

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- 5 *CONVENIO de 17 de abril de 2024, entre la Comunidad de Madrid (Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo) y la Asociación de Empresarios de las Industrias del Mueble, Carpintería y Afines de la Comunidad de Madrid (AFAMID) para la concesión directa de una subvención para la realización durante 2024 de acciones incluidas en el VI Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid 2021-2024.*

De una parte, la Excm. Sra. doña Rocío Albert López-Ibor, Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, nombrada por Decreto 40/2023, de 23 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, en su calidad de Presidenta del Consejo de Administración del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo (en adelante IRSST), según lo dispuesto en el art. 1.3 del Decreto 230/2023, de 6 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, que asigna al titular de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, con carácter nato, dicha presidencia, y de acuerdo a las competencias de este puesto, recogidas en el art. 8.1.a) de la Ley 23/1997, de 19 de noviembre, de creación del IRSST.

Y, de otra parte, don Ángel Martín Rodríguez como Presidente de la Asociación de Empresarios de las Industrias del Mueble, Carpintería y Afines de la Comunidad de Madrid, en adelante AFAMID, según copia de escritura de poder otorgada ante el Notario de Madrid, D. Vicente de Prada Guaita con fecha 19 de julio de 2022, con el número 1123 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 de colaboración con los agentes sociales firmantes del referido VI Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales.

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

4. En la elaboración y en la aprobación del contenido del VI Plan Director de Prevención de Riesgos laborales, se ha considerado de directa aplicación lo dispuesto en la Ley 23/1997, de 19 de noviembre, de creación del Instituto Regional de Seguridad y Salud en

el Trabajo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de noviembre), en cuanto a la naturaleza, finalidad y funciones del propio Instituto, y en la Ley 31/1995, de 8 de marzo, de Prevención de Riesgos Laborales (“Boletín Oficial del Estado” de 10 de marzo), debido a que en ellas se recoge una visión unitaria en la política de prevención de riesgos laborales, actualizando regulaciones anteriores y a su vez regulando situaciones nuevas no contempladas con anterioridad, constituyendo el marco legal de referencia en la materia.

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

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

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

El Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, en sesión celebrada el día 3 de abril de 2024, autorizó la celebración del presente convenio.

7. Por su parte, AFAMID 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 n.º 5 de sus Estatutos, apoyar y fomentar cuantas actividades tiendan a mejorar el logro de los fines de los asociados, por lo que las actuaciones a las que se comprometen con la celebración del presente convenio están incluidas dentro de dichos fines, objeto o ámbito de actividad que, según sus estatutos o reglas fundacionales, le son propios.

8. De acuerdo con lo establecido en la cláusula CUARTA del citado convenio, se podrán celebrar convenios específicos con las diferentes asociaciones integradas en CEIM, encontrándose entre ellas AFAMID, 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 la concesión directa de una subvención 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 AFAMID 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 la concesión directa de una subvención, se financian acciones en materia preventiva, contribuyendo de esta manera a lograr los objetivos establecidos en el Plan Estratégico de Subvenciones contenido en el VI Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid 2021-2024, de incrementar los niveles de seguridad y salud en las empresas, fomentar la formación en prevención de riesgos laborales y favorecer la disminución de la siniestralidad laboral.

Segunda

Actuaciones a desarrollar

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

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, AFAMID 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.

Serán destinatarios de las actuaciones las empresas y trabajadores encuadrados en los códigos CNAE-2009 16 y 31, así como en todas las actividades señaladas en el Anexo I de ámbito funcional del IV Convenio Colectivo Estatal de la Madera, entre las que destacan las siguientes:

- Fabricación de muebles:
 - Fabricación de muebles de oficina y de establecimientos comerciales.
 - Fabricación de muebles de cocina.
 - Fabricación de colchones.
 - Fabricación de mobiliario urbano.
 - Fabricación de mobiliario para colectividades.
 - Fabricación de otros muebles.
- Instalación de suelos de madera.
- Instalación de puertas y ventanas de madera.
- Fabricación de estructuras de madera y piezas de carpintería y ebanistería para la construcción.
- Fabricación de envases y embalajes de madera.
- Fabricación de otros productos de madera.
- Almacenes de madera.

Características de empresas: En el conjunto de actuaciones la participación será de empresas de las actividades indicadas con un perfil ajustado a las siguientes ratios:

- Microempresa (< 10 trabajadores) y autónomos: al menos el 40 %.
- Pequeña (10 > x < 50 trabajadores): al menos el 8 %
- Mediana: (50 < x < 250 trabajadores): al menos el 1 %.

En cumplimiento del presente convenio AFAMID realizará las siguientes actuaciones:

2.1. Asesoramiento específico técnico-preventivo.

Visitas de asesoramiento a empresas y/o centros de trabajo para principalmente asesorar sobre una materia preventiva particular (gestión preventiva, riesgo concreto, etc.). Esta acción será realizada por técnicos superiores de prevención de riesgos laborales, técnicos superiores en prevención de riesgos profesionales (ciclo formativo de grado superior de Formación Profesional) o por aquellos técnicos capacitados para desarrollar las funciones 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.

La visita de asesoramiento específica consiste en que, los técnicos o técnicas de prevención, capacitados para ello, visiten un centro de trabajo, y sobre el tema acordado previamente, asesoren al interlocutor. Para ayudarse y ayudar, rellenará un check-list (previamente

te consensuado con el IRSST) de cada uno de los asesoramientos específicos, en el que se valoran cuestiones relevantes que determinarán las necesidades a asesorar. Igualmente, siempre que sea posible, se hará entrega de documentación técnica, acorde al perfil, y/o material divulgativo.

La selección de participantes se hará partiendo de la base de datos de la que se dispone de los centros de trabajo, a los que se les comunicarán las diferentes actuaciones mediante envíos periódicos de mails. Las visitas se concertarán preferentemente de forma telefónica y también mediante la presentación de las actuaciones por parte de los técnicos desplazados en las zonas, para realizar el asesoramiento, en ese momento, o bien concertando la cita para otra fecha.

De forma general, se establecen los siguientes límites:

- N.º máximo de visitas de asesoramiento día/técnico: 6.
- N.º máximo de asesoramientos por visita a realizar en cada empresa y/o centro de trabajo: 3.

Se realizarán un total de 280 asesoramientos específicos, en un número mínimo de visitas a centros de trabajo de 100.

Las actuaciones de asesoramiento específico técnico-preventivo a desarrollar son las siguientes:

2.1.1. Asesoramiento específico sobre la adecuación de la señalización preceptiva en los centros de trabajo del sector de la madera. Riesgos derivados de la señalización deficiente o inadecuada.

