

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- 32** *CONVENIO de 22 de junio de 2022, entre la Comunidad de Madrid (Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo) y la Asociación de Empresas de la Construcción de Madrid (AECOM), para la concesión de una subvención directa para la realización durante 2023 de acciones incluidas en el VI Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid 2021-2024.*

REUNIDOS

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

Y de otra parte D. Francisco José Ruano Tellaeche como Presidente de la Asociación en calidad de apoderado de la Asociación de Empresas de la Construcción de Madrid, (en adelante AECOM), según lo dispuesto en la copia de Escritura de Nombramiento de cargos, Otorgamiento de Poderes y Revocación de Poder, autorizada por el Notario del Ilustre Colegio de Madrid, D. José María Mateos Salgado con fecha de 23 de octubre de 2020, con el número 2624 de su protocolo.

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

EXPONEN

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

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

3. En este sentido, concreta en el apartado relativo a los costes previsibles para la realización del Plan Estratégico de Subvenciones y sus fuentes de financiación, que la línea de subvención prevista en el presente convenio se financiará con cargo al capítulo 4 del Presupuesto del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

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

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

6. En los artículos 4.2 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la Comunidad de Madrid y 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se estipula que “El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva”. No obstante, ambos preceptos admiten la posibilidad de que las subvenciones puedan concederse de forma directa siempre y cuando concorra alguna de las circunstancias previstas expresamente en el artículo 4.5 c) 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.

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

7. Por su parte, AECOM es una asociación con personalidad jurídica propia, plena capacidad de obrar y total autonomía para el cumplimiento de sus fines, entre los que se encuentran, según el art. 2.º de sus Estatutos, la representación de los intereses comunes profesionales de los asociados, por lo que las actuaciones a las que se comprometen con la celebración del convenio están incluidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que según sus estatutos o reglas fundacionales le sean 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 AECOM, motivo por el cual se suscribe el presente convenio.

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

CLÁUSULAS

Primera

Objeto del convenio

El objeto de este convenio es instrumentar una subvención directa con la finalidad de apoyar las medidas en materia de prevención de riesgos laborales, previstas en los ejes del VI Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid, articulándose a través del eje transversal 4.4 “Colaboración con los agentes sociales”, que desarrolle AECOM 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 preventi-

va, a través de los Ejes y las medidas señaladas en el VI Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid 2021-2024.

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

Segunda

Actuaciones a desarrollar

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

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

Las actuaciones van dirigidas principalmente a PYMES (<250 trabajadores), microempresas (<10 trabajadores) y trabajadores autónomos, que desarrollen su actividad en obras de construcción, descritas en la relación no exhaustiva del Anexo I del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción, independientemente de cuál sea la posición que ésta ocupe en la cadena de subcontratación.

En cumplimiento del presente convenio AECOM realizará las siguientes actuaciones:

2.1. Acciones de Asesoramiento.

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

Las acciones de asesoramiento se hacen especialmente relevantes en el caso de PYMES, microempresas y trabajadores autónomos, que desarrollan su actividad en las obras de construcción, dado que todos ellos conforman el segmento de mayor vulnerabilidad en cuanto a siniestralidad laboral, provocada principalmente por una mayor escasez de recursos, por un menor avance en cuanto a técnica e innovación de la acción preventiva o, en algunos casos, por la laxitud de determinados hábitos de seguridad, tanto de empresarios como de trabajadores.

Las acciones de asesoramiento en obra de construcción, son una eficaz herramienta en el control de los riesgos de nuestro sector, así como el mecanismo más efectivo para trasladar los principales aspectos de la normativa en prevención de riesgos laborales a los centros de trabajo.

2.1.1. Actuaciones de asesoramiento específicas.

Visitas de asesoramiento a empresas y centros de trabajo para principalmente asesorar sobre una materia preventiva particular (gestión preventiva, riesgo concreto, etc.). Esta acción será realizada por técnicos superiores de prevención de riesgos laborales, técnicos superiores en prevención de riesgos profesionales (ciclo formativo de grado superior de formación profesional) o por aquellos técnicos capacitados para desarrollar las funciones de nivel intermedio, conforme a lo establecido en el Anexo VI del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Con la realización de asesoramientos específicos en centros de trabajo del sector de la construcción, se trata de impulsar una actuación integral adaptada tanto a la realidad del sector de la construcción como a las particularidades de sus centros de trabajo, y de incidir en aquellas situaciones que se han revelado como especialmente susceptibles de asesoramiento.

De forma general, se establecen los siguientes límites:

1. N.º máximo de visitas de asesoramiento día/técnico: 6.

2. N.º máximo de asesoramientos específicos por visita a realizar en cada centro de trabajo: 3.

Las visitas a desarrollar se diferencian, según su tipología en:

Denominación del tipo: Actuaciones específicas sobre riesgo de caída en altura con adenda sobre escaleras de mano en el sector de la construcción.

- Número total de centros de trabajo/obras de construcción: 530.
- Número total de asesoramientos: 530 en centros de trabajo que tengan al menos un puesto de trabajo con riesgo de caída en altura, entendiéndose por tal caída a distinto nivel, cuya diferencia de cota sea, aproximadamente, igual o mayor a un metro de altura con respecto al plano horizontal inferior más próximo.

Esta anualidad se realizará, dentro del cómputo total de visitas de asesoramiento sobre riesgo de caída en altura, un análisis específico sobre escaleras de mano, como una adenda a la actuación global, en al menos un 40% de las visitas de asesoramiento ejecutadas. Por lo tanto, se realizará un asesoramiento específico sobre caída en altura en 530 centros de trabajo del sector de la construcción, y en al menos un 40% de ellos (212 centros de trabajo) se llevará a cabo una revisión y asesoramiento específico sobre las escaleras de mano presentes en el centro de trabajo, cuyo resultado quedará recogido en un anexo a la toma de datos sobre caída en altura utilizada en la visita.

