

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### D) Anuncios

#### Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

#### **INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- 33** *CONVENIO de 22 de junio de 2023, entre la Comunidad de Madrid (Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo) y la Asociación Empresarial de Alimentos de la Comunidad de Madrid (ASEACAM), para la concesión de una subvención directa para la realización durante 2023 de acciones incluidas en el VI Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid 2021-2024.*

#### REUNIDOS

De una parte, el Excmo. Sr. don Javier Fernández-Lasquetty y Blanc, Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, nombrado por Decreto 46/2021, de 19 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, en calidad de Presidente del Consejo de Administración del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo, en adelante IRSST, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.1 a) de la Ley 23/1997, de 19 de noviembre, de creación del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Y de otra parte don Nicolás Benito Benito y don José Miguel García Sierra como apoderados de la Asociación Empresarial de Alimentos de la Comunidad de Madrid, en adelante ASEACAM, según copia de escritura de poder otorgada ante la notaria de Madrid, doña Carolina Crespo Álvarez, el 3 de noviembre de 2022, con el número de protocolo 2171.

Actuando ambas partes en el ejercicio de sus respectivos cargos, se reconocen mutua capacidad para la suscripción del presente convenio y

#### EXPONEN

1. El Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid aprobó el 11 de noviembre de 2020 el VI Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid 2021-2024 en el que figuran una serie de actuaciones encaminadas a alcanzar un doble objetivo: mejora continua y progresiva de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo y la reducción de los daños derivados de las condiciones de trabajo.

2. Las medidas en materia de Prevención de Riesgos Laborales que figuran en el citado VI Plan Director 2021-2024 constituyen el Plan Estratégico de Subvenciones a desarrollar, conforme a lo establecido en el artículo 4 bis de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid y en el artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de marzo, General de Subvenciones, y en su posterior desarrollo reglamentario efectuado mediante el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueban el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en concreto, en sus artículos 10 y siguientes, recogiendo, a su vez, los contenidos que figuran en el artículo 12 del citado Real Decreto, por cuanto, para alcanzar la consecución de sus objetivos finales; por un lado, conseguir una reducción constante y significativa de la siniestralidad laboral, y por otro, lograr la mejora continua y progresiva de las condiciones de seguridad y salud en los trabajadores, contemplando la gestión de diversas líneas de actuación entre las que cabe señalar la suscripción de convenios con los agentes sociales firmantes del referido VI Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales.

3. En este sentido, concreta en el apartado relativo a los costes previsibles para la realización del Plan Estratégico de Subvenciones y sus fuentes de financiación, que las líneas de subvención previstas en el presente convenio se financiarán con cargo al capítulo IV del Presupuesto del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4. En la elaboración y en la aprobación del contenido del VI Plan Director de Prevención de Riesgos laborales, se ha considerado de directa aplicación lo dispuesto en la Ley 23/1997, de 19 de noviembre, de creación del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de noviembre), en cuanto a la na-

turalidad, finalidad y funciones del propio Instituto, y en la Ley 31/1995, de 8 de marzo, de Prevención de Riesgos Laborales (“Boletín Oficial del Estado” de 10 de marzo), debido a que en ellas se recoge una visión unitaria en la política de prevención de riesgos laborales, actualizando regulaciones anteriores y a su vez regulando situaciones nuevas no contempladas con anterioridad, constituyendo el marco legal de referencia en la materia.

5. Por todo ello, el IRSST y la Confederación Empresarial de Madrid-CEOE (en adelante CEIM), con personalidad jurídica propia, de la que forman parte todo tipo de organizaciones profesionales de empresarios que desarrollan sus actividades dentro del marco territorial de la Comunidad de Madrid, firmaron un convenio, con fecha 28 de diciembre de 2020, para la realización de actuaciones en materia de asesoramiento, formación, información, investigación, divulgación y sensibilización en materia de prevención de riesgos laborales, cuya vigencia se extiende coincidiendo con el período previsto para el VI Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales, con objeto de fomentar una verdadera cultura preventiva y establecer cauces de colaboración entre las Asociaciones que forman parte de la citada organización empresarial y el propio IRSST.

6. En los artículos 4.2 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, y 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se estipula que “El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva”. No obstante, ambos preceptos admiten la posibilidad de que las subvenciones puedan concederse de forma directa siempre y cuando concorra alguna de las circunstancias previstas expresamente en el artículo 4.5.c) 3.º de la Ley 2/1995, entre las que se encuentran aquellas situaciones en las que, con carácter excepcional, se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

Para motivar tales circunstancias, se incorpora en el correspondiente expediente, el informe preceptivo del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, justificativo de la concurrencia de las razones excepcionales, conforme al artículo 4.6 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, en este caso suscrito por la Gerente del IRSST por delegación del titular de la Consejería.

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 2/1995, el Consejo de Gobierno ha autorizado la celebración de este convenio por el que se concede una subvención directa.

7. Por su parte, ASEACAM es una asociación sin ánimo de lucro con plena autonomía, personalidad jurídica y capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, entre los que se encuentran, de acuerdo con el artículo 5 de sus Estatutos, apoyar y fomentar cuantas actividades tiendan a mejorar el logro de los fines de los asociados, por lo que las actuaciones a las que se comprometen con la celebración del presente convenio están incluidas dentro de dichos fines, objeto o ámbito de actividad que, según sus estatutos o reglas fundacionales, le son propios.

8. De acuerdo con lo establecido en la cláusula cuarta del citado convenio, se podrán celebrar convenios específicos con las diferentes asociaciones integradas en CEIM, encontrándose entre ellas ASEACAM, motivo por el cual se suscribe el presente convenio.

Ambas partes actúan en el ejercicio de sus respectivos cargos y se reconocen capacidad suficiente para obligarse en los términos del presente convenio, con sujeción a las siguientes:

## CLÁUSULAS

### Primera

#### *Objeto del convenio*

El objeto de este convenio es instrumentar una subvención directa con la finalidad de apoyar las medidas en materia de prevención de riesgos laborales, previstas en los ejes del VI Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid, articulándose a través del eje transversal 4.4 “Colaboración con los agentes sociales” que desarrolle ASEACAM en orden a impulsar una prevención de riesgos laborales más práctica y adaptada a la realidad de las empresas y los trabajadores, lo que requiere la colaboración y el empeño de los propios trabajadores, así como el consolidar las políticas públicas en la materia y fortalecer el papel de los diferentes agentes sociales en la mejora de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, incrementándose, con ello, la coordinación entre todos estos actores implicados.

Con ello se pretende llevar a cabo un mayor acercamiento de la prevención de riesgos laborales a todos los estamentos y contribuir a un mayor desarrollo de la cultura preventiva, a través de los Ejes y las medidas señaladas en el VI Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid 2021-2024.

De conformidad con lo establecido en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones cabe señalar que mediante esta subvención directa, se financian acciones en materia preventiva, contribuyendo de esta manera a lograr los objetivos establecidos en el Plan Estratégico de Subvenciones contenido en el VI Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid 2021-2024, de incrementar los niveles de seguridad y salud en las empresas, fomentar la formación en prevención de riesgos laborales y favorecer la disminución de la siniestralidad laboral.

## Segunda

### *Actuaciones a desarrollar*

Para la comunicación, seguimiento y valoración de la ejecución material de cada una de las acciones que se describen a continuación se utilizarán unos formatos normalizados (SEN), que figuran en el procedimiento de seguimiento del IRSST.

Las actuaciones tendrán como destinatarias a las empresas pertenecientes al sector de industrias agroalimentarias, para generar una cultura de prevención desde el punto de vista del bienestar emocional de las personas trabajadoras que inevitablemente redundará positivamente en la organización y resultados de la empresa, para conseguir el objetivo se pretenden realizar actuaciones que sensibilicen de la importancia de la seguridad, salud y bienestar en las empresas del sector.

En cumplimiento del presente convenio ASEACAM realizará las siguientes actuaciones:

#### 2.1. Acciones de asesoramiento:

##### 2.1.1. Visitas de asesoramiento específicas:

Definidas como el desplazamiento a empresas o centros de trabajo, a iniciativa del beneficiario, para llevar a cabo acciones de asesoramiento en materia de prevención de riesgos laborales a terceros (trabajadores, empresarios, particulares, etc.). En todas las visitas se dará publicidad a las actividades del IRSST.

Las visitas a las empresas o centros de trabajo irán dirigidas, principalmente, para asesorar sobre una materia preventiva particular (gestión preventiva, riesgo concreto, etc.). Esta acción será realizada por técnicos superiores de prevención de riesgos laborales, técnicos superiores en prevención de riesgos profesionales (ciclo formativo de grado superior de Formación Profesional) o por aquellos técnicos capacitados para desarrollar las funciones de nivel intermedio, conforme a lo establecido en el anexo VI del Reglamento de los Servicios de Prevención aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero.

De forma general, se establecen los siguientes límites:

- Número máximo de visitas de asesoramiento día/técnico: 6.
- Número máximo de asesoramientos por visita a realizar en cada empresa o centro de trabajo: 3.
- Número mínimo de actuaciones de asesoramiento: 140.
- Número mínimo de empresas alcanzadas: 50.

Se realizará un número mínimo 140 actuaciones, en la que se dará cabida tanto a empresas ya visitadas como a nuevas empresas con un mínimo de 50 empresas diferentes.

Se reforzará y dará prioridad en las actuaciones de asesoramiento a las pymes y microempresas.

Para que empresas y trabajadores tengan presente la importancia de la gestión preventiva y optimicen su funcionamiento, así como la integración preventiva, se entregarán carteles y otros materiales informativos durante las visitas (apartado material divulgativo).

Todas estas visitas de asesoramiento se llevarán a cabo con personal propio de ASEACAM. Las visitas a desarrollar se diferencian, según su tipología en:

1. Asesoramiento técnico para la optimización de los sistemas de gestión y la integración preventiva en los centros de trabajo de industria agroalimentaria:

Desde ASEACAM se visitarán 30 centros de trabajo de empresas de industria agroalimentaria de forma totalmente gratuita para realizar este asesoramiento.

El objetivo de esta actuación es asesorar a las empresas en materia de gestión de la Prevención de Riesgos Laborales y en la optimización de la elección y funcionamiento de las

modalidades preventivas. Esta optimización se realizará analizando la eficacia de las acciones emprendidas por las empresas, así como de la integración preventiva en los centros de trabajo.

Para ello, el técnico de prevención de ASEACAM visitará a las empresas o centros de trabajo que lo soliciten. En dicha visita informarán al personal del objeto de la misma y recogerán datos en una lista de chequeo para la comprobación de las condiciones existentes en materia de prevención de riesgos laborales.

Para finalizar, las empresas participantes recibirán un informe confidencial individualizado sobre su gestión de la prevención de riesgos laborales y sobre la optimización, elección y funcionamiento de las modalidades preventivas en los centros de trabajo de Industria Agroalimentaria. Esta optimización se realizará teniendo en cuenta la eficacia de las acciones que emprendan las empresas y la integración preventiva en sus centros de trabajo. Asimismo, en el informe se incluirán las deficiencias detectadas para cada una de las mejoras que se puedan realizar y las recomendaciones preventivas necesarias.