- Número total de asesoramientos: 65.
- Número de asesoramientos por centro: 1.
- Número mínimo de empresas diferentes sobre los que se actuará: 60.
- Contenido de la visita:
 - Objetivo: Asesorar a las empresas sobre la importancia de la correcta señalización en las instalaciones, analizar su adecuación como complemento a las medidas técnicas y organizativas que se disponen para garantizar la seguridad y la salud de las personas trabajadoras.
 - Temática: Se realizará un asesoramiento técnico especializado en 65 centros de trabajo del sector de la madera, en los que se analizará el grado de cumplimiento de la señalización de acuerdo con los requisitos establecidos por el Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo, así como cualquier otra normativa de referencia. Se revisará señalización de suelos, zonas de almacenamiento, etc. Para la realización de esta actuación se realizará un cuestionario de toma de datos, que también servirá para informar in situ al centro de trabajo sobre la temática de asesoramiento.
 - Material de apoyo a emplear: Cuestionario de toma de datos.
 - Porcentaje de asesoramientos destinados a autónomo sin trabajadores: 0 %.
- Trabajos posteriores a la acción de asesoramiento: De cada asesoramiento realizado, la empresa participante recibirá un informe confidencial con el resultado del mismo donde encontrará una valoración sobre el asesoramiento realizado. Se indicará en el informe que tiene carácter de recomendación y que no constituye el conjunto de obligaciones establecidas para la empresa en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y la normativa que lo desarrolla, enviándose el informe confidencial a la empresa mediante correo electrónico.
- Personal para la realización de la actividad: Recursos propios de AFAMID.

2.1.2. Asesoramiento específico para el análisis de condiciones termohigrométricas de iluminación y calidad del aire en áreas de producción y de oficinas de centros de trabajo del sector madera.

- Número total de asesoramientos: 25.
- Número de asesoramientos por centro: 1.
- Número mínimo de empresas diferentes sobre las que se actuará: 20.
- Contenido de la visita:
 - Objetivo: Valorar y analizar las condiciones termohigrométricas, de iluminación y de calidad del aire.

- Temática: Se realizará un asesoramiento técnico especializado en 25 centros de trabajo del sector de la madera. Para la realización del asesoramiento, se utilizará un cuestionario de toma de datos y se harán mediciones, en diferentes localizaciones de los centros de trabajo, de los parámetros de temperatura, humedad e iluminación y de calidad del aire (medición de CO₂). Visitas presenciales para la toma de datos mediante una lista de chequeo.
 - Material de apoyo a emplear: check list de comprobación y equipos técnicos para medir las condiciones termohigrométricas, nivel de iluminación y calidad del aire.
 - Porcentaje de asesoramiento destinado a autónomos sin trabajadores: 0 %.
 - Trabajos posteriores a la acción de asesoramiento: De cada asesoramiento realizado, la empresa participante recibirá un informe confidencial con el resultado del mismo que contendrá identificación de posibles situaciones de riesgo derivadas de unas condiciones ambientales inadecuadas. Se indicará en el informe que tiene carácter de recomendación y que no constituye el conjunto de obligaciones establecidas para la empresa en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y la normativa que lo desarrolla, enviándose el informe confidencial a la empresa mediante correo electrónico.
 - Personal para la realización de la actividad: Recursos externos.
- 2.1.3. Asesoramiento específico sobre la importancia de la integración de la Vigilancia de la Salud.
- Número total de asesoramientos: 65.
 - Número máximo de asesoramientos por centro: 1.
 - Número mínimo de empresas diferentes sobre las que se actuará: 60.
 - Contenido de la visita:
 - Objetivo: Promover la Vigilancia de la Salud como un valor añadido a la calidad de la empresa, considerarla realmente como una parte de las disciplinas preventivas e ir más allá del mero trámite de la realización de reconocimientos médicos como la única actividad visible de la vigilancia de la salud.
 - Temática: Se realizará un asesoramiento técnico especializado en 65 centros de trabajo del sector de la madera.
Mediante un cuestionario se obtendrán datos sobre el grado de cumplimiento, de conocimiento y, en consecuencia, del nivel de integración de la vigilancia en la gestión preventiva. El asesoramiento dedicará especial atención al fomento de las actitudes proactivas y no reactivas.
 - Material de apoyo a emplear: Cuestionario de toma de datos.
 - Porcentaje de asesoramientos destinados a autónomo sin trabajadores: 0 %.
 - Trabajos posteriores a la acción de asesoramiento: De cada asesoramiento realizado, la empresa participante recibirá un informe confidencial con el resultado del mismo que contendrá los aspectos a mejorar en el ámbito de la Vigilancia de la Salud, así como aquellos que deben consolidarse para alcanzar la plena integración. Se indicará en el informe que tiene carácter de recomendación y que no constituye el conjunto de obligaciones establecidas para la empresa en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y la normativa que lo desarrolla, enviándose el informe confidencial a la empresa mediante correo electrónico.
 - Personal para la realización de la actividad: Recursos propios de AFAMID.
- 2.1.4. Asesoramiento específico sobre las condiciones de almacenamiento.
- Número total de asesoramientos: 45.
 - Número de asesoramientos por centro: 1.
 - Número mínimo de empresas diferentes sobre las que se actuará: 40.
 - Contenido de la visita:
 - Objetivo: Analizar la seguridad en los almacenes, tipos de unidades de carga, ubicación y preparación de pedidos, clasificación de paquetes o unidades de carga, apilamiento, identificación y codificación, etiquetado, manipulación mecanizada, etc.
 - Temática: Se realizará un asesoramiento técnico específico en 45 centros de trabajo del sector de la madera en los que se analizará la ubicación, distribución de las unidades de carga, la revisión y estado adecuado de los medios de almacenaje.