- Contenido del asesoramiento:
 - Objetivo: Realizar actuaciones específicas de asesoramiento y control de las condiciones materiales, técnicas de seguridad y sistemas de protección en la ejecución de trabajos en altura, con especial atención al uso, muchas veces inadecuado, y al estado, de las escaleras de mano.
 - Temática: Como en años anteriores, en todas las visitas de asesoramiento se analizarán los riesgos derivados de las siguientes condiciones de trabajo:
 - Uso de Medios auxiliares: Andamios/ Escaleras de mano/Torres de trabajo/ Pasarelas.
 - Trabajos en proximidad a huecos verticales y horizontales: En forjado/ En cubierta/ Interiores/Exteriores.

Además, en esta anualidad, en al menos un 40% de las visitas realizadas, cuando las circunstancias observadas por el técnico en el momento de la visita lo justifiquen, se realizará una adenda específica, recogida dentro de la visita de riesgo de caída en altura, en la que se abordará el uso y estado de las escaleras de mano de una manera más exhaustiva. Este medio auxiliar, de uso generalizado en las obras de construcción, que se elige debido a su versatilidad y bajo coste, en detrimento de otros medios auxiliares de posicionamiento que presentan condiciones más seguras, genera muchas situaciones de riesgo para el trabajador.

El asesoramiento recogido en esta adenda específica sobre escaleras de mano versará no solo sobre la comprobación material del medio auxiliar y la correcta utilización del mismo, sino sobre la recomendación de relevar su uso solo a situaciones muy justificadas desde el punto de vista técnico y cuando no sea posible la elección de otro medio auxiliar más seguro. Por este motivo, y dado el interés subyacente en comunicar a las empresas las recomendaciones de seguridad acerca de las escaleras, se justifica la realización de esta adenda específica dentro de los asesoramientos de riesgo de caída en altura.

- Material de apoyo a emplear: Para la realización de esta actuación se utilizará una lista de comprobación para cada centro de trabajo, que incluirá todos los ítems considerados como obligatorios en la normativa aplicable, en cuanto a la existencia de riesgo de caída a distinto nivel (Real Decreto 2177/2004 de 12 de noviembre, por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997, 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, en materia de trabajos temporales en altura, Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción, etc.).

Además, en aquellas visitas en las que se realice la adenda específica sobre escaleras de mano, se utilizará un check list específico, anexo a la toma de datos,

en el que se recogerá tanto los aspectos materiales como las recomendaciones de uso, transporte y conservación, reconocidas en la normativa vigente, con especial interés en la NTP 239: ESCALERAS MANUALES, elaborada por el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST).

El técnico durante la visita, utilizará una lista de comprobación o las dos, en el caso de la adenda, en la que chequeará los ítems de cada apartado, señalando como “cumplimiento” aquellos aspectos en los que el riesgo de caída a distinto nivel esté controlado, así como anotando aquellos “incumplimientos” que se observen.

- Identificación de los sectores/ramas de actividad destinatarios: Construcción.
- 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, el técnico mecanizará el resultado registrado en los distintos ítems del cuestionario en una herramienta informática diseñada al efecto, para su posterior tratamiento estadístico. De la misma manera, con los datos recogidos en la lista de comprobación el técnico elaborará un informe específico que será remitido preferentemente por correo electrónico, y si no se dispusiera del mismo, por correo certificado (con independencia de la ubicación del domicilio social de la empresa) tanto a la empresa o autónomo asesorados como al contratista principal, en caso de no ser el mismo, en el que se expondrán las deficiencias detectadas en la visita y las medidas de corrección específicas a adoptar para subsanarlas, de forma que no haya duda sobre la solución propuesta.

También se podrán incluir propuestas de mejora que se puedan llevar a cabo por parte de la empresa en relación al control del riesgo de caída en altura. En caso necesario, se recomendará que la empresa acuda a su modalidad preventiva.

En el caso de las visitas específicas en las que se haya realizado la adenda sobre Escaleras manuales, dicho informe recogerá, en un apartado específico, las deficiencias de uso y estado de conservación detectadas por el técnico, así como las propuestas de mejora, con una recopilación de la normativa vigente relacionada con este medio auxiliar. Se indicará expresamente en el informe que éste 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.

Denominación del tipo: Actuaciones específicas sobre riesgos asociados a la iluminación en los centros de trabajo de construcción.

- Número total de centros de trabajo/obras de construcción: 530.
- Número total de asesoramientos: 530 en centros de trabajo en los que se evaluará las condiciones de iluminación existentes en el momento de la visita.
- Contenido del asesoramiento:
 - Objetivo: el objetivo es comprobar la iluminación de distintos espacios del centro de trabajo en los que se encuentren trabajadores realizando su actividad laboral, teniendo en cuenta tanto el sistema de iluminación existente, como el mantenimiento, los niveles de iluminación y los posibles deslumbramientos, así como la percepción del trabajador sobre las condiciones de iluminación en su puesto de trabajo.
 - Temática: la temporalidad que caracterizan a los centros de trabajo del sector de la construcción hace que en numerosas ocasiones no se preste la atención necesaria a las condiciones de iluminación. Una iluminación deficiente del centro de trabajo donde se desarrollan trabajos de construcción puede provocar accidentes de trabajo, así como aparición de fatiga visual y otros trastornos visuales y oculares en los trabajadores. Por ello, se visitarán centros de trabajo de construcción donde se analizarán las condiciones de iluminación del centro de trabajo visitado y se llevarán a cabo mediciones de iluminación para verificar si los niveles de iluminación son los mínimos establecidos en la normativa vigente.
 - Material de apoyo a emplear: para la realización de esta actuación se utilizará una lista de comprobación para cada centro de trabajo, con diferentes ítems donde se analizarán las condiciones de iluminación, la percepción del trabajador respecto a la iluminación existente en el centro de trabajo visitado y se realizarán mediciones de iluminación en zonas donde se ejecuten tareas, áreas o

locales de uso ocasional o habitual y vías de circulación, tanto de uso habitual u ocasional. Para llevar a cabo las mediciones de iluminación se utilizará un luxómetro.

Para la elaboración de esta lista de comprobación, los técnicos se remitirán a lo indicado en la normativa vigente, con especial atención a lo establecido Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo; el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción y la Guía Técnica elaborada por el INSST para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de los lugares de trabajo, entre otros.