2. Asesoramiento específico sobre seguridad industrial en la utilización de equipos a presión en empresas de la industria agroalimentaria:

Se realizarán actividades de información y asesoramiento en 30 centros de trabajo de la industria alimentaria sobre los requisitos y condiciones que más deben vigilar, comprobando la actuación de la empresa en el marco de las normativas de seguridad industrial específicas a cada actividad y concretamente las de seguridad y prevención de riesgos laborales relativos a los riesgos en estos equipos a presión, verificando su cumplimiento, las medidas preventivas o en caso contrario la recomendación de las medidas correctoras necesarias para cumplirlas.

Comprobando los procesos de seguridad prácticos y medidas preventivas puestas en marcha para riesgos muy concretos de cada actividad y particularmente de riesgos en equipos a presión como extintores, compresores, botellas de gases (argón, nitrógeno, helio...)

El objetivo es proporcionar criterios y recomendaciones que puedan facilitar a empresarios, responsables de equipos, unos conocimientos seguros sobre la prevención de riesgos relativos a la utilización de equipos de trabajo a presión, que conozcan las medidas mínimas para proteger a los trabajadores garantizando que la presencia y/o utilización de este tipo de equipos, de manera que no deriven riesgos para la seguridad o salud de los mismos. Se presentará a la empresa el objeto de este asesoramiento y se realizará una recogida de datos en una lista de chequeo para comprobación de los factores objeto de este asesoramiento se notificará in situ los resultados de la lista de chequeo y las deficiencias encontradas, así como las recomendaciones para su subsanación.

Para finalizar, las empresas participantes recibirán un informe confidencial individualizado en el que se reflejarán los factores de riesgo identificados, las deficiencias detectadas, así como las mejoras a efectuar por la empresa. Este informe será remitido por correo electrónico.

3. Asesoramiento específico para llevar a cabo el análisis de los principales riesgos laborales de los almacenes, concretamente de los equipos de almacenamiento convencionales y su entorno, así como facilitar recomendaciones para su prevención, en empresas de la industria agroalimentaria:

Como consecuencia de la intensificación progresiva de la actividad en las distintas empresas, los sistemas de almacenaje son más sensibles a una utilización inadecuada, por lo que resulta obligado establecer pautas de prevención, inspección y mantenimiento que garantice tanto su uso óptimo como la seguridad y salud de los trabajadores.

El objetivo de este asesoramiento es informar y sensibilizar a las empresas sobre la extraordinaria importancia de realizar un uso adecuado y seguro de los almacenes, que las empresas optimicen la gestión de los almacenes, garantizando en todo momento la integridad de los trabajadores. Para ello, el análisis tendrá en cuenta las normas técnicas y legislación que sean de aplicación para la comprobación de requisitos de seguridad relacionados con los riesgos existentes indicados: elementos de almacén, uso del equipamiento, mantenimiento de equipos, aportándoles pautas de prevención, inspección y mantenimiento, de manera que se garantice tanto las prestaciones de dichos equipos de trabajo como la seguridad y salud de los trabajadores.

Se realizarán actividades de información y asesoramiento en 30 centros de trabajo de la industria alimentaria.

Se realizará una visita a las empresas en la que se informará del objeto de este asesoramiento y se realizará una recogida de datos en una lista de chequeo para comprobación

de los factores objeto de este asesoramiento se notificará in situ los resultados de la lista de chequeo y las deficiencias encontradas, así como las recomendaciones para su subsanación.

Para finalizar, las empresas participantes recibirán un informe confidencial individualizado de las condiciones de seguridad que se le hayan analizado en el que se incluya las deficiencias detectadas para cada una de ellas, las condiciones de seguridad correctas que deben mantenerse, las mejoras que se puedan realizar, además de las recomendaciones preventivas necesarias. Este informe será remitido por correo electrónico.

4. Asistencia técnica para el análisis de aspectos esenciales a conocer factores de riesgo psicosocial en general y en concreto sobre el acoso laboral y recomendaciones para su prevención:

En esta actuación se realizará un asesoramiento técnico sobre la definición de acoso, sus fases de presentación, conflicto inicial, conductas de acoso, resolución del conflicto, posibles efectos, pautas para crear entornos libres de acoso y pautas para un protocolo de actuación. Todo ello, a través de estrategias que permitan a las empresas estar mejor preparadas para frenar las conductas que pueden derivar en situaciones de acoso, así como pautas de actuación que pueden ponerse en práctica, en caso de observarlo o padecerlo. Se pretende servir de apoyo a las empresas que cuenten con programas preventivos para generar entornos de trabajo libres de acoso, aportándoles información relacionada con los aspectos básicos que deben conocer.

Se realizará en 25 centros de trabajo. Se elaborará un documento de toma de datos (check list) para recoger toda la información relativa a aspectos esenciales de acoso laboral, detectar aspectos a mejorar en cuanto a pautas y protocolos utilizados para su prevención. Se notificará in situ los resultados de la lista de chequeo y las deficiencias encontradas, así como las recomendaciones para su subsanación.

Para finalizar, cada empresa participante recibirá un informe confidencial con el resultado de la visita técnica donde se reflejarán los factores de riesgo identificados, las deficiencias detectadas, así como las mejoras a efectuar por la empresa y conclusiones. Este informe se enviará a las empresas participantes en esta campaña por correo electrónico.

5. Asesoramiento específico para la mejora en la gestión y cumplimiento de obligaciones básicas en la coordinación de actividades empresariales en empresas de la industria agroalimentaria:

Se realizarán actividades de información y asesoramiento en 25 centros de trabajo de la industria alimentaria sobre los requisitos y condiciones que más deben vigilar en este tipo de riesgos, buscando alcanzar un equilibrio y adecuación entre los riesgos del centro que puedan afectar a los trabajadores de todas las empresas concurrentes y las medidas adecuadas para su prevención.

Se presentará a la empresa el objeto de este asesoramiento y se realizará una recogida de datos en una lista de chequeo para comprobación de los factores objeto de este asesoramiento se notificará in situ los resultados de la lista de chequeo y las deficiencias encontradas, así como las recomendaciones para su subsanación.

Para finalizar, las empresas participantes recibirán un informe confidencial individualizado de las condiciones de seguridad que se le hayan analizado en el que se incluya las deficiencias detectadas para cada una de ellas, las condiciones de seguridad correctas que deben mantenerse, las mejoras que se puedan realizar, además de las recomendaciones preventivas necesarias. Este informe será remitido por correo electrónico.

## 2.2. Documentación técnica:

Consiste en la elaboración, edición y distribución de libros o manuales que desarrollan algún aspecto preventivo, ya sea técnico-científico o legal. De conformidad con las “Recomendaciones acerca de los Índices Estadísticos Internacionales que caracterizan la Publicación de Libros y Publicaciones Periódicas” de la UNESCO, se entenderá por:

- Libros y manuales: las publicaciones impresas de 49 o más páginas (más de tres pliegos de 16 páginas), excluyendo las cubiertas y las páginas de títulos.
- Folleto: la publicación no menor a 5 páginas ni mayor de 48.

En todo caso, se podrá considerar documentación técnica aquella que, aunque tenga menos de 49 páginas, debido a sus complejos contenidos, tanto técnicos como jurídicos, vaya dirigida a personal especialista en la materia, sin perjuicio de cumplir con los requisitos establecidos para las acciones de divulgación y difusión de la presente cláusula, en cuanto tipología del documento (folleto, díptico, tríptico, cuadríptico, etc.).

A efectos del cumplimiento del compromiso de distribución de la documentación técnica que adquiere el beneficiario, no se considera como distribución el envío de documentación a otras dependencias del beneficiario, de forma que el compromiso se circunscribe exclusivamente a la entrega al destinatario final.

La documentación técnica a elaborar consistirá en:

2.2.1. Elaboración de informes globales de las actuaciones de asesoramiento desarrolladas:

Se elaborarán cinco informes globales, que se corresponden con las actuaciones de asesoramiento desarrolladas. Estos informes tendrán un apartado para cada uno de los ítems considerados en las listas de chequeo o comprobación que se emplean en las visitas a los centros de trabajo. Estos informes permitirán extraer información agregada de la situación de cada aspecto preventivo analizado en cada campaña, en la muestra de centros de trabajo participantes.

Estos informes se realizarán con medios propios de ASEACAM.

- A) Informe global. Asesoramiento técnico para la optimización de los sistemas de gestión y la integración preventiva en los centros de trabajo de industria agroalimentaria.
- B) Informe global. Asesoramiento específico sobre seguridad industrial en la utilización de equipos a presión en empresas de la industria agroalimentaria.
- C) Informe global. Asesoramiento específico para llevar a cabo el análisis de los principales riesgos laborales de los almacenes, concretamente de los equipos de almacenamiento convencionales y su entorno, en empresas de la industria agroalimentaria.
- D) Informe global. Asistencia técnica para el análisis de aspectos esenciales a conocer sobre el acoso laboral y recomendaciones para su prevención.
- E) Informe global. Asesoramiento específico para la mejora en la gestión y cumplimiento de las obligaciones básicas en la coordinación de actividades empresariales en empresas de la industria agroalimentaria.

2.3. Formación preventiva:

Consiste en la organización de actuaciones con el objeto de transmitir conocimientos especializados en materia de prevención de riesgos laborales. La formación podrá realizarse mediante medios telemáticos.

Las características de las acciones a realizar serán las siguientes:

2.3.1. Denominación de la actuación: formación en primeros auxilios en el ámbito laboral:

- Temática elegida y contenidos principales: taller relacionado con la formación en primeros auxilios en el ámbito laboral. Se llevará a cabo con medios ajenos a ASEACAM.

Los accidentes laborales son generalmente más relevantes por su frecuencia que no por su gravedad, por ello debemos tener muy en cuenta que siempre estamos expuestos a ellos. Por este motivo, es de gran importancia saber prevenir posibles accidentes y actuar de la forma más adecuada en cada situación, prestando ayuda en primeros auxilios que requiera la persona accidentada.

- Justificación sobre su interés preventivo: los principales objetivos que se persiguen con el curso de Primeros Auxilios en el Ámbito Laboral son:

- Adquirir los conocimientos básicos para la prevención de accidentes laborales.
- Conocer los procedimientos y las técnicas más adecuados en autoprotección, antes, durante y después de una actuación.
- Saber identificar y dar respuesta a situaciones de urgencia.

- Modalidad: taller formativo presencial.

- Número mínimo de alumnos (por debajo del cual se suspenderá): 10.

- Perfil de los destinatarios: todos los trabajadores de las empresas cualquiera que sea su perfil, aunque prioritariamente, a responsables de prevención, trabajadores designados en emergencias...

- Número de horas lectivas: 4.

- Número de ediciones de la acción formativa: 1

- Otros aspectos de interés (p. ej. materiales de apoyo, metodología, etc.): el lugar de realización del curso contará con un aula suficiente y se dispondrá de una hoja de recogida de firmas tanto de alumnos asistentes como de profesor. Se validará el éxito del curso en una evaluación continua durante la acción.

#### 2.4. Actuaciones de divulgación y difusión:

Consisten en la elaboración, edición y distribución de material utilizado para llevar a cabo actuaciones de sensibilización en materia preventiva. Se considera dentro de este apartado tanto el material elaborado (folletos, dípticos, trípticos, poster, carteles, anuncios, etc.) como la propia actuación de difusión (campañas, puntos de información, stand, etc.).

