante)
Tel.: 963866000
- SERVICIO TERRITORIAL DE TRABAJO, ECONOMÍA SOCIAL Y EMPRENDIMIENTO - CASTELLÓN
AVDA. DEL MAR, 42
12003 Castelló de la Plana (Castelló/Castellón)
Tel.: 964399080
Fax.: 964399111
- SERVICIO TERRITORIAL DE TRABAJO, ECONOMÍA SOCIAL Y EMPRENDIMIENTO - VALENCIA
AVDA. DEL OESTE, 36
46001 València (València/Valencia)
Tel.: 961271717
Fax.: 961271923

RESOLUCIÓN

OBLIGACIONES

1. El contratista deberá conservar el Libro de Subcontratación en la obra de construcción hasta la completa terminación del encargo recibido del promotor. Asimismo, deberá conservarlo durante los cinco años posteriores a la finalización de su participación en la obra.
2. Con ocasión de cada subcontratación, el contratista deberá proceder del siguiente modo:
 - a) En todo caso, deberá comunicar la subcontratación anotada al coordinador de seguridad y salud, con objeto de que éste disponga de la información y la transmita a las demás empresas contratistas de la obra, en caso de existir, a efectos de que, entre otras actividades de coordinación, éstas puedan dar cumplimiento a lo

dispuesto en artículo 9.1 de la Ley 32/2006, de 18 de octubre, en cuanto a la información a los representantes de los trabajadores de las empresas de sus respectivas cadenas de subcontratación.

b) También en todo caso, deberá comunicar la subcontratación anotada a los representantes de los trabajadores de las diferentes empresas incluidas en el ámbito de ejecución de su contrato que figuren identificados en el Libro de Subcontratación.

c) Cuando la anotación efectuada suponga la ampliación excepcional de la subcontratación prevista en el artículo 5.3 de la Ley 32/2006, de 18 de octubre, además de lo previsto en las dos letras anteriores, el contratista deberá ponerlo en conocimiento de la autoridad laboral competente mediante la remisión, en el plazo de los cinco días hábiles siguientes a su aprobación por la dirección facultativa, de un informe de ésta en el que se indiquen las circunstancias de su necesidad y de una copia de la anotación efectuada en el Libro de Subcontratación.

3. En las obras de edificación a las que se refiere la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, una vez finalizada la obra, el contratista entregará al director de obra una copia del Libro de Subcontratación debidamente cumplimentado, para que lo incorpore al Libro del Edificio. El contratista conservará en su poder el original.

ÓRGANOS RESOLUCIÓN

- SERVICIO TERRITORIAL DE TRABAJO, ECONOMÍA SOCIAL Y EMPRENDIMIENTO - ALICANTE
C/ PINTOR LORENZO CASANOVA, 6
03003 Alacant/Alicante (Alacant/Alicante)
Tel.: 963866000
- SERVICIO TERRITORIAL DE TRABAJO, ECONOMÍA SOCIAL Y EMPRENDIMIENTO - CASTELLÓN
AVDA. DEL MAR, 42
12003 Castelló de la Plana (Castelló/Castellón)
Tel.: 964399080
Fax.: 964399111
- SERVICIO TERRITORIAL DE TRABAJO, ECONOMÍA SOCIAL Y EMPRENDIMIENTO - VALENCIA
AVDA. DEL OESTE, 36
46001 València (València/Valencia)
Tel.: 961271717
Fax.: 961271923

AGOTA VÍA ADMINISTRATIVA

No

SANCIONES

Las previstas en el Texto Refundido de la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.