El técnico durante la visita, utilizará una lista de comprobación, en la que se chequeará los ítems, señalando como “cumplimiento” aquellos aspectos en los que las condiciones de iluminación cumplan con lo establecido en la normativa vigente, así como anotando aquellos “incumplimientos” que se observen. Se anotarán, además, los niveles de iluminación obtenidos de las zonas donde se realicen las mediciones y la percepción subjetiva del trabajador respecto a las condiciones de iluminación del centro de trabajo.

- Identificación de los sectores/ramas de actividad destinatarios: Construcción.

- 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, el técnico mecanizará el resultado registrado en los distintos ítems del cuestionario en una herramienta informática diseñada al efecto, para su posterior tratamiento estadístico. De la misma manera, con los datos recogidos en la lista de comprobación, el técnico elaborará un informe específico que será remitido preferentemente por correo electrónico, y si no se dispusiera del mismo, por correo certificado (con independencia de la ubicación del domicilio social de la empresa) tanto a la empresa o trabajador autónomo asesorado, como al contratista principal, en caso de no ser el mismo, en el que se expondrán las deficiencias detectadas en la visita y las medidas de corrección específicas a adoptar para subsanarlas, de forma que no haya duda sobre la solución propuesta. También se podrán incluir propuestas de mejora que se puedan llevar a cabo por parte de la empresa en relación a las condiciones de iluminación.

En caso necesario, se recomendará que la empresa acuda a su modalidad preventiva. Se indicará en el informe que tienen 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.

Denominación del tipo: Actuaciones específicas sobre gestión preventiva en obras sin proyecto.

- Número total de centros de trabajo/obras de construcción: 300.
- Número total de asesoramientos: 300 en centros de trabajo en los que se realicen obras sin proyecto.
- Contenido del asesoramiento:
 - Objetivo: el objetivo de esta actuación de asesoramiento específico es facilitar a las empresas y/o autónomos, que realicen trabajos en una obra sin proyecto, información sobre la normativa referente a la gestión preventiva en este tipo de centros de trabajo.
 - Temática: En aquellas obras de escasa envergadura técnica que no afectan a elementos estructurales y en las que no es exigible un proyecto de obra (Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción), como pueden ser: obras de rehabilitación de edificios (pintura, bajantes, reparación de cubiertas, pocería, etc.), obras de acometida de servicios, reforma y acondicionamiento de locales, por citar los más habituales, es frecuente el desconocimiento y poca información en cuanto a la normativa referente a la gestión preventiva en “obras sin proyecto”, donde el conocimiento de este tema por parte del contratista no va más allá de la preceptiva licencia municipal, de actuación comunicada o uso de vía pública para la colocación de contenedores. Esto, unido a que este tipo de obras son ejecutadas mayoritariamente por empresas pequeñas y

trabajadores autónomos, hacen especialmente necesaria una acción de asesoramiento a pie de obra, muy útil para dar traslado de aquellos aspectos obligatorios recogidos en la normativa vigente.

La tipología de empresas que realizan habitualmente actividades en obras sin proyecto suelen ser empresas de reducido tamaño (microempresas), en las que es frecuente que el propio empresario ejecute trabajos personalmente o esté presente en el centro de trabajo, y/o trabajadores autónomos, con o sin trabajadores a su cargo, también presentes en la obra, y esta circunstancia posibilita que sea el propio empresario, o trabajador autónomo, responsable de la gestión preventiva, el que recibe el asesoramiento in situ de la actuación específica. Cuando esto no es así, resulta fácil contactar telefónicamente con la persona encargada de la gestión preventiva de la empresa, bien sea el empresario o alguna persona encargada de la parte administrativa, para trasladarle la información resultante de la visita de asesoramiento, y solicitarle un medio de contacto para enviarle el preceptivo informe específico, definido más adelante, con el resultado de la visita. Esta circunstancia, cuando se produzca, quedará reflejada en el acta de asesoramiento de la visita, en el apartado “Otras Observaciones” en el que se explicará el contacto telefónico con el responsable de la gestión preventiva de la empresa, y la dirección facilitada para el envío del informe específico sobre la visita.

- **Material de apoyo a emplear:** para la realización de esta actuación se utilizará una lista de comprobación para cada centro de trabajo con diferentes ítems donde se recabará la normativa específica en cuanto a organización o gestión preventiva en obra de construcción sin proyecto, coordinación de actividades empresariales, y Servicios de Prevención.

Para la elaboración de esta lista de comprobación, los técnicos se remitirán a lo indicado en la normativa vigente, con especial atención a lo establecido Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción y la Guía Técnica elaborada por el INSST para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a las obras de construcción, a la NTP 1.071: Gestión de la seguridad y salud en obras sin proyecto (I): en un centro de trabajo con distinta actividad y NTP 1.072: Gestión de la seguridad y salud en obras sin proyecto (II): en una comunidad de propietarios. También se estará a lo establecido en Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos laborales en materia de coordinación de actividades empresariales, y lo dispuesto en el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

El técnico durante la visita, utilizará una lista de comprobación, en la que se chequeará los ítems, señalando como “cumplimiento” aquellos aspectos en los que la gestión preventiva de la obra sin proyecto cumpla con lo establecido en la normativa vigente, así como anotando aquellos “incumplimientos” que se observen.

- **Identificación de los sectores/ramas de actividad destinatarios:** Construcción.

- **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, el técnico mecanizará el resultado registrado en los distintos ítems del cuestionario en una herramienta informática diseñada al efecto, para su posterior tratamiento estadístico. De la misma manera, con los datos recogidos en la lista de comprobación, el técnico elaborará un informe específico que será remitido preferentemente por correo electrónico, y si no se dispusiera del mismo, por correo certificado (con independencia de la ubicación del domicilio social de la empresa) tanto a la empresa o trabajador autónomo asesorado, como al contratista principal, en caso de no ser el mismo, en el que se expondrán las deficiencias detectadas en la visita y las medidas de corrección específicas a adoptar para subsanarlas, de forma que no haya duda sobre la solución propuesta. También se podrán incluir propuestas de mejora que se puedan llevar a cabo por parte de la empresa en relación a la correcta gestión preventiva en la obra sin proyecto.

