

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- 51** *CONVENIO de 18 de junio de 2025, 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 2025 y 2026 de acciones incluidas en el VII Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid 2025-2028.*

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 D. 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 26 de diciembre de 2024 el VII Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid 2025-2028 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 vigente Plan Director constituyen el Plan Estratégico de Subvenciones a desarrollar, conforme a lo establecido en el artículo 4 bis de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid y en el artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de marzo, General de Subvenciones, y en su posterior desarrollo reglamentario efectuado mediante el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueban el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en concreto, en sus artículos 10 y siguientes, recogiendo, a su vez, los contenidos que figuran en el artículo 12 del citado Real Decreto, por cuanto, para alcanzar la consecución de sus objetivos finales; por un lado, conseguir una reducción constante y significativa de la siniestralidad laboral, y por otro, lograr la mejora continua y progresiva de las condiciones de seguridad y salud en los trabajadores, contemplando la gestión de diversas líneas de actuación entre las que cabe señalar la suscripción de convenios con los agentes sociales firmantes del Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales.

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

4. En la elaboración y en la aprobación del contenido del Plan Director de Prevención de Riesgos laborales vigente, 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. El apartado 8 del artículo 4 de la citada Ley 23/1997, establece como una función del IRSST la de apoyar y promover actividades desarrolladas por empresarios, trabajadores y sus respectivas organizaciones representativas, en orden a la mejora de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, la reducción de los riesgos laborales, la investigación o fomento de nuevas formas de protección y la promoción de estructuras eficaces de prevención. A tal fin el Instituto suscribirá convenios con entidades públicas y agentes sociales y concederá becas y ayudas para la realización o participación en actividades formativas y divulgativas sobre prevención de riesgos laborales.

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) 3º 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 4 de junio de 2025, autorizó la celebración del presente convenio.

7. 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 31 de marzo de 2025, 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 VII 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.

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 número 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 Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales vigente de la Comunidad de Madrid, 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 Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid vigente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones cabe señalar que mediante esta subvención, se financian acciones en materia preventiva, contribuyendo de esta manera a lograr los objetivos establecidos en el Plan Estratégico de Subvenciones contenido en el Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid vigente, 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 modelos normalizados de seguimiento y evaluación normalizados, denominados (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 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 Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid vigente elaborado por el IRSST.

Para desarrollar la acción de evaluación, se contará con copias suficientes de los cuestionarios correspondientes, así como la aplicación informática que, en su caso, se desarrolle para realizar el tratamiento de los datos recabados.

Serán destinatarios de las actuaciones las empresas y trabajadores encuadrados en los códigos CNAE-2025 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

En el conjunto de actuaciones se priorizará la participación de pymes en las actividades.

En cumplimiento del presente convenio AFAMID realizará las siguientes actuaciones:

Anualidad 2025**1. Acciones de asesoramiento**

Definidas como el desplazamiento a empresas y/o centros de trabajo, a iniciativa del beneficiario, para llevar a cabo acciones de asesoramiento en materia de prevención de riesgos laborales a terceros (trabajadores, empresarios, particulares, etc.).

En todas las visitas se dará publicidad a las actividades del IRSST.

Cualquier cambio que se pueda producir sobre lo indicado en el convenio o cuando este convenio fije temas que sean configurables, deberá requerirse la conformidad de la Comisión de Seguimiento previamente a la autorización del órgano concedente.

No serán válidas nuevas visitas a centros de trabajo ya visitados por la entidad beneficiaria en el ejercicio anterior a través de actuaciones con el mismo fin y financiadas con fondos públicos total o parcialmente.

1.1. Visitas de asesoramiento para sensibilizar (denominadas “visitas a puerta fría”):

No están previstas actuaciones de este tipo.

1.2. Asesoramiento específico técnico-preventivo

Se define como asesoramiento a empresas o centros de trabajo para principalmente asesorar sobre una materia preventiva particular y específica (gestión preventiva, riesgo concreto, equipos de trabajo etc.). Esta acción será realizada por técnicos con la formación adecuada para desarrollar las funciones de Técnicos de prevención de riesgos laborales intermedios o superiores, conforme a lo establecido en el Anexo VI del Reglamento de los Servicios de Prevención aprobado por el Real decreto 39/1997, de 17 de enero.

Se rellenará una check-list (previamente consensuada 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 a acorde al perfil.

De forma general, se establecen los siguientes límites:

- N.º máximo de asesoramientos por visita a realizar en cada empresa y/o centro de trabajo: 3.
- N.º de asesoramientos día/técnico: 6
- Número de horas de participación de personal técnico propio por asesoramiento: 5h. (Este tiempo incluye todas las tareas necesarias para efectuar dicho asesoramiento; tiempo en la empresa asesorada, tiempo de desplazamiento y tiempo de trabajos de gabinete).

- Se realizarán un total de 311 asesoramientos específicos.
- Número mínimo de empresas visitadas: 85
- Número mínimo de visitas a centros de trabajo: 95

Los asesoramientos a desarrollar en las visitas se diferencian, según su tipología (materia asesorada) en:

1.2.1. Asesoramiento técnico específico sobre condiciones materiales de los lugares de trabajo de las empresas del sector de la madera.

- Número total de asesoramientos: 75.
- Número de asesoramientos por centro: 1
- Número mínimo de empresas diferentes sobre los que se actuará: 60
- Porcentaje de asesoramientos destinados a autónomos sin personas trabajadoras: 0%
- Contenido de la visita:
 - Objetivo: Asesoramiento sobre la optimización las condiciones materiales relacionadas con los lugares de trabajo atendiendo, entre otras, las disposiciones relacionadas en el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, priorizando las condiciones de orden, limpieza y mantenimiento, servicios higiénicos y locales de descanso, material y locales de primeros auxilios.
 - Temática: Condiciones materiales de los lugares de trabajo.
 - Material de apoyo a emplear: Cuestionario para la toma de datos.
 - Identificación de los sectores/ramas de actividad destinatarios: sector madera, fabricación de muebles y afines.
 - Forma de selección y contacto con las empresas objeto de visita: La selección de las empresas 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.
- Trabajos posteriores a la acción de asesoramiento: A cada uno de los centros de trabajo participantes se le enviará por medios electrónicos, el informe confidencial con las recomendaciones resultantes de la visita de asesoramiento.
- Personal para la realización de la actividad: Recursos propios de AFAMID.
- Número de horas de participación de personal técnico propio por asesoramiento: Un total de 375 horas.

1.2.2. Asesoramiento técnico específico sobre actuación ante accidentes, procedimientos de investigación.

- Número total de asesoramientos: 75.
- Número de asesoramientos por centro: 1
- Número mínimo de empresas diferentes sobre los que se actuará: 60
- Porcentaje de asesoramientos destinados a autónomos sin personas trabajadoras: 0%
- Contenido de la visita:
 - Objetivo: Asesorar a las empresas para la actuación de forma rápida y adecuada en caso de accidente de trabajo. Informar de las obligaciones empresariales en relación al accidente de trabajo en particular a la comunicación tanto oficial a la Autoridad laboral como al Servicio de Prevención.
 - Temática: Investigación y actuación ante accidentes de trabajo.
 - Material de apoyo a emplear: Cuestionario para la toma de datos.
 - Identificación de los sectores/ramas de actividad destinatarios: sector madera, fabricación de muebles y afines.
 - Forma de selección y contacto con las empresas objeto de visita: La selección de las empresas se hará partiendo de la base de datos de la que se dispone, a las 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.
- Trabajos posteriores a la acción de asesoramiento: A cada uno de los centros de trabajo participantes se le enviará por medios electrónicos, el informe confidencial con las recomendaciones resultantes de la visita de asesoramiento.
- Personal para la realización de la actividad: Recursos propios de AFAMID.
- Número de horas de participación de personal técnico propio por asesoramiento: Un total de 375 horas.

1.2.3. Asesoramiento técnico específico sobre el acoso en el ámbito laboral. Implantación efectiva de los protocolos.

- Número total de asesoramientos: 66
- Número de asesoramientos por centro: 1
- Número mínimo de empresas/centros de trabajo diferentes sobre los que se actuará: 60

- Porcentaje de asesoramientos destinados a autónomo sin trabajadores: 0%
- Contenido de la visita:
 - Objetivo: Asesorar a las empresas para la implantación efectiva y el seguimiento preciso del protocolo de acoso laboral en sus distintas variantes, mobbing, acoso sexual y acoso por razón de sexo. Pautas para la prevención de situaciones indeseadas y establecimiento de políticas de rechazo a comportamientos de acoso.
 - Temática: Prevención y actuación ante el acoso en el trabajo.
 - Material de apoyo a emplear: Cuestionario para la toma de datos.
 - Identificación de los sectores/ramas de actividad destinatarios: sector madera, fabricación de muebles y afines.
 - Forma de selección y contacto con las empresas objeto de visita: La selección de las empresas 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.
- Trabajos posteriores a la acción de asesoramiento: A cada uno de los centros de trabajo participantes se le enviará por medios electrónicos, el informe confidencial con las recomendaciones resultantes de la visita de asesoramiento.
- Personal para la realización de la actividad: Recursos propios de AFAMID.
- Número de horas de participación de personal técnico propio por asesoramiento: Un total de 330 horas.

1.2.4. Asesoramiento técnico específico sobre los riesgos derivados de la exposición a agentes químicos por inhalación.

- Número total de asesoramientos: 25.
- Número de asesoramientos por centro: 1
- Número mínimo de centros de trabajo diferentes sobre los que se actuará: 25
- Porcentaje de asesoramientos destinados a autónomo sin personas trabajadoras: 0%
- Contenido de la visita:
 - Objetivo: Ayudar a las empresas del sector de la madera a mejorar las condiciones de seguridad relacionadas con la exposición laboral a agentes químicos.
 - Temática: Asesorar a los centros de trabajo sobre las medidas de control más adecuadas, a partir de una estimación inicial de riesgo por exposición a agentes químicos por vía inhalatoria
 - Metodología y material de apoyo a emplear: Utilización de un cuestionario de toma de datos basado en el modelo de evaluación simplificada COSHH Essentials elaborado

por el Health & Safety Executive (HSE).

- Identificación de los sectores/ramas de actividad destinatarios: sector madera, fabricación de muebles y afines.
- Forma de selección y contacto con las empresas objeto de visita: La selección de las empresas 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.
- Trabajos posteriores a la acción de asesoramiento: Con los datos recogidos en los estudios, se elaborará un informe específico para cada centro, que será enviado a los mismos y que incluirá: las deficiencias detectadas, las condiciones de seguridad correctas que deben mantenerse, las mejoras que se pueden realizar y las medidas de corrección específicas a adoptar de forma que no haya duda sobre la solución propuesta. En caso necesario, se recomendará que la empresa acuda a su modalidad preventiva. 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 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y la normativa que la desarrolla.
- Personal para la realización de la actividad: Actuación realizada por una entidad preventiva especializada.

1.2.5. Asesoramiento Técnico específico sobre el riesgo a atmosferas explosivas.

- Número total de asesoramientos: 25.
- Número de asesoramientos por centro de trabajo: 1
- Número mínimo de empresas/centros de trabajo diferentes sobre los que se actuará: 20
- Contenido de la visita:
 - Objetivo: Analizar el riesgo de formación de atmósfera explosiva existente en el sector industrial de la madera y el mueble por varios factores esenciales como son las materias primas que procesa, los productos químicos que aplica, las instalaciones que presenta y sobre todo, por el tipo de residuo que genera: el polvo de madera.
 - Temática: Analizar los siguientes aspectos relacionados con la formación de atmósfera explosivas:
 - Condiciones del centro de trabajo y proceso de fabricación y sus interacciones.
 - Identificación y descripción de las instalaciones y equipos de trabajo.
 - Identificación de sustancias que produzcan vapores inflamables.
 - Probabilidad y duración de formación de atmósferas explosivas.