- Material de apoyo a emplear: Cuestionario de toma de datos.
 - Porcentaje de asesoramientos destinados a autónomo sin trabajadores: 0 %.
 - Trabajos posteriores a la acción de asesoramiento: De cada asesoramiento realizado, la empresa participante recibirá un informe confidencial con el resultado del mismo donde encontrará una valoración sobre el asesoramiento realizado. Se indicará en el informe que tiene carácter de recomendación y que no constituye el conjunto de obligaciones establecidas por la empresa en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y la normativa que lo desarrolla, enviándose el informe confidencial a la empresa mediante correo electrónico.
 - Personal para la realización de la actividad: Recursos propios de AFAMID.
- 2.1.5. Asesoramiento específico sobre la determinación de los niveles de exposición a ruido.
- Número total de asesoramientos: 40.
 - Número máximo de asesoramientos por centro: 2.
 - Número mínimo de empresas diferentes sobre las que se actuará: 20.
 - Contenido de la visita:
 - Objetivo: Analizar los niveles de exposición a ruido en puestos de trabajo específicos del sector de la madera.
 - Temática: Se realizará un asesoramiento técnico especializado sobre al menos 40 puestos de trabajo de centros de trabajo del sector de la madera. Se realizarán mediciones (al menos una medición por puesto), lo que se estimará en función del puesto concreto y del tiempo de exposición).
El método utilizado para la Evaluación de la Exposición a Ruido se basará en el Real Decreto 286/2006 de 10 de marzo sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido y la “Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con la exposición al ruido” del INSHT. Esta evaluación servirá como complemento a las que tenga la empresa o vaya a tener bajo la Se tomarán mediciones que permitan determinar los siguientes parámetros:
 - $L_{Aeq,Ti}$: Nivel de ruido continuo equivalente. Es el nivel de ruido medio ponderado en escala A, durante el período T_i de medida, basado en una tasa de cambio, ER, de 3 dB.
 - $L_{Aeq,d}$: Nivel de ruido equivalente diario. Es el nivel de ruido continuo equivalente referido a 8 horas de trabajo. Es el parámetro recogido en el Real Decreto 286/2006 que permite valorar la exposición de los trabajadores a ruido.
 - Nivel Pico: Nivel de presión sonora máxima alcanzada en un instante de tiempo.
 Los resultados de la evaluación se basarán en la comparación de los niveles anteriores con los valores límite recogidos en el Real Decreto 286/2006. A saber:
 - Valores límite de exposición: $L_{Aeq,d} = 87$ dB(A) y $L_{pico} = 140$ dB (C),
 - Valores superiores de exposición que dan lugar a una acción: $L_{Aeq,d} = 85$ dB(A) y $L_{pico} = 137$ dB (C).
 - Valores inferiores de exposición que dan lugar a una acción: $L_{Aeq,d} = 80$ dB(A) y $L_{pico} = 135$ dB (C), respectivamente.
 De forma complementaria se tomarán muestras en ponderación C para calcular los niveles de exposición teniendo en cuenta la atenuación de los protectores auditivos que en su caso proporcione la empresa.
 - Material de apoyo a emplear: Cuestionario de toma de datos.
 - Porcentaje de asesoramientos destinados a autónomo sin trabajadores: 0 %.
 - Trabajos posteriores a la acción de asesoramiento: De cada asesoramiento realizado, la empresa participante recibirá un informe confidencial que refleje los niveles de exposición existentes en los puestos analizados y, en su caso, las medidas preventivas que ha de adoptar para evitar los riesgos derivados de la exposición a ruido y adaptarse al cumplimiento del Real Decreto 286/2006 de 10 de marzo sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a ruido.

Se indicará en el informe que tiene carácter de recomendación y que no constituye el conjunto de obligaciones establecidas para la empresa en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y la normativa que lo desarrolla, enviándose el informe confidencial a la empresa mediante correo electrónico.

- Personal para la realización de la actividad: Recursos externos.

2.1.6. Asesoramiento específico sobre riesgos ergonómicos en puestos de trabajo del sector industrial y de la madera.

- Número máximo de asesoramientos por empresa o centro de trabajo: 3.
- Número total de asesoramientos: 40.
- Número mínimo de empresas diferentes sobre los que se actuará: 15.
- Contenido de la visita:
 - Objetivo: Analizar y valorar la exposición laboral a riesgos ergonómicos en puestos representativos del sector madera, fabricación de muebles y afines entre los que se encuentren los siguientes:
 - Carpintero de banco.
 - Barnizador, lacador.
 - Puesto de armado y montaje de muebles.
 - Instalador de elementos de estructura de madera.
 - Tapicero y costurera de tapizados.
 - Operario de embalaje y almacenaje de productos.
 - Temática: Se realizará un asesoramiento técnico especializado sobre 40 puestos de trabajo de centros de trabajo del sector de la madera.
 - Material de apoyo a emplear: Cuestionario de toma de datos. Se emplearán metodologías del INSHT: método de evaluación de manipulación manual de cargas de la “Guía Técnica del INSHT”, método Check List Ocra para la evaluación de la repetitividad de movimientos y método Owas para la valoración de la carga física de las posturas adoptadas durante el trabajo.
 - Porcentaje de asesoramientos destinados a autónomo sin trabajadores: 0 %.
- Trabajos posteriores a la acción de asesoramiento: De cada asesoramiento realizado, la empresa participante recibirá un informe confidencial con el resultado del mismo donde encontrará una valoración sobre el asesoramiento. Se indicará en el informe que tiene carácter de recomendación y que no constituye el conjunto de obligaciones establecidas para la empresa en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y la normativa que lo desarrolla, enviándose el informe confidencial a la empresa mediante correo electrónico.
- Personal para la realización de la actividad: Recursos externos.

2.2. Documentación técnica:

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

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

En todo caso, se podrá considerar documentación técnica aquella que, aunque tenga menos de 49 páginas, debido a su complejo contenido técnico o jurídico 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.

No obstante, cuando se realicen distribuciones de material editado en ferias, stands, puntos móviles informativos o cualquier otra actuación realizada por la beneficiaria, se justificará la entrega a los destinatarios finales mediante documento firmado por uno de los firmantes del convenio indicando el número y tipo de los ejemplares distribuidos.

La elaboración de estos materiales se llevará a cabo por los técnicos medios y superiores en prevención de riesgos laborales propios de la entidad beneficiaria, asignados al presente convenio y se han considerado la dirección/coordiación y la administración en la elaboración de la documentación preventiva para su correcta ejecución.

Entre las actividades a realizar, se encuentran las de edición o actualización de la siguiente documentación técnica en prevención de riesgos laborales:

2.2.1. Elaboración del informe “Papel de la negociación colectiva en la promoción de la prevención y la salud laboral: situación actual y escenarios de futuro”.

- Elaboración del contenido: Recursos propios de AFAMID.
- Contenidos principales: La negociación colectiva como herramienta para centrar aspectos específicos que contribuyan positivamente a la actividad preventiva de empresarios y personas trabajadoras en el sector de la madera.
- Características principales: Formato PDF.
- Tipo de formato: Informe/guía.
- Número de páginas: 65.
- Número de ejemplares a editar: No se editará en papel.
- Tipo de edición: Nueva edición. Edición digital disponible en la página web de AFAMID.
- Horas estimadas elaboración del personal propio: 290 h.
- Difusión: Se dará difusión mediante circular informativa a la base de datos disponible de empresas del sector y en el apartado de noticias de la página web de AFAMID, desde donde se accederá al informe.

2.2.2. Informes globales de las actuaciones de asesoramiento específico.

- Elaboración del contenido: Recursos propios de AFAMID.
- Temática, contenidos e interés: Análisis de las condiciones de seguridad y salud de cada aspecto considerado en los diferentes asesoramientos.
- Contenidos: Los informes recogerán información estadística obtenida en las visitas de asesoramiento así como conclusiones y valoración de los principales items y del estado preventivo de la temática de cada informe en la muestra de empresas/centros de trabajo. Estado preventivo de las actividades del sector de la madera estudiadas en la muestra de empresas/centros de trabajo participantes.
- Se realizarán los siguientes informes:
 1. Informe global. Asesoramiento específico sobre la adecuación de la señalización preceptiva en los centros de trabajo del sector de la madera. Riesgos derivados de la señalización deficiente o inadecuada.
 2. Informe global. Asistencia técnica específica para el análisis de condiciones termohigrométricas, de iluminación y de calidad del aire en áreas de producción y de oficinas de centros de trabajo del sector madera.
 3. Informe global. Asesoramiento específico sobre la importancia de la integración de la vigilancia de la salud en la gestión preventiva de las empresas.
 4. Informe global. Asesoramiento específico sobre las condiciones de almacenamientos en las instalaciones del sector de la madera.
 5. Informe global. Asesoramiento técnico específico sobre los riesgos derivados de la exposición a ruido.
 6. Informe global. Asesoramiento técnico de actuación frente a riesgos ergonómicos.
- Tipo de formato: Informe.
- N.º de páginas aproximado: 25-30.
- Tipo de edición: Digital.
- Horas estimadas elaboración del personal propio: 658 h.