En caso necesario, se recomendará a la empresa que acuda a su modalidad preventiva. Se indicará expresamente en el informe que éste tiene carácter de recomen-

dación 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.

2.2. Documentación Técnica.

La documentación técnica a elaborar por AECOM consistirá en la elaboración de tres informes globales, que se corresponden con las actuaciones de asesoramiento específico descritas en el apartado anterior. Estos informes tendrán un apartado para cada uno de los ítems considerados en las listas de chequeo o comprobación que se emplean en las visitas a los centros de trabajo. Estos informes permitirán extraer información agregada de la situación de cada aspecto preventivo analizado en cada campaña, en la muestra de centros de trabajo participantes. Los informes globales se realizarán con medios propios de AECOM y tendrán las siguientes características generales:

2.2.1. Título de la documentación: Informe Global. Actuaciones específicas sobre riesgos de caída en altura, incluyendo los resultados de la adensa de escaleras de mano.

2.2.2. Título de la documentación: Informe Global. Actuaciones específicas sobre riesgos asociados a la iluminación en los centros de trabajo de construcción.

2.2.3. Título de la documentación: Informe Global. Actuaciones específicas sobre gestión preventiva en obras sin proyecto.

- Temática, contenidos e interés: Análisis de las condiciones de seguridad y salud de cada aspecto considerado en los diferentes asesoramientos.
- Características principales: Resultados de los asesoramientos realizados por los técnicos en prevención de riesgos relativas al objeto de los mismos.
- Tipo de formato: Informe.
- N.º de páginas aproximado: 50 páginas.
- Tipo de edición: Entrega en papel con la justificación al IRSST y archivo PDF en web de AECOM, apartado “Publicaciones”.
- Perfil de los destinatarios: IRSST (Entrega de los resultados obtenidos en las visitas).
- Perfil de los autores: Técnicos AECOM.

2.3. Actuaciones de Divulgación y Difusión.

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

Las actuaciones de este tipo a desarrollar por AECOM en la anualidad 2023 serán las siguientes:

2.3.1. Denominación de la actuación: “Tríptico Escalera de Mano”.

- Tipo de formato: tríptico.
- Número de ejemplares a editar en papel: 500.
- Tipo de edición: Nueva edición.
- Perfil de los destinatarios: empresas y personas trabajadoras del sector.
- Medios de difusión/distribución: Se entregarán, preferentemente, en los centros de trabajo en los que se realicen los asesoramientos específicos descritos anteriormente, pudiendo entregarse más de un ejemplar por centro de trabajo visitado. Esta circunstancia quedará reflejada en el acta de asesoramiento correspondiente, indicando en el apartado “Entrega de documentación” el número de ejemplares entregado, indicando en “Observaciones” la razón social de los destinatarios.
- Contenido: descripción de forma esquemática de las principales características materiales adecuadas de la escalera manual, así como de las normas básicas de uso de las mismas. Contará con el contenido traducido a dos idiomas, elegidos por su representatividad en cuanto a número de trabajadores dentro del sector de la construcción, justificándose su elección.

2.3.2. Denominación de la actuación: “Tríptico Condiciones de Iluminación en obra de construcción”.

- Tipo de formato: tríptico.
- Número de ejemplares a editar en papel: 500.
- Tipo de edición: Nueva edición.
- Perfil de los destinatarios: empresas y personas trabajadoras del sector.

- Medios de difusión/distribución: Se entregarán, preferentemente, en los centros de trabajo en los que se realicen los asesoramientos específicos descritos anteriormente, pudiendo entregarse más de un ejemplar por centro de trabajo visitado. Esta circunstancia quedará reflejada en el acta de asesoramiento correspondiente, indicando en el apartado “Entrega de documentación” el número de ejemplares entregado, indicando en “Observaciones” la razón social de los destinatarios.
- Contenido: compendio resumido sobre la importancia de una adecuada iluminación con referencias a la normativa vigente sobre espacios de trabajo. Contará con el contenido traducido a dos idiomas, elegidos por su representatividad en cuanto a número de trabajadores dentro del sector de la construcción, justificándose su elección.

2.3.3. Denominación de la actuación: “Tríptico Comunicación de Apertura Centro de Trabajo”.

- Tipo de formato: tríptico.
- Número de ejemplares a editar en papel: 500.
- Tipo de edición: Nueva edición.
- Perfil de los destinatarios: empresas y personas trabajadoras del sector.
- Medios de difusión/distribución: Se entregarán, preferentemente, en los centros de trabajo en los que se realicen los asesoramientos específicos descritos anteriormente, pudiendo entregarse más de un ejemplar por centro de trabajo visitado. Esta circunstancia quedará reflejada en el acta de asesoramiento correspondiente, indicando en el apartado “Entrega de documentación” el número de ejemplares entregado, indicando en “Observaciones” la razón social de los destinatarios.
- Contenido: Se recogerán de forma clara y comprensible la obligatoriedad legal existente, y el procedimiento de forma esquemática para cumplir con la preceptiva comunicación de apertura o reanudación de la actividad del centro de trabajo.

2.3.4. Denominación de la actuación: “Cartel Orden y Limpieza en Obra de Construcción”.

- Tipo de formato: cartel.
- Número de ejemplares a editar en papel: 500.
- Tipo de edición: Nueva edición.
- Perfil de los destinatarios: empresas y personas trabajadoras del sector.
- Medios de difusión/distribución: Se entregarán, preferentemente, en los centros de trabajo en los que se realicen los asesoramientos específicos descritos anteriormente, pudiendo entregarse más de un ejemplar por centro de trabajo visitado. Esta circunstancia quedará reflejada en el acta de asesoramiento correspondiente, indicando en el apartado “Entrega de documentación” el número de ejemplares entregados, indicando en “Observaciones” la razón social de los destinatarios.
- Contenido: se presentarán de forma visual y esquemática las principales medidas de seguridad relativas al correcto mantenimiento del orden y limpieza en los centros de trabajo de construcción, haciendo también referencia visual a los riesgos derivados del incumplimiento. Contará con las frases más significativas del cartel traducidas a dos idiomas, elegidos por su representatividad en cuanto a número de trabajadores dentro del sector de la construcción, justificándose su elección.