- Posible presencia y activación de focos de ignición.
 - Material de apoyo a emplear: Se utilizará un cuestionario para la toma de datos usando como referencia la normativa de aplicación.
 - Identificación de los sectores/ramas de actividad destinatarios: sector madera, fabricación de muebles y afines.
 - Forma de selección y contacto con las empresas objeto de visita: La selección de las empresas 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.
- Trabajos posteriores a la acción de asesoramiento: Con posterioridad a la visita al centro de trabajo, con los datos recogidos en la lista de comprobación, se elaborará un informe confidencial y específico que será remitido preferentemente por correo electrónico. El informe incluirá: las deficiencias detectadas, las condiciones de seguridad correctas que deben mantenerse, las mejoras que se pueden realizar y las medidas de corrección específicas a adoptar de forma que no haya duda sobre la solución propuesta. En caso necesario, se recomendará que la empresa acuda a su modalidad preventiva.
 - Personal para la realización de la actividad: Actuación realizada por una entidad preventiva especializada.

1.2.6. Asesoramiento técnico de valoración y comprobación de requisitos de seguridad de máquinas y elaboración de instrucciones de trabajo.

- Número total de asesoramientos: 45. Se analizarán 45 equipos de trabajo.
- Número de empresas diferentes: Al menos 15.
- Número de asesoramientos por centro: Tres. Se podrán analizar un máximo de tres equipos por centro de trabajo.
- Contenido de la visita:
 - Objetivo: Valoración y comprobación de requisitos de seguridad y establecimiento de una serie de medidas de prevención y protección, así como propuesta del mantenimiento de las medidas existentes que se consideren correctas, en relación con los factores de riesgo asociados a las máquinas.
 - Temática: condiciones de seguridad de los equipos de trabajo con mayor peligrosidad del sector industrial de la madera.
 - Metodología y material de apoyo a emplear: Cuestionario de toma de datos individualizado para cada equipo analizado verificando el cumplimiento respecto al Anexo I y Anexo II del Real Decreto 1215/97, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los

equipos de trabajo.

- Identificación de los sectores/ramas de actividad destinatarios: sector madera, fabricación de muebles y afines.
- Forma de selección y contacto con las empresas objeto de visita: La selección de las empresas 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.
- Trabajos posteriores a la acción de asesoramiento: Con posterioridad a la visita al centro de trabajo, con los datos recogidos en la lista de comprobación, se elaborará un informe confidencial y específico que será remitido preferentemente por correo electrónico. Además, se realizará una instrucción de trabajo para cada equipo analizado.
- Personal para la realización de la actividad: Actuación realizada por una entidad preventiva especializada.

1.3. Investigación de accidentes de trabajo

No están previstas actuaciones de este tipo.

1.4. Entrevistas

No están previstas actuaciones de este tipo.

1.5. Consultas

No están previstas actuaciones de este tipo.

1.6. 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,

cuadrático, 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 y otros actos similares realizados por la beneficiaria, se justificará la entrega a las personas destinatarias finales mediante documento firmado por un representante de la entidad beneficiaria indicando el número y tipo de los ejemplares distribuidos.

Entre las actividades a realizar, se encuentran las de edición o revisión y actualización de documentación técnica en prevención de riesgos laborales.

La reedición de los materiales descritos está en relación con el material que se entrega en las actuaciones de asesoramiento, con la realización de los cursos de formación, así como en el resto de las acciones preventivas realizadas por la entidad beneficiaria. La reedición conlleva la revisión de lo escrito y la correspondiente actualización en el caso de ser necesario (bien por cambio de normativa, por cambio en la redacción del texto, necesidad de adaptar a la nueva actualidad, etc.).

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/coordination y la administración en la elaboración de la documentación preventiva para su correcta ejecución.

La documentación técnica a elaborar consistirá en:

1.6.1. Elaboración del estudio “Los riesgos psicosociales emergentes en las empresas del sector industrial de la madera y el mueble”.

- Características principales: Formato PDF.
- Tipo de formato: Estudio
- N.º de páginas aproximado: 49 páginas
- Número de ejemplares a editar: No se editará en formato papel, solo se editará en formato digital.
- Tipo de edición: Nueva
- Horas estimadas: 170
- Personal de elaboración: Propio
- Contenidos principales:

- Marco conceptual (qué y cuáles son).
- Efectos en la salud de las personas trabajadoras y en las empresas.
- Cómo identificarlas en el entorno laboral.
- La importancia de la evaluación y control.
- Propuestas de intervención y medidas preventivas
- Distribución: Mediante comunicación por mail y disponible en la web de AFAMID.

1.6.2. Informes globales de las actuaciones de asesoramiento específico.

- Características principales: Formato PDF
- Tipo de formato: Informe.
- N.º de páginas aproximado: 25-30 cada informe.
- Tipo de edición: Digital
- Horas estimadas: 729 horas
- Personal de elaboración: Propio
- Contenidos principales:

Los informes recogerán información estadística obtenida en las visitas de asesoramiento, así como conclusiones y valoración de los principales ítems 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.

- 1.6.2.1. Asesoramiento técnico específico sobre condiciones materiales de los lugares de trabajo de las empresas del sector de la madera. 160 horas
- 1.6.2.2. Asesoramiento técnico específico sobre actuación ante accidentes, procedimientos de investigación. 160 horas
- 1.6.2.3. Asesoramiento técnico específico sobre el acoso en el ámbito laboral. Implantación efectiva de los protocolos. 160 horas
- 1.6.2.4. Asesoramiento técnico específico sobre los riesgos derivados de la exposición a agentes químicos por inhalación. 83 horas
- 1.6.2.5. Asesoramiento técnico específico sobre el riesgo a atmosferas explosivas. 83 horas
- 1.6.2.6. Asesoramiento técnico de valoración y comprobación de requisitos de seguridad de máquinas y elaboración de instrucciones de trabajo. 83 horas

1.7. Organización de jornadas

No están previstas actuaciones de este tipo.

1.8. Formación preventiva

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

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.

Las características de las acciones a realizar serán las siguientes:

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

- Modalidad: Presencial
- Contenidos:
 - 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
- Perfil de los docentes: Técnicos de una entidad externa especializada en formación en riesgos laborales con amplia experiencia en impartición.
- Número mínimo de alumnos (por debajo del cual se suspenderá): 10.
- Número de horas lectivas: 20 h.
- Número de ediciones de la acción formativa: 4
- Número de horas de participación de personal técnico propio adscrito al convenio: 20 h.
- 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.
- Material de apoyo.
 - Manual PRL. Parte común y parte específica para trabajos de Carpintería de Madera.
 - La entidad subcontratada entrega también, de su cuenta, carpeta transparente y bolígrafo.
- Metodología.
 - Se trata de una acción formativa donde la teoría y la práctica, forman un conjunto indivisible, es decir, independientemente de la distribución de las horas de la formación

los contenidos siempre se abordarán integrando ambas perspectivas.

- De esta forma, se facilitará la aplicación por parte del alumno de los aprendizajes a su realidad laboral.

1.9. Actuaciones de divulgación y difusión

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

Entre las actividades a realizar, se encuentran las de edición o actualización de, al menos, el siguiente material de sensibilización e información en materia de prevención de riesgos laborales:

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

- Tipo de formato: Tríptico 21x21x21
- Tipo de edición: Nueva edición. Papel.
- Número de ejemplares a editar: 300
- Número de horas de participación de personal técnico propio: 45.
- Destinatarios: Empresas y personas trabajadoras del sector. Entidades afines, centros de formación profesional y organizaciones empresariales y sindicales relacionadas sectorialmente.
- Distribución del material: 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, organizaciones afines etc. Se aportarán justificantes de entrega de la distribución que se realice.

1.9.2. Elaboración de tríptico sobre Atmósferas explosivas en instalaciones industriales del sector de la madera.

- Tipo de formato: Tríptico 21x21x21
- Tipo de edición: Nueva edición. Papel
- Número de ejemplares a editar: 300
- Número de horas de participación de personal técnico propio: 45

- Destinatarios: personas trabajadoras y empresarias del sector de la madera
- Distribución del material: La distribución del material impreso se realizará preferentemente durante las visitas de asesoramiento entregando uno o dos conjuntos de ejemplares de los soportes en función del tamaño y número de trabajadores (una entrega por todos los asesoramientos), en cuyo caso se hará constar la recepción. 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, cuando sea posible a los participantes de los cursos, organizaciones afines etc.

1.9.3. Elaboración de carteles sobre No al acoso laboral - Manejo seguro herramientas manuales (genérico).

- Contenidos:
- Cartel:
 - 1.9.3.1. No al acoso laboral
 - 1.9.3.2. Manejo seguro de Herramientas.
- Tipo de formato: DIN A3
- Tipo de edición: Nueva edición. Papel.
- Número de ejemplares a editar: 400 (200 por cada temática)
- Número de horas de participación de personal técnico propio: $9 \times 2 = 18h$
- Destinatarios: empresas del sector de la madera, centros de formación y organizaciones afines.
- Distribución del material: La distribución del material impreso se realizará preferentemente durante las visitas de asesoramiento entregando uno o dos conjuntos de ejemplares de los soportes en función del tamaño y número de trabajadores (una entrega por todos los asesoramientos), en cuyo caso se hará constar la recepción. 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, cuando sea posible a los participantes de los cursos, organizaciones afines etc.

1.9.4. Campaña de publicidad.

- Temática: Beneficios de trabajar con seguridad. /Compromiso del sector de la madera con la prevención de riesgos laborales.
- Tipo de formato: Campaña de publicidad mediante banner dinámico y estático.
- Duración: 10 semanas
- Personal para la realización de la actividad: Recursos externos para las inserciones y para la creatividad del claim publicitario.

- Número de horas de participación de personal técnico propio: 20. Reuniones con creativos para orientación y definición de mensajes.
- Destinatarios: Empresas del sector de la base de datos propia de AFAMID, además de la del propio medio de divulgación.
- Distribución del material: medio digital especializado en informaciones del sector y alta periodicidad.

1.9.5. Material promocional

- Tipo de formato: Cuadernos de notas y camisetas promocionales.
- Número de ejemplares a editar: 200 ejemplares de cuadernos de notas y 500 ejemplares de camisetas promocionales.
- Número de horas de participación de personal técnico propio: 20 horas. Supervisión de diseño y contenidos gráficos de los materiales.
- Destinatarios: empresas del sector de la madera, centros de formación, organizaciones afines, entre otros.
- Distribución del material: Se entregará in situ con ocasión de las visitas, jornadas, cursos etc., o por entrega de correo/mensajería, siempre haciendo constar el envío.
- Otros aspectos de interés: el slogan elegido para la campaña publicitaria será utilizado y adaptado a los elementos de material promocional cuaderno y camiseta.

1.10. Material tecnológico e informático

Consisten en aplicaciones tecnológicas con contenidos de prevención de riesgos laborales. Aparte de los contenidos, se realizarán con una empresa externa.