2.3. Organización de jornadas:

Consiste en desarrollar un evento con contenido preventivo, concentrado en un solo día y compuesto a través de diversas ponencias, charlas, debates, etc.

AFAMID organizará 3 jornadas sobre Prevención de Riesgos Laborales con una duración aproximada de 2-3 horas cada una de ellas, que estarán dirigidas principalmente a alumnado de centros de formación que impartan alguna de las especialidades de la familia profesional de la madera y el mueble.

Las jornadas se podrán realizar de forma presencial o de forma mixta incluyendo retransmisión por streaming y asistentes de forma presencial. Los materiales de apoyo a destinar en las jornadas, irán en función de las/los ponentes y sus necesidades.

Las acciones a realizar serán las siguientes:

2.3.1. Jornadas informativas sobre prevención de riesgos laborales en centros educativos de la familia profesional de la madera y el mueble.

- Objetivo: Impulsar, promover, fomentar y difundir la cultura preventiva, favoreciendo la concienciación preventiva de los futuros profesionales de las actividades industriales de la carpintería de madera y fabricación de muebles.
- Temática: Caracterización de las empresas del sector y su situación respecto a la prevención de riesgos laborales. Conceptos básicos de los objetivos de la salud laboral y principales riesgos del sector. Obligaciones, derechos y responsabilidades. Casos prácticos y ejemplos de buenas prácticas preventivas.
- Justificación sobre su interés preventivo: Impulso de la cultura preventiva a través de acciones formativas que prioricen la aplicación práctica del conocimiento. Integración de la prevención de riesgos laborales en grados universitarios, Formación profesional y Certificados de Profesionalidad. Difusión de la Prevención en Educación: Primaria, Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional. Para evaluar el impacto se recogerán las apreciaciones de los alumnos y profesores sobre todos los aspectos de la jornada, propiciando la expresión libre, anónima e individual de los participantes para poder testar la actuación.
- Modalidad: Presencial.
- N.º de horas lectivas: 2-3 horas en función del colectivo del centro.
- Perfil de los ponentes previstos para la jornada: Personal técnico propio de AFAMID.
- N.º mínimo de asistentes (por debajo del cual se suspenderá): 10.
- Número de ediciones de jornadas: 3.
- Participación de personal técnico propio: 50 horas.
- Medios utilizados: Vídeos y material divulgativo tanto propios como externos.

2.4. Formación preventiva

Consiste en la organización de actuaciones con el objeto de transmitir conocimientos especializados en materia de prevención de riesgos laborales.

Los perfiles de los ponentes se ajustarán a la jornada en concreto, pudiendo ser profesionales con experiencias en los temas tratados, técnicos medios y superiores asignados al convenio, representantes sindicales que pueden aportar su experiencia sobre el tema en cuestión y representantes de instituciones de relevancia en temas de prevención de riesgos laborales como, por ejemplo, del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo o de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

La acción formativa a realizar será la siguiente:

2.4.1. Formación en prevención de riesgos laborales de oficio. PRL. Instalador de elementos de carpintería y mueble.

- Objetivo: Potenciar la mejora y difusión de los conocimientos en materia de prevención de riesgos laborales.
- Temática elegida y contenidos principales:
 - Definición de los trabajos desde el punto de vista de la seguridad y salud laboral.
 - Técnicas preventivas específicas.
 - Medios auxiliares, equipos y herramientas.
 - Verificación, identificación y vigilancia del lugar de trabajo y su entorno.
 - Interferencias entre actividades.
 - Derechos y obligaciones.
- Justificación sobre su interés preventivo: Se considera una actividad con gran potencial tanto para incrementar los conocimientos técnicos y jurídicos en materia preventiva como para mejorar las habilidades y competencias para favorecer la adopción de comportamientos cada vez más seguros.
- Modalidad: Presencial.
- Número mínimo de alumnos (por debajo del cual se suspenderá): 10.
- Número de horas lectivas: 20 cada edición.
- Número de ediciones de la acción formativa: 4.
- Participación de personal técnico propio: 7,5 horas por curso.

- Perfil de los docentes: Técnicos de una entidad externa especializada en formación en riesgos laborales con amplia experiencia en impartición.
- Otros aspectos de interés: Las gestiones de captación y coordinación de alumnos, gestión de documentación, actas de ejecución, seguimiento y de asistencia serán realizadas por personal propio de AFAMID.

2.5. 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 (campanas, puntos de información, stand, etc.).

Las actuaciones de este tipo a desarrollar serán las siguientes:

2.5.1. Elaboración de folleto sobre “Claves del liderazgo en seguridad y salud”.

- Tipo de formato: Folleto 21 × 21.
- Número de ejemplares a editar: 500.
- N.º de páginas: 20 + 4 (cubiertas).
- Tipo de edición: Nueva edición. Papel.
- Número de ejemplares a editar: 500.
- Participación de personal técnico propio: 126 h.
- Perfil de los destinatarios: empresas y personas trabajadoras del sector. Entidades afines, centros de formación profesional y organizaciones empresariales y sindicales relacionadas sectorialmente.
- Medios de distribución/Difusión: En las empresas se hará entrega preferentemente durante las visitas de asesoramiento entregando varios ejemplares del soporte en función del tamaño y número de trabajadores (una entrega por todos los asesoramientos). En aquellas empresas visitadas como consecuencia de las actuaciones de asesoramiento y en las que no pueda hacerse la entrega del material en ese momento, éste se remitirá por correo, o se entregará en mano posteriormente. También se hará entrega de este material a los participantes de los cursos las jornadas, organizaciones afines, etc. Se aportarán justificantes de entrega de la distribución que se realice.