2.3.5. Denominación de la actuación: “Folleto Documentación Preventiva en Obras sin Proyecto”.

- Tipo de formato: folleto.
- Número de ejemplares a editar en papel: 400.
- Tipo de edición: Nueva edición.
- Perfil de los destinatarios: empresas y personas trabajadoras del sector.
- Medios de difusión/distribución: Se entregarán, preferentemente, en los centros de trabajo en los que se realicen los asesoramientos específicos descritos anteriormente, pudiendo entregarse más de un ejemplar por centro de trabajo visitado. Esta circunstancia quedará reflejada en el acta de asesoramiento correspondiente, indicando en el apartado “Entrega de documentación” el número de ejemplares entregado, indicando en “Observaciones” la razón social de los destinatarios.
- Contenido: se trata de exponer de forma clara la normativa relacionada con la documentación preventiva obligatoria en obra sin proyecto. Se ha detectado un importante desconocimiento de la obligatoriedad documental en relación a la gestión pre-

ventiva en obras de baja exigencia técnica (pequeñas reformas, acondicionamientos de locales, trabajos de conservación y mantenimiento, etc). Cuando una obra tiene proyecto, el Plan de Seguridad y Salud ampara de forma casi generalizada la gestión preventiva de la obra. Sin embargo, en ausencia de dicho proyecto y plan, la normativa en cuanto a la gestión documental de la prevención se desconoce en gran medida por parte de los responsables de dichas obras. Este folleto se hace especialmente necesario en el caso de Pymes, micropymes y trabajadores autónomos, a los que van dirigidos los asesoramientos, puesto que las obras que ejecutan de manera más frecuente se encuadran dentro de la categoría de obras sin proyecto.

Tercera

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

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

- a) 1 coordinador de proyecto, cuya función es la de coordinar a todo el personal y supervisar las actividades del proyecto derivadas del convenio. Realizará un máximo de 1.736 horas.
- b) Al menos 5 técnicos superiores de prevención de riesgos laborales, técnicos superiores en prevención de riesgos profesionales (ciclo formativo de grado superior de formación profesional) o técnicos capacitados para desarrollar las funciones de nivel intermedio, conforme a lo establecido en el Anexo VI del Reglamento de los Servicios de Prevención aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero. Tendrán las funciones de preparación y búsqueda de documentación de las actuaciones a desarrollar, reuniones para fijar y definir los contenidos y validación de los mismos, fijación de textos y comprobación para su validación, fijación de textos definitivos, desplazamiento y realización de las acciones de asesoramiento, mecanización de resultados de las visitas en una aplicación informática desarrollada al efecto, elaboración de informes y documentación de actuaciones realizadas, preparación de documentación para la confección de la memoria, etc. Cada técnico realizará un máximo de 1.736 horas.
- c) Al menos 3 administrativos con funciones de mecanografiado de la documentación derivada de actos de preparación de actividades, realización de llamadas y envío de cartas o correos electrónicos a las empresas y autónomos para solicitar su participación en el proyecto, posterior envío de informes de las visitas efectuadas, preparación de toda la documentación y mecanografiado para la confección de la memoria, apoyo en la preparación de la cuenta justificativa, etc. Cada administrativo realizará un máximo de 1.350 horas.

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 los 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, AECOM, con carácter previo a la concesión de la subvención, ha aportado al IRSST, la siguiente documentación:

5.1. Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias a las que se refiere el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

5.2. Declaración expresa de la no obtención de subvenciones para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones Públicas o entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.

5.3. Certificados de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería de la Seguridad Social de estar al corriente de pago con las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, respectivamente.

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

Sexta

Incompatibilidad con otras ayudas

La subvención regulada mediante el presente convenio es incompatible con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso para la misma finalidad que el presente convenio, 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, AECOM, 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 concierne con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención; quedando fuera de dicho concepto la contratación de aquellos gastos en los que tenga que incurrir el beneficiario para

la realización, por sí mismo, de la actividad subvencionada y que no constituyan el objeto propio de la entidad (por ejemplo los gastos de imprenta).

En todo caso, 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 concierta.

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

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

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

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

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

Novena

Financiación

El VI Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales concreta en el apartado de costes previsible 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 4 del Presupuesto del IRSST y estará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en las Leyes de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid que anualmente se apruebe durante la vigencia del mismo, de forma que los gastos subvencionables descritos en el presente convenio se financiarán con cargo al subconcepto 48099 del Programa Presupuestario 494M de Gastos del IRSST para el ejercicio 2023.

Así, el IRSST contribuirá a financiar los gastos derivados de la ejecución del programa convenido y detallado en el presente convenio mediante la aportación de un máximo de cuatrocientos cincuenta y siete mil quinientos ochenta y dos euros con cincuenta céntimos (457.582,50 euros).

9.1. Gastos Directos.

- a) Gastos de personal designado para el desarrollo de las acciones de AECOM en la ejecución del presente convenio: este gasto no superará la cantidad de cuatrocientos nueve mil seiscientos ochenta y siete euros con cincuenta céntimos (409.687,50 euros) conforme al siguiente desglose:

DESGLOSE DEL PERSONAL ASIGNADO AL CONVENIO		
CATEGORÍAS	Nº TRABAJADORES	TOTAL COSTE SUBVENCIONABLE
Coordinador Proyecto	1	53.437,50€
Técnico superior en Prevención	5	285.000,00€
Administrativo	3	71.250,00€
TOTAL COSTE SUBVENCIONABLE		409.687,50€

Únicamente serán subvencionables los conceptos y cuantías salariales contemplados en el Convenio Colectivo aplicable, salvo que el conjunto de estos conceptos y cuantías salariales, en cómputo anual, sean inferiores a 2,1 veces el salario mínimo interprofesional o, para el caso de los técnicos en prevención y titulados superiores, a 3 veces dicho salario mínimo interprofesional, también en cómputo

anual, en cuyo caso podrán ser subvencionables cuantías adicionales, siempre referidos a los conceptos contemplados en el Convenio Colectivo aplicable, hasta dicho límite de 2,1 o 3 veces el salario mínimo interprofesional en cómputo anual. También serán subvencionables el kilometraje y las dietas del equipo técnico cuando estén incluidos en nómina, que se abonarán como parte de esta, así como las indemnizaciones por terminación de contrato al finalizar el programa y, en su caso, las vacaciones no disfrutadas, de acuerdo con lo establecido en la legislación laboral vigente.