Las actuaciones de este tipo a desarrollar serán las siguientes:

##### 2.4.1. Denominación de la actuación: “Carteles Hábitos saludables en el trabajo”:

- Tipo de formato: cartel.
- Temática: los carteles versarán sobre la importancia de los hábitos saludables en el trabajo.
- Número de ejemplares a imprimir: 120 ejemplares.
- Tipo de edición: nueva edición.
- Perfil de los destinatarios: empresas y personas trabajadoras del sector.
- Distribución: de forma preferente con las visitas de asesoramiento. En función de las dimensiones de las instalaciones podrá hacerse entrega de más de un ejemplar.

Esta actuación se hará con medios ajenos a ASEACAM.

##### 2.4.2. Denominación de la actuación: Campañas y Programas de Sensibilización:

Las campañas y programas de sensibilización contienen diferentes tipologías de actuación, principalmente visitas, talleres y elaboración de informes técnicos confidenciales, por este motivo y a efectos de seguimiento y justificación, se consideran asesoramientos específicos, actuaciones de formación y elaboración de documentación técnica, respectivamente que no se publicarán.

Las campañas de este tipo a desarrollar serán las siguientes:

##### 1. Campaña de Implementación de Planes de Emergencia y Evacuación en Industria Alimentaria. Simulacro:

La actuación consistirá en promocionar el concepto de Gestión eficaz de las emergencias en diez empresas seleccionadas, que acepten participar en todas las fases del proyecto con la intención de ayudarles a Implementar y mejorar su Plan de Emergencias y Evacuación actual, realizando finalmente un Simulacro.

Esta actuación se llevará a cabo con medios ajenos a ASEACAM.

Este programa de implementación en planes de emergencia y evacuación, responde al interés de las empresas en el ámbito de la mejora de la salud y bienestar de sus trabajadores, así como a la hora de promover la cultura de la salud y el intercambio de experiencias empresariales.

Los objetivos previstos del proyecto son la verificación y comprobación de la puesta en marcha efectiva de los Planes de Emergencia que las propias empresas participantes ya tienen elaborados, tras la selección de 10 empresas agroalimentarias.

En las empresas elegidas se llevará a cabo una visita previa para presentación del trabajo a realizar, de las distintas fases de que va a constar y para la recopilación de la documentación relativa a la gestión de emergencias.

A partir de toda la información obtenida se procederá a continuar con la concienciación a los trabajadores en las emergencias que puedan darse, se hará en cada una de las empresas que participan.

Posteriormente, se realizará un simulacro de emergencia, con las siguientes fases:

- Diseño y comunicación: previamente se definirá vía mail, teléfono o visita, con posibilidad de charlas o entrenamiento a los responsables si fuera necesario, el tipo de emergencia propuesta y grado de conocimiento de los participantes, es decir, elegir si existe o no aviso previo. Necesidad de Intervención de recursos externos (comunicación a la policía, ayuntamientos, etc.).
- Ejecución del simulacro.
- Informe final de la actuación y propuesta de medidas de mejora, se le hará llegar a la empresa objeto de la actuación vía mail por la empresa contratada para realizar esta actuación “implementación de planes emergencia y evacuación” y se proporcionará justificante de dicho envío a ASEACAM.

- Difusión del resultado en cada empresa a toda la plantilla. La realizará la propia empresa participante de la campaña y se justificará mediante certificación empresarial o sindical.

Toda esta actuación se llevará a cabo con medios ajenos a ASEACAM.

2. Campaña de divulgación y difusión para “La mediación de las empresas frente a riesgos psicosociales por acoso”:

Frente al acoso laboral, resulta imprescindible para las empresas establecer un protocolo de actuación para los casos de acoso laboral que conlleven riesgos psicosociales para los trabajadores.

Desde ASEACAM creemos que es importante, hacer hincapié en los diversos aspectos psicosociales que se pueden presentar diariamente en el trabajo, y por ello creemos que es necesario plantear actuaciones o campañas como esta, que ayuden a las empresas a avanzar en esta línea.

Esta actuación se llevará a cabo con medios ajenos a ASEACAM.

Actualmente el marco normativo que obliga a las empresas a prevenir y combatir el acoso laboral es el Estatuto de los trabajadores, donde se establece el derecho de todo trabajador a la no discriminación y al respeto a la intimidad y la consideración de su dignidad, y en correlación con este derecho, la ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos laborales, que impone a las empresas el deber de vigilar y mejorar las condiciones de trabajo de sus empleados, identificando los riesgos no sólo de carácter físico, sino también, aquellos de carácter psicosocial que puedan causar un deterioro en su salud.

Además, la Ley Orgánica 7/2007, de 22 de marzo, de igualdad entre hombres y mujeres, establece en su artículo 48, en relación con el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, la obligación de las empresas de arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

### *Metodología*

Fase 1: fase de lanzamiento para la divulgación y difusión de la campaña:

En esta fase inicial se producirá el lanzamiento de la campaña para que la divulgación y difusión sea lo más amplia posible y que toda empresa que esté interesada, participe.

Para ello se enviará información a las empresas asociadas mediante mailings, publicación en la página web, redes sociales, etc.

Fase 2: asesoramiento a empresas del sector:

Se visitarán 10 centros de trabajo de un grupo de empresas del sector a las que se asesorará sobre los procedimientos específicos a llevar a cabo frente al acoso laboral y sexual. Durante la visita se verificará si la empresa dispone de protocolo de Acoso Laboral y su grado de implantación.

Para ello, se utilizará un check-list de toma de datos que permitirá obtener información sobre si el centro de trabajo asesorado actúa de forma adecuada para proteger la salud del trabajador o la trabajadora, así como concretar qué conductas merecen el calificativo de acoso laboral, y cómo confirmar la existencia de medios que permitan probarlo.

Cada centro de trabajo participante recibirá un informe confidencial con el resultado de la visita, con una propuesta de protocolo de acoso individualizado y que incluirá una ficha informativa dirigida a los empresarios que describirá las pautas a seguir para elaborar un protocolo de prevención de acoso laboral. En la infografía se reflejarán los principales pasos a seguir para su elaboración, puesta en marcha y una adecuada implantación.

En los casos en los que el centro de trabajo cuente con un protocolo de acoso laboral, se comprobará su grado de implantación y si éste contempla los principales parámetros que el protocolo debe comprender (Declaración de principios, ámbito de protección, definiciones, medidas de prevención, procedimiento de actuación, etc.).

Fase 3: implementación y charla informativa:

Con la finalidad de dar la mayor difusión y divulgación, en cada una de las empresas participantes, se organizará una charla informativa dirigida a los trabajadores donde se informará y se entregará infografía realizada para favorecer la comprensión de los trabajadores:

- El acoso laboral. Definiciones.
- Ámbito de protección.
- Principales situaciones de acoso laboral.

- Cómo actuar en caso de acoso laboral. Pautas. Persona designada en la empresa para gestión de protocolo.

La campaña incluye la elaboración del siguiente material por medios propios de la empresa contratada:

- Infografía dirigida a los trabajadores, para que de forma muy visual y sencilla se describan los pasos a seguir en caso de acoso: a quién dirigirse en la empresa, cómo comunicarlo de manera formal, procedimiento de actuación, etc. La infografía irá en formato pdf.
- Ficha informativa dirigida a los empresarios que describirá las pautas a seguir para elaborar un protocolo de prevención de acoso laboral. En la infografía se reflejarán los principales pasos a seguir para su elaboración, puesta en marcha y una adecuada implantación.

Fase 4: realización del informe global:

Se llevará a cabo por parte de la empresa contratada para llevar a cabo esta actuación, con los principales resultados y conclusiones obtenidos en las visitas realizadas a los centros de trabajo de las empresas participantes. El objeto de este informe es proporcionar datos que nos permitan extraer información agregada de la situación de cada aspecto preventivo analizado en la campaña, para que tanto la Asociación como el IRSST puedan diseñar sus actuaciones de apoyo al sector en materia preventiva, en función de los resultados que se desprenden de estos análisis.

### **Tercera**

#### *Recursos humanos propios de ASEACAM para la realización de las actuaciones a desarrollar en ejecución del convenio*

Para la realización de este proyecto se contará, al menos, con el personal que se relaciona a continuación para la correcta ejecución de las acciones del convenio. Las tareas podrán repartirse entre varias personas pertenecientes a cada categoría, pero se mantendrán las horas totales y el presupuesto:

1. Un Coordinador de proyecto con funciones propias del cargo. Realizará un máximo de 350 horas/año.
2. Al menos un técnico superior de prevención de riesgos laborales, técnicos superiores en prevención de riesgos profesionales (ciclo formativo de grado superior de Formación Profesional) o técnicos capacitados para desarrollar las funciones de nivel intermedio, conforme a lo establecido en el anexo VI del Reglamento de los Servicios de Prevención aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero. Tendrán las funciones de preparación y búsqueda de documentación de las actuaciones a desarrollar, reuniones para fijar y definir los contenidos y validación de los mismos, fijación de textos y comprobación para su validación, fijación de textos definitivos, realización de las acciones de asesoramiento, elaboración de informes y documentación de actuaciones realizadas, preparación de documentación para la confección de la memoria. Realizarán un máximo de 1.765 horas/año.
3. Al menos un administrativo con las funciones de para el tratamiento de la documentación derivada de actos de preparación de actividades, cartas para su envío a las empresas y autónomos enviando informe de las visitas efectuadas, preparación de toda la documentación para posterior ensobrado y para su envío a correos, preparación de documentación para la confección de la memoria Realizará un máximo de 400 horas/año.

### **Cuarta**

#### *Régimen jurídico*

El presente convenio tiene naturaleza administrativa, siendo de aplicación lo establecido en el capítulo VI del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el Decreto 48/2019, de 10 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid.

Por dicha naturaleza convencional se encuentra excluido del ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, de conformidad con lo establecido en el artículo 6.1 y 2 del mismo.

En base a lo anterior, y de conformidad con lo establecido en el artículo 48.7 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, el marco normativo de la presente subvención viene determinado por lo establecido en el artículo 4, apartados 5 c) y 6 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, y, en todo lo que constituya legislación básica del Estado, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, desarrollada por el Reglamento aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como todos aquellos que sean aplicables supletoriamente, de conformidad con lo previsto en el artículo 33 de la Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.

Igualmente será de aplicación a la presente subvención lo establecido en el artículo 12 de la citada Ley 2/1995, de 8 de marzo en todo aquello que respecta al régimen de control de subvenciones.

### **Quinta**

#### *Requisitos necesarios para la concesión de la ayuda*

De conformidad con lo establecido en el artículo 13, apartados 2 y 7, y en el artículo 14.1.e) y d) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como en el artículo 8 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, ASEACAM, con carácter previo a la concesión de la subvención, ha aportado al IRSST, la siguiente documentación:

- 5.1. Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias a las que se refiere el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- 5.2. Declaración expresa de la no obtención de subvenciones para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones Públicas o entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.
- 5.3. Certificados de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería de la Seguridad Social de estar al corriente de pago con las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, respectivamente.

El certificado de inexistencia de apremio en deudas de la Comunidad de Madrid se incorporará de oficio por el IRSST con carácter previo al cobro de la subvención.