Las actuaciones de este tipo a desarrollar serán las siguientes:

1.10.1. Vídeos de sensibilización.

- Tipo de actuación: 6 vídeos de duración aproximada de 2 minutos cada uno que podrá visualizarse y descargarse en cualquier dispositivo.
- Temática: Herramientas manuales.
- Contenidos:
 - 1º vídeo genérico sobre el uso mantenimiento de las herramientas manuales (completa el cartel y hace de introducción a los siguientes)
 - 2º vídeo Uso y mantenimiento de la sierra circular portátil
 - 3º vídeo Uso y mantenimiento de la ingletadora portátil
 - 4º vídeo Uso y mantenimiento del cepillo eléctrico
 - 5º vídeo Uso y mantenimiento del taladro eléctrico

- 6º vídeo Uso y mantenimiento de la lijadora
- Duración: 2 minutos aproximadamente, cada vídeo.
- Tipo de edición: Nueva edición.
- Perfil de los destinatarios: Empresas y personas trabajadoras del sector industrial de la madera y el mueble, así como público general que acceda a la web de AFAMID
- Número de vídeos diferentes: 6
- Medio de difusión: A través de la página web de AFAMID
- Número de horas de participación del personal técnico propio: 50h x 6 = 300 horas. Por la elaboración de contenidos técnicos de los vídeos.
- No hay distribución porque son vídeos que estarán disponibles en la web de AFAMID

Anualidad 2026

2. Acciones de asesoramiento

Definidas como el desplazamiento a empresas y/o centros de trabajo, a iniciativa del beneficiario, para llevar a cabo acciones de asesoramiento en materia de prevención de riesgos laborales a terceros (trabajadores, empresarios, particulares, etc.).

En todas las visitas se dará publicidad a las actividades del IRSST.

Cualquier cambio que se pueda producir sobre lo indicado en el convenio o cuando este convenio fije temas que sean configurables, deberá requerirse la conformidad de la Comisión de Seguimiento previamente a la autorización del órgano concedente.

No serán válidas nuevas visitas a centros de trabajo ya visitados por la entidad beneficiaria en el ejercicio anterior a través de actuaciones con el mismo fin y financiadas con fondos públicos total o parcialmente.

2.1. Visitas de asesoramiento para sensibilizar (denominadas “visitas a puerta fría”):

No están previstas actuaciones de este tipo.

2.2. Asesoramiento específico técnico-preventivo

Se define como asesoramiento a empresas o centros de trabajo para principalmente asesorar sobre una materia preventiva particular y específica (gestión preventiva, riesgo concreto, equipos de trabajo etc.). Esta acción será realizada por técnicos con la formación adecuada para desarrollar las funciones de Técnicos de prevención de riesgos laborales intermedios o superiores, conforme a lo

establecido en el Anexo VI del Reglamento de los Servicios de Prevención aprobado por el Real decreto 39/1997, de 17 de enero.

Se rellenará una check-list (previamente consensuada 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 a acorde al perfil. No existe limitación de sectores para visitar.

De forma general, se establecen los siguientes límites:

- N.º máximo de asesoramientos por visita a realizar en cada empresa y/o centro de trabajo: 3.
- N.º de asesoramientos día/técnico: 6
- Número de horas de participación de personal técnico propio por asesoramiento: 5h. (Este tiempo incluye todas las tareas necesarias para efectuar dicho asesoramiento; tiempo en la empresa asesorada, tiempo de desplazamiento y tiempo de trabajos de gabinete).
- Se realizarán un total de 280 asesoramientos específicos.
- Número mínimo de empresas visitadas: 85
- Número mínimo de visitas a centros de trabajo: 90.

Los asesoramientos a desarrollar en las visitas se diferencian, según su tipología (materia asesorada) en:

2.2.1. Asesoramiento técnico específico para la adecuación de los conciertos con servicios de prevención ajenos, a las características de las empresas de la madera.

- Número total de asesoramientos: 65 centros de trabajo
- Número de asesoramientos por centro: 1
- Número mínimo de empresas/centros de trabajo diferentes sobre los que se actuará: 65
- Porcentaje de asesoramientos destinados a autónomos sin personas trabajadoras: 0%
- Contenido de la visita:
 - Objetivo: Asesorar a las empresas sobre los requisitos que deben contemplar los conciertos que suscriben con los servicios de prevención ajenos conforme a la normativa vigente, y facilitar la comprobación del grado de cumplimiento del clausulado comprometido.
 - Valorar los conciertos con las entidades especializadas para mejorar la gestión preventiva en las empresas del sector.
 - Material de apoyo a emplear: Cuestionario de toma de datos, que también servirá para informar "in situ" al centro de trabajo sobre la temática de asesoramiento.
 - Identificación de los sectores/ramas de actividad destinatarios: sector madera, fabricación de muebles y afines.
- Forma de selección y contacto con las empresas objeto de visita: La selección de las empresas 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.

- Trabajos posteriores a la acción de asesoramiento: Con posterioridad a la vista al centro de trabajo, con los datos recogidos en la lista de comprobación, se elaborará un informe confidencial y específico que será remitido preferentemente por correo electrónico. El informe indicará, en su caso, las deficiencias detectadas, así como las recomendaciones para la mejora de las relaciones con el Servicio de Prevención Ajeno (SPA), y por ende de la gestión preventiva.
- Personal para la realización de la actividad: Recursos propios de AFAMID
- Número de horas de participación de personal técnico propio por asesoramiento: $65 \times 5 = 325$ h.

2.2.2. Asesoramiento técnico específico sobre la adecuación de los equipos de protección individual a las condiciones materiales y riesgos específicos del sector industrial de la madera.

- Número total de asesoramientos: 65
- Número de asesoramientos por centro: Se seleccionará un máximo de 2 puestos/procesos.
- Número mínimo de empresas/centros de trabajo diferentes sobre los que se actuará: 30
- Porcentaje de asesoramientos destinados a autónomos sin personas trabajadoras: 0%
- Contenido de la visita:
 - Objetivo: Analizar la adecuación de los equipos de protección individual en función de los principales procesos que se realicen por la empresa asesorada (siendo los más comunes en la industria de la madera el corte y mecanizado, rectificado de superficies, armado y ensamblaje, barnizado y acabado y montaje embalado).
 - Temática: Selección y uso correcto de los equipos de protección individual.
 - Material de apoyo a emplear: Cuestionario para la toma de datos.
 - Identificación de los sectores/ramas de actividad destinatarios: sector madera, fabricación de muebles y afines.
- Forma de selección y contacto con las empresas objeto de visita: La selección de las empresas 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.
- Trabajos posteriores a la acción de asesoramiento: A cada uno de los centros de trabajo participantes se le enviará por medios electrónicos, el informe confidencial con las recomendaciones resultantes de la visita de asesoramiento.

- Personal para la realización de la actividad: Recursos propios de AFAMID.
- Número de horas de participación de personal técnico propio por asesoramiento: Un total de 325 horas.

2.2.3. Asesoramiento Técnico específico sobre la coordinación de actividades empresariales de las empresas de las industrias de la madera.

- Número total de asesoramientos: 65
- Número de asesoramientos por centro: 1
- Número mínimo de empresas/centros de trabajo diferentes sobre los que se actuará: 65
- Porcentaje de asesoramientos destinados a autónomos sin personas trabajadoras: 0%
- Contenido de la visita:
 - Objetivo: Asesoramiento acerca de los requisitos para la correcta coordinación de actividades empresariales.
 - Temática: Se visitarán centros de trabajo cuya actividad integre la instalación de elementos de carpintería y muebles en obras. Las visitas se realizarán en los talleres de carpintería de las empresas donde se fabrican los productos a instalar posteriormente en las obras.
 - Los técnicos en prevención de riesgos laborales realizarán las visitas a los centros de trabajo, en las que se informará del objeto de la misma y se realizará una recogida de datos en una lista de chequeo, para comprobación de las condiciones existentes relacionadas con la coordinación de actividades empresariales.
 - Identificación de los sectores/ramas de actividad destinatarios: sector madera, fabricación de muebles y afines.
- Forma de selección y contacto con las empresas objeto de visita: La selección de las empresas 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.
- Trabajos posteriores a la acción de asesoramiento: A cada uno de los centros de trabajo participantes se le enviará por medios electrónicos, el informe confidencial con las recomendaciones resultantes de la visita de asesoramiento
- Actuación realizada con personal propio de AFAMID.
- Número de horas de participación de personal técnico propio por asesoramiento: Un total de 325 horas.

2.2.4. Asesoramiento técnico específico sobre la implantación, revisión y actualización de las medidas de emergencia en las empresas de la fabricación de la madera y el mueble.

- Número total de asesoramientos: 25.
- Número de asesoramientos por centro: 1
- Número mínimo de centros de trabajo diferentes sobre los que se actuará: 25
- Porcentaje de asesoramientos destinados a autónomos sin personas trabajadoras: 0%
- Contenido de la visita:
 - Objetivo: favorecer la implantación de los planes de emergencia en las empresas de la fabricación de la madera y el mueble, su revisión y actualización para su puesta en práctica en caso de ser necesario.
 - Temática: Actuación segura ante planes de emergencia.
 - Material de apoyo a emplear: Lista de chequeo para la toma de datos.
- Forma de selección y contacto con las empresas objeto de visita: La selección de las empresas 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.
- Trabajos posteriores a la acción de asesoramiento: Con los datos recogidos en la lista de chequeo se elaborará un informe específico para cada centro, que será enviado a los mismos y que incluirá: análisis del grado de cumplimiento y de implantación de las medidas de emergencia establecidas en la empresa en cuanto a su actualización teniendo en cuenta parámetros como la revisión y actualización de los medios de extinción y de Primeros Auxilios disponibles, poniendo especial atención en los medios humanos establecidos en caso de emergencia: la formación de equipos de extinción, alarma y evacuación, simulacros realizados, medios de coordinación ante la posible necesidad de recurrir a medios externos, etc.
- Personal para la realización de la actividad: Actuación realizada por una entidad preventiva especializada.

2.2.5. Asesoramiento Técnico específico para la prevención de riesgos higiénicos derivados de inhalación de polvo de madera y/o polvo de origen textil en las empresas del sector madera y el mueble.

- Número total de asesoramientos: 25.
- Número de asesoramientos por centro de trabajo: 1
- Número mínimo de empresas/centros de trabajo diferentes sobre los que se actuará: 25
- Porcentaje de asesoramientos destinados a autónomos sin personas trabajadoras: 0%

- Contenido de la visita:
 - Objetivo: Determinar la exposición de las personas trabajadoras a polvo de madera y polvo de origen textil que utilizan máquinas y equipos para transformar la madera y en la fabricación de muebles tapizado, para prevenir los riesgos higiénicos.
 - Temática: Exposición laboral a polvo de madera y polvo de origen textil
 - Metodología y material de apoyo a emplear: Se elaborará un cuestionario para la recogida de datos sobre la generación de polvo en la empresa /puesto analizado y las medidas preventivas implantadas. Además, se realizará una medición por puesto de trabajo en centros de trabajo del sector y se utilizarán como referencia el Real Decreto 374/2001, sobre protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo y la norma UNE-EN 689:2019 + AC:2019 “Exposición en el lugar de trabajo. Medición de la exposición por inhalación de agentes químicos. Estrategia para verificar la conformidad con los valores límite de exposición profesional”.
 - Identificación de los sectores/ramas de actividad destinatarios: sector madera, fabricación de muebles y afines.
- Forma de selección y contacto con las empresas objeto de visita: La selección de las empresas 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.
- Trabajos posteriores a la acción de asesoramiento: con los datos recogidos en la lista de comprobación, se elaborará un informe confidencial y específico que será remitido preferentemente por correo electrónico. El informe incluirá: las deficiencias detectadas, las condiciones de seguridad correctas que deben mantenerse, las mejoras que se pueden realizar y las medidas de corrección específicas a adoptar. Con el resultado de la medición se plantearán recomendaciones y medidas de prevención y de protección que incidan sobre la prevención de riesgos higiénicos derivados de la inhalación de polvo de madera y polvo textil y se podrá utilizar como primera medición del total de tres a cinco mediciones que establece la norma UNE-EN 689:2019 + AC:2019, para completar la prueba preliminar.
- Personal para la realización de la actividad: Actuación realizada por una entidad preventiva especializada.