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

- b) Documentación técnica: Este gasto no superará la cantidad de tres mil seiscientos euros (3.600 euros), incluido los gastos derivados de los contratos de arrendamiento de servicios profesionales y empresariales formalizados con las entidades subcontratadas.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (NO REALIZADA POR EL PERSONAL PROPIO DE LA BENEFICIARIA)	
CONCEPTO	IMPORTE
Edición digital: 3 informes globales	3.600,00€
TOTAL	3.600,00€

- c) Divulgación y Difusión: Este gasto no superará la cantidad de diez mil cuatrocientos euros (10.400 euros), incluido los gastos derivados de los contratos de arrendamiento de servicios profesionales y empresariales formalizados con las entidades subcontratadas.

ACCIONES DE DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN (NO REALIZADAS POR EL PERSONAL PROPIO DE LA BENEFICIARIA)	
CONCEPTO	IMPORTE
Edición, maquetación, traducción e impresión tríptico: Escalera de mano	2.150,00€
Edición, maquetación, traducción e impresión tríptico: Condiciones de Iluminación en obra de construcción.	2.150,00€
Edición maquetación e impresión tríptico: Comunicación de Apertura Centro de Trabajo	1.450,00€
Edición, maquetación, traducción e impresión del cartel Orden y Limpieza en Obra de Construcción.	1.350,00€
Edición, maquetación e impresión de Folleto Documentación Preventiva en Obra sin Proyecto	3.300,00€
TOTAL	10.400,00€

9.2. Costes indirectos.

En cualquier caso, de acuerdo con el estudio económico realizado por el IRSST, los costes indirectos no podrán superar el 8% de la suma de los gastos directos imputables, con un máximo de treinta y tres mil ochocientos noventa y cinco euros (33.895,00 euros).

9.3. Otras consideraciones comunes a todos los gastos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 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.

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

No podrá fraccionarse un contrato para disminuir su cuantía con la finalidad de eludir el cumplimiento de los requisitos de solicitud, tanto de los mencionados tres presupuestos, como de la autorización a la que se refiere la cláusula octava del presente convenio. A tal

efecto se entenderá que se fragmenta un contrato cuando el mismo proveedor emite varias facturas con cargo al mismo proyecto, aunque todas ellas hagan referencia a diferentes actividades.

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

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

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

- Entidad NO sujeta a IVA: % 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 mediante los siguientes pagos:

1. Un 40% de la anualidad prevista para el correspondiente ejercicio presupuestario, a la firma del convenio, de oficio y sin necesidad de garantía alguna al respecto.
2. 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.

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

10.2. Documentación a presentar.

En todo caso, AECOM deberá presentar la siguiente documentación:

10.2.1. Certificados de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería de la Seguridad Social de estar al corriente de pago con las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, respectivamente.

10.2.2. De conformidad con lo establecido en el artículo 8 f.) de la Ley 2/1995, de 8 de marzo con carácter previo al cobro de la subvención se deberá acreditar el haber realizado el Plan de Prevención de Riesgos Laborales a que se refiere el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre.

10.2.3. Certificado bancario de titularidad del beneficiario de la cuenta donde solicita la transferencia de los fondos.

10.2.4. En el caso del segundo anticipo a cuenta, además, carta de pago que justifique el depósito de la garantía correspondiente en la Tesorería de la Comunidad de Madrid.

10.3. Otra Documentación.

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

Undécima

Documentación justificativa

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

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

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

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

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

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

11.1. Cuenta justificativa.

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

11.1.1. Documentación General.

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

11.1.2. Gastos de personal.

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

- a) Contrato de trabajo u otra documentación que acredite el convenio colectivo aplicable a los trabajadores cuyas nóminas se imputan como gastos subvencionables.
- b) Nóminas, así como el abono de las mismas mediante la presentación de transferencia bancaria a favor del trabajador, o copia del talón nominativo, acompañada del extracto del movimiento bancario justificativo de la realización efectiva del pago. Deberán excluirse de la imputación los pagos realizados correspondientes a incapacidad temporal, los atrasos de ejercicios anteriores o los anticipos de la futura subida que pueda pactarse para ejercicios posteriores, la percepción salarial correspondiente a la participación en beneficios, las prestaciones en especie, alojamiento y manutención, abono transporte, así como el resto de percepciones extrasalariales.
- c) Recibo de liquidación de cotizaciones (RLC) a la Seguridad Social y Relación nominal de trabajadores (RNT), en caso de haberse acogido al sistema de liquidación directa de cuotas previsto en la disposición final segunda de la Ley 34/2014, de 26 de diciembre, de medidas de liquidación e ingreso de cuotas de la Seguridad Social o RNT, en defecto del anterior, así como los correspondientes justificantes de ingreso.
- d) Documentación de los técnicos de prevención.
Técnicos propios de la entidad:
 - Titulación de los técnicos de prevención, en su caso.
 - Técnicos que no sean personal propio de la beneficiaria:
 - Titulación de los técnicos de prevención.
 - Contrato de arrendamiento de servicios profesionales o empresariales.
 - Facturas abonadas por dicho concepto.
 - Documentación acreditativa de la relación laboral de dichos técnicos con la empresa subcontratista.

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

11.1.3. Facturas y justificantes de pago.

- a) Original de las facturas y de los justificantes de pago realizados en ejecución del convenio que deberán estar todas ellas abonadas como máximo el 31 de diciembre de 2023.
En caso de que la factura del proveedor sea electrónica, deberá aportarse impresa con el sello del proveedor.
- b) Todas las facturas y justificantes de pagos realizados deberán reflejar, debidamente desglosado, el IVA que sea de aplicación y, en su caso, el IRPF, debiendo ajustarse las mismas al contenido del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

11.1.4. Subcontratación.

Cuando la entidad beneficiaria AECOM 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.

