

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### D) Anuncios

#### Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

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

- 30** *CONVENIO de 22 de junio de 2023, entre la Comunidad de Madrid (Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo) y UNO Organización Empresarial de Logística y Transporte, 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 Francisco Aranda Manzano, como Apoderado de UNO Organización Empresarial de Logística y Transporte (en adelante UNO), según Escritura de Elevación a Público de Acuerdos Sociales, autorizada por el Notario de Madrid D. José Blanco Losada, el día 17 de enero de 2020, con el número 251 de su protocolo.

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 la línea de subvención prevista en el presente convenio se financiará 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, en cuanto a la naturaleza, finalidad y funciones del propio Instituto, y en la Ley 31/1995, de 8 de marzo, de Prevención de Riesgos Laborales, debido a que en ellas se recoge una vi-

sión 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, UNO 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 séptimo de sus Estatutos, apoyar y fomentar cuantas actividades tiendan a mejorar el logro de los fines de los asociados.

8. De acuerdo con lo establecido en la cláusula cuarta del convenio de CEIM, se podrán celebrar convenios específicos con las diferentes asociaciones integradas en la misma, encontrándose entre ellas UNO, 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 UNO 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 obje-

tivos 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.

Con objeto de que el IRSST disponga de los datos necesarios para cumplir con lo dispuesto en el punto V del VI Plan Director, en relación a la ejecución, seguimiento y evaluación del mismo, UNO realizará el seguimiento de las actuaciones previstas en el presente convenio a través de un procedimiento interno de seguimiento de actuaciones realizadas al amparo del VI Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid elaborado por el IRSST.

En cumplimiento del presente convenio UNO realizará las siguientes actuaciones:

#### 2.1. Acciones de asesoramiento:

Definidas como el desplazamiento a empresas y 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 actuaciones de asesoramiento se dirigen a empresas prestatarias de servicios logísticos y de transporte, quedando estas identificadas bien por el CNAE al cual pertenecen, bien por su objeto social, bien porque dispongan de plataformas logísticas o bien por el seguimiento de los convenios aplicables al sector. Los CNAEs referidos anteriormente son:

- Transporte de mercancías por carretera y servicios de mudanzas (494).
- Actividades complementarias y anexas al transporte (52).
- Transporte aéreo de mercancías (512).
- Otras actividades postales y de correos (532).

Las actuaciones van dirigidas a microempresas, a pymes y grandes empresas, por lo que las visitas de asesoramiento se realizarán preferentemente en los ámbitos de la microempresa y la pyme. Participarán al menos 40 empresas diferentes.

Las visitas de asesoramiento específico se realizarán por técnicos superiores de prevención de riesgos laborales y 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, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

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.

#### 2.1.1. Visitas de asesoramiento específicas:

A) Asesoramiento sobre los riesgos derivados de la utilización de pantallas de visualización de datos (PVD):

El teletrabajo en logística ha incrementado su nivel de implementación debido a la crisis mundial causada por la COVID-19. Las empresas de este sector han visto en este modelo laboral una excelente opción para mantener su operatividad y productividad en tiempos de confinamiento. La logística desde casa se ha convertido en la manera de salvar las barreras físicas. No en vano, se trata de uno de los sectores que mejor ha sabido adaptarse a las nuevas condiciones. Este esfuerzo colectivo por parte de los miembros de la industria ha permitido la ejecución de operaciones dentro de la cadena de suministro alimenticio, entre otros ámbitos.

La logística es de las ramas que apuesta cada vez más por la implementación del teletrabajo como una alternativa viable. Este macroproceso permitirá a las empresas hacer un uso más eficiente de sus recursos, tomar decisiones inteligentes y brindar respuestas oportunas a cada deficiencia detectada en términos administrativos.

Por otra parte, en los centros de trabajo del sector siguen existiendo puestos de trabajo de índole administrativo, usuarios de PVD. Las pantallas de Visualización de Datos constituyen un elemento indispensable en la mayoría de los trabajos actuales. Actualmente el impacto en los trabajos administrativos de las nuevas tecnologías y una mayor necesidad de información visual, así como incrementos continuos del tiempo dedicado a la visualización de pantallas de datos, hace que los trabajadores que utilizan equipos con PVD puedan sufrir patologías específicas derivadas del uso prolongado de los mismos: Fatiga Visual, los TME y la Fatiga Mental.

En esta actuación se analizarán 40 puestos de trabajo del sector, con un máximo de 2 puestos por centro de trabajo. Se elaborará un cuestionario para la recogida de datos. Este cuestionario se cumplimentará in situ al objeto de recoger la información necesaria para identificar, evaluar y establecer las medidas preventivas necesarias para actuar sobre el riesgo de uso de PVD.

Con los datos recogidos en los cuestionarios, se elaborará un informe específico para cada empresa que será enviado a las mismas vía correo electrónico.

De forma general, se establecen los siguientes límites:

- Número máximo de visitas de asesoramiento día/técnico: 6.
- Número mínimo de centros de trabajo diferentes sobre los que se actuará: 20.
- Número total de asesoramientos: 40.
- Porcentaje o cantidad de visitas destinadas a autónomo sin trabajadores: 0 por 100.
- Personal implicado: personal de UNO.
- Horas imputadas de técnico PRL UNO: 200 horas.

B) Asesoramiento sobre las condiciones de seguridad en zonas de carga de baterías:

Las zonas de carga de baterías son áreas de vital importancia en las empresas del sector logístico y transporte, ya que son el lugar en el que se cargan las baterías de las carretillas y otros equipos de manutención eléctricos. Estos emplazamientos aseguran que nunca se quedarán sin carga los equipos necesarios para el desarrollo de la actividad laboral.