### **Sexta**

#### *Incompatibilidad con otras ayudas*

La subvención regulada mediante el presente convenio es incompatible con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso para la misma finalidad que el presente convenio, procedente de cualesquiera Administraciones Públicas o entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.

La entidad adjudicataria está obligada a notificar todas las ayudas concedidas para las mismas actuaciones, tan pronto se conozca, y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos de conformidad con lo establecido en el artículo 14.1.d) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el artículo 8 d) de la Ley 2/1995, de 8 de marzo.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones concedidas por cualquier Entidad Pública o Privada, nacional o internacional, dará lugar al reintegro de la subvención otorgada.

### **Séptima**

#### *Responsabilidad por infracciones*

De conformidad con lo establecido en el artículo 53 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, ASEACAM, en su condición de beneficiaria de la subvención, será responsable de las infracciones administrativas en materia de subvenciones en que, por acción u omisión, incurra en los supuestos tipificados como tales infracciones en el título IV de dicha Ley, y lo recogido específicamente en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 2/1995 de 8 de marzo de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.

### **Octava**

#### *Subcontratación*

A tenor de lo establecido en el artículo 29.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como en el artículo 68 del Reglamento de desarrollo de la misma; para la realización de

las actividades objeto del presente convenio, la entidad beneficiaria podrá subcontratar hasta un porcentaje que no exceda del 50 por 100 del importe de la actividad subvencionada, porcentaje señalado en los citados preceptos.

De acuerdo con lo establecido, y a los efectos de lo dispuesto en esta cláusula, se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención; quedando fuera de dicho concepto la contratación de aquellos gastos en los que tenga que incurrir el beneficiario para la realización, por sí mismo, de la actividad subvencionada y que no constituyan el objeto propio de la entidad (por ejemplo los gastos de imprenta).

En todo caso, la entidad beneficiaria deberá acreditar que las personas físicas o jurídicas contratadas, tanto subcontratistas como proveedores, tienen una actividad profesional o mercantil que se corresponde con el servicio o actividad que se concierta.

No podrá concertarse por el beneficiario la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con personas o entidades vinculadas con el mismo, salvo que la contratación se realice de acuerdo con lo establecido en el apartado 7.d) del artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma; quedando prohibidas, expresamente, las sucesivas subcontrataciones

Cuando la actividad se concierte con entidades vinculadas con el beneficiario en todo caso o, cuando se subcontrate con terceros no vinculados siempre que la cuantía de dicha actividad concertada exceda del 20 por 100 de la subvención concedida y dicho importe sea superior a 60.000,00 euros (sesenta mil euros), la subcontratación estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Que el contrato se celebre por escrito.
- Que la celebración del mismo se autorice previamente por el IRSST.

La solicitud de autorización se dirigirá a la Gerencia del Instituto, y se resolverá en el plazo de 10 días hábiles a contar desde la recepción de la misma. Si vencido este plazo no se hubiere dictado resolución expresa, se estará a lo dispuesto en el artículo 24 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## Novena

### Financiación

El VI Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales concreta en el apartado de costes previsibles para la realización del Plan Estratégico de Subvenciones y sus fuentes de financiación que la línea de subvención prevista en el mismo para los convenios con los agentes sociales se financiará con cargo al capítulo IV del presupuesto del IRSST y estará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en las Leyes de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid que anualmente se apruebe durante la vigencia del mismo, de forma que los gastos subvencionables descritos en el presente convenio se financiarán con cargo al subconcepto 48099 del Programa Presupuestario 494M de Gastos del IRSST para el ejercicio 2023.

Así, el IRSST contribuirá a financiar los gastos derivados de la ejecución del programa convenio y detallado en el presente convenio mediante la aportación de un máximo de noventa y dos mil novecientos setenta euros con setenta y dos céntimos (92.970,72 euros) en el año 2023.

#### 9.1. Gastos directos:

- a) Gastos de personal designado para el desarrollo de las acciones de ASEACAM en la ejecución del presente convenio: este gasto no superará la cantidad de cincuenta y ocho mil euros (58.000 euros) conforme al siguiente desglose:

DESGLOSE DEL PERSONAL ASIGNADO AL CONVENIO		
CATEGORÍAS	Nº TRABAJADORES	TOTAL COSTE SUBVENCIONABLE
Coordinador de proyecto	1	9.000,00 €
Técnico superior en Prevención	1	42.000,00 €
Administrativo	1	7.000,00 €
<b>TOTAL COSTE SUBVENCIONABLE</b>		<b>58.000,00 €</b>

Únicamente serán subvencionables los conceptos y cuantías salariales contemplados en el convenio colectivo aplicable, salvo que el conjunto de estos conceptos y cuantías salariales, en cómputo anual, sean inferiores a 2,1 veces el salario mínimo interprofesional o, para el caso de los técnicos en prevención y titulados superiores, a 3 veces dicho salario mínimo interprofesional, también en cómputo anual, en cuyo caso podrán ser subvencionables cuantías adicionales, siempre referidos a los conceptos contemplados en el convenio colectivo aplicable, hasta dicho límite de 2,1 o 3 veces el salario mínimo interprofesional en cómputo anual. También serán subvencionables el kilometraje y las dietas del equipo técnico cuando estén incluidos en nómina, que se abonarán como parte de ésta, así como las indemnizaciones por terminación de contrato al finalizar el programa y, en su caso, las vacaciones no disfrutadas, de acuerdo con lo establecido en la legislación laboral vigente.

En cualquier caso, no podrá imputarse al desarrollo de la acción los costes derivados de la incapacidad temporal del personal adscrito a la ejecución del convenio, atrasos de ejercicios anteriores, la percepción salarial correspondiente a la participación en beneficios o las prestaciones en especie, alojamiento y manutención, abono transporte, así como el resto de percepciones extra salariales.

- b) Acciones de asesoramiento: este gasto no superará la cantidad de veintiséis mil euros (26.000 euros), incluido los gastos derivados de los contratos de arrendamiento de servicios profesionales o empresariales formalizados con las entidades subcontratadas.

ACCIONES DE ASESORAMIENTO (NO REALIZADAS POR EL PERSONAL PROPIO DE LA BENEFICIARIA)	
CONCEPTO	IMPORTE
Campaña de implementación de planes de emergencia y evacuación en industria agroalimentaria. Simulacros	15.000,00 €
Campaña de divulgación y difusión para "la mediación de las empresas frente a riesgos psicosociales por acoso"	11.000,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>26.000,00 €</b>

- c) Formación preventiva: este gasto no superará la cantidad de cuatrocientos ochenta y cuatro euros (484 euros), incluido los gastos derivados de los contratos de arrendamiento de servicios profesionales o empresariales formalizados con las entidades subcontratadas.

JORNADAS (NO REALIZADAS POR EL PERSONAL PROPIO DE LA BENEFICIARIA)	
CONCEPTO	IMPORTE
Taller formativa sobre primeros auxilios en el ámbito laboral	484,00€
<b>TOTAL</b>	<b>484,00€</b>

- d) Divulgación y difusión: este gasto no superará la cantidad de mil seiscientos euros (1.600 euros), incluido los gastos derivados de los contratos de arrendamiento de servicios profesionales o empresariales formalizados con las entidades subcontratadas.

ACCIONES DE DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN (NO REALIZADAS POR EL PERSONAL PROPIO DE LA BENEFICIARIA)	
CONCEPTO	IMPORTE
Diseño y maquetación carteles nueva creación sobre la importancia de los "hábitos saludables en el trabajo"	600,00 €
Impresión de 120 carteles	800,00 €
Distribución de carteles	200,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>1.600,00€</b>

### 9.2. Costes indirectos:

En cualquier caso, de acuerdo con el estudio económico realizado por el IRSST, los costes indirectos no podrán superar el 8 por 100 de la suma de los gastos directos imputables, con un máximo de seis mil ochocientos ochenta y seis euros con setenta y dos céntimos (6.886,72 euros).

### 9.3. Otras consideraciones comunes a todos los gastos:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones, se consideran gastos subvencionables aquellos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios, y se realicen dentro del período subvencionable.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables derivados de la ejecución del programa convenido podrá ser superior al valor de mercado, lo que deberá acreditar el beneficiario solicitando en todo caso, salvo costes indirectos, independientemente del concepto y de su cuantía, como mínimo tres presupuestos de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo en el caso de que, por las especiales características de los gastos subvencionables, no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten. En todo caso, los tres presupuestos exigidos para la contratación con terceros deben ser de empresas independientes, no vinculadas entre sí, no aceptándose como diferentes los presupuestos de empresas del mismo grupo o con vinculaciones entre ellas.

No podrá fraccionarse un contrato para disminuir su cuantía con la finalidad de eludir el cumplimiento de los requisitos de solicitud, tanto de los mencionados tres presupuestos, como de la autorización a la que se refiere la cláusula octava del presente convenio. A tal efecto se entenderá que se fragmenta un contrato cuando el mismo proveedor emite varias facturas con cargo al mismo proyecto, aunque todas ellas hagan referencia a diferentes actividades.

La elección entre las ofertas presentadas se realizará conforme a los criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa, independientemente del importe del gasto subvencionable, excluidos los costes indirectos, de conformidad con lo establecido en la cláusula undécima.

En virtud de criterios de máxima eficacia y para prevenir errores no subsanables en fase de justificación, los presupuestos, la elección y, en su caso, las posibles memorias, se podrán remitir durante la fase de seguimiento del convenio, en el momento previo a la ejecución de la acción o gasto.

En ningún caso se considerarán gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, de forma que no será subvencionable el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) deducible por el beneficiario, aplicándose, según el beneficiario, la siguiente fórmula:

- Entidad no sujeta a IVA: porcentaje IVA subvencionable: 100 por 100.
- Entidad si sujeta a IVA: porcentaje IVA subvencionable: 0 por 100.
- Entidad sujeta a prorata de IVA: porcentaje IVA subvencionable = 100 por 100 – porcentaje de prorata.

## Décima

### *Pago*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo “El pago de la subvención al beneficiario se hará efectivo previa justificación del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió. No obstante lo anterior, con carácter excepcional y cuando por razón de la subvención se justifique, podrán realizarse anticipos a cuenta bajo las condiciones señaladas en el mencionado precepto”. A tal efecto, se entiende por anticipo a cuenta la entrega de fondos al beneficiario de la subvención, con carácter previo a la justificación de la misma, como medio de financiación necesario para poder llevar a cabo los propósitos, actividades o el proyecto inherente a dicha actividad.

#### 10.1. Forma de pago:

De acuerdo con lo previsto en el mencionado artículo 10 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, el abono de la subvención al beneficiario se hará efectivo por parte del IRSST, para cada uno de los ejercicios, mediante los siguientes pagos:

- Un 40 por 100 de la anualidad prevista para el correspondiente ejercicio presupuestario, a la firma del convenio, de oficio y sin necesidad de garantía alguna al respecto.
- Hasta el 60 por 100 restante de la anualidad prevista para el ejercicio presupuestario, previo depósito en la Tesorería de la Comunidad de Madrid de efectivo, aval, certificado de seguro de caución o valores anotados, a solicitud del beneficiario, y por el importe que éste determine, que podrá ser inferior si en ese momento se considera que no podrá ejecutar todas las acciones previstas en el convenio.