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

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

11.2. Documentación específica de las acciones.

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

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

11.2.1. Acciones de asesoramiento.

A) Resumen general de las actuaciones:

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

1. Datos referidos a la fecha y al tipo de actuación, sector de actividad, intervenciones realizadas por el técnico y otros datos que se consideren de interés.
2. Deberán ir firmados por el técnico responsable del seguimiento y control de la ejecución de las actuaciones, con el visto bueno de uno de los firmantes del convenio.
3. Cuadro con las acciones de asesoramiento 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 este, bien a través del nombre, apellidos y DNI o a través de un código. En este caso, se deberá adjuntar el correspondiente listado de códigos de los técnicos, señalando, expresamente, la identificación del técnico al que corresponde dicho código.

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

B) Justificación de visitas de asesoramiento específicas.

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

1. Constará la fecha de la visita.
2. Constará la razón social de la entidad visitada.
3. Constará la dirección completa del centro visitado. Dicha dirección deberá ser siempre de la Comunidad de Madrid.
4. Constará el nombre y apellido/s de la persona visitada.
5. Constarán expresamente el nombre y dos apellidos del técnico de prevención que ha realizado la visita, o en su caso, el código de identificación del mismo. Si se usan códigos, como se ha indicado en el apartado de personal, se deberá aportar el correspondiente listado de códigos señalando el que corresponde al técnico en cuestión.
6. Los registros de visitas al mismo centro de trabajo, correspondientes al mismo tipo de asesoramiento, serán válidos siempre que se trate de empresas concurrentes y personas asesoradas diferentes.

7. Los registros de visita al mismo centro de trabajo y a la misma empresa, firmados por la misma persona o por persona diferente, serán válidos siempre y cuando la tipología de asesoramiento sea diferente.
8. Aquellas actuaciones donde deba entregarse documentación de forma obligatoria, deberá constar explícitamente dicha entrega o, en caso de imposibilidad de entrega “en mano” acreditar su entrega posterior, para ser consideradas válidas. Por otra parte, la mera entrega de documentación no bastará para considerar la actuación válida.
9. Todo campo que se fije como obligatorio en la definición de las actuaciones deberá figurar en la documentación para que dicha actuación se considere válida.
10. No será válida una actuación cuyo contenido se centre en cuestiones definidas para otra categoría diferente. La actuación deberá centrarse en aquellas cuestiones definidas para el tipo de actuación concreta.

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

En el caso de los informes específicos de las actuaciones realizadas destinados a las empresas objeto del asesoramiento, 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 visitas de asesoramiento (Documento 6 SEN bis).

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

11.2.2. Documentación técnica.

Dossier de cada uno de los materiales editados integrado por:

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

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

En caso de que el material sea remitido por correo, se justificará mediante albarán expedido por la 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 Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A.

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

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

11.2.3. Actuaciones de divulgación y difusión.

A) Contenido del Dossier:

Dossier de cada uno de los materiales editados integrado por:

1. Dos (2) ejemplares en papel si el elemento ha sido editado en dicho soporte.

2. Un (1) CD, DVD o dispositivo de memoria equivalente que incluya los archivos del material elaborado en el formato adecuado para su visualización y su posible utilización posterior por parte del IRSST, de acuerdo a las cláusulas del presente convenio de propiedad intelectual.

B) Otras consideraciones.

1. De todo el material que sea objeto de distribución, se deberá presentar un cuadro estadístico, firmado por el responsable, que recoja la totalidad del material distribuido, y en el que conste identificada la persona, la empresa receptora o el centro de trabajo en el que se ha entregado 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 la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A.
3. Del material no distribuido y, por tanto, quede en depósito, deberá certificarse por parte de los firmantes del convenio especificando su cantidad, lugar donde se deposita y fin para el que previsiblemente se utilizará.
4. No se considerará como distribución el envío de la documentación a otras dependencias del propio beneficiario, de forma que para cumplir con las obligaciones del convenio debe considerarse únicamente la entrega al destinatario final, trabajador, empresario o empresa.

11.2.4. Costes indirectos.

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

Decimosegunda

Seguimiento y coordinación de las actuaciones

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

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

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

12.1. Documentación a comunicar a los técnicos de seguimiento.

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

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

- a) Previamente a la ejecución de cualquiera actuación que forme parte de las ocho categorías definidas de actuaciones, la entidad beneficiaria deberá entregar con un mínimo de 15 días de antelación, o adaptado a las necesidades de la actuación concreta si dicho plazo no fuera posible para ella, el SEN-1 de Comunicación de inicio de actuación, conforme al procedimiento establecido, quedando siempre garantizado el sentido de esta presentación.

- b) En el caso de la documentación técnica, material divulgativo, y material tecnológico e informático, previamente a su impresión, utilización o puesta a disposición del usuario, todo texto, documento o material que se elabore en ejecución del convenio deberá someterse a la consideración de los técnicos de seguimiento para su supervisión como requisito imprescindible para su posterior justificación y pago. Para ello deberá entregarles borrador o proyecto del material que se tiene previsto editar, distribuir o poner a disposición, así como indicar la acción a la que sirve de soporte dicho material, sus destinatarios, números de ejemplares que se van a editar y a distribuir e identificación y firma de un miembro del beneficiario en calidad de responsable de la edición y distribución del material.
 - c) En relación con la organización de jornadas, impartición de formación y actos de divulgación, deberán comunicar a los representantes del IRSST, con una antelación de, al menos, una semana, salvo imprevistos debidamente justificados, para que estos puedan valorar su asistencia: el lugar, la fecha, y el horario de los mismos; programa, contenidos o materiales objeto de actuación, material soporte de la actuación y número y perfil de los destinatarios de la misma.
- Se contemplará la misma salvedad en el plazo indicada en el punto a) de este apartado.