2.2.6. Asesoramiento técnico específico para la mejora de los riesgos higiénicos derivados de la exposición a vibraciones mecánicas en centros de trabajo en el sector de la madera.

- Número total de asesoramientos: 25.

- Número de asesoramientos por centro: Se podrán analizar un máximo de dos puestos diferentes por centro de trabajo.
- Número de empresas diferentes: Al menos 15.
- Contenido de la visita:
 - Objetivo: valorar y analizar la exposición a vibraciones mecánicas (mano-brazo) en los puestos de trabajo en los que se utiliza una herramienta portátil, para prevenir los riesgos de esta exposición.
 - Temática: Exposición laboral a vibraciones mecánicas que, bajo determinadas condiciones en el lugar de trabajo, puede afectar negativamente a la salud de las personas trabajadoras.
 - Metodología: Se elaborará un documento de toma de datos que recoja información sobre las herramientas portátiles generadoras de riesgo por vibración y se realizarán mediciones de la exposición profesional a vibraciones en los puestos de trabajo.
 - Las mediciones se llevarán a cabo utilizando un vibrómetro de lectura directa, teniendo en cuenta las pautas establecidas en el Real Decreto 1311/2005, de 4 de noviembre, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores frente a los riesgos derivados o que puedan derivarse de la exposición a vibraciones mecánicas
 - Material de apoyo a emplear: Cuestionario de toma de datos para cada puesto analizado.
 - Identificación de los sectores/ramas de actividad destinatarios: sector madera, fabricación de muebles y afines.
- Forma de selección y contacto con las empresas objeto de visita: La selección de las empresas 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.
- Trabajos posteriores a la acción de asesoramiento: Con posterioridad a la visita al centro de trabajo, con los datos recogidos en el cuestionario y los resultados de la medición, se elaborará un informe confidencial y específico que será remitido preferentemente por correo electrónico.
- Personal para la realización de la actividad: Actuación realizada por una entidad preventiva especializada.

2.2.7. Campañas y Programas de Sensibilización. Campaña para la mejora de los riesgos ergonómicos derivados de la manipulación manual de cargas.

- Número total de asesoramientos: 10 (Empresas del sector de la madera)
- Número de asesoramientos por centro: Se visitará cada centro dos veces.
- Número de empresas diferentes: 10

- Actuaciones:
 - **1º visita a la empresa** en la que se seleccionara un puesto de trabajo en el que se identifique una tarea asociada a manipulación manual de cargas que puede incidir sobre la salud de las personas trabajadoras que ocupan el puesto de trabajo que se ha seleccionado y con mayor posibilidad de sufrir algún tipo de trastorno músculo esquelético en cuello, tronco, extremidades inferiores o superiores. Se realizará un estudio ergonómico específico sobre la tarea asociada manipulación manual de cargas. Para ello, se tendrán en cuenta datos relacionados con la altura para efectuar la tarea, frecuencias, tiempo de exposición de la tarea, distancias, etc.
 - **2º visita a la empresa** en la que se realizará un “taller de ergonomía laboral” dirigido al puesto de trabajo seleccionado en la primera visita y al resto de puestos de trabajo que haya en la empresa en los que pueda haber también carga ergonómica derivada de manipulación manual de cargas, movimientos repetitivos y/o posturas forzadas. movimientos repetitivos y/o posturas forzadas.
 El taller de ergonomía se planteará desde un punto de vista práctico, dirigido a las tareas concretas sobre las que se ha identificado dicha manipulación manual de cargas, movimientos repetitivos y/o posturas forzadas. Se planteará cuestiones relacionadas con el dolor y molestias: ¿por qué nos duele? ¿qué podemos hacer? ¿es importante cuidarnos? y se propondrán ejercicios, pautas y recomendaciones.
 Las empresas participantes recibirán un informe confidencial de resultados relacionados con el estudio ergonómico específico, realizado durante la primera visita en el que se incluirán recomendaciones y pautas preventivas.
- Forma de selección y contacto con las empresas objeto de visita:
- Personal para la realización de la actividad: Actuación realizada por una entidad preventiva especializada.

2.3. Investigación de accidentes de trabajo

No están previstas actuaciones de este tipo.

2.4. Entrevistas

No están previstas actuaciones de este tipo.

2.5. Consultas

No están previstas actuaciones de este tipo.

2.6. 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 lamateria, 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 circumscribe exclusivamente a la entrega al destinatario final.

No obstante, cuando se realicen distribuciones de material editado en ferias, stands, puntos móviles informativos y otros actos similares realizados por la beneficiaria, se justificará la entrega a las personas destinatarias finales mediante documento firmado por un representante de la entidad beneficiaria indicando el número y tipo de los ejemplares distribuidos.

Entre las actividades a realizar, se encuentran las de edición o revisión y actualización de documentación técnica en prevención de riesgos laborales.

La reedición de los materiales descritos está en relación con el material que se entrega en las actuaciones de asesoramiento, con la realización de los cursos de formación, así como en el resto de las acciones preventivas realizadas por la entidad beneficiaria. La reedición conlleva la revisión de lo escrito y la correspondiente actualización en el caso de ser necesario (bien por cambio de normativa, por cambio en la redacción del texto, necesidad de adaptar a la nueva actualidad, etc.).

La documentación técnica a elaborar consistirá en:

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

- Características principales: Informe-guía
- Tipo de formato: Formato PDF
- N.º de páginas aproximado: 65
- Tipo de edición: Nueva edición. Edición digital disponible en la página web de AFAMID.

- Horas estimadas: 275 horas.
- Personal de elaboración: Personal propio.
- 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.
- Distribución: 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.

2.6.2. Informes globales de las actuaciones de asesoramiento específico.

- Características principales: Análisis de las condiciones de seguridad y salud de cada aspecto considerado en los diferentes asesoramientos
- Tipo de formato: Informes.
- N.º de páginas aproximado: 25-30 cada informe
- Número de ejemplares a editar:
- Tipo de edición: Digital
- Horas estimadas: 675
- Personal de elaboración contenidos: Personal propio.
- Contenidos principales: Los informes recogerán información estadística obtenida en las visitas de asesoramiento, así como conclusiones y valoración de los principales ítems 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:

- 2.6.2.1. Informe global. Asesoramiento técnico específico para la adecuación de los conciertos con servicios de prevención ajenos, a las características de las empresas de la madera. 145 horas.
- 2.6.2.2. Informe global. Asesoramiento técnico específico sobre la adecuación de los equipos de protección individual a las condiciones materiales y riesgos específicos del sector industrial de la madera. 145 horas.
- 2.6.2.3. Informe global. Asesoramiento Técnico específico sobre la coordinación de actividades empresariales de las empresas de las industrias de la madera. 145 horas.
- 2.6.2.4. Informe global. Campaña técnica específica sobre la implantación, revisión y actualización de las medidas de emergencia en las empresas de la fabricación de la madera y el mueble. 80 horas.
- 2.6.2.5. Informe global. Asesoramiento Técnico específico para la prevención de riesgos higiénicos derivados de inhalación de polvo de madera y/o polvo de origen textil en las empresas del sector madera y el mueble. 80 horas.
- 2.6.2.6. Informe global. Asesoramiento técnico específico para la mejora de los riesgos higiénicos derivados de la exposición a vibraciones mecánicas en centros de trabajo

en el sector de la madera. 80 horas.

2.7. Organización de jornadas

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

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 los/las ponentes y sus necesidades.

Los perfiles de los ponentes se ajustarán a la jornada en concreto, pudiendo ser profesionales con experiencia en los temas tratados, técnicos de prevención asignados al convenio, representantes sindicales que puedan 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 planificación y organización de la jornada se realizará por el personal asignado al convenio para el contacto con posibles ponentes expertos y representantes del IRSST, para la elaboración de los contenidos del programa y el cartel de difusión, la preparación del material que se entregará a los participantes, la recepción de los asistentes y ponentes tanto presenciales como a través de la plataforma, la toma de imágenes de la Jornada y la realización del resumen de la misma, la recogida de datos para la justificación de las jornadas y las acciones posteriores que se requieran.

A las personas asistentes a las jornadas se les ofrecerá material preventivo de interés, el programa de la jornada y un documento de información sobre la cláusula de protección de datos y de utilización de su imagen.

Las características de las acciones a realizar serán las siguientes:

2.7.1. Jornada informativa sobre prevención de riesgos laborales en centros educativos de la familia profesional de la madera y el mueble.

- Modalidad: Presencial.
- Temática y contenidos principales: 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.
- 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.
- Perfil de los ponentes: Personal técnico propio de AFAMID
- Participación del personal técnico propio: 40 horas.

- Número mínimo de asistentes (por debajo del cual se suspenderá): 10
- Número de horas lectivas: 2-3 horas en función del colectivo del centro.
- Número de ediciones: 3
- Soporte informático: Vídeos y material divulgativo tanto propios como externos

2.8. Formación preventiva

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

Las características de las acciones a realizar serán las siguientes:

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

- Modalidad: Presencial
- Contenidos:
 - 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
- Perfil de los docentes: Técnicos de una entidad externa especializada en formación en riesgos laborales con amplia experiencia en impartición.
- Número mínimo de alumnos (por debajo del cual se suspenderá): 10 Se considerará válido el alumno que complete al menos el 75% de la duración de la formación.
- Número de horas lectivas: 20 horas cada edición.
- Número de ediciones de la acción formativa: 4
- Número de horas de participación de personal técnico propio adscrito al convenio: 20 horas.
- 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.
- Material de apoyo.
 - Manual PRL. Parte común y parte específica para trabajos de Carpintería de Madera.
 - La entidad subcontratada entrega también, de su cuenta, carpeta transparente y bolígrafo.

- Metodología.
 - Se trata de una acción formativa donde la teoría y la práctica, forman un conjunto indivisible, es decir, independientemente de la distribución de las horas de la formación los contenidos siempre se abordarán integrando ambas perspectivas.
 - De esta forma, se facilitará la aplicación por parte del alumno de los aprendizajes a su realidad laboral.

2.9. Actuaciones de divulgación y difusión

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

Entre las actividades a realizar, se encuentran las de edición o actualización de, al menos, el siguiente material de sensibilización e información en materia de prevención de riesgos laborales:

2.9.1. Elaboración de folleto sobre. Psicoprevención, fatiga física vs fatiga mental.

- Tipo de formato: Folleto 21 x 21
- Tipo de edición: Nueva edición. Papel
- Número de páginas: 20 + 4 (cubiertas)
- Número de ejemplares a editar: 500
- Número de horas de participación de personal técnico propio: 160 horas.
- Destinatarios: empresas y trabajadores del sector de la madera, centros de formación y organizaciones afines.
- Distribución del material: La distribución del material impreso se realizará preferentemente durante las visitas de asesoramiento entregando uno o dos conjuntos de ejemplares de los soportes en función del tamaño y número de trabajadores (una entrega por todos los asesoramientos), en cuyo caso se hará constar la recepción. 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, cuando sea posible a los participantes de los cursos y la jornada, organizaciones afines etc.