De acuerdo con el artículo primero de la Orden de 8 de marzo de 2002, de la Consejería de Hacienda, por la que se dictan las instrucciones sobre el alcance de las garantías a que se refiere el artículo 10, apartado 1, letra c.), párrafo primero, de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, la garantía deberá cubrir la totalidad del importe del segundo anticipo a cuenta, más los intereses de demora que, en su caso, pudieran devengarse, hasta la justificación completa y definitiva del cumplimiento de las obligaciones o requisitos que se hubieran establecido para la subvención.

Una vez comprobada la documentación justificativa o, en su caso, finalizado el expediente de reintegro, se procederá a tramitar, por parte del IRSST, la autorización correspondiente para la devolución de dicha garantía.

En el supuesto de que la suma de los dos anticipos descritos en la presente cláusula fuera por importe inferior al total de la subvención concedida, una vez finalizadas las actuaciones y realizadas las comprobaciones pertinentes de la documentación justificativa presentada y prevista en la cláusula siguiente, se podrá realizar un tercer pago por el importe de la diferencia entre el total de los dos primeros pagos y la justificación realizada.

- El depósito en la Tesorería de la Comunidad de Madrid de los mencionados efectivo, aval, certificado de seguro de caución o valores anotados se realizará con fecha límite de 30 de noviembre.

#### 10.2. Documentación a presentar:

En todo caso, ASEACAM deberá presentar la siguiente documentación:

- 10.2.1. Certificados de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería de la Seguridad Social de estar al corriente de pago con las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, respectivamente.
- 10.2.2. De conformidad con lo establecido en el artículo 8.f) de la Ley 2/1995, de 8 de marzo con carácter previo al cobro de la subvención se deberá acreditar el haber realizado el Plan de Prevención de Riesgos Laborales a que se refiere el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre.
- 10.2.3. Certificado bancario de titularidad del beneficiario de la cuenta donde solicita la transferencia de los fondos.
- 10.2.4. En el caso del segundo anticipo a cuenta, además, carta de pago que justifique el depósito de la garantía correspondiente en la Tesorería de la Comunidad de Madrid.

#### 10.3. Otra documentación:

El certificado de inexistencia de apremio en deudas de la Comunidad de Madrid se incorporará de oficio por el Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### Undécima

#### *Documentación justificativa*

La cuenta justificativa del convenio para las actividades realizadas desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2023, deberá estar presentada, como último día, el 31 de enero de 2024.

Según el artículo 30.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, la rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario, en la que deberán incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención pública.

Toda la documentación justificativa del gasto y del pago deberá aportarse en documento original, que será devuelto una vez fiscalizado el gasto y diligenciado, en su caso, con el porcentaje de imputación que le corresponda, a los efectos del control de la concurrencia de subvenciones, y ello de conformidad con lo establecido en el artículo 30.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y el artículo 73 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de desarrollo de la misma.

El resto de documentación justificativa, no relacionada directamente con el gasto (titulaciones, modelo 390 de declaración del IVA, etc.) ni con la acreditación de las actuaciones, deberá aportarse en el Registro Electrónico General de la Comunidad de Madrid a través del acceso habilitado para ello en el portal de internet de la Comunidad de Madrid ([www.comunidad.madrid](http://www.comunidad.madrid)), para lo que es necesario disponer de DNI electrónico o de uno de los certificados reconocidos por la Comunidad de Madrid o en los demás registros previstos en el artículo 16.4 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas las personas jurídicas estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo [...], por lo que, al menos todos los documentos que tengan que ir firmados por el representante de la entidad, deberán estar firmados electrónicamente.

A fin de facilitar todo el proceso de seguimiento y justificación final, toda documentación cuyo formato sea tabular (tablas de datos, cuadros resumen, nóminas, etc.) será presentada igualmente en formato explotable electrónicamente tipo Excel o similar.

#### 11.1. Cuenta justificativa:

ASEACAM deberá presentar, en el registro del IRSST, una cuenta justificativa estructurada con arreglo a los conceptos que se determinan en la cláusula novena y deberá incluir:

##### 11.1.1. Documentación general:

- a) Certificado de las cantidades invertidas en la ejecución del convenio e imputadas al mismo según el modelo que figura como anexo.
- b) Memoria explicativa de las acciones realizadas, suscrita por el firmante del convenio. Podrán unificarse en este documento las memorias solicitadas para cada actuación, siempre que se incluyan todos los datos solicitados en el apartado correspondiente.  
Igualmente se podrá unificar en este documento el contenido del punto c, Relación del personal, de la presente enumeración.
- c) Relación del personal vinculado al convenio.
- d) Modelo 390 completo de la declaración tributaria del IVA presentada o, en su caso, Certificado de la AEAT de no haber presentado dicha declaración, en ambos casos, referidos al ejercicio fiscal correspondiente al año que abarca la vigencia del convenio.
- e) Acreditación de haber realizado el Plan de Prevención de Riesgos Laborales al que se hace referencia en la cláusula décima del presente convenio.

##### 11.1.2. Gastos de personal:

Con cargo a este concepto se imputarán únicamente los derivados de la contratación del personal propio y, por tanto, se justificarán conforme a los siguientes criterios:

- a) Contrato de trabajo u otra documentación que acredite el convenio colectivo aplicable a los trabajadores cuyas nóminas se imputan como gastos subvencionables.
- b) Nóminas, así como el abono de las mismas mediante la presentación de transferencia bancaria a favor del trabajador, o copia del talón nominativo, acompañada del extracto del movimiento bancario justificativo de la realización efectiva del pago.  
Deberán excluirse de la imputación los pagos realizados correspondientes a incapacidad temporal, los atrasos de ejercicios anteriores o los anticipos de la futura subida que pueda pactarse para ejercicios posteriores, la percepción salarial correspondiente a la participación en beneficios, las prestaciones en especie, alojamiento y manutención, abono transporte, así como el resto de percepciones extrasalariales.
- c) Recibo de liquidación de cotizaciones (RLC) a la Seguridad Social y Relación nominal de trabajadores (RNT), en caso de haberse acogido al sistema de liquidación directa de cuotas previsto en la disposición final segunda de la Ley 34/2014, de 26 de

diciembre, de medidas de liquidación e ingreso de cuotas de la Seguridad Social o RNT, en defecto del anterior, así como los correspondientes justificantes de ingreso.

d) Documentación de los técnicos de prevención:

Técnicos propios de la entidad:

— Titulación de los técnicos de prevención, en su caso.

Técnicos que no sean personal propio de la beneficiaria:

— Titulación de los técnicos de prevención.

— Contrato de arrendamiento de servicios profesionales o empresariales.

— Facturas abonadas por dicho concepto.

— Documentación acreditativa de la relación laboral de dichos técnicos con la empresa subcontratista.

Con la firma del presente convenio queda autorizado la conservación y el acceso por parte del IRSST a la documentación recogida en este apartado a fin de que en futuros convenios la entidad beneficiaria no necesite entregar de nuevo documentación ya entregada referente a un técnico, bastando entonces la mera referencia al convenio donde puede ser encontrada la misma.

11.1.3. Facturas y justificantes de pago:

— Original de las facturas y de los justificantes de pago realizados en ejecución del convenio que deberán estar todas ellas abonadas para la anualidad 2023 como máximo el 31 de diciembre de 2023.

En caso de que la factura del proveedor sea electrónica, deberá aportarse impresa con el sello del proveedor.

— Todas las facturas y justificantes de pagos realizados deberán reflejar, debidamente desglosado, el IVA que sea de aplicación y, en su caso, el IRPF, debiendo ajustarse las mismas al contenido del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

11.1.4. Subcontratación:

Cuando ASEACAM subcontrate algunas de las actividades previstas en la cláusula SEGUNDA del presente convenio, la justificación de las mismas se realizará mediante la presentación de la documentación a la que se refiere la cláusula octava del mismo.

ASEACAM, con carácter previo al cobro de la ayuda, acreditará que se encuentra al corriente de pago con la Seguridad Social, no tener deudas en período ejecutivo de pago con la Comunidad de Madrid, salvo que las mismas estén debidamente garantizadas, ni tener deudas de carácter tributario con otras Administraciones Públicas.

El certificado de inexistencia de apremio en deudas de la Comunidad de Madrid se solicitará de oficio por el Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

11.2. Documentación específica de las acciones:

La documentación señalada a continuación se entregará junto con la cuenta justificativa, salvo que ya haya sido entregada durante la fase de seguimiento, de conformidad con lo previsto en la cláusula decimosegunda, en cuyo caso no será necesaria una nueva entrega, a menos que alguna circunstancia lo requiera como incorporación de datos adicionales, corrección de errores o similares.

Como criterio general toda aquella documentación susceptible de no poder ser subsanada con posterioridad o que pueda poner de manifiesto posibles problemas en la fase final de justificación será entregada, en cuanto esté disponible, durante la fase de seguimiento a fin de ser evaluada por el IRSST y corregida cualquier posible desviación respecto a las indicaciones del presente convenio.

11.2.1. Acciones de asesoramiento:

A) Resumen general de las actuaciones: cuadros de estadísticas de las actuaciones realizadas que deberán contener, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Datos referidos a la fecha y al tipo de actuación, sector de actividad, intervenciones realizadas por el técnico y otros datos que se consideren de interés.

2. Deberán ir firmados por el técnico responsable del seguimiento y control de la ejecución de las actuaciones, con el visto bueno de uno de los firmantes del convenio.
3. Cuadro con las acciones de asesoramiento, entrevistas y consultas realizadas, modelo SEN 6 bis, según procedimiento de actuación establecido en el IRSST, indicando el número de acciones y porcentaje de cada una de ellas realizado por cada uno de los técnicos, así como la identificación de éste, bien a través del nombre, apellidos y DNI o a través de un código. En este caso, se deberá adjuntar el correspondiente listado de códigos de los técnicos, señalando, expresamente, la identificación del técnico al que corresponde dicho código.

Los cuadros y resúmenes se entregarán igualmente en formato Excel, para facilitar la labor de comprobación y justificación.

B) Justificación de visitas de asesoramiento específicas: se entregará la documentación, conjunto de SEN 2-1, conforme al procedimiento de seguimiento de actuaciones establecido en el IRSST, quedando los check list a disposición de la administración. Dicha documentación deberá cumplir:

1. Constará la fecha de la visita.
2. Constará la razón social de la entidad visitada.
3. Constará la dirección completa del centro visitado. Dicha dirección deberá ser siempre de la Comunidad de Madrid.
4. Constará el nombre y apellido/s de la persona visitada.
5. Constarán expresamente el nombre y dos apellidos del técnico de prevención que ha realizado la visita, o en su caso, el código de identificación del mismo. Si se usan códigos, como se ha indicado en el apartado de personal, se deberá aportar el correspondiente listado de códigos señalando el que corresponde al técnico en cuestión.
6. Los registros de visitas al mismo centro de trabajo, correspondientes al mismo tipo de asesoramiento, serán válidos siempre que se trate de empresas concurrentes y personas asesoradas diferentes.
7. Los registros de visita al mismo centro de trabajo y a la misma empresa, firmados por la misma persona o por persona diferente, serán válidos siempre y cuando la tipología de asesoramiento sea diferente.
8. Aquellas actuaciones donde deba entregarse documentación de forma obligatoria, deberá constar explícitamente dicha entrega o, en caso de imposibilidad de entrega “en mano” acreditar su entrega posterior, para ser consideradas válidas. Por otra parte, la mera entrega de documentación no bastará para considerar la actuación válida.
9. Todo campo que se fije como obligatorio en la definición de las actuaciones deberá figurar en la documentación para que dicha actuación se considere válida.
10. No será válida una actuación cuyo contenido se centre en cuestiones definidas para otra categoría diferente. La actuación deberá centrarse en aquellas cuestiones definidas para el tipo de actuación concreta.