Sin embargo, este tipo de locales o zonas no están exentas de una serie de riesgos. En concreto:

- Riesgo por contacto con la corriente eléctrica que se utiliza para la carga.
- Riesgo de contacto y proyección por el ácido sulfúrico altamente corrosivo.
- Riesgo de explosión debido al desprendimiento de gas hidrógeno (en algunos casos).
- Riesgo higiénico por inhalación de vapores o aerosoles de ácido sulfúrico.
- Riesgo mecánico de caída de objetos pesados.
- Riesgo por sobreesfuerzos en operaciones de manejo de cargas.
- Riesgo de caída por tropiezo con objetos o cables de carga en lugares de paso.

Por ello, se realizará una campaña de asesoramiento técnico sobre las condiciones de seguridad tanto en los locales de carga de baterías, como en las zonas habilitadas para los cargadores de baterías, que no constituyan un local propiamente dicho. Se visitarán 35 centros de trabajo del sector para asesorar sobre las causas más importantes que son motivo de riesgo y requisitos o condiciones de seguridad a mantener en dichos locales y/o zonas.

Durante las visitas se utilizará un cuestionario de toma de datos que permitirá recopilar la información necesaria para analizar dichas condiciones de seguridad. Se analizarán entre otros aspectos: posibilidad de atmósferas explosivas, riesgo eléctrico, riesgo químico, señalización, etc.; así como las condiciones del propio local (si procede): techos, suelos, puerta de acceso, etc.

A partir de la información recogida se realizará un informe confidencial de resultados con las deficiencias encontradas y medidas que deben implementarse para su resolución.

Con los datos recogidos en los cuestionarios, se elaborará un informe específico para cada empresa que será enviado a las mismas vía correo electrónico.

De forma general, se establecen los siguientes límites:

- Número máximo de visitas de asesoramiento día/técnico: 6.
- Número mínimo de centros de trabajo diferentes sobre los que se actuará: 35.
- Número total de asesoramientos: 35.
- Porcentaje o cantidad de visitas destinadas a autónomo sin trabajadores: 0 por 100.
- Personal implicado: Personal de UNO.
- Horas imputadas de técnico de PRL UNO: 175 horas.

C) Asesoramiento técnico para el análisis y mejora de condiciones de almacenamiento y de manipulación de cargas:

Durante el almacenamiento de los materiales se pueden producir accidentes o situaciones de peligro que afectan al operario que realiza la actividad y a otras personas que traba-



jan en las inmediaciones. Recordemos que el almacén debe ser un entorno de trabajo seguro y saludable.

Los riesgos más importantes en el almacenamiento son: golpes, aplastamientos, caída de materiales, entre otros.

Esto puede producirse por causas variadas como: colocar de forma inadecuada las mercancías, sobrecargar las estanterías, utilizar palets defectuosos o en mal estado, etc.

También suelen producirse atropellos con los vehículos de manutención por dificultades de visibilidad al realizar las maniobras o los apilamientos.

Incendios y explosiones, por almacenar juntos productos que pueden generar una reacción química violenta son otro de los riesgos a los que se expone un almacén y sus trabajadores.

Por ello se analizará, entre otros aspectos: la ubicación, la distribución de las unidades de carga, la revisión y el estado adecuado de los medios de almacenaje en 40 centros de trabajo.

Para la toma de datos se utilizará un check-list al efecto, que entre otros aspectos contemplará:

- Sistema de almacenamiento.
- Empleo de medios auxiliares.
- Ubicación de la carga. Alturas de almacenamiento.
- Iluminación.
- Medidas generales de seguridad y protección en módulo de estanterías.
- Señalización y delimitación.
- Existencia de situaciones de riesgo.
- Mantenimiento periódico de la instalación.

Cada empresa participante recibirá un informe confidencial que refleje su situación actual en espacios dedicados a operaciones de almacenaje, y en su caso, las medidas preventivas que ha de adoptar para evitar los riesgos derivados de estas operaciones.

De forma general, se establecen los siguientes límites:

- Número máximo de visitas de asesoramiento día/técnico: 6.
- Número mínimo de centros de trabajo diferentes sobre los que se actuará: 40.
- Número total de asesoramientos: 40.
- Porcentaje o cantidad de visitas destinadas a autónomo sin trabajadores: 0 por 100.
- Personal implicado: Personal de UNO.
- Horas imputadas de técnico PRL UNO: 200 horas.

D) Asesoramiento técnico de actuación frente a riesgos ergonómicos:

Sin duda uno de los riesgos más importantes y comunes que encontramos en los puestos que desarrollan su trabajo en las empresas del sector logístico y de transporte, se produce cuando la manipulación de cargas se realiza de forma manual en tareas como, por ejemplo: levantamiento y depósito de cargas, transporte manual o empuje y tracción de elementos o de equipos auxiliares para la movilización y traslado de la mercancía.

No obstante, otros factores de riesgo ergonómico pueden estar presentes en las tareas desarrolladas por estos trabajadores y es necesario contemplarlos y evaluarlos, como puede ser la adopción de posturas forzadas, sobre todo si están asociadas a la manipulación de cargas o al empleo de fuerza y la realización de tareas repetitivas, como, por ejemplo, las que se pueden producir en algunas tareas de preparación de artículos para su expedición “picking”.

Asimismo, la conducción de equipos de manutención, como la carretilla o la conducción de vehículos de transporte de mercancías puede conllevar a su vez riesgo ergonómico derivado principalmente de: mantenimiento prolongado de postura sedente, manipulación manual de cargas, posturas inadecuadas de ciertas zonas corporales como el tronco o el cuello...