2.9.2. Elaboración de carteles sobre: El uso seguro de carretillas elevadoras y La coordinación de actividades profesionales.

- Contenido:
 - 2.9.2.1. El uso seguro de carretillas elevadoras
 - 2.9.2.2. La coordinación de actividades empresariales
- Tipo de formato: DIN A3

- Tipo de edición: Nueva edición. Papel.
- Número de ejemplares a editar: 200 ejemplares de cada uno (total 400)
- Número de horas de participación de personal técnico propio: $9 \times 2 = 18$ horas.
- Destinatarios: empresas del sector de la madera, centros de formación y organizaciones afines.
- Distribución del material: La distribución del material impreso se realizará preferentemente durante las visitas de asesoramiento entregando uno o dos conjuntos de ejemplares de los soportes en función del tamaño y número de trabajadores (una entrega por todos los asesoramientos), en cuyo caso se hará constar la recepción. 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, cuando sea posible a los participantes de los cursos y la jornada, organizaciones afines etc.

2.9.3. Campaña de publicidad.

- Tipo de formato: Campaña de publicidad mediante banner dinámico y estático.
- Tipo de edición:
- Duración: 10 semanas.
- Contenidos: Fomento de la integración de la PRL en el ámbito laboral
- Personal para la realización de la actividad: Recursos externos.
- Número de horas de participación de personal técnico propio: 24 horas. Reuniones con creativos para orientación y definición de mensajes.
- Destinatarios: Empresas del sector de la base de datos propia de AFAMID, además de la del propio medio de divulgación.
- Distribución del material: medio digital especializado en informaciones del sector y alta periodicidad.

2.9.4. Material promocional.

- Tipo de formato:
 - 2.9.4.1. Cuaderno de notas.
 - 2.9.4.2. Chalecos de trabajo.
 - 2.9.4.3. Calendarios de pared y sobremesa.
- Temática y contenidos: COMPROMISO DEL SECTOR DE LA MADERA CON LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. Mensajes proactivos de las ventajas de trabajar de forma segura
- Número de ejemplares a editar:
 - Cuaderno de notas. Ejemplares: 200
 - Chalecos de trabajo. Ejemplares: 500

- Calendarios de pared y sobremesa. Ejemplares: 250 y 250 respectivamente.
- Número de horas de participación de personal técnico propio: 75 horas. Supervisión de diseño y contenidos gráficos de los materiales y contenidos de los mensajes preventivos de los calendarios.
- Destinatarios: empresas del sector de la madera, centros de formación y organizaciones afines, entre otros.
- Distribución del material: La distribución del material impreso se realizará preferentemente durante las visitas de asesoramiento entregando uno o dos conjuntos de ejemplares de los soportes en función del tamaño y número de trabajadores (una entrega por todos los asesoramientos), en cuyo caso se hará constar la recepción. 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, cuando sea posible a los participantes de los cursos y la jornada, organizaciones afines etc.

2.10. **Material tecnológico e informático**

Consisten en aplicaciones tecnológicas con contenidos de prevención de riesgos laborales. Aparte de los contenidos, se realizarán con una empresa externa.

Las actuaciones de este tipo a desarrollar serán las siguientes:

2.10.1. **Herramienta multimedia para la selección de los servicios de prevención ajenos.**

- Tipo de actuación: Herramienta sobre la selección de los Servicios de Prevención Ajenos (SPA) adecuados para la actividad de las empresas del sector industrial de la madera.
- Temática: Los conciertos con SPA, obligaciones y responsabilidades.
- Contenidos:
 - El concepto de SPA, su papel en el sistema de gestión preventiva de las empresas.
 - La selección Servicio de Prevención.
 - Contenidos de los conciertos, alcance y exclusiones.
 - Obligaciones y responsabilidades de las partes.
- Tipo de edición: Nueva.
- Perfil de los destinatarios: Empresas del sector que tienen que gestionar los conciertos con los SPA.
- Número de ejemplares: 1
- Participación de personal técnico propio: Los contenidos técnicos serán desarrollados con recursos propios de AFAMID y por un proveedor informático para la parte tecnológica.
- Número de horas de participación del personal técnico propio: 245 horas.

- Distribución: Se podrá descargar de la página web de AFAMID para que las empresas puedan consultar y comprobar si el/los conciertos que tienen suscritos se ajustan a sus necesidades.
- Otros aspectos de interés: La herramienta se presentará en formato electrónico y el producto contará con recursos visuales e interactivos. No se trata en ningún caso de una APP sino una herramienta en formato electrónico que se generará a partir de plataformas ya existentes de desarrollo de contenidos interactivos. Con este software pueden generarse contenidos multimedia sin necesidad de programar nada, obteniendo diseños dinámicos que pueden incrustarse fácilmente en una web y visualizarse en un navegador.

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. La beneficiaria podrá contratar un número superior de personas en cada categoría, pero siempre manteniendo el máximo de horas permitido.

En el caso de que el personal de la entidad no realice el total de horas establecidas en el convenio para cada una de las actuaciones se reducirá proporcionalmente la financiación máxima subvencionable del gasto de personal propio por categorías profesionales que se recoge en la cláusula NOVENA. Esto es, se entenderá que la financiación máxima se corresponde con el máximo de horas recogido en el convenio.

En el caso de que el personal de la entidad supere el número total de horas establecidas en el convenio se reducirá proporcionalmente la cantidad justificada por la entidad, de forma que no se subvencione ningún gasto correspondiente a dicho exceso de horas.

El convenio colectivo que resultará de aplicación a los trabajadores durante la ejecución del presente convenio será el del Sector de la Madera de la Comunidad de Madrid, que fija una jornada máxima anual para los trabajadores de 1.752 horas. Dicha jornada máxima se considerará correspondiente al 100% de dedicación al presente convenio, sin que necesariamente cada trabajador deba dedicar a éste esa jornada máxima.

En caso de aprobación de un nuevo convenio que implique cambio en la jornada máxima se considerará como válido el nuevo valor a partir de su entrada en vigor.

El personal mínimo para la realización del convenio será en cada anualidad:

ANUALIDAD 2025

- **1 director/coordinador de proyecto**, cuyas funciones, entre otras, son: Planificación, supervisión, coordinación y control de todas las actuaciones contempladas en el Convenio.

Horas estimadas de dedicación: 568 horas.

- **Al menos 2 técnicos superiores de prevención de riesgos laborales***, cuyas funciones, entre otras, son: Realización de 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 y realización de las jornadas y organización de los cursos de formación programados.

(*) *En este apartado se incluye un técnico superior que, además de tareas técnicas de desarrollo de actuaciones del convenio, también tiene el papel de dirección y coordinación del proyecto.*

Horas estimadas de dedicación de los dos técnicos: 2.447 horas para actuaciones técnicas.

- **1 técnico de administración y seguimiento** cuyas funciones, entre otras, son: Gestión documental de la justificación técnica, económica y administrativa del presente Convenio, en todas las fases conforme a las cláusulas de este. Planificación de la distribución de material divulgativo.

Horas estimadas de dedicación: 920 horas

- **1 auxiliar administrativo** cuyas funciones, entre otras, son: Apoyo administrativo al conjunto de actuaciones de los diferentes actores contemplados en el presente Convenio. Solicitud de ofertas, coordinación de agenda para visitas para asesoramiento, lanzamiento de convocatorias de cursos y jornadas, clasificación de documentación justificativa, lanzamiento de comunicaciones, organización de envíos, etc.

Horas estimadas de dedicación: 680 horas

Categorías	Horas
Dirección/Coordinación	568
Técnico superior en prevención*	2.447
Técnico de Administración y seguimiento	920
Auxiliar Administrativo	680
TOTAL HORAS	4.615

* *En este apartado se incluye un técnico superior que, además de tareas técnicas de desarrollo de actuaciones del convenio, también tiene el papel de dirección y coordinación del proyecto.*

ANUALIDAD 2026

- **1 director/coordinador de proyecto**, cuyas funciones, entre otras, son Planificación, supervisión, coordinación y control de todas las actuaciones contempladas en el Convenio.

Horas estimadas de dedicación: 575

- **Al menos 2 técnicos superiores de prevención de riesgos laborales***, cuyas funciones, entre otras, son:

Realización de 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 y realización de las jornadas y organización de los cursos de formación programados.

() En este apartado se incluye un técnico superior que, además de tareas técnicas de desarrollo de actuaciones del convenio, también tiene el papel de dirección y coordinación del proyecto.*

Horas estimadas de dedicación de los dos técnicos 2.507 para actuaciones técnicas:

- **1 técnico de administración y seguimiento** cuyas funciones, entre otras, son:
Gestión documental de la justificación técnica, económica y administrativa del presente Convenio, en todas las fases conforme a las cláusulas de este. Planificación de la distribución de material divulgativo.
Horas estimadas de dedicación: 950 horas
- **1 auxiliar administrativo** cuyas funciones, entre otras, son:
Apoyo administrativo al conjunto de actuaciones de los diferentes actores contemplados en el presente Convenio. Solicitud de ofertas, coordinación de agenda para visitas para asesoramiento, lanzamiento de convocatorias de cursos y jornadas, clasificación de documentación justificativa, lanzamiento de comunicaciones, organización de envíos, etc.
Horas estimadas de dedicación: 680 horas

Categorías	Horas
Dirección/Coordinación	575
Técnico superior en prevención*	2.507
Técnico de Administración y seguimiento	950
Auxiliar Administrativo	680
TOTAL HORAS	4.712

() En este apartado se incluye un técnico superior que, además de tareas técnicas de desarrollo de actuaciones del convenio, también tiene el papel de dirección y coordinación del proyecto.*

CUARTA: RÉGIMEN JURÍDICO

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

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

En base a lo anterior, y de conformidad con lo establecido en el artículo 48.7 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, el marco normativo de la presente subvención viene determinado por lo establecido en el artículo 4, apartados 5 c) y 6 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, y, en todo lo que constituya legislación básica del Estado, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, desarrollada por el Reglamento aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio, así como todos aquellos preceptos que sean aplicables supletoriamente, de conformidad con lo previsto en el artículo 33 de la Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid. Igualmente será de aplicación a la presente subvención lo establecido en el artículo 12 de la citada Ley 2/1995, de 8 de marzo en todo aquello que respecta al régimen de control de subvenciones.

QUINTA: REQUISITOS NECESARIOS PARA LA CONCESIÓN DE LA AYUDA

De conformidad con lo establecido en el 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, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, se ha aportado al expediente, con carácter previo a la concesión de la subvención, 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, según lo establecido en los artículos 95 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, respectivamente.

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

SEXTA: INCOMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS

La subvención regulada mediante el presente Convenio es incompatible con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso para la misma finalidad que el presente Convenio, 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 2/1995 de 8 de marzo de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.

OCTAVA: SUBCONTRATACIÓN

A tenor de lo establecido en el artículo 29.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como en el artículo 68 del Reglamento de desarrollo de la misma; para la realización de las actividades objeto del presente Convenio, la entidad beneficiaria podrá subcontratar hasta un porcentaje que no exceda del 50% 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).

Las personas físicas o jurídicas contratadas, tanto subcontratistas como proveedores, deberán tener una actividad profesional o mercantil que se corresponda con el servicio o actividad que se contrata.

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 € (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.

Los límites señalados se aplicarán a cada anualidad del convenio.

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 el plazo no se hubiere dictado resolución favorable se estará a lo indicado en el artículo 24 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

NOVENA: FINANCIACIÓN

El vigente 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 los ejercicios 2025 y 2026.