2.5.2. Elaboración del folleto “Seguridad en almacenes de materias primas del sector industrial de la madera”.

- Tipo de formato: Folleto 21 × 21.
- Número de ejemplares a editar: 500.
- Tipo de edición: Nueva edición. Papel.
- N.º de páginas: 20 + 4 (cubiertas).
- Participación de personal técnico propio: 127 h.
- Perfil de los destinatarios: Empresas y personas trabajadoras del sector. Entidades afines, centros de formación profesional y organizaciones empresariales y sindicales relacionadas sectorialmente.
- Medios de distribución/Difusión: La distribución del material impreso se realizará preferentemente durante las visitas de asesoramiento entregando varios ejemplares del soporte en función del tamaño y número de trabajadores (una entrega por todos los asesoramientos). En aquellas empresas visitadas como consecuencia de las actuaciones de asesoramiento y en las que no pueda hacerse la entrega del material en ese momento, éste se remitirá por correo, o se entregará en mano posteriormente. También se hará entrega de este material a los participantes de los cursos y las jornadas, organizaciones afines etc. Se aportarán justificantes de entrega de la distribución que se realice.

2.5.3. Elaboración de tríptico sobre “Pautas de reincorporación al trabajo tras bajas de larga duración o accidentes”.

- Tipo de formato: Tríptico 21 × 21 × 21.
- Tipo de edición: Nueva edición. Papel.
- N.º de ejemplares a editar: 500.
- Participación de personal técnico propio: 45 horas.
- Perfil de los destinatarios: Empresas y personas trabajadoras del sector. Entidades afines, centros de formación profesional y organizaciones empresariales y sindicales relacionadas sectorialmente.
- Medios de distribución/Difusión: La distribución del material impreso se realizará preferentemente durante las visitas de asesoramiento entregando varios ejempla-

res del soporte en función del tamaño y número de trabajadores (una entrega por todos los asesoramientos).

En aquellas empresas visitadas como consecuencia de las actuaciones de asesoramiento y en las que no pueda hacerse la entrega del material en ese momento, éste se remitirá por correo, o se entregará en mano posteriormente. También se hará entrega de este material a los participantes de los cursos y las jornadas, organizaciones afines etc. Se aportarán justificantes de entrega de la distribución que se realice.

2.5.4. Elaboración de cartel sobre “Estrés térmico, síntomas y recomendaciones de actuación”.

- Tipo de formato: DIN A3.
- Tipo de edición: Nueva edición. Papel.
- N.º de ejemplares a editar: 250.
- Participación de personal técnico propio: 9 horas.
- Perfil de los destinatarios: Empresas y personas trabajadoras del sector. Entidades afines, centros de formación profesional y organizaciones empresariales y sindicales relacionadas sectorialmente.
- Medios de distribución/difusión: La distribución del material impreso se realizará preferentemente durante las visitas de asesoramiento entregando varios ejemplares del soporte en función del tamaño y número de trabajadores (una entrega por todos los asesoramientos). En aquellas empresas visitadas como consecuencia de las actuaciones de asesoramiento y en las que no pueda hacerse la entrega del material en ese momento, éste se remitirá por correo, o se entregará en mano posteriormente. También se hará entrega de este material a los participantes de los cursos y las jornadas, organizaciones afines etc. Se aportarán justificantes de entrega de la distribución que se realice.
- Otros aspectos de interés: Este material se completará con una actuación de material tecnológico, consistente en un vídeo de sensibilización sobre el estrés térmico.

2.5.5. Campaña de Publicidad sobre las actuaciones de AFAMID en el marco y objetivos del VI Plan Director en 2024.

Campañas para promocionar la cultura preventiva en materia de prevención de riesgos laborales en los medios de comunicación, redes sociales.

Fomento de la cultura preventiva en materia de prevención de riesgos laborales en la sociedad madrileña.

- Objetivo: Dar continuidad en las informaciones que desde AFAMID se van generando en cada ejercicio y que reconozcan y se identifiquen con las nuevas propuestas de actuación, para poder participar, por ello, en los soportes publicitarios que sea posible se hará referencia a las principales actividades desarrolladas en el marco del convenio para el ejercicio 2024.
Promocionar la cultura preventiva en materia de prevención de riesgos laborales en los medios de comunicación y redes sociales.
Fomentar la cultura preventiva en materia de prevención de riesgos laborales en la sociedad madrileña.
- Temática, contenidos e interés: Mensaje pendiente de determinar. El slogan elegido será utilizado y adaptado a los elementos del material promocional.
- Tipo de formato: Campaña de publicidad mediante banner dinámico y estático.
- Perfil de los destinatarios: Empresas y personas trabajadoras del sector, así como entidades afines.
- Duración: 10-12 semanas.
- Personal para la realización de la actividad: Recursos externos.
- Participación del personal propio: 15 horas. Reuniones con creativos para orientación y definición de mensajes.
- Medios de distribución/difusión: medio digital especializado en informaciones del sector y alta periodicidad.

2.5.6. Denominación de la actuación: Material promocional.

- Tipos:
 - Cuaderno de notas Entrega en las jornadas y cursos y visitas de asesoramiento cuando sea posible. Contendrá en su portada o tapa el mensaje/slogan de toda la campaña de difusión de las actuaciones del proyecto.
Ejemplares: 200.

- Chalecos de trabajo promocionales con el slogan de la campaña de publicidad y del propio Plan Director.
Ejemplares: 500.
- Calendarios de sobremesa y de pared. Incluirán para cada mes una idea fuerza sobre buenas prácticas preventivas. (Este material se realizará en 2024 pero el calendario corresponderá a 2025).
Ejemplares: 250 de sobremesa y 250 de pared.
- Destinatarios: empresas y personas trabajadoras del sector. Entidades afines, centros de formación profesional y organizaciones empresariales y sindicales relacionadas sectorialmente.
- Distribución: La distribución del material impreso se realizará preferentemente durante las visitas de asesoramiento entregando varios ejemplares del soporte en función del tamaño y número de trabajadores (una entrega por todos los asesoramientos). En aquellas empresas visitadas como consecuencia de las actuaciones de asesoramiento y en las que no pueda hacerse la entrega del material en ese momento, éste se remitirá por correo, o se entregará en mano posteriormente. También se hará entrega de este material a los participantes de los cursos y las jornadas, organizaciones afines etc. Se aportarán justificantes de entrega de la distribución que se realice.
- Participación del personal propio: 75 h Supervisión de diseño y contenidos gráficos de los materiales. Desarrollo de los contenidos de los mensajes fuerza de los calendarios.
- Otros aspectos de interés: el slogan elegido para la campaña publicitaria será utilizado y adaptado a los elementos de material promocional cuaderno y chaleco de trabajo.

2.6. Material tecnológico e informático.

Consisten en aplicaciones tecnológicas con contenidos de prevención de riesgos laborales. Las actuaciones de este tipo a desarrollar serán las siguientes:

2.6.1. Vídeos de sensibilización.

- Tipo de actuación: 3 vídeos de duración aproximada de 3 minutos cada uno que podrán visualizarse y descargarse en cualquier dispositivo.
- Temática: Aspectos que las empresas del sector de la madera y el mueble deben atender para una buena gestión preventiva.
- Contenidos: Versarán sobre:
 1. Importancia de la integración de la Vigilancia de la salud.
 2. Seguridad Vial Laboral.
 3. Estrés térmico. Factores que intervienen, síntomas asociados y recomendaciones de actuación. Desarrollo de contenidos por parte de una entidad externa.
- Tipo de edición: Nueva edición.
- Participación del personal propio: 185 h. Desarrollo de contenidos de los vídeos 1 y 2. Supervisión y control del vídeo 3.