Algunos de los aspectos más importantes a tener en cuenta a la hora de evaluar los riesgos por carga física derivada de la manipulación manual de cargas, de posturas forzadas y/o de movimientos repetitivos son:

- Condiciones de manipulación.
- Peso y características de las cargas.
- Posturas forzadas adoptadas.
- Existencia de tareas repetitivas.
- Adecuación de los equipos de trabajo.
- Condiciones ambientales adversas presentes (frío o calor excesivo, corrientes de aire...).
- Estado de las superficies de trabajo.

- Ritmo y organización del trabajo.
- Descansos, pausas o períodos de recuperación muscular.

En esta acción se analizará el riesgo ergonómico en 50 puestos de trabajo, con un máximo de 2 puestos por centro de trabajo.

Los análisis se realizarán mediante la metodología del INSST: método de evaluación de manipulación manual de cargas de la “Guía Técnica del INSST”, método checklist OCRA para la evaluación de la repetitividad de movimientos y del método OWAS para la valoración de la carga física de las posturas adoptadas durante el trabajo.

Se elaborará un cuestionario para la recogida de datos.

Cada empresa participante recibirá un informe confidencial que refleje los resultados obtenidos de cada puesto de trabajo analizado y, en su caso, las medidas preventivas que ha de adoptar para corregir los defectos encontrados en cuanto a la manipulación de cargas, movimientos repetitivos y posturas forzadas.

De forma general, se establecen los siguientes límites:

- Número máximo de visitas de asesoramiento día/técnico: 6.
- Número mínimo de centros de trabajo diferentes sobre los que se actuará: 25.
- Número total de asesoramientos: 50.
- Porcentaje o cantidad de visitas destinadas a autónomo sin trabajadores: 0 por 100.
- Personal implicado: Personal entidad preventiva especializada.

E) Asistencia técnica para el análisis e identificación de riesgos higiénicos originados por la exposición a vibraciones en puestos de conducción:

La VII Encuesta Nacional de Condiciones de Trabajo recoge que el 30,2 por 100 de los trabajadores encuestados, cuyo puesto de trabajo es conductor de vehículos, contemplan la exposición a vibraciones como riesgo laboral en su puesto de trabajo.

En el sector de la logística y el transporte los puestos de trabajo de transportista y conductor de equipos de manutención (carretillero, transpaletas, recogepedidos, etc.) pueden encontrarse expuestos a vibraciones mecánicas.

La exposición a vibraciones mecánicas, bajo determinadas condiciones en el lugar de trabajo, puede afectar negativamente a la salud de los trabajadores. Cuando el cuerpo del trabajador recibe vibraciones generadas por un equipo de trabajo, ya sea a través de los miembros superiores (sistema mano-brazo) o a través del cuerpo en general; éstas son captadas por receptores situados en diferentes estructuras anatómicas, como son: oído interno (equilibrio), los ojos (movimiento), músculos, articulaciones y tendones. Por lo tanto, las patologías más significativas derivadas de la exposición a vibraciones estarán relacionadas con los órganos que se ven más afectados como, por ejemplo: trastornos músculo-esqueléticos (músculos, articulaciones y tendones), mareo inducido por movimiento (oído interno), etc.

La finalidad de esta campaña consiste en ofrecer una asistencia técnica para 45 puestos (máximo 2 por centro de trabajo) de conducción del Sector Logística y Transporte: carretillas, transpaletas con conductor montado, transportistas de vehículos de transporte de mercancías, etc.

Se analizará la exposición a vibraciones, de cuerpo entero, en puestos de conducción en referencia a la aplicación del Real Decreto 1311/2005, de 4 de noviembre, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores frente a los riesgos derivados o que puedan derivarse de la exposición a vibraciones mecánicas.

En las visitas se efectuarán las mediciones empleando un acelerómetro y utilizando un cuestionario para la recogida de información. Dichas mediciones se realizarán utilizando un vibrómetro de lectura directa, teniendo en cuenta las pautas establecidas en el Real Decreto 1311/2005, de 4 de noviembre, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores frente a los riesgos derivados o que puedan derivarse de la exposición a vibraciones mecánicas.

A los centros de trabajo participantes en la campaña se les enviará un informe confidencial que refleje los resultados de las mediciones realizadas. Además, incluirá recomendaciones sobre medidas preventivas a adoptar y mediciones adicionales que fuese necesario realizar.

De forma general, se establecen los siguientes límites:

- Número máximo de visitas de asesoramiento día/técnico: 6.
- Número mínimo de centros de trabajo diferentes sobre los que se actuará: 23.
- Número total de asesoramientos (puestos estudiados): 45.
- Porcentaje o cantidad de visitas destinadas a autónomo sin trabajadores: 0 por 100.
- Personal implicado: Personal de entidad preventiva especializada.

## 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 100 a 200.
- Folleto: la publicación de 10 a 49 páginas.

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 por la adjudicataria consistirá en:

2.2.1. Título de la documentación: estudio: “El trabajo a turnos y nocturno en las empresas del sector de la logística y el transporte. Análisis y pautas de intervención”:

- Temática, contenidos e interés: se realizará un estudio sobre el trabajo a turnos y nocturno en las empresas del sector logístico y del transporte. Entre otros, se tratarán los siguientes contenidos:
  - Introducción.
  - Objetivos.
  - Conceptos previos.
  - Análisis de estudio cuantitativo.
  - Análisis de estudio cualitativo.
  - Resultados y conclusiones.
  - Plan de intervención y pautas de mejora.

Derivado de las visitas se ha detectado que un grupo amplio de empresas del sector trabaja a turnos y en horario nocturno; por ello, se hace interesante abordar esta temática bajo un análisis profundo que permita valorar la situación del sector y sus trabajadores cuando existe turnicidad y nocturnidad.