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 **CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL SEISCIENTOS NUEVE EUROS CON CUARENTA Y TRES CÉNTIMOS (429.609,43 €)** siempre teniendo en cuenta lo recogido en la cláusula TERCERA sobre los límites subvencionables del convenio.

La distribución por anualidades será la siguiente:

- En el año 2025 una aportación máxima de **DOSCIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO EUROS CON NOVENTA Y TRES CÉNTIMOS (210.324,93 €)**.
- En el año 2026 una aportación máxima de **DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO EUROS CON CINCUENTA CENTIMOS (219.284,50 €)**

Se recoge a continuación el desglose de las cantidades indicadas.

9.1. Anualidad 2025

9.1.1 Gastos directos:

9.1.1.1 Gastos de personal propio designado para el desarrollo de las acciones de la beneficiaria en la ejecución del presente convenio: este gasto no superará la cantidad de **CIENTO VEINTIUN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS EUROS (121.256,00 €)**, en adelante Importe Máximo Subvencionable para gastos de personal, conforme al siguiente desglose:

DESGLOSE DEL PERSONAL ASIGNADO AL CONVENIO. (Con las características recogidas en la cláusula TERCERA)	
Categorías	TOTAL
Dirección/Coordinación	19.278,00 €
Técnico superior en prevención*	70.630,00 €
Técnico de Administración y seguimiento	19.155,00 €
Auxiliar Administrativo	12.193,00 €
TOTAL COSTE SUBVENCIONABLE MÁXIMO	121.256,00€

(*) En este apartado se incluye un técnico superior que, además de tareas técnicas de desarrollo de actuaciones del convenio, también tiene el papel de dirección y coordinación del proyecto.

9.1.1.2 Visitas de Asesoramiento: Este gasto no superará la cantidad de **VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS EUROS, CON VEINTICINCO CÉNTIMOS (29.796,25 €)**, incluido los gastos derivados de los contratos de arrendamiento de servicios profesionales y/o empresariales formalizados con las entidades subcontratadas.

Acciones de asesoramiento (No realizadas por el personal propio de la beneficiaria)	
Concepto	IMPORTE
Asesoramiento técnico específico sobre los riesgos derivados de la exposición a agentes químicos por inhalación.	9.075,00 €
Asesoramiento Técnico específico sobre el riesgo a atmosferas explosivas.	9.831,25 €
Asesoramiento técnico de valoración y comprobación de requisitos de seguridad de máquinas y elaboración de instrucciones de trabajo.	10.890,00 €
TOTAL	29.796,25 €

9.1.1.3 Documentación técnica: Este gasto no superará la cantidad de **MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (1.754,50 €)**, incluido los gastos derivados de los contratos de arrendamiento de servicios profesionales y/o empresariales formalizados con las entidades subcontratadas.

Documentación técnica (No realizadas por el personal propio de la beneficiaria)		
Concepto	Unidades	Importe
Diseño maquetación estudio "Los riesgos psicosociales emergentes en las empresas del sector industrial de la madera y el mueble."	1	1.754,50 €
TOTAL		1.754,50 €

9.1.1.4 Jornadas.

No están previstas actuaciones de este tipo.

9.1.1.5 Formación preventiva: Este gasto no superará la cantidad de **DIEZ MIL DOSCIENTOS EUROS (10.200,00 €)**, incluido los gastos derivados de los contratos de arrendamiento de servicios profesionales y/o 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 €

9.1.1.6 Divulgación y Difusión: Este gasto no superará la cantidad de **QUINCE MIL CUARENTA EUROS CON CINCUENTA Y SEIS CÉNTIMOS (15.040,56 €)**, 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 (2)	600	2.640,00 €
Diseño e Impresión de carteles	400	1.532,04 €
Campaña de publicidad, imagen global	1	6.073,00 €
Material promocional, (cuadernos, y camisetas)	700	4.445,52 €
Distribución		350,00 €
TOTAL		15.040,56 €

9.1.1.7 Material tecnológico e informático: Este gasto no superará la cantidad de **DIECISEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO EUROS (16.698,00 €)**, incluido los gastos derivados de los contratos de arrendamiento de servicios profesionales y/o empresariales formalizados con las entidades subcontratadas.

Material tecnológico e informático. (No realizadas por el personal propio de la beneficiaria)		
Concepto	Unidades	Importe
Videos de sensibilización (desarrollo tecnológico)	6	16.698,00 €
Total		16.698,00 €

9.1.2 Costes indirectos

Según las indicaciones recogidas en la cláusula 9.3.4 el límite máximo de los gastos indirectos será del 8% de la cantidad máxima subvencionable. Igualmente dichos gastos no podrán superar la cantidad de **QUINCE MIL QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE EUROS CON SESENTA Y DOS CÉNTIMOS (15.579,62 €)** estimada por la entidad en su proyecto.

9.2. Anualidad 2026

9.2.1 Gastos directos:

9.2.1.1 Gastos de personal propio designado para el desarrollo de las acciones de la beneficiaria en la ejecución del presente convenio: este gasto no superará la cantidad de **CIENTO VEINTISEIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO EUROS (126.558,00 €)**, en adelante Importe Máximo Subvencionable para gastos de personal, conforme al siguiente desglose:

DESGLOSE DEL PERSONAL ASIGNADO AL CONVENIO. (Con las características recogidas en la cláusula TERCERA)	
Categorías	TOTAL
Dirección/Coordinación	20.590,00 €
Técnico superior en prevención*	73.149,00 €
Técnico de Administración y seguimiento	20.491,00 €
Auxiliar Administrativo	12.328,00 €
TOTAL COSTE SUBVENCIONABLE MÁXIMO	126.558,00 €

9.2.1.2 Visitas de Asesoramiento: Este gasto no superará la cantidad **TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y SEIS EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS (38.736,80 €)** incluido los gastos derivados de los contratos de arrendamiento de servicios profesionales y/o empresariales formalizados con las entidades subcontratadas.

Acciones de asesoramiento (No realizadas por el personal propio de la beneficiaria)	
Concepto	IMPORTE
Asesoramiento técnico específico sobre la implantación, revisión y actualización de las medidas de emergencia en las empresas de la fabricación de la madera y el mueble	9.952,80 €
Asesoramiento Técnico específico para la prevención de riesgos higiénicos derivados de inhalación de polvo de madera y/o polvo de origen textil en las empresas del sector madera y el mueble.	13.068,00 €
Asesoramiento técnico específico para la mejora de los riesgos higiénicos derivados de la exposición a vibraciones mecánicas en centros de trabajo en el sector de la madera.	6.171,00 €
Campaña para la mejora de los riesgos ergonómicos derivados de la manipulación manual de cargas	9.545,00 €

TOTAL	38.736,80 €
--------------	--------------------

9.2.1.3 Documentación técnica: Este gasto no superará la cantidad de **MIL OCHOCIENTOS QUINCE EUROS (1.815,00 €)**, incluido los gastos derivados de los contratos de arrendamiento de servicios profesionales y/o empresariales formalizados con las entidades subcontratadas.

Documentación técnica (No realizadas por el personal propio de la beneficiaria)		
Concepto	Unidades	Importe
Diseño y maquetación estudio "Papel de la negociación colectiva en la promoción de la prevención y la salud laboral: situación actual y escenarios de futuro".	1	1.815,00 €
TOTAL		1.815,00 €

9.2.1.4 Jornadas: No hay gastos externos en este apartado.

9.2.1.5 Formación preventiva: Este gasto no superará la cantidad de **DIEZ MIL DOSCIENTOS EUROS (10.200,00 €)**, incluido los gastos derivados de los contratos de arrendamiento de servicios profesionales y/o 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 €

9.2.1.6 Divulgación y Difusión: Este gasto no superará la cantidad de **VEINTE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO EUROS (20.395,00 €)**, 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 carteles	400	1.590,00 €
Diseño e Impresión de folleto	500	2.840,00 €
Campaña de publicidad	1	6.273,00 €
Material promocional, (cuadernos, calendarios y chalecos)	1200	9.342,00 €
Distribución		350,00 €
TOTAL		20.395,00 €

9.2.1.7 Material tecnológico e informático: Este gasto no superará la cantidad de **CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO EUROS (5.445,00 €)**, incluido los gastos derivados de los contratos de arrendamiento de servicios profesionales y/o empresariales formalizados con las

entidades subcontratadas.

Material tecnológico e informático. (No realizadas por el personal propio de la beneficiaria)		
Concepto	Unidades	Importe
Herramienta selección SPA. Desarrollo tecnológico.	1	5.445,00 €
Total		5.445,00 €

9.2.2 Costes indirectos

Según las indicaciones recogidas en la cláusula 9.3.4 el límite máximo de los gastos indirectos será del 8% de la cantidad máxima subvencionable. Igualmente dichos gastos no podrán superar la cantidad de **DIECISEIS MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO EUROS CON SETENTA CÉNTIMOS (16.134,70 €)** estimada por la entidad en su proyecto.

9.3. Consideraciones comunes a todos los gastos

9.3.1. Sobre la naturaleza de los gastos y el valor de mercado

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 periodo subvencionable.

No se considerará subvencionable ningún gasto, o parte del mismo, que derive directamente de conceptos considerados como no subvencionables.

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, circunstancia que podrá ser comprobada por la administración en cualquier caso.

De acuerdo al artículo 31.3 de la mencionada Ley 38/2003, salvo costes indirectos, e independientemente del concepto, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas para el contrato menor, de acuerdo con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el beneficiario deberá solicitar al menos tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contracción del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren.

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.

Los presupuestos presentados deberán ser comparables entre sí, de forma que sea evidente que se presupuestan los mismos objetos con las mismas características.

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, que deben ser remitidos en fase de justificación, se podrán remitir durante la fase de seguimiento del convenio, en el momento previo a la ejecución de la acción o gasto.

Si los presupuestos no son entregados, o los entregados no son comparables, los gastos asociados a los mismos se considerarán como no subvencionables.

9.3.2. Sobre el fraccionamiento de contratos

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.

9.3.3. Sobre los gastos de personal

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.

Según lo indicado en la cláusula 9.3.1, en particular, se considerarán subvencionables únicamente los gastos de seguridad social correspondientes a los gastos finales de contratación del personal para la ejecución del convenio resultantes de la aplicación de los límites expresados en el párrafo anterior.

Igualmente, los gastos imputables que dependan de la jornada real realizada, serán ajustados en función del porcentaje de dedicación del trabajador al convenio respecto a su jornada

máxima.

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.

9.3.4. Sobre los Costes indirectos

De conformidad con el artículo 31, apartado 9, de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general desubvenciones, los costes indirectos habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad. Entendiéndose por actividad el desarrollo de las actuaciones objeto del convenio.

Según lo anterior, los costes indirectos subvencionables para la anualidad se calcularán sobre los gastos directos finalmente subvencionables.

La cantidad final a subvencionar como gastos indirectos tendrá como límite máximo la menor de las siguientes cantidades:

- El 8% de los gastos directos finalmente subvencionables
- La cantidad fijada por la entidad en su proyecto caso de haberla, recogida en los puntos 9.1.2 y 9.2.2.
- La cantidad justificada por la entidad, de acuerdo a las indicaciones del convenio, como gastos indirectos.

9.3.5. Sobre los impuestos indirectos

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.

DÉCIMA: PAGO

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

10.1 Forma de pago

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

- Un 40% de la anualidad prevista para el correspondiente ejercicio presupuestario, a la firma del convenio, para la anualidad 2025; y al inicio del ejercicio presupuestario, para la anualidad 2026, en ambos casos 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.