Tercera

Recursos Humanos propios de AFAMID para la realización de las actuaciones a desarrollar en ejecución del convenio

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

- 1 director/coordinador de proyecto, cuya funciones, entre otras, son las de planificar, supervisar, coordinar y controlar las actividades del proyecto y los recursos necesarios. Asimismo, es la figura encargada del control económico del proyecto, gestión y seguimiento de contrataciones externas y de las relaciones con el organismo financiador.
Horas estimadas de dedicación: 552.
- 2 técnicos superiores de prevención de riesgos laborales*, técnicos superiores en prevención de riesgos profesionales (ciclo formativo de grado superior de Formación Profesional) o técnicos capacitados para desarrollar las funciones de nivel intermedio, conforme a lo establecido en el Anexo VI del Reglamento de los Servi-

cios de Prevención aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero. Tendrán las funciones de realizar las visitas de asesoramiento específicas y apoyo técnico, elaboración de contenidos de las actuaciones de documentación técnica, del material divulgativo y tecnológico, así como la orientación, seguimiento, supervisión y revisión final de las actuaciones subcontratadas, además de la organización de los cursos de formación programados.

Uno de estos técnicos, además de las tareas técnicas de desarrollo de actuaciones del convenio, será el director del proyecto.

Horas estimadas de dedicación del técnico cuyo porcentaje de la jornada que se utiliza en este convenio es de 41,55 %: 728.

Horas estimadas de dedicación del técnico cuyo porcentaje de la jornada que se utiliza en el presente convenio es de 100 %: 1.752.

- 1 técnico de administración y seguimiento, cuyas funciones serán las de gestión y justificación técnica, económica y administrativa.

Horas estimadas de dedicación: 900.

- 1 auxiliar administrativo para el apoyo administrativo al conjunto de actuaciones de los diferentes actores contemplados en el presente convenio. Solicitud de ofertas, captación de citas para asesoramientos, lanzamiento de convocatorias de cursos y jornadas, clasificación de documentación justificativa, lanzamiento de comunicaciones, etc.

Horas estimadas de dedicación: 900.

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 aquellos preceptos que sean aplicables supletoriamente, de conformidad con lo previsto en el artículo 33 de la Ley Orgánica e/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 art. 13, apartados 2 y 7, y en el art. 14.1.e) y d) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como en el art. 8 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, AFAMID, 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 a la concesión de la subvención.

Sexta*Incompatibilidad con otras ayudas*

La subvención regulada mediante el presente convenio es incompatible con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso para la misma finalidad que el presente convenio, 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 art. 14.1.d) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el art. 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, AFAMID, 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 % 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 veinte por ciento 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 2024.

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 doscientos siete mil trescientos cincuenta y seis euros, con cincuenta y tres céntimos (207.356,53 euros).

9.1. Gastos directos:

- a) Gastos de personal designado para el desarrollo de las acciones de AFAMID en la ejecución del presente convenio: este gasto no superará la cantidad de ciento dieciocho mil ciento setenta y un euros (118.171,00 euros) conforme al siguiente desglose:

DESGLOSE DEL PERSONAL ASIGNADO AL CONVENIO		
CATEGORÍAS	Nº TRABAJADORES	TOTAL COSTE SUBVENCIONABLE
Director/Coordinador de proyecto	1	18.735,00 €
Técnico superior en Prevención	1*	24.708,00 €
	1	46.892,00 €
Técnico de AA y Seguimiento	1	18.236,00 €
Auxiliar Administrativo	1	9.600,00 €
Total coste subvencionable		118.171,00 €

(*) Técnico superior que, además de tareas técnicas de desarrollo de actuaciones del convenio, también tiene el papel de dirección y coordinación del proyecto.

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 veintinueve mil ciento noventa y siete euros, con cincuenta céntimos (29.197,50 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 de condiciones termohigrométricas de iluminación y calidad del aire en áreas de producción y de oficinas de centros de trabajo del sector madera	7.562,50 €
Asesoramiento específico sobre la determinación de los niveles de exposición al ruido	10.648,00 €
Asesoramiento específico sobre riesgos ergonómicos en puestos de trabajo del sector industrial de la madera	10.987,00 €
TOTAL	29.197,50 €

- c) Documentación técnica: Este gasto no superará la cantidad de mil setecientos cincuenta y cuatro con cincuenta euros (1.754.50 euros) incluido los gastos derivados de los contratos de arrendamiento de servicios profesionales y/o empresariales formalizados con las entidades subcontratadas.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA		
CONCEPTO	UNIDADES	IMPORTE
Diseño maquetación estudio El papel de la negociación colectiva en la promoción de la prevención y la salud laboral	1	1.754,50 €
TOTAL		1.754,50 €

- d) Formación preventiva y Jornadas: Este gasto no superará la cantidad de diez mil doscientos euros (10.200,00 euros), incluido los gastos derivados de los contratos de arrendamiento de servicios profesionales y empresariales formalizados con las entidades subcontratadas.

FORMACIÓN PREVENTIVA(NO REALIZADAS POR EL PERSONAL PROPIO DE LA BENEFICIARIA)		
CONCEPTO	UNIDADES	IMPORTE
Impartición curso PRL. Instalador de elementos de carpintería y mueble	4	10.200,00 €
TOTAL		10.200,00 €

- e) Divulgación y Difusión: Este gasto no superará la cantidad de veintiún mil ochocientos cuarenta y cuatro euros con veintinueve céntimos (21.844,29 euros), incluido los gastos derivados de los contratos de arrendamiento de servicios profesionales o empresariales formalizados con las entidades subcontratadas.

ACCIONES DE DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN (NO REALIZADAS POR EL PERSONAL PROPIO DE LA BENEFICIARIA)		
CONCEPTO	UNIDADES	IMPORTE
Diseño e impresión de trípticos	500	1.284,53 €
Diseño e impresión de carteles	250	744,14 €
Diseño e impresión de folletos	1000	5.129,60 €
Campaña de publicidad	1	5.898,00 €
Material promocional, (cuadernos, calendarios y chalecos)	1200	8.438,02 €
Distribución		350,00 €
TOTAL		21.844,29 €

- f) Material tecnológico e informático: Este gasto no superará la cantidad de diez mil ochocientos veintinueve euros, con cincuenta céntimos (10.829,50 euros), incluido los gastos derivados de los contratos de arrendamiento de servicios profesionales y empresariales formalizados con las entidades subcontratadas.