- Metodología:
  - Fase cuantitativa basada en la metodología Standard Shiftwork Index (SSI). A través de un cuestionario para su cumplimentación por parte de los trabajadores, se contemplarán las variables más significativas en el trabajo a turnos y nocturno: variables asociadas a la falta de sueño, problemas asociados a la salud física y mental y la vida familiar y social, y variables como las circunstancias individuales, factores de personalidad y factores de organizativos en el marco del contexto laboral. Adicionalmente, se tendrán en cuenta el factor edad y el factor género.

Los cuestionarios se cumplimentarán de forma anónima y confidencial por al menos, 20 trabajadores de empresas del sector del transporte y la logística (incluidas plataformas logísticas) que ocupen puestos de trabajo en los que su jornada laboral sea a turnos (mañana, tarde, noche) y/o nocturno.

La distribución de cuestionarios para su cumplimentación se realizará vía correo electrónico o “in situ” en las empresas participantes.
  - Fase cualitativa mediante 8 entrevistas dirigidas a responsables de RR. HH., de seguridad y salud laboral de empresas del sector del transporte y la logística, etc., para conocer su visión y percepción en el contexto laboral sobre factores organizativos relacionados con el trabajo a turnos y nocturnidad. Dificultades y posibles mejoras y soluciones.

Tras el análisis de los resultados y conclusiones obtenidos en las fases cuantitativa y cualitativa, se elaborará el estudio en el que se incluirá una propuesta de intervención y pautas de mejoras agrupadas en torno a factores organizativos, conciliación de vida laboral y familiar y hábitos saludables.
- Características principales: formato PDF.
- Tipo de formato: estudio de investigación.

- Número de páginas aproximado: 70.
- Número de ejemplares a editar: publicación electrónica.
- Tipo de edición: edición.
- Perfil de los destinatarios: empresas y trabajadores del sector logístico, de transporte y afines.
- Perfil de los autores: personal propio de UNO.
- Difusión: web de UNO, redes sociales y mailing a la base de datos.

2.2.2. Título de la documentación: manual: seguridad basada en comportamientos en empresas del sector logístico y transporte:

- Temática, contenidos e interés: Esta actuación va dirigida a establecer un programa de seguridad basada en comportamientos en las empresas del sector logística y transporte. Se realizará un manual dirigido a los departamentos de una organización tipo del sector que comprenderá, entre otros, los siguientes ítems:
  1. Componentes claves para la implementación del programa.
  2. Etapas para la implementación del programa:
    - 2.1. Análisis de la situación inicial.
    - 2.2. Definición de los comportamientos clave.
    - 2.3. Cómo establecer un proceso de observación, feedback y registro de datos.
    - 2.4. Tratamiento y explotación de los datos recogidos: metodología e indicadores.
  3. Documentos de Soporte: Herramientas de implantación que sirvan a las empresas a adoptar este tipo de programas en su empresa como, por ejemplo: fichas informativas sobre el programa, fichas para recogida de datos y observación de comportamientos, fichas de análisis de datos, procedimientos de trabajo por puesto y estamento de trabajo, mensajes informativos, etc.

Se realiza el presente manual por el interés de las empresas del sector en involucrar a medios intermedios y trabajadores en la seguridad de la empresa.

- Características principales: formato PDF.
- Número de páginas aproximado: 70.
- Número de ejemplares a editar: publicación electrónica.
- Tipo de edición: edición.
- Perfil de los destinatarios: empresas y trabajadores del sector.
- Perfil de los autores: entidad preventiva especializada.
- Difusión: web de UNO, redes sociales y mailings a la base de datos.

### 2.3. Organización de jornadas:

Consiste en desarrollar un evento con contenido preventivo, concentrado en un solo día y compuesto través de diversas ponencias, charlas, debates, etc. Las jornadas/Seminarios/charlas podrán realizarse con medios telemáticos.

2.3.1. Denominación de la actuación: Jornada divulgación de buenas prácticas en prevención de riesgos laborales en el sector logístico:

- Temática elegida y contenidos principales:
  - Exposición de casos de éxito en prevención de riesgos específicos en el sector logístico y de transporte.
  - Presentación de los materiales elaborados en el marco del convenio.
- Justificación sobre su interés preventivo: poder ofrecer una visión panorámica de los riesgos laborales en logística y las actividades de transporte de mercancías, que incluye una descripción de la responsabilidad empresarial en este ámbito, el papel que tienen los propios trabajadores y las principales medidas a tomar y las buenas prácticas para evitar riesgos en el desarrollo de la actividad cotidiana, teniendo en cuenta que en la misma, habitualmente, trabajan personas con perfiles profesionales variados y en muchos casos de plantillas de diferentes empresas o autónomos; y es necesario tanto para la correcta realización de sus tareas como para evitar riesgos laborales que actúen de manera coordinada.
- Modalidad: de preferencia presencial, siempre que la situación sanitaria lo permita.
- Personal necesario para la organización y ejecución de la jornada: realizada por personal de UNO, aunque contará con ponentes de otras organizaciones y empresas.
- Número mínimo de asistentes (por debajo del cual se suspenderá): 10.



- Duración: 5 horas.
- Perfil de los destinatarios: trabajadores/as del sector logístico, mandos intermedios y autónomos del sector, departamentos de recursos humanos y personal de Prevención de Riesgos Laborales, asociaciones empresariales y gremiales.