La forma de pago indicada será aplicada a ambas anualidades. El depósito en la Tesorería de la Comunidad de Madrid de los mencionados, efectivos, avales, certificados de seguro de caución o valores anotados se realizará con fechas límite:

- 01 de diciembre de 2025 para la anualidad 2025.
- 30 de noviembre de 2026 para la anualidad 2026.

10.2 **Documentación a presentar**

En todo caso, la entidad beneficiaria 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, según lo establecido en los artículos 95 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, respectivamente.
- 10.2.2 Acreditación de 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, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 f.) de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la Comunidad de Madrid.
- 10.2.3 Certificado bancario de titularidad del beneficiario de la cuenta donde solicita la transferencia de los fondos.
- 10.2.4 Carta de pago que justifique el depósito de la garantía correspondiente en la Tesorería de la Comunidad de Madrid, en caso de segundo anticipo a cuenta.

10.3 Otra Documentación

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

UNDÉCIMA: DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

La cuenta justificativa del convenio para las actividades realizadas desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2025, deberá estar presentada, como último día, el 31 de enero de 2026.

La cuenta justificativa del convenio para las actividades realizadas desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2026, deberá estar presentada, como último día, el 31 de enero de 2027.

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 a que se refiere este apartado deberá presentarse en formato electrónico o copia escaneada del documento original, a través del registro electrónico general de la Comunidad de Madrid, para lo que es necesario disponer de DNI electrónico o de uno de los certificados reconocidos por la Comunidad de Madrid o en los demás registros previstos en el artículo 16.4 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación a través del registro electrónico no exime a los beneficiarios de conservar los originales de la documentación justificativa a disposición del órgano gestor, para su comprobación por parte del mismo, y por si les fueran requeridos posteriormente o en el momento de presentar la documentación justificativa.

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, suscrita por el firmante del convenio, a menos que se incluya en el documento indicado en el punto b) de la presente enumeración. Contendrá descripción de las funciones y labores desarrolladas, así como los porcentajes de dedicación en cada una de las mensualidades. En el Anexo 1 se entregará cuadro resumen de esta información.
- d) Modelo 390 completo de la declaración tributaria del IVA presentada o, en su caso, Certificado de la AEAT de no haber presentado dicha declaración, en ambos casos, referidos al ejercicio fiscal correspondiente al año que abarca la vigencia del convenio. Igualmente, cualquier otro documento justificativo aplicable al convenio sobre el tratamiento del IVA en la entidad.
- e) Acreditación de haber realizado el Plan de Prevención de Riesgos Laborales al que se hace referencia en la cláusula DÉCIMA del presente convenio.

11.1.2 Gastos de personal

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

- a) Contrato de trabajo u otra documentación que acredite el convenio colectivo aplicable a los trabajadores cuyas nóminas se imputan como gastos subvencionables.
- b) Nóminas, así como el abono de las mismas mediante la presentación de transferencia bancaria a favor del trabajador, o copia del talón nominativo, acompañada del extracto del movimiento bancario justificativo de la realización efectiva del pago. Deberán excluirse de la imputación los pagos realizados correspondientes a incapacidad temporal, los atrasos de ejercicios anteriores o los anticipos de la futura subida que pueda pactarse para ejercicios posteriores, la percepción salarial correspondiente a la

participación en beneficios, las prestaciones en especie, alojamiento y manutención, abono transporte, así como el resto de percepciones extrasalariales.

- c) Recibo de liquidación de cotizaciones (RLC) a la Seguridad Social y Relación nominal de trabajadores (RNT), en caso de haberse acogido al sistema de liquidación directa de cuotas previsto en la disposición final segunda de la Ley 34/2014, de 26 de diciembre, de medidas de liquidación e ingreso de cuotas de la Seguridad Social o RNT, en defecto del anterior, así como los correspondientes justificantes de ingreso.

- d) Documentación de los técnicos de prevención

Técnicos propios de la entidad:

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

Técnicos que no sean personal propio de la beneficiaria:

- Titulación de los técnicos de prevención
- Contrato de arrendamiento de servicios profesionales o empresariales
- Facturas abonadas por dicho concepto
- Documentación acreditativa de la relación laboral de dichos técnicos con la empresa subcontratista

Con la firma del presente convenio queda autorizada la conservación y el acceso por parte del IRSST a la documentación recogida en este apartado, 11.1.2, 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

- Facturas y justificantes de pago realizados en ejecución del convenio que deberán estar todas ellas abonadas:
 - Para la anualidad 2025, entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025.
 - Para la anualidad 2026, entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026.
- 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 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.

11.1.5 Actualización de certificados.

Con carácter previo al cobro de la ayuda, y de acuerdo a lo establecido en los artículos 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y 95 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, para la obtención de los correspondientes certificados, se acreditará que la entidad se encuentra al corriente de pago con la Seguridad Social, no tiene deudas en período ejecutivo de pago con la Comunidad de Madrid, salvo que las mismas estén debidamente garantizadas, ni tiene deudas de carácter tributario con otras Administraciones Públicas.

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

11.2 Documentación específica de las acciones

La documentación señalada a continuación se entregará junto con la cuenta justificativa, salvo que ya haya sido entregada durante la fase de seguimiento, de conformidad con lo previsto en la cláusula DECIMOSEGUNDA, en cuyo caso no será necesaria una nueva entrega, a menos que alguna circunstancia 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 IRSSTy corregida cualquier posible desviación respecto a las indicaciones del presente convenio.

11.2.1 Acciones de asesoramiento

A) Resumen general de las actuaciones

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

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

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

B) Justificación de visitas de asesoramiento específicas.

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

Dicha documentación deberá cumplir:

1. Constará la fecha de la visita.
2. Constará la razón social de la entidad visitada.
3. Constará la dirección completa del centro visitado. Dicha dirección deberá ser siempre de la Comunidad de Madrid.
4. Constará el nombre y apellido/s de la persona visitada.
5. Constarán expresamente el nombre y dos apellidos del técnico de prevención que ha realizado la visita, o en su caso, el código de identificación del mismo. Si se usan códigos, como se ha indicado en el apartado de personal, se deberá aportar el correspondiente listado de códigos señalando el que corresponde al técnico en cuestión.
6. Los registros de visitas a distintos centros de trabajo de la misma empresa serán válidos, aunque se asesore a la misma persona, siempre que se realicen en fechas diferentes. Utilizar el campo observaciones para aclarar posibles confusiones de visitas duplicadas.
7. 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.
8. 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.
9. 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.

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.

Cuando se realicen distribuciones de material editado en ferias, stands, puntos móviles informativos y otros actos similares, 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.

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 sesión del curso. No serán válidos los justificantes que carezcan del nombre y dos apellidos de la persona asistente, cargo o puesto de trabajo y empresa a la que pertenece, así como nombre y apellidos y firma del técnico de prevención que ha impartido la formación. Para el caso de que el técnico venga identificado mediante un código, al igual que en casos anteriores, se deberá adjuntar el correspondiente listado de códigos de los técnicos, señalando, expresamente, la identificación del técnico al que corresponde dicho código.

Para que un alumno sea considerado como válido a la hora de verificar la asistencia mínima a la actuación formativa se tendrá en cuenta que:

- La persona que se forma deberá asistir a un mínimo del 75% de las horas programadas.
- De manera extraordinaria, y mediante rigurosa justificación, se permitirá una asistencia mínima del 66% del curso para poder contar como alumno. Esta circunstancia sólo será aplicable para casos no previstos de fuerza mayor

(bajas médicas sobrevenidas del alumno, necesidades del servicio que presta el alumno motivadas, etc.)

- Toda ausencia en las sesiones formativas deberá justificarse. Dándose cómo válidos correos electrónicos del alumno al profesor o al coordinador del curso aportando la correspondiente documentación justificativa de dicha ausencia o medio similar que permita de manera fehaciente valorar dicha ausencia.
- En relación a la justificación de la asistencia de actuaciones online, se deberá presentar los registros de asistencia de la aplicación utilizada, debiendo quedar constancia que el documento lo genera la aplicación utilizada. Previa justificación de que la aplicación utilizada no genera el documento de conexión del alumno se permitirá una declaración responsable, supeditada, en todo caso, a la valoración del IRSST.
- Para la modalidad de Teleformación, se debe realizar un mínimo del 75% de las actividades establecidas y asistir a todas las tutorías presenciales, en caso de que dichas tutorías existan.

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

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, ~~frat~~ 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, que 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.

El 5% de cada uno de estos materiales podrá ser dejado en depósito.

4. No se considerará como distribución el envío de la documentación a otros centros o dependencias del propio beneficiario, de forma que para cumplir con las obligaciones del convenio debe considerarse únicamente la entrega al destinatario final, según la descripción de la actuación correspondiente.

No obstante, cuando se realicen distribuciones de material editado en ferias, stands, puntos móviles informativos y otros actos similares, se justificará la entrega a los destinatarios finales mediante documento firmado por un representante de la entidad indicando el número y tipo de los ejemplares distribuidos.

Todo el material realizado, que deba ser objeto de distribución, se considerará como no impreso, a todos los efectos, cuando no haya sido acreditada su distribución.

C) Campañas de publicidad:

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

11.2.6 Material tecnológico e informático:

- a) Bases de datos: Se deberá aportar un *informe explicativo* de las actuaciones de mantenimiento y mejora de los mismos, llevadas a cabo en la base de datos, así como las posibles explotaciones estadísticas de los datos que haya lugar.
- b) Mantenimiento puntos de información: Se deberá aportar informe explicativo de las actuaciones de mantenimiento y mejora de los mismos, llevadas a cabo, con indicación de las ubicaciones y fechas.
- c) Mantenimiento página web: se deberá aportar informe explicativo en el que se hará constar, al menos una enumeración y explicación de cada una de las actuaciones de mantenimiento llevadas a cabo en la página web, y en el que deberán incorporarse capturas de pantallas de la misma, tanto de la versión anterior como de la final, en el caso de que se hayan

producido modificaciones.

- d) Soportes multiplataforma: Memoria técnica descriptiva de las tareas realizadas para el diseño y edición en soporte digital multiplataforma de los folletos y las guías, de los estudios en soporte digital y del boletín digital, que deberá ser elaborada por la empresa que realice dichas tareas.
- e) Redes sociales: Se deberá aportar memoria explicativa de las actuaciones de gestión y administración llevadas a cabo en los perfiles de las redes sociales, capturas de pantalla de cada uno de los posts u otras acciones, así como los informes estadísticos aplicables (Visualización, retweets, seguidores, accesos, descargas, o cualquier otro parámetro aplicable, que permita evaluar el impacto de la actuación).
- f) Vídeos: Se presentarán dos (2) ejemplares en formato DVD o memoria USB y formato legible por las aplicaciones de reproducción habituales. En caso de algún tipo de formato especial, se incluirá el software necesario para su visualización.
- g) USB: Se presentarán dos (2) ejemplares.
- h) CD/DVD: se presentarán dos (2) ejemplares.

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

11.2.7 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.

Los técnicos designados por el IRSST realizarán un informe final con los resultados obtenidos en su labor de seguimiento y evaluación.

La documentación a entregar, de la señalada a continuación, será la que se corresponda con las acciones recogidas en la cláusula SEGUNDA del presente convenio.

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. Se deberá indicar identificación de la acción a la que corresponde y acción u acciones a las que sirve de soporte dicho material caso de haberlas. Será remitido por el coordinador/director del convenio, 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

orientativos de los destinatarios de la misma.