MATERIAL TECNOLÓGICO E INFORMÁTICO (NO REALIZADAS POR EL PERSONAL PROPIO DE LA BENEFICIARIA)			
CONCEPTO	UNIDADES	IMPORTE	
Vídeos de sensibilización	Desarrollo contenidos técnicos	1	1.754,50 €
	Desarrollo tecnológico	3	9.075,00 €
TOTAL		10.829,50 €	

9.2. Costes indirectos:

De acuerdo con el estudio económico realizado por el IRSST, los costes indirectos no podrán superar el 8 % de la suma de los gastos directos imputables. Tampoco podrá superarse el importe consignado por la entidad en su propuesta económica, que en este caso asciende a la cantidad de quince mil trescientos cincuenta y nueve euros, con setenta y cuatro céntimos (15.359,74 euros).

9.3. Otras consideraciones comunes a todos los gastos:

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

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables derivados de la ejecución del programa convenido podrá ser superior al valor de mercado, lo que deberá acreditar el beneficiario solicitando en todo caso, salvo costes indirectos, independientemente del concepto y de su cuantía, como mínimo tres presupuestos de diferentes proveedores, con carácter previo a la 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 remitirán 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: % IVA subvencionable: 100 %.
- Entidad SI sujeta a IVA: % IVA subvencionable: 0 %.
- Entidad sujeta a prorrata de IVA: % IVA subvencionable = 100 % – % de prorrata.

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, la solicitud debe entenderse desestimada por silencio administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

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, mediante los siguientes pagos:

- Un 40 % de la anualidad prevista para el correspondiente ejercicio presupuestario, a la firma del convenio, de oficio y sin necesidad de garantía alguna al respecto. De conformidad con el artículo 10.1 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la Comunidad de Madrid y con el artículo 6.1.f) del Decreto 48/20219, de 10 de junio, por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid, la Dirección General de Política Financiera y Tesorería ha informado favorablemente esta forma excepcional de pago, así como la exención de constituir garantía por parte del beneficiario.

- Hasta el 60 % 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, AFAMID 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.

Undécima

Documentación justificativa

La cuenta justificativa del convenio para las actividades realizadas desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2024, deberá estar presentada, como último día, el 31 de enero de 2025.

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 RD 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 la Comunidad de Madrid www.madrid.org, 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.

AFAMID 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 ejercicio 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.
- f) AFAMID, 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.
- g) 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.

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 correspon-

- diente 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 como máximo el 31 de diciembre de 2024.
En el caso de facturas en formato digital sin firma electrónica del proveedor, deberá aportarse impresa con el sello del mismo.
- 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 la AFAMID 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.

11.2 Documentación específica de las acciones.

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

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

11.2.1. Acciones de asesoramiento:

A) Resumen general de las actuaciones.

Cuadros de estadísticas de las actuaciones realizadas que deberán contener, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Datos referidos a la fecha y al tipo de actuación, sector de actividad, intervenciones realizadas por el técnico y otros datos que se consideren de interés.
2. Deberán ir firmados por el técnico responsable del seguimiento y control de la ejecución de las actuaciones, con el visto bueno de uno de los firmantes del convenio.
3. Cuadro con las acciones de asesoramiento, entrevistas y consultas realizadas, modelo SEN 6 Bis, según procedimiento de actuación establecido en el IRSST, indicando el nú-

mero de acciones y porcentaje de cada una de ellas realizado por cada uno de los técnicos, así como la identificación de éste, bien a través del nombre, apellidos y DNI o a través de un código. En este caso, se deberá adjuntar el correspondiente listado de códigos de los técnicos, señalando, expresamente, la identificación del técnico al que corresponde dicho código.

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

B) Justificación de visitas de asesoramiento específicas.

Se entregará la documentación, conjunto de SEN 2-1, conforme al procedimiento de seguimiento de actuaciones establecido en el IRSST, quedando los check list a disposición de la administración. Dicha documentación deberá cumplir:

1. Constará la fecha de la visita.
2. Constará la razón social de la entidad visitada.
3. Constará la dirección completa del centro visitado. Dicha dirección deberá ser siempre de la Comunidad de Madrid.
4. Constará el nombre y apellido/s de la persona visitada.
5. Constarán expresamente el nombre y dos apellidos del técnico de prevención que ha realizado la visita, o en su caso, el código de identificación del mismo. Si se usan códigos, como se ha indicado en el apartado de personal, se deberá aportar el correspondiente listado de códigos señalando el que corresponde al técnico en cuestión.
6. Como norma general los campos del check-list estarán rellenos completamente. No obstante, para que la actuación pueda ser considerada como válida se admitirá hasta un 20 % de cuestiones en blanco, en el caso de preguntas derivadas solo contarán para el límite indicado cuando la pregunta inicial no esté en blanco.
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.
9. 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.
10. 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.
11. No será válida una actuación cuyo contenido se centre en cuestiones definidas para otra categoría diferente. La actuación deberá centrarse en aquellas cuestiones definidas para el tipo de actuación concreta.

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

C) Informes específicos de las actuaciones enviados a las entidades visitadas.

En el caso de que se elaboren informes específicos de las actuaciones realizadas destinados a las empresas visitadas, dado su carácter confidencial, quedarán a disposición del técnico de seguimiento designado por el IRSST para su verificación.

En todo caso se deberá remitir justificante de envío de dichos informes a las empresas, o documentación acreditativa de su entrega “en mano” a las mismas.

D) Informe global de las actuaciones.

Se elaborará un informe global de las actuaciones desarrolladas, de acuerdo con la cláusula SEGUNDA del presente convenio, que servirá para extraer conclusiones sobre el estado preventivo de las actividades realizadas.

E) Cuadro estadístico de consultas y visitas de asesoramiento (Documento 6 SEN bis).

Estará firmado por el responsable del Proyecto con el visto bueno de uno de los firmantes del convenio, según procedimiento de actuación establecido en el IRSST, indicando el número de acciones y porcentaje de cada una de ellas realizado por cada uno de los técnicos, así como la identificación de éste, a través del nombre, apellidos y DNI.

11.2.2. Documentación técnica:

Dossier de cada uno de los materiales editados integrado por:

- a) Dos (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 oficina de correos o factura emitida por el centro en el que se adquieran los sellos en el caso de correo ordinario, o en el supuesto de correo certificado relación de certificados expedida por Correos.

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

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

11.2.3. 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. Formación preventiva:

- a) Acta justificativa firmada por el responsable de la realización de cada uno de los cursos, indicando la fecha, hora, duración, relación de personal asistente (con indicación de la empresa a la que pertenece) y con el visto bueno del representante legal correspondiente.
Los datos contenidos en este documento se entregarán igualmente en versión Excel.
- b) La asistencia de los alumnos se acreditará mediante presentación de los controles de firmas, en documento original, al inicio y finalización de cada curso. No serán válidos los justificantes que carezcan del nombre y dos apellidos de la persona asistente, cargo o puesto de trabajo y empresa a la que pertenece, así como nombre y apellidos y firma del técnico de prevención que ha impartido la formación. Los datos contenidos en este documento se entregarán igualmente en versión Excel.
- c) En el caso de los talleres en Institutos de Enseñanza Secundaria y centros de formación asimilados se acreditará la acción formativa mediante cuestionario de satisfacción del profesorado.