#### 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: Importancia de la investigación de los accidentes laborales en el sector logístico y de transporte:

- Contenido orientativo no exhaustivo:
  - Datos estadísticos de accidentabilidad en el Sector.
  - Marco normativo.
  - Importancia de investigar accidentes.
  - Procesos para su investigación.
- Tipo de formato: folleto.
- Páginas: menos de 49.
- Número de ejemplares a editar: publicación electrónica.
- Tipo de edición: edición.
- Medios de distribución/difusión: página web de UNO, mailing y redes sociales.
- Perfil de los destinatarios: personal responsable de PRL (Gerencia, trabajadores designados, personal de servicios prevención, mandos intermedios...) en las empresas y trabajadores en general del sector logístico y de transporte. Público en general.
- Personal que elabora: personal propio de UNO.

##### 2.4.2. Denominación de la actuación: Información para transportistas sobre riesgos y medidas en el almacén:

- Tipo de formato: díptico.
- Páginas: 2.
- Número de ejemplares a editar: publicación electrónica.
- Tipo de edición: edición.
- Medios de distribución/Difusión: página web de UNO, mailing y redes sociales.
- Perfil de los destinatarios: personal responsable de PRL (Gerencia, trabajadores designados, personal de servicios prevención, mandos intermedios...) en las empresas y trabajadores en general del sector logístico y de transporte. Público en general.
- Personal que elabora: personal propio de UNO.

##### 2.4.3. Denominación de la actuación: “Como abordar el Protocolo Acoso Laboral en el Sector Logística y Transporte”:

- Contenido orientativo no exhaustivo:
  - Antecedentes.
  - Marco normativo.
  - Ámbito de protección y alcance.
  - Conceptos básicos.
  - Medidas preventivas.
  - Procedimiento de actuación ante un caso de acoso moral o psicológico en el trabajo:
    - Procedimiento de denuncia.
    - Confidencialidad y protección de afectados.
    - Comité de Prevención de Acoso.
    - Investigación.
    - Elaboración de un informe.
    - Protección de la salud de los trabajadores.
  - Protección de las víctimas.
- Tipo de formato: folleto.
- Páginas: menos de 49.
- Número de ejemplares a editar: publicación electrónica.

- Tipo de edición: edición.
  - Medios de distribución/difusión: página web de UNO, mailing y redes sociales.
  - Perfil de los destinatarios: personal responsable de PRL (Gerencia, trabajadores designados, personal de servicios prevención, mandos intermedios...) en las empresas y trabajadores en general del sector logístico y de transporte. Público en general.
  - Personal que elabora: Entidad preventiva especializada.
- 2.4.4. Denominación de la actuación: Informes globales (5):
- Temática, contenidos e interés: informes globales correspondientes a las actuaciones de asesoramiento de la anualidad en curso.
  - Tipo de formato: otros (informe).
  - Contenido: se mostrará la información de interés recogida, a través de los check list, durante las visitas de asesoramiento por medio de datos estadísticos que permitirán extraer conclusiones sobre el objeto de estudio de cada actuación de asesoramiento.
  - Número de páginas aproximado: varía entre 15 y 30 páginas aproximadamente según cada uno de los documentos, por su diferente temática.
  - Número de ejemplares a editar: formato electrónico.
  - Tipo de edición: edición.
  - Perfil de los destinatarios: interesados en las actuaciones del convenio.
  - Perfil de los autores:
    - Por personal propio de UNO:
      - Asesoramiento sobre los riesgos derivados de la utilización de pantallas de visualización de datos (PVD).
      - Asesoramiento sobre las condiciones de seguridad en zonas de carga de baterías.
      - Asesoramiento técnico para el análisis y mejora de condiciones de almacenamiento y de manipulación de cargas.
    - Por entidad preventiva especializada
      - Asesoramiento técnico de actuación frente a riesgos ergonómicos.
      - Asistencia técnica para el análisis e identificación de riesgos higiénicos originados por la exposición a vibraciones en puestos de conducción.
- 2.4.5. Denominación de la actuación: plan de comunicación:
- Tipo de formato: incluye actuaciones de diverso tipo a fin de garantizar la máxima difusión entre las grandes, medianas y pequeñas empresas, así como autónomos, que operan en el Sector del Transporte y la Logística, de: las visitas de asesoramiento, el material divulgativo y tecnológico, así como de la Jornada Técnica.
  - Tipo de edición: edición.
  - Medios de distribución/difusión:
    - Para las distintas actuaciones previstas: visitas de asesoramiento, jornada técnica, material divulgativo, material tecnológico y documentación técnica, se lanzarán contenidos e imágenes para mailings y banners específicos para cada campaña.
    - Se realizará, como mínimo, una campaña de mailings informativa por cada actuación realizada dentro del presente convenio; el envío de los mailings se realizará a la base de datos de empresas y personas vinculadas al sector de transporte y logística; como mínimo, se realizarán 500 envíos por mail.
    - Los banners para cada una de las actuaciones del presente Plan, serán divulgados a través de la web de UNO y de las Redes Sociales (Twitter, LinkedIn y Facebook). Se difundirán, periódicamente, a partir de su visto bueno por parte del IRSST, hasta que finalice la actuación en concreto o el período de ejecución del convenio.
  - Aspectos técnicos destacables:
    - Como indicadores de seguimiento del plan de comunicación se establecerán dentro del período de ejecución del plan la tasa de apertura de los mails enviados por UNO mediante un informe/reporte analítico de la plataforma de envío, y los clics realizados en los banners (incluidos en la web de UNO) a través del reporte de Google Analytics para cada una de las actuaciones.
  - Personal que elabora: personal propio de UNO especialista en comunicación.

## 2.5. Material tecnológico e informático:

Consisten en aplicaciones tecnológicas con contenidos de prevención de riesgos laborales.