La documentación correspondiente a este punto se irá entregando durante la fase de seguimiento para su estudio adelantado, de acuerdo con el procedimiento de seguimiento del IRSST.

- C) Informes específicos de las actuaciones enviados a las entidades visitadas: en el caso de que se elaboren informes específicos de las actuaciones realizadas destinados a las empresas visitadas, dado su carácter confidencial, quedarán a disposición del técnico de seguimiento designado por el IRSST para su verificación. En todo caso se deberá remitir justificante de envío de dichos informes a las empresas, o documentación acreditativa de su entrega “en mano” a las mismas.
- D) Informe global de las actuaciones: se elaborará un informe global de las actuaciones desarrolladas, de acuerdo con la cláusula SEGUNDA del presente convenio, que servirá para extraer conclusiones sobre el estado preventivo de las actividades realizadas.
- E) Cuadro estadístico de consultas y visitas de asesoramiento (documento 6 SEN bis): estará firmado por el responsable del Proyecto con el visto bueno de uno de los firmantes del convenio, según procedimiento de actuación establecido en el IRSST, indicando el número de acciones y porcentaje de cada una de ellas realizado por

cada uno de los técnicos, así como la identificación de éste, a través del nombre, apellidos y DNI.

#### 11.2.2. Documentación técnica:

Dossier de cada uno de los materiales editados integrado por:

- a) Dos ejemplares en papel si el elemento ha sido editado en dicho soporte.
- b) Un CD, DVD o dispositivo de memoria equivalente que incluya los archivos del material elaborado en el formato adecuado para su visualización y su posible utilización posterior por parte del IRSST, de acuerdo a las cláusulas del presente convenio de propiedad intelectual.

De todo el material que sea objeto de distribución, se deberá presentar un cuadro estadístico, firmado por el responsable, que recoja la totalidad del material distribuido, y en el que conste identificada la persona o empresa receptora, de dicho material con el visto bueno del representante legal correspondiente. Este cuadro deberá ser entregado igualmente en soporte Excel.

En caso de que el material sea remitido por correo, se justificará mediante albarán expedido por la oficina de correos o factura emitida por el centro en el que se adquieran los sellos en el caso de correo ordinario, o en el supuesto de correo certificado relación de certificados expedida por Correos.

Del material no distribuido y, por tanto, quede en depósito, deberá certificarse por parte de los firmantes del convenio especificando su cantidad, lugar donde se deposita y fin para el que previsiblemente se utilizará.

No se considerará como distribución el envío de la documentación a otras dependencias del propio beneficiario, de forma que para cumplir con las obligaciones del convenio debe considerarse únicamente la entrega al destinatario final, trabajador, empresario o empresa.

#### 11.2.3. Formación preventiva:

- a) Acta justificativa firmada por el responsable de la realización de cada uno de los cursos, indicando la fecha, hora, duración, relación de personal asistente (con indicación de la empresa a la que pertenece) y con el visto bueno del representante legal correspondiente.

Los datos contenidos en este documento se entregarán igualmente en versión Excel.

- b) La asistencia de los alumnos se acreditará mediante presentación de los controles de firmas, en documento original, al inicio y finalización de cada curso. No serán válidos los justificantes que carezcan del nombre y dos apellidos de la persona asistente, cargo o puesto de trabajo y empresa a la que pertenece, así como nombre y apellidos y firma del técnico de prevención que ha impartido la formación. Para el caso de que el técnico venga identificado mediante un código, al igual que en casos anteriores, se deberá adjuntar el correspondiente listado de códigos de los técnicos, señalando, expresamente, la identificación del técnico al que corresponde dicho código.

En el caso de formación online se entregará documento que acredite fehacientemente el número de alumnos que asistieron a la misma, por ejemplo con los registros de asistencia de la aplicación utilizada.

Los datos contenidos en este documento se entregarán igualmente en versión Excel.

- c) En el caso de los talleres en Institutos de Enseñanza Secundaria y centros de formación asimilados se acreditará la acción formativa mediante cuestionario de satisfacción del profesorado.

#### 11.2.4. Actuaciones de divulgación y difusión:

A) Contenido del dossier: dossier de cada uno de los materiales editados integrado por:

1. Dos ejemplares en papel si el elemento ha sido editado en dicho soporte.
2. Un CD, DVD o dispositivo de memoria equivalente que incluya los archivos del material elaborado en el formato adecuado para su visualización y su posible utilización posterior por parte del IRSST, de acuerdo a las cláusulas del presente convenio de propiedad intelectual.

B) Otras consideraciones:

1. De todo el material que sea objeto de distribución, se deberá presentar un cuadro estadístico, firmado por el responsable, que recoja la totalidad del material distribuido, y en el que conste identificada la persona o empresa receptora, de

dicho material con el visto bueno del representante legal correspondiente. Este cuadro deberá ser entregado igualmente en soporte Excel.

2. En caso de que el material sea remitido por correo, se justificará mediante albarán expedido por la oficina de correos o factura emitida por el centro en el que se adquieran los sellos en el caso de correo ordinario, o en el supuesto de correo certificado relación de certificados expedida por Correos.
3. Del material no distribuido y, por tanto, quede en depósito, deberá certificarse por parte de los firmantes del convenio especificando su cantidad, lugar donde se deposita y fin para el que previsiblemente se utilizará.
4. No se considerará como distribución el envío de la documentación a otras dependencias del propio beneficiario, de forma que para cumplir con las obligaciones del convenio debe considerarse únicamente la entrega al destinatario final, trabajador, empresario o empresa.

- C) Campañas de publicidad: las inserciones se justificarán mediante la aportación de los soportes físicos, si se trata de medios impresos y mediante certificados oficiales de emisión de las distintas cadenas de radio y televisión o de los exclusivos del medio cine, exterior e Internet. En el caso de televisión nacional y local se adjuntarán los datos oficiales de Kantar Media, o entidad que la sustituya, para aquellas cadenas controladas por dicha fuente.

#### 11.2.5. Costes indirectos:

Certificación del representante legal de la entidad acreditativo del porcentaje imputado en concepto de costes indirectos, sin que se requiera justificación documental de dichos gastos. Dicha certificación se acompañará de un estudio que justifique razonablemente el porcentaje aplicado para la imputación de estos, sin perjuicio de la potestad de la Administración para solicitar la documentación que considere necesaria.

### **Decimosegunda**

#### *Seguimiento y coordinación de las actuaciones*

Sin perjuicio de las obligaciones de documentación previstas en las cláusulas undécima y decimoséptima, en aras a asegurar la eficacia de la actividad subvencionada, así como la complementariedad de la misma con la actividad desarrollada directamente por el IRSST y una mejor evaluación del impacto del conjunto de la política de prevención de riesgos laborales promovida por la Comunidad de Madrid, el beneficiario queda obligado a facilitar el seguimiento por parte del IRSST de las actuaciones llevadas a cabo en el marco del convenio.

A estos efectos, el IRSST designará uno o varios técnicos encargados del seguimiento y procederá a comunicar su identidad al beneficiario una vez suscrito el presente convenio. Los técnicos designados velarán por que las actuaciones llevadas a cabo por el beneficiario se ajusten al objeto del mismo y sean apropiadas desde el punto de vista técnico-preventivo para la seguridad y salud de los trabajadores, pudiendo realizar a tal efecto recomendaciones al beneficiario.

El seguimiento de las actuaciones objeto de este convenio, se realizará conforme al procedimiento de seguimiento establecido en el IRSST, utilizando los modelos normalizados denominados SEN (Seguimiento y Evaluación Normalizado) para cada tipo de actuación.

#### 12.1. Documentación a comunicar a los técnicos de seguimiento:

En cualquier caso, el beneficiario comunicará a los técnicos de seguimiento la siguiente información o documentación:

##### 12.1.1. Con carácter previo a la realización de la actuación:

- a) Previamente a la ejecución de cualquiera actuación que forme parte de las ocho categorías definidas de actuaciones, la entidad beneficiaria deberá entregar con un mínimo de 15 días de antelación, o adaptado a las necesidades de la actuación concreta si dicho plazo no fuera posible para ella, el SEN-1 de Comunicación de inicio de actuación, conforme al procedimiento establecido, quedando siempre garantizado el sentido de esta presentación.
- b) En el caso de la documentación técnica, material divulgativo, y material tecnológico e informático, previamente a su impresión, utilización o puesta a disposición del usuario, todo texto, documento o material que se elabore en ejecución del convenio deberá someterse a la consideración de los técnicos de seguimiento para su supervisión como requisito imprescindible para su posterior justificación y pago.

Para ello deberá entregarles borrador o proyecto del material que se tiene previsto editar, distribuir o poner a disposición, así como indicar la acción a la que sirve de soporte dicho material, sus destinatarios, números de ejemplares que se van a editar y a distribuir e identificación y firma de un miembro del beneficiario en calidad de responsable de la edición y distribución del material.

- c) En relación con la organización de jornadas, impartición de formación y actos de divulgación, deberán comunicar a los representantes del IRSST, con una antelación de, al menos, una semana, salvo imprevistos debidamente justificados, para que estos puedan valorar su asistencia: el lugar, la fecha, y el horario de los mismos; programa, contenidos o materiales objeto de actuación, material soporte de la actuación y número y perfil de los destinatarios de la misma. Se contemplará la misma salvedad en el plazo indicada en el punto a) de este apartado.

En relación con la realización de visitas de asesoramiento, el técnico de seguimiento del IRSST podrá, en cualquier momento, solicitar al beneficiario la información correspondiente al lugar, fecha y horario de las visitas previstas a efectos de que el citado técnico de seguimiento pueda valorar su asistencia a las mismas.

#### 12.1.2. Posteriormente a la realización de la actuación:

- a) Visitas de asesoramiento: con carácter trimestral, justificante de la acción realizada, con el contenido mínimo del Acta de asesoramiento (SEN 2-1. Acta de asesoramiento) y SEN-6 (Apartado 1. Relación de Asesoramientos), conforme al procedimiento establecido. Los datos de la relación de visitas serán comunicados igualmente en formato Excel para facilitar las gestiones y comprobaciones.
- b) Documentación técnica: la entidad beneficiaria deberá justificar dicha acción de forma trimestral, conforme al modelo SEN-6 (Apartado 4. Relación de documentación técnica), establecido en el procedimiento del IRSST.
- c) Formación preventiva: la entidad beneficiaria deberá justificar dicha acción de forma trimestral, conforme al modelo SEN-6 (Apartado 6. Relación de Actividades Formativas), establecido en el procedimiento del IRSST.
- d) Acciones de divulgación y difusión y elaboración de material utilizado en dichas actuaciones, la entidad beneficiaria deberá justificar dicha acción de forma trimestral, conforme al modelo SEN-6 (Apartado 7. Relación de actuaciones de divulgación y difusión y Apartado 8. Relación de material utilizado en las actuaciones de divulgación y difusión establecido en el procedimiento del IRSST.