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

12.1.2. Posteriormente a la realización de la actuación.

- a) Visitas de asesoramiento: Con carácter trimestral, justificante de la acción realizada, con el contenido mínimo del Acta de asesoramiento (SEN 2-1 Acta de asesoramiento) y SEN – 6 (Apartado 1. Relación de Asesoramientos), conforme al procedimiento establecido. Los datos de la relación de visitas serán comunicados igualmente en formato Excel para facilitar las gestiones y comprobaciones.
- b) Documentación técnica: La entidad beneficiaria deberá justificar dicha acción de forma trimestral, conforme al modelo SEN – 6 (Apartado 4. Relación de documentación técnica), establecido en el procedimiento del IRSST.
- c) Organización de Jornadas: La entidad beneficiaria deberá justificar dicha acción de forma trimestral, conforme al modelo SEN – 6 (Apartado 5. Relación de Jornadas y Actos), establecido en el procedimiento del IRSST.
- d) Acciones de divulgación y difusión y elaboración de material utilizado en dichas actuaciones, la entidad beneficiaria deberá justificar dicha acción de forma trimestral, conforme al modelo SEN – 6 (Apartado 7. Relación de actuaciones de divulgación y difusión y Apartado 8. Relación de material utilizado en las actuaciones de divulgación y difusión) establecido en el procedimiento del IRSST.

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

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

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

12.2.1. Contratos de los técnicos de prevención.

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

12.2.2. Triple presupuesto y memoria.

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

Decimotercera

Imagen Institucional de la Comunidad de Madrid

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

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

Decimocuarta

Comisión de seguimiento del convenio

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

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

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

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

Decimoquinta

Ejecución parcial

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

Decimosexta*Criterios de minoración y reintegro de la subvención*

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

16.1. Criterios de minoración.

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

16.1.1. No facilitar las funciones de seguimiento y control del proyecto, o no cumplir con la obligación de comunicación de las actuaciones conforme a lo previsto en la cláusula de: "Seguimiento y coordinación de las actuaciones".

Minoración aplicable: hasta un 10 por ciento del importe total de la ayuda concedida.

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

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

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

Minoración aplicable: hasta un 30 por ciento del importe de las actuaciones afectadas.

16.1.4. Ausencia de los logotipos previstos en cualquier lugar donde se realice la publicidad del proyecto, la utilización de logotipos erróneos, inclusión de logotipos o mención, en cualquier documento, de entidades no colaboradoras en el proyecto, colocación de los logotipos de la Comunidad de Madrid en un lugar no preferente o igual que otros logotipos, o, en general, incumplir las diferentes indicaciones del Manual de Identidad Corporativa de la Comunidad de Madrid, como diseño, formato, dimensiones, calidades, etc, facilitado por el IRSST conforme a la cláusula decimotercera.

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

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

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

Decimoséptima*Control*

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

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

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

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

Decimoctava

Protección de datos

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

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

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

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

Vigésima

Vigencia y efectos

La vigencia del presente convenio comenzará, una vez firmado por las dos partes, a partir del día siguiente al de la firma de la autoridad administrativa y sus efectos abarcarán

hasta el 31 de enero de 2024, estando enmarcado el mismo dentro del VI Plan Director en Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid 2021-2024.

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

Vigesimoprimera

Causas de resolución del convenio

Sin perjuicio de lo establecido en la cláusula decimosexta 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 22 de junio de 2023.—Por el IRSST, el Presidente del Consejo de Administración, en funciones, Javier Fernández-Lasquetty y Blanc.—Por la Asociación de Empresas de la Construcción de Madrid, el Presidente, Francisco José Ruano Tellaeche.

ANEXO
MODELO DE CERTIFICADO

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

D/Dª _____ Director/Coordinador del Proyecto Certifica:

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

A) GASTOS DE PERSONAL PROPIO DE AECOM											
A.1. Gastos de personal – sueldos y salarios											
Personal propio - Técnicos en prevención											
N°	NOMBRE DEL TRABAJADOR	CATEGORÍA	MES	RETRIBUCIÓN MENSUAL (Salario Bruto)	SEGURIDAD SOCIAL EMPRESA	TOTAL	TOTAL JUSTIFICADO CONVENIO	IMPORTE IMPUTADO AL CONVENIO		Porcentaje de imputación	
								RM¹	SS²	RM	SS

¹ Retribución mensual (Salario Bruto)
² Seguridad social empresa

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

Personal propio - Responsable Económico											
Nº	NOMBRE DEL TRABAJADOR	CATEGORÍA	MES	RETRIBUCIÓN MENSUAL (Salario Bruto)	SEGURIDAD SOCIAL EMPRESA	TOTAL	TOTAL JUSTIFICADO CONVENIO	IMPORTE IMPUTADO AL CONVENIO		Porcentaje de imputación	
								RM	SS	RM	SS

Personal propio – Administrativos										
Nº	NOMBRE DEL TRABAJADOR	CATEGORÍA	MES	RETRIBUCIÓN MENSUAL	SEGURIDAD SOCIAL EMPRESA	TOTAL	TOTAL JUSTIFICADO CONVENIO	IMPORTE IMPUTADO AL CONVENIO	Porcentaje de imputación	

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

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

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

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

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

SUBTOTAL JUSTIFICADO GASTOS DE ASESORAMIENTO €

SUBTOTAL MÁXIMO A ABONAR €

SUBTOTAL A ABONAR GASTOS DE ASESORAMIENTO €

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

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

C) ACCIONES DE DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN/MATERIAL TECNOLÓGICO E INFORMÁTICO									
Nº	CONCEPTO	FACTURA FECHA	FECHA JUSTIFI. PAGO	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	BASE IMPONIBLE	IVA	IVA *	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 AECOM	€
2	SUBTOTAL A ABONAR GASTOS DE ASESORAMIENTO	€
3	SUBTOTAL A ABONAR GASTOS DE FORMACIÓN PREVENTIVA	€
4	SUBTOTAL A ABONAR GASTOS ACTUACIONES DE DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN/MATERIAL TECNO. E INFORM.	€
	SUBTOTAL A ABONAR GASTOS INDIRECTOS O GENERALES	€
TOTAL A ABONAR		€

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

EL COORDINADOR/DIRECTOR DEL PROYECTO

Fdo:.....

CONFORME
EL PRESIDENTE

EL TESORERO/RESPONSABLE
ECONÓMICO DE AECOM

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

(03/11.469/23)