11.2.5. 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 correos o factura emitida por el centro en el que se adquieran los sellos en el caso de correo ordinario, o en el supuesto de correo certificado relación de certificados expedida por Correos.

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

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

C) Campañas de publicidad:

Las inserciones se justificarán mediante la aportación de los soportes físicos, si se trata de medios impresos y mediante certificados oficiales de emisión de las distintas cadenas de radio y televisión o de los 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.

D) Material promocional:

Se remitirán un ejemplar del material promocional elaborado en el caso cuadernos, camisetas y planning semanal.

11.2.6 Material tecnológico e informático:

- a) Soportes multiplataforma: Memoria técnica descriptiva de las tareas realizadas para el diseño y edición en soporte digital multiplataforma de la guía y de la gamificación así como facilitar un acceso para la visualización y descarga del citado material. La memoria deberá ser elaborada por la empresa que realice dichas tareas.
- b) 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.

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.

11.2.7. Costes indirectos:

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

Decimosegunda

Seguimiento y coordinación de las actuaciones

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

A estos efectos, el IRSST designará uno o varios técnicos encargados del seguimiento y procederá a comunicar su identidad al beneficiario una vez suscrito el presente convenio. Los técnicos designados velarán por que las actuaciones llevadas a cabo por el beneficiario se ajusten al objeto del mismo y sean apropiadas desde el punto de vista

técnico-preventivo para la seguridad y salud de los trabajadores, pudiendo realizar a tal efecto recomendaciones al beneficiario.

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

12.1. Documentación a comunicar a los técnicos de seguimiento

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

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

- a) Previamente a la ejecución de cualquiera actuación que forme parte de las ocho categorías definidas de actuaciones, la entidad beneficiaria deberá entregar con un mínimo de 15 días de antelación, o adaptado a las necesidades de la actuación concreta si dicho plazo no fuera posible para ella, el SEN-1 de Comunicación de inicio de actuación, conforme al procedimiento establecido, quedando siempre garantizado el sentido de esta presentación.
- b) En el caso de la documentación técnica, material divulgativo, y material tecnológico e informático, previamente a su impresión, utilización o puesta a disposición del usuario, todo texto, documento o material que se elabore en ejecución del convenio deberá someterse a la consideración de los técnicos de seguimiento para su supervisión como requisito imprescindible para su posterior justificación y pago. Para ello deberá entregarles borrador o proyecto del material que se tiene previsto editar, distribuir o poner a disposición, así como indicar la acción a la que sirve de soporte dicho material, sus destinatarios, números de ejemplares que se van a editar y a distribuir e identificación y firma de un miembro del beneficiario en calidad de responsable de la edición y distribución del material.
- c) En relación con la organización de jornadas, impartición de formación y actos de divulgación, deberán comunicar a los representantes del IRSST, con una antelación de, al menos, una semana, salvo imprevistos debidamente justificados, para que estos puedan valorar su asistencia: el lugar, la fecha, y el horario de los mismos; programa, contenidos o materiales objeto de actuación, material soporte de la actuación y número y perfil de los destinatarios de la misma.

Se contemplará la misma salvedad en el plazo indicada en el punto a) de este apartado.

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

12.1.2. Posteriormente a la realización de la actuación:

- a) Visitas de asesoramiento: Con carácter trimestral, justificante de la acción realizada, con el contenido mínimo del Acta de asesoramiento (SEN 2-1 Acta de asesoramiento) y SEN – 6 (Apartado 1. Relación de Asesoramientos), conforme al procedimiento establecido. Los datos de la relación de visitas serán comunicados igualmente en formato excel para facilitar las gestiones y comprobaciones.
- b) Documentación técnica: La entidad beneficiaria deberá justificar dicha acción de forma trimestral, conforme al modelo SEN – 6 (Apartado 4. Relación de documentación técnica), establecido en el procedimiento del IRSST.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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 el seguimiento y coordinación de las actuaciones 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 ciento del importe total de la ayuda concedida.

16.1.2. No presentar, o enviar fuera de plazo y forma, la documentación técnica suficiente para la justificación de la ayuda.

Minoración aplicable: hasta el 100 por cien del importe de la ayuda concedida para la acción no acreditada debidamente.

16.1.3. Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 18.4 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, es decir, no dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de las actuaciones objeto de subvención.

Minoración aplicable: hasta un 30 por ciento 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 ciento 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, AFAMID 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 art. 37 de esta Ley, sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, pudieran corresponder.

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

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

Decimoctava

Protección de datos

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

En cumplimiento de lo indicado, y teniendo en cuenta la naturaleza, el ámbito, el contexto y los fines del tratamiento, así como los riesgos de diversa probabilidad y gravedad para los derechos y libertades de las personas físicas, el responsable del tratamiento aplicará las medidas técnicas y organizativas apropiadas a fin de garantizar y poder demostrar que el tratamiento es conforme a las citadas normas.

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, éste procederá a la devolución de toda la información utilizada, o que se derive de la ejecución de este convenio, y no anonimizada o disociada.

No se podrá conservar copia o utilizar los datos obtenidos, incluyendo los soportes utilizados (papel, fichas, disquetes...), con un fin distinto al que figura en el presente convenio, salvo la información recibida por la administración ya anonimizada, y disociada, que podrá ser utilizada posteriormente con fines de análisis estadístico y programación interna del IRSST.

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

Decimonovena*Derechos de propiedad intelectual e industrial*

AFAMID 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, una vez firmado por las dos partes, a partir del día siguiente al de la firma de la autoridad administrativa y sus efectos abarcarán hasta el 31 de enero de 2025, estando enmarcado el mismo dentro del VI Plan Director en Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid 2021-2024.

Asimismo, el período subvencionable de las actuaciones objeto del mismo estará comprendido entre el 1 de enero y el 31 diciembre de 2024.

Vigesimoprimera*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.

Vigesimosegunda*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, a un solo efecto, a la fecha de la última firma.

Madrid, a 17 de abril de 2024.—Por el IRSST, la Presidenta del Consejo de Administración, Rocío Albert López-Ibor.—Por AFAMID, el Presidente, Ángel Martín Rodríguez.

ANEXO
MODELO DE CERTIFICADO

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

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

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

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

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

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

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

¹ Retribución mensual (Salario Bruto)

² Seguridad Social empresa

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

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

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

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

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

SUBTOTAL JUSTIFICADO 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 AFAMID								€
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								€
-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	----------

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

Madrid, adede

EL COORDINADOR/DIRECTOR DEL PROYECTO

Fdo.:

 CONFORME
EL PRESIDENTE

 EL TESORERO/RESPONSABLE ECONÓMICO DE
AFAMID

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. 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.

(03/6.038/24)