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

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

12.1.2 Posteriormente a la realización de la actuación:

- a) Visitas de asesoramiento: Con carácter trimestral, justificante de la acción realizada, con el contenido mínimo del Acta de asesoramiento (SEN 2-1 Acta de asesoramiento) y SEN — 6 (Apartado 1. Relación de Asesoramientos), conforme al procedimiento establecido. Los datos de la relación de visitas serán comunicados igualmente en formato Excel para facilitar las gestiones y comprobaciones.
- b) Entrevistas:
No están previstas actuaciones de este tipo.
- c) Consultas:
No están previstas actuaciones de este tipo.
- d) Documentación técnica: La entidad beneficiaria deberá justificar dicha acción de forma trimestral, conforme al modelo SEN — 6 (Apartado 4. Relación de documentación técnica), establecido en el procedimiento del IRSST.
- e) Organización de Jornadas: La entidad beneficiaria deberá justificar dicha acción de forma trimestral, conforme al modelo SEN — 6 (Apartado 5. Relación de Jornadas y Actos), establecido en el procedimiento del IRSST.
- f) Formación Preventiva: La entidad beneficiaria deberá justificar dicha acción de forma trimestral, conforme al modelo SEN — 6 (Apartado 6. Relación de Actividades Formativas), establecido en el procedimiento del IRSST.
- g) Acciones de divulgación y difusión y elaboración de material utilizado en dichas actuaciones, la entidad beneficiaria deberá justificar dicha acción de forma trimestral, conforme al modelo SEN — 6 (Apartado 7. Relación de actuaciones de divulgación y difusión y Apartado 8. Relación de material utilizado en las actuaciones de divulgación y difusión) establecido en el procedimiento del IRSST.
- h) Material tecnológico e informático: La entidad beneficiaria deberá justificar dicha acción de forma trimestral, conforme al modelo SEN — 6 (Apartado 9. Relación de material

tecnológico e informático), establecido en el procedimiento del IRSST.

En las actuaciones relacionadas con redes sociales la beneficiaria informará a los quince días de su publicación sobre el impacto de las acciones realizadas (visualizaciones, accesos, likes, descargas o cualquier otro parámetro aplicable relevante).

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

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

12.2 Otra documentación a entregar durante la fase de seguimiento

12.2.1 Contratos de los técnicos de prevención

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

12.2.2 Triple presupuesto y memoria

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

Aquellos de los presupuestos que no sean entregados en fase de seguimiento, serán entregados, en todo caso, en la fase de justificación.

DECIMOTERCERA: IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

La elaboración de materiales que conlleven difusión pública a través de cualquier medio y en cualquier formato, incluido el material gráfico y promocional, se realizará haciendo mención expresa a la colaboración del IRSST - Comunidad de Madrid en la elaboración y edición de los mismos, incluyendo para ello la leyenda "Con la financiación de la Comunidad de Madrid" siempre que sea posible, incluyendo en todo caso el logotipo de la Comunidad de Madrid. En ningún caso los materiales elaborados en el marco de este convenio podrán dar lugar a error en cuanto a la autoría de los mismos, debiendo quedar claro por el diseño y disposición de los distintos elementos que no son materiales propios de la Comunidad

de Madrid. La adecuación de cualquier tipo de material elaborado será valorada y aprobada por el IRSST de manera previa a su difusión final.

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 VII Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid 2025-2028 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.f) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, se creará una **Comisión de Seguimiento** del convenio que estará integrada por dos representantes designados por la organización beneficiaria y dos representantes del IRSST, uno de los cuales ejercerá las funciones de Presidencia y el otro las funciones de Secretaría de la citada Comisión. Todo ello sin perjuicio de la potestad de control de la Comunidad de Madrid descrita en la cláusula DECIMOSÉPTIMA del presente convenio.

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

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

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

DECIMOQUINTA: EJECUCIÓN PARCIAL

A los efectos del artículo 37.1.b de la Ley General de Subvenciones (LGSS), se considera ejecución parcial:

- No ejecutar la totalidad de las acciones recogidas en el presente convenio.
- Acciones recogidas en el presente convenio que hayan sido ejecutadas de forma que no se consideren subvencionables, según se establezca en el informe final de los resultados del procedimiento de seguimiento y evaluación establecido en la cláusula DECIMOSEGUNDA

En el supuesto de ejecución parcial del contenido del presente Convenio procederá el abono de los importes de la parte efectivamente ejecutada, siempre que con dicha ejecución parcial no se desvirtúe la realización del objeto esencial del mismo.

Para la determinación del importe subvencionable referido en el párrafo anterior en relación con los gastos de personal propio:

- a) Si el personal de AFAMID dedica a la ejecución del convenio la totalidad de las horas establecidas en la cláusula TERCERA pero no realiza la totalidad de las actuaciones, o las realiza de forma que no se consideren subvencionables, se minorarán proporcionalmente los gastos de personal propio subvencionables en el porcentaje que resulte de la relación entre la carga horaria de actuaciones no realizadas y/o no admisibles y la correspondiente a la totalidad de las actuaciones.
- b) Si, además, el personal de AFAMID dedicase a la ejecución del convenio menos horas de las establecidas en la cláusula TERCERA, se aplicará también el ajuste del importe máximo subvencionable estipulado en dicha cláusula.
- c) La disminución de horas en cualquiera de las tres categorías de personal, dirección/coordiación, técnico y administración, no tendrá reflejo en las demás, calculándose las posibles minoraciones en cada una de forma independiente.

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 DECIMOSEGUNDA.

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. Incumplimiento de las consideraciones contenidas en la cláusula DECIMOTERCERA en cuanto a logotipos, control previo por parte del IRSST, contenido de las cláusulas de descargo, etc.

Minoración aplicable: hasta un 30 por ciento del importe de la ayuda concedida para la correspondiente acción.

Estos criterios son adicionales a los expresados en la cláusula DECIMOQUINTA y, en caso de acordarse, 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 artículo 37 de la citada Ley 38/2003, de 17 de noviembre, 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, este procederá a la devolución de toda la información utilizada, o que se derive de la ejecución de este convenio que obre en su poder. No se podrá conservar copia. Los datos personales en poder de la administración quedarán sujetos a las normas de conservación aplicables a la misma.

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

En todo caso, las partes firmantes quedan obligadas, durante la vigencia del presente convenio, al cumplimiento de los principios relativos al tratamiento de los datos personales a los que hacen referencia los citados Reglamento Europeo y Ley de Protección de datos, estando obligadas a garantizar una seguridad adecuada de los datos personales, incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o

ilícito y contra la pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas. Así mismo, ambas partes se comprometen explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen.

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 IRSST de 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 firmada 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 2027 estando enmarcado el mismo dentro del VII Plan Director en Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid 2025-2028.

Asimismo, el periodo subvencionable de las actuaciones objeto del mismo estará comprendido entre:

- El 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025 para la primera anualidad.
- El 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026 para la segunda anualidad.

Como se recoge en las cláusulas precedentes, cada una de las dos anualidades del convenio se liquidará por separado.

VIGESIMOPRIMERA: CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

Sin perjuicio de lo establecido en la cláusula DECIMOQUINTA de conformidad con lo previsto en el artículo 37.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre serán causas de resolución del convenio y, en su

caso, de reintegro de la subvención, las siguientes:

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

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

VIGESIMOSEGUNDA: 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.

VIGESIMOTERCERA: 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 18 de junio de 2025.—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 ASOCIACIÓN DE EMPRESARIOS DE LAS INDUSTRIAS DEL MUEBLE, CARPINTERÍA Y AFINES DE LA COMUNIDAD DE MADRID (AFAMID) PARA REALIZACIÓN DE ACCIONES INCLUIDAS EN EL VII PLAN DIRECTOR DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID 2025-2028, para el ejercicio _____.

D./Dña. _____ 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											
N.º	NOMBRE DEL TRABAJADOR	CATEGORÍA	MES	RETRIBUCIÓN MENSUAL (Salario Bruto)	SEGURIDAD SOCIAL EMPRESA	TOTAL	TOTAL, JUSTIFICADO O CONVENIO	IMPORTE IMPUTADO AL CONVENIO		Porcentaje de imputación	
								RM ¹	SS ²	RM	SS

¹ Retribución mensual (Salario Bruto)
² Seguridad social empresa

Personal propio - Responsable Técnico											
N.º	NOMBRE DEL TRABAJADOR	CATEGORÍA	MES	RETRIBUCIÓN MENSUAL	SEGURIDAD SOCIAL EMPRESA	TOTAL	TOTAL JUSTIFICADO O CONVENIO	IMPORTE IMPUTADO AL CONVENIO		Porcentaje de imputación	
				(Salario Bruto)				RM	SS	RM	SS

Personal propio - responsable Económico											
N.º	NOMBRE DEL TRABAJADOR	CATEGORÍA	MES	RETRIBUCIÓN MENSUAL	SEGURIDAD SOCIAL EMPRESA	TOTAL	TOTAL JUSTIFICADO O CONVENIO	IMPORTE IMPUTADO AL CONVENIO		Porcentaje de imputación	
								(Salario Bruto)		RM	SS

Personal propio - Administrativos									
N.º	NOMBRE DEL TRABAJADOR	CATEGORÍA	MES	RETRIBUCIÓN MENSUAL	SEGURIDAD SOCIAL EMPRESA	TOTAL	TOTAL JUSTIFICADO O CONVENIO	IMPORTE IMPUTADO AL CONVENIO	Porcentaje de imputación

A) GASTOS DE PERSONAL PROPIO										
A.2. Gastos de personal – gastos de manutención y kilometraje										
N.º	CONCEPTO	FACTURA FECHA	FECHA JUSTIFI. PAGO	FORMA PAGO	NOMBRE TRABAJADOR	BASE IMPONIBLE	IVA	IVA * IMPUTABLE	IMPORTE IMPUTADO AL CONVENIO	Porcentaje de imputación
1.1	AYUDA COMIDA (DIETAS)									

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

Personal Propio	Importe justificado	Máximo a abonar
TÉCNICOS EN PREVENCIÓN		
RESPONSABLE TÉCNICO		
RESPONSABLE ECONÓMICO		
ADMINISTRATIVO		

SUBTOTAL JUSTIFICADO GASTOS DE PERSONAL PROPIO €

SUBTOTAL MÁXIMO A ABONAR €

SUBTOTAL A ABONAR GASTOS DE PERSONAL PROPIO €

A) ASESORAMIENTO									
N.º	CONCEPTO	FACTURA FECHA	FECHA JUSTIFI. PAGO	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	BASE IMPONIBLE	IVA	IVA * IMPUTABLE	IMPORTE IMPUTADO AL CONVENIO	Porcentaje de imputación
1									
2									

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

B) FORMACIÓN PREVENTIVA									
N.º	CONCEPTO	FACTURA FECHA	FECHA JUSTIFI. PAGO	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	BASE IMPONIBLE	IVA	IVA * IMPUTABLE	IMPORTE IMPUTADO AL CONVENIO	Porcentaje de imputación
1									
2									

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

C) ACCIONES DE DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN/MATERIAL TECNOLÓGICO E INFORMÁTICO									
N.º	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:

- Entidad SI sujeta a IVA:

- Entidad sujeta a prorrata de IVA:

Madrid, adede

% IVA imputable al CONVENIO 100%

% IVA imputable al CONVENIO 0%

% IVA imputable = 100% - % de prorrata

EL COORDINADOR/DIRECTOR DEL PROYECTO

Fdo:

CONFORME

EL PRESIDENTE

EL TESORERO/RESPONSABLE

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.

(03/10.196/25)