Los datos de la relación serán comunicados igualmente en formato Excel para facilitar las gestiones y comprobaciones.

En toda la documentación, tanto previa como posterior a la realización de la acción, que se entregue al técnico de seguimiento designado, deberá constar la identificación y firma de un miembro del beneficiario en calidad de responsable de la organización de la acción.

#### 12.2. Otra documentación a entregar durante la fase de seguimiento:

##### 12.2.1. Contratos de los técnicos de prevención:

A fin de que las actuaciones de los técnicos que sean contratados no tengan problemas posteriormente, la entidad beneficiaria remitirá titulación y contrato de los mismos en el momento que desee del proceso de contratación, en todo caso antes de que empiecen a realizar actuaciones relacionadas con el convenio, para ser verificados por el IRSST, a fin de conseguir la mayor eficacia posible en el proceso de seguimiento y justificación.

##### 12.2.2. Triple presupuesto y memoria:

En las ocasiones en las que la beneficiaria necesite pedir tres presupuestos para ejecutar alguna parte del convenio se recomienda la remisión de los mismos sin esperar a la fase de justificación, junto con la oportuna memoria explicativa si se selecciona alguno que no sea el más económico, al IRSST para efectuar las oportunas comprobaciones, a fin de conseguir la mayor eficacia posible en el proceso de seguimiento y justificación. Aquellos de los presupuestos que no sean entregados en fase de seguimiento, serán entregados, en todo caso, en la fase de justificación.

**Decimotercera***Imagen institucional de la Comunidad de Madrid*

La elaboración de materiales que conlleven difusión pública a través de cualquier medio y en cualquier formato, incluido el material gráfico y promocional, se realizará siguiendo las indicaciones del “Manual de estilo para acciones definidas en convenios de colaboración con el IRSST”, siendo preceptivo el uso de los logotipos y elementos de identidad corporativa en el mismo señalados en la forma que se indiquen. Los logotipos y demás elementos de identidad corporativa de la entidad beneficiaria aparecerán única y exclusivamente en la forma en que dicho manual establezca. La adecuación de cualquier tipo de material elaborado conforme al citado manual será valorada y aprobada por el IRSST de manera previa a su difusión final. A estos efectos, el IRSST se compromete a poner a disposición de la entidad beneficiaria el Manual de Identidad Corporativa debidamente actualizado.

La responsabilidad sobre los contenidos, valoraciones e interpretaciones incluidos en el material elaborado al amparo del presente convenio corresponde a la entidad autora de los mismos. En todo el material que se edite en la ejecución del presente convenio, deberá de figurar la siguiente leyenda: “El Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo colabora en la elaboración de este material en el marco del VI Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid 2021-2024 y no se hace responsable de los contenidos del mismo ni de las valoraciones e interpretaciones de sus autores. El material elaborado recoge exclusivamente la opinión de su autor como manifestación de su derecho de libertad de expresión”.

**Decimocuarta***Comisión de Seguimiento del convenio*

De conformidad con lo establecido en el artículo 49.1.f) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, se creará una Comisión de Seguimiento del convenio que estará integrada por dos representantes designados por la organización beneficiaria y dos representantes del IRSST, uno de los cuales ejercerá las funciones de Presidencia y el otro las funciones de Secretaría de la citada Comisión. Todo ello sin perjuicio de la potestad de control de la Comunidad de Madrid descrita en la cláusula decimoséptima del presente convenio.

Esta Comisión se regirá, en cuanto a su funcionamiento, por lo dispuesto para los órganos colegiados de las distintas Administraciones Públicas, en la sección III, subsección primera del capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y estará presidida por el Gerente del IRSST o persona en la quien éste delegue, que dirimirá, con su voto, los empates, a efectos de adoptar acuerdos, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2.d) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

La Comisión se reunirá con carácter ordinario, como mínimo, una vez durante la ejecución del convenio y, con carácter extraordinario, cuantas veces lo requiera alguna de las partes y tendrá como función la de interpretar y resolver las dudas o discrepancias que puedan surgir en relación con la ejecución y seguimiento del presente convenio, sin perjuicio de las funciones correspondientes a otros órganos.

A las reuniones de la Comisión podrá convocarse también, con voz, pero sin voto, a los técnicos de seguimiento del convenio designados por el IRSST y a otros técnicos designados por el beneficiario.

**Decimoquinta***Ejecución parcial*

En el supuesto de ejecución parcial del contenido del presente convenio procederá el abono de la parte efectivamente ejecutada, siempre que con dicha ejecución parcial no se desvirtúe la realización del objeto esencial del mismo. En este caso, la cuantía a reintegrar se determinará en atención a las actuaciones no realizadas y al principio de proporcionalidad, de forma que, en el caso de los gastos de personal, se minorarán los gastos justificados en el porcentaje que resulte.

**Decimosexta***Criterios de minoración y reintegro de la subvención*

Si la documentación presentada no justifica el importe total concedido, o concurre cualquiera otra de las circunstancias establecidas en la normativa sobre subvenciones, procederá el reintegro de las cantidades percibidas indebidamente o no justificadas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro según lo establecido en el artículo 37 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre en los artículos 91,92 y 93 del Reglamento de desarrollo de la misma y en el artículo 11 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo.

**16.1. Criterios de minoración:**

No obstante, lo anterior, en caso de incumplimiento de las condiciones establecidas en el convenio, el IRSST podrá realizar una minoración porcentual sobre la ayuda otorgada, atendiendo a las circunstancias específicas de cada caso, de conformidad con los siguientes criterios:

- 16.1.1. No facilitar las funciones de seguimiento y control del proyecto, o no cumplir con la obligación de comunicación de las actuaciones conforme a lo previsto en la cláusula de “Seguimiento y coordinación de las actuaciones”.  
Minoración aplicable: hasta un 10 por 100 del importe total de la ayuda concedida.
- 16.1.2. No presentar, o enviar fuera de plazo y forma, la documentación técnica suficiente para la justificación de la ayuda.  
Minoración aplicable: hasta el 100 por cien del importe de la ayuda concedida para la acción no acreditada debidamente.
- 16.1.3. Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 18.4 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, es decir, no dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de las actuaciones objeto de subvención.  
Minoración aplicable: hasta un 30 por 100 del importe de las actuaciones afectadas.
- 16.1.4. Ausencia de los logotipos previstos en cualquier lugar donde se realice la publicidad del proyecto, la utilización de logotipos erróneos, inclusión de logotipos o mención, en cualquier documento, de entidades no colaboradoras en el proyecto, colocación de los logotipos de la Comunidad de Madrid en un lugar no preferente o igual que otros logotipos, o, en general, incumplir las diferentes indicaciones del Manual de Identidad Corporativa de la Comunidad de Madrid, como diseño, formato, dimensiones, calidades, etc., facilitado por el IRSST conforme a la cláusula Decimotercera.  
Minoración aplicable: hasta un 30 por 100 del importe de la ayuda concedida para la correspondiente acción.

Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad, sin perjuicio de las causas de reintegro establecidas en la normativa aplicable o en el convenio.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de Derecho Público, resultando de aplicación para su cobro lo previsto en la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid y supletoriamente la Ley General Presupuestaria.

**Decimoséptima***Control*

A tenor del artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, ASEACAM estará obligada a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación le sea requerida en el ejercicio de las funciones de control que le corresponden al IRSST y a la Intervención General de la Comunidad de Madrid, así como los órganos que, de acuerdo con la normativa comunitaria, tengan atribuidas funciones de control financiero; a cuyo fin tendrán atribuidas las facultades a las que hace referencia el mencionado precepto.

La negativa al cumplimiento de esta obligación se considerará resistencia, excusa, obstrucción o negativa a los efectos previstos en el artículo 37 de esta Ley, sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, pudieran corresponder.

La subvención otorgada está sometida al control material de la aplicación de los fondos públicos, en la forma establecida por el Decreto 45/97, de 20 de marzo, por el que se desarrolla el Régimen de Control Interno y Contable ejercido por la Intervención General de la Comunidad de Madrid.

Queda, asimismo, sometida al control financiero de la Intervención General de la Comunidad de Madrid y a la fiscalización del Tribunal de Cuentas, la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid y otros órganos competentes, debiendo facilitar cuanta información le sea requerida por aquellos, con arreglo al régimen de control de subvenciones regulado en el artículo 12.4 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo sin perjuicio de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

### **Decimoctava**

#### *Protección de datos*

Ambas partes quedan obligadas al cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como en lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Tendrán la condición de Responsables del tratamiento de los datos personales que surjan debido a la actividad del convenio, cada parte con respecto a sus tratamientos y finalidades. Las fases de recopilación y procesado de los datos corresponden a la beneficiaria y la fase de justificación, una vez recibida la documentación correspondiente, al IRSST.

Una vez extinguida la obligación del beneficiario a la que hace referencia el artículo 14.1.g) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, este procederá a la devolución de toda la información utilizada, o que se derive de la ejecución de este convenio que obre en su poder. No se podrá conservar copia. Los datos personales en poder de la administración quedarán sujetos a las normas de conservación aplicables a la misma.

En ningún caso se podrán utilizar los datos obtenidos, incluyendo los soportes utilizados (papel, fichas, disquetes, etc.), con un fin distinto al que figura en el presente convenio, salvo la información recibida por la administración ya anonimizada y disociada, que podrá ser utilizada posteriormente con fines de análisis estadístico y programación interna del IRSST”.

En todo caso, las partes firmantes quedan obligadas, durante la vigencia del presente convenio, al cumplimiento de los principios relativos al tratamiento de los datos personales a los que hacen referencia los citados Reglamento Europeo y Ley de Protección de datos, estando obligadas a garantizar una seguridad adecuada de los datos personales, incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra la pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas. Así mismo, ambas partes se comprometen explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanar.

### **Decimonovena**

#### *Derechos de propiedad intelectual e industrial*

ASEACAM estará obligada a cumplir con todas las disposiciones vigentes relacionadas con la propiedad intelectual e industrial, concretamente con el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia; con la Ley 17/2001, de 7 de diciembre, de Marcas y el Real Decreto 687/2002, de 12 de julio, por el que se aprueba el Reglamento para la ejecución de la Ley 17/2001; y con la Ley 19/2006, de 5 de junio, por la que se amplían los medios de tutela de los derechos de propiedad intelectual e industrial y se establecen normas procesales para facilitar la aplicación de diversos reglamentos comunitarios; así como con toda aquella normativa que la desarrolle o que la pueda sustituir.

Asimismo, la entidad beneficiaria hace cesión no exclusiva al Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo todos los derechos de explotación, incluyendo la explotación en Internet, sobre los trabajos objeto del presente convenio y sobre los datos que se puedan derivar del mismo, asumiendo la obligación de responder, de forma solidaria, frente a cualquier reclamación que el IRSST pueda recibir como consecuencia de la citada explotación.

**Vigésima***Vigencia y efectos*

La vigencia del presente convenio comenzará a partir del día siguiente al de la firma de la autoridad administrativa, y sus efectos abarcarán hasta el 31 de enero de 2024, estando enmarcado el mismo dentro del VI Plan Director en Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid 2021-2024.