### 2.5.1. Denominación de la actuación: Manual de acogida para trabajadores de empresas del sector logístico y de transporte:

- Tipo de actuación: manual interactivo.
- Temática: aspectos de seguridad y salud en el sector de la logística y el transporte.
- Contenidos: se elaborará un manual de acogida dirigido a personal de nueva incorporación, con la finalidad de que de forma ágil y sencilla visualice la cultura preventiva de la empresa, su importancia y cómo se hace prevención en ésta. El manual también servirá de guía al nuevo trabajador para adecuar sus actitudes y comportamiento conforme a pautas de acción seguras y saludables en consonancia con el nuevo entorno socio laboral.

El manual incorporará un test de autodiagnóstico para el trabajador que le servirá de autoaprendizaje en relación a aspectos generales de seguridad y salud laboral en la empresa y riesgos laborales específicos en el puesto de trabajo y sus correspondientes medidas preventivas relacionadas con la Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicosociología Aplicada, así como Emergencias y Primeros Auxilios.

El manual irá acompañado de un video divulgativo que sirva de ayuda a los técnicos en prevención para impartir formación y buenas prácticas, así como a los trabajadores para reforzar el aprendizaje adquirido a través de los contenidos del Manual.

- Tipo de edición: primera edición.
- Perfil de los destinatarios: trabajadores, técnicos PRL, y mandos intermedios.
- Número de descargas/visualizaciones esperadas: más de 300 visualizaciones entre todas las plataformas en las que se aloje.
- Principales características técnicas:
  - El video tendrá una duración de entre 2'30" y 4 minutos.
  - Se podrán reproducir en cualquier dispositivo, tanto en ordenadores de sobremesa, portátiles, tablets, y teléfonos tipo Smartphone.
  - Asimismo, su visualización será compatible con todos los dispositivos móviles Android, IOS y Windows Phone, para lo cual se utilizarán lenguajes de programación estándar.
  - Elaboración de los contenidos técnicos y guiones para la grabación de los vídeos y audios resultantes por una entidad preventiva especializada.
  - Grabación, montaje, realización de animaciones y de más aspectos técnicos por una empresa especializada. Se utilizará locución profesional.
  - Vídeos mp4 y HTML5 (en caso de ser necesario).
  - Resoluciones máximas trabajadas HD/Full HD (1.920 × 1.080).
  - Se utilizará el formato que mejor se ajuste al video. Se podrá elegir otros formatos basado en criterios técnicos y la evolución del mercado.
- Forma de acceso a los contenidos: estarán alojados en servidores propios para su reproducción, o en servidores externos que distribuyan contenidos en vídeo tipo YouTube, Vimeo, etc.; atendiendo a las posibilidades y configuraciones que brindan esas plataformas (índices de contenido, modos de reproducción, calidades y resolución de vídeo, etc.).

## Tercera

### *Recursos humanos propios de UNO 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.

Se contempla la misma dotación en recursos humanos para ambos años de vigencia del convenio. Esta dotación consiste en:

- Un Director-Coordinador para la interlocución con CEIM y el IRSST, y encargado de la selección y coordinación del equipo de trabajo y entidades subcontrata-

das, coordinación de la ejecución del convenio y justificación, etc. Realizará un máximo de 350 horas al año.

- Al menos un técnico en prevención, que realizará las actuaciones de asesoramiento descritas en el convenio. Con un porcentaje de dedicación del 100 por 100, que realizará un máximo de 1.768 horas al año.
- Un técnico financiero que dará soporte financiero a toda la ejecución del proyecto, etc. que realizará un máximo de 350 horas al año.
- Un técnico en comunicación para la realización del plan de comunicación y gestión de la jornada, dar soporte a la ejecución de las acciones a nivel de difusión etc.) que realizará un máximo de 450 horas al año.
- Al menos un administrativo que dará soporte administrativo a los integrantes del equipo, atención telefónica y vía mail, etc. que realizará un máximo de 900 horas al 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 también todos aquellos preceptos 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, UNO, 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 conve-



nio, procedentes 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, UNO, 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 2/1996, de 8 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 convenido y detallado en el presente convenio mediante la aportación de un máximo de ciento veintiún mil quinientos sesenta y seis euros (121.566,00 euros).

#### 9.1. Gastos directos:

- a) Gastos de personal designado para el desarrollo de las acciones de UNO en la ejecución del presente convenio: este gasto no superará la cantidad de cincuenta y ocho mil setecientos sesenta y seis euros (58.766,00 euros), conforme al siguiente desglose:

DESGLOSE DEL PERSONAL ASIGNADO AL CONVENIO

| CATEGORÍAS                                  | Nº TRABAJADORES | TOTAL COSTE SUBVENCIONABLE |
|---------------------------------------------|-----------------|----------------------------|
| Dirección/Coordinación                      | 1               | 6.690,00 €                 |
| Técnico financiero                          | 1               | 5.244,00 €                 |
| Técnico superior en prevención              | 1               | 30.666,00 €                |
| Administrativo                              | 1               | 9.366,00 €                 |
| Técnico experto en comunicación y marketing | 1               | 6.800,00 €                 |
| <b>TOTAL COSTE SUBVENCIONABLE</b>           | <b>5</b>        | <b>58.766,00 €</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 veintiún mil ochocientos euros (21.800,00 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            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Asistencia técnica para el análisis e identificación de riesgos higiénicos originados por la exposición a vibraciones en puestos de conducción (45 puestos). | 10.800,00 €        |
| Asesoramiento técnico de actuación frente a riesgos ergonómicos (50 puestos e informe global).                                                               | 11.000,00 €        |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                 | <b>21.800,00 €</b> |

- c) Documentación técnica: este gasto no superará la cantidad de ocho mil novecientos euros (8.900 euros), incluido los gastos derivados de los contratos de arrendamiento de servicios profesionales o empresariales formalizados con las entidades subcontratadas.

## DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

(NO REALIZADAS POR EL PERSONAL PROPIO DE LA BENEFICIARIA)

| CONCEPTO                                                                                   | IMPORTE           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Manual: Seguridad basada en comportamientos en empresas del sector logístico y transporte. | 7.500,00 €        |
| Maquetación manual                                                                         | 1.400,00 €        |
| <b>TOTAL</b>                                                                               | <b>8.900,00 €</b> |

- d) Jornadas: este gasto no superará la cantidad de mil cuatrocientos euros (1.400,00 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           |
|--------------|-------------------|
| Jornada      | 1.400,00 €        |
| <b>TOTAL</b> | <b>1.400,00 €</b> |

- e) Divulgación y difusión: este gasto no superará la cantidad de cinco mil doscientos euros (5.200,00 euros), incluido los gastos derivados de los contratos de arrendamiento de servicios profesionales y empresariales formalizados con las entidades subcontratadas.

## ACCIONES DE DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN

(NO REALIZADAS POR EL PERSONAL PROPIO DE LA BENEFICIARIA)

| CONCEPTO                                                                                                                | IMPORTE           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Contenidos técnicos folleto divulgativo: "Cómo abordar el protocolo acoso laboral en el sector logístico y transporte". | 2.800,00 €        |
| Maquetación de 2 folletos y 1 díptico, incluyendo compra de imágenes para maquetación                                   | 2.400,00 €        |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                            | <b>5.200,00 €</b> |

- f) Material tecnológico e informático: este gasto no superará la cantidad de diecisiete mil euros (17.000,00 euros), incluido los gastos derivados de los contratos de arrendamiento de servicios profesionales o empresariales formalizados con las entidades subcontratadas.

## MATERIAL TECNOLÓGICO E INFORMÁTICO

(NO REALIZADAS POR EL PERSONAL PROPIO DE LA BENEFICIARIA)

| CONCEPTO                                                                                     | IMPORTE            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Elaboración de manual de aprendizaje (contenidos técnicos del vídeo y del manual del alumno) | 12.000,00 €        |
| Producción tecnológica manual                                                                | 5.000,00 €         |
| <b>TOTAL</b>                                                                                 | <b>17.000,00 €</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 ocho mil quinientos euros (8.500,00 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 de 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 contratación 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 sí sujeta a IVA: porcentaje IVA subvencionable: 0 por 100.
- Entidad sujeta a prorrata de IVA: porcentaje IVA subvencionable = 100 por 100 – porcentaje de prorrata.

## 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, UNO 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 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:

UNO 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 UNO Organización Empresarial de Logística y Transporte 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.

UNO, 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 undécima, 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 sensibilización:**

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 a distintos centros de trabajo de la misma empresa serán válidos, aunque se asesore a la misma persona, siempre que se realicen en fechas diferentes. Utilizar el campo observaciones para aclarar posibles confusiones de visitas duplicadas.
7. 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.
8. 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.

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) Justificación de visitas de asesoramiento específicas:**

1. Serán de aplicación los criterios incluidos en los puntos del apartado B) anterior con excepción del 6.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

**D) 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.

**E) 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.

F) 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 este, a través del nombre, apellidos y DNI.

#### 11.2.2. Documentación técnica:

Dossier de cada uno de los materiales editados integrado por:

- a) Dos (2) ejemplares en papel si el elemento ha sido editado en dicho soporte.
- b) Un (1) 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 Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S. A., 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 la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S. A.

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. Organización de jornadas:

- a) Acta justificativa de cada una de ellas firmada por el coordinador y con el visto bueno de uno de los firmantes del convenio, indicando la fecha, hora, duración, lugar de realización, relación de personal asistente y material entregado, según lo establecido en la cláusula segunda del presente convenio.
- b) Hoja de control de asistencia de los alumnos en documento original, con nombre y apellidos y firma de cada uno de los asistentes a cada una de las jornadas. Se entregará igualmente una versión Excel de este documento con la información de los alumnos.
- c) Programa de la jornada o curso en el que consten los ponentes y el contenido de los mismos.

La información solicitada en los puntos a) y b) de la sección actual podrá recogerse en un documento único.

Cuando los técnicos del IRSST así lo soliciten, se proporcionará información complementaria suficiente para que puedan verificar, en su caso la efectiva realización de las jornadas.

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

##### A) Contenido del dossier:

Dossier de cada uno de los materiales editados integrado por:

1. Dos (2) ejemplares en papel si el elemento ha sido editado en dicho soporte.
2. Un (1) 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 la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S. A., 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 la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S. A.

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 exclusivistas 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. Material tecnológico e informático:

- a) Bases de datos: se deberá aportar un informe explicativo de las actuaciones de mantenimiento y mejora de los mismos, llevadas a cabo en la base de datos, así como las posibles explotaciones estadísticas de los datos que haya lugar.
- b) Mantenimiento puntos de información: se deberá aportar informe explicativo de las actuaciones de mantenimiento y mejora de los mismos, llevadas a cabo, con indicación de las ubicaciones y fechas.
- c) Mantenimiento página web: se deberá aportar informe explicativo en el que se hará constar, al menos una enumeración y explicación de cada una de las actuaciones de mantenimiento llevadas a cabo en la página web, y en el que deberán incorporarse capturas de pantallas de la misma, tanto de la versión anterior como de la final, en el caso de que se hayan producido modificaciones.
- d) Soportes multiplataforma: memoria técnica descriptiva de las tareas realizadas para el diseño y edición en soporte digital multiplataforma de los folletos y las guías, de los estudios en soporte digital y del boletín digital, que deberá ser elaborada por la empresa que realice dichas tareas.
- e) Redes sociales: se deberá aportar memoria explicativa de las actuaciones de gestión y administración llevadas a cabo en los perfiles de las redes sociales, capturas de pantalla de cada uno de los post u otras acciones, así como los informes estadísticos aplicables (Visualización, retweets, seguidores, accesos, descargas, o cualquier otro parámetro aplicable, que permita evaluar el impacto de la actuación).
- f) Vídeos: se presentarán dos (2) ejemplares en formato DVD o memoria USB y formato legible por las aplicaciones de reproducción habituales. En caso de algún tipo de formato especial, se incluirá el software necesario para su visualización.
- g) USB: se presentarán dos (2) ejemplares.
- h) CD/DVD: se presentarán dos (2) ejemplares.