Asimismo, el período subvencionable de las actuaciones objeto del mismo estará comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023.

**Vigésima primera***Causas de resolución del convenio*

Sin perjuicio de lo establecido en la cláusula decimoquinta de conformidad con lo previsto en el artículo 37.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre serán causas de resolución del convenio y, en su caso, de reintegro de la subvención, las siguientes:

- 21.1. El incumplimiento de las cláusulas del convenio.
- 21.2. La no realización de las actividades contenidas en el convenio o realizarlas de manera que se incumpla el objetivo del mismo.
- 21.3. La obstaculización para la supervisión del desarrollo del presente convenio o el incumplimiento de las condiciones pactadas.
- 21.4. La imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas.
- 21.5. Cualquier otra contenida en la legislación vigente aplicable a este convenio.

En cualquier caso, para el cálculo del importe del reintegro y de los intereses de demora correspondiente se estará a lo previsto en las cláusulas decimoquinta (ejecución parcial) y decimosexta (criterios de minoración y reintegro de la subvención) del presente convenio.

**Vigésima segunda***Publicidad*

Ambas partes se comprometen a cumplir con la obligación de dar publicidad tanto a la subvención concedida como al convenio de conformidad con lo establecido tanto en el artículo 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, como en el artículo 23.1 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid; todo ello sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones impuestas, a efectos de publicidad del presente convenio, tanto a la entidad concedente como a la correspondiente secretaría general técnica en virtud de lo establecido en el artículo 7.4 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, así como en los artículos 13 y siguientes del Decreto 48/2019, de 10 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, la Administración concedente deberá remitir a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre las convocatorias y las resoluciones de concesión recaídas en los términos establecidos en el artículo 20 del mismo cuerpo legal.

**Vigésima tercera***Controversias y conflictos*

Las cuestiones litigiosas que puedan surgir en su interpretación, modificación, extinción y efectos que pudieran derivarse del cumplimiento, interpretación y ejecución serán de conocimiento y competencia del orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo, sin perjuicio de la función interpretativa de la Comisión de Seguimiento del convenio establecida en la cláusula decimocuarta del presente convenio, de conformidad con lo establecido en el artículo 49.f) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Y en prueba de conformidad las partes intervinientes suscriben el presente convenio, por duplicado, a un solo efecto.

Madrid, a 22 de junio de 2023.—Por el IRSST, el Presidente del Consejo de Administración en funciones, Javier Fernández-Lasquetty y Blanc.—Por la Asociación Empresarial de Industrias Alimentarias de la Comunidad de Madrid, el Presidente y Apoderado, Nicolás Benito Benito, el Apoderado, José Miguel García Sierra.

**ANEXO**
**MODELO DE CERTIFICADO**

CONVENIO SUSCRITO ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID (INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO) Y LA ENTIDAD ASOCIACIÓN EMPRESARIAL DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS DE LA COMUNIDAD DE MADRID PARA REALIZACIÓN DE ACCIONES INCLUIDAS EN EL VI PLAN DIRECTOR DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID 2021-2024, EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO MARCO SUSCRITO CON CONFEDERACIÓN EMPRESARIAL DE MADRID-CEOE (CEIM). EJERCICIO 2023.

D/Dª \_\_\_\_\_ Director/Coordinador del Proyecto Certifica:

Que, de acuerdo con la documentación obrante en esta Organización, los gastos abajo relacionados se han realizado en ejecución del Convenio de referencia:

A) GASTOS DE PERSONAL PROPIO DE ASEACAM											
A.1. Gastos de personal – sueldos y salarios											
Personal propio - Técnicos en prevención											
Nº	NOMBRE DEL TRABAJADOR	CATEGORÍA	MES	RETRIBUCIÓN MENSUAL	SEGURIDAD SOCIAL EMPRESA	TOTAL	TOTAL JUSTIFICADO CONVENIO	IMPORTE IMPUTADO AL CONVENIO		PORCENTAJE DE IMPUTACIÓN	
				(SALARIO BRUTO)				RM <sup>1</sup>	SS <sup>2</sup>	RM	SS

<sup>1</sup> Retribución mensual (Salario Bruto).

<sup>2</sup> Seguridad Social empresa.

Personal propio - Responsable Técnico											
Nº	NOMBRE DEL TRABAJADOR	CATEGORÍA	MES	RETRIBUCIÓN MENSUAL	SEGURIDAD SOCIAL EMPRESA	TOTAL	TOTAL JUSTIFICADO CONVENIO	IMPORTE IMPUTADO AL CONVENIO		PORCENTAJE DE IMPUTACIÓN	
				(SALARIO BRUTO)				RM	SS	RM	SS

Personal propio - Responsable Económico											
Nº	NOMBRE DEL TRABAJADOR	CATEGORÍA	MES	RETRIBUCIÓN MENSUAL	SEGURIDAD SOCIAL EMPRESA	TOTAL	TOTAL JUSTIFICADO CONVENIO	IMPORTE IMPUTADO AL CONVENIO		PORCENTAJE DE IMPUTACIÓN	
				(SALARIO BRUTO)				RM	SS	RM	SS

Personal propio – Administrativos											
Nº	NOMBRE DEL TRABAJADOR	CATEGORÍA	MES	RETRIBUCIÓN MENSUAL	SEGURIDAD SOCIAL EMPRESA	TOTAL	TOTAL JUSTIFICADO CONVENIO	IMPORTE IMPUTADO AL CONVENIO		PORCENTAJE DE IMPUTACIÓN	
				(SALARIO BRUTO)				RM	SS	RM	SS

A) GASTOS DE PERSONAL PROPIO											
A.2. Gastos de personal – gastos de manutención y kilometraje											
Nº	CONCEPTO	FACTURA FECHA	FECHA JUSTIFI. PAGO	FORMA PAGO	NOMBRE TRABAJADOR	BASE IMPONIBLE	IVA	IVA * IMPUTABLE	IMPORTE IMPUTADO AL CONVENIO	PORCENTAJE DE IMPUTACIÓN	
1.1	AYUDA COMIDA (DIETAS)										

Los importes correspondientes a los conceptos de Ayuda comida (dietas) y Ayuda desplazamiento, considerados en el Convenio colectivo, están incluidos en los importes totales de los gastos de personal de los trabajadores.

PERSONAL PROPIO	IMPORTE JUSTIFICADO	MÁXIMO A ABONAR
TÉCNICOS EN PREVENCIÓN		
RESPONSABLE TÉCNICO		
RESPONSABLE ECONÓMICO		
ADMINISTRATIVO		

SUBTOTAL JUSTIFICADO GASTOS DE PERSONAL PROPIO..... €  
 SUBTOTAL MÁXIMO A ABONAR ..... €  
 SUBTOTAL A ABONAR GASTOS DE PERSONAL PROPIO ..... €

A) ASESORAMIENTO									
Nº	CONCEPTO	FACTURA FECHA	FECHA JUSTIFI. PAGO	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	BASE IMPONIBLE	IVA	IVA * IMPUTABLE	IMPORTE IMPUTADO AL CONVENIO	PORCENTAJE DE IMPUTACIÓN
1									
2									

SUBTOTAL JUSTIFICADO GASTOS DE ASESORAMIENTO ..... €  
 SUBTOTAL MÁXIMO A ABONAR ..... €  
 SUBTOTAL A ABONAR GASTOS DE ASESORAMIENTO ..... €

B) FORMACIÓN PREVENTIVA									
Nº	CONCEPTO	FACTURA FECHA	FECHA JUSTIFI. PAGO	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	BASE IMPONIBLE	IVA	IVA * IMPUTABLE	IMPORTE IMPUTADO AL CONVENIO	PORCENTAJE DE IMPUTACIÓN
1									
2									

SUBTOTAL JUSTIFICADO GASTOS DE FORMACIÓN PREVENTIVA ..... €  
 SUBTOTAL MÁXIMO A ABONAR ..... €  
 SUBTOTAL A ABONAR GASTOS DE FORMACIÓN PREVENTIVA ..... €

C) ACCIONES DE DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN/MATERIAL TECNOLÓGICO E INFORMÁTICO									
Nº	CONCEPTO	FACTURA FECHA	FECHA JUSTIFI. PAGO	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	BASE IMPONIBLE	IVA	IVA * IMPUTABLE	IMPORTE IMPUTADO AL CONVENIO	PORCENTAJE DE IMPUTACIÓN
1									
2									

SUBTOTAL JUSTIFICADO ACCIONES DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN/MATERIAL TECNOLÓGICO E INFORMÁTICO ..... €  
 SUBTOTAL MÁXIMO A ABONAR ..... €  
 SUBTOTAL A ABONAR ACCIONES DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN/MATERIAL TECNOLÓGICO E INFORMÁTICO ..... €

**D) COSTES INDIRECTOS**  
 De conformidad a lo establecido en la cláusula undécima del convenio de referencia, se aporta en la documentación justificativa, certificación del representante legal de la entidad acreditativo del porcentaje imputado en concepto de COSTES INDIRECTOS y del estudio económico realizado para fijarlo. Dicho estudio se acompañará de la ITA (documento acreditativo del número de trabajadores en el ejercicio) y el desglose por trabajador de las horas dedicadas al convenio.

SUBTOTAL JUSTIFICADO GASTOS INDIRECTOS O GENERALES ..... €  
 SUBTOTAL MÁXIMO A ABONAR ..... €  
 SUBTOTAL A ABONAR GASTOS INDIRECTOS O GENERALES ..... €

1	SUBTOTAL A ABONAR GASTOS DE PERSONAL PROPIO DE ASEACAM								€
2	SUBTOTAL A ABONAR GASTOS DE ASESORAMIENTO								€
3	SUBTOTAL A ABONAR GASTOS DE FORMACIÓN PREVENTIVA								€
4	SUBTOTAL A ABONAR GASTOS ACTUACIONES DE DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN/MATERIAL TECNO. E INFORM.								€
	SUBTOTAL A ABONAR GASTOS INDIRECTOS O GENERALES								€
<b>TOTAL A ABONAR</b>								<b>€</b>	

- Entidad NO sujeta a IVA: % IVA imputable al CONVENIO 100%
- Entidad SI sujeta a IVA: % IVA imputable al CONVENIO 0%
- Entidad sujeta a prorrata de IVA: % IVA imputable = 100% - % de prorrata

Madrid, a .....de .....de .....

EL COORDINADOR/DIRECTOR DEL PROYECTO

Fdo.:.....

 CONFORME  
EL PRESIDENTE

Fdo: .....

 EL TESORERO/RESPONSABLE ECONÓMICO  
DE ASEACAM

Fdo. ....

Los datos personales recogidos serán tratados de acuerdo al Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos y a la Ley orgánica 3/2018 de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Serán objeto del tratamiento "Tramitación de convenios administrativos" con la finalidad de cumplir los requisitos legales en cuanto a tramitación y justificación de convenios. El responsable del tratamiento es el Instituto Regional de Seguridad y Salud en el trabajo. La información relativa a los destinatarios de los datos, las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales podrá consultarla en el siguiente enlace [www.madrid.org/proteccionDeDatos](http://www.madrid.org/proteccionDeDatos). Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento, en el enlace indicado o por correo en la dirección C/ Ventura Rodríguez nº 7, 28008, Madrid.

(03/11.488/23)