Las memorias parciales de cada uno de los tipos de actuaciones indicadas en este apartado podrán incluirse en la memoria general siempre que se recoja toda la información necesaria.

#### 11.2.6. 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 pro-



movida 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) Entrevistas: con carácter trimestral, justificante de la acción realizada, con el contenido mínimo del acta correspondiente (SEN 2-1 bis cta de Entrevista) y SEN-6 (Apartado 2. Relación de entrevistas), conforme al procedimiento establecido. Los datos de la relación de entrevistas serán comunicados igualmente en formato Excel para facilitar las gestiones y comprobaciones.
- c) Consultas: con carácter trimestral la entidad beneficiaria remitirá el SEN-6 (Apartado 3. Relación de consultas), conforme al procedimiento establecido. Los datos de la relación de consultas serán comunicados igualmente en formato Excel para facilitar las gestiones y comprobaciones.

- d) 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.
- e) Organización de jornadas: la entidad beneficiaria deberá justificar dicha acción de forma trimestral, conforme al modelo SEN-6 (Apartado 5. Relación de Jornadas y Actos), establecido en el procedimiento del IRSST.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Material tecnológico e informático: La entidad beneficiaria deberá justificar dicha acción de forma trimestral, conforme al modelo SEN-6 (Apartado 9. Relación de material tecnológico e informático), establecido en el procedimiento del IRSST. En las actuaciones relacionadas con redes sociales la beneficiaria informará a los quince días de su publicación sobre el impacto de las acciones realizadas (visualizaciones, accesos, likes, descargas o cualquier otro parámetro aplicable relevante).

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 100 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, UNO 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 45/1997, 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. Asimismo, ambas partes se comprometen explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen.

### Decimonovena

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

UNO 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 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 UNO Organización Empresarial de Logística y Transporte, el Presidente, Francisco Aranda Manzano.

ANEXO  
MODELO DE CERTIFICADO

CONVENIO SUSCRITO ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID (INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO) Y LA ENTIDAD ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DE LOGÍSTICA Y TRANSPORTE 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 DE COLABORACIÓN SUSCRITO CON CEIM - CONFEDERACIÓN EMPRESARIAL DE MADRID-CEOE. 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 UNO          |                       |           |     |                     |                          |       |                            |                              |     |                          |    |
|----------------------------------------------|-----------------------|-----------|-----|---------------------|--------------------------|-------|----------------------------|------------------------------|-----|--------------------------|----|
| 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)     |                          |       |                            | RM¹                          | SS² | RM                       | SS |
|                                              |                       |           |     |                     |                          |       |                            |                              |     |                          |    |
|                                              |                       |           |     |                     |                          |       |                            |                              |     |                          |    |
|                                              |                       |           |     |                     |                          |       |                            |                              |     |                          |    |
|                                              |                       |           |     |                     |                          |       |                            |                              |     |                          |    |

| 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 |
|                                         |                       |           |     |                     |                          |       |                            |                              |    |                          |    |
|                                         |                       |           |     |                     |                          |       |                            |                              |    |                          |    |
|                                         |                       |           |     |                     |                          |       |                            |                              |    |                          |    |
|                                         |                       |           |     |                     |                          |       |                            |                              |    |                          |    |

<sup>1</sup> Retribución mensual (Salario Bruto)  
<sup>2</sup> Seguridad social empresa

| 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 |
|                                   |                       |           |     |                     |                          |       |                            |                              |                          |
|                                   |                       |           |     |                     |                          |       |                            |                              |                          |
|                                   |                       |           |     |                     |                          |       |                            |                              |                          |
|                                   |                       |           |     |                     |                          |       |                            |                              |                          |

| 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 * | IMPORTE IMPUTADO AL CONVENIO |
| 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 * | 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<br>FECHA | FECHA<br>JUSTIFI.<br>PAGO | NOMBRE O<br>RAZÓN SOCIAL | BASE<br>IMPONIBLE | IVA | IVA *<br>IMPUTABLE |
| 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<br>FECHA | FECHA<br>JUSTIFI.<br>PAGO | NOMBRE O<br>RAZÓN SOCIAL | BASE<br>IMPONIBLE | IVA | IVA *<br>IMPUTABLE |
| 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 UNO                                       | € |
| 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                                          | € |

|                |   |
|----------------|---|
| TOTAL A ABONAR | € |
|----------------|---|

% IVA imputable al CONVENIO 100%  
 % IVA imputable al CONVENIO 0%  
 % IVA imputable = 100% - % de prorrata

- Entidad NO sujeta a IVA :  
 - Entidad SI sujeta a IVA :  
 - Entidad sujeta a prorrata de IVA :

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

EL COORDINADOR/DIRECTOR DEL PROYECTO

Fdo.: .....

EL TESORERO/RESPONSABLE ECONÓMICO DE UNO

CONFORME  
 EL PRESIDENTE

Fdo. ....

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.

(03/11.500/23)

BOCM-20230720-30